

# 新北市政府勞工局 113 年度身心障礙者 庇護性就業服務方案補助原則

中華民國 113 年 1 月 1 日起追溯生效(113 年 2 月 29 日第 1130353625 號簽核定修正)

## 壹、依據

- 一、身心障礙者庇護工場設立管理及補助準則。
- 二、新北市政府推動民間設立身心障礙者庇護工場補助要點。

## 貳、說明

庇護性就業服務，係指依身心障礙者權益保障法（以下簡稱身權法）第 34 條第 2 項規定，對於具有就業意願，而就業能力不足，無法進入競爭性就業市場，需長期就業支持之身心障礙者，依其職業輔導評量結果，由庇護工場提供之服務。

庇護工場為依身心障礙者庇護工場設立管理及補助準則設立，提供年滿 15 歲，符合身權法第 34 條第 2 項之身心障礙者庇護就業之機構，應掌握市場脈動、健全財務制度、強化經營管理制度、建立品牌特色及擴展行銷通路等，俾以提升營運之經濟效益，達到永續經營之目標。此外，庇護工場應維護庇護性就業者之勞動權益、協助庇護性就業者提升工作能力以改善薪資與生活品質。

## 參、申請資格及文件

- 一、以經本局核發設立許可證之庇護工場為限。
- 二、應檢送下列文件向本局提出申請：
  - （一）營運計畫書。
  - （二）其他經本局指定之文件。
- 三、欲申請新設立庇護工場者，須於 113 年 3 月 31 日前，備妥指定申請書等文件向本局提出需求及規劃（包含服務人數、設立地區、營業性質及型態等相關資料），以利預算籌編作業，並經本局評估核准後於次年度始得設立；倘有特殊情形者，亦應報本局評估核定是否另案設立。

## 肆、補助項目及額度

- 一、補助項目計有人事費、設施設備開辦費及房屋（土地）租金，補助額度詳如附表。
- 二、補助專業人員及營運人員、庇護性就業者之人事相關費用，於年度間依現行法令調漲或依相關政策規劃調整時，將視本局年度預算編列情形，決定是否補助差額，如超出本局補助範疇者，庇護工場應自籌補足。
- 三、經本局依政府採購法公告招標委託經營管理之庇護工場，其補助項目、額度及範圍等，依訂定之庇護工場委託經營管理契約書辦理。
- 四、庇護工場核定服務人數每 6 名庇護性員工，本局補助聘用 1 名專業人員（就業服務員）或營運人員（技術輔導員、業務行銷員），其中專業人員人數不得少於受補助工作人員合計人數之 2 分之 1；另每家得再申請 1 名業務行銷員。

核定服務人數	6~11 人		12-17 人		18-23 人		24 人	
專業人員-就業服務員	至少 1 人	合計 1 人	至少 1 人	合計 2 人	至少 2 人	合計 3 人	至少 2 人	合計 4 人
營運人員-技術輔導員								
營運人員-業務行銷員								
得再額外申請 1 名業務行銷員								

## 伍、執行應注意事項

- 一、庇護工場應依身心障礙者權益保障法、身心障礙者庇護工場設立管理及補助準則、新北市政府推動民間設立身心障礙者庇護工場補助要點之相關規定，及勞動部補助地方政府辦理身心障礙者庇護性就業服務計畫之身心障礙者庇護性就業服務流程，提供庇護性就業服務及進用庇護性就業者。
- 二、庇護工場應於規定期限內足額進用經本局核定之庇護性就業服務量，庇護性就業者人數應占庇護工場員工總人數 50%以上，且不得少於 4 人。
- 三、庇護工場進用庇護性就業者，應於到職當日為其辦理勞工保險（含就業保險、勞工職業災害保險）、全民健康保險及其他社會保險，並與其簽定書面契約及遵守相關勞動法規。

四、庇護工場應將申請本局補助之專業或營運人員其學經歷證明及名冊等相關資料，於進用前 10 日內函報本局核定，如未於期限函報者，其人事費自核備日起算；人員如有異動時，亦應於異動後 10 日內函報本局備查。

