

內政部軍人公墓增建改建新建整（修）建工程及維護經費補助執行管考要點

行政院113年10月25日院授主預彙字第 1130103015 號函同意備查

一、內政部（以下簡稱本部）為辦理軍人公墓籌建及管理辦法（以下簡稱本辦法）第二十九條、第三十條規定，關於軍人公墓之增建、改建、新建、整（修）建工程與維護經費補助及管考事宜，特訂定本要點。

二、本要點補助對象為設有軍人公墓之直轄市、縣（市）政府。

三、補助項目：直轄市、縣（市）政府軍人公墓之增建、改建、新建、整（修）建工程及維護經費。

四、補助比率：

（一）依本辦法第二十九條規定，軍人公墓之增建、改建、新建、整（修）建工程經費：

1、縣（市）政府：由本部全額補助。

2、直轄市政府：本部補助百分之五十，受補助機關自籌百分之五十。

（二）依本辦法第三十條、中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定，軍人公墓之維護經費按直轄市、縣（市）財力級次及本部預算編列情形辦理如下：

1、財力分級第一級：本部最高補助百分之三十五。

2、財力分級第二級：本部最高補助百分之六十五。

3、財力分級第三級：本部最高補助百分之七十五。

4、財力分級第四級：本部最高補助百分之八十五。

5、財力分級第五級：本部最高補助百分之九十。

五、補助原則：

軍人公墓之增建、改建、新建、整（修）建工程及維護管理，應符合殯葬管理條例、本辦法規定，並辦理下列項目：

（一）餘厝量於三年內即將飽和，有增建、改建、新建骨灰埋葬區、樹葬區與骨灰（骸）存放設施或於現有骨灰（骸）存放設施下增置納骨櫃位之需求者。

- (二) 建築物室內外損害有整(修)建或維護粉刷之需求者。
- (三) 建築物內部設備不足者。
- (四) 納骨櫃位購置。
- (五) 僱工管理。
- (六) 各項維護、祭祀及災害修護。

六、申請程序：

直轄市、縣(市)政府應於上一年度三月底前，將申請補助計畫書(附表一)及相關附件函送本部。

七、審查作業：

(一)由本部召開申請補助計畫書審查會議，依補助原則及下列事項評定補助優先順序及補助額度：

- 1、符合補助辦理項目。
- 2、於當年度執行完竣。
- 3、計畫可行性、必要性及急迫性。
- 4、上年度計畫及預算執行情形。
- 5、財務計畫及配合款經費籌措情形。

(二)本部依審查會議決議辦理，並將審查結果函復受補助機關及公告於本部役政司網站。

八、受補助機關應配合辦理事項：

- (一)應將本補助款項納入年度預算專款專用，並依本辦法規定、地方財政分級編列配合款。
- (二)除設計監造費屬小額採購金額案件外，工程發包前應邀集專家學者或機關內部具工程專業背景者審查設計圖，並於決議通過後，始得進行工程發包。

九、經費核撥及核銷：

(一)受補助機關得依下列期程，檢附相關文件向本部辦理請款：

- 1、工程經費：分期撥付，補助經費以實際發生權責數乘以各受補助機關之補助比率計之，並以核定補助金額為上限。

(1)第一期(核定補助金額之百分之三十)：工程完成發

包後，受補助機關應檢附納入預算證明、委託設計契約書影本、工程契約書影本、分期撥款明細表（附表二）等資料，掣據向本部請款。

(2) 第二期（補助經費之百分之九十扣除第一期已請領補助款之差額）：工程總執行進度達百分之七十之後，受補助機關應檢附工程執行進度表（或估驗證明）、審查設計圖之會議紀錄、納入預算證明影本、分期撥款明細表等資料，掣據向本部請款。

(3) 第三期：

甲、補助金額於新臺幣一千萬元以內：

各計畫執行完竣後，受補助機關應檢附竣工證明、納入預算證明影本、分期撥款明細表等資料，按補助經費扣除已請領補助款之餘數，掣據向本部請款。

乙、補助金額超過新臺幣一千萬元：

各計畫執行完竣後，受補助機關應檢附竣工證明、納入預算證明影本、分期撥款明細表等資料，按補助經費之百分之九十五扣除已請領補助款之餘數，掣據向本部請款。

(4) 第四期（限於補助金額超過新臺幣一千萬元）：各計畫驗收完畢後，受補助機關應檢附結算驗收證明書影本、納入預算證明影本、分期撥款明細表等資料，按補助經費扣除已請領補助款之餘數，掣據向本部請款。

(5) 結案：各計畫結算後，應檢附原始憑證影本（如工程款、設計監造服務費、工程管理費及空污費等）、結算驗收證明書影本（補助金額超過新臺幣一千萬元之案件免附）、成果照片（含工程前、中、後照片）、經費結報表及執行情形表函報本部審核及備查。

