

法規內容

法規名稱： 內政部輔導宗教團體發展及促進宗教對話補助作業要點

公發布日： 民國 90 年 11 月 26 日

修正日期： 民國 114 年 03 月 05 日

發文字號： 台內宗字第1140560495號 令

法規體系： 宗教及禮制

圖表附件： 內政部輔導宗教團體發展及促進宗教對話補助作業要點附件(1140305修正).odt

一、內政部（以下簡稱本部）為鼓勵宗教團體、民間學術團體及大專校院從事宗教對話、公益慈善、社會教化事業、學術交流活動、革新宗教文化習俗及健全宗教團體發展，特訂定本要點。

二、補助對象：依法登記有案一年以上之寺廟、宗教性財團法人、宗教性社會團體或社團法人、民間學術團體或大專校院。

三、補助項目：

（一）一般性補助：

- 1.在國內舉辦國際性宗教會議、跨國宗教文化活動。
- 2.舉辦宗教學術、跨宗教間對話、與時俱進之宗教文化習俗、性別平等或財務管理相關之研討會或其他活動。
- 3.從事有關宗教議題之學術研究或出版品之出版。
- 4.舉辦有關慈善、社會教化或其他公益性活動。

（二）政策性補助：由本部依政策需要另定或經本部專案核准辦理之活動。

四、補助原則：

（一）一般性補助之補助經費按申請計畫總經費最高補助百分之三十，並以新臺幣三十萬元為限。但辦理第三點第一款第四目活動者，最高補助金額以新臺幣五萬元為上限。

（二）政策性補助之補助經費按申請計畫總經費最高補助百分之五十，並以新臺幣一百萬元為限。

（三）同一申請單位每一年度以補助一次為限，且同一活動以補助一申請單位為限。

五、補助經費之用途或使用範圍：

（一）以講師鐘點費、撰稿費、專家學者出席費、印刷費、保險費、場地租賃費、場地布置費、器材租賃費為原則。但辦理國際性大型宗教會議、研討會或因有其他情形特殊報經本部核准者，不在此限。

（二）前款經費支用應參照中央政府總預算編製作業手冊所定基準；其受補助經費中，如應依政府採購法辦理採購者，應確實依相關規定辦理。

六、申請表件及期限：

（一）申請表件：

- 1.申請表（格式如附件一）。
- 2.計畫書：內容應包括計畫名稱、目的、日期、地點、計畫內容、經費來源、概算及效益等項。

- 3.申請單位登記或立案之證明文件影本。
- 4.申請單位前一年度決算或收支報告經主管機關備查之公函影本。
- 5.設立受理性騷擾申訴之專線電話及訂定並公開揭示性騷擾防治措施之證明文件。
- 6.申請單位為公職人員利益衝突迴避法第三條所定公職人員之關係人者，應附「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」
(格式如附件二)。
- 7.其他有關資料。

(二)申請期限：申請單位應於活動開始一個月前，備具申請表件逕向本部申請，逾期或未依規定提出者，不予受理。但因情形特殊報經本部核准者，不在此限。

七、經同意補助之案件，如計畫變更或因故無法辦理者，應即函報本部為必要之處理。
受補助單位未依計畫辦理，或未報經本部同意即逕予變更計畫者，本部得廢止原核定之補助。

八、受補助單位應於計畫執行完成後一個月內，依第九點規定檢具文件，送本部核銷。活動於十二月份執行完畢者，應於該月底前送本部核銷。

受補助單位未於期限內辦理核銷，本部得廢止原核定之補助。但有特殊理由報經本部同意延長核銷期限者，不在此限。

九、辦理核銷應檢具下列文件：

- (一)領據。
- (二)補助經費分析表：同一案件由二個以上機關(單位)補助或有其他衍生收入者，應逐一列明(格式如附件三)。
- (三)支用單據：應依序裝訂(格式如附件四)，如有印刷費之支用單據，並應附樣本及樣張。
- (四)經費支出明細表：應詳列全部實支項目、支出用途及經費總額(格式如附件五)。
- (五)執行成果報告：內容應包括計畫名稱、辦理或完成時間及地點、活動執行過程、執行成果、具體成效、活動照片及相關圖檔或書面資料。
- (六)其他有關資料。

十、核銷時，本部原核定補助經費超出第四點規定之最高補助比率上限者，本部得依原核定補助經費比率，核給補助經費。

受補助經費所生其他衍生收入，由受補助單位自行處理，無須繳回。

但結案時，尚有收支結餘者，其相關其他衍生收入應按原核定補助比率繳回，如有其他衍生收入逾實際支出經費之情事，應不予補助。

十一、受補助單位應本誠信原則對提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十二、經本部發現有下列情形之一者，本部除命受補助單位繳回該部分補助經費外，並得依情節輕重，於一年至五年間不核予補助：

- (一)執行成效不佳。
- (二)執行違背法令。
- (三)未依補助用途支用。
- (四)同一案件向二個以上機關(單位)提出申請補(捐)助，有隱匿不實或造假等具體情事。

十三、其他規定：

- (一)各項宣導資料、書刊及宣導片等，應於適當位置標明本部補助字樣。
- (二)有關補助費之所得稅扣繳，由受補助單位負責辦理。
- (三)受補助單位之計畫及執行成果(包括文字、圖片及影像等)，本部得就業務關聯性轉作推動相關業務之應用。所送計畫及執行成果如有涉及著作權糾紛或侵害其他權利時，由受補助單位自負法律責任。