

原住民族委員會

114 年原住民族合作社獎勵補助計畫

113 年 10 月 16 日原民社字第 1130050514 號函核定

壹、計畫依據：

原住民族工作權保障法第 9 條及原住民合作社輔導考核及獎勵辦法第 8 條及 11 條規定辦理。

貳、計畫目標：

提升原住民族合作社（以下簡稱原合社）營運及開拓市場能力，並鼓勵深根在地就業及永續經營，俾增加社員就業機會，以謀取社員經濟利益與生活品質改善。

參、執行期程：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

肆、獎助對象：

依法登記且原住民族社員超過原合社社員總人數 80%，及依合作社法第 3 條第 1 項第 1 款至第 5 款經營項目，得為獎助對象，惟獲本會歷年原住民族合作社獎勵補助計畫之補助款尚未核銷結案情事者，不得列為獎助對象。

伍、獎勵項目：依 113 年中央或地方合作社主管機關公告 112 年度考核結果核發考核獎勵金

- 一、考核評定「優等」者：核發獎勵金新臺幣（以下同）15 萬元。
- 二、考核評定「甲等」者：核發獎勵金 10 萬元。

陸、補助項目：

考核成績未達乙等或無考核成績者，「營收成長補助費」、「取得政府採購標案補助費」及「教育訓練費」項目申請個別累計至多以 2 次為限。「開辦費」與「營運設備費」應擇一申請，「業務費」、「教育訓練費」不補助資本門(財產)¹。

¹依行政院主計總處財物標準分類規定，資本門係指財產，為金額 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上之設備；物品為金額未達 1 萬元之非消耗品及消耗用品。

一、營收成長補助費：依財政部國稅局營利事業所得稅結算年度損益及稅額計算表之營業收入淨額成長者(113年與112年相較)予以補助。

(一) 113年公告考核評定乙等以上者，每社補助標準依下列成長比率²：

1. 營業收入淨額相較成長達10%至25%者：補助1萬元。
2. 營業收入淨額相較成長達26%至60%者：補助3萬元。
3. 營業收入淨額相較成長達61%以上者：補助5萬元。

(二) 113年公告考核評定未達乙等或無考核成績者，每社補助標準如下：

1. 營業收入淨額相較成長達10%至25%者：補助5,000元。
2. 營業收入淨額相較成長達26%至60%者：補助1萬元。
3. 營業收入淨額相較成長達61%以上者：補助1萬5,000元。

二、取得政府採購標案補助費：113年1月1日至10月31日期間參與政府採購並依法得標者³予以補助；契約變更視為原契約之同一案件。

(一) 113年公告考核評定乙等以上者，每社補助標準如下：

1. 得標件數2件至3件者：補助1萬元。
2. 得標件數4件至6件者：補助3萬元。
3. 得標件數7件以上者：補助5萬元。

(二) 113年公告考核評定未達乙等或無考核成績者，每社補助標準如下：

1. 得標件數2件至3件者：補助5,000元。
2. 得標件數4件至6件者：補助1萬元。
3. 得標件數7件以上者：補助1萬5,000元。

三、開辦費：申請時成立未滿1年者適用，補助項目包括合作社營運所需器材、設施及設備為限，每社最高補助10萬元，詳補助標準表，申請以1次補助為限。

四、營運設備費：申請時成立1年以上者適用，補助項目包括合作社營運所需器材、設施及設備為限，每社最高補助10萬元，詳補助標準表，同一器

²成長比率=(113年營業收入淨額-112年營業收入淨額)/112年營業收入淨額*100%，計算結果以小數點第1位4捨5入進位至整數。

³113年依法得標者，係指依政府採購法於113年1-10月期間為決標之得標廠商。

材、設施及設備，使用年限依行政院訂頒財物標準分類規定，於使用年限不得再次提出申請(含開辦費所購置)。

五、業務費：114 年補助項目包含執行業務場域之租金、水電、通訊、網路、物品⁴、郵資、運費、國內出差旅費(含交通、住宿)、網站架設維運、會計相關帳務費、推廣活動相關費用、推動合作事業相關會費及其他必要業務相關費用，110 年起每社累計至多申請補助 3 年。如申請租金補助，房東不得為社員及聘任人員，且承租人應為申請之合作社；申請水電、通訊、網路之帳單名稱非為合作社，則應出具實為合作社使用之切結相關資料。