五、補助經費申領、使用及核銷應注意事項如下：

- (一) 庇護工場應依規定期程內提報營運計畫，其核定之補助項目及額度依「新北市政府身心障礙者庇護工場補助項目、經費額度及核銷規定一覽表」（如附表）辦理，惟經勞動部勞動力發展署「多元就業方案」補助項目不得重複申領，如有查獲應予繳回。
- (二) 新設立或已設立但核准增加服務人數之庇護工場，前 3 個月按實際核定人數補助人事費；第 4 個月起，如服務人數不足，按實際服務人數占核定服務量之比率，乘以實際核定進用之專業人員及營運人員補助人事費（含勞保、健保及退休金），惟經認定未能補實係不可歸責於庇護工場者不予扣計。
- (三) 庇護工場應於庇護性就業者離職後 2 個月內，或庇護性就業者轉銜至一般職場後 4 個月內，足額進用至本局核定之服務人數，未積極補實者，自次月起按實際服務人數占核定服務量之比率，乘以實際核定進用之專業人員及營運人員補助人事費（含勞保、健保及退休金）；惟經認定未能補實係不可歸責於庇護工場者不予扣計。
- (四) 庇護工場應確保庇護性就業者工作時數，提供每人每日工作時數至少 4 小時，經本局核定為輪（排）班職類者，則每人每月工作時數至少 80 小時，工時未滿者，人事費依【（當月未滿工作時數規定之庇護性就業者人數/契約服務量）乘以當月全場核銷人事費總額乘 0.5】扣計，惟經本局認定未能補足時數係不可歸責於庇護工場，人事費不予扣計。
- (五) 庇護工場應按本局核定之營運計畫（含經費概算）執行，如有特殊情況，（例如：涉及營業項目、庇護性就業者相關權益、職場安全等重大事項），庇護工場應詳述理由，並提具變更年度營運計畫，函報本局同意後辦理。
- (六) 庇護工場應依本局核定之補助項目等相關事項執行，其補助經費不得移作他用。經核定補助之各項經費於年度終了時仍未使用者，應即停

止使用並予繳回；如有因補助經費所生孳息，應併同繳回；如遇特殊情況，應函報本局同意後辦理。

(七) 庇護工場使用補助經費進行採購時，應依政府採購法規定辦理，並以取得「發票」或「收據」之合法憑證為原則之單據（應載明營業人名稱及其營利事業統一編號，及買受人名稱或統一編號與採購日期、中文品名、單價、數量、總價等內容）辦理核銷；前項應記載事項無法於單據上逐一載明者，另應檢附營業人開立之銷售清單或明細，不得以受補助庇護工場自行出具之證明辦理核銷。

(八) 受補助之庇護工場終止營業，2年內不得申請本局補助。

(九) 庇護工場經查未依相關法令或本局規定妥善支用補助款，即停止撥付補助費，並依本局通知繳回該部分之補助費；情節重大者，次年度起2年內不得申請本局補助。

#### 六、財產管理應注意事項如下：

(一) 接受政府補助所購置之設備歸屬於庇護工場，惟應列冊保管並受本局監督管理；超過新臺幣 1 萬元以上者列入財產，其餘為物品，其最低使用年限，依行政院財物標準分類為準，但新北市政府訂有較長使用年限者，從其規定。

