

原住民族委員會

115 年度獎助儲蓄互助社計畫

115 年 3 月 6 日
經濟發展處

壹、依據

原住民族委員會獎勵儲蓄互助社作業要點（下稱要點）及本會 115 年度施政計畫辦理。

貳、計畫目的

運用儲蓄互助社自有資金及相關獎勵措施，推動原住民小額週轉與創業專案貸款，協助具還款意願與能力之社員獲取關鍵資金，進而改善生活品質並提升原住民企業競爭力。透過儲蓄互助社遍布全台的服務據點，提供在地化且簡便的基層金融服務，不僅能即時滿足原住民融資需求，亦能有效降低政府行政成本。此外，藉由金融體系外之資金融通管道，給予原住民朋友在面對家計或事業經營之急需時，能獲得安全且穩定的財務支持。

參、主辦機關：原住民族委員會(下稱原民會)。

肆、執行期間：自公告日起至 115 年 12 月 31 日止。

伍、獎助對象：

一、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（下稱儲互社）及中華民國儲蓄互助協會（下稱協會）。

二、補助對象：

（一）原住民身分社員達 80%以上之儲互社（下稱原民社），且具備下列條件者：

1. 儲互社依儲蓄互助社法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. 業務正常運作、財務健全（社員權益淨值不得為負數），並依儲蓄互助社法相關規定於年終編製各項決算書類報告提報社員

- (社員代表)大會通過，報請主管機關備查有案。
3. 最近 1 年內不得有違反勞動相關法令受裁罰之情事。
 4. 獲原民會歷年計畫之補助款無尚未核銷結案情事者。
 5. 經主管機關稽查無重大缺失情事，或最近 1 年稽查之重大缺失已改善。
 6. 社員人數未達 500 人且股金總額未達新臺幣(下同)3,000 萬元者為優先補助對象。

(二) 協會。

陸、獎勵作業：

一、獎勵項目及內容：

(一) 原住民小額週轉專案貸款：

1. 貸款對象：年滿 18 歲且具原住民身分之儲互社社員。
2. 貸款上限：20 萬元，清償後可再貸。
3. 貸款償還期限：6 個月以上，84 個月以下。
4. 貸款利率：不得超過年利率 4%。

(二) 原住民創業專案貸款：

1. 貸款對象：年滿 18 歲且具原住民身分之儲互社社員，並有合法經營事實者。
2. 貸款上限：50 萬元，清償後可再貸。
3. 償還期限：7 年以下。
4. 貸款利率：不得超過年利率 4%。
5. 貸款用途：開創或經營事業所需週轉或營運支出。

(三) 貸放資金來源：由儲互社自有資金支應。

(四) 受理申貸期間：自公告日起至 115 年 12 月 31 日止。

(五) 獎勵金核算方式：

1. 儲互社：依本年度實際核貸金額之 1%核給。
2. 協會：依本年度實際核貸金額之 0.4%核給。

二、向本會申請獎勵之程序及核銷作業：

- (一) 申請時間：協會應於 116 年 3 月 31 日前向原民會提出申請。
- (二) 申請程序：儲互社應向協會提出獎勵之申請，由協會初審並擬具審核意見，經審核符合規定者，填具初審意見彙整總表，連同申請有關資料送原民會複審並辦理核銷事宜。

三、獎勵經費及預算：

- (一) 本計畫採「限額獎勵」方式辦理，獎勵金總額以 1,600 萬元為上限（含以前年度貸放案件應於本年度核發之獎勵金及本年度貸放案件應核發之獎勵金）。
- (二) 經費核撥採「先申請者優先排序」原則，執行期間得由協會在「限額獎勵」內，視實際執行需求彈性調整原住民小額週轉專案貸款及原住民創業專案貸款放貸額度，以發揮獎勵之最大效益。
- (三) 獎勵金之用途僅限儲互社或協會業務上使用，不得作為私人使用。

四、逾放催收：未依約償還本金或利息之貸放案件，得由承貸儲互社辦理逾放催收業務，或委由債權管理公司辦理。若本會查有委外債權管理公司不當辦理催收之情形，應繳回當年度所有獎補助款，並不得再承辦本計畫相關內容。

五、提報貸放月報表：協會應於每月 15 日以電子郵件寄送前月「原住民小額週轉專案貸款」、「原住民創業專案貸款」貸款月報表予本會備查。

六、金融輔導：為落實原民會在地關懷、主動服務之政策目標，有效扶植原住民族經營事業之發展，原民會將指派原住民金融輔導員，訪視各社之「原住民創業專案貸款」借款戶，請協助辦理，並告知借款戶。