(一) 113 年公告考核評定乙等以上者，每社最高補助 15 萬元。

(二) 113 年公告考核評定未達乙等或無考核成績者，每社最高補助 5 萬元。

六、教育訓練費：114 年補助合作社辦理提升社務、財務、業務相關國內訓練、觀摩等課程，並研擬教育訓練計畫書，補助項目可編列訓練所需相關經費，詳補助標準表。辦理時數 1 日應至少達 6 小時，內聘講師時數合計不得高於總時數 30%；參與原住民社員及職員應達參與總人數 80%為原則，核銷結報時所提參與比率未達 80%，補助款項依比例扣減⁵。

(一) 113 年公告考核評定乙等以上者，每社最高補助 10 萬元。

(二) 113 年公告考核評定未達乙等或無考核成績者，每社最高補助 2 萬元。

柒、申請作業：

一、「營收成長補助費」：請於 114 年 6 月 30 日前(依郵戳日，最後一日遇例假日得順延至下一工作日)(營收計算倘遇不可抗力因素影響，配合財政部稅捐稽徵處公告延長結算日期後 10 日內截止收件)，提送申請文件至本會委託之專管中心初審，再經本會複審核定，逾期不予受理。

(一) 申請表

(二) 合作社立案登記證書影本

(三) 原住民族機構、法人或團體有效期之證明書影本

(四) 決(議)定申請項目之社員(代表)大會或理事會議紀錄

⁴依行政院主計總處財物標準分類規定，物品為金額未達 1 萬元之非消耗品及消耗用品。

⁵扣減比例計算：若補助 10 萬元，實際參與人數 100 人，其中原住民社員有 70 人，即佔比 70%(70/100)，與目標 80%落差 10%(80%-70%)，則補助款扣減 1 萬元(10 萬元*10%)，補助調降為 9 萬元(10 萬元-1 萬元)。

- (五) 113 年公告之考核評定結果證明文件影本，未附則視為無考核成績
 - (六) 113 年及 112 年財政部國稅局營利事業所得稅結算年度損益及稅額計算表相關證明文件影本(須經主管機關核認)
 - (七) 領據(應黏貼合作社之存摺封面影本)
 - (八) 切結書
- 二、「考核獎勵金」、「取得政府採購標案補助費」、「開辦費」、「營運設備費」、「業務費」及「教育訓練費」：請於 113 年 11 月 10 日前(依郵戳日，最後一日遇例假日得順延至下一工作日)，提送申請文件至本會委託之專管中心初審，專管中心於 12 月 10 日前送本會複審核定，逾期不予受理。

- (一) 申請表
- (二) 合作社立案登記證書影本
- (三) 原住民族機構、法人或團體有效證明影本
- (四) 決(議)定申請項目之社員(代表)大會或理事會議紀錄
- (五) 113 年公告之考核評定結果證明文件影本，未附則視為無考核成績
- (六) 申請取得政府採購標案補助費者，應附 113 年參與政府採購決標證明或相關契約文件影本
- (七) 申請開辦費、營運設備費者，應附註記明細之估價單或標註價格之型錄等文件
- (八) 申請業務費，執行場域租金補助應附租賃證明、社員名冊等文件影本，水電、通訊、網路補助應附 2 個月繳費收據(1 年內)影本，會費補助應附相關佐證文件。
- (九) 申請教育訓練費者，應依格式附教育訓練計畫書。
- (十) 切結書

捌、審查作業：

- 一、由本會委託之專管中心收件、初審，於期限內再送本會複審，本會組成工作小組進行複審作業，必要時得由本會邀請專家、學者、機關代表及本會各業務單位代表，進行審查或實地勘查。

