

**臺灣新竹地方檢察署**  
**緩起訴處分金與認罪協商金補助款申請注意事項**

民國一百零四年十二月二十二日發布

民國一百零七年六月一日修訂

民國一百零八年四月一日修訂

**一、補助範疇**

- (一) 依犯罪被害人保護法(以下簡稱犯保法)第四條第二項第四款及第二十九條第三項第三款規定支付犯罪被害補償金及補助犯罪被害人保護機構相關經費。
- (二) 觀護與更生保護業務及犯罪被害人保護法第二十九條所定保護機構辦理保護業務。
- (三) 法治教育宣導。
- (四) 從事弱勢族群之犯罪防治相關業務。
- (五) 從事婦幼保護之犯罪防治相關業務。
- (六) 毒品防制及經法院或檢察機關轉介之戒癮治療業務。
- (七) 其他對犯罪被害人保護或犯罪防治有顯著並直接助益業務。

**二、不予補助項目：**

- (一) 興建、購置或維修辦公房舍。
- (二) 購置、維修設備或其他固定資產。
- (三) 房租。
- (四) 水電費、瓦斯費及通訊費用。
- (五) 人事薪資及加班費。但該人事薪資需求係因申請計畫而新增，且屬該申請計畫核心工作內容者，不在此限。
- (六) 其他為公益團體本身賴以生存，而與公益無直接關係之項目。

前項第五款但書情形，所核定補助之人事薪資不得超過該計畫人事薪資之百分之六十；且每人每月補助金額不得超過新臺幣二萬元（受限於本署經費規模，人事費部分僅補助從事直接相關犯罪預防保護業務之犯罪被害人保護協會台灣新竹分會、台灣更生保護會新竹分會、新竹縣榮譽觀護人協進會三大團體）。

**三、計畫執行期限及自籌款之限制**

- (一) 每一計畫補助以當年度為限，所有計畫應於當年度十月底前執行完畢。但為配合法務部政策或其他法定事由，需於十一月、十二月辦理，經審查會同意者，不在此限。

- (二) 除法務部捐助成立之財團法人及由法務部指揮監督之更生保護會外，其申請計畫之自籌款不得低於申請計畫總經費之百分之二十。

#### 四、申請時間及方式

- (一) 每年六月一日至六月三十日，受理次年度補助案件，如有需要，將另行公告召開臨時審查會受理申請。

(一) 申請方式

1、以正式公文函送本署收受。

2、應備資料：

(1)申請表（註明團體之統一編號）載明應附之相關文件，內容包括：合法成立之公益團體證明、現任董（理）監事、成立宗旨、工作項目、運作績效、緩起訴處分金暨認罪協商金之用途及支用方式、最近二年服務內容及績效書面報告、向其他機關（構）、團體申請經費補助之情形、最近二年經費預算、決算書，及該團體之年度預算經費概況（成立未滿二年者、自成立之日起之服務內容及績效書面報告）。

(2)計畫書：計畫目的、主（協）辦單位、時間（或期程）、地點、參加對象、內容、預期效益、經費概算表、經費來源及收費基準等項。

(3)經費概算表內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額及申請補助金額等項。

(4)申請計畫自籌經費包括申請單位編列預算、民間捐款及其他機關補助等。

(5)同一案件向二個以上機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或虛偽情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項

3、以上申請資料請自行編碼（裝訂但勿膠裝），並自備 12 份供本署審核作業；申請文件不齊全者，得由本署通知限期補正，逾期不補正或資料不全者，駁回申請。

#### 五、計畫審查

(一) 審查單位：

由本署緩起訴處分金與認罪協商金補助款審查會（以下稱審查會）為之，審查會委員名單公布於本署全球資訊網站。

(二) 審查時間：

每年召開一次為原則，審查次年度補助案件，如有需要，

將另行公告召開臨時審查會受理申請。

(三) 審查原則

- 1、本注意事項。
- 2、在地原則：本署補助款支付對象以在本署轄區內舉辦公益活動之公益團體、地方自治團體為原則。
- 3、補充原則：
  - (1)應先向主管機關申請補助。
  - (2)補助對象為地方自治團體者，屬政府依法令應編列經費或已編列經費之項目，均不予支付。

六、計畫執行

- (一) 補助款應專款專用，不得任意變更用途，除經審查會同意，各項目間經費不得相互勻支。經核定之補助案，應依計畫確實執行，經本署查核評估小組提出執行率不良意見者，執行率將列為次年審查之參考。
- (二) 受補助計畫如有違反相關法令規定者，本署得撤銷或廢止補助，並追繳已撥付款項。
- (三) 通過審核之公益團體，應配合本署辦理預防犯罪及其他法治教育宣導。

七、結報與撥款：

- (一) 除法務部捐助成立之財團法人外，本署補助款採先核銷後撥款。受補助團體於個別計畫執行完畢後一個月內，繼續性計畫於每月執行完畢時，陳報相關單據與執行成果，經查核無誤後撥款。所有計畫結報所需文件(含原始憑證)至遲需於十一月十五日前陳報，未及陳報者不予補助。  
**依第三項第一款但書執行者，至遲需於十二月十日前陳報，未及陳報者不予補助。**
- (二) 結報文件應包括收據、經費支用明細表、相關單據（原始憑證）、成果報告書紙本（含方案活動新聞稿、剪報、照片）等。
- (三) 計畫成果彙報方式：
  - 1、輔導業務，應編制報表或將特殊案例及輔導成功之個案以書面方式陳報
  - 2、辦理活動，應於相關宣導海報、文宣或活動成果上註明係由本署補助款支應。活動結束後應陳報成果、心得及照片。
  - 3、單據正本應蓋『已由新竹地檢署緩起訴處分金與認罪協商金補助款支應』章、影本則應蓋章後再影印。

- (四) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依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，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (五) 受補助之團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (六) 有關個人所得之稅負，應按規定扣繳，於勞務報酬收據上註明扣繳金額。
- (七) 補助款之原始憑證應送本署查核，不再退回，受補助團體如有留存需要，請自行影印留存。

## 八、其他

- (一) 受補助經費中如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理，並接受本署監督。
- (二) 本注意要點係依據法務部所頒「緩起訴處分金與認罪協商金補助款收支運用及監督管理辦法」及「緩起訴處分金與認罪協商金補助款補助作業要點」辦理，未盡事宜，應參閱上開規定。
- (三) 各項補助參考項目一覽表：

講師費	裁判費	誤餐費用	住宿費用
印刷費用	文宣費用	獎盃、獎牌及獎品費用	材料費
保險費用	運費、交通費	出席費	主持費、引言費
場地租借、場地佈置及清潔費	人事費（特殊情形，並僅限三大團體）	諮詢費 輔導費	訪視費
消耗性器材費用（以購置單價新臺幣一萬元以下消耗性器材為限）。		其他經核准之費用。	

附註1：請依提報計畫性質參照本表所列項目檢具原始憑證辦理核銷，惟必要時得另依實際需要經本署核定後辦理。

附註2：相關經費編列項目、標準上限及細節請參考「臺灣新竹地方法院檢察署補助款經費編列基準表」。