

### 一、臺北縣政府 令

受文者：本府所屬各機關、學校

發文字號：(54)7.6北府主三字第60360號

不另行文

事由：為奉令因案停職人員經依法准予復職其補發停職期間薪俸可作正開支一案轉希遵照由。

一、案奉臺灣省政府（五四）六、十九府主二字第四二二三七令略以：因案停職公務人員依法准予復職，並應補發停職期間薪津時，如因其原任職務在停職期間，業經另有派員接替，而發生同一職務在一年內有二人支薪一節，於法各有依據，則其補發薪俸部份仍可作正開支。

二、轉希遵照。

### ◎二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年3月5日

發文字號：北府人二字第0990173670號

附件：如說明

主旨：重申本府所屬各級公立學校擬以非現職人員擔任護士（或護理師）、營養師之職務代理人員，均應依本府98年11月30日北府人二字第0980983379號函規定，以約僱方式進用，按約僱5等280薪點支薪，並具各該專業法規所定資格，請查照。

說明：本府99年2月24日北府人二字第0990154078號函，計達。該函引述「各機關職務代理應行注意事項」第5點第3項規定，就護士（或護理師）、營養師之請假等情形，得約聘具有各該專業法規所定資格人員辦理其所遺業務乙節，尚非應以約聘方式進用，本府基於各官職等職務代理之權責與酬勞之衡平考量，於旨揭函核定護士（或護理師）、營養師之職務代理人員均應以約僱5等280薪點支薪，仍應維持。

正本：臺北縣政府教育局、臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府人事處

### 三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年5月28日

發文字號：九十北府人三字113235號

主旨：行政院人事行政局函釋有關公立學校幹事兼任人事管理員於婉假期間可否照支主管職務加給一案，請轉知所屬。

說明：

一、依據行政院人事行政局九十年五月二十三日九十局給字第二一〇七二〇號函副本辦理。

二、檢送行政院人事行政局原函影本乙份。

正本：本縣各鄉鎮市公所及代表會、本府各單位、所屬各機關學校

副本：本府人事室

## 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年5月23日

發文字號：九十局給字第210720號

主旨：有關公立學校幹事兼任人事管理員於婉假期間可否照支主管職務加給一案，復請查照。

說明：

- 一、復貴府民國九十年三月二日九十府人三字第○三一七八七號函。
- 二、查公務人員俸給法施行細則第十七條規定：「左列人員奉准期間之俸給照常支給：一、依規定日期給假期間者。二、因公出差者。三、奉調受訓者。四、奉派進修考察者。」復查公務人員加給給與辦法第九條第一項規定略以：「主管職務加給之支給，依下列規定：一、各機關組織法規規定並實際負領導責任之主管人員。…」同辦法第十一條第一項並規定略以：「特定期間加給之支給，依下列規定：一、依法應徵服兵役或替代役當月之加給，按全月支給。…三、依公務人員請假規則規定期限給假之期間，其加給照常支給。」茲以各機關學校非主管人員經權責機關依規定核派兼任主管職務有案人員，於依規定日期給假、因公出差、奉調受訓及奉派進修考察期間，如未經解除兼任該主管職務，因仍為該兼任主管，並實際擔負該主管職務之職責，依上開規定，得照常支給兼任主管職務加給。
- 三、另查公務人員加給給與辦法第十二條規定略以：「各機關人員職務經權責機關依法令核派由現職人員代理連續十個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給…。」前述兼任主管人員於法定給假期，如未經解除兼任該主管職務，其職務代理人因代理其本職，而有代理該主管職務之事實，則其如連續代理該主管職務達十個工作日以上，得依上開規定，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，按所代理主管職務之職等支給主管職務加給。是以，有關公立學校幹事兼任人事管理員於婉假期間，得依規定繼續支給主管職務加給。至其依規定請假期間，經權責機關核准由他人代理有案，該職務代理人如連續代理該人事管理員職務達十個工作日以上，得依規定自實際代理之日起，支給所代理人人事管理員職務之主管職務加給。

## 四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年5月28日

發文字號：九十北府人三字113236號

主旨：行政院人事行政局函釋有關代理政風室主任奉遴調參加講習，調訓期間其職務暫由該室佐理員代理，原職務代理人得否繼續支領主管職務加給一案，請轉知所屬。

說明：依據行政院人事行政局九十年五月二十三日九十局給字第二一〇七三一號函副

本辦理。

正本：本縣各鄉鎮市公所及代表會、本府各單位、所屬各機關學校

副本：本府人事室

## 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年5月23日

發文字號：九十局給字第210731號

主旨：有關貴部臺灣鐵路管理局臺中運務段代理政風室主任林敬璋奉遴調參加講習，調訓期間其職務暫由該室佐理員陳美玉代理，林員可否繼續支領主管職務加給疑義一案，復請 查照。

說明：

- 一、復貴部民國九十年四月十六日交人九十字第○三一二二九號函。
- 二、查民國九十年三月三十日考試院會銜行政院發布，自同年四月一日起生效之「公務人員加給給與辦法」第十二條規定略以：「各機關人員職務經權責機關依法令核派由現職人員代理連續十個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；…。」依上開規定，自民國九十年四月一日起，主管職務出缺，經權責機關核准由現職人員代理，其如連續代理該主管職務達十個工作日以上，得支給所代理主管職務之主管職務加給。又該職務代理人於代理期間請假，復經權責機關依規定核准由第二職務代理人代理該主管職務，則該第二職務代理人如連續代理該主管職務達十個工作日以上，得依規定支給主管職務加給。至原職務代理人因代理原因業已消滅，且無代理之事實，自不合繼續支給主管職務加給。
- 三、本案因代理之事實係發生於民國九十年四月一日前，依「各機關職務代理應行注意事項」第四點第一款：「出缺之職務尚未遴選或留職停薪者，其職務加給、專業或技術加給、地域加給得自實際代理之日起，按代理職務之職等標準支給。…」之規定，貴部臺灣鐵路管理局臺中運務段政風室主任楊寶鈞退休後，經貴部依規定核准由課員林敬璋代理，林員得自實際代理之日起支給主管職務加給。惟林員於民國八十九年十一月十三日至十二月二十二日因奉法務部遴調參加九十年度現職政風人員政風業務專精講習期間，其職務復經貴部依規定核准暫由佐理員陳美玉代理，並代理該主管職務逾一個月。茲以林員於受訓期間因代理原因業已消滅，且已無代理之事實，自不合繼續支給主管職務加給。至陳員因代理該主管職務逾一個月，依上開規定，得自實際代理之日起支給主管職務加給。

## 五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年6月12日

發文字號：九十北府人三字215550號

主旨：銓敘部函釋關於「公務人員加給給與辦法」第十二條職務代理人支給加給規定，其中「連續十個工作日」認定標準一案，請轉知所屬。



說明：依據銓敘部九十年六月六日九十銓二字第二〇三四三六三號書函副本辦理。

正本：本縣縣議會、本縣各鄉鎮市公所及代表會、本府各單位、所屬各機關學校

副本：本府人事室

### 銓敘部書 函

受文者：臺北縣政府人事室

發文日期：中華民國90年6月6日

發文字號：九十銓二字第2034363號

主旨：關於「公務人員加給給與辦法」第十二條職務代理人支給加給規定，其中「連續十個工作日」認定標準一案，復請 查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局民國九十年五月二十五日九十局給字第〇一六一六號書函，轉來貴會同年五月二十三日(九〇)農人字第九〇〇一二五九七三號函辦理。
- 二、查「公務人員加給給與辦法」第十二條有關職務代理人支給加給規定，係為落實職務代理制度，將現行「各機關職務代理應行注意事項」第四點，職務代理人代理期間限制及加給支給標準之規定，作齊一之規範。適用上，職務代理人除須符合職務代理順序及「各機關職務代理應行注意事項」第四點所定代理情形外，尚需由權責機關依法令核派後，代理「連續十個工作日」以上，於不重領、不兼領原則下，始得自實際代理之日起支給加給。
- 三、前開「連續十個工作日」之認定，是否包含「例假日」一節，茲為落實職務代理制度，應扣除例假日後，連續出勤合計達十個工作日以上為認定標準。至職務代理人因公出差、例假日業務輪值出勤，如係執行被代理人職務上之業務，得予採計。

### 六、臺北縣政府 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國98年3月12日

發文字號：北府人二字第0980185686號

主旨：有關各機關職務代理應行注意事項(以下簡稱注意事項)第1點規定適用疑義一案，請 查照。

說明：

- 一、依據銓敘部98年3月10日部銓三字第09830244282函辦理。
- 二、依上開銓敘部函釋略以，查注意事項第1點第2項規定，出缺職務之代理期間，以1年為限。各機關如依注意事項規定由現職人員代理出缺職務時，嗣因機關修編案將原被代理職務改置為不同職務，有關該職務由現職人員代理之期限，得自機關修編案奉考試院核備之生效日起，以修編後之新職務重新計算1年之代理期限。

正本：臺北縣政府所屬各機關學校、臺北縣各鄉鎮市公所、臺北縣各鄉鎮市民代表會

## 七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年8月17日

發文字號：九十北府人三字307079號

主旨：函轉銓敘部令，為期「公務人員加給給與辦法」第十二條適用明確之補充規定，請 查照轉知所屬。

說明：依據銓敘部九十年八月三日九十銓二字第二〇四五八一二號令辦理。

正本：本府各單位、所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所及代表會

副本：本府人事室

## 銓敘部 令

受文者：臺北縣政府人事室

發文日期：中華民國90年8月3日

發文字號：九十銓二字第2045812號

主旨：為期「公務人員加給給與辦法」第十二條適用之明確，補充規定如下：

- 一、適用情形以(一)職務出缺或留職停薪；(二)主管人員因案停職及行方不明；(三)主管人員帶職帶薪於國內外進修、受訓、研究、考察暨依規定給假期間，經權責機關依法令核派為職務代理人等情形為限。
- 二、在不重領、不兼領原則下，加給之給與項目，包括職務加給、技術或專業加給及地域加給等三種加給。
- 三、所稱「權責機關」指各機關或各獨立人事系統（如人事、主計、政風）依相關法令規定或職掌權責所定各層級具核准職務代理人權限之機關或機關長官而言。至所謂依法令核派之形式，除正式派令外，其他依法令具實質准駁效力之批示，亦可視同派代令，並不限於何種公文書。
- 四、「連續十個工作日」之規定，為職務代理人支給加給之成立要件之一。其認定以扣除例假日後，連續出勤合計達十個工作日以上為認定標準。

## 八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年11月9日

發文字號：北府主一字第0980947458號

主旨：有關貴所函詢非編制內人員是否比照約、聘僱人員支領地域加給提高酬金乙案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、依據本府主計處案陳貴所98年10月30日北縣烏主字第0980012761號函辦理。
- 二、行政院79年12月24日臺79人政肆字第53044號函規定略以，(一)查「地域加給」係依據「公務人員俸給法」之規定訂定發給，複查約聘、僱人員係適用單一酬金制，依「聘用人員聘用條例」第6條及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」第9條規定，約聘、僱人員不適用「公務人員俸給法」，為期依法支俸，不宜另行發給「地域加給」。(二)惟為兼顧服務於山僻、離島地區約聘、僱人員之辛勞及羅致人才需要，應由各主管機關在同一地區編制內公教員工

「地域加給」之「基本標準」金額範圍內，衡酌實際狀況，提高酬金薪點折合率標準，不受行政院訂頒通案薪點折合率最高標準之限制。

三、考量貴所地處偏遠山僻地區及羅致人才需要，本府於97年12月4日以北府人四字第0970905895號函同意約僱人員98年薪點折合率，由行政院94年1月24日院授人給字第09400001001號函頒訂之117.6元提高為128.31元。

四、查行政院勞工委員會96年11月30日勞動1字第0960130914號令略以，公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法，並自中華民國97年1月1日生效，是以，旨揭臨時人員依上開規定，自無得支領地域加給之規定，惟如貴所基於業務特殊需要須調整其薪資時，宜審酌自有財力狀況，並於雙方勞動契約中明定。

正本：臺北縣烏來鄉公所

副本：臺北縣政府主計處

## 九、臺北縣政府 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國95年4月29日

發文字號：北府秘庶字第0950346674號

主旨：有關地域加給非屬工作給與，不宜列為技工、工友加班費計支一案，請查照轉知。

說明：

一、依行政院人事行政局95年4月24日局給字第0950009365號函示辦理。

二、檢附上開函示影本。

正本：本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

## 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國95年4月24日

發文字號：局給字第0950009365號

主旨：地域加給得否納入技工、工友加班費計支內涵一案，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依據交通部民國95年1月24日交人字第0950001078號函辦理。

二、查本局民國80年10月1日80局肆字第37726號書函規定略以，行政院民國77年11月21日臺77人政肆字第40701號函（按：現依據為行政院民國91年9月3日院授人給字第0910043481號函）規定，技工、工友加班費計支內涵，包含月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與；依據上開院函規定之意旨，前述給與係應同時具備「報院核定有案」、「每月固定經常性」、「與工作有關之給與」等三要件，始得作為技工、工友加班費計支內涵，「地域加給」乃為鼓勵服務偏遠地區人員之地域性給與，非屬工作給與，不宜列為技工、工友加班費計支內涵。

三、茲為期審慎周妥，本局於民國95年3月3日邀相關機關開會研商，並依會議決議

就地域加給得否納入加班費計支內涵，再函請行政院勞工委員會表示意見。案經該會民國95年3月31日勞動2字第0950013706號函復略以，各機關發給之地域加給相關規定係屬本局權責。另查該會民國94年9月12日勞動2字第0940051013號書函規定略以，雇主為其單力之目的，給付具有勉勵，恩惠性質之給與，非為勞工之工作給付之對價，得不列入工資範圍之內。茲依「公務人員加給給與辦法」第4條規定略以，地域加給係就服務處所之地理環境、交通狀況、難苦程度及經濟條件等因素考量另加之給與；且同一山僻及離島地區編制內員工均支領相同數額之地域加給，不因渠等職務等級而有不同，爰本局再就主管機關立場審酌，地域加給為具有勉勵性質之給與，非屬工作給付之對價，不宜列為技工、工友加班費計支內涵。

## 十、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年11月3日

發文字號：北府秘庶字第0950764550號

主旨：有關各機關學校工友（含技工、駕駛）交通費不列入平均工資計算一案，請查照轉知。

說明：

- 一、依行政院人事行政局95年10月27日局企字第0950029259號函辦理。
- 二、檢附上開函示影本。

正本：本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府秘書室

## 行政院人事行政局 書函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國95年10月27日

發文字號：局企字第0950029259號

主旨：有關各機關學校工友（含技工、駕駛）交通費是否納入平均工資一案，請查照轉知。

說明：

- 一、依據行政院勞工委員會民國95年10月20日勞動2字第0950108916號書函辦理。
- 二、查行政院勞工委員會前於本(95)年9月25日召開「研商公務機構等之技工、工友支領之『交通費』是否計入『平均工資』計算事宜」會議，並獲致結論略以，公務機構依技工、工友居住地點遠近不同核實發給之交通費，其性質略與該會民國80年臺(80)勞動二字第28790號函所稱「交通補助費」同，毋庸列入平均工資計算。

## 十一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年10月26日



發文字號：北府人三字第0940724596號

主旨：為學校教職員因過勞症死亡，得否辦理因公撫卹乙案，請依教育部函釋辦理，請查照。

說明：依據教育部94年10月13日臺人(三)字第0940137351號函辦理。

正本：臺北縣政府所屬各機關學校人事人員集中辦公中心

副本：本府人事室

### 抄附：教育部 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國94年10月13日

發文字號：臺人(三)字第0940137351號

主旨：所詢學校教職員因過勞症死亡，得否辦理因公撫卹乙案，復請查照。

說明：

- 一、復貴局94年9月2日高市教人字第0940029218號函。
- 二、案經轉准銓敘部94年9月30日部退四字第0942547045號書函略以，查公務人員撫卹法第5條第1項規定：「因公死亡人員，指左列情事之一：一、因冒險犯難或戰地殉職。二、因執行職務發生危險以致死亡。三、因公差遇險或罹病以致死亡。四、在辦公場所發生意外以致死亡。」同法施行細則第5條規定：「〈第1項〉本法第5條第1項第1款所稱冒險犯難，係指遭遇危難事故，奮不顧身執行公務以致殉職者。所稱戰地殉職，係指在戰地交戰時執行職務或支援作戰任務而殉職者。〈第2項〉本法第5條第1項第2款所稱執行職務發生危險以致死亡者，係指於執行職務時因遭受暴力或意外危險以致死亡者；或於辦公往返途中遇意外危險以致死亡者〈第3項〉本法第5條第1項第3款所稱因公差遇險或罹病以致死亡者，係指公務人員經機關指派，執行一定之任務，其時程之計算係自出發以迄完成指派任務返回辦公場所或住(居)所止，且其遭遇危險或罹病，必須與公差具有因果關係者。〈第4項〉本法第5條第1項第4款所稱在辦公場所發生意外以致死亡者，係指在處理公務之場所，於辦公時間內或指定之工作時間內，因處理公務而發生意外事故或猝發疾病，且由該意外事故或疾病直接使之當場死亡者，或自該場所直接送醫途中死亡者，或自該場所直接送醫繼續住院不治死亡者。」準此，現行公務人員因公死亡之情事係指「因冒險犯難或戰地殉職」、「因執行職務發生危險以致死亡」、「因公差遇險或罹病以致死亡」、「在辦公場所發生意外以致死亡」等；其構成要件則明定於公務人員撫卹法施行細則第5條。以上開因公死亡情事，並未包含因盡力職務「積勞成疾」以致死亡者，因此，有關公務人員操勞過度而於家中病發送醫不治死亡之類此案件，該部實務上均以病故撫卹，未准予辦理因公死亡撫卹在案。茲以學校教職員撫卹條例第5條第1項及同條例施行細則第6條亦有與上開公務人員撫卹法第5條第1項及同法施行細則第5條相同之規定，爰為期類此人員處理一致，本案公立學校教職員因過勞症死亡者，尚不合辦理因公撫卹。