(二) 經費核銷時須檢附財產增加單。

(三) 如終止營業，該等設備應函報本局同意，並製作財產移動單，優先運用於轄區其他促進身心障礙者就業之服務單位。

(四) 如庇護工場已無繼續使用該等設備之需求，為避免長期閒置而損毀，由本局調查轄區其他辦理身心障礙者就業服務單位之需要，移撥使用，惟不得擅自變賣或作為私人使用。

七、庇護工場應設立專戶專款專用與建立獨立之財務帳冊，並接受本局有關勞動條件及行政作業等訪視、輔導與考核。

八、庇護工場應於收到考核結果後，針對考核缺失加以改善，並將改善情形函報本局，本局得依改善情形調整次年度補助額度。

九、庇護工場應確實依據各相關法令同步修正有關性騷擾申訴防治、緊急事故、工作規則等機制，且併同產能核薪評估及議定標準、逃生動線及消防

設備配置圖等於場內公開揭示，並對工場所有人員落實宣導與施行教育訓練。

- 十、因應公務作業資訊化，請庇護工場每日檢視、接收電子郵件，避免遺漏重要資訊。
- 十一、庇護工場僱用專職、兼職人員、庇護性就業者或招募志願服務人員，應向所在地勞政主管機關申請核轉查閱應徵者或應從事服務者有無性侵害犯罪加害人登記資料（依據性侵害犯罪防治法第 43 條第 1 項、性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法第 14 條至第 18 條規定辦理）。
- 十二、如庇護工場內知悉或遇疑似性騷擾或性侵害案件，應立即通報本局知悉，並記錄事件發生過程與原因；於事件發生初期，得視需要提供庇護性就業者相關輔導。
- 十三、庇護工場得依庇護性就業者之產能核薪，惟應參照中央所定「身心障礙庇護性就業者產能核薪注意事項」辦理，與其薪資議定結果應提報本局核備，薪資調整時亦同。
- 十四、庇護工場僱用庇護性就業之身心障礙者，至少每 2 年應辦理 1 次工作能力評估，並依評估結果及意願，繼續提供庇護性就業工作、轉任為一般員工、轉介至一般職場，或轉銜社政、醫療等相關服務資源提供後續適切服務。
- 十五、庇護工場應依庇護性就業者之意願及工作能力評估結果，將轉銜相關資料提供給本市三區（板橋、三重、新店）職業重建服務中心，以協助庇護性就業者轉介至一般職場工作；其轉介至一般職場後，如無法適應，得於 3 個月內返回原庇護工場，持續提供庇護性就業服務。
- 十六、庇護工場應將個案服務情形登錄全國身心障礙者職業重建個案服務資訊管理系統，為庇護性就業者建檔表 2-1，並於庇護性就業者就業後 30 日內完成表 3-2B，每月至少登載 1 次服務紀錄表 0C，庇護性就業者離職後於 30 日內完成結案表登錄。
- 十七、庇護工場應於每月 10 日前先行提供上月工作進度狀況表、庇護性就業服務統計表、庇護性就業者名冊、專業人員及營運人員名冊，各局(處)(會)訂購庇護工場產品月報表電子檔；於每月 15 日前提提供用印完妥正本。另如有庇護性職缺應於每月 10 前填報上月推介情形表。

十八、庇護工場應於每年度開始前 1 個月提送次年度之營運計畫書（含預算書），並於年度結束後 1 個月內提送業務報告；年度結束後 3 個月內提送決算書報請本局備查。

十九、本補助原則如有未盡事宜，依相關規定辦理。

新北市政府身心障礙者庇護工場補助項目、經費額度及核銷規定一覽表

附表

補助項目	用途說明	經費限額 (新臺幣/元)				注意事項及核銷應備文件								
		專業類別	薪資及勞健退	補助標準	工作內容									
人事費	1. 專業或營運人員薪資及雇主負擔之勞保(含就保)、健保、勞退休金費用 2. 專業或營運人員年終獎金(最高以每月補助薪資之 1.5 月計發)	就業服務員	<table border="1"> <tr> <td>薪資</td> <td>42,795 元</td> </tr> <tr> <td>勞保</td> <td>3,687 元</td> </tr> <tr> <td>健保</td> <td>2,124 元</td> </tr> <tr> <td>勞退</td> <td>2,634 元</td> </tr> </table> 僅 111 年 12 月 31 日前以研究所學歷進用之人力適用  (對照「勞動部勞動力發展署暨所屬機關(構)臨時人員僱用資格條件一覽表」業務輔導員第 9 薪級)	薪資	42,795 元	勞保	3,687 元	健保	2,124 元	勞退	2,634 元	應具備下列資格之一： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 領有社會工作師、職能治療師、物理治療師、心理師或特殊教育教師證書。</li> <li>2. 取得就業服務乙級技術士證。</li> <li>3. 大專校院復健諮商、社會工作、職能治療、物理治療、特殊教育、勞工關係、人力資源、心理或輔導、長期照護之相關科、系、所或學位學程畢業。</li> <li>4. 非屬前款所定相關科、系、所或學位學程畢業，完成身心障礙者就業服務相關專業訓練八十小時以上或取得身心障礙者職業重建服務學分學程證明。</li> <li>5. 高中(職)畢業，且從事就業服務或身心障</li> </ol>	辦理就業服務計畫擬定、就業諮詢、就業機會開發、推介、追蹤輔導、職務再設計及就業支持	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 庇護工場應提供庇護性就業者每人每日工作時數至少 4 小時，經本局核定為輪(排)班職類者，則每人每月工作時數至少 80 小時，工時未滿者，人事費依【(當月未滿工作時數規定之庇護性就業者人數/契約服務量)乘以當月全場核銷人事費總額乘 0.5】扣計，惟經本局認定未能補足時數係不可歸責於庇護工場，人事費不予扣計。</li> <li>2. 專業或營運人員出缺，無正當理由未於 2 個月內補實者，得終止補助人事費。</li> <li>3. 專業或營運人員應於聘用前 10 日檢附學經歷證明及名冊等相關資料函報核備，未於期限內函報者，人事費自核備日起算；倘該等人員離職時，應於離</li> </ol>
薪資	42,795 元													
勞保	3,687 元													
健保	2,124 元													
勞退	2,634 元													

