

桃園市政府各機關辦理民間團體補（捐）助系統(CGSS)

查詢及登錄作業

中華民國110年12月1日府主預字第1100311745號函訂定

一、作業程序

（一）受理補（捐）助案件申請及核定作業

1. 機關應於收到申請案件後5個工作日內，將案件申請資料登錄於「民間團體補（捐）助系統（Civil Group Subsidy System）」（以下簡稱CGSS）。
2. 機關審核民間團體申請補（捐）助案件時，應利用CGSS查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，並檢附書面或電子檔案查詢結果，作為核定補（捐）助之參據。
3. 機關核定民間團體申請補（捐）助案件後，應於核定日後5個工作日內將核准日期及補（捐）助金額資訊，登錄於CGSS。
4. 機關受理補（捐）助案件申請至核定日間隔5個工作日內，得於核定日後3個工作日內一併至CGSS辦理資料登錄作業。

（二）補（捐）助案件撥款及核銷作業

1. 機關應就核定之補（捐）助案件於每次撥款（包括1次或分期撥款）前至CGSS查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，並檢附書面或電子檔案查詢結果，作為核定撥款之參據。若經查詢有上開情形，應簽陳是否補（捐）助或調整補（捐）助金額後，依核定結果據以撥款

或不予撥款。

2. 機關應於每次撥款及核銷日後5個工作日內，將撥款及核銷情形（包含檢附收支清單等資訊）登錄於CGSS。
3. 機關辦理補（捐）助案件撥款至核銷日間隔5個工作日內，得於核銷日後3個工作日內一併至CGSS辦理資料登錄作業。

（三）共同事項

1. 查詢民間團體有無以同一補（捐）助案件向不同機關申請補（捐）助金額合計超出所需經費等情形，應以他機關核定金額為基礎加總計算；若他機關尚未完成審查核定，則以民間團體向他機關申請金額為基礎加總計算。
2. 補（捐）助案件相關資料若有政府資訊公開法第18條規定應限制公開或不予提供性質者，機關得不登錄於CGSS。
3. 本項作業所稱登錄，包含使用CGSS登打相關資料，以及機關運用自行開發之補（捐）助系統相關資料匯入CGSS。

二、控制重點

- （一）應確認是否分別於辦理補（捐）助案件申請、核定、撥款及核銷作業後5個工作日內將相關資料登錄於CGSS；機關受理補（捐）助案件申請至核定日、撥款至核銷日，兩者間隔5個工作日內，得分別於核定日及核銷日後3個工作日內一併至CGSS辦理資料登錄作業。
- （二）應確認是否於核定補（捐）助案件及每次撥款前，至CGSS查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，並檢附書面或電子檔案查詢結果，作為補(捐)助案件核定及撥款之參據。

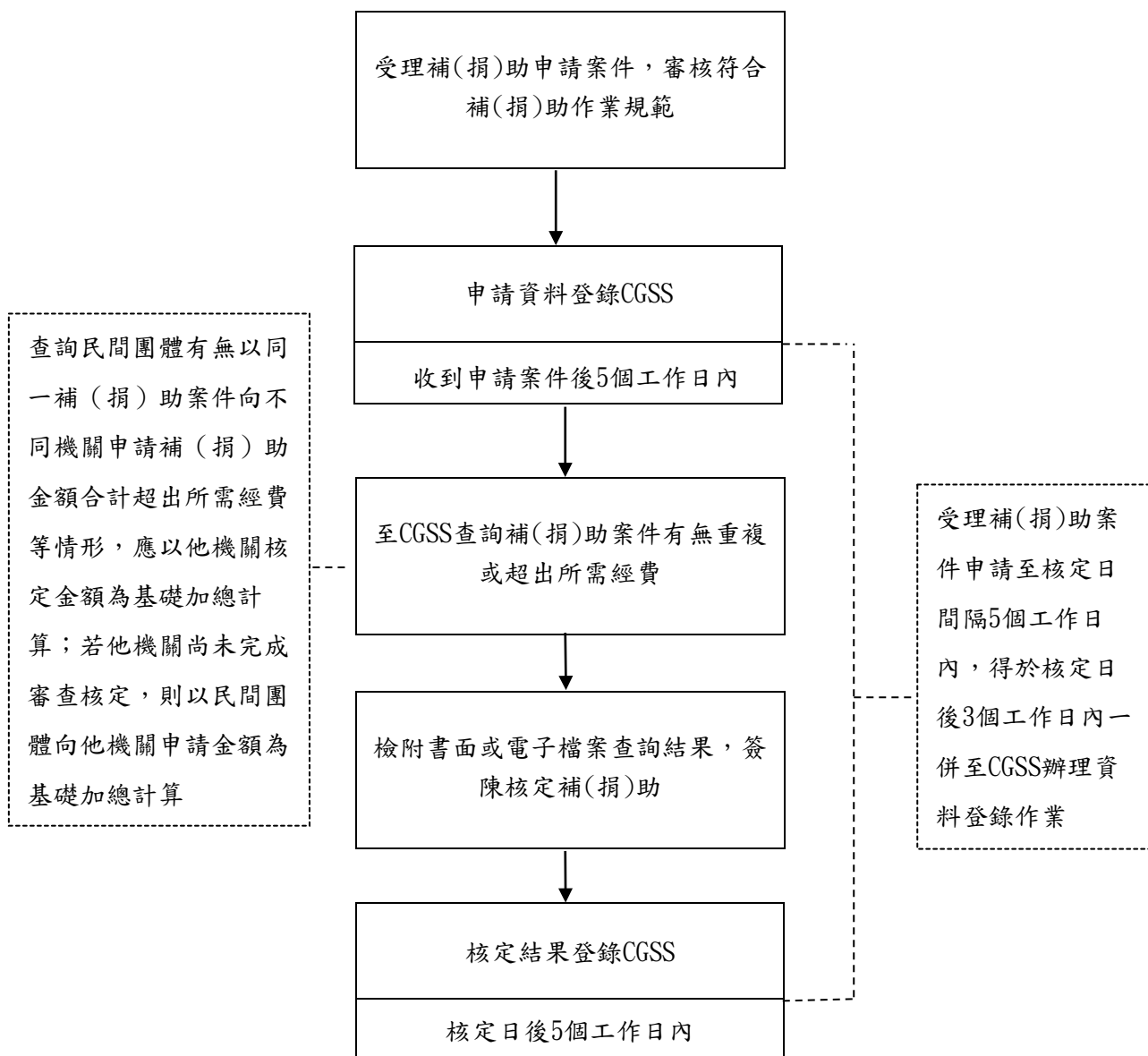
三、其他

- (一) 各機關辦理對民間團體補（捐）助案件，除依本作業於CGSS查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為補（捐）助案件核定及撥款之參據，並應依「桃園市政府各機關對民間團體與個人補捐助經費及管考作業規範」及各機關訂定之補（捐）助作業規範等相關規定辦理。各機關得依前述規範，檢討設計合宜有效之補（捐）助業務跨職能權責分工，並納入內部控制機制落實執行。
- (二) CGSS查詢及登錄作業僅適用對民間團體之補（捐）助，包括對行政法人、國內外團體（含政黨）、學術團體、文化公益事業機構、私立醫療院所等之補（捐）助，惟不包括對個人、中央及地方政府機關及公私立學校之補（捐）助。

桃園市政府各機關辦理民間團體補（捐）助系統(CGSS)

查詢及登錄作業流程圖

(一) 受理補(捐)助案件申請及核定作業



(二)補(捐)助案件撥款及核銷作業