二、申請教育訓練費，所提計畫訴求及目的應清楚，內容規劃構想或訴求、執行方式及預期效益，應具完整、合理及可行性，如教育訓練應補足社員所欠缺之技能與知能。

玖、財務作業：

一、經費撥付與結報：

(一) 考核獎勵金、營收成長補助費及取得政府採購標案補助費：經費採 1 期全額撥付結案。

(二) 開辦費、營運設備費、業務費及教育訓練費：經費分 2 期撥付，第 1 期款撥付核定補助 80%，補助項目全數辦竣後 1 個月內辦理全案核銷結報，本會依實際支用經費撥付第 2 期款，至多核定補助 20%。

1. 第 1 期款：掣核定經費 80%之領據(應黏貼合作社之存摺封面影本)函送至本會，申領款項。

2. 第 2 期款：檢附費用結報明細表(若有自籌款需填受補捐助計畫或活動收支彙總表)、支用單據(須貼於核章之支用單據黏存單)、第 2 期款領據，開辦費、營運設備費須另附財產清冊，教育訓練費須另附成果報告書，以上結報資料函送本會委託之專管中心初審，經本會複核無誤後撥付經費。

二、各項補助最遲應於 114 年 10 月 31 日前辦竣，114 年 11 月 30 日前(依郵戳日)辦理核銷結報，若有賸餘款應予繳還本會「原住民族就業基金 401 專戶」(臺灣銀行館前分行，帳號：007036070022)，逾期未辦結則列入次年度獎勵補助之參據；另依據本會補捐助民間團體個人及學校經費會計作業注意事項規定，受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款者，應按本會補(捐)助比率核減補(捐)助經費，其已撥款者，應請受補(捐)助對象繳回。受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，應依本會補(捐)助比率繳回或由本會尚未撥付之補(捐)助款扣抵。

拾、查核作業：

本會於獎勵補助期間，得指派本會委託之專管中心或各區原住民族就業服務辦公室派員抽查訪視，受補助單位應配合查核相關事項，抽查結果列入次年度獎勵補助之參據。

拾壹、申請單位應注意事項：

- 一、受補助單位應於各項文宣資料、執行活動場域之適當位置標明「原住民族委員會補助」字樣，開辦費及營運設備費補助購置之設施、設備，應黏貼財產標籤。
- 二、受補助單位所購置之設備，應列財產清冊，並善盡管理職責。各項設備使用年限內（使用年限依行政院訂頒財物標準分類規定），合作社如解散或業務停頓逾 2 年以上，所補助購置之設備移交本會各區原住民族就業服務辦公室保管運用。
- 三、第 1 期經費逾請領期限 15 個日曆天以上仍未請領者，本會得終止補助。
- 四、同一補助項目不得重複向本會及其他政府機關申請，若經核定後查有重複情事，補助費用應予繳回，且不得提出次年度獎勵或補助。
- 五、核定之獎勵補助經費不得移作他用或未依補助用途支用、虛設、浮報。經查違反核定，撤銷獎勵與補助，受獎勵、補助單位應於接獲通知之日即繳還已受領之款項，逾期未繳回者，移送行政執行處強制執行，並得依情節輕重對該單位停止補助 1 年至 5 年。
- 六、教育訓練計畫經獲本會核定，原則不得變更，因故須修正計畫，得函報修正原因、內容及修正後計畫，至本會委託之專管中心，經專管中心函復同意後始得執行，惟補助經費不得調增；若經專管中心評估屬變更幅度較大者，則由專管中心轉由本會評估修正並函復單位。

拾貳、經費來源：

本計畫經費由本會 114 年度原住民族就業基金預算支應

拾參、預期效益：

- 一、鼓勵原住民族合作社參與內政部合作社稽查考核，積極取得政府標案，提升營業收入，促進社員穩定工作酬勞，預計獎勵 20 家原住民族合作社，持續凝聚共識、永續經營。
- 二、為扶助新成立、營運停滯之原住民族合作社，整頓社務、開拓業務，預計補助 50 家原住民族合作社之基本設施、常態性支出、展售成本、研習訓練

