**苗栗縣政府補助民間勞資關係中介團體行政設備**

 **作業審查要點**

1. 苗栗縣政府（以下簡稱本府）為落實勞資爭議處理法，補助民間勞資關係中介團體行政設備，以優化調解環境，提高調處成功率，特訂定本要點。
2. 本要點之主管機關為本府。
3. 本要點之補助對象，為依法設立之社團法人或財團法人（以下簡稱民間團體），其章程以促進勞資關係為宗旨，並以協助勞資爭議調處為目的。
4. 本要點申請程序、補助項目及金額如下：
5. 行政設備補助需用金額，由各民間團體依勞資爭議調解業務實際需求向本府提出申請。
6. 各民間團體單一項目行政設備補助上限不得超過新臺幣十萬元，各項目合計不得超過新台幣十五萬元，相關設備限於勞資爭議調解時使用。
7. 另依「共同性費用編列基準表」，個人電腦（含作業系統與螢幕）補助上限不得超過新台幣三萬元。
8. 行政設備補助費用於補助範圍內實報實銷。
9. 依本要點申請補助者，應檢具申請書或計畫、採購設備類型、數量及相關經費概算。
10. 本府對於民間團體提出申請項目，得針對合法性、合目的性、必要性、優先性等進行審查。
11. 申請經核定後，應依核定之補助項目及數量購買，並應於採購完竣三十日內向本府辦理核銷，核銷時應檢具相關收據正本、相片(需有補助文字及財產標籤)、支出明細表、領據及存摺影本等文件。
12. 受領經費補助者，有關補助款之使用及管考，應依下列規定辦理：
13. 本補助應專款專用，且妥善保存原始憑證影本及建立完整補助檔案資料，俾供本府查核。
14. 依本要點購置之行政設備應於明顯處標明「○○年度就業安定基金補助購置」及製作財產標籤標示，並依財產管理有關規定年限使用與列帳管理。
15. 應依所提計畫及補助內容，按進度確實執行，如有變動，應報經本府同意。
16. 本府得隨時派員檢查各受補助團體補助計畫執行情形。
17. 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
18. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額；如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
19. 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應予繳回。
20. 本要點補助經費，係由本府向勞動部提報計畫核准後由就業安定基金經費項下支應。