

「新北市政府補助市級總工會會務推展實施計畫」

壹、新北市政府勞工局(以下簡稱本局)為協助本市核准設立之市級總工會順利推展會務，促進本市勞工團結，提升勞工地位及改善勞工生活等目的，增進勞工權益，特訂定本計畫。

貳、補助對象:本市核准設立之市級總工會(以下簡稱總工會)。

參、補助原則及基準(補助項目如附表一)如下：

一、會務行政費用:各總工會每年補助額度最高為新臺幣12萬元，不足新臺幣12萬元者，依實際審核後金額為準。無房屋租賃補助需求者，每年補助額度最高為新臺幣24萬元，不足新臺幣24萬元者，依實際審核後金額為準。

二、房屋租賃:總工會未有自有房舍者，補助其會址所在地房屋租金(包含公證費、清潔費及管理費)。租賃費補助每月最高新臺幣3萬元，不足新臺幣3萬元者，依實際繳交金額為準。

肆、申請資格應具備下列各項條件：

一、99年12月31日前已在本市核准設立在案者。

二、總工會之會員工會(須在本府立案登記)數達30家者(截至前一年度12月31日止)。

三、3年內未曾違反工會法第20條及第23、24條之規定。

伍、總工會申請補助應備函檢具下列文件向本局申請。

一、當年度或最近一次之會員代表大會會議紀錄、會員工會數、當年度預算及上年度決算。

二、領據。(附件1)

三、支出原始憑證。

四、經法院或民間公證人公證之不動產租賃契約影本(公證後第1次申請檢附正本)(限申請房屋租賃使用)。

五、切結書。(附件2)

六、本局視業務需要，得請申請單位提供相關資料及說明。

陸、注意事項：

- 一、本局將不定期派員訪視、督導受補助單位之執行情形。
- 二、請撥經費之請款領據，應載明下列事項：
 - (一)領據應由會計、出納及工會負責人簽章並蓋工會圖記。
 - (二)受補助工會應提供匯入款項之金融機構（含分行別）名稱與代號、戶名（應與受款人相同）及帳號。
 - (三)房屋租金於每年6月5日及12月5日前分兩次申請及核銷，遇例假日順延。
 - (四)凡申請會務行政費核銷單據可自每年年初起算至12月5日止，**請按月將單據備齊**，並於每年12月5日前採乙次申請及核銷，遇例假日順延。
- 三、若遇租賃房屋會址或租金有異動時，當月補助額度仍以實際發生金額為準，並以**3**萬元為限。
- 四、受補助之工會申請撥付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之真實性負責，如有不實，應負相關責任。。
- 五、受補助之**房屋租賃**及會務行政費用，各總工會應納入年度預算，其支出並應做成決算，並應提報會員大會或會員代表大會。
- 六、申請**房屋租賃**補助期間自不動產租賃契約經法院或民間公證人實際公證期日之當月起算(含當月)。
- 柒、有下列情事之一者，不予補助；已補助者，本局得撤銷或廢止補助，並追回補助款項，且四年內不得再向本局提出申請。
 - 一、會所所在地與申請補助費用所載之地點不符者。
 - 二、申請補助費用之場地非供工會使用者。
 - 三、開具之憑證金額浮報或虛偽。
 - 四、會所有分租或共有房舍情形者，未依規定核實申報者。
 - 五、違反工會法第20條及第23、24條之規定。
- 捌、本計畫由本局年度相關經費項下支應，當年度經費用罄後不再補助。

附表一：會務推展補助項目

項目	單位	單價 (新臺幣:元)	項目說明
物品費及雜支	式	覈實補助	紙張、碳粉、影印、(如有共用則依共用單位數依比例計算)、各項文具(指一次性消耗品。非一次性消耗品如計算機、裁紙機、碎紙機、削鉛筆機、釘書機、3C 產品、關東旗座、立牌、隨身碟、紀念品、禮品、茶葉、咖啡等不可列入)等。
通訊費、郵電費	月	覈實補助	限登記為工會專用之電信費用、行動電話費用。
水、電費	月	覈實補助	會所之水費、電費。如有共用則依共用單位數依比例計算或另有獨立電、水表則不必依比例。標的物須為工會會址，登記名字可以為房東姓名。
設施及機械設備租金及維護費	式	覈實補助	飲水機、冷氣機、影印機、監視系統(保全系統)設定費及傳真機等設施維護費等，應檢據核實列支。如有共用則依共用單位數依比例計算。
房屋租賃費(包含公證費、清潔費及管理費)	月	30,000	租賃費補助每月最高新臺幣 3 萬元，不足新臺幣 3 萬元者，依實際繳交金額為準。

其他相關費用			經本局核定與會務行政相關，惟不得超過該年度申請經費 10%
1. 受補助單位辦理各項經費核銷時，應以當年度實際發生權責之支出單據為限，並於當年完成核銷。 2. 受補助單位應編製當次各項經費支出明細表。 3. 每一補助項目填寫一張憑證，憑證依內部審核程序依序編號；黏貼憑證用途摘要應簡要敘明並蓋經手人、會計或出納及負責人等各級人員職章。 4. 收據或發票需列有日期、貨品名稱、數量、金額，若無，應由經手人加註後蓋章。 5. 收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。			

領 據

茲領到

新北市政府勞工局補助 年 月至 年 月

「總工會會所租金」

新臺幣 元整無訛。

單位名稱：

地址：

聯絡電話：

負責人：

會計：

出納：

匯款帳號：

（請影印存款簿封面）

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

領 據

附件 1

茲領到

新北市政府勞工局補助 年 度「**會務行政**」

新臺幣 元整無訛。

單位名稱：

地址：

聯絡電話：

負責人：

會計：

出納：

匯款帳號：

（請影印存款簿封面）

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

切結書

附件 2

*本會申請「新北市政府補助市級總工會會務推展實施計畫」，已先詳閱計畫之相關規定，確實未曾獲得中央或其他地方政府機關同性質之補助，且所提送之資料未有隱匿或造假之情事，如有不實願負法律責任。

*☐本會所有分租或共有房舍情形，詳如所附資料及說明。

☐本會所未有分租或共有房舍情形，如有分租或共用房舍情形未依規定核實申報者，新北市政府勞工局得予撤銷或終止補助，並追回補助款。

此致

新北市政府勞工局

單位名稱：

地址：

聯絡電話：

負責人：

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

(公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項：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。)

請勾選身分(請詳閱填表說明)

表 1：

參與補助案件名稱：	案號：
(無案號者免填)	
☐ 申請人非利衝法關係人(勾選後請於表單末簽名)	
☐ 申請人為利衝法關係人(請填下列資料後簽名)	

表 2：

公職人員姓名：____ 服務機關團體：____ 職稱：		
關係人(自然人)：姓名 關係人(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		
	關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係	
☐ 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
☐ 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
☐ 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
☐ 第 4 款 (請填寫 abc 欄 位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： ☐ 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂： (填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
	c. 請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：理事	
☐ 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：
☐ 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：____ 職稱：

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)

填表日期：年 月 日

此致機關