等經費，以陪伴社場得以善用資源、提升能量，增加曝光、贏得收益，進而穩定性地自主營運。

拾肆、附則：

- 一、本計畫如有未盡事宜，得由本會調整修正後公告，公告後之計畫實施亦同。
- 二、本計畫經費額度得視實際情形調整發給或停止，並公告之。

拾伍、附件：

附件 1.1：補助標準表-開辦費暨營運設備費補助基準表

附件 1.2：補助標準表-共同性費用補助基準表

附件 2：考核獎勵金申請表

附件 3.1：營收成長補助費、取得政府採購標案補助費申請表

附件 3.2：開辦費、營運設備費、業務費、教育訓練費申請表

附件 4：教育訓練計畫書格式

附件 5：切結書

附件 6：領據

附件 7：費用結報明細表

附件 8：受補(捐)助計畫或活動收支彙總表

附件 9：支用單據黏存單

附件 10：財產清冊

附件 11：財產標籤格式

附件 12：成果報告書

附表 1

獎勵補助簡表

項目	補助金額	適用條件(以 113 年公告結果)
考核獎勵金	15 萬元	優等
	10 萬元	甲等
營收成長補助費	1 萬元	乙等以上：營業收入淨額相較成長達 10%至 25%
	3 萬元	乙等以上：營業收入淨額相較成長達 26%至 60%
	5 萬元	乙等以上：營業收入淨額相較成長達 61%以上
	5,000 元	未達乙等或無考核成績：營業收入淨額相較成長達 10%至 25%
	1 萬元	未達乙等或無考核成績：營業收入淨額相較成長達 26%至 60%
	1 萬 5,000 元	未達乙等或無考核成績：營業收入淨額相較成長達 61%以上
取得政府採購標案補助費	1 萬元	乙等以上：得標件數 2 件至 3 件
	3 萬元	乙等以上：得標件數 4 件至 6 件
	5 萬元	乙等以上：得標件數 7 件以上
	5,000 元	未達乙等或無考核成績：得標件數 2 件至 3 件
	1 萬元	未達乙等或無考核成績：得標件數 4 件至 6 件
	1 萬 5,000 元	未達乙等或無考核成績：得標件數 7 件以上
開辦費	10 萬元	申請時成立未滿 1 年
營運設備費	10 萬元	申請時成立 1 年以上
業務費	15 萬元	乙等以上
	5 萬元	未達乙等或無考核成績
教育訓練費	10 萬元	乙等以上
	2 萬元	未達乙等或無考核成績

【附件 1.1-補助標準表】

開辦費暨營運設備費補助基準表

項目	補助參考金額 (每台、每組)	備註 (單位：新臺幣)
桌上型電腦	二萬元	含獨立主機、螢幕、作業系統
彩色液晶顯示器	五千元	獨立顯示器不含主機
一般型電腦	一萬二千元	獨立主機不含螢幕
印表機	四千元	
傳真機	五千元	與多功能事務機擇一補助
影印機	二萬元	
開飲機	二千元	
公文櫃	二千八百元	含檔案櫃、資料櫃
會議桌	六千二百元	
會議椅	一千五百元	
辦公桌	三千元	
辦公椅	一千二百元	
電腦桌	一千五百元	
電腦椅	一千二百元	
多功能事務機	五千元	與傳真機擇一補助
電話機	一千元	每台補助一千
電腦伺服器	二萬五千元	
電腦收銀機	三萬元	
電腦軟體	一萬五千元	
電腦讀碼機(CCD)	八千元	
盤點機	三千元	
單槍液晶投影機	二萬二千元	
投影機布幕	六千元	
其他營運設施及設備	十萬元	
<p>備註：</p> <p>一、其他營運設施及設備：播種機、排箱機、鏟裝機、乾燥機、打包機、田間搬運機、小型農耕機、灌溉馬達、驅動馬達、割草機、手推平板車、清潔推車、打臘機、車輛式電動地板擦洗機、掃地機、冷凍冰箱、溫室、保全監視系統及其他業務所需之設備。</p> <p>二、運輔工具（汽車、貨車、運輸車、機車等）、電視機、冷氣機、咖啡機、沙發椅及其他不屬合作社營運所需設備等，不予補助。</p> <p>三、前項補助項目，已向其他政府機關或本會其他單位申請相同性質之補助經費，得酌予補助其差額，最高補助上限為 10 萬元整。</p>		