### 十二、臺北縣政府 書函

受文者：如正副本行文單位



發文日期：中華民國97年8月22日

發文字號：北府秘事字第09706361691號

主旨：函轉行政院人事行政局復三重市公所請釋：「工友請假及在職期間因病故或意外死亡者，其撫卹金給與標準如何發給疑義」案，詳如附件，請參處。

說明：依據行政院人事行政局97年8月22日局地字第0970053679號函辦理。

正本：臺北縣議會、臺北縣政府所屬各機關（含警分局、衛生所、稅捐分處）、臺北縣各鄉鎮市公所、臺北縣各鄉鎮市民代表會

副本：臺北縣政府秘書處

### 行政院人事行政局 書函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國97年8月22日

發文字號：局地字第0970053679號

主旨：貴縣三重市公所請釋有關工友請假及在職期間因病故或意外死亡者，其撫卹金給與標準如何發給疑義案，檢附原函影本，請卓處逕復。

說明：

- 一、依據貴縣三重市公所民國97年8月18日北縣重行字第0970032245號致行政院函辦理。
- 二、查行政院90年6月7日臺90人政企字第080508號函修正「各級行政機關及公立學校工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定，有關各級行政機關及公立學校工友(含技工、駕駛)之請假事項，比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。
- 三、復查本局民國95年12月18日局企字第0950031876號書函釋以：各機關工友因病故或意外死亡者之撫卹金給與，向按工友退休金給與標準辦理，且無同時發給工友退休金與撫恤金之可能。另適用勞工退休金條例之退休金制度(勞退新制)工友於請領退休金前死亡者，其適用該條例後之服務年資，應依該條例第26條第1項規定，由其遺屬或指定請領人請領1次退休金，不發給撫卹金。
- 四、行政院為配合「事務管理規則」之廢止及「勞工退休金條例」之施行，於民國94年7月1日以院授人企字第0940062744號函頒「工友管理要點」一種，以統一規範各機關工友管理事項，俾供各機關訂定工友工作規則及勞動契約時遵循之依據。爰該要點第27點有關工友因病故或意外死亡者，其適用勞工退休金條例後之服務年資，仍按其退休金給與標準辦理，不另發給撫卹金。

### 十三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年12月31日

發文字號：九十北府人二字第453642號

主旨：有關配合公務人員考績法之修正，自民國九十一年一月起，各機關年終考績案經權責機關核定後，得依所核定之俸級及職等發給俸給，並俟銓敘部銓敘審定年終考績結果後如有差額者，依規定辦理追繳（補），請查照轉知。

說明：依據行政院人事行政局九十年十二月二十四日九十局給字第二一一四九一號函

辦理。

正本：本府所屬各機關學校、本縣所轄各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事室

#### 十四、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年1月29日

發文字號：北教秘字第0990071664號

主旨：行政機關及公立學校技工（含駕駛）移撥改僱為工友，經依工友管理要點第16點第2項及行政院人事行政局97年5月13日局企字第09700617621號函釋，續支原技工餉級，嗣再移撥為其他機關工友者，其餉級核支及年終考核之晉支，均予維持原技術工友之規定，請 查照。

說明：

- 一、依行政院人事行政局98年1月18日局企字第0980035743號函辦理。
- 二、檢附核函影本1份。
- 三、若對本項規定有所疑異，請洽本局人事室羅婷葳小姐，電話：02-29603456或1999轉分機2843。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局秘書室、臺北縣政府教育局人事室

#### 行政院人事行政院局 書函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年1月18日

發文字號：局企字第0980035743號

主旨：行政機關及公立學校技工（含駕駛）移撥改僱為工友，經依工友管理要點第16點第2項，及本局97年5月13日局企字第09700617621號函釋，續支原技工餉級，嗣再移撥為其他機關工友者，其餉級核支及年終考之晉支，均予維持原技術工友之規定，請 查照轉知。

說明：

- 一、查工友管理要點第16點第2項規定：「各機關現職技術工友（技工或駕駛，以下簡稱技工），因業務需要，經改僱為普通工友（以下簡稱工友）者，應維持其原支技工工餉及專業加給，其年終考核結果仍得在原支技工餉級內晉支至年功餉最高級。但原技工缺額，不得再行遞補。」
- 二、復查本局旨揭97年5月13日函略以，技工在不同行政機關及公立學校間移撥改僱為工友者，維持原支技工工餉及專業加給，其年終考核結果亦得在原支技工餉級內晉支至年功餉最高級。
- 三、考量技工改僱工友，經依工友管理要點第16點第2項，及本局旨揭97年5月13日函釋規定，續支原技工餉級者，嗣再移撥為其他機關工友者，其情形類同技工於不同機關移撥改僱為工友者，經審酌受撥機關尚無法要求移撥機關不得遞補缺額，且類此移撥案件未涉工友總員額之增加，有利活化並有效運用現有人力，符合政府員額精簡政策之意旨，爰同意得續支原技工餉級並維持技工年終

考核晉支；移撥在案之類此案例，支工友工餉及專業加給者，自發文日起改支移撥改僱時之原技工工餉及專業加給，並依年終考核結果晉支至技工年功餉最高級。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行處局署（兼復內政部98年12月23日臺內總字第0980236361號函）、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：行政院人事行政局企劃處、行政院人事行政局地方人事行政處、全國政府機關電子公布欄

### 十五、臺北縣政府 函

受文者：本府所屬各機關學校

副本：秘書室（庶）

發文日期：中華民國87年1月2日

發文字號：八六北府秘二字第492854號

主旨：適用「事務管理規則」工友管理規定之各機關學校工友（含技工、駕駛）基於殺人之故意行凶，而後自殺死亡者，不得辦理撫卹；惟其有在職亡故之事實者，仍得依規定發給遺族殮葬補助費，請 查照轉知。

說明：

- 一、依臺灣省政府八十六年十二月八日八六府人四字第○九四七六號函轉行政院人事行政局八十六年十二月一日八十六局企字第○五八五七七號函辦理。
- 二、抄附前項臺灣省政府原函乙份。

### 臺灣省政府 函

受文者：本府所屬各機關（構）、學校、各縣市政府、議會、各鄉鎮市公所、代表會

副本：本府人事處

發文日期：中華民國86年12月8日

發文字號：八六府人四字第109476號

主旨：適用「事務管理規則」工友管理規定之各機關學校工友（含技工、駕駛）基於殺人之故意行凶，而後自殺死亡者，不得辦理撫卹；惟其又在職亡故之事實者，仍得依規定發給遺族殮葬補助費，請 查照轉知。

說明：依據行政院人事行政局八十六年十二月一日八十六局企字第○五八五七七號函辦理。

### 十六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年5月6日

發文字號：北府人三字第0940357810號

主旨：函轉行政院人事行政局函示增訂民國67年5月6日67局肆字第07869號函但書之



規定，「依『公務人員留職停薪辦法』第4條第2項第1款至第4款辦理留職停薪人員，其申請原因之親屬死亡，同意從寬發給喪葬補助費」，並自94年5月2日起生效，請 查照轉知。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局94年5月2日局給字第0940061903號函辦理。
- 二、檢附前項行政院人事行政局函影本一份。

正本：本府各局室含所屬一級機關、臺北縣立醫院、臺北縣政府河川高灘地維護管理所、臺北縣政府採購中心、臺北縣捷運工程隊、臺北縣風景特定區管理所、臺北縣就業服務中心、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、臺北縣政府所屬各機關學校人事人員集中辦公中心

副本：本府人事室

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國94年5月2日

發文字號：局給字第0940061903號

主旨：本局民國67年5月6日67局肆字第07869號函增訂但書規定如說明二，請 查照轉知。

說明：

- 一、本局民國67年5月6日67局肆字第07869號函規定略以，在留職停薪期間如發生請領生活津貼之各項補助事故時，因其既已停薪，自不宜再發給各項補助費。
- 二、茲就留職停薪人員於留職停薪期間發生眷屬喪葬事實，可否請領該喪葬補助事宜，於民國94年4月22日邀集相關機關會商，獲致決議：基於人情倫常，並考量生活津貼訂定係為照護公教人員之旨，前開本局函釋增訂：「但依『公務人員留職停薪辦法』由第4條第2項第1款至第4款辦理留職停薪人員，其申請原因之親屬死亡，同意從寬發給喪葬補助。」並自本函發文日起生效。

### 十七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年10月24日

發文字號：北府人三字第0960679072號

主旨：有關留職停薪人員留職停薪期間，發生非申請留職停薪原因之其他親屬亡故，得否申請眷屬喪葬補助一案，請依行政院人事行政局函示辦理並追溯自民國96年1月1起發生之事實生效，請 查照並確實轉知。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局96年10月12日局給字第0960063836號函辦理。
- 二、檢附前函影本一份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國96年10月12日

發文字號：局給字第0960063856號

主旨：有關留職停薪人員留職停薪期間，非申請留職停薪原因之其他親屬亡故，得否申領喪葬補助疑義一案，請 查照轉知。

說明：

- 一、依據高雄市政府民國96年3月26日高市府人四字第0960014330號書函辦理。
- 二、本局民國67年5月6日67局肆字第07869號函規定略以，在留職停薪期間如發生請領生活津貼之各項補助事故時，因其既已停薪，自不宜再發給各項補助費。嗣上開規定經本局民國94年5月2日局給字第0940061903號函增訂但書規定：「但依『公務人員留職停薪辦法』第4條第2項第1款至第4款辦理留職停薪人員，其申請原因之親屬死亡，同意從寬發給喪葬補助」，並自發文日起生效。茲基於倫常及公平一致處理之考量，經於本(96)年9月27日邀集相關機關會商，並獲致決議，上開留職停薪人員遇有非申請留職停薪原因之各款親屬亡故，亦得申請發給喪葬補助。
- 三、基上，依「公務人員留職停薪辦法」第4條第2項第1款至第4款辦理留職停薪人員，其非申請原因之親屬死亡，得依規定申請喪葬補助。並追溯自民國96年1月1日起發生之事實生效。

## 十八、臺北縣政府 函

受文者：三重市公所

副本：本府所屬各機關學校、各鄉鎮市公所（三重市公所除外）、本府法制室

發文日期：中華民國85年6月10日

發文字號：北府計二字第196072號

主旨：貴所請釋國家賠償事件，就賠償給付之金額可否請求已受領勞工保險契約上之喪葬津貼及遺屬津貼疑義乙案，業經臺灣省政府函請法務部釋示如「說明」，請 查照。

說明：

- 一、依臺灣省政府八十四年十一月十六日八四府法三字第一〇八六一七號函辦理。兼理 貴所八十四年十月六日八十四北縣重秘字第八二八八八號函。
- 二、按「國家賠償法」與「勞工保險條例」兩者之法律依據及請求原因均有不同，故讓求權人依國家賠償法與勞工保險條例二者行使之請求權併存，不發生由國家賠償之給付金額中扣除其依法受領之遺屬津貼等問題；惟喪葬津貼部分，以實際支出數額為給付範圍，故被保險人之遺屬已依「勞工保險條例」領受喪葬津貼時，宜建請由賠償義務機關考量予以扣除。
- 三、檢附臺灣省政府函示、法務部函示及其附件各乙份。

## ◎十九、行政院人事行政局 函

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國100年2月8日

發文字號：局給字第10000207941號

主旨：有關育嬰留職停薪人員得否請領結婚、生育及子女教育補助之適用對象疑義一

案，復請 查照。

說明：

- 一、依據外交部99年12月22日外人三字第09901284790號函致行政院函辦理。
- 二、查「全國軍公教員工待遇支給要點」四、(三)1.規定略以，婚、喪、生育及子女教育補助之請領，以支領一般公教待遇之各級行政機關、公立學校預算員額內之人員為限；編制內技工、工友比照辦理；軍職人員得參照辦理。復查行政院99年12月15日院授人給字第0990070258號函規定略以，公教人員於育嬰留職停薪期間，得申請結婚、生育及子女教育補助，其中結婚及生育補助部分，自即日起發生之事實生效，子女教育補助部分，自99學年度第2學期起發生之事實生效。
- 三、綜上，前開行政院99年12月15日函之適用對象，係以支領一般公教待遇之各級行政機關、公立學校預算員額內之人員申請育嬰留職停薪者為限；至編制內技工、工友依規定申請育嬰留職停薪者，得依前開支給要點規定比照辦理。

正本：新北市政府

副本：行政院人事行政局企劃處

## ◎二十、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年10月17日

發文字號：北府主一字第1001461667號

主旨：為簡化政府經費支付程序及配合政府推行電子化政策，公務人員健康檢查費及子女教育補助費之申請，得以個人信用卡刷卡之相關憑證辦理，請 查照並轉知所屬。

說明：依據行政院主計處100年10月12日處會三字第1000006389號函辦理（檢附原函影本）

正本：新北市政府各一級機關、新北市各區公所

副本：新北市政府主計處

## 行政院主計處 函

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國100年10月12日

發文字號：處會三字第1000006389號

主旨：為簡化政府經費支付程序及配合政府推行電子化政策，公務人員健康檢查費及子女教育補助費之申請，得以個人信用卡刷卡之相關憑證辦理，請 查照並轉知所屬。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長……等

## 二十一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年12月13日

發文字號：北府人三字第0930076057號



主旨：函轉行政院人事行政局函示有關公教員工子女就讀國立臺北藝術大學七年一貫舞蹈學系，其子女教育補助依公立大學標準支給一案，請 查照轉知。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局九十三年二月十日局給字第○九三○○○三○九七號函辦理。
- 二、檢附前項行政院人事行政局函影本一份。

正本：本府各局室含所屬一級機關、本府各機關學校人事人員集中辦公中心、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、本府河川高灘地維護管理所、本府採購中心、臺北縣立三重醫院、臺北縣立板橋醫院

副本：本府人事室

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國93年2月10日

發文字號：局給字第0930003097號

主旨：公教員工子女就讀國立臺北藝術大學七年一貫舞蹈學系，其子女教育補助依公立大學標準支給一案，請 查照。

說明：

- 一、依據高雄縣政府民國九十二年十月八日府人三字第○九二○一八二九三六號函辦理。
- 二、案經轉准教育部民國九十三年二月四日臺高(二)字第○九三○○○四○五號函復以，國立臺北藝術大學舞蹈學系七年一貫制係依藝術教育法第七條第二項設置之一貫制學制，該系招收國中畢業生或同等學力學生，修業七年，屬大學學系，依規定一至七年級均依大學學雜費徵收標準收取。爰規定如主旨。

### 二十二、臺北縣政府函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年10月7日

發文字號：北府人三字第0910584560號

主旨：有關公教人員申請子女教育補助其子女有無職業之認定標準一案，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局九十一年十月一日局給字第○九一○○四四七五三號函辦理。
- 二、公教人員請領子女教育補助費時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且前六個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資（目前為新臺幣一五、八四〇元），以有職業論，不得請領子女教育補助，並自九十一年學年度第一學期（九十一年八月一日）起生效。

正本：本府各單位、本縣各機關學校、鄉鎮市公所、代表會

副本：本府人事室

### 二十三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年1月29日

發文字號：九十北府人二字第000174號

主旨：有關公務人員當年確依公務或業務需要經機關長官核准無法休假且未予獎勵，保留至次年實施休假得否申領休假補助費疑義一案，請依行政院人事行政局書函說明事項規定辦理，請查照轉知。

說明：依行政院人事行政局九十年元月十八日九十局考字第〇〇〇二六二號書函辦理。

正本：本府各局室、所屬各機關、學校、各鄉鎮市公所、代表會

副本：本府人事室

### 行政院人事行政局書 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年1月18日

發文字號：九十局考字第000262號

主旨：關於公務人員當年確依公務或業務需要經機關長官核准無法休假而且未予獎勵，保留次年實施休假得否申領休假補助費疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

一、復民國九十年一月九日臺(九十)內人字第九〇〇二〇一三號函。

二、查公務人員請假規則第十條規定：「公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假七日以上…。前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施，但於第三年仍未休畢者，視為放棄。」依上開規定，應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，業予公務人員選擇累積保留至第三年實施之權利，如當年度應休畢日數，部分或全部依規定奉准保留至次年實施者，自不得復請求列抵次年應休畢日數，或請領休假補助費。

### 二十四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年12月9日

發文字號：北府人二字第0910708485號

主旨：有關公務人員於年度中死亡者，其應休畢日數以外之每日六百元休假補助費，得於其死亡後即予結算發給，請查照轉知。

說明：

一、依行政院人事行政局民國九十一年十二月五日局考字第09100396161號書函辦理。

二、檢附原書函影本乙份。

正本：本府各局室、所屬各機關、學校、各鄉鎮市公所、代表會

副本：本府人事室

**行政院人事行政局 書函**

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國91年12月5日

發文字號：局考字第09100396161號

主旨：公務人員於年度中死亡者，其應休畢日數以外之每日六百元休假補助費，得於其死亡後即予結算發給，請 查照轉知。

說明：查「行政院暨所屬各機關公務人員休假改進措施」第五點規定，應休畢日數以外之休假部分：按日支給休假補助費新臺幣六百元：未達一日者，按日折半支給，於年終一併結算。揆其規定意旨，係考量公務人員休假係按年結算，非至年終無法確定其當年度所請休假日數，並據以核算應發給之應休畢日數以外之休假補助費。惟公務人員死亡，休假主體已不復存在，屬公務人員身分之結束，已不可能再請休假，其休假日數並得以確定，有關其應休畢日數以外之休假補助費，自得於其死亡後即予結算，較為明確，尚無須俟年終一併結算，以符實際。

