

CGSS操作手冊(一) 112.7.6版本

網址：http://subsidy.nat.gov.tw/web/common/common_download_v2.aspx

請用google瀏覽器chrome登入(請勿用IE開啟，會造成部分頁面無法顯示)

1. 點選紅框處申請作業後，填入：

(1) 申請日期：依照民間團體來函本所日期或本所收文日期為主，沒有一定只是打個大概即可

(2) 工作計畫名稱：依照動支的預算科目點選該科目，如無該科目請通知主計室協助新增

(3) 民間團體民稱：直接於紅框處輸入名稱或統一編號(建議直接輸入名稱比較快)

**CGSS** 民間團體補(捐)助系統
Civil group subsidy system

登出時間倒數 29分55秒
您好，胡智鴻

 首頁  變更密碼  登出

☰ 最新消息

 相關法令

 檔案上傳

 **申請作業**

案件申請-公務預算

案件申請-特別預算

案件申請-營業基金

案件申請-非營業基金

案件總覽

民間團體資料查詢管理

 結報作業

 報表查詢

 申請作業

➤ 基本資料

受理機關/人員	彰化縣竹塘鄉公所 胡智鴻	預算年度	111年度 ▾
經費類別	公務預算 ▾	申請日期	111/10/31 
工作計畫名稱	<div>工作計畫名稱</div> <div>預算數</div> <div></div>		
民間團體名稱	<div>請輸入民間團體名稱或相關編號(統一編號/法人登記編號/團體立案證號) </div> <div> </div>		
民間團體所歸屬之地區	請選擇 ▾		
承辦人員資訊(非必填)			

CGSS操作手冊(二)

1. 依據右列圖示紅色框框處輸入

2. 申請他機關補助說明：

(1)舉例：同案件有衛福部及縣府補助，這時衛福部的金額才要KEY在此欄

(2)如果只有縣府補助，由於已經納入本所預算，視為申請機關補助金額(不用算在其他機關補助金額)

➤ 補(捐)助資料

補捐助事項或用途	111年冬令救濟活動		輸入計畫名稱
活動期間/計畫期間	111/10/31 - 111/10/31		
	民間團體於 111/1/1 - 111/12/31 申請其他補(捐)助案件		
補捐助事項用途查詢	請輸入補捐助事項用途	輸入計畫期間	查詢
活動總經費	5,000 (元)	團體自付金額(含民間企業團體補助額)	0 (元)
申請機關補助金額	申請機關補助金額合計：5,000 (元)		打自籌款
	工作計畫名稱	申請金額(元)	
	社會福利	5,000	打補助金額
申請機關補助金額備註	郵資 ex. 實物補助等		
申請他機關補助金額	打大概		
此欄看上面步驟說明	他機關名稱	補助金額 (元)	
	查無相關資料		
申請他機關補助金額備註	ex. 實物補助等		
地方政府補助資料(非必填)	1. 有無涉及財務或勞務採購： ○有，處理方式 (如未涉及採購則毋須填列，如採公開招標，請填列得標廠商) 請輸入		

CGSS操作手冊(三)

- 1、完成建檔後，請點選「**案件總覽**」
- 2、點選「**編輯**」進入剛剛的案件**並且往下拉**

☰ 最新消息

📁 相關法令

📁 檔案上傳

📄 申請作業

案件申請-公務預算

案件申請-特別預算

案件申請-營業基金

案件申請-非營業基金

案件總覽

📄 申請作業(查詢結果包含歷史團體資料)

申請期間

111/1/1

📅

-

111/10/31

📅

經費類別

全部

▼

資料範圍

我建立的案件

▼

民間團體

請輸入民間團體名稱或相關編號(統一編號/法人登記編號/團體立案證號)

✖

補助事項用途

請輸入補助事項用途

查詢

➡ 查詢結果一覽

匯出

受理機關/人員	申請日期	經費類別	工作/業務計畫名稱	民間團體	補助事項用途	狀態
胡智鴻	111/10/24	公務預算	社會福利	彰化縣慈暉愛心慈善會	111年冬令救濟活動	<div>檢視</div> <div>編輯</div> <div>退件</div> <div>複製</div>