註：參考「內政部合作事業補助作業要點」之補助項目及基準

【附件 1.2-補助標準表】

共同性費用補助基準表

項目	編列基準	支用說明
一、住宿費	每人每日上限 2,000 元。	
二、膳費	一、每人每餐 100 元以內，並以便當為主，其中早餐每人每餐 40 元以內，辦理期程第 1 天（包括 1 天活動）不提供早餐。 二、桌餐以 3,500 元-5,000 元為限，且 1 日以 1 次為限。最後 1 天結束，如已過中午得購買餐盒。	
三、茶水費	每人每日 50 元	
四、專題主持人、引言費	上限 2,500 元	
五、文宣禮品	每份上限 200 元	應印製「廣告」2 字。
六、場地布置費	一、每場次 20,000 元 二、搭建 TRUSS(含設備、背景輸出)以 30,000 元為限	
七、部落體驗費	以每人每項以 600 元為限	
八、部落導覽費	每場次 2,500 元為限	每場次人數規模 20 人以內；超過 20 人得加計 1 場。
九、租車	跨社場之行政轄區得以租車或包租方式前往，並附報價單。	
十、保險費	覈實核銷	
十一、租賃場地	一、半天 4 小時： （一）50 人以下： 2,000 元至 6,000 元 （二）50 人以上~150 人以下： 2,000 元至 18,000 元 （三）151 人以上~300 人以下： 5,000 元至 39,000 元 （四）301 人以上： 15,000 元至 46,000 元 二、一天 8 小時： （一）50 人以下： 2,000 元至 12,000 元 （二）50 人以上~150 人以下： 5,000 元至 36,000 元 （三）151 人以上~300 人以下： 15,000 元至 78,000 元 （四）301 人以上： 40,000 元至 92,000 元	1. 以公家機關或準公家機關場地為優先。 2. 場地租借如需另租用投影機、音響、麥克風者，另敘明。

項目	編列基準	支用說明
十二、講座鐘點費	依「講座鐘點費支給表」規定辦理	<p>一、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。</p> <p>二、凡社場內部人員或本會人員擔任之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座標準支給。</p>
十三、國內出差旅費、運費	核實報支	<p>一、國內旅費之編列及支給參照「國內出差旅費報支要點」辦理。</p> <p>二、運費依實際需要檢附發票或收據核結。</p>
十四、雜支	<p>一、按業務費之5%編列(本項費用為臨時所需之雜項相關費用)。</p> <p>二、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。</p>	核銷內容不得與其他業務費內容重複。

【附件 2-考核獎勵金申請表】

原住民族委員會 114 年原住民族合作社獎勵補助計畫

考核獎勵金申請表

申請單位	(填具社名全銜) (請加蓋合作社圖記)		統編		
通訊地址					
113 年公告 考核等級	<input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 甲等				
112 年營業額					
113 年營業額					
理事 主席	姓名		聯絡 人	姓名	
	聯絡 電話			聯絡 電話	
	通訊 地址			通訊 地址	
	電子 信箱			電子 信箱	
應備 文件	<input type="checkbox"/> 合作社立案登記證書影本 <input type="checkbox"/> 原住民族機構、法人或團體有效期之證明書影本 <input type="checkbox"/> 決(議)定申請項目之社員(代表)大會或理事會議紀錄 <input type="checkbox"/> 113 年公告之考核評定結果證明文件影本(<input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 甲等) <input type="checkbox"/> 切結書				

