

# 高雄市政府補助高雄市工商發展投資策進會審查及考核作業規範

108年10月25日高市府經招字第10835691800號函訂定

一、本府為補助高雄市工商發展投資策進會(以下簡稱工策會)協助辦理本市投資環境改善及企業輔導，以提升投資本市意願及促進本市產業升級，特訂定本作業規範。

二、本府應通知工策會本市年度總預算所編列之補助經費，俾工策會擬定次年度工作計畫書。

前項年度補助經費應分別依百分之四十、百分之四十及百分之二十比率，於每年一月、四月及七月撥付予工策會。

三、前點之年度工作計畫書應包括下列事項：

- (一)計畫目標。
- (二)計畫項目與執行方式。
- (三)預期成效。
- (四)執行進度及查核點。
- (五)人力需求及配置。
- (六)經費支出預算表。

前項第五款之人力需求及配置應依工策會組織章程及人事管理辦法辦理。

四、工策會應按計畫項目及預算科目分別支用補助經費於辦理業務所需之人事費、業務費、設備費及其他依補助活動性質之相關費用。

為配合計畫或因特殊、急迫性等緊急事件，原計畫項目及原預算科目除人事費外，得酌予調整支應。但有新增計畫項目、預算科目或國外旅運費之需求時，應先報經本府核准後，始得為之。

五、工策會應按季於四、七、十月檢附下列文件核銷預先撥付之補助款：

- (一)實際執行情形表。
- (二)經費支出明細表。
- (三)原始憑證。

第四季之經費應於當年度十二月二十日前檢附前項文件報本府核銷結案，並將賸餘款繳回市庫。

工策會應將年度成果報告併同前項文件報本府備查。

六、工策會就同一案件向二個以上機關、團體申請補(捐)助者，應於申請時敘明全部經費內容，以及向各機關申請補(捐)助之項目與金額。如有隱匿或虛偽不實情事，本府應撤銷其補助，並以書面行政處分限期命返還已撥付款項。

受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時，如有結餘款，應按本府補助所占比例繳回本府；受補(捐)助經費所衍生之其他收入，亦同。

七、工策會執行計畫涉及採購事項者，應依政府採購法及相關規定辦理。

八、工策會辦理經費結報時所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並

應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件有二個以上機關、團體補(捐)助者，並應列明各機關、團體實際補(捐)助金額。

工策會未依前項規定確實辦理者，本府得依情節輕重酌減日後補助款或停止補助一年至五年。

工策會及所屬辦事人員動支本補助款時，應本誠信原則，並對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關法律責任。

九、為了解工作執行情形，本府得派員對工策會辦理補助款案件內容(含補助款支用明細表、成果報告及原始憑證)進行考核。

前項之考核，如發現未依補助款用途支用、虛報或浮報等情事，除應撤銷該部分之補助，並以書面行政處分限期命返還該部分補助款外，得依情節輕重停止補助一年至五年；其涉及刑事者，並應負相關法律責任。

十、工策會執行計畫如涉及政策宣導事宜，應明確標示辦理或贊助機關名稱及「廣告」二字。