

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第七點、第九點修正規定

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。

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。

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 超過一千元) $F=B-C-D-E2$	備註
						B 於一千元以內 $(E1=B-C-D)$	B 超過一千元 $(E2=B*95\%-C-D)$		
									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