柒、營運設備補助作業：

一、補助項目及標準：

- (一) 至多補助 30 社原民社之營運設備經費。115 年度已獲內政部補助之原民社或近 3 年已受本會補助之原民社不得申請。
 1. 每社補助最高 10 萬元，以其營運所需設備為限（如附件 1）。

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。

2. 協會：受理各社申請營運設備補助，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1%核給補助金。

(二) 若遇特殊情形或具急迫性者，申請單位應提出具體說明與佐證資料，俾利本會審核評估專案需求處理。

二、申請作業：儲互社每年應向協會提出申請補助應備申請表(如附件4)及相關文件(如附件5)，由協會初審並擬具審核意見(如附件2)，經審核符合規定者，填具初審意見彙整總表(如附件3)，連同申請有關資料送本會複審核定。

三、審查作業

(一) 協會應依下列項目進行初審，申請案件之審查，以書面審查為之。若申請案件對原住民族金融政策具有助益者，經專案核可，得不受補助基準及申請時間等限制：

1. 補助對象。

2. 補助項目及標準之規定。

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、財務及結案作業

- (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) 原民社應檢具承辦人、會計（司庫）及理事長等有關人員核章之領據（如附件 6）、費用支出明細表（如附件 7）及財產清冊（如附件 8），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。
- (三) 115 年 9 月 30 日前提報本會核銷結報。

玖、督導及考核

- 一、經原民會補助案件，原民會得不定期派員抽查，發現有下列情形之一者，應命限期改正；未改正者，得撤銷或廢止一部或全部之補助，並追繳補助之經費。
 - (一) 補助對象對補助經費之運用，查有未依補助用途支用、虛報、浮報經費等情事。
 - (二) 未經原民會同意而變更補助經費用途。
 - (三) 補助對象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。
 - (四) 未依政府採購法及其相關規定採購者。
 - (五) 未依原民會獎助儲蓄互助社作業要點之規定辦理等情事。
- 二、為瞭解協會及儲互社承辦原民會業務之經營管理及財務運用情形，並提供有效輔導依據，改善經營體質，提昇經營績效，以利健全發展，原民會將指派會計師事務所辦理會計查核作業，稽查範圍及內容如下：
 - (一) 社務管理（就承辦原民會業務所涉及相關規定範圍內）：
 - 1. 各項登記資料（含登記證、相關公文、章程、社員名冊）。
 - 2. 社籍管理（含社員出入社、程序及資料）。
 - (二) 業務經營（就承辦原民會補助項目業務：含社員貸放、逾期放款、催收、轉銷呆帳等。）：
 - 1. 辦理各項業務之績效、
 - 2. 遵守法令之程度、
 - 3. 辦理各項業務程序之正當性。

壹拾、預期效益

- 一、藉由運用儲互社自有資金，辦理原住民專案貸款所產生之效益，訂定務實之原住民族金融政策。
- 二、協助族人順利貸得所需資金。
- 三、協助 30 家原民社改善營運設備，提升經營績效。

壹拾壹、附件：

附件 1：原住民族儲蓄互助社營運設備費補助標準表

附件 2：中華民國儲蓄互助協會初審意見表

附件 3：中華民國儲蓄互助協會初審意見彙整總表

附件 4：補助計畫申請表

附件 5：申請補助應備文件表

附件 6：領據

附件 7：費用支出明細表

附件 8：財產清冊

附件 9：財產標籤格式

附件 1

原住民族儲蓄互助社營運設備費補助標準表

(單位：新臺幣元)

項目	最高補助金額 (每台、每組)	備註
桌上型電腦	二萬五千元	含獨立主機、顯示器、作業系統
電腦主機	二萬二千元	獨立主機、作業系統(不含顯示器)
顯示器	五千元	不含主機
筆記型電腦	一萬五千元	含作業系統
電腦伺服器	三萬五千元	含作業系統
電腦收銀機	三萬元	
電腦軟體	一萬五千元	
投影機	二萬二千元	
投影布幕	六千元	
影印機	二萬元	
多功能事務機	五千元	
印表機	四千元	
公文櫃	二千八百元	含檔案櫃、資料櫃
會議桌	六千二百元	
會議椅	一千五百元	
辦公桌	三千元	
辦公椅	一千二百元	
電腦桌	一千五百元	
電腦椅	一千二百元	
電話機	一千元	
讀碼機 (CCD)	八千元	
盤點機	三千元	
開飲機	二千元	
碎紙機	五千元	
數位監視器監視器	五千元	
驗鈔機	二千元	
UPS 不斷電系統	二千元	
金庫保險櫃	一萬五千元	
數位監視器	四千元	
存摺印表機	五千元	
手提式擴聲機	一萬五千元	
除濕機	五千元	
分幣機	二萬五千元	