2. 維護經費：

受補助機關應於每年一月、七月檢附納入預算證明、領款

數據向本部請撥補助經費。本部於一月先行撥付補助總經費之百分之六十，後於七月撥付賸餘補助總經費之百分之四十。

(二)計畫執行結果如有賸餘款或有違約罰款金額者，應於年度結束前按補助比率繳回。逾期提報結案或未依限繳回餘款者，列入未來審核補助案件之重要參考。

(三)各計畫之會計作業應依會計相關法規辦理。於計畫執行完成後，其支出憑證、帳冊由受補助機關審核、保管，以備本部抽查。

十、計畫管考及督導規定：

(一)計畫核定後，受補助機關應填具經費結報表（附表三）、執行情形表（附表四），於每月五日前將上月執行情形函報本部備查。

(二)受補助機關應按核定之計畫執行，且確實依政府採購法及政府會計有關規定辦理採購事宜；計畫因故辦理變更、無法執行或標餘款須再運用者，受補助機關應詳述理由報本部核准。

(三)為瞭解計畫執行情形，本部得隨時派員實地督導，受補助機關應配合辦理。

(四)對於計畫執行進度落後或確無法執行者，經限期未能改善者，本部得視情形暫停撥付補助經費或予以調整、刪減補助經費。

十一、獎懲規定：

(一)獎勵部分：本部得視年度績效目標達成情形，建議受補助機關對計畫執行相關人員依推行兵役事務應行宣傳招募慰勞及獎懲辦法等規定辦理敘獎。

(二)懲處部分：執行進度落後，經限期改善，屆期仍未改善者，函請所轄單位首長督促改善及實施複查，並列入爾後審核補助之重要參考。

附表一

○年度內政部補助軍人公墓申請補助計畫書

一、計畫緣由：

二、辦理期程：如附表

三、公墓現況：

管理單位		總葬厝容量	
物及土地所有權 單位		截至上一年十二月底 已入厝量	
土地面積		建物坪數	
管理情形 (委外或自辦)			

四、申請辦理項目及經費概算：

單位：新臺幣元

項 目		申請補助金額	自籌金額	備註
增建 改建 新建 整建 修建				自籌比例 () %
				自籌比例 () %
				自籌比例 () %
				自籌比例 () %
合 計				
維護 管理				自籌比例 () %
				自籌比例 () %
				自籌比例 () %
合 計				

五、計畫聯絡人：

受補助機關	職稱	姓名	聯絡電話	電子信箱

六、審查內容說明：

審查項目	自我檢核 (v)	說明	審查結果
	內政部檢核 (v)		
一、是否符合補助辦理項目。			補助順序 補助額度
二、於當年度是否執行完竣。			
三、計畫是否可行、是否符合必要性及急迫性。			
四、以前年度計畫及預算執行情形。			
五、自籌款經費籌措情形。			

附表二

內政部補助軍人公墓整修建經費分期撥款明細表

單位：新臺幣元

受補助單位	補助計畫名稱	核定金額 A	補助金額 B	第一期 $C=A*30\%$	第二期 $D=B*90\%-C$	第三期		第四期(B 超過一千萬元) $F=B-C-D-E2$	備註
						B 於一千萬元以內 ($E1=B-C-D$)	B 超過一千萬元 ($E2=B*95\%-C-D$)		
									補助金額含：委託設計監造費、工程契約總經費、空汙費、工程管費等
合 計									

製表

審核

單位主管

附表三		○年度內政部補助軍人公墓計畫經費結報表					單位：新臺幣元			
計畫名稱（內容）：軍人公墓										
月份	內政部撥付數	○縣市政府累計執行支用數								累計支用數 H=C+E
		當月支用數 A=B+D	內政部補助經費			直轄市、縣(市)政府		分攤比率		
			當月支用數 B	累計支用數 C	賸餘數	當月支用數 D	地方政府 累計支用數 E	內政部 分攤比率 F=C/H	地方政府 分攤比率 G=E/H	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
合計										

製表：

審核：

單位主管：

附表四

年 月 軍人公墓整修建工程資本門執行情形表

工程項目：

預算金額：

實施內容		預定完成日期	實際完成日期	進度落後原因	備註
設計監造	先期規劃				
	委託設計採購文件簽核完成				
	委託設計採購公告日期				
	委託設計案開標				
	委託設計案決標				百分比：
	委託設計案簽約 (履約工期 天)				
	委託設計完成				
	審設計案日期				
工程施工	工程採購文件簽核完成				
	工程採購公告				
	工程採購開標				
	工程採購決標				決標金額：
	工程採購簽約 (履約工期 天)				
	開工				
	完工				
向內政部請款(第一次、第二次、第三次、第四次)					請款金額：
退回剩餘款					繳回金額：
說明：實施內容視實際辦理情形增減 填報單位： 聯絡人： 電話：					