**二十五、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年12月4日

發文字號：北府人二字第0960800227號

主旨：1月16日屆齡免職人員得比照1月16日屆齡退休人員，就當年度休假補助費或未休假加班費擇一請領，並自即日起生效，請 查照。

說明：

一、依據行政院人事行政局96年11月30日局考字第09600349511號函辦理。

二、檢附上開函示影本乙份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事處

**行政院人事行政局 函**

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國96年11月30日

發文字號：局考字第09600349511號

主旨：1月16日屆齡免職人員得比照1月16日屆齡退休人員，就當年度休假補助費或未休假加班費擇一請領，並自即日起生效，請 查照轉知。

說明：

一、查本局91年3月15日局考字第0910004817號函規定略以，1月16日屆齡退休人員，得選擇就休假補助費或未休假加班費擇一請領外，其餘人員仍應適用休假改進措施規定，僅得請領休假補助費。茲分述如下：(一)休假補助費部分：退休人員截至91年1月15日止，經扣除例假日及紀念日後，僅餘10日得以到公執行職務，應休畢日數事實上已無法完全執行完畢，自應扣除無法執行之日數後，以每日新臺幣1,143元之標準計算其補助之最高限額(1,143元×10日，計11,430元)，並檢具該金額半數之國內休假消費單據申請補助(按：現應以國民



旅遊卡刷卡並符合休假改進措施相關規定始得核予補助)。(二)未休假加班費部分：至屆齡退休人員如選擇核發未休假加班費，必須於前述得以到公執行職務期間，在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤，始得核實按到公日數，計發未休假加班費…。

二、查銓敘部96年11月22日部法二字第0962877018號書函略以，屆齡命令退休及屆齡免職係同因年滿65歲而離職，其差別僅在於服務年資是否符合命令退休條件。

三、綜上，屆齡免職人員之免職生效日比照屆齡退休人員之退休生效日，且兩者之生效日均非自行擇訂，是以1月16日屆齡免職人員得比照是日屆齡退休人員，就當年度休假補助費或未休假加班費擇一請領。至擇領方式亦請依本局91年3月15日函釋規定辦理。

## 二十六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年12月17日

發文字號：九十北府人二字第453229號

主旨：有關休假旅遊補助未於年度內請領者，可否參酌不休假加班費，得自次一會計年度起五年內核實補發一案，請依行政院人事行政局書函釋規定辦理，請查照轉知。

說明：

一、依行政院人事行政局九十年十二月十二日九十局考字第二〇〇九九二號書函辦理。

二、抄附原函影本乙份。

正本：本府各局室、所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所及代表會

副本：本府人事室

## 行政院人事行政局 書函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年12月12日

發文字號：九十局考字第200992號

主旨：貴縣烏來鄉公所請釋有關休假旅遊補助未於年度內請領者，可否參酌不休假加班費，得自次一會計年度起五年內核實補發一案，復請查照。

說明：

一、依據貴縣烏來鄉公所九十年四月十八日九十北縣烏人字第三一五三號函辦理。

二、查銓敘部八十四年十月四日八四臺中法四字第一一七五六九七號函釋略以：「…公務人員休假年資係計算至上年年底為止，且向採按年結算原則，其當年確因公務繁忙而未休假之日數，得依規定由服務機關主動核發不休假加班費，無待公務人員之申請，至於已逾會計年度之不休假加班費均不得追溯補發。惟…為維護當事人之權益，嗣後公務人員因公未休之不休假加班費，如經查明確因服務機關人事單位之疏失而未依規定於會計年度內核發者，得自次一會計年度起五年內核實補發。…」茲以不休假加班費係因公務需要無法休假時，於

年終無待當事人之申請，由服務機關主動核發，其補發並以服務機關人事單位之疏失而未依規定於會計年度內核發者為限；至休假補助費之核發係在於鼓勵公務人員落實休假，並於休假後提出申請，始予補助，與不休假加班費核發性質及程序並不相同，尚不得參酌不休假加班費，自次一會計年度起五年內核實補發。

## 二十七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年3月1日

發文字號：九十北府人三字第054272號

主旨：有關稅捐稽徵處政風室主任奉派兼辦一般行政機關政風業務，其在兼辦機關因業務需要加班時可否請領加班費，如可支加班費，其加班費內涵之專業加給支給標準可否按其在稅捐稽徵處所支領之專業加給標準計給疑義乙案，請依行政院人事行政局函釋辦理，請 查照。

說明：

- 一、依行政院人事行政局九十年二月二十三日九十局給字第二一〇三七七號函辦理。
- 二、檢附前開函影本乙份。

正本：本縣所屬各機關、各鄉鎮市公所、代表會

副本：本府人事室

## 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年2月23日

發文字號：九十局給字第210377號

主旨：有關貴府函以，貴縣稅捐稽徵處政風室主任奉派兼辦一般行政機關政風業務，其在兼辦機關因業務需要加班時可否請領加班費，如可支加班費，其加班費內涵之專業加給支給標準可否按其在稅捐稽徵處所支領之專業加給標準計給疑義一案，復請 查照。

說明：

- 一、復貴府民國九十年一月十九日九十府人考字第二三七一四號致本局中部辦公室函。
- 二、查本局民國八十五年八月二十一日八十五局給字第二四九一八號函規定：「…貴省基隆市立殯儀館兼辦政風、人事及會計業務人員…在本職機關已領三十小時加班費，因兼辦之業務需要加班，同意另依規定支給加班費。」
- 三、本案有關貴府稅捐稽徵處政風室主任奉派兼辦一般行政機關政風業務，既依規定不得支領兼職酬勞，其在兼辦機關因業務需要加班時，依照前開規定同意請領加班費；至其加班費計支標準，應依本職俸給標準計算，在其加班事實發生之兼辦業務機關支領。

## 二十八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年10月31日

發文字號：九十北府人二字第359572號

主旨：有關公教員工於天然災害發生時，居住地區或上班必經地區宣布停止辦公，其服務機關仍照常上班，而公教員工如因業務需要照常上班，可否請領加班費或補休假乙案，請依行政院人事行政局書函規定辦理，請 查照轉知。

說明：依行政院人事行政局九十年十月二十四日九十局考字第二〇〇七八二號書函辦理。

正本：本府各局室、所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所及代表會

副本：本府人事室

## 行政院人事行政局 書函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年10月24日

發文字號：九十局考字第200782號

主旨：有關公教員工於天然災害發生時，居住地區或上班必經地區宣布停止辦公，其服務機關仍照常上班，而公教員工如因業務需要照常上班，可否請領加班費或補休假一案，復如說明二，請 查照。

說明：

一、復民國九十年十月九日(九〇)農人字第九〇〇一五三三六二號函。

二、查天然災害停止辦公及上課作業辦法第八條規定：「公教員工服務機關、學校所在地須照常辦公及上課，其居住地區或依正常上班必經地區，經權責機關決定停止辦公及上課者，各該公教員工由服務機關核實予以停止辦公及上課登記。」同辦法第十條規定：「各機關、學校因職務必須照常出勤，或因工作需要經機關、學校首長指出勤者，不適用本辦法。」有關天然災害（含颱風過境）發生時（後）機關停止辦公及上課，仍係因應事實上無法辦公及上課之臨時措施，如因職務需要，經機關長官指派防颱輪值人員，得以加班處理。至於公教員工於天然災害發生時，所居住地區或上班必經地區經權責機關宣布停止辦公，其服務機關、學校仍照常辦公，其員工如確因業務迫切需要，經機關、學校首長指定出勤者，得由機關、學校核酌給予加班費，或於事後辦理補休假。

## 二十九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年11月23日

發文字號：北府人二字第0960769298號

主旨：有關公務人員奉派出差期間已支領差旅費，如有加班事實，得否另依各機關加班費支給標準覈實支領加班費一案，請依行政院人事行政局本(96)年10月26日會商有關機關結論辦理，請 查照。

說明：



- 一、依據行政院人事行政局96年11月19日局給字第09600643222號函辦理。
- 二、檢附上開函示影本乙份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事處

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國96年11月19日

發文字號：局給字第09600643222號

主旨：有關公務人員奉派出差期間已支領差旅費，如有加班事實，得否另依各機關加班費支給標準覈實支領加班費一案，請 查照依本(96)年10月26日本局會商有關機關結論辦理並請轉知。

說明：

- 一、依據經濟部民國96年5月28日經人字第09600080070號函辦理。
- 二、查本局民國76年1月24日76局肆字第2756號函規定略以，公務人員因執行公務奉派出差期間，其所支領之旅費（分為交通費、住宿費、膳雜費及臨時費等），已包含全日（日、夜）所需各項費用在內，自不得另再支給加班費。復查本局民國77年11月16日77局肆字第41574號函規定略以，公務人員奉派出差，已支領出差旅費，在未返回辦公處所銷假前，不得因執行同一公務另支加班費，惟已完成任務趕返辦公處所，另以業務需要加班者，則可按規定支給加班費。
- 三、茲經審酌，差旅費係為應公差必須支付之交通、膳宿等實際需要之費用，與加班費係屬因超時工作而發給之報酬，二者性質不同，又公務人員奉派出差期間確有加班事實，依前開本局民國77年11月16日函，須返回辦公處所銷假，如二地相距甚遠，似有執行困難，不符機關實際運作需要，爰於本(96)年10月26日邀集相關機關會商，經參照現行公務人員保障法第23條有關加班費給予之規定，作成結論如下，並自本(96)年12月1日起生效：
  - (一) 各機關員工奉派出差期間，因業務需要，於正常上班時間以外延長工作者，如依規定程序經主管覈實指派，得依規定請領加班費。又該延長上班時間，除工作性質特殊者（如於出差往返路程仍需執勤），不包含「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間，且需提出足資證明事實之紀錄，並由各機關本於權責核實認定。
  - (二) 各機關對於上開加班情形之補償方式，得視業務需要及財政負擔能力，於不牴觸「各機關加班費支給標準」之通案規定情形下，本於權責另訂特殊規定辦理；且不得據此要求增加加班費預算。
- 四、本局前開民國76年1月24日及民國77年11月16日函釋與依該二函所作相關函釋規定，均自本(96)年12月1日停止適用。

### 三十、臺北縣政府 函

受文者：本府各單位、所屬各機關、學校、各鄉鎮市公所、代表會

副本：本府主計室、人事室



發文日期：中華民國84年8月2日

發文字號：八四北府人三字第276480號

主旨：關於公務人員在加班時因任務需要由機關統一供應餐盒或便餐，可否再支領加班費一案，請依說明二規定辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府八十四年六月十九日八四府人四字第第五三六一四號函轉行政院人事行政局八十四年六月十二日八十四局給字第二一二六五號函副本辦理。
- 二、抄附前項省府原函影本一份。

### 抄附：臺灣省政府 函

發文日期：中華民國84年6月19日

發文字號：八四府人四字第53614號

受文者：本府所屬各機關（構）學校、各縣市政府、縣議會、各鄉鎮市公所、代表會  
主旨：關於公務人員在加班時因任務需要由機關統一供應餐盒或便餐，可否再支領加班費一案，請依說明二規定辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局八十四年六月十二日八十四局給字第二一二六五號致內政部函副本辦理。
- 二、前項行政院人事行政局函以：「案經轉准行政院主計處民國八十四年五月三十日臺(八四)處忠一字第○四八六一號書函略以：『為資處理一致並兼顧若干機關之特殊情形，今後各機關除為接待外賓，或利用膳時間舉行重要會議，或為因應團體勤務之特殊需要，確實無法個別自行外出用餐時，得由機關統籌供應餐盒，並免予於加班費內扣除外，其餘一般加班均不得於支領加班費外另行供應餐盒，以重公帑。』本案請依上開書函規定辦理。」

### 三十一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年5月8日

發文字號：九十北府主三字第164591號

主旨：函轉行政院主計處有關各機關學校兼職人員於兼職機關核實支領加班費案，請 查照。

說明：依據行政院主計處九十年四月二十五日臺九十義央字第○三八五○號函辦理。

正本：本縣議會、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室（一、二、三、四課）

### 行政院主計處 書函

受文者：臺北縣政府主計室

發文日期：中華民國90年4月25日

發文字號：臺九十義央字第03850號

主旨：貴室建議各機關學校兼職人員仍得於兼職機關核實支領加班費一案，復如說明二，請 查照轉知。

說明：

- 一、依貴室九十年四月十日於本處北部地區主計業務座談會建議事項辦理。
- 二、查行政院人事行政局八十五年八月二十一日八十五局給字第二四九一八號函規定「…兼辦政風、人事及會計業務人員…在本職機關已領三十小時加班費，因兼辦之業務需要加班，同意另依規定支給加班費。」，復查該局九十年二月二十三日九十局給字第二一〇三七七號函規定略以，加班費計支標準，應依本職俸給標準支領，在其加班事實發生之兼辦業務機關支領。是以，貴室建議事項請依上開規定辦理。
- 三、行政院人事行政局九十年二月二十三日九十局給字第二一〇三七七號函，請查閱該局網站「法規資料庫…行政令函資料內容」。

### 三十二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年9月3日

發文字號：北府人三字第0930590757號

主旨：有關代理人員因代理業務需要需返回代理機關加班，是否得於代理機關選擇支領加班費或兼職費？如得選擇支領加班費，其每月專案加班時數之上限係以本職機關及代理機關分別計算抑或合併計算一案，請依說明段辦理，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局九十三年八月二十日局給字第0930026707號函辦理。
- 二、有關本府教育局體健課課長（薦任第八職等）奉派代理新莊體育場場長（薦任第七至八職等），因代理業務需要需返回代理機關加班，得否選擇於代理機關支領加班費或兼職費一節，查「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」一、(六)、3規定略以，經權責機關核准代理其他機關（構）學校主管職務連續十個工作日以上者，得就所代理主管職務之主管職務加給與兼職費擇一支領。復查行政院人事行政局民國八十五年九月九日八十五局給字第三三〇四四號函規定略以，兼職人員僅能依規定以「交通費」或「車馬費」名義（按：現改為兼職費）支給兼職酬勞，不得再支給加班費、誤餐費。另查公務人員加給給與辦法第十二條規定略以，各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續十個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領之原則下，自實際代理之日起，依規定辦理。茲以本案人員既已擔任課長支領主管職務加給，基於不重領、不兼領原則，不得再支領所兼職務之主管職務加給，而應支領兼職費，尚不生支領加班費之相關疑義。
- 三、檢附行政院人事行政局原函影本乙份。

正本：臺北縣立新莊體育場

副本：本府各局室含所屬一級機關、臺北縣立醫院、本府河川高灘地維護管理所、本府採購中心、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、臺北縣政府所屬各機關學校人事人員集中辦公中心

### ◎ 三十三、新北市政府 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國100年3月23日

發文字號：北府人給字第1000266426號

主旨：配合本府改制後業務推動需要，重新訂定本府及所屬各機關學校員工申請專案加班核定權責規定，及專案加班請示單格式，請查照。

說明：

一、查97年1月修正之本府暨所屬各機關學校教職員工出差加班注意事項第10點規定，員工加班，應於事前詳填加班請示單，詳述加班事由，並經首長核准後始得加班，每人每日加班不得超過4小時，每月不得超過20小時。適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）者，則依勞基法之規定辦理。

在新訂定之本府暨所屬各機關學校教職員工出差加班注意事項核定發布前，有關本府、所屬各機關學校及本市各區公所員工之加班除仍依上開注意事項規定辦理外，特就相關專案加班核定權責統一規定如下：

- (一) 每人當日加班超過4小時，全月未超過20小時之加班時數者，由各機關（含區公所）學校首長決行。
- (二) 全月專案加班時數超過20小時，但未超過70小時者，由本府各一級機關及各區公所自行核定，其所屬機關學校應層報各該一級機關核定。
- (三) 全月專案加班時數超過70小時者，均須詳細敘明理由，專簽報府核定，一級機關所屬機關學校專簽須經由一級機關層轉，報府核定。簽准後於同一年度有相同事由專案加班需超過70小時者，則以請示單方式（採文表合一）層轉報府核定。
- (四) 為避免有浮報加班之情事，員工加班應事前申請，各核定權責機關學校應切實嚴格審核，每次核定期間以1個月為限；如遇天災、事變或突發事件，致無法於事前申請，應於事件發生後1個月內儘速依規定程序報核；至適用勞基法人員，並應優先依該法之規定辦理。
- (五) 另本府執行公務車駕駛延長工時標準及專案加班報核事宜，仍依本府100年3月10日北府秘事字第1000181242號函規定辦理。

二、檢附修正後專案加班請示單2份。

正本：新北市政府所屬各機關學校、新北市各區公所

### 三十四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：；中華民國92年2月18日

發文字號：北府人三字第0920049584號

主旨：公立學校校長及教師兼任主管職務，支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵，不另支加班費，請查照。

說明：

- 一、依據教育部九十二年一月二十七日臺人(二)字第0920012547號書函辦理。
- 二、檢附前項教育部函。

正本：本縣所屬各級公立學校

副本：本府教育局、主計室、人事室



**抄附：教育部 書函**

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國92年1月27日

發文字號：臺人(二)字第0920012547號

主旨：公立學校校長及教師兼任主管職務，支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵，不另支加班費，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局九十二年一月二十日局給字第0920001552號書函辦理。
- 二、查行政院民國九十一年九月三日院授人給字第○九一○○四三四八一號函核定修正各機關加班費支給標準，並自本(九十二)年一月一日起實施。上函說明五、(三)規定：「各機關簡任以上人員並支領主管職務加給有案者加班，…均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。」茲考量學校教師並無簡、薦、委任之區分，其經指派兼任主管人員之主管職務加給，係依「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準」規定，按所兼任主管職務比照相當官職等之公務人員標準支給；另以教師本職工作為教學、研究，故各級公立學校校長及兼任行政職務之教師依上開支給標準支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，不另支給加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。

**三十五、臺北縣政府教育局 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年3月3日

發文字號：北教國字第0990143119號

主旨：有關學校函詢因應新型流感後補課申請專案加班一案，請 查照。

說明：

- 一、依本縣榮富國小99年2月11日北榮國教字第0990000716號函辦理。
- 二、本局98年11月13日北教國字第0980975274號函略以：「行政人員於上班時間外（含第8節課後及假日）因班級補課加班，得請領加班費或核予補休假，擇一辦理；導師於上班時間外雖未實際授課仍到校陪同學生亦視為加班，比照行政人員辦理。」合先敘明。
- 三、本案經費係教育部全額補助，為免各校皆以公文往返延誤經費請領時程，以因新型流感後補課申請加班費為專案性質，放寬每人每月加班時數逾20小時，但未滿70小時者，無須報局核定；本專案加班請領不得與因其他業務加班費合計，請各校核實支應（加班費以時計算）。
- 四、本案尚有剩餘款請於99年3月10日（星期三）前繳回原帳戶，計畫編號0983111，本計畫不統一設置子目代號，請各校會計人員自行設置；並於3月15日（星期一）前檢附繳款書影本及經費收支結算表寄至本局。

