

原住民族委員會主管法規共用系統

列印時間：113.01.08 11:27

法規內容

法規名稱：原住民族委員會獎助儲蓄互助社作業要點

公發布日：民國 105 年 08 月 18 日

修正日期：民國 112 年 05 月 25 日

發文字號：原民經字第11200250061號 令

法規體系：經濟發展處

圖表附件：原住民族委員會獎助儲蓄互助社作業要點附件1.odt
附件二中華民國儲蓄互助協會初審意見表.odt
附件三中華民國儲蓄互助協會初審意見彙整總表.odt
附件四補助計畫申請表.odt
附件五申請補助應備文件表.odt
附件六獎勵金申請表.odt
附件七申請獎勵金應備文件表.odt
附件八領據.odt
附件九費用支出明細表.odt
附件十成果報告書.odt

一、原住民族委員會（以下簡稱本會），為健全原住民族儲蓄互助社之經營發展，維護原住民社員權益，改善原住民族互助資金之流通，並增進族人節約與儲蓄之習慣，特訂定本要點。

二、本要點之適用對象如下：

（一）補助對象：

1. 依儲蓄互助社設立輔導管理與監督辦法設立，且原住民社員達百分之八十以上之儲蓄互助社（以下簡稱原住民社）及中華民國儲蓄互助協會（以下簡稱協會）。
2. 社員人數未達五百人且股金總額未達新臺幣三千萬元之原住民社，為優先補助對象。

（二）獎勵對象：依儲蓄互助社設立輔導管理與監督辦法設立之儲蓄互助社（以下簡稱儲互社）及協會。

三、補助項目及標準如下（詳如附件一）：

- (一) 成立登記二年以上之原住民社之營運設備：每社每年補助最高新臺幣十萬元，以其營運所需設備為限。同一器材、設施及設備經補助後，於行政院財務標準分類所訂之使用年限內，不得再次提出申請。
- (二) 成立登記未滿二年之原住民社及原住民分社：
 1. 開辦費：每社最高補助新臺幣十五萬元，以一次補助為限。
 2. 業務費：每社每年補助最高新臺幣十萬元，以其營運所需經常性支出為限。
 3. 行政人員薪資：股金總額未達新臺幣三千萬元之原住民社，每社每月補助一名具原住民身分之行政人員薪資，以實際投保薪資核實補助。但不得超過勞工行政主管機關公告之基本工資。本薪資補助須於原住民社成立登記未滿二年內提出申請，並自獲補助之月份起，最長補助二十四個月。如有中斷聘僱，中斷期間不予補助，亦不延長補助期限。
- (三) 協會：受理各社申請營運設備、開辦費、業務費及行政人員薪資等補助，並辦理初審、彙整陳報本會核銷及結報作業。本會依核銷補助金額之百分之三核給補助金。
前項第一款及第二款補助，每年以三十社為限。但申請補助當年度已獲內政部補助之原住民社，不得重複申請。

四、獎勵項目及標準如下：

- (一) 儲互社：
 1. 辦理原住民小額週轉專案貸款業務：每筆貸款金額最高新臺幣十萬元，年利率不得超過百分之四，貸款期間於六個月以上、六十個月以下者，依核貸金額之百分之三核給獎勵金。
 2. 辦理原住民創業專案貸款業務：每筆貸款金額最高新臺幣五十萬元，年利率不得超過百分之四者，貸款期間於七年以下者，依核貸金額之百分之一點五給獎勵金。第二年起，依上年度十二月底未回收餘額扣除逾期放款金額之百分之一點五核給獎勵金。
 3. 辦理原住民合作社參與政府採購案營運金貸款業務：
 - (1) 押標金貸款：以政府採購案之金額為上限，最高不得超過新臺幣五十萬元，年利率不得超過百分之三，且自招標公告日起二個月內還款完畢者，依貸款存續月數按貸放金額之百分之三核給獎勵金。
 - (2) 履約保證金及營運資金貸款：以政府採購案之金額為上限，最高不得超過新臺幣三百萬元，利率不得超過百分之三，且自