註：申請表內各項資料，務請逐項據實詳細填寫。

【附件 3.1-營收成長補助費、取得政府採購標案補助費申請表】

原住民族委員會 114 年原住民族合作社獎勵補助計畫

營收成長補助費、取得政府採購標案補助費申請表

申請單位	(填具社名全銜) (請加蓋合作社圖記)		統編		
通訊地址					
113 年公告 考核等級	<input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 甲等 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 丙等 <input type="checkbox"/> 丁等 <input type="checkbox"/> 未參與考核				
112 年營業額					
113 年營業額					
理事 主席	姓名		聯絡 人	姓名	
	聯絡 電話			聯絡 電話	
	通訊 地址			通訊 地址	
	電子 信箱			電子 信箱	
應備 共通 文件	<input type="checkbox"/> 合作社立案登記證書影本 <input type="checkbox"/> 原住民族機構、法人或團體有效期之證明書影本 <input type="checkbox"/> 決(議)定申請項目之社員(代表)大會或理事會議紀錄 <input type="checkbox"/> 113 年公告之考核評定結果證明文件影本 <input type="checkbox"/> 切結書				
應備 個別 審查 文件	營收 成長補助費	<input type="checkbox"/> 113 年及 112 年財政部國稅局營利事業所得稅結算年度損益及稅額計算表相關證明文件影本(須經主管機關核認)			
		<input type="checkbox"/> 領據(應黏貼合作社之存摺封面影本)			
	取得政府採購 標案補助費	<input type="checkbox"/> 113 年參與政府採購決標證明或相關契約文件影本			

註：申請表內各項資料，務請逐項據實詳細填寫。

【附件 3.2-開辦費、營運設備費、業務費、教育訓練費申請表】

原住民族委員會 114 年原住民族合作社獎勵補助計畫
開辦費、營運設備費、業務費、教育訓練費申請表

申請單位	(填具社名全銜) (請加蓋合作社圖記)		統編		
通訊地址					
113 年公告 考核等級	<input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 甲等 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 丙等 <input type="checkbox"/> 丁等 <input type="checkbox"/> 未參與考核				
112 年營業額					
113 年營業額					
理事 主席	姓名		姓名		
	聯絡 電話		聯絡 電話		
	通地 址		通地 址		
	電 子 箱		電 子 箱		
執行期間	民國 114 年 月 日至 月 日止				
申請補助 項目 (請勾選)	應備文件		預算經費(元)		
	共通文件	個別審查文件	申請補助 經費	自籌 經費	執行 總經費
<input type="checkbox"/> 開辦費	<input type="checkbox"/> 合作社立案登記證書影本 <input type="checkbox"/> 原住民族機構、法人或團體 有效期之證明書影本	<input type="checkbox"/> 申請開辦費、 營運設備費者， 應附註記明細之 估價單或標註價 格之型錄文件			
<input type="checkbox"/> 營運設備費					
<input type="checkbox"/> 業務費	<input type="checkbox"/> 決(議)定申請獎勵項目之 社員(代表)大會或理事會 議紀錄 <input type="checkbox"/> 113 年公告之考核評定結果 證明文件影本 <input type="checkbox"/> 切結書	<input type="checkbox"/> 申請業務費， 應附場域租賃、 社員名冊等文件 影本，水電、通 訊、網路補助應 附 2 個月繳費收 據，會費補助應 附佐證文件			
<input type="checkbox"/> 教育訓練費		<input type="checkbox"/> 申請教育訓練 費者，應附計畫 書			

經費概算表

開辦費							
品項	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	小計	計算及使用說明
合計							
營運設備費							
品項	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	小計	計算及使用說明
合計							
業務費							
品項	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	小計	計算及使用說明
合計							
教育訓練費							
品項	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	小計	計算及使用說明
合計							

【附件 4-教育訓練計畫書格式】

原住民族委員會
114 年原住民族合作社獎勵補助計畫

教育訓練費用
申請計畫書

申請單位：

中華民國 年 月 日

(採 A4 直式橫書, 左側裝訂)