正本：臺北縣各公立國中小

副本：臺北縣政府教育局



### 三十六、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年3月13日

發文字號：北教人字第0980167377號

主旨：有關本局所屬各級縣立學校警衛專案加班1案，請依說明四辦理，請 查照。  
說明：

- 一、查臺北縣政府97年12月10日北府人四字第0970912140號函略以，本局所屬機關學校員工各校全月超過20小時未滿70小時之專案加班，自98年1月1日起授權由本局核定，合先敘明。
- 二、另行政院勞工委員會以96年11月30日勞動1字第0960130914號函指定公部門各業非依法制進用之臨時人員適用勞動基準法，並自97年1月1日起生效。本局所屬各級縣立學校警衛屬此次指定範圍，是以自97年1月1日起其各項工作條件及權利須依勞動基準法辦理。
- 三、依勞動基準法第30條第1項：「勞工每日正常工作時間不得超過8小時，……」及同法第32條第2項規定：「前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，1日不得超過12小時。延長之工作時間，1個月不得超過46小時。」
- 四、為符合縣府專案加班請示之規定及勞動基準法相關規定，並簡化行政程序及提升效率，本局所屬各級縣立學校警衛每月不超過46小時之專案加班，自98年1月1日起同意由各校自行核定，無須每月報核，加班費請於預算額度內覈實支應。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局永續環境教育科、臺北縣政府教育局中等教育科、臺北縣政府教育局人事室

### 三十七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年1月31日

發文字號：北府人三字第0970072242號

主旨：有關主管人員調任職務列等上限低於銓審職等之主管職務者，其當年度未休假加班費計發疑義一案，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局97年1月28日局給字第0970000627號函辦理。
- 二、檢附上開函示影本乙份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事處

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國97年1月28日

發文字號：局給字第0970000627號

主旨：有關主管人員調任職務列等上限低於銓審職等之主管職務者，其當年度未休假

加班費計發疑義一案，復請 查照。

說明：

- 一、復貴府民國96年12月13日府人三字第0960286183號函。
- 二、查本局民國89年3月15日89局給字第004279號函規定：「查銓敘部民國52年2月14日(52)臺典一字第00676號函釋略以，公務人員因職務之調動致所支持遇有異動時，其不休假獎金（按：現為未休假加班費）之計算標準，應以發放當月之待遇為準。準此，公務人員於休假年度內除應休假日數以外之休假，因公務或業務需要經機關長官核准無法休假者，其未休假加班費以該年度內發放當月（年底）之待遇為準，惟年度內主管人員調任非主管人員職務者，其俸給總額減少，致未休假加班費亦隨之減少。基於未休假加班費之給予，旨在慰勞因機關公務或業務需要而未能休假者之勤勞，故補充規定公務人員於休假年度內，由主管人員（含兼任或代理主管）調任非主管人員職務者，其未休假加班費按其所任主管職務月數比例計發。」本案主管人員於公務人員加給給與辦法第5條修正施行後，調任職務列等上限低於銓審職等之主管職務，而有主管職務加給數額減少情形者，得比照上開本局89年3月15日函規定，依所任不同主管職務月數按比例計發未休假加班費；另職務異動當月得併入較高主管職務加給之月數計算。

### 三十八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年5月9日

發文字號：九十北府主三字第112656號

主旨：函轉行政院主計處「研商各機關學校聘僱人員離職儲金（含公、自提部分及其孳息）之提撥與發還之帳務處理相關事宜」會議紀錄，請 查照。

說明：依據行政院主計處九十年五月三日臺九十處會字第○四○九一號函辦理。

正本：本縣議會、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室（一、二、三課）

#### 研商各機關學校聘僱人員離職儲金（含公、自提部分及其孳息） 之提撥與發還之帳務處理相關事宜會議紀錄

- 一、時間：八十九年四月二十七日（星期五）上午九時三十分
- 二、地點：行政院第三會議室
- 三、主席：施主計官兼召集人炳煌 紀錄：林佳欣
- 四、出席機關單位及人員：（略）
- 五、列席人員：廖訓詮、林佳欣
- 六、主席致詞：（略）
- 七、討論事項：研商各機關學校聘僱人員離職儲金（含公、自提部分及其孳息）之提撥與發還之帳務處理相關事宜，提請討論案。

決議：

- (一) 公務機關約聘僱人員離職儲金清冊編製、扣繳、提撥、存儲等作業，按各機關現行作業程序辦理。

- (二) 公務機關約聘僱人員離職儲金存儲提領帳務處理，因該儲金屬機關學校保管款性質，為能清楚表達其收支（含孳息）情形，應納入機關學校之會計報表中表達，其會計帳務處理如次：存入時，借記：專戶存款，貸記：保管款。離職儲金提領時，以相反分錄借貸之。另依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」第四條規定，約聘僱人員離職儲金本金及其孳息應按人分戶列帳管理，現行各機關學校存儲之金融機構，已按人分戶存儲，每月並提供「聘僱人員離職儲金提存明細單」，各機關學校會計單位僅需作總額控管列帳，將金融機構所提供之提存明細清單視為原始憑證，作為入帳之依據。
- (三) 公營事業機構及非營業基金有關約聘僱人員離職儲金帳務之處理，仍依現行規定辦理。

八、散會：上午十一時

### 三十九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年7月3日。

發文字號：北府秘事字第09704893451號

主旨：函轉有關本(97)年5月16日前屆滿60歲之行政機關學校工友（含技工、駕駛），目前仍在職者，得適用本年5月14日修正公布施行之勞動基準法第54條規定，延至65歲退休一案，請 查照轉知。

說明：

- 一、依行政院人事行政局97年6月30日局企字第09700625321號函辦理。
- 二、有關行政機關學校工友（含技工、駕駛）命令退休年齡自本年5月16日起修正為65歲，本府業經本年5月26日北府秘事字第0970377692號函諒達，先予敘明。
- 三、至旨揭人員得否比照適用延至65歲退休，案經行政院人事行政局於本年6月25日邀集行政院勞工委員會等相關部會召開會議研商，決議如下：
  - (一) 本年5月16日前屆滿60歲之工友，目前仍在職者，得適用修正後勞動基準法第54條規定，最長延至65歲退休。
  - (二) 上開人員如於本年5月16日前經機關核准退休案者，當事人得重行選擇退休與否。
  - (三) 工友於本案發文日前已辦理退休並離職者，比照公務人員之規定，不得撤銷退休案再予回任。

正本：臺北縣政府所屬各機關學校、臺北縣議會、臺北縣各鄉鎮市公所、臺北縣各鄉鎮市民代表會

副本：臺北縣政府秘書處

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國97年6月30日

發文字號：局企字第09700625321號

主旨：有關本(97)年5月16日前屆滿60歲之行政機關學校工友（含技工、駕駛），目



前仍在職者，得適用本年5月16日修正公布施行之勞動基準法第54條規定，延至65歲退休一案，請 查照轉知。

說明：

- 一、本局本年5月19日局企字第0970061862號函已周知各主管機關，行政機關學校工友（含技工、駕駛）命令退休年齡自本年5月16日起修正為65歲，先予敘明。
- 二、至旨揭人員得否比照適用延至65歲退休，案經本局本年6月25日邀集行政院勞工委員會等機關召開會議研商。決議如下：
  - (一) 本年5月16日前屆滿60歲之工友，目前仍在職者，得適用修正後勞動基準法第54條規定，最長延至65歲退休。
  - (二) 上開人員如於本年5月16日前經機關核准退休案者。當事人得重行選擇退休與否。
  - (三) 工友於本案發文日前已辦理退休並離職者，比照公務人員之規定，不得撤銷退休案再予回任。

### 臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年5月26

發文字號：北府秘事字第09703776921號

主旨：函轉行政院人事行政局規定：配合勞動基準法第54條條文修正公布施行，工友強制退休年齡配合修正為65歲，請 查照轉知。

說明：

- 一、依據該局97年5月19日局企字第0970061862號函辦理。
- 二、旨揭條文修正案，業於本年5月14日奉總統華總一義字第09700055071號令公布施行。依中央法規標準法第13條規定，法規明定自公布或發布日施行者，自公布或發布之日起算至第3日起發生效力。
- 三、復依工友管理要點第22點第1項規定，工友具有勞動基準法第54條所定強制退休事由者，各機關應予命令退休，爰工友命令退休年齡自本年5月16日起修正為65歲。

正本：臺北縣政府所屬各機關學校、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府秘書處

### 四十、臺北縣政府函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年4月13日

發文字號：北府秘事字第0980276609號

主旨：各級政府機關、公立學校工友（含技工、駕駛）適用勞動基準法之服務年資，以工友管理要點第23點第1項第1款計算退休金較勞動基準法為優時，得以較優之規定計算退休金，請 查照轉知。

說明：依行政院人事行政局98年4月8日局企字第0980008747號函辦理。

正本：臺北縣政府所屬各機關、臺北縣各鄉鎮市公所、臺北縣各鄉鎮市民代表會



副本：臺北縣政府秘書處事務科

### 行政院人事行政局 書函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國98年4月8日

發文字號：局企字第0980008747號

主旨：各級政府機關、公立學校工友（含技工、駕駛）適用勞動基準法之服務年資，以工友管理要點第23點第1項第1款計算退休金較勞動基準法為優時，得以較優之規定計算退休金一案，請 查照。

說明：

- 一、查工友管理要點第23點第1項規定略以，各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）應依下列規定發給工友一次退休金：（第1款）適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）前之服務年資，以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務滿半年給與一個基數；（第2款）適用勞基法後之服務年資，依勞基法及其相關規定辦理。同要點第2項規定，工友適用勞工退休金條例之退休金制度者，各機關應依勞工退休金條例及其相關規定，向勞工保險局辦理提繳工友退休金。
- 二、復查行政院勞工委員會88年7月20日臺88勞動3字第0029674號函，以公務機關工友適用勞基法後之工作年資，其退休給與如依原適用之事務管理規則（按，94年7月1日起改適用工友管理要點）規定計算較勞基法為優時，應可繼續適用該規則計給。
- 三、另查勞工退休金條例第10條規定，勞工適用本條例退休金制度後，不得再變更選擇適用勞基法之退休金制度。
- 四、綜上，工友（含技工、駕駛）退休金依工友管理要點第23點規定辦理；惟適用勞基法之服務年資，如以工友管理要點第23點第1項第1款計算退休金較優時，得依上開行政院勞工委員會函釋辦理。另工友選擇適用勞工退休金條例之退休金制度者，因採按月提撥制；該段工作年資自不得變更選擇依工友管理要點第23點第1項第1款計算。

### 四十一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年7月12日

發文字號：北府秘庶字第0940510739號

主旨：函轉各機關工友（含技工、駕駛）適用勞動基準法前後之工作年資退休金計算方式乙案，請 查照轉知。

說明：依據行政院人事行政局94年7月8日局企字第0940021255號函辦理。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府秘書室

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國94年7月8日

發文字號：局企字第0940021255號

主旨：函轉行政院勞工委員會函釋，有關各機關工友（含技工、駕駛）適用勞動基準法前後之工作年資退休金計算方式乙案，請查照轉知。

說明：依據行政院勞工委員會民國94年6月29日勞動四字第0940035497號函辦理。檢附上開函釋及附件影本各1份。

### 行政院勞工委員會 函

受文者：行政院人事行政局

發文日期：中華民國94年6月29日

發文字號：勞動四字第0940035497號

主旨：有關各機關技工、工友適用勞動基準法前後之工作年資退休金計算方式乙案，復如說明，請查照轉知。

說明：

- 一、依據行政院主計處94年6月9日處會三字第0940004462號函辦理。
- 二、查勞動基準法第84條之2規定，勞工適用本法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依各該事業單位自訂之規則或勞雇雙方之協商計算之；適用本法後之工作年資，其退休金給與標準，依第55條規定計算。另有關於勞工適用該法前後之工作年資退休金計算疑義，前經本會以87年10月19日臺87勞動三字第043879號函釋在案（影本隨附），各機關計算退休金時，應依上開函釋辦理。

### 行政院勞工委員會 書函

受文者：勞動條件處

發文日期：中華民國87年10月19日

發文字號：臺87勞動三字第043879號

主旨：關於退休金計算疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、臺端本(87)年9月29日函悉。
- 二、查勞動基準法第84條之2規定，適用本法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之；適用本法後之工作年資，其退休金給與標準，依第55條規定計算。所詢關於適用本法後之工作年資退休金計算疑義，依行政院秘書處86年5月17日臺86勞字第19901號函送審查勞動基準法施行細則部分條文修正草案會議紀錄結論：「適用勞動基準法後之工作年資其退休金給與同意照修正條文(指本會報院之該法施行細則修正草案)第50條之3第1項第2款之計算方式辦理」，即：勞工適用本法前工作年資之退休給與，優於或依照當時法令標準或比照當時法令標準者，其適用本法後工作年資，在全部工作年資15年以內之部分，每滿1年給與2個月平均工資，超過15年之部分，每滿1年給與1個月平均工資；勞工適用本法前之工作年資，其退休給與低於當時法令標準者，其適用本法後之工作年資退休金計算，每滿1年給與兩個基數，超過15

年之部分，每滿1年給與1個基數。未滿半年者以半年計；滿半年者以1年計。另其適用該法前後未滿1年之畸零年資，應分別依各該規定計算。

- 三、適用勞動基準法前之工作年資退休金計算，依當時應依照或比照適用之法令規定或事業單位自訂之內涵計算；適用該法後之退休金基數標準，應依該法第2條第4款規定計算1個月平均工資。適用前後之退休金總額以達依本法規定之計算方式45個基數為限。
- 四、適用勞動基準法之事業單位如符合本法第11條或第12條或第13條或第54條規定之要件時，得終止勞動契約。另該法第53條規定，勞工如在同一事業單位工作15年以上年滿55歲或工作25年以上，得自請退休，其權係在勞工；又同法第54條規定，勞工如非年滿60歲或心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作，雇主不得強制其退休，其權係在雇主，檢附勞動基準法暨施行細則1份，請參考。
- 五、如事業單位有違法情事或臺端尚有其他勞工法令疑義，請逕洽當地勞工行政主管機關(即縣市政府勞工(社會)科(局))，較為迅捷。

## 四十二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年5月3日

發文字號：北府秘庶字第0950355093號

主旨：有關各機關學校工友(含技工、駕駛)已依勞工退休金條例規定辦理結清該條例施行前服務年資者，其已領取之結清金毋庸繳回，請查照轉知。

說明：

- 一、依行政院人事行政局95年4月28日局企字第0950009807號函示辦理。
- 二、檢附上開函示影本。

正本：本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府秘書室

## 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國95年4月28日

發文字號：局企字第0950009807號

主旨：各機關學校工友(含技工、駕駛)已依勞工退休金條例規定辦理結清該條例施行前服務年資者，其已領取之結清金毋庸繳回，請查照轉知。

說明：

- 一、本局民國94年12月20日局企字第0940066250號通函規定，各級政府機關及公立學校工友選擇適用勞工退休金條例者，其勞工退休金條例施行前之服務年資應予保留，不得先行辦理結清，係基於政府對於公務機關學校工友之退休金負有最終保證支付責任，及工友選擇勞退新制者權益之衡平性考量。
- 二、各機關學校工友在上開通函日前，確已與服務機關學校雙方合意約定，依勞工退休金條例規定，辦理結清該條例施行前服務年資所領取之結清金，毋庸繳回。



- 三、為避免渠等日後退休時，重複計算已結清之工作年資，發生溢發退休金之情事，各機關學校應建立結清人員資料，並列入移交或於工友移撥其他機關學校時隨同移送新服務機關學校，俾作為嗣後辦理渠等退休年資採計之依據。

### ◎四十三、新北市政府 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國100年6月2日

發文字號：北府人考字第1000560187號

主旨：檢送「新北市政府及所屬各機關學校公務人員申請國內進修費用補助作業要點」1份，並自100年1月1日生效，請查照並轉知所屬人員。

說明：

- 一、本府所屬各機關學校如有符合請領資格者，請依旨揭要點第6點之規定，於本(100)年6月20日前，連同申請表及相關證明文件(學期成績單及繳費收據正本等)送至各一級機關及區公所彙整後，報本府人事處彙辦。

二、本府人事處承辦人：翁科員莉欣，聯絡電話：(02)29603456分機7491

正本：新北市政府所屬各機關學校、新北市各區公所

新北市政府及所屬各機關學校公務人員申請國內進修費用補助作業要點  
中華民國100年6月2日北府人考字第1000560187號函訂定；並自中華民國100年1月1日生效

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）公務人員，申請國內進修費用補助，除法規另有規定外，依照本要點規定辦理。
- 二、本要點以各機關現職編制內公務人員為補助對象，不包括約聘人員、約僱人員、非編制人員、駐衛警察、工友、技工（含駕駛）、測量助理、清潔隊員。考試錄取人員於實務訓練期間，因進修所發生之費用不予補助。
- 三、選送或自行申請公餘進修，其進修項目經服務機關學校認定與業務有關並同意前往進修者，進修期間最高給予二分之一進修費用補助，每人每學期最高不得超過新臺幣壹萬元；非以學期制計算者，每人每年最高不得超過新臺幣貳萬元。但本府如因預算經費有限時，得酌減補助金額。  
自行申請公餘時間進修之人員，其已具較高學歷者，除選修學分外，不得再申請較低學歷或同等學歷之進修費用補助。  
同一進修期間內，參加二項以上公餘進修，申請進修費用補助以一項為限。  
同一進修期間內，已核准部分辦公時間進修之人員，不得再另申請公餘進修補助費用。
- 四、接受補助人員，如中途輟學，除因疾病休學期滿退學外，於三年內不得給予進修補助。
- 五、經核准進修人員應於收到學校成績通知書後二個月內，填列申請表（如附件一）並檢附成績通知書及繳費收據向服務機關申請費用補助。進修人員進修成績必須各科及格且平均達七十分以上。無進修成績評定者，應提出進修報告送服務機關認定。  
補助費用以進修人員所繳交之學費、學分費、雜費、學分學雜費、學雜費基數等



