勞動部111年度公益彩券回饋金實地查核計畫

一、依據

財政部「公益彩券回饋金計畫實地查核作業方式」第7點第1款第3目規定，各主辦機關於受理各申請單位申請次年度回饋金補助計畫時，應依查核要點一併自行擬訂年度實地查核計畫。

二、目的

督導及考核接受公益彩券回饋金補助之受補助單位確實依計畫執行，並提升公益彩券回饋金運用效能，促進特定對象及就業弱勢者就業。

三、辦理單位

本計畫主辦單位為勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署），執行單位為本署所屬分署（以下簡稱各分署）。

四、查核委員

由財政部公益彩券回饋金運用及管理作業小組（以下簡稱公彩小組）委員、本署暨各分署複審小組委員合計3人至6人組成，其組成說明如下：

（一） 財政部公彩小組委員1人至2人。

（二） 本署暨各分署計畫相關單位主管計1人至2人。

（三） 本署暨各分署複審小組委員1人至2人。

前項查核委員因故無法參加時，得由本署或各分署邀集相關專業領域學者專家參與查核。

五、查核件數

（一）補助案數50件以下者，擇定25％（至少2件）。

（二）補助案數51件至100件者，逾50件部分，擇定15％。

（三）補助案數101件以上者，逾100件部分，擇定3％。

六、 查核對象及抽訪原則

（一）依本署及各分署轄區之受補助案件數量、性質、受補助單位類別等，據以選擇年度查核計畫及單位。

（二）研究、調查或實驗性計畫，應檢送期中、期末成果報告及執行情形，並由本署或各分署分別依全國性計畫、區域性及地方性計畫召開期中、期末報告審查會議。

七、 查核期程：111年下半年（7至12月間）辦理。

八、 查核項目（查核指標及審核項目說明詳如附表一）

（一）預算執行情形。

（二）計畫執行進度。

（三）執行效益情形。

九、 辦理方式

（一）由本署擇定查核計畫及單位，函送各分署辦理實地查核。

（二）各分署得自查核起始日前14天通知受查核單位，受查核單位應於實地查核前針對查核案件逐案填報書面執行報告（附表二）俾供查核委員瞭解執行概況，資料不齊者限7日內補正。

（三）各分署於次年1月底前彙整查核紀錄表（如附表三）及查核結果函送本署彙送財政部公彩小組報告。

十、 受查核單位配合辦理事項：

（一）受補助單位填報書面執行報告及提供相關佐證資料，亦可自行製作簡報資料，並配合查核委員訪談與查證事項。

（二）受補助單位準備查核場地並邀請計畫執行業務單位共同接受訪談。

（三）受補助單位無正當理由未能配合查核者，當年計畫停止補助，並應繳回已補助計畫款項。

十一、　預期效益

瞭解及掌握各項補助計畫之執行成效，作為本部未來考核及審查申請單位補助計畫之參考。

十二、　經費需求

由勞動部運用公益彩券回饋金補助辦理促進特定對象及就業弱勢者就業相關經費支應。

附表一

勞動部111年度公益彩券回饋金實地查核計畫
查核指標及審核說明

查核項目	查核指標	審核依據
一、預算執行情形	經費是否按規劃進度執行	經費是否按規劃進度執行（執行率：執行數/核定數）並按季或依限辦理請撥核銷作業。
	經費支出項目是否與核定項目相符且合理	經費是否依用途支用或虛報、浮報。(受補助計畫已辦理核銷者請提供相關憑證及佐證資料。)
二、計畫執行進度	執行進度是否合乎原訂期程	瞭解實際執行進度，以及計畫是否有窒礙難行之處。 **執行情形：** 1. 執行進度與計畫完全符合：執行進度合乎原訂目標，或雖未於原訂期日完成，但其理由經委員認定合理者。 2. **執行進度與計畫尚稱符合：**未於原訂期日內完成，並有積極策進作為者，併請說明。 3. **執行進度落後：**實際執行期程明顯落後，無合理之理由可茲說明。
三、執行效益情形	計畫是否達成所列之預期目標	以計畫所列具體可評估之項目為據，如受益人數、受益次數、服務滿意度等與原訂計畫是否相符。

附表二

勞動部111年公益彩券回饋金補助計畫執行情形報告

（本表由受查核單位填寫）

單位：

計畫：

壹、 執行情形（請勾選）：

查評項目	是	否	有無準備佐證資料	
			是	否
預算執行情形				
（一） 計畫經費之執行情形 -經費是否按規劃進度執行	□	□	□	□
（二） 計畫經費之管理 -經費支出項目是否與核定項目相符且合理	□	□	□	□
計畫執行進度 -執行進度是否合乎原訂期程	□執行進度與計畫完全符合 □執行進度與計畫尚稱符合 □執行進度落後			
執行效益情形 -計畫是否達成所列之預期目標	□	□	□	□

貳、 自我評量：

一、 預算執行情形：

（一） **計畫經費之執行** **單位：元**

計畫總經費 （A）=B+C	自籌款金額 （B）（無者請填0）	計畫補助核定數 （C）

計畫補助經費執行率% （E）=D/C	補助經費執行數 （D）	計畫補助核定數 （C）

1、 落後原因及改善說明

2、 其他說明事項（如有附件請附）

（二）　　計畫經費之管理

二、 計畫執行進度：

（一）　　請依計畫預期效益，按月或季撰寫執行進度，至少100字。

（二）　　落後原因及改善說明

（三）　　其他說明事項（如有附件請附）

三、 執行效益情形：

請就計畫預期效益及整體執行情形、總受益人數及人次（依性別分類）、協助對象類別加以說明，至少200字。

附表三

勞動部111年度公益彩券回饋金實地查核計畫查核紀錄表

單位：

計畫：

<table>
<tr><th rowspan="2">查評項目</th><th rowspan="2">是</th><th rowspan="2">否</th><th colspan="2">有無準備佐證資料</th></tr>
<tr><th>是</th><th>否</th></tr>
<tr><td>一、預算執行情形</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>（一）計畫經費之執行情形：
經費是否按規劃進度執行</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>（二）計畫經費之管理：經費支出項目是否與核定項目相符且合理</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>二、計畫執行進度
-執行進度是否合乎原訂期程</td><td colspan="4">□執行進度與計畫完全符合
□執行進度與計畫尚稱符合
□執行進度落後</td></tr>
<tr><td>三、執行效益情形
-計畫是否達成所列之預期目標</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td colspan="5">考核結果
□符合本計畫規定
優點及建議事項：

□待改善
改善事項：</td></tr>
</table>

委員簽名：

年　　月　　日