備註：

1. 參考「內政部合作事業補助作業要點」之補助項目及基準。

2. 受補助單位之各項購置設施(備)應於適當位置標明「原住民族委員會補助」之字樣，按原核定計畫之目的使用，不得挪為私用。
3. 受補助單位所購置之設備，應列財產清冊，並善盡管理職責。解散或業務停頓一年以上者，該設備應移交中華民國儲蓄互助協會保管。
4. 經專案核可者，得不受上開補助項目及基準及申請時間之限制。

中華民國儲蓄互助協會初審意見表

審核項目	審核意見
1. 是否符合補助或獎勵對象。	1. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 是否符合補助或獎勵項目及標準之規定。	2. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 申請當年度是否已獲內政部補助相關費用。	3. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<p>4. 社務、業務及財務是否健全且正常運作。</p> <p>(1) 是否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。</p> <p>(2) 是否依規定選任理事、監事。</p> <p>(3) 是否財務制度健全，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。</p>	<p>4. <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(1) <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(3) <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>
5. 最近一年考核乙等以上。	5. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6. 其他事項。	6.
【初審機關簽章】	

附件 4

原住民族委員會

○○○年度補助計畫申請表

申請日期： 年 月 日

單位：新臺幣元

申請單位	(社名全銜)			統一編號	
地 址					
社員人數		上年度 營業額		上年度 考核等第	____年____等
負 責 人			職 稱		
聯 絡 人			聯絡電話		
補助類別	營運設備				
計畫名稱				預定 完成日期	
補助計畫申請經費	新臺幣 元				
申請補助 項目經費	補助項目	單位	單價	數量	總價

<p>計畫內容</p>	
<p>預期效益</p>	<p>備註：提供量化及質化之效益。(可另再提交相關之計畫書或其他補充資料(如活動照片、文宣品等)供參。)</p>
<p>(申請單位戳記)</p> <p style="text-align: right;">負責人：</p>	

社員名冊(應另附社員名冊 excel 檔)					
序	姓名	身分證字號	序	姓名	身分證字號
1			2		
3			4		
5			6		
7			8		
9			10		
11			12		
13			14		
15			16		
17			18		
19			20		
21			22		
23			24		
25			26		
27			28		
29			30		

註：本表不敷使用時，請自行延伸。

原住民族委員會
申請補助應備文件表

檢附文件資料（影本文件，應加註並簽章切結與正本相符。）

1. 申請表 1 份。
2. 成立登記(新成立未滿 1 年者)、最近 1 次變更登記（成立一年以上者）或立案證書(影本)。
3. 最近一年社員大會紀錄。
4. 與申請補助有關之社員(代表)大會或理事會紀錄。
5. 最近三年(不含申請年度)補助項目及金額彙整表。
6. 申請營運項目、開辦費時，應檢附公司行號或廠商註記之明細估價單及型錄。
7. 負責人之原住民身分證明文件（限戶口名簿或戶籍謄本）
8. 社員名冊（含身分證統一編號）紙本及 excel 電子檔各 1 份。
9. 其它(請自行敘明)

初審機關確認簽章：

領 據

茲收到 原住民族委員會 年度 補助款
共計新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，業經
收訖立據為憑。

如因故無法履行補助條件，將依 貴會規定，退回部分或全部補助款。

此致

原住民族委員會

經手人（出納）： (簽章)

會計： (簽章)

負責人： (簽章)

且領單位名稱： (簽章) 主管機關登記字號：
(蓋社團圖記或公司章)

統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

【請詳填以下資料，以利本會歸檔及撥款】

本會補助公文函號：

計畫名稱：

聯絡人姓名：

聯絡人電話：

傳真：

聯絡人地址：

【撥款帳戶資料】 <為免錯誤請註明分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱>

金融機構名稱：

戶名：

帳號：

115 年度原住民族儲蓄互助社獎勵補助計畫

財產清冊

受補助單位：_____

項目	購買日期	財產編號	放置地點	使用年限	保管人/職稱	備註
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					

圖記：

理事長：_____ (簽名或蓋章)

製表日期：_____年_____月_____日

購置財產照片：須含設備及黏貼之財產標籤

照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明

附件 9-財產標籤格式

受補助單位：	
財產編號：	
財產名稱：	
財產廠牌及型號：	
取得(購置)日期：民國年/月/日	使用年限： 年
保管人/職稱：	存置地點：
補助單位：原住民族委員會	