項目為限。

六、各一級機關及區公所應於每年四月及九月底前將申請補助人數、金額（含所屬機關學校）造表（如附件二），連同申請表及相關證明文件報府核撥經費。

#### 四十四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年7月17日

發文字號：北府人二字第0910441115號

主旨：公務人員參加在職進修，因其原住民身分減免部分學費，得否再申請進修費用補助疑義，請依行政院人事行政局函釋辦理，請 查照。

說明：

一、依據行政院人事行政局九十一年七月十日局地字第○九一○○○九五五號書函辦理。

二、抄附前項行政院人事行政局書函。

正本：本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事室

#### 行政院人事行政局書 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國91年7月10日

發文字號：局地字第0910009515號

主旨：貴府請釋公務人員參加在職進修，因其原住民身分減免部分學費，得否再申請進修費用補助疑義案，復請 查照。

說明：

一、復貴府民國九十一年五月二十四日府人福字第○九一○○五三四四三號函。

二、案經轉准公務人員保障暨培訓委員會民國九十一年六月二十一日公訓字第九一○三五三六號書函略以，查行政院民國八十二年六月二十五日臺（八十二）人政參字第二三八○三號函釋規定，公務人員參加在職進修，其補助費用項目以「學費」、「雜費」、「學分費」、「學分學雜費」為限，各機關得視預算經費情形從嚴規定。案內公務人員前經服務機關同意給予進修費用補助，復因其原住民身分，其就讀學校據以減免部分學費，經衡酌進修費用補助與學費減免之適用對象、給予費用額度等規定有別，且進修費用補助係以進修人員實際繳交費用（以學費及雜費為限）為補助依據，是以，本案得向服務機關申請補助。至案內進修費用補助額度部分，宜先向校方查明有關學費、雜費、退換基金及平安保險費等費用之個別減免金額，再行核算進修人員其學費與雜費之實際繳交金額後，由服務機關依前開行政院函規定，決定補助額度。

#### 四十五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年6月4日

發文字號：北府人二字第0960350498號

主旨：檢送公務人員保障暨培訓委員會令—有關各機關(構)學校公教人員國內進修費用補助乙份，請 查照轉知。

說明：

- 一、依公務人員保障暨培訓委員會96年5月22日公訓字第0960005422號令辦理。
- 二、依據公務人員訓練進修法(以下簡稱本法)第12條第1項第4款及其施行細則第20條規定，公務人員自行申請以公餘時間及部分辦公時間進修，經機關學校認定進修項目與業務有關，並同意進修且成績優良者，得核給進修費用補助。惟上開人員於核定進修期間中途離職，因已不具公務人員身分，不符前揭補助之要件，服務機關不得核給補助。倘進修人員於進修期間中途離職之事由，經服務機關學校認定係屬「不可歸責於當事人」，基於保障進修人員之權益，爰參酌本法第16條第2項規定全時進修人員違反繼續服務義務時，得因不可歸責事由免除賠償責任之意旨，該學期之進修費用得依比例核給。
- 三、離職事由是否可歸責於當事人，係依當事人有無故意或過失予以認定。所謂「故意」，係指當事人對於「因離職而喪失公務人員身分」之事由，明知並有意使其發生。所謂「過失」，則指當事人對於「因離職而喪失公務人員身分」之發生，按其情節應注意能注意而不注意。
- 四、綜上，自行申請公餘時間或部分辦公時間進修之公務人員，於核定進修期間中途離職者，倘依上開原則認定得給予補助，該進修學期之費用補助額度，應依該學期開始日至離職生效日(不含當日)之期間占全學期期間之比例計算核給之。
- 五、公務人員保障暨培訓委員會93年3月23日公訓字第0930002255號函釋，自即日起停止適用。

正本：本縣各鄉鎮市民代表會、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府人事室

## 公務人員保障暨培訓委員會 令

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國96年5月22日

發文字號：公訓字第0960005422號

說明：

- 一、依據公務人員訓練進修法(以下簡稱本法)第12條第1項第4款及其施行細則第20條規定，公務人員自行申請以公餘時間及部分辦公時間進修，經機關學校認定選修項目與業務有關，並同意進修且成績優良者，得核給進修費用補助。惟上開人員於核定進修期間中途離職，因已不具公務人員身分，不符前揭補助之要件，服務機關不得核給補助。倘進修人員於進修期間中途離職之事由，經服務機關學校認定係屬「不可歸責於當事人」，基於保障進修人員之權益，爰參酌本法第16條第2項規定全時進修人員違反繼續服務義務時，得因不可歸責事由免除賠償責任之意旨，該學期之進修費用得依比例核給。
- 二、離職事由是否可歸責於當事人，係依當事人有無故意或過失予以認定。所謂「故意」，係指當事人對於「因離職而喪失公務人員身分」之事由，明知並有

意使其發生。所謂「過失」，則指當事人對於「因離職而喪失公務人員身分」之發生，按其情節應注意能注意而不注意。

三、綜上，自行申請公餘時間或部分辦公時間進修之公務人員，於核定進修期間中途離職者，倘依上開原則認定得給予補助，該進修學期之費用補助額度，應依該學期開始日至離職生效日（不含當日）之期間占全學期期間之比例計算核給之。

四、本會93年3月23日公訓字第0930002255號函釋，自即日起停止適用。

#### 四十六、行政院主計處 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國95年11月10日

發文字號：處忠字第0950006703號

主旨：貴部函為機關正副首長住宅家用電話可否比照首長宿舍電話通話費由機關支應一案，復如說明二，請查照。

說明：

一、復貴部95年9月5日經總字第09502984150號函。

二、查「行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則」訂定時，即考量目前各機關正副首長皆有配置行動電話，且通話費不設上限，以應業務聯繫之需，爰規定不再補助自有住宅家用電話通話費。

正本：經濟部

#### 四十七、臺北縣政府 函

主旨：有關本府暨所屬各機關學校經管公有財物人員辦理保證保險實施要點停止適用後之配合措施，詳如說明段，請查照。

說明：

一、本府98年4月28日北府人三字第0980315449號函計達。

二、旨揭要點停止適用後，請各機關學校本權責加強相關內部控制事宜，且臨時人員除特殊原因須於契約書中明定經管公有財物之業務外，以不指派或調用該類人員經管公有財物為原則。另請本府財政局及各機關學校財產管理人員協助監督與管理。

(臺北縣政府98.09.08北府人三字第0980735191號)

※附錄：臺北縣政府98年4月28日北府人三字第0980315449號函

本府所訂「臺北縣政府暨所屬各機關學校經管公有財物人員辦理保證保險實施要點」停止適用，並溯自中華民國98年1月1日生效，請查照。

#### 四十八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年9月11日

發文字號：九十北府人三字第三二七七〇八號

主旨：函轉行政院訂定各機關（構）學校聘請法律顧問之兼職交通費最高標準每月新臺幣五千元，並自民國九十年九月一日起實施。至前經本院核定有案，其交通



費超過前開標準者，同意繼續支領至聘期屆滿為止，請 查照轉知所屬。

說明：依據行政院九十年八月三十一日臺九十人政給字第二一一〇五五號函辦理。

正本：本府各單位、所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所及代表會

副本：本府人事室

#### 四十九、行政院主計處 書函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年7月27日

發文字號：處忠六字第0950004537號

主旨：臺端致行政院人事行政局局長電子信箱函件所詢，有關臨時人員加班費預算支應相關疑義一案，復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局95年7月14日局給字第0950062988號書函轉臺端致該局局長電子信箱函件辦理。
- 二、查行政院人事行政局95年7月14日局給字第0950016687號函復臺端，臨時人員係由各機關自行進用，可否請領加班費宜由各機關依規定本於權責核處。至臨時人員如經各機關指派於規定上班時間以外延長工作時間並經核准同意支給加班費者，則所需經費應由各機關年度預算中相關業務費科目項下支應。

正本：林文福君

副本：行政院人事行政局

#### 五十、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年12月9日

發文字號：北府主一字第0981052628號

主旨：有關貴所函詢臨時人員連續任職滿10年以上得否酌予提高酬金乙案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、依據本府主計處案陳貴所98年11月20日北縣烏主字第0980013662號函辦理。
- 二、臨時人員係以從事臨時性、短期性、季節性及特定性等契約性質之工作，原則上一年一聘，是以，查尚無年資累計達到一定年限後可提高酬金之規定適用。

正本：臺北縣烏來鄉公所

副本：臺北縣政府主計處

#### 五十一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國83年8月1日

發文字號：八三北府主三字第258282號

主旨：關於開會期間，出席人員出席費之支給應以每次會議為準，請 查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府八十三年六月二十七日八三府主二字第四六七三四號函辦理。

二、抄附前開函乙份

正本：本府各單位暨所屬各機關、學校、鄉鎮市公所

副本：本府主計室二、三股

**抄附：臺灣省政府 函**

受文者：菸酒公賣局

副本：省屬各機關學校、各省營事業機構（菸酒公賣局除外）、各縣市政府

發文日期：中華民國83年6月27日

發文字號：八三府主二字第46734號

主旨：貴局舉辦評酒技術研討會，開會期間三天，有評議委員之出席費究係發給一次出席費二、〇〇〇元，抑或按天發給三天計六、〇〇〇元，請釋示一案，復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院八十三年六月八日臺(83)忠授字第〇五一七五號函及府主計處案陳貴局八十三年三月一日八三公計字第〇七九五四號函辦理。
- 二、依據行政院八十三年六月八日臺(83)忠授字第〇五一七五號函釋示，有關出席費之支給應以每次會議為準。
- 三、檢附行政院八十三年六月八日臺(83)忠授字第〇五一七五號函一份。

**抄附：行政院 函**

受文者：臺灣省政府

發文日期：83年6月8日

發文字號：臺83忠授字第〇五一七五號

主旨：貴府為所屬菸酒公賣局舉辦評酒技術研討會，開會期間三天，有關評議委員之出席費究係發給一次出席費二、〇〇〇元，抑或按天發給三天計六、〇〇〇元，請示一案，復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、復貴府八十三年三月十日八三府主二字第一四四二五九號函。
- 二、依據本院臺(77)忠授一字第〇五九四六號函規定，學者專家參加各機關具有專案諮詢研究性質會議，其出席費得在每人「每次」二、〇〇〇元範圍內，由各機關規定視其諮詢研究性質及經費情形酌情核定支給。依據上項院函規定旨意，有關出席費之支給應以每次會議為準。

**五十二、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國84年6月12日

發文字號：八四北府教一字204524號

主旨：因輔導工作六年計畫各項研習經費編列標準與本縣標準不同，經本府主計室提示，須依照本縣標準支用是項經費，詳如說明段，請 查照。

說明：

- 一、有關各項研習經費中鐘點費、交通費部分凡本縣所屬各級中小學校人員任講師

者，均應支領內聘鐘點費並不得支領交通費而由原所屬學校報差旅費。

- 二、有關各項研習經費中出席費（主持費）部分凡本縣所屬各級中小學校人員均不得支領。
- 三、請各校相關人員配合各研習活動承辦學校辦理原始憑證修正及核銷事宜。
- 四、請各研習活動承辦學校於六月二十五日前將原始憑證彙齊送達教育局包希姪處。

正本：本縣各公立國民中、小學

副本：本府教育局

### 五十三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年5月27日

發文字號：北府主檢字第0930395355號

主旨：函轉行政院主計處九十三年五月十九日處忠字第○九三○○○三一四八號函（詳如附件），有關訴願審議委員會之委員，為利訴願案件之審議至訴願委員會進行閱卷，得否支領審查費乙節，請依規定辦理。

正本：本縣各鄉鎮市公所、本府各局室舍所屬一級機關、本府所屬各機關學校

副本：本府所屬各機關學校人事主計人員集中辦公中心、本府主計室

### 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國93年5月19日

發文字號：處忠字第0930003148號

主旨：有關貴府訴願審議委員會之委員，為利訴願案件之審議而至訴願委員會進行閱卷，得否支領審查費一案，復如說明二，請查照並轉知所屬知照辦理。

說明：

- 一、復奉 交貴府九十三年一月八日府訴字第○九三○四一五○七○○號函。
- 二、貴府訴願審議委員會之委員，為利訴願案件之審議而至訴願委員會進行閱卷，如確有進行實質之書面審查，並核提審查意見，則請衡酌實際情形，本從嚴認定之原則，自行裁量是否依「統一彙整修正各機關學校出席費及稿費支給規定」支給審查費。另貴府訴願審議委員會之委員，原以出席費名義支給，惟依行政院人事行政局意見，該等委員係屬兼職性質，應改依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給兼職費。

### 五十四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

正本：本縣各縣立完全中學、國民中、小學

副本：本府主計室、教育局（中教、學管、社教、體健等課）

發文日期：中華民國86年3月20日

發文字號：八六北府教一字第076065號

主旨：有關本縣各校於辦理各項活動，聘請縣內機關學校具專長之校長、主任、教師



擔任評審訪視人員，可否依「業務層級區隔」原則支給評審費案，請依省府釋示辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府教育廳八十六年二月二十六日八六教四字第四一六〇七號函奉臺灣省政府八十六年二月十七日八六府主一字第二一七七號函示辦理。
- 二、本案依省府函示：「有關審查費支領條件，依行政院七十七年十一月十九日臺(77)忠授字第一二一二〇號函釋係以「機關」作為得否支領之界定：又本府目前雖未訂定評審費之標準，惟其性質與審查費相似，本府各機關均比照辦理，本案行政院函示意旨未作修正前，尚不宜以「業務層級區隔」原則處理。另縣內機關學校接受聘任之評審訪視人員，如因事實需要，經各機關長官或其授權代簽人決定派遣出差，可依「國內出差旅費規則」及相關規定支領差旅費。

### 五十五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年7月13日

發文字號：北府主一字第0960414875號

主旨：關於本府各機關學校辦理研習課程綜合座談，多位列席人員得否同時支領講師鐘點費或得以出席費支應乙案，請依行政院人事行政局94年11月9日局給字第0940032348號函規定辦理，請 查照。

說明：依據行政院主計處96年6月21日處忠七字第0960003521A號書函轉主計長電子郵件辦理。

正本：本府所屬各機關學校

副本：本府主計室

### 行政院人事行政局 書函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國94年11月9日

發文字號：局給字第0940032348號

主旨：貴府教育局所屬教師研習中心人員主持或參與該中心辦理研習課程之綜合座談，可否支領講座鐘點費一案，復請 查照轉知。

說明：

- 一、復貴府教育局民國94年10月17日北市教人字第09437606700號函。
- 二、查「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」二、(一)規定略以，各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，內聘部分，主辦或訓練機關(構)學校人員，每節支給新臺幣800元。復查本局民國85年11月16日85局給字第38832號函規定略以，在職訓練所編排之「期終綜合座談」如係屬課程計畫範圍，由學員事前研究於座談中提出研討，並由講座針對問題講解指導，則其講座可依規定支給鐘點費。本案因涉事實認定問題，請依上開規定覈實辦理。
- 三、另依該中心補附資料顯示，該中心人員尚領有「評閱費」，未諳是項費用之發給是否符合「全國軍公教員工待遇支給要點」第七點規定：「各機關學校有關

員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由行政院配合年度預算通案核定實施，非經專案報院核准，絕對不得於年度進行中自訂標準先行支給。」請查明妥處。

正本：臺北市政府

## 五十六、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年11月3日

發文字號：北教國字第0970712475號

主旨：有關續領退休俸之退休教師擔任研習之講師鐘點費，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」（附件），請以外聘講師鐘點費發放為宜，請查照。

說明：

- 一、復貴校北光榮教字第0970003266號函。
- 二、依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」第2條第1項略以：內聘—主辦或訓練機關（構）學校人員。
- 三、查退休教師已不具公教人員身分，非主辦或訓練機關（構）學校人員，與主辦或訓練機關（構）學校若無隸屬關係，擔任研習之講師鐘點費，以外聘講師鐘點費發放為宜。

正本：臺北縣三重市光榮國民小學

副本：臺北縣各公立國中小、臺北縣政府教育局

## ◎五十七、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年11月7日

發文字號：北教國字第10015350151號

主旨：各校辦理各項研習講座活動，應避免邀請營利事業相關人員擔任講師，俾杜絕爭議，請查照。

說明：

- 一、依據教育部 100年10月25日臺國(二)字第1000920210號函辦理。
- 二、日前接獲反映，本市部分學校辦理研習講座等，講師於會後有私下推銷販售商品之情事，請各校爾後辦理各項研習講座需謹慎注意，避免邀請營利事業相關人員擔任講師，俾杜絕類此情事發生。

正本：新北市各公立國中小

副本：新北市政府教育局教育研究發展科、新北市政府教育局中等教育科、新北市政府教育局國小教育科

## 五十八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年9月7日

發文字號：北府人三字第0930614859號

主旨：檢送行政院民國九十三年七月二十一日院授人給字第○九三○○二二七○七號

函修正「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」及「考選部建立題庫各項費用支給要點」各一份，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局九十三年九月二日局給字第○九三○○六三九六二號函辦理。
  - 二、檢送前函影本「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」及「考選部建立題庫各項費用支給要點」各乙份。
- 正本：本府各局室含所屬一級機關、臺北縣政府所屬各機關學校人事人員集中辦公中心、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、臺北縣立醫院、本府河川高灘地維護管理所、本府採購中心
- 副本：本府人事室

### 考選部各項考試工作酬勞費用支給要點典試工作

#### 一、命題酬勞

- (一) 申論題(含正副題參考答案)每科每套三、五○○元。
- (二) 一般測驗題(含標準答案)每題一八○元，情境式之「圖例題」或「實例題」(含標準答案)每題二五○元。
- (三) 測驗題審查費每題四十五元。
- (四) 入闈委員決定試題每次考試三、○○○元、題庫抽審試題委員每次考試四、○○○元；另按左列標準支給交通費：
  1. 補助臺北市區往返計程車資五○○元。
  2. 居住臺北市、縣以外地區之委員，另支給交通費。

