

# 臺南市政府勞工局對民間團體或個人補（捐）助作業規範

中華民國 100 年 4 月 7 日南市勞福字第 1000120390 號函訂定

中華民國 109 年 5 月 5 日南市勞會字第 1090407621 號函修正部分規定

- 一、臺南市政府（以下簡稱本府）勞工局（以下簡稱本局）為鼓勵本市民間團體或個人運用補（捐）助經費配合政府推動各項勞政業務，共同促進勞資關係和諧、確保勞工權益、增進勞工福祉及建構完善之就業安全制度，依據臺南市政府對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第二點第一項及第七點訂定本作業規範（以下簡稱本作業規範）。
- 二、本補（捐）助對象為於本市依法設立之民間團體或個人。
- 三、申請補（捐）助，應依本局所訂定之各項補（捐）助計畫或規定所訂之項目及條件，向本局提出申請。但所申請者如屬活動經費之補（捐）助，申請者應擬訂包括下列項目之實施計畫：
  - （一）宗旨或目的。
  - （二）主承辦及協辦單位，並應加註負責人與聯絡人姓名及聯絡電話。
  - （三）活動舉辦具體內容：包含時間（期程）、地點、參加對象及人數、執行方式、預期效益等項目。
  - （四）經費概算表：包括辦理項目、單位\*數量\*單價=金額等全部支出明細。支用項目金額應符合本府所訂之標準。
  - （五）經費預算應包含下列各項：
    1. 總經費。
    2. 經費來源：包含自籌款、政府機關（構）或其他團體、個人補（捐）助之金額。

同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，與向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- 四、對同一民間團體或個人之補（捐）助累計金額，一年度以新臺幣二萬元為上限。但對下列民間團體之補（捐）助，因情形特殊而須超過新臺幣二萬元者，應敘明理由專案簽核：
  - （一）依法令規定接受本府或本局委託、協助、代為辦理其應辦業務之民間團體。
  - （二）經主管機關許可設立之工會或其他申請補（捐）助計畫具公益性質之勞工相關團體。
  - （三）配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

依前項規定補（捐）助之金額，在新臺幣三萬元以下者，由本局依權責執行；其餘應簽報本府同意並檢附年度核定對民間團體及個人補（捐）助支用情形表（詳附表），但如係業務例行之補助且案件數量眾多者，得經專案簽准授權由本局本權責執行；經核定不予補（捐）助者，應將函復公文副知市長室及秘書長室。

中央補（捐）助計畫委託本局代收代付辦理者，由本局依權責執行。

五、受補（捐）助經費之用途，應符合促進勞資關係和諧、確保勞工權益、增進勞工福祉及建構完善的就業安全制度之宗旨。但下列活動或項目，除因情形特殊經敘明理由依規定專案簽奉同意而得予補（捐）助外，不予補（捐）助：

- （一）旅遊。
- （二）餐敘。
- （三）獎金、紀念品或服裝類購置。

前項但書規定之專案簽核層級，比照前點第二項規定。

六、申請本補（捐）助之程序及應備資料，依本局所訂定之各項補（捐）助計畫或規定辦理。但所申請者如屬活動經費之補（捐）助，應依下列期限擬訂第三點但書規定之實施計畫及經費概算表：

- （一）如屬本府或本局之補（捐）助款者，應於活動辦理日前二週提出。
- （二）如屬中央補助款者，應於活動辦理日前二個月提出。

七、本補（捐）助審查標準包含下列項目：

- （一）申請補（捐）助之目的是否符合本作業規範之宗旨。
- （二）申請補（捐）助之用途是否符合需求及目標。
- （三）申請之計畫內容須具有合理性及可行性。
- （四）申請者過去計畫執行情形。

八、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

- （一）受補（捐）助之民間團體或個人於接獲本局核准通知函件後，應備文檢執領款憑據辦理撥款。但本局得視計畫性質，於計畫辦理完竣後，始核實撥款。
- （二）受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- （三）受補（捐）助之民間團體或個人應於計畫辦理完竣後一個月內，應編具收支清單，連同原始憑證及其他相關資料，提送本局辦理審查、核

銷及撥款等作業程序。但至遲不得超過當年度十二月十五日。但本局同意由受補（捐）助對象留存前開原始憑證者，得憑領據結報；本局補助單位並應建立控管及審核機制，作成相關紀錄，定期通知審計機關。

（四）受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額與本局及其他機關實際補（捐）助金額。

（五）受補（捐）助經費或其所產生之利息、其他衍生收入，結案時如有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。

（六）受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

（七）留存受補（捐）助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本局轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本局轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。

#### 九、督導及考核：

（一）本局於補（捐）助款運用之督導考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用，或有虛報、浮報等情事，除應令其繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重，對該補（捐）助案件或其嗣後申請案件，停止補（捐）助一年至五年。

（二）無正當理由逾越前點第三項之核銷期限未辦理核銷程序，或經查有前項以外之經費支用不當及異常現象者，本局將予列管，並作為下次補（捐）助之考量。

（三）本局各補助單位適當選定績效衡量指標，作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。