

花蓮縣政府緩刑支付金收支保管運用及補助作業要點

中華民國 97 年 8 月 11 日府社助字第 0970108904 號函發布

中華民國 99 年 5 月 28 日府社助字第 0990086696 號函發布

中華民國 112 年 6 月 8 日府社助字第 1120111305B 號函發布

中華民國 112 年 12 月 27 日府社助字第 1120259506B 號函發布

一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為有效運用法院作成緩刑宣告撥付之支付金（以下簡稱支付金）之收支、保管、運用及補助作業事項，特設花蓮縣政府緩刑支付金管理委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。

二、本會收受之支付金用途如下：

- （一）兒童及少年福利事項。
- （二）婦女福利事項。
- （三）老人福利事項。
- （四）身心障礙者福利事項。
- （五）災難及社會救助事項。
- （六）犯罪預防（防治）、更生保護、被害人保護或法律宣導事項。
- （七）其他社會福利及安全事項。

三、本會之任務如下：

- （一）支付金收支、管理及運用之審議。
- （二）支付金運用執行之考核及監督事項。
- （三）其他與緩刑支付金相關之事務研議。

四、本會置委員七人，召集人一人，由本府秘書長兼任；副召集人一人，由本府社會處處長兼任。其餘委員由縣長就下列人員聘（派）兼之：

- （一）本府社會處、財政處及主計處代表各一人。
- （二）臺灣花蓮地方法院及臺灣花蓮地方法院檢察署代表各一人。

前項委員之任一性別比例不得低於三分之一，且委員均為無給職，任期為二年期滿得續聘（派）兼之。但代表機關或依職務兼任者，應隨其本職進退。

聘期內委員出缺時，得補行遴聘，其聘期至原聘期屆滿之日止。

外聘委員，得支給出席費、交通費。

委員關於案件審議、決議之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

五、本會每年開會一次，必要時得召開臨時會；會議由召集人為主席召集人因故不克出席時，由副召集人為主席。會議之決議以委員過半數出席，出席委員過半數之同意行之。

六、委員應親自出席會議。但由機關兼任之委員如因故不能出席時，得由機關首長指派代表出席。

七、本會所需工作人員，由本府社會處人員兼任，承召集人之命，綜理本會相關行政業務。

八、緩刑宣告經撤銷，本府應依檢察署之退款通知，辦理款項轉出作業，將支付金返還被告。

九、各項經費補助額度依本縣所屬各機關學校預算共同性費用編列基準為限。

十、補助對象：花蓮縣（以下簡稱本縣）轄內經政府立案各法人機構、社會團體及學校。

十一、補助項目：

- (一) 一般性補助：於第二點所規定之用途範圍內，以本府推展社會福利服務補助作業要點及本府社會福利經費補助原則所規定之補助項目為限。
- (二) 政策性補助：於第二點所規定之用途範圍內，視當年度訂定之政策性補助項目，由本府專案簽核辦理之。

前項補助不含單位人事費及設施設備(資本門)等費用。

十二、補助標準：

- (一) 一般性補助：申請單位申請經費應編列至少百分之二十自籌款，每單位每年最高補助新臺幣三十萬元。
- (二) 政策性補助：得免編列百分之二十自籌款，依個案需要核定，最高全額補助。

十三、申請時間：依本會每年訂定受理之期程提出申請，申請次一年度計畫案，限於整年度補助；申請當年度案件，限於一次性補助。

十四、申請補助單位應備齊應備文件向本會提出申請，申請文件不齊全者，得由本會通知限期補正，逾期不補正者，不予受理。

前項所稱應備文件如下：

- (一) 補助申請表
- (二) 補助申請計畫書

前項第二款所稱計畫書應包括目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、對象、內容、效益、工作進度、經費概算等項。

前項所稱經費概算應包括項目、數量、單位、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額、備註說明等項。

十五、審查及核銷程序：

- (一) 申請補助案件採事前審核原則，由本會召開審查會議，核定補助結果。
- (二) 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助項目及金額；如有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助核定，並收回已撥付款項。
- (三) 原補助經費應確實依核定補助計畫執行，非核定之補助項目不得以補助經費支付。
- (四) 受補助單位須於計畫執行完畢二週內，依本府規定之格式檢附領據、經費收支明細表及原始憑證、成果報告等相關資料送本府憑撥經費。

十六、督導及考核：本會依據執行情形，作為補助案件成果考核及效益評估之參據。