#### 二、口試委員及實地考試委員酬勞

- (一) 一般考試每人半日支給三、○○○元，全日支給五、○○○元。
- (二) 院外之口試委員、實地考試委員，除支給酬勞外，另按左列標準支給交通費：
  1. 補助臺北市區往返計程車資五○○元。
  2. 居住臺北市、縣以外地區者，另支給交通費。

#### 三、閱卷酬勞

- (一) 申論卷：高考一、二級考試或相當等級之特種考試、簡任升官等考試每本每閱六十五元；高考三級、專技高考或相當等級之特種考試、檢覈筆試、薦任升官等考試每本每閱五十五元；普通考試或相當等級之特種考試、檢覈筆試、初等考試或相當等級之特種考試、委任升等考試每本每閱五十元。
- (二) 閱卷期間，臺北市(縣)以外之閱卷委員前來臺北閱卷另支給交通費，並按(1)凡實際閱畢申論卷一○○本或以上之日，每日補助住宿費一、○○○元。(2)凡實際閱畢申論卷未達一○○本之日，按累積每達申論卷一○○本為一日計算，每日補助住宿費一、○○○元，其尾數不足一○○本者，以一日計。採混合命題者，其住宿費按比例計算。
- (三) 評閱試卷者，其本數不及申論卷四○本者概按四○本致酬。如無人到考致無卷可閱者或因故未能或不願閱卷者，一律不予酬勞。

#### 四、審查著作及論文酬勞



- (一) 一萬字以下四、〇〇〇元。
- (二) 一萬零一字至三萬字五、〇〇〇元。
- (三) 三萬零一字至六萬字六、八〇〇元。
- (四) 六萬零一字至十萬字七、八〇〇元。
- (五) 十萬零一字至十五萬字九、二〇〇元。
- (六) 十五萬零一字至二十萬字一〇、六〇〇元。
- (七) 二十萬零一字至三十萬字一三、〇〇〇元。
- (八) 三十萬零一字至五十萬字一六、〇〇〇元。
- (九) 五十萬零一字以上一八、〇〇〇元。

五、典(主)試委員長(主任委員)綜理典試及抽閱試卷酬勞：

- (一) 三千人以下二五、〇〇〇元，若應試科目數大於三十五科，則改支酬勞三五、〇〇〇元。
- (二) 三千零一人至二萬人三五、〇〇〇，若應試科目數大於七〇科，則改支酬勞五〇、〇〇〇元。
- (三) 二萬零一人以上五〇、〇〇〇元。

分區舉行考試時，典試委員酬勞按考試期程每日發給五、〇〇〇元。典試委員會各組召集人支給酬勞費三、六〇〇元。抽閱試卷每次考試支給酬勞費五、〇〇〇元。

六、典試委員會議出席人員每次各支給出席費一、五〇〇元，臺北市、縣以外地區之出席人員，另支給交通費。

試務工作

七、考試前工作酬勞

(一) 審查應考資格酬勞

審查專技考試或現職公務人員升官等考試等難度較高者，每件六元；審查高考三級或相當高考三級以上者，每件五元；審查普考或相當普考以下者，每件四元。

(二) 檢查試卷工作酬勞

每一應考人支五元。

八、考試期間工作酬勞

(一) 考區試務督導每天三、六〇〇元；試務處長(試務主任)、試務處副處長。辦事處主任半天一、〇五〇元、全天二、一〇〇元。

(二) 題務組組長入闈期間工作酬勞半天一、二〇〇元、全天二、四〇〇元；題務組工作人員入闈期間工作酬勞半天一、〇〇〇元、全天二、〇〇〇元；闈內總校每天三、六〇〇元。題務組以外其他各組組長、試區主任、辦事處副主任、部派北部以外考區執行秘書兼聯絡半天一、〇〇〇元、全天二、〇〇〇元；題務組以外其他各組工作人員、各試區卷務分甲、乙組者其組負責人半天九〇〇元、全天一、八〇〇元。

(三) 巡場主任、試區卷務負責人、自臺北押題至北部考區以外考區人員、部派北部考區以外考區試務工作人員及看管試題試卷人員半天九五〇元、全天一、九〇〇元。

(四) 試區考場及分區考試保管試題處安全警衛每人每日一、八〇〇元。

(五) 考試期間試區考場處住宿費每人每日八〇〇元，均不得另行報支交通費。又每一場所住宿以職員一人、工友一人為原則，並以男性為限。

(六) 試務講習會議出席費每人二〇〇元，不得跨組重複支領。

#### 九、閱卷期間管卷酬勞

(一) 各項考試管卷人員，每天由上午八時三十分至下午九時，分為二班。平日中午十二時三十分至十三時三十分支二五〇元，下午五時至九時支七〇〇元，假日每人每班支一、五〇〇元。

(二) 測驗式試卡資訊作業(包括驗卡、讀卡、登算分、統計等作業)，每卡五角。

十、檢覈委員、各種專技人員考試審議委員會委員審議費二、二〇〇元，臺北市(縣)以外之委員另支給交通費。

#### 一般規定

十一、本部員工於正常上班時間辦理試務工作，不得支領試務酬勞(入闈等特殊情形不在此限)。

十二、本要點未規定事項，辦理典試、試務工作人員，得視實際需要，經簽准後比照相關之酬勞項目支付酬勞。

十三、前列各地點列有另支給交通費者，依下列規定支給：

(一) 居住地區航線可達者，支給往返經濟艙飛機票價款。

(二) 其他地區人員支給往返自強號火車票價款。

十四、本標準奉核准後實施。

#### 考選部建立題庫各項費用支給要點

##### 一、研訂命題、審查有關事宜會議出席費

比照本部各項考試工作酬勞費用支給要點，典試委員會會議典試委員出席費支給。

##### 二、命題費

(一) 申論題命題費每題七百元，參考答案費每題三百元。

(二) 一般測驗題(含標準答案)每題一百八十元，情境式之「圖例題」或「實例題」(含標準答案)每題二百五十元。

##### 三、編審費

(一) 申論題編審費每人每題八十元。

(二) 測驗題形式審查費每題十元，編審費每人每題四十五元。

##### 四、召集人酬勞每科八千元。

##### 五、住宿費

比照國內出差旅費報支要點簡任級人員住宿費支給(臺北市、縣以外地區委員支領)。

##### 六、交通費

居住臺北市、縣以外地區之委員，居住地區航線可達者，支給往返經濟艙飛機票價款；其他地區支給往返自強號火車票價款。

比照本部各項考試工作酬勞費用支給要點，口試委員酬勞支給臺北市區往返計程車資。

##### 七、本部工作人員工作費

比照本部各項考試工作酬勞費用支給要點閱卷期間管卷酬勞支給。

八、委員入闈總校工作費比照本部各項考試題務組入闈總校酬勞支給。

### ◎五十九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年12月13日

發文字號：北府人二字第0960821475號

主旨：有關公務人員因公涉訟輔助事實發生在行政程序法施行前，其請求權之消滅時效期間為5年，請 查照並轉知。

說明：

- 一、依公務人員保障暨培訓委員會96年12月7日公保字第0960013367B號函辦理。
- 二、檢附前揭函釋影本乙份。

正本：本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、本府所屬各機關學校

副本：本府人事處

### 公務人員保障暨培訓委員會 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國96年12月7日

發文字號：公保字第0960013367B號

主旨：有關公務人員因公涉訟輔助事實發生在行政程序法施行前，其請求權之消滅時效期間為5年，請 查照並轉知所屬。

說明：

- 一、按公務人員保障法第22條第1項，公務人員因公涉訟輔助辦法第7條第1項及同辦法第8條第1項規定，對於公務人員有因公涉訟輔助之公法上請求權，定有明文。依公務人員保障法第1條適用民國90年1月1日施行之行政程序法第131條第1項：「公法上之請求權，除法律有特別規定外，因五年間不行使而消滅。」之規定，公務人員因公涉訟輔助事實發生在行政程序法施行後，自有5年消滅時效之適用，其請求權時效之起算點，前經本會以96年8月9日公保字第0960008007B號函知各機關在案。
- 二、茲公務人員因公涉訟輔助事實發生在行政程序法施行前，其請求權之消滅時效期間究應如何處理一節，以公務人員因公涉訟輔助辦法所規範之涉訟輔助費用請求權，其本質與公務人員人事法制上有關退休金、撫卹金及保險金之公法上財產請求權並無不同，參酌司法院釋字第474號解釋，公務人員公法上財產請求權消滅時效期間，在法律未明定前，應類推適用公務人員退休法、公務人員撫卹法、公務人員保險法等關於公法上財產請求權5年消滅時效期間之意旨。行政程序法施行前之涉訟輔助請求權消滅時效亦應為5年，此與該法施行後之涉訟輔助請求權消滅時效同為5年，亦較符衡平及平等原則。

### 六十、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年2月9日

發文字號：北府人三字第0930063115號



主旨：現職公務人員因案涉嫌刑責尚在審理中，可否比照現行處理涉案公務人員申請退休之規定核准其資遣疑義，請照行政院人事行政局本（九十三）年一月十四日會商結論辦理。

說明：

- 一、依行政院九十三年二月三日院授人給字第○九三○○六○七五○號函辦理。
- 二、抄附前項行政院函乙份。

正本：本府所屬各一級機關、本縣立板橋醫院、本縣立三重醫院、本府河川高灘地維護管理所、本府採購中心、縣政府所屬各機關學校人事人員集中辦公中心、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事室

## 行政院 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國93年2月3日

發文字號：院授人給字第0930060750號

主旨：現職公務人員因案涉嫌刑責尚在審理中，可否比照現行處理涉案公務人員申請退休之規定核准其資遣疑義，請照本院人事行政局本(九十三)年一月十四日會商結論辦理。

說明：

- 一、本院人事行政局本(九十三)年一月十四日會商有關機關結論如次：
  - (一) 為避免影響機關業務推行，同時避免產生涉嫌刑責公務人員以辦理資遣規避責任之情事，各機關遇有公務人員涉嫌刑責尚未判刑確定前，符合公務人員任用法第二十九條規定之資遣要件，應先就該員涉案情節，先行檢討是否應依公務員懲戒法規定移付懲戒或查明是否應予停職，再依公務人員資遣程序衡酌是否受理其資遣案。
  - (二) 各機關如經受理該涉案公務人員之資遣案，於依規定程序函報上級主管機關核准時，應於函中敘明其有無涉案情節及是否已依相關程序(如考績委員會)審核不予移付懲戒或停(免)職，以明責任；該公務人員資遣生效日前如其涉案情節經判刑確定，應予停(免)職，服務機關應函報主管機關撤銷其資遣案。
- 二、本院民國六十年八月十日(六十)人政肆字第二一一八五號函及民國六十八年五月七日(六八)人政肆字第五八三九號函，有關公務人員因案被起訴或正由法院偵查中，在其未停職前，雖合於資遣規定，當俟訴訟案件確定後，再行核辦之規定，自即日起停止適用。

## 六十一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年9月16日

發文字號：北府人二字第0940664044號

主旨：轉公務人員保障暨培訓委員會有關機關主動為遭檢調單位約談之同仁延聘律師，其陪訊費用之補助額度相關規定，請 查照並轉知所屬辦理。

說明：依公務人員保障暨培訓委員會94年9月15日公保字第0940007443號函辦理。

正本：本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事室

## 公務人員保障暨培訓委員會 函

受文者：臺北縣政府人事室

發文日期：中華民國94年9月15日

發文字號：公保字第0940007443號

主旨：有關機關主動為遭檢調單位約談之同仁延聘律師，其陪訊費用之補助額度一案，本會意見如說明，復請查照。

說明：

- 一、依據貴局民國94年8月24日桃環法字第0941701340號函辦理。
- 二、按公務人員因公涉訟補助辦法(以下稱本辦法)第14條第1項規定：「補助延聘律師之費用，於偵查、民刑事訴訟每案每一審級，其補助總金額不得超過前一年度稽徵機關核算執行業務者收入標準之1.5倍。」所稱偵查程序，應包括法務部調查局約談階段在內，前經本會88年12月8日公保字第8811031號書函及93年11月19日公保字第0930009697號函解釋在案。是以，公務人員因依法執行職務，遭法務部調查局以「犯罪嫌疑人」身分約談，其延聘律師之費用係包含於偵查階段內給予補助，亦即調查與偵查階段延聘律師之補助費用應合併計算，總金額不得超過本辦法第14條第1項所定上限，而非分別依該上限給予涉訟補助。
- 三、次按本辦法第7條第1項規定：「公務人員依法執行職務涉訟，其服務機關應為該公務人員延聘律師，其人選應先徵得該公務人員之同意。但因故無法徵得其同意者，不在此限。」茲分述之：
  - (一) 服務機關依本辦法第7條第1項規定主動為公務人員延聘律師，或依本辦法第8條第1項規定依公務人員申請為其延聘律師時，應以該公務人員依法執行職務為前提，且於徵得該公務人員同意時，應使其知悉所擬延聘之律師人選、收費總金額及超過補助總金額之上限應自行負擔等必要資訊，俾其衡酌決定是否同意機關為其延聘之律師人選。是該公務人員若已知悉上開服務機關提供律師人選之相關資訊，仍同意服務機關為其延聘律師時，則該二階段延聘律師之補助費用，若逾本辦法第14條第1項之費用額度，該機關自得依本辦法第14條第1項規定予以追繳。
  - (二) 惟若服務機關未使涉訟之公務人員知悉上開延聘律師人選之必要相關資訊，或因故無法徵得該公務人員同意之情形下，主動為其延聘律師，服務機關仍應依本辦法第7條及第14條等相關規定辦理，倘其未依規定辦理，致其延聘律師費用超過本辦法第14條第1項所定補助總金額之上限，因不可歸責該涉訟之公務人員，且基於公務人員對服務機關之信任關係，服務機關即不應就超過補助總金額上限部分歸咎該公務人員使其負責。
- 四、另對依法執行職務涉訟之公務人員依本辦法第7條第2項規定自行延聘律師，向服務機關申請核發其逕行延聘律師之費用時，經服務機關核認其屬依法執行職

務，應依本辦法第14條第1項規定予以補助其延聘律師之費用；若服務機關發給金額逾本辦法第14條第1項之費用額度時，自應依法追繳。

五、本案所循因涉及具體個案事實之認定，請依上開規定及說明認定處理。

## ◎六十二、公務人員保障暨培訓委員會 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國99年9月28日

發文字號：公保字第0990012965號

主旨：有關公務人員因公涉訟補助之範圍，包括民、刑事訴訟抗告（含再抗告）程序，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、按公務人員保障法第22條第1項規定：「公務人員依法執行職務涉訟時，其服務機關應延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。」暨公務人員因公涉訟補助辦法第5條第1項規定：「本法第二十二條第一項所稱涉訟，指依法執行職務，而涉及民事、刑事訴訟案件。」第2項規定：「前項所稱涉及民事、刑事訴訟案件，指在民事訴訟為原告、被告或參加人；在刑事訴訟偵查程序或審判程序為告訴人、自訴人、被告或犯罪嫌疑人。」及第14條第1項規定：「補助延聘律師之費用，於偵查、民刑事訴訟每案每一審級，其補助總金額不得超過前一年度稽徵機關核算執行業務者收入標準之一點五倍。」上開補助，係指偵查程序或每一審級補助延聘律師之費用，又所稱涉及民事、刑事訴訟案件，包含偵查階段或審判階段（含一、二、三審及發回更審），均為該法之效力所及，故該涉訟人員於上開各該偵審階段均得分別或合併向服務機關請求補助，迭經本會歷釋在案，先予敘明。
- 二、按當事人對於民、刑事訴訟之裁判，得以上訴或抗告聲明不服，二者均為訴訟程序之通常救濟途徑，民事訴訟法第495條之1及刑事訴訟法第419條均明定，抗告除別有規定外，準用上訴之規定。有關民、刑事訴訟法所為裁定，若涉及實體事項者（如民事訴訟針對當事人實體關係所為之裁定、刑事訴訟之減刑撤銷緩刑宣告、定執行刑、更定其刑及保安處分等裁定），或具有終結審級性質（如民事訴訟之非僅涉及訴訟程序或訴訟指揮事項），其本質上相當於實體判決。是對於抗告法院所為相當於實體判決之裁定，因其特殊性，仍須以前揭2類裁定始與判決有相類之處，而得據以援用上開審判階段之涉訟補助。又民事訴訟法第486條第4項及第5項、刑事訴訟法第495條之1第2項規定，對於抗告法院之裁定，以適用法規顯有錯誤之「再抗告」，本質上亦具有終結審級性質，自亦為公務人員因公涉訟補助辦法第14條第1項所定審級之範圍。本會爰補充函釋如上。

正本：臺北縣政府

## 六十三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年7月1日

發文字號：北府勞動字第0940463972號



主旨：函轉行政院勞工委員會「夜點費及誤餐費是否為勞動基準法第2條第3款規定之工資」解釋令，如說明二，請查照。

說明：

- 一、依據行政院勞工委員會於94年6月20日勞動二字第0940032709號書函辦理。
- 二、行政院勞工委員會94年6月20日勞動二字第0940032710號令「依勞動基準法第2條第3款規定：『工資：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。』。事業單位發給之夜點費如係雇主為體恤夜間輪班工作之勞工，給予購買點心之費用，誤餐費如係因耽誤勞工用餐所提供之餐費，則非屬該法所稱之工資。鑒於事業單位迭有將『輪班津貼』或『夜勤津貼』等具有工資性質之給付，以『夜點費』或『誤餐費』名義發放，以減輕雇主日後平均工資之給付責任，實有欠妥，爰修正刪除勞動基準法施行細則第10條第9款之『夜點費』或『誤餐費』規定，嗣後有關夜點費及誤餐費是否為工資，應依該法第2條第3款規定及上開原則，個案認定。」