薪資	38,070 元
勞保	3,208 元
健保	1,849 元
勞退	2,292 元

僅 112 年 12 月 31 日前以大學學歷進用之人力適用

(對照「勞動部勞動力發展署暨所屬機關(構)臨時人員僱用資格條件一覽表」業務輔導員第 4 薪級)

薪資	36,180 元
勞保	3,049 元
健保	1,757 元
勞退	2,178 元

112 年 12 月 31 日前以專科、高中學歷進用及 113 年起進用之人力適用

(對照「勞動部勞動力發展署暨所屬機關(構)臨時人員僱用資格條件一覽表」業務輔導員第 2 薪級)

礙者福利服務相關工作三年以上，並完成身心障礙者就業服務相關專業訓練八十小時以上。

【依「身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則」最新規定滾動調整】

等事項。

職後 10 日內函報備查。

4. 雇主負擔之勞保(含就保、勞工職業災害保險)、健保及勞退休金費用，於核定補助薪資所應投保級距之繳納數額內核實列計，並不得逾本表所列經費限額。
5. 補助費用含年終獎金，比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之規定，最高以每月補助薪資之 1.5 月計發。
6. 補助人事費(含各專業人員及營運人員)之薪資及資格條件以配合勞動部勞動力發展署規定為主，本局將隨時依最新規定滾動調整之。
7. 庇護性就業者離職後 2 個月內，或庇護性就業者轉銜至一般職場後 4 個月內，應足額進用至本局核定之服務人數，未積極補實者，自次月起按實際服務人數占核定服務量之比率，乘以實際核定進用之專業人員及營運人員補助人事費(含勞保、健保及退休金)；惟經認定未能補實係不可歸責於庇護工場者不予扣計。
8. 新設立或已設立但核准增加服務人數之庇護工場，前 3 個月按實際核定人數補助人事費；第 4 個月起，如服務人數不足，按實際服務人數占核定服務量之比率，乘以實際核定進用之專業人員及營運人員補助人事費(含勞保、健保及退休金)，惟經認定未能補實係不可歸責於庇護工場者不予扣計。
9. 庇護工場核定服務人數不超過 6 人者，本局補助工作人員(含專業人員及營運人員)中應聘用 1 名專業人員(就業服務員)，核定服務人數超過 6 人者，每 6 名庇護性員工則應聘用 1 名專業人員或營運人員(技術輔導員、業務行銷員)，其中專業人員人數不得少於工作人員合計人數之 2 分之 1；另每家得再申請 1 名業務行銷員。



人事費

1. 專業或營運人員薪資及雇主負擔之勞保(含就保)、健保、勞退休金費用
2. 專業或營運人員年終獎金(最高以每月補助薪資之 1.5 月計發)

技術輔導員

薪資	40,905 元
勞保	3,528 元
健保	2,032 元
勞退	2,520 元

僅 111 年 12 月 31 日前以研究所學歷進用之人力適用

(對照「勞動部勞動力發展署暨所屬機關(構)臨時人員僱用資格條件一覽表」業務輔導員第 7 薪級)

薪資	35,235 元
勞保	3,049 元
健保	1,757 元
勞退	2,178 元

112 年 12 月 31 日前以大學、專科、高中學歷進用及 113 年起進用之人力適用

(對照「勞動部勞動力發展署暨所屬機關(構)臨時人員僱用資格條件一覽表」業務輔導員第 1 薪級)