教育訓練費計畫申請表

申請單位		統一編號	
辦理目標			
計畫內容概要	一、訓練名稱： 二、訓練日期： 三、訓練時數(不含用餐)： 四、訓練地點： 五、訓練課程與內容： 六、訓練參與人數：		
預期效益	一、時數： 二、參訓人數： 三、原住民社員參訓人數/比率： 四、質化效益：		
聯絡人/職稱		連絡電話	
聯絡地址			
電子信箱			

壹、計畫目標

貳、訓練名稱

參、辦理日期

肆、辦理地點

伍、執行方式

一、參訓對象及人數

二、課程設計及目的

三、課程表

日期	時間	課程名稱	課程內容	時數	講師姓名/ 內、外聘
0/0	00:00-00:00				

四、師資名冊

師資 編號	內外聘 師資	姓名 /族別	性別	現職 /連絡電話	學歷 /經歷	專長	講授課程名稱 /若與現職、學(經) 歷無法扣合，請說 明足以擔任之原因
01	<input type="checkbox"/> 內聘 社內擔任 職務： _____ <input type="checkbox"/> 外聘						
02	<input type="checkbox"/> 內聘 社內擔任 職務： _____ <input type="checkbox"/> 外聘						

五、學員學習成果評估

陸、預定工作進度表

依工作項目訂定年度工作進度表，依下表填列（以√表示）：

工作項目 進度	月份									
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
(一)										
1.										
2.										
(二)										
預定工作 累計進度	___%	___%	___%	___%	___%	___%	___%	___%	___%	100%

柒、預期效益

一、量化效益

項目	數量／單位
辦訓時數	
參訓人數	
原住民社員參訓比率	
(其他)	

二、質化效益：

捌、相關附件

【附件 5-切結書】

切 結 書

茲切結本社向貴會申請 114 年原住民族合作社獎勵補助計畫，保證同一申請事項未經其他政府機關或本會其他單位補助，且所提送申請文件均屬實，若違反規定，一經查知，願無條件接受撤銷補助之處分，且願負擔應負之法律責任，並於接獲通知之日即繳還已受領之補助款項，特立本切結書為憑。

此致

原住民族委員會

立切結書人： (簽名或蓋章)

立切結書人職稱：

立切結書人連絡電話： (合作社圖記)

合作社名稱：

理事主席姓名： (簽名或蓋章)

理事主席連絡電話：

統一編號：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日

【附件 6-領據】

領 據

中 華 民 國 年 月 日

茲 收 到

原住民族委員會辦理 114 年原住民族合作社獎勵補助計畫經費

計新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元 整 (請以國字大寫)

此 據

單位名稱： (合作社圖記)

統一編號：

地 址：

代 表 人：

匯款金融機構： _____ 銀行(郵局) _____ 分行(支局)
_____ 銀行代號 _____ 分行代號

匯款帳號：

匯款戶名：

請黏貼存摺封面影本

經手人(出納)：
(簽章)

會計：
(簽章)

代表人：
(簽章)

【附件 7-費用結報明細表】

費用結報明細表

第 頁

補(捐)助單位		核定補助總經費		元					
支 用 內 容									
單據號碼	用途別	摘 要	金 額						
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
開辦費									
營運設備費									
業務費									
教育訓練費									
補助款小計									
自籌款小計									
合計									

- 註：1. 憑證號碼按「粘貼憑證用紙」上之原始單據(如發票、收據、支出證明單……)依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「粘貼憑證用紙」粘貼紙一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「○號至○號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列，**最後總計應為全部計畫或活動經費總額。**
2. 用途別欄請預明細表所列人事費、業務費、旅運費…依序填列。
3. 關於憑證結報事項，請依行政院主計處核定之「支出憑證處理要點」辦理。