CGSS操作手冊(四)-輸入完後下拉按確定

1、核定結果：

(1)核定日期：

(2)核定金額：依據核准金額填入

A. 若是向**本所**申請之案件，日期以**本所首長核定之日**為準。

(通常與申請補助金額一致)

PS. 若首長無壓日期，請至少填列簽呈日期往後約一~兩日之日期(避開平日假日及國定假日，以免爭議)

例如：簽呈日期111.10/28(五)，約需一~兩個工作天才會簽准，核准日期填111.10/31(一)即可

B. 若是向**縣府**申請之案件，透過本所撥付經費，日期以**縣府核准函發文日期**為準。

PS. 非本所收文日期，請注意！

➤ 核定結果

核定日期	<div>111/09/17 </div>				
核定金額	核定金額合計：5,000 (元)				
	<table><tr><th>工作計畫名稱</th><th>核定金額(元)</th></tr><tr><td>社會福利</td><td><div>5,000</div></td></tr></table>	工作計畫名稱	核定金額(元)	社會福利	<div>5,000</div>
工作計畫名稱	核定金額(元)				
社會福利	<div>5,000</div>				

➤ 結報資料

撥款資料	<table><tr><th>工作計畫</th><th>撥款日期</th><th>補助金額 (元)</th><th>受委託撥款機關(構)、團體 (款項委託由第三方轉發者 始填列本欄)</th></tr><tr><td colspan="4">查無相關資料</td></tr></table>	工作計畫	撥款日期	補助金額 (元)	受委託撥款機關(構)、團體 (款項委託由第三方轉發者 始填列本欄)	查無相關資料			
工作計畫	撥款日期	補助金額 (元)	受委託撥款機關(構)、團體 (款項委託由第三方轉發者 始填列本欄)						
查無相關資料									

CGSS操作手冊(五)

1. 接著按「結報作業」
2. 找到剛剛輸入的案件並點選「結報」

☰ 最新消息

📁 相關法令

📁 檔案上傳

📄 申請作業

📊 結報作業

📋 案件總覽

🔍 報表查詢

📊 結報作業(查詢結果包含歷史團體資料)

申請期間

111/1/1 - 111/10/31

經費類別

全部

資料範圍

所有案件資料

民間團體名稱

請輸入民間團體名稱或相關編號(統一編號/法人登記編號/團體立案證號)

補捐助事項用途

請輸入補捐助事項用途

查詢

➤ 查詢結果一覽

匯出

受理人員	申請日期	經費類別	工作/業務 計畫名稱	民間團體	補捐助事項用 途	
胡智鴻	111/09/13	公務預算	社會福利	彰化縣慈暉愛心慈 善會	111年冬令救濟活 動	檢視 結報 退件

CGSS操作手冊(六)

1. 撥款資料旁邊點選「+」
2. KEY完後點選核銷資料旁的「+」

➤ 結報資料

撥款資料	<div style="text-align: right;">+</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>工作計畫</th> <th>撥款日期</th> <th>撥款金額 (元)</th> <th>受委託撥款機關(構)、團體(款項委託由第三方轉發者始填列本欄)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">查無相關資料</td> </tr> </tbody> </table>			工作計畫	撥款日期	撥款金額 (元)	受委託撥款機關(構)、團體(款項委託由第三方轉發者始填列本欄)	查無相關資料			
工作計畫	撥款日期	撥款金額 (元)	受委託撥款機關(構)、團體(款項委託由第三方轉發者始填列本欄)								
查無相關資料											
收回已撥款項	<div style="text-align: right;">+</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>工作計畫</th> <th>收回日期</th> <th>收回金額(元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">查無相關資料</td> </tr> </tbody> </table>			工作計畫	收回日期	收回金額(元)	查無相關資料				
工作計畫	收回日期	收回金額(元)									
查無相關資料											
核銷資料	<div style="text-align: right;">+</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>核銷日期</th> <th>核銷金額(元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">查無相關資料</td> </tr> </tbody> </table>			核銷日期	核銷金額(元)	查無相關資料					
核銷日期	核銷金額(元)										
查無相關資料											
檢附收支清單	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是										
本機關實際補助金額	0 (元)	團體實際自付金額 (含民間企業團體補助額)	<input type="text"/> (元)								
他機關實際補助金額	<input type="text"/> (元)	同一案件全部實支經費總額	0 (元)								