應符合下列資格之一：

1. 具備與庇護工場營運項目相關丙級技術士以上證照。
2. 具備與庇護工場營運項目相關工作 2 年以上經驗。

提供庇護工場庇護性就業服務及就業訓練。

【辦理核銷應備文件】

1. 支出單據：人事費印領清冊（各相關欄位須核章）
2. 佐證文件：
  - (1) 每月提報本局備查之專業及營運人員名冊。
  - (2) 專業及營運人員相關資格證明文件。
  - (3) 薪資單（無則免附）。
  - (4) 每月勞健保及勞退休金繳費收據或證明（須有收款行庫戳章）與計費明細表。
  - (5) 所得稅扣繳憑單影本（或切結書）。
  - (6) 本局提供之「核銷應備文件檢核表」。
  - (7) 其他補充資料或本局指定文件。

人事費	1. 專業或營運人員薪資及雇主負擔之勞保(含就保)、健保、勞退金費用 2. 專業或營運人員年終獎金	業務行銷員	<table border="1"> <tr><td>薪資</td><td>40,905 元</td></tr> <tr><td>勞保</td><td>3,528 元</td></tr> <tr><td>健保</td><td>2,032 元</td></tr> <tr><td>勞退</td><td>2,520 元</td></tr> </table>	薪資	40,905 元	勞保	3,528 元	健保	2,032 元	勞退	2,520 元	應經教育部承認之國內外公私立大專校院以上畢業，且符合下列資格之一： 1. 企業管理或行銷相關科、系、所畢業。 2. 具備企業管理或行銷相關工作 2 年以上經驗。	綜理庇護工場業務及產品行銷。 <b>【庇護性就業職場見習計畫】核銷應備文件：</b> (1)計畫核准函影本。 (2)經費支出相關表單、領據。 (3)見習者名冊(月報表表 3-1)、見習者當月前 1 個月之勞工保險投保資料(含加保證明文件，如勞保卡或加保人員名冊)。 (4)庇護性就業職場見習計畫指導人員名冊。 (5)獎勵金印領清冊影本。 (6)每位見習者輔導學習成果。 (7)執行成果報告書。 <b>(8)申請轉銜獎助金者：</b> ①庇護性就業職場見習計畫後續轉銜名冊。 ②見習者轉銜至支持性或一般性就業職場、或庇護工場，且連續就業達 1 個月以上之薪資紀錄、勞健保及勞退金投保(提撥)文件、勞動契約(庇護性就業)等相關證明。
			薪資	40,905 元									
勞保	3,528 元												
健保	2,032 元												
勞退	2,520 元												
僅 111 年 12 月 31 日前以研究所學歷進用之人力適用 (對照「勞動部勞動力發展署暨所屬機關(構)臨時人員僱用資格條件一覽表」業務輔導員第 7 薪級)													
			<table border="1"> <tr><td>薪資</td><td>35,235 元</td></tr> <tr><td>勞保</td><td>3,049 元</td></tr> <tr><td>健保</td><td>1,757 元</td></tr> <tr><td>勞退</td><td>2,178 元</td></tr> </table>	薪資	35,235 元	勞保	3,049 元	健保	1,757 元	勞退	2,178 元		
薪資	35,235 元												
勞保	3,049 元												
健保	1,757 元												
勞退	2,178 元												
			111 年 12 月 31 日前以高中學歷進用及 112 年 12 月 31 日前以大學、專科學歷進用及 113 年起進用之人力適用 (對照「勞動部勞動力發展署暨所屬機關(構)臨時人員僱用資格條件一覽表」業務輔導員第 1 薪級)										

