

110 年度補助「地方創生青年培力工作站」 申請須知第玖點、第壹拾點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
玖、補助原則及撥款方式 一、考量區域均衡，110 年度每縣(市)青年培力工作站之設置數量，以不超過3案為原則。 二、獲補助之工作站應配合本會分區輔導中心訪視與查核，如有發現未依補助計畫執行，得以書面通知限期改善，逾期未改善者，本會得視情節輕重予以廢止及撤銷部分或全部補助。 三、本計畫補助提案單位人事費用及業務費用，各項補助經費請參考「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」，惟人事費不得超過總補助經費百分之五十，倘確有聘用3位專任(職)人員之需求時，人事費得不受前項限制，惟仍以百分之六十為限；房租費用應檢附房屋租賃契約影本覈實報支，並不得超過總補助經費百分之十；業務費項下之活動費不得超過總補助經費百分之二十，委託辦理費不得超過總補助經費百分之十；雜支費	玖、補助原則及撥款方式 一、考量區域均衡，110 年度每縣(市)青年培力工作站之設置數量，以不超過3案為原則。 二、獲補助之工作站應配合本會分區輔導中心訪視與查核，如有發現未依補助計畫執行，得以書面通知限期改善，逾期未改善者，本會得視情節輕重予以廢止及撤銷部分或全部補助。 三、本計畫補助提案單位人事費用及業務費用，各項補助經費請參考「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」，惟人事費不得超過總補助經費百分之五十，倘確有聘用3位專任(職)人員之需求時，人事費得不受前項限制，惟仍以百分之六十為限；房租費用應檢附房屋租賃契約影本覈實報支，並不得超過總補助經費百分之十；業務費項下之活動費不得超過總補助經費百分之二十，委託辦理費不得超過總補助經費百分之十；雜支費	為提升本案行政效能，簡化原始憑證查核程序及保存方式，調整由受補助單位就地保存執行計畫之原始憑證，而以領據(收據或發票)及經費結算明細表辦理結報，爰修正刪除需檢附支出原始憑證之規定。

(含水電費)不得超過總補助經費百分之十。另本計畫原則不補助設施整建、設備及管理費。 四、補助款採分三期撥付為原則。 (一)第一期款：計畫核定後，提案單位應於一週內檢附已用印之契約書(一式6份)、修正工作計畫書(含當年度預定工作進度表)、領據(收據或發票)及工作站使用空間同意書或相關證明文件向本會請撥補助款30%。 (二)第二期款：自計畫核定起6個月內，提案單位應提出期中報告一式10份；經本會審查通過後，檢送經費結算明細表、領據(收據或發票)、期中成果報告書，向本會請撥補助款40%。如未能通過期中審查者，需限期改善並說明改善機制及辦理情形；未能限期改善者，將不得參與期末審查，亦不予核撥第二期、第三期補助款。 (三)第三期款：自計畫核定起12個月內，提案單位應提出期末報告一式10份；經本會審查通過後，檢送經費結算明細表、領據(收據或發	(含水電費)不得超過總補助經費百分之十。另本計畫原則不補助設施整建、設備及管理費。 四、補助款採分三期撥付為原則。 (一)第一期款：計畫核定後，提案單位應於一週內檢附已用印之契約書(一式6份)、修正工作計畫書(含當年度預定工作進度表)、領據(收據或發票)及工作站使用空間同意書或相關證明文件向本會請撥補助款30%。 (二)第二期款：自計畫核定起6個月內，提案單位應提出期中報告一式10份；經本會審查通過後，檢送經費結算明細表、<u>支出原始憑證(提案單位為公司者可檢附影本)</u>、領據(收據或發票)、期中成果報告書，向本會請撥補助款40%。如未能通過期中查核者，需限期改善並說明改善機制及辦理情形；未能限期改善者，將不得參與期末評鑑，亦不予核撥第二、三期補助款，<u>惟須檢送第一期已執行之支出原始憑證(提案單位為公司者可檢附影本)</u>。 (三)第三期款：自計畫核定	
---	--	--

票)、期末成果報告書一式5份向本會請撥尾款(至多為總補助款30%)。如未能通過期末審查者,需限期改善並說明改善機制及辦理情形;未能限期改善者,不予核撥第三期補助款。	起12個月內,提案單位應提出期末報告一式10份;經本會審查通過後,檢送經費結算明細表、<u>支出原始憑證(提案單位為公司者可檢附影本)</u>、<u>領據(收據或發票)</u>、期末成果報告書一式5份向本會請撥尾款(至多為總補助款30%)。如未能通過期末審查者,需限期改善並說明改善機制及辦理情形;未能限期改善者,不予核撥第三期補助款,惟須檢送<u>第一、二期已執行之支出原始憑證(提案單位為公司者可檢附影本)</u>。	
壹拾、配合本會派員現地訪視並查證執行過程之<u>原始憑證</u> 提案單位須配合本會派員(包括本會指派之會計師及專業團體)現地訪視並查證執行過程之<u>原始憑證</u>;本會得將查證情形列入行政配合度及計畫審查參考。	壹拾、配合本會分區輔導中心之訪視 提案單位須配合本會委託之分區輔導中心(可採現地勘查、會議等方式為之),並提供所需文件(包括執行計畫過程之原始憑證等)。	增列提案單位須配合本會派員現地訪視並查證執行過程之原始憑證,並將查證情形列入行政配合度及計畫審查參考。