

苗栗縣三義鄉公所補助守望相助隊值勤作業費執行要點

中華民國 108 年 1 月 19 日義鄉民字第

10800000980 號函訂定

中華民國 112 年 3 月 7 日 112 年第 5 次鄉務會議

暨主管會報審議修正案通過

一、依據：

苗栗縣政府及所屬各機關學校補（捐）助民間團體及個人款項處理原則（中華民國 104 年 6 月 29 日府主歲字第 1040132392 號函修正）

二、目的：

為有效運用民間人力資源，協助維護地方治安，加強巡守效能，共同防護村(里)民生命、身體、財產安全。

三、實施期程：

計畫受理申請期間為每年 1 月 1 日至 11 月 15 日，逾期不受理；另為配合本所 12 月中旬年度帳務整理之需，夜間值勤及隊務運作申請補助計畫之辦理日期勿逾每年 12 月 15 日，俾得依本所規定期限內辦理核銷。

四、實施對象：

- (一)錄案核准之守望相助隊。
- (二)新成立或重新整編之守望相助隊，應依規定向各分局登記並陳報苗栗縣警察局錄案核准。核准後由轄區警察分局實施 3 個月之督導考核，均符合規定者，於次月起始得依本要點申請補助。

五、執行：

- (一)由各守望相助隊依隊務運作需求由各社區發展協會提報補助計畫書及相關備審資料送交本所審核。
- (二)每案補助金額不得超過新臺幣（以下同）10 萬元整。
- (三)每案之申請應由申請單位就全部經費總額，配合自籌經費 5% 以上。

六、補助計畫及項目：

- (一)隊務運作補助計畫：
補助項目：隊務會議誤餐費、夜點費、茶水費、車輛保

險、保修、保養費、油料費、墨水（碳粉）匣、文具用品…等。

註：補助車輛保險、保修、保養費、油料費限巡邏車專用。

(二)個人應勤裝備補助計畫：

補助項目：外套、隊服衣褲(正面需有該守望相助隊標示、臂章)、手電筒、安全頭盔、工作鞋、雨具、反光背心、哨子、指揮棒……等。

(三)公益宣導活動補助計畫：

補助項目：場地費、佈置費、器材租金、誤餐費、茶水費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費、公共意外險及雜支。

七、申請單位應備文件：

(一)計畫書，格式如附件1。(供參考)

(二)經費概算表，格式如附件2。(供參考)

(三)申請單位成員名冊，購買個人裝備並請檢附廠商估價單；如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第二條所稱公職人員或第三條所稱關係人（含監督本機關團體之民意代表及其關係人），依同法第十四條第二項規定，應於申請補助時主動檢具公職人員及關係人身分關係揭露表，據實揭露身分關係。

(四)計畫書、經費概算表及成員名冊應加蓋團體印信（或圖記）及負責人章。

(五)扣繳單位設立（變更）登記申請書影本1份，並請更新至最新資料，俾利稅捐單位查驗與所得歸戶。

(六)其他視個案需要補充之文件。

(七)以上所附書表文件如為影本時，應於影本文件內加註與正本相符字樣並簽章。

八、審核原則：

(一)申請單位應提出具體補助計畫，計畫執行期間不得超過年度12月15日。

(二)補助案件採事前審核、先到先審，補助款用罄即不再受理。

九、核銷及請款程序：

受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後30日內，提出下列資料向本所辦理核銷事宜：

(一)領款收據，格式如附件3。(供參考)

(二)支出原始憑證，粘貼憑證用紙格式如附件4。(供參考)

- (三)實際支用經費報結明細表，格式如附件5。(供參考)
 - (四)本所核定函影本及已核定之申請書與經費概算表。
 - (五)購買裝備或物品之驗收照片(5張以上)，格式如附件6。(衣物類個人裝備之照片應有隊名臂章之特寫照片，另如請領隊務會議誤餐費，應檢附相關人數照片，如相片人數與簽到人數落差過大，本所得依相片人數核定實際准予核銷金額，不以簽到表為惟一認定標準)
 - (六)辦理宣導活動之成果報告書，格式如附件7。(供參考)
 - (七)個人裝備之印領清冊，格式如附件8。(供參考)
 - (八)其他如成果彙編、宣傳單、報名表、成員名冊、簽到表等相關資料。
- 十、督導及考核：
- (一)計畫奉核後應確實執行，不得恣意變更項目或內容。如有不可抗力或因故不可歸責之情事，需變更計畫內容者，得於原核定金額內變更補助項目、期程、人員或活動地點，每案得申請變更1次，並應檢附相關資料、述明理由於原計畫執行日前函報本所辦理，惟因疫情因素或有其他不可抗力因素而多次變更者不在此限。
 - (二)補助案件，不得有冒領、浮濫、不實或其他違法情事，經查證屬實者，除不予核銷外，並追究相關人員法律責任。
 - (三)辦理本執行計畫之各項採購案，應依政府採購法相關規定辦理，並避免發生採購價格偏高，浪費公帑情事。
 - (四)補助經費應專款專用，相關憑證請留存影本1份，並保管10年備查。
 - (五)本所對受補助單位之執行情形，將依規定實施查核。