正本：本縣各級產業工會及事業單位

副本：本府勞工局

#### 六十四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年3月13日

發文字號：北府人三字第0980157083號

主旨：為力行儉約並求合宜，各機關之會議仍以不供應餐點為原則，惟如會議時間較長影響用餐時間或邀請外部專家學者、外賓與會，或性質較為特殊者，則可由各機關視實際需要於預算額度內提供點心、水果與餐盒，請查照轉知。

說明：

- 一、依行政院98年2月27日院授人考字第0980061078號函辦理，並檢附原函影本1份。
  - 二、行政院民國91年2月25日院授人考字第0910200160號函自即日起停止適用。
- 正本：臺北縣政府所屬各機關學校、臺北縣各鄉鎮市公所、臺北縣各鄉鎮市民代表會

#### 行政院 函

受文者：臺北縣政府人事處

發文日期：中華民國98年2月27日

發文字號：院授人考字第0980061078號

主旨：為力行儉約並求合宜，各機關之會議仍以不供應餐點為原則，惟如會議時間較長影響用餐時間或邀請外部專家學者、外賓與會，或性質較為特殊者，則可由各機關視實際需要於預算額度內提供點心、水果與餐盒，請查照並轉知。

說明：本院民國91年2月25日院授人考字第0910200160號函自即日起停止適用。

正本：行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

## 六十五、內政部 函

請釋示「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」第5條第1項條文修正後「為民服務費」，除列舉項目外，對於「地方民意代表職權行使有關之必要費用」其意涵為何等疑義案(內政部96年9月26日內授中民字第0960035188號函)

- 一、按本部96年7月18日內授中民字第0960722258號函「為民服務費」其支出範圍包括服務處租金、水電費、郵電費、瓦斯費、文具費、禮金、奠儀、急難慰問金、花籃、花圈、喜幛、中堂、輓聯、輓額等與地方民意代表職權行使有關之必要費用，並應檢據核銷，合先敘明。
- 二、其次，查依立法院有關旨揭條文修正意旨，地方民意代表服務選民所須支出費用項目甚多，前開「為民服務費」支用項目，係與地方民意代表職權行使有關之必要費用，為屬例示規定。至於對「地方民意代表職權行使有關之必要費用」其意涵建構於「取之於民，用之於民。」之原則。而文中之「必要費用」一語為屬「不確定法律概念」。就具體個案應請貴機關首長依上開立法意旨本權責核處。其核處注意事項含有(一)為屬於地方民意代表職權行使需要(非個人私益之用)。(二)需有事實之存在(即不得以假收據真報銷)。(三)不得重複核銷，金額且不得超過法定上限。
- 三、至於「檢據核銷」應請依會計法第52條規定檢附有關之原始憑證。惟如原始憑證因遺失等事由，無法提出時，請依「支出憑證處理要點」第7點規定，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辦理核銷。

## 六十六、行政院主計處 書函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年2月9日

發文字號：處實二字第0930000701號

主旨：貴部函為臺北縣政府請釋村里辦公費係由村里長事務補助費提列，村里辦公費之核銷是否須經由公所主計人員審核乙案，復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、復貴部九十三年一月二十七日內授中民字第○九三○○○一四六○號函。
- 二、依本處九十一年五月三十一日處實二字第○九一○○三九○一號函，村里辦公費支用可由村里幹事出具領據，並以預付費用入帳，支用後仍應檢附執行公務所發生開支之發票或收據辦理核銷轉正，又村里辦公室係屬鄉鎮市公所之內部單位，其執行公務所發生之各項開支自應依會計法第九十五條規定，由公所主計人員實施內部審核。

正本：內政部

副本：行政院主計處中部辦公室

## ◎六十七、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年2月8日

發文字號：北民行字第1000109357號

主旨：有關里長事務補助費是否可存入里長個人帳戶，其支用程序是否需記帳及檢據核銷一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、查內政部89年8月28日台89內中民字第8906433號函以「有關『地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例』公布施行後，村里長事務補助費，仍由村里長具領不必檢據，至由村里長事務補助費提列之村里辦公費，其使用仍應依規定檢據核銷。」另依上揭規定，村里長事務補助費中除提列村里辦公費外，因可由村里長具領無需檢據，自得採存入村里長個人帳戶方式辦理，至村里辦公費部分，則可由村里幹事具領或直接匯入村里辦公處於金融機構設立之專戶，並應於支用時檢據核銷，年度終了時，如有節餘款項應予繳庫；又上述款項於具領、支用核銷或節餘款項繳庫時，皆應依有關規定造具記帳憑證及記帳。
- 二、本次第一屆里長已於99年12月25日就職，請協助新任里長開立專戶，並依規定辦理里長事務補助費撥用事宜。
- 三、有關里長事務補助費其他相關說明，可至內政部網站-便民服務-下載專區-村里業務-地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例解釋彙編下載。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府民政局地方行政科

## ◎六十八、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年12月27日

發文字號：北民行字第1001897208號

主旨：有關本市里長由區公所編列里長事務補助費，每里每月新臺幣4萬5,000元之發放方式一案，請確依說明項辦理，請查照。

說明：

- 一、依據新北市政府政風處100年10月份廉政民情關懷服務訪查紀錄里長反映事項辦理。
- 二、個案反映 貴區轄內里長每月仍須支付里長事務補助費新臺幣3,000至4,000元不等的金額予里幹事，惟礙於目前里長每月里辦公經費有限，平日服務已捉襟見肘，再提撥經費給里幹事殊不合理，先予敘明。
- 三、查新北市政府業以100年5月11日北府民行字1000384714號函(隨文影附)要求各區公所確實依相關規定辦理，爰此，特重申本市各區里幹事如非在里辦公處辦公，但確有因公支出之情形，請其依新北市各機關單位預算執行要點規定，由各區公所業務費項下支應，其可支用之項目應與區公所其他公務人員相同，區公所相關預算如有不足，請先行勻支業務費，以解決里幹事下里服務因公支出費用之問題。
- 四、綜上，請 貴所務必轉知里辦公室(里長)及里幹事確實依前述說明三之規定辦理，要求里幹事不得向里長支領經費，並於召開里長里幹事聯繫會報等相關會議時加強宣導周知，如仍有前述說明二之情事發生，本局將移請相關單位查明瞭解，追究相關人員責任。



五、副本抄送各區公所，請確依前開規定辦理。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府政風處、新北市政府民政局地方行政科

## 新北市政府 函

受文者：新北市永和區公所

發文日期：中華民國100年5月11日

發文字號：北府民行字第1000384714號

主旨：有關「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」第7條規定，村（里）長由鄉（鎮、市、區）公所編列村（里）長事務補助費，每村（里）每月新臺幣4萬5,000元之發放方式一案，請依說明項辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」第7條規定，村（里）長由鄉（鎮、市、區）公所編列村（里）長事務補助費，每村（里）每月新臺幣（以下同）4萬5,000元。前項事務補助費，係指文具費、郵電費、水電費及其他因公支出費用。
- 二、查內政部89年8月28日台89內中民字第8906433號函示說明村里長事務補助費提列之村里辦公費，可由村里幹事具領或直接匯入村里辦公處於金融機構設立之專戶，因本事里長陸續反映各區里辦公費金額及運用方式不一，考量本市幅員遼闊，1,032位里長平常執行各項各項公務或政令傳達工作備極辛勞，本市改制為直轄市後，里長的角色更為重要，為符合里長執行公務所需，有關里長事務補助費4萬5,000元自本（100）年6月1日起全數撥付里長帳戶。
- 三、次查依行政院主計處91年8月5日處實一字第091003964號規定，村（里）幹事於村（里）辦公處上班時，其所需之文具及郵電費用理應由村（里）長事務補助費支應，不宜再另編處理公務之辦公費，請依前開規定辦理。
- 四、另本市各區里幹事如非在里辦公處辦公，但確有因公支出之情形，請其依新北市各機關單位預算執行要點規定，由各區公所業務費項下支應，其可支用之項目應與區公所其他公務人員相同，區公所相關預算如有不足，請先行勻支業務費，相關預算經勻支流用後不足之部分，請先動支預備金，如仍不足，再依預算法相關規定辦理追加預算。

## ◎六十九、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年3月14日

發文字號：北民行字第1000239623號

主旨：有關本市各區公所100年「區長及里長生日蛋糕」預算執行事宜，詳如說明，請 查照。

說明：

- 一、為鼓勵各區長、里長認真工作，持續加強為民服務，本市各區公所於本(100)年編列「區長及里長生日蛋糕」預算(每人每年新臺幣500元)，有關「區長及里長生日蛋糕」預算執行方式，說明如下：

(一) 本項預算請以採購「生日蛋糕」方式辦理，不宜以其他方式替代。

(二) 「生日蛋糕」請以區長或里長生日當天送達為原則(如遇假日可提前送達)。

(三) 里長生日當天請區長(或副區長、主任秘書)親自致電表達市長祝賀之意。

二、為表達市長對各區區長及里長生日祝賀之意，另製作「生日賀卡」生日賀卡另寄)，請 貴公所於各區長及里長生日當天併送「生日賀卡」，使區長、里長感受市長溫暖之祝福，為市政發展及建設更加努力。

三、有關本(100)年1至3月之「生日蛋糕」及「生日賀卡」未及送達者，請擇適當時機補送(如區務會議或里長及里幹事聯繫會報……)。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府民政局地方行政科

### ◎七十、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年1月31日

發文字號：北民自字第1000103570號

主旨：有關里基層工作經費對環保義工餐點費之相關規定，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、依據里長反映事項辦理。

二、環保義工餐點費動支里基層工作經費以每人每次新臺幣(以下同)80元，每月不得超過1萬元，並應以發票或收據連同簽到簿一併核銷，如無法取得發票或收據者，可以支出證明單核定辦理。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府民政局地方行政科、新北市政府民政局地方自治科

### ◎七十一、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年3月3日

發文字號：北民自字第1000196658號

主旨：貴轄里長建議由里基層工作經費支應里辦公處影印機耗材及維修費用案，復如說明，請查照。

說明：

一、復 貴公所100年2月25日新北永民字第1000004831號函。

二、依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費條例第7條規定，村(里)長由鄉(鎮、市、區)公所編列村(里)長事務補助費，本事務補助費係指文具費、郵電費、水電費及其他因公支出之費用，故里辦公處影印機耗材及維修費用，應由里長事務補助費下支應。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府民政局地方行政科

### ◎七十二、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年4月23日

發文字號：北府民自字第1000341589號

主旨：有關里長建議由本市里基層工作經費為里內環保護工保險，有無投保年齡上限一案，請依說明辦理，並轉知所轄里辦公處，請 查照。

說明：

- 一、依據新北市里長向市長建議事項辦理。
- 二、本府環保局為「環保護工」主管機關，本(100)年相關志工保險規定係依據本府社會局開口合約之規範，並無投保年齡上限之規定，請由本市里基層工作經費為里內環保護工投保並依上開規定辦理。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府環境保護局、新北市政府主計處、新北市政府社會局、新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方自治科

### ◎七十三、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年4月14日

發文字號：北民自字第1000345222號

主旨：貴公所函為里辦公處使用之公務機車，其維修費及油料費是否可由里基層工作經費支應一案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴公所100年4月7日新北五民字第1000005702號函。
- 二、本市為配合政府現階段極力倡導節能減碳之政策，並貫徹執行區里環境美化，故補助各公所購置環保護電動機車，供有需求之里辦公處申請借用，其維修費可由里基層工作經費支應。另有關油料費一節，依「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」第7條第2項規定，村(里)長事務補助費係指文具費、郵電費、水電費及其他因公支出之費用，爰此，得由上開事務補助費項下支應。

正本：新北市五股區公所

副本：新北市政府民政局地方自治科

### ◎七十四、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年5月12日

發文字號：北府民自字第100467053號

主旨：貴公所函詢有關本市里基層工作經費辦理里辦公處電腦網路費，可否以預繳方式(年繳、季繳)辦理一案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴公所100年5月6日新北汐民字第1000012166號函。
- 二、里基層工作經費其主要目的係為解決里內具急迫性之事項，為考量地方資源有



限，而里辦公處確有服務里民之實際需求，本府於本（100）年3月10日特別開放「里辦公處電腦網路裝機費（設定費）、上網費及電路月租費等相關費用」之施作項目，惟應以里辦公處為使用對象，並按月核實支應。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方自治科

### ◎七十五、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年6月13日

發文字號：北民自字第1000587520號

主旨：貴公所函詢里基層工作經費之環保義工餐點費及巡守隊夜點費核銷方式不一致，並請統一律定相關作業規範一案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴公所100年6月3日新北永民字第1000014477號函。
- 二、里基層工作經費支應環保義工餐點費，應檢附發票或收據核銷，如無法取得發票或收據，得以「支出證明單」辦理核銷。至巡守隊夜點費，亦應以發票或收據連同簽到簿或其影本核銷；如發放現金者，得以印領清冊取代發票或收據辦理核銷。

正本：新北市永和區公所

副本：新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方自治科

### ◎七十六、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年1月6日

發文字號：北府自字第1001932713號

主旨：貴局函為倘里內已成立環保志工隊，可否動支里基層工作經費僱工一案，復請查照。

說明：

- 一、復 貴局100年12月29日北環規字第1001897126號函。
- 二、基於環保志工屬義務工作者，相較僱工之有給付酬勞，二者應有所區隔。且里基層工作經費有限，故公所如為環保志工辦理團體保險者，則不得再僱工清掃環境及除草，以免造成經費排擠。
- 三、隨函影附本局100年1月13日北民自字第1000027689號函及100年2月17日北民自字第1000138441號函供參。

正本：新北市政府環境保護局

副本：新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方自治科

### ◎七十七、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年2月20日

發文字號：北府民自字第1011240393號

主旨：貴公所函詢能否動支里基層工作購置元宵提燈發放里民一案，復請 查照。

說明：

- 一、復 貴公所101年2月14日新北永民字第1012033852號函。
- 二、里基層工作經費金額有限，且其主要目的係為解決里內重要急迫建設事項所需，為使資源有效配置，爰旨揭事項不宜動支上開經費辦理。

正本：新北市永和區公所

副本：新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方自治科

### ◎七十八、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年3月20日

發文字號：北府民自字第1011413070號

主旨：有關 貴公所函詢里基層工作經費是否得支用於清理監視系統廢線一案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴所101年3月15日新北樹民字第1012297752號函。
- 二、清整監視系統廢線係屬維護工作，依100年度總預算議決文：「各區公所自101年度起不得編列里鄰監視系統維護費，且不得由里基層工作經費項下支應。」已明確表示不得由上揭經費項下支應。
- 三、惟本府已另行編列補助辦理里鄰監視系統維護相關經費，亦以101年2月17日北府民自字1011222662號函知各公所經費分配方式，並已於101年3月份核撥至貴公所，清整監視系統廢線既屬維護工作，自合於是項預算科目之用途。

正本：新北市永和區公所

副本：新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方自治科

### ◎七十九、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年4月16日

發文字號：北民自字第1011556320號

主旨：貴公所函詢能否動支里基層工作經費增購電視機設備，置於巡守崗亭供里守望相助隊員休閒之使用一案，復請 查照。

說明：

- 一、復 貴公所101年4月10日新北板民字第1012030011號函。
- 二、里基層工作經費金額有限，且主要目的係為解決里內重要急迫事項所需(例如僱工清掃道路、路燈損壞維修及清理水溝等)，謹先敘明。
- 三、本局考量里守望相助隊員經常於夜間巡邏及協助維護地方治安之辛勞，已開放可由旨揭經費購置里守望相助隊用茶葉、蚊香及茶具等。為避免造成其他重要施作項目之經費排擠效應，爰本案仍請依現行規定辦理。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方自治科

## ◎八十、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年5月21日

發文字號：北府民自字第1011771854號

主旨：訂定「新北市政府里基層工作經費督導實施要點」，停止適用「臺北縣政府村里基層工作經費督導實施要點」，並自中華民國101年7月1日生效，請查照。

說明：檢送「新北市政府里基層工作經費督導實施要點」。

正本：新北市政府各一級機關、新北市各區公所

副本：新北市政府民政局

## ◎八十一、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年5月9日

發文字號：北民行字第1000406358號

主旨：有關 貴所建議「鄰長不克參加聯誼活動時，鄰長為已出嫁之女性，允許放寬由其同住之公婆代理參加」案，復如說明，請 查照。

說明：

一、復 貴所100年4月22日新北土民字第1000012529號函。

二、查依本府100年4月7日北府主一字第1000337231號函(諒達)之規定，如鄰長不克參加時，允許鄰長之配偶或直系血親代理參加，惟鄰長為已出嫁之女性時，協助其為民服務工作之家屬，常由其同住之公婆協助之，為考量實情，除原列「鄰長之配偶或直系血親代理參加」外，增列「鄰長配偶之直系血親亦可代理參加」。

正本：新北市土城區公所

副本：新北市各區公所、新北市政府主計處、新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方行政科

## ◎八十二、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年8月9日

發文字號：北府民行字第1000809589號

主旨：有關貴所辦理「里鄰長文康活動」時，鄰長之媳婦可否代理參加一案，復如說明，請 查照。

說明：

一、復貴所100年7月29日新北永民字第1000020084號函。

二、查內政部96年7月11日內授中民字第0960033991列號函意旨略以，鄰長不克參加文康活動時，由眷屬或其他家屬代理尚非不可，其得否代理參加及其範圍為何，允由地方政府本權責訂定規範辦理。另本府100年4月7日北府主一字第1000337231號函說明二：「參採內政部96年7月11日內授中民字第0960033991號暨臺北縣政府96年8月3日北府民行字第0960463991號函，考量鄰長屬義務職，為民服務時，常由眷屬或其他家屬協助，是以，辦理鄰長聯誼活動，如鄰



長不克參加時，援引上開規定，允許鄰長之配偶或直系血親代理參加。」又本府以100年5月9日北府民行字第1000406358號函說明，除原「鄰長之配偶或直系血親代理參加」外，「增列鄰長配偶之直系血親亦可代理參加。」另本市各公所辦理之里鄰長文康活動已於今年度改為「聯誼活動」，合先敘明。