<=== 自付金額請記得填寫

確定 取消

CGSS操作手冊(七)

依據下列圖示輸入資訊:(受委託撥款機關那欄不用key)

撥款資料

工作/業務計畫

社會福利

撥款日期

111/10/31

撥款金額

5000

(元)

受委託撥款機關
(構)、團體
(款項委託由第三方
轉發者始填列本欄)

選擇

確定

取消

核銷日期與撥款日期一致即可!請特別注意該日期為送出憑證黏存單之日期

核銷資料

核銷日期

111/10/31

核銷金額

5000

(元)

確定

取消

CGSS操作手冊(八)

1. 確認右圖資料皆有key完整後
2. 下按確定
3. 即可完成此件登打
4. 請在該團體領據寫上「CGSS+核銷日期」

本例

CGSS 10/31

5. 若無進入CGSS登打案件，將退件補打

6. 懇請各位同仁協助配合！

結報資料

撥款資料	已撥款金額合計：5,000 (元)		
	工作計畫	撥款日期	撥款金額 (元)
	社會福利	111/10/31	5,000
			受委託撥款機關(構)、團體 (款項委託由第三方轉發者 始填列本欄)
收回已撥款項	收回金額(元)		
	工作計畫	收回日期	收回金額(元)
	查無相關資料		
核銷資料	已核銷金額合計：5,000 (元)		
	核銷日期	核銷金額(元)	
	111/10/31	5,000	
檢附收支清單	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是		
本機關實際補助金額	5,000 (元)	團體實際自付金額 (含民間企業團體補助額)	0 (元)
他機關實際補助金額	(元)	同一案件全部實支經費總額	5,000 (元)

確定

取消

CGSS操作手冊(九)

1. 請在登打CBA系統並同步登打CGSS核銷日期的時候，查詢該補助案件有無重複跟其他機關申請
如有該等情勢並不代表該民間團體重複申請，例如 總經費約10萬，申請A機關2萬元，B機關2萬元，並無不可
惟須於**補捐助經費明細表上面詳細說明各機關補助情形**
2. 只需要登打關鍵字，如本例，登打**薩克斯風**即可
3. 之後按下查詢，便會呈現**下一頁畫面(請詳閱CGSS操作手冊(十))**

➤ 補 (捐) 助資料

補捐助事項或用途	活力竹塘-薩克斯風進階練習		
活動期間/計畫期間	112/1/7 - 112/4/29		
1.	民間團體於 112/1/1 - 112/12/31 申請其他補(捐)助案件		
	補捐助事項用途查詢 薩克斯風		
	2.		
活動總經費	19,000 (元)	團體自付金額(含民間企業團體補助額)	4,000 (元)
申請機關補助金額	申請機關補助金額合計：15,000 (元)		
	工作計畫名稱 申請金額(元)		

CGSS操作手冊(十)

1. 請將該查詢結果列印並附於黏貼憑證後，以當成該案件無向其他機關重複申請之依據

儲存此查詢結果至檢視案件區

列印

民間團體：彰化縣竹塘鄉竹塘社區發展協會(45542509)

查詢活動/計畫期間：112/1/1 - 112/12/31

補捐助事項用途：薩克斯風

查詢日期：112/07/06 08:31

請將該查詢結果列印，並附於支出憑證後

受理機關	補捐助事項用途	活動期間/計畫期間	活動總經費	申請金額	核定金額	撥款淨額	核銷金額	檢視
彰化縣竹塘鄉公所	活力竹塘-薩克斯風進階練習	112/01/07-112/04/29	19,000	15,000	15,000	15,000	15,000	