

## 內政部輔導宗教團體發展及促進宗教融合補助作業要點

中華民國 90 年 11 月 26 日台（90）內民字第 9062205 號令頒

中華民國 95 年 1 月 10 日台內民字第 0950008447 號令修正

中華民國 97 年 1 月 21 日台內民字第 0970006926 號令修正

中華民國 98 年 1 月 21 日台內民字第 0980010120 號令修正

中華民國 99 年 3 月 24 日台內民字第 0990047954 號令修正

一、內政部（以下簡稱本部）為協助宗教團體、民間學術團體及私立大專校院從事宗教公益慈善、社會教化事業及學術交流活動，結合宗教社會資源，發揮宗教社教功能及促進宗教融合，安定社會，特訂定本要點。

二、補助對象：

依法登記有案滿一年以上之宗教團體、民間學術團體或私立大專校院。但補助之民間學術團體對象，限於辦理第三點第一款第三目及第四目項目者。

三、補助項目：

（一）一般性補助：

- 1、舉辦跨宗教間對話、融合發展之相關活動。
- 2、舉辦有關慈善或社會教化之公益性活動。
- 3、舉辦宗教性學術研討會或其他相關會議。
- 4、從事有關宗教議題之學術研究或書刊之出版。
- 5、參加國際性宗教會議或活動。

（二）政策性補助：由本部視個案申請內容，依政策需要決定之。

四、補助原則：

（一）一般性補助：同一申請單位，每一年度以補助一次為原則，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。

（二）政策性補助：由本部依政策需要決定補助額度。

五、申請表件及期限：

（一）申請表件：

- 1、申請表（表格如附件一）。
- 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、申請單位上一年度收支報告經主管機關備查之公函影本。
- 5、其他有關資料。

（二）申請期限：申請單位最遲應於活動開始前一個月，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，經專案核准者，不在此限。

六、經同意補助之案件如計畫變更或因故無法舉辦者，應即報本部為必要之處理。

- 七、接受補助之單位，應於計畫執行完成後一個月內，檢具支出原始憑證及執行成果（含相片、刊物或相關資料）送本部核銷。活動於十二月份執行完畢者，應於十二月底前送本部核銷。未於期限內辦理核銷者，除有特殊理由報經本部同意延長核銷期限外，原核定之補助失其效力。其使用補助經費應依政府採購法辦理採購者，並應確實依相關規定辦理。
- 八、接受補助之單位，經本部發現執行成效不佳、未依補助用途支用，或有虛報、浮報等具體情事，本部除命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。
- 九、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）原始憑證應依支出憑證處理要點之規定辦理（原始憑證應依序裝訂，表格如附件二）。
  - （三）廣告費及印刷費之收據，應附樣本及樣張。
  - （四）有關補助費之所得稅扣繳，由接受補助單位負責辦理。

內政部輔導宗教團體發展及促進宗教融合補助計畫申請表						
申請單位名稱	負責人		地址	聯絡人		統一編號
	職稱	姓名		姓名	電話	
計畫名稱			計畫執行期間	民國 年 月 日至 月 日止		
計畫內容概要						
預期效益						
計畫總經費						
申請單位自籌款			其他政府機關補助經費			
其他單位補助經費(含收費)			內政部補助經費			
最近兩年曾獲內政部補助之計畫名稱及金額						
檢附文件(請依序排列,並打勾): <input type="checkbox"/> 1. 計畫書一份。 <input type="checkbox"/> 2. 申請單位登記或立案滿一年以上之證明文件影本。 <input type="checkbox"/> 3. 申請單位上一年度收支報告經主管機關備查之公函影本。 <input type="checkbox"/> 4. 其他有關資料。						
<b>申請單位聲明書</b> 本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報,如有虛偽,願擔負法律上一切責任。  申請單位負責人: _____ (簽名)				申請單位戳記:(用印) <div style="border: 1px dashed black; height: 100px; width: 100%;"></div>		
中華民國 年 月 日						

(附件二之一)

接受補助單位名稱：\_\_\_\_\_

接受內政部輔導宗教團體辦理宗教活動經費補助支出憑證簿  
新臺幣：元

計畫名稱			
內政部同意補助日期及文號			
一	原計畫總經費		
二	內政部同意補助經費		
三	自籌經費		
四	其他機關或單位補助經費	機關或單位名稱	補助經費
		合計	
五	實際支出經費		
六	原始支出憑證共_____張，計新臺幣_____元。		

經手人	出納	會計	單位負責人

備註：表內「實際支出經費」係指「內政部同意補助經費」、「自籌經費」及「其他機關或單位補助經費」之總計。

(附件二之二)

支 出 憑 證 黏 貼 存 單

新臺幣：元

憑 證 編 號	經 費 項 目	經 費						用 途 說 明
		十	萬	千	百	十	元	

經 手 人	出 納	會 計	單 位 負 責 人

支 出 憑 證 黏 貼 處

備註：憑證請按編號編列，並依序黏貼。

### 經費支出明細表

支出日期			經費項目	用途說明	原始憑證 編號	金額						
年	月	日				百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元
合 計												

備註：1、憑證號碼請依序按(1)、(2)、(3)……等編列。

2、支出項目欄請依預算明細表所列依序填寫。

3、經費單位為新臺幣(元)