	<p>雇主負擔庇護性就業者健保及勞退金費用之 70%</p>	<p>1. 限勞工保險投保薪資未達基本工資之庇護性就業者。  2. 依庇護性就業者每月薪資所應投保級距之繳納數額，核實補助 70%。  （薪資高於實際投保薪資級距者，依實際投保薪資級距繳納數額之 70% 核計；薪資低於實際投保薪資級距者，則依該薪資應投保薪資級距數額之 70% 核計）</p>	<p>1. 支出單據：庇護性就業者人事費印領清冊（各相關欄位需核章）。  2. 佐證文件：  (1) 每月提報本局備查之庇護性就業者名冊。  (2) 每月勞健保及勞退金繳費收據或證明（需有收款庫戳章）與計費明細表。  (3) 其他補充資料或本局指定文件。</p>
<p>補助項目</p>	<p>經費限額（新臺幣/元）</p>	<p>注意事項及核銷應備文件</p>	
<p>設施設備開辦費</p>	<p>(一) 補助額度：  1. 庇護性就業者六人，補助最高新臺幣（以下同）五十萬元。  2. 庇護性就業者七至十二人，補助最高六十萬元。  3. 庇護性就業者十三至十八人，補助最高七十萬元。  4. 庇護性就業者十九人以上，補助最高八十萬元。</p> <p>(二) 補助範圍及要件：  1. 設施費：包括商店（含辦公室型態）裝潢費、公安消防設施改善及無障礙環境改善費用。  2. 設備費：與營運機具相關設備為主。</p>	<p>1. 本項目不含建築物硬體購置、修繕及土地購置。  2. 營運機具設備以租用（補助其租金）為原則。但未達新臺幣十萬元之單項設備，經申請人提出合理說明後，得以購置方式辦理。  3. 本項目之裝潢費以營業場所實際裝潢坪數計算，每坪最高補助新臺幣一萬元，最高補助總金額不得超過新臺幣五十萬元。  4. 本項目以補助一次為限，並採一次撥付，應於籌設期間（以函送設立申請書掛文號時起算）至核定補助日起二個月內添購完成，但最遲仍應於當年度 12 月 5 日前檢附財產清冊（附照片），載明財產名稱、購置日期、形式、規格、數量單價、總價（含稅）、附屬設備等資訊，併同原始憑證及領據函送本局辦理核銷。</p>	

<p>房屋(土地)租金</p>	<p>補助額度：每月最高補助新臺幣 20,000 元。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本項目無補助使用本府公有場地者。</li> <li>2. 本項目不含房屋修繕費用。</li> <li>3. 房屋（土地）如有下列情形之一者，不予補助：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 受補助單位自有、兼做會址、營業登記地址、辦公處所在地。</li> <li>(2) 庇護工場負責人或其配偶或雙方之直系親屬所有。</li> </ol> </li> <li>4. 房屋（土地）租賃契約應辦理公證。</li> <li>5. 房屋（土地）租金以營業地點為限。</li> <li>6. 本項目以租賃契約上每月實際租金為補助金額，上限不得高於每月最高補助金額。</li> <li>7. 核銷應備文件：房屋（土地）租賃契約影本及租金支出單據、房屋（土地）所有人非屬庇護工場負責人或其配偶或雙方之直系親屬切結書。</li> </ol>
-----------------	---------------------------------	--

補助項目 辦理時間	人事費、房屋(土地)租金		雇主負擔庇護性就業者健保及勞退金費用之 70%
	預付	核銷	核銷
2 月底前	1-3 月款項	—	—
4 月 5 日前	4-5 月款項	1-3 月款項	1-3 月款項 (實支實付)
6 月 5 日前	6-9 月款項	4-5 月款項	4-5 月款項 (實支實付)
10 月 5 日前	10-12 月款項	6-9 月款項	6-9 月款項 (實支實付)
12 月 5 日前	—	10-12 月款項	10-12 月款項 (實支實付)

**其他重要注意事項：**

- 1.庇護工場採部分補助為原則，所需經費超出本局補助者，應自籌補足。經勞動部勞動力發展署「多元就業方案」補助項目不得重複申領，經查獲應予繳回。
- 2.每期核銷除提供前列一覽表規定之應備資料外，亦應檢附當期成果報告書，倘有賸餘款需一併繳回。
- 3.核銷文件內容應詳實記載，所載金額如有塗改，應加蓋經手人章。檢附之影本，均應註記「與正本相符」及蓋經手人章。
- 4.採購案件應以廠商之統一發票為原始支出憑證。但廠商依法得免用統一發票者，得以載明營利事業統一編號、日期、廠商及負責人印章之收據代替之。無營利事業統一編號之憑證，不得予以核銷。內容如需修正，統一發票應依統一發票使用辦法規定另請廠商重新開立；普通收據應由原出具者劃線註銷更正並於處簽名(或蓋章)證明。
- 5.本表所列補助用途、經費限額、請撥核銷方式、注意事項與應備文件等標準，依中央主管機關及本局各年度預算規定辦理，倘有未盡事宜亦同。