○○社區發展協會守望相助隊 年申請工作作業費補助計畫書

- 一、申請年度：
- 二、計畫名稱：
- 三、依據：
- 四、目的：
- 五、辦理單位：
 - (一)主辦單位：
 - (二)協辦單位：
 - (三)指導單位：
- 六、日期：
- 七、地點：
- 八、辦理方式及內容：
- 九、經費概算：
- 十、經費來源：
- 十一、預期效益：

○○社區發展協會守望相助隊 年申請工作作業費補助經費

項目 (如：印刷 費)	單位 (如：張)	數量	單價	預算數 (數量*單價)	備註與說明
合計					
申請單位圖記				負責人簽章	
說明欄	1. 隊務會議、公益宣導活動誤餐費單價不得超過新臺幣（以下同）100 元；夜點費單價不得超過 40 元；茶水費單價不得超過 30 元。 2. 外聘講師鐘點費 1 小時以不超過新臺幣 2,000 元計，內聘講師鐘點費 1 小時以不超過新臺幣 1,000 元計。 3. 雜支請註明內容項目，每案申請額度以 6,000 元為限。 4. 本表金額塗改處請核經手人章。				

概算表

○○社區發展協會守望相助隊粘貼憑證用紙

憑證號碼	預 算 科 目	金 額								用 途 說 明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角		分
傳票號碼	項										
	目										

附 件	經 辦 人	財 務 登 記	驗 收 或 證 明	隊 長
	請購單 張			
請修單 張				
估價單 張				
圖 說 張	總 務	主 計	保 管 人	
樣 張				
電 文 張				
印 模 張				
驗收報告 張				
其他文件 張				

憑 證 粘 貼 線

附錄修正支出憑證處理要點有關條文

- 第四條：各機關支付款項，應取得收據、統一發票或相關書據。收據應由其受領人或其代領人親自簽名之。其因特殊情形，不能取得者，經手人應開具支出證明單，書明不能取得原因，據以請款。收據或相關書據之簽名，如以指印或其他符號代替簽名者，經二人以上之簽名證明，亦與簽名生同等之效力。各機關支付本機關以外人員非屬採購案之支出款項，以劃撥入帳方式撥付者，得以劃撥轉帳金融機構之簽收或證明文件為之，免另開收據。
- 第五條：收據除本要點另有規定者外，應記明下列事項：
- (一)、受領事由。(二)、實收數額。(三)、支付機關名稱。(四)、受領人之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。受領人如為機關或本機關人員，得免記其地址及其統一編號。
- 第六條：統一發票應記明下列事項：
- (一) 營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號。(二) 採購名稱及數量。(三) 單價及總價。(四) 開立統一發票日期。(五) 買受機關名稱。
- 前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。第二款必要時，應註明廠牌或規格。第二款及第三款如以其他相關清單佐證者得免逐項填記。第五款之買受機關名稱如確係具有機密性者，得免註明。收銀機或計算機器開具之統一發票，僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名，如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。
- 第七條：支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附原立據人簽名負責證明與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，並註明無法提出原本之原因。

時間	
地點	
說明	
時間	
地點	
說明	附件 7

○○社區發展協會守望相助隊 年申請工作作業費補

助 成果報告書

補助計畫名稱：_____

填表人姓名		電話：
職稱		地址：
辦理日期		
辦理地點		
參加對象或人次		
辦理情形簡述		
辦理成果照片(至少五張,並於照片旁加註說明)		
說明：		

○○社區發展協會守望相助隊辦理個人應勤裝備補助計畫
印領清冊

編號	單位	職別	姓名	品名	數量	具領人	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

**公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本
【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。