承辦人

主辦出納

主辦會計

代表人

【附件 8-受補(捐)助計畫或活動收支彙總表】

受補(捐)助計畫或活動收支彙總表

受補(捐)助對象之名稱或姓名：

受補(捐)助計畫或活動名稱：

受補(捐)助計畫或活動核定期間：____年____月____日至____年____月____日

補(捐)助機關單位名稱	補(捐)助項目及金額				所 占 比 例
	人事費	業務費	其他	合計	
原住民族委員會					
自 籌 部 分					
合 計 (經 費 總 額)					100%

補(捐)助款 衍生收入項目	計畫或活動收 入總額(1)	本會補(捐)助 比率(2)	應繳回金額 (1)*(2)
利息收入			
其他衍生收入			

承辦人

主辦出納

主辦會計

負責人

註：受補(捐)助對象為個人者，本表得簡化簽章欄位。

【附件 9-支用單據黏存單】

受補(捐)助對象之名稱或姓名：_____

支用單據黏存單

單據：_____張

單 據 編 號	用 途 別 科 目	金 額								備 註
		億	千 萬	百 萬	十 萬	千	百	十	元	
第 號										
用途或案據										
經 辦 單 位	驗 收 或 證 明	會 計 單 位				代 表 人				

-----單-----據-----黏-----貼-----線-----

說明：

1. 用途或案據不同之支用單據請分開黏貼。
2. 受補(捐)助對象為個人者，本黏存單得簡化簽章欄位。

【附件 10-財產清冊】

114 年原住民族合作社獎勵補助計畫

財產清冊

受補助合作社：_____

項目	購買日期	財產編號	放置地點	使用年限	保管人/職稱	備註
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					

合作社圖記：

合作社理事主席：_____（簽名或蓋章）

製表日期：_____年_____月_____日

購置財產照片：須含設備及黏貼之財產標籤

照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明

【附件 11-財產標籤格式】

受補助單位：

財產編號：

財產名稱：

財產廠牌及型號：

取得(購買)日期：

使用年限：

保管人/職稱：

存置地點：

補助單位：原住民族委員會

【附件 12-成果報告書】

原住民族委員會
114 年原住民族合作社獎勵補助計畫

教育訓練費用
成果報告書

辦理單位：

中華民國 年 月 日

(採 A4 直式橫書, 左側裝訂)

壹、計畫目標

貳、執行情形

一、工作執行情形

執行項目	執行情形
一、訓練名稱 二、訓練日期 三、訓練時數 四、訓練地點 五、參訓人數 六、學員學習成果評估方式 七、其他	

二、預算執行情形

預定總經費（元）			實際支用經費（元）			補助預算執行率% (B/A*100%)
補助經費(A)	自籌經費	合計	補助經費支用數(B)	自籌經費支用數	合計	

參、達成成果效益

項目	達成情形
原住民社員參訓人數及比率	
學員學習成效評估結果	
其他	
質化效益	

肆、成果照片(須含執行照、補助項目照及對應圖說)

<p>照片(範例)</p> 	<p>照片</p>
<p>照片說明 (範例：111年12月4日本會於高雄市義大天悅飯店辦理南島民族青年就業職能交流活動。)</p>	<p>照片說明</p>
<p>照片</p>	<p>照片</p>
<p>照片說明</p>	<p>照片說明</p>
<p>照片</p>	<p>照片</p>
<p>照片說明</p>	<p>照片說明</p>
<p>照片</p>	<p>照片</p>
<p>照片說明</p>	<p>照片說明</p>

伍、執行檢討與精進作為（若無落差則免填）

（一）與原訂目標之落差：

（二）精進改善作法：

陸、附件

（一）課程表(含日期時間、課程名稱、講師、時數)

（二）簽到表

（三）參訓學員名冊(註記原住民族別)

（四）社員名冊

（五）教材講義或手冊

（六）學員特性分析

性別分析		
男	女	合計

年齡分析									
15-24 歲		25-34 歲		35-44 歲		45-64 歲		65 歲以上	
男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

身分別分析							
中高齡		身心障礙		生活扶助戶		一般	
男	女	男	女	男	女	男	女

教育程度分析											
國小		國中		高中職		專科		大學		研究所以上	
男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

（七）其他