所承攬政府採購契約載明終止日起算六個月內還款完畢者，依貸款存續月數按貸放金額之百分之三核給獎勵金。

4. 增加具有原住民身分之社員，入社達三個月以上且申請獎勵時為現任社員者，每位原住民社員核給新臺幣一百元整。

(二) 協會辦理復查、稽核、彙整及管考各儲互社辦理以下業務之獎勵標準：

1. 原住民小額週轉專案貸款業務：依核貸金額之百分之零點五核給獎勵金。

2. 原住民創業專案貸款業務：貸放當年度，依貸款金額之百分之零點四核給獎勵金，第二年起，依上年度十二月底未回收餘額扣除逾期放款金額之百分之零點四核給獎勵金。

3. 原住民合作社參與政府採購案營運金貸款業務：依貸款存續月數按貸放金額之百分之零點五核給獎勵金。

4. 原住民身分之社員，且入社達三個月以上且申請當時為現任社員者：每達二千人核給獎勵金新臺幣一萬元整。

五、申請時間、申請程序及應備文件如下：

(一) 申請程序：儲互社每年應向協會提出補助或獎勵之申請，由協會初審並擬具審核意見（如附件二），經審核符合規定者，填具初審意見彙整總表（如附件三），連同申請有關資料送本會複審核定。

(二) 申請補助應備申請表（如附件四）及相關文件（如附件五）。

(三) 申請獎勵應備申請表（如附件六）及相關文件（如附件七）。

(四) 提報貸放月報表：協會應於每月十五日前函送前月「原住民小額週轉專案貸款」、「原住民創業專案貸款」、「原住民合作社參與政府採購案營運金貸款」貸款月報表予本會備查。

附表二-初審意見表

附件三-初審意見彙整總表

附件四-年度補助計畫申請表

附件五-申請補助應備文件

附件六-年度獎勵金申請表

附件七-申請獎勵金應備文件表

六、審查作業如下：

(一) 協會應依下列項目進行初審：

1. 補助或獎勵對象。

2. 補助或獎勵項目及標準之規定。

3. 申請年度已獲內政部補助相關費用。

4. 社務、業務及財務健全且正常運作。

- (1) 按時召開各項法定會議，其會議紀錄陳報協會及主管機關備查。
- (2) 依規定選任理事、監事。
- (3) 財務制度健全，並依規定於年終編製各項決算書類報告提社員（社員代表）大會承認，報請主管機關備查有案。

5. 最近一年考核乙等以上。

6. 其他事項。

- (二) 申請案件之審查，以書面審查為之。不符合本要點規定者，應敘明具體事由，並通知本會及申請單位。

七、經核准之補助或獎勵案，不得變更。但遇天然災害或其他特殊事由，得檢具計畫修正對照表，並敘明理由，提報本會核定變更。

八、會計作業如下：

- (一) 經本會核定之補助經費，不得移作他用。經查違反規定，本會得撤銷補助，受補助對象繳還已受領之補助款項。
- (二) 儲互社應檢具承辦人、會計（司庫）及理事長等有關人員核章之原始憑證、領據（如附件八）、費用支出明細表（如附件九）及成果報告書（如附件十），向協會提出申請，由協會彙總提報本會辦理核銷，且部份補助之項目應檢附支出科目分攤表，另獲補助行政人員薪資者，應檢具該員之酬勞費印領清冊、差勤紀錄及勞、健保加保資料。
- (三) 核銷結報，於每年九月三十日前提出為原則。

附件八-領據

附件九-費用支出明細表

附件十-成果報告書

九、本會得不定期派員抽查，發現有下列情形者，得以書面通知限期改正；未改正者，本會得撤銷或廢止一部或全部之補助或獎勵經費：

- (一) 對於經費之運用，查有未依補助用途支用、虛報、浮報經費等情事。
- (二) 所提申請案件及資料，有虛報不實、偽造、違法及重複申請補助或獎勵等情事。
- (三) 其他違反本要點之情事。

十、本要點所需經費由本會原住民族綜合發展基金編列預算支應。

十一、本要點未規定事宜，得視實際業務執行需要依本會補助民間團體及私立學校經費會計作業注意事項規定辦理。

資料來源：原住民族委員會主管法規共用系統