- 三、鄰長之媳婦(一親等直系姻親)代理鄰長參加聯誼活動，不在上開本府函釋之允許範圍內；惟考量實務上貴所政令宣導或鄰長為民服務等事項，大都由鄰長之家屬協助處理，依本府100年3月11日「新北市政府聯誼活動費處理原則」研商會議紀錄決議，聯誼活動之性質係為使各機關業務順利推展加強溝通。爰此，如能由鄰長之媳婦於鄰長不克參加聯誼活動時代理參與，將能綿密凝聚里鄰間向心力，有助里政之推展，符合聯誼活動之性質與辦理目的。是貴所辦理之鄰長聯誼活動，如鄰長不克親自參加時，同意得由鄰長之媳婦代理。

正本：新北市永和區公所

副本：新北市政府民政局

### ◎八十三、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年8月17日

發文字號：北府民行自字第1000677297號

主旨：有關本市辦理里長聯誼活動，如里長不克參加時，可否由親屬代理一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據新北市政府100年8月11日第1000677297號簽准案辦理。
- 二、參採內政部98年3月19日內授中民字第0980031255號函意旨，有關村(里)長不克參加自強活動，可否由其配偶代理為參加一案，係屬地方自治權責，由各縣市政府本權責自行處理。合先敘明。
- 三、考量實務中，里長一職之工作執行，常由里長配偶或其親屬共同服務民眾；又各區里鄰長聯誼活動，常見由里長帶領轄內鄰長共同參加，若里長有要事等因素不克參加時，由其配偶或直系血親代理，將能更綿密凝聚里鄰間向心力，有助里政之推展；爰此，本府同意如里長不克參加聯誼活動時，得由里長之配偶或直系血親代理參加。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府主計處、新北市政府民政局

### 八十四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國86年7月21日

發文字號：八六北府主三字第264140號

主旨：各機關、學校嗣後辦理員工休閒活動，請確實依照預算編列執行，不得向其他機關申請補助款配合辦理，請查照。

說明：

- 一、本縣所屬機關學校每年均依臺灣省各縣市預算編審辦法編列有員工休閒活動

費，以供各機關、學校辦理員工休閒活動。

- 二、邇來經本府抽查機關、學校會計帳目，發現有部分機關、學校向其他機關申請補助款，用以辦理員工休閒活動，與預算編列之意涵有違。
- 三、為期本縣有統一之作法，嗣後各機關、學校不得向其他機關申請補助款辦理員工休閒活動，違者除追回休閒活動費外，並追究相關人員之行政責任。

正本：本縣所屬各機關、學校

副本：主計室（二、三股）

## 八十五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年10月7日

發文字號：北府人三字第0910584566號

主旨：有關替代役役男得否比照員工參加機關文康活動疑義一案，請依內政部役政署函釋辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據經濟部水利署中華民國九十一年十月二日經水政字第○九一五○四七五一○號函辦理。
- 二、檢附前函及附件影本各一份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、代表會

副本：本府人事室

## 內政部役政署 函

受文者：經濟部（水利署、貿易調查委員會）

發文日期：中華民國91年9月25日

發文字號：役署管字第0910053376號

主旨：有關替代役役男得否比照機關員工參加機關文康活動乙節，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據貴局九十一年九月三日替代役役男座談會建議事項辦理。
- 二、有關建議替代役役男亦能參加機關舉辦之文康活動乙案，前經行政院人事行政局解釋略以：「查『中央各機關學校員工文康活動實施要點』之三、『適用對象』規定：文康活動以現職員工參加為原則。又同要點之四、辦理時間及給假原則：文康活動辦理時間以利用休閒及例假日為原則。但在不影響業務正常進行下，得利用辦公時間舉辦，參加人員以公假登記。揆上旨意，員工參加機關舉辦之文康活動係利用休閒及例假日為原則，惟在不影響業務正常進行下得利用辦公時間。各機關替代役役男雖非編制內員工，得否參加機關舉辦之各項文康活動，請各機關依上開規定斟酌其工作性質、活動類型及機關本身經費狀況，本諸權責自行認定。」
- 三、依「替代役實施條例」第六條之規定，替代役役男於完成訓練後，依其所服替代役類別之法令規定，執行勤務。亦即替代役役男係依機關之規定執行各項勤務，是以，應視替代役役男為機關之一份子，基此，機關於經費許可下，宜規

劃替代役役男參加機關舉辦之文康活動。

四、檢附上開原函影本乙份（如附件）。

### 行政院人事行政局 書函

受文者：法務部

發文日期：中華民國90年10月15日

發文字號：九十局住福字第319335號

主旨：有關函詢各機關替代役役男得否比照機關員工參加機關文康活動一案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴部民國九十年十月五日法九十人決字第〇〇二三二六號書函。
- 二、查「中央各機關學校員工文康活動實施要點」之三、「適用對象」規定：文康活動以現職員工參加為原則。又同要點之四、辦理時間及給假原則：文康活動辦理時間以利用休閒及例假日為原則。但在不影響業務正常進行情形下得利用辦公時間舉辦，參加人員以公假登記。揆上旨意，員工參加機關舉辦之「文康活動」係利用休閒及例假日為原則。惟在不影響業務正常進行情形下得利用辦公時間。是以，本案所詢各機關之替代役人員，得否參加機關舉辦之各項文康活動乙節，仍請貴部依上開規定斟酌其工作性質及活動類型，本諸權責自行認定。

### 八十六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年7月31日

發文字號：九十北府人三字第209351號

主旨：有關員工文康聯誼活動經費報支事宜，請依行政院主計處函釋辦理，請 查照。

說明：依據行政院主計處九十年七月二十日臺九十處忠字第〇六一〇六號函復臺灣省政府九十年六月二十八日九十府政風字第〇九〇五七二五〇一號書函辦理。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所及代表會

### 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年7月20日

發文字號：臺九十處忠字第06106號

主旨：關於貴省政府函請釋，有關行政機關辦理員工文康聯誼活動經費之報支事宜一案，復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、復貴省政府九十年六月二十八日九十府政風字第〇九〇一五七二五〇一號書函。
- 二、各機關辦理員工文康聯誼活動，大多於行前依預計參加人數先預付部分活動經費，以利活動能依預定行程如期舉辦；且活動係由各機關以團體方式辦理，並



在機關年度預算相關科目經費內列支；原預計參加之員工因故未能參加者，將發生機關已預付活動經費部分，可能有無法退費之情況。另依據「支出憑證證明規則」規定，經費支出應檢附原始憑證。故本案應在原預計參加人數所核算之補助額度內，由承辦單位依據實際支用情形檢附原始憑證覈實報支。又上述原預計參加之員工，不得以因故未能參加為由，於嗣後再申請經費補辦活動。

## ◎八十七、中央各機關學校員工文康活動實施要點

發文日期：中華民國86年4月12日

行政院臺八十八人政給字第11089號函核定修正、中華民國88年1月5日行政院臺八十八人政住字第300099號函修正第三點

- 一、為倡導中央各機關學校（以下簡稱各機關）員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類：
  - (一) 所稱藝文活動，係指各機關所辦理之各類藝文研習、欣賞或競賽等活動。
  - (二) 所稱康樂活動，係指各機關所辦理之各類社團研習、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。
- 三、適用對象：文康活動以現職員工參加為原則。但機關得視活動性質邀請退休員工參加或眷屬自費參加。
- 四、辦理時間及給假原則：
 

文康活動辦理時間以利用休閒及例假日為原則。但在不影響業務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦，參加人員以公假登記。
- 五、經費編列：各機關文康活動之辦理，所需經費應本撙節開支原則，在各機關年度預算相關科目內列支。
- 六、附則
  - (一) 各機關辦理文康活動，應力求活動內容之充實與豐富化，並得事先採取問卷方式調查員工意願，考慮參加成員之職務性質、性別、年齡、婚姻及體能狀況等因素，分組或分梯次舉辦，積極鼓勵踴躍參與。
  - (二) 各機關辦理戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。
  - (三) 各機關辦理文康活動，除利用本機關之場地設施外，必要時可洽商租借各級學校場地或其他公共設施，其經管機關應儘量配合開放使用。
- 七、各級地方政府得衡酌實際需要，參照本要點或另訂要點實施。

◎附錄：新北市政府101年2月14日北府人給字第1011224985號函

主旨：本府所屬各機關學校(101)年度員工文康活動辦理方式一案，請查照並依規定辦理。

說明：

- 一、查本府所屬各機關學校本年度業已編列所屬員工每人新臺幣2,400元之文康活動預算，經衡酌經費額度及考量各機關學校業務推動，各活動參照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」辦理，其方式說明如下：
  - (一) 活動類別：文康活動分為藝文活動及康樂活動2類(例如：讀書會、藝文展覽、球類競賽、登山旅遊、慶生聯誼及歲末聯歡等)。

(二) 適用對象：以各機關學校現職員工參加為原則，但得視活動性質邀請眷屬及退休員工自費參加。

(三) 辦理時間及給假原則：可利用例假日辦理，或於不影響業務正常進行情形下，利用辦公時間，分梯次舉辦，參加人員得以公假1天為限登記。

(四) 經費使用：文康活動所需經費應本摶節開支原則，在各機關學校年度預算相關科目內列支，並自行檢據核銷。

二、復查行政院主計處(現已改制行政院主計總處)93年5月31日處實一字第0930003416號函規定略以，文康活動費之編列並不包含約聘僱人員以外之臨時人員，至實際執行時，可在各機關已編列文康活動費預算額度內統籌運用辦理。

三、此查本府本年1月10日北府人考字第1011170004號函(計達)規定略以，請各機關鼓勵所屬公務同仁至莫拉克風災重建區23條路線從事旅遊活動，以協助當地觀光產業發展。

四、為期有限經費能充分運用，以達提振工作士氣、舒緩員工工作壓力及激發團隊精神之效果，請各機關學校以辦理團隊聯誼、競賽性之文康活動為主要活動方式，儘量避免採行平均發給現金或禮券之方式辦理。

正本：市長室、李副市長室、許副市長室、侯副市長室、秘書長室、許副秘書長室、宋副秘書長室、顧問參議辦公室、新北市政府各機關學校

副本：新北市政府人事處給與科

## 八十八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年10月23日

發文字號：九十北府主二字第388627號

主旨：本府各機關員工國內出差旅費支給標準(刊登縣公報九十年秋字第一期)所訂出差公里數之計算方式，係以機關所在地(上班地點)至出差地最近道路(里程)距離為基準，同一天出差數個地點者，以單一最遠之地點計算出差里程，於出差地點來回移動之距離，不得重複計入出差公里數計算，請查照並轉知所屬。

正本：本府各單位、所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

## 八十九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年10月23日

發文字號：北府主三字第0950740597號

主旨：轉知員工因公奉派出差，關於支領差旅費請依說明三辦理，請查照。

說明：

一、依據行政院主計處95年10月18日處忠字第0950006096號函辦理。

二、銓敘部95年4月27日部法二字第0952609911號函：「公務人員有公務人員請假規則第4條所列公假事由，如兼具公差性質者，或公務人員經機關派遣公差，

合於請公假規定者，均以公假登記，並加註具公差不性質。」對差勤管理已有一致規定。

- 三、員工因公奉派出差，應就其事實認定是否處理一般公務或特定工作計畫，並以公（出）差登記或在公假中加註公差不性質者，均可依「國內出差旅費報支要點」規定，支領差旅費，至公假中未具公（出）差不性質者，仍不得支領差旅費。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心

副本：本府主計室

### 九十、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年3月21日

發文字號：北府主三字第0960180619號

主旨：函轉行政院主計處釋示隨扈人員得否搭乘高鐵商務車廂事宜，詳如附件，請查照。

說明：

- 一、依行政院主計處96年3月16日處忠字第0960001568號函辦理。
- 二、檢附前函1份。

正本：臺北縣議會、本府暨所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

### 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國96年3月16日

發文字號：處忠字第0960001568號

主旨：隨扈人員得否搭乘高鐵商務車廂事宜，補充如說明，請查照。

說明：本處96年2月13日處忠字第0960000973號函，彙整答復有關得搭乘高鐵商務車廂者，依「國內出差旅費報支要點」第2點之附表1規定，僅限於部會及相當部會之首長、副首長，並不包括隨扈或陪同人員，係通案規範，至於部會及相當部會之首長、副首長搭乘高鐵時，若有安全上之需要，執行勤務之隨扈是否配合搭乘商務車廂，同意由各機關就個案情況，本於權責自行核處。

### 九十一、臨時人員不得派遣出差之函釋有所競合疑問說明

受文者：宜蘭縣政府

發文日期：中華民國97年2月21日

發文字號：行政院主計處處忠七字第0970000945號書函

主旨：貴府函，以本處91年7月29日函、93年4月9日書函與95年1月5日書函就臨時人員不得派遣出差之規定似有所競合一案，復如說明三，請查照。

說明：

- 一、復貴府97年2月5日府主預字第0970017895號函。



二、據說明，本處91年7月29日及93年4月9日函釋臨時人員不得派遣出差及參加訓練講習之規定，與本處95年1月5日書函後段有關臨時外勤工作人員如確有出差必要時，其各項權利義務應事先妥為規劃，並以契約方式明訂之規定似有所牴觸。

三、上揭本處95年1月5日書函所述有關臨時外勤工作者，其權利義務應預先於契約中註明規範，主要係指各機關在所訂契約中應告知前述人員，其離開辦公處所執行職務亦屬工作內容之一部分，不得據以報支差旅費。爰上開書與本處91年7月29日及93年4月9日函釋有關臨時人員不得派遣出差之規定並未牴觸。

正本：宜蘭縣政府

## 九十二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年10月23日

發文字號：北府主三字第0910618362號

附件：如說明二

主旨：函轉行政院主計處關於國內出差旅費之報支，如有住宿於出差地點之自宅、戶籍地、父母住所、子女住所或親友家者，其住宿費之報支，核釋如附件說明，請 查照。

說明：

一、依據行政院主計處九十一年十月十八日院授主忠字第○九一○○七○八八號函辦理。

二、檢附前函影本乙份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

## 行政院主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年10月18日

發文字號：院授主忠字第091007088號

主旨：關於國內出差旅費之報支，如有住宿於出差地點之自宅、戶籍地、父母住所、子女住所或親友家者，其住宿費之報支，核釋如說明，請 查照轉知。

說明：

一、查「國內出差旅費規則」於九十年一月十七日廢止前，主旨所列各種情形均經函釋不得報支住宿費，上開規則廢止後，依現行「國內出差旅費報支要點」第九點規定：「出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支；出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費。」故國內出差，如有住宿於出差地點之自宅、戶籍地、父母住所、子女住所或親友家者，依上開規定得報支住宿費標準數額之二分之一。但各機關依上開要點第十五點另訂報支規定者，從其規定。

- 二、各機關自「國內出差旅費報支要點」實施之日起至本文到達之前一日止，其已出差完畢之員工，如有上開情形而未請領住宿費標準數額之二分之一者，一律不予補發。

正本：國民大會秘書處等單位

副本：審計部等單位

### 九十三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年9月24日

發文字號：北府人三字第0970706470號

主旨：有關經機關核給公差登記參加公祭之同仁，得否依「國內出差旅費報支要點」規定報支差旅費一案，檢附來函暨附件影本各1份，請查照轉知。

說明：依行政院人事行政局97年9月18日局給字第0970022621號函辦理。

正本：臺北縣政府所屬各機關學校、臺北縣各鄉鎮市公所、臺北縣各鄉鎮市民代表會

### 行政院人事行政局 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國97年9月18日

發文字號：局給字第0970022621號

主旨：有關經機關核給公差登記參加公祭之同仁，得否依「國內出差旅費報支要點」規定報支差旅費一案，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、查行政院主計處民國96年6月28日處忠字第0960003657號書函略以，差旅費係處理一般公務或特定工作計畫所需之差旅費用，如需報支差旅費時，應以出差登記，參加或奉派參加各項活動，應就事實認定是否處理一般公務或特定工作計畫，才可依出差要點規定支領差旅費，參加婚喪喜慶非處理公務，亦非機關業務範圍內之活動項目，自不宜報支差旅費。惟銓敘部民國85年11月25日85臺法二字第1382952號函略以，公差係由機關指派執行一定之任務，又公務員奉派參加同仁家屬之公祭，可否核給公差，宜由各機關本於權責自行核處。先予敘明。
- 二、茲考量公務同仁奉派參加公祭，除係承首長之命，代表首長及所屬機關出席公祭場合外，並具有代表機關安撫同仁（眷屬）情緒及協助處理相關事宜之性質，屬處理機關特殊事項，為機關照顧員工所必要之措施，其得否報支差旅費經轉准行政院主計處民國97年9月1日處忠字第0970004670號書函略以，各機關如因同仁或其直系親屬身故，有派員參加公祭並協助處理相關後續照護事宜之必要時，得由機關首長參酌國內出差旅費報支要點及銓敘部85年11月25日85臺法二字第1382952號函之意旨，依權責認定確屬執行公務後，據以核給公差及報支差旅費，惟為避免引發爭議，其差假應以名實相符之事由登記，不宜僅以「參加公祭」為登記事由。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長……等

#### 九十四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年11月11日

發文字號：北府主檢字第0920669975號

主旨：本縣所屬各機關學校人員往返人事、主計集中辦公中心間洽公，請給予支領交通費（不含膳雜費），請查照。

正本：本府所屬各機關學校（不含所屬一級機關）

副本：臺北縣政府所屬各機關學校人事主計人員集中辦公中心、本府人事室、本府主計室

#### 九十五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國89年12月14日

發文字號：八九北府教學字第478754號

主旨：替代役役男因業務需要出差及支給出差費案，業經行政院主計處函釋同意比照「國軍國內出差旅費實施要點」所定之國軍義務役士官兵有關規定辦理，請查照。

說明：

一、依教育部八十九年十二月六日臺(八九)軍字第八九一五六八一八號函辦理。

二、所需出差費請各校由相關經費中支給，本府不另補助。

正本：本縣縣立高中、國民中小學、鶯歌高職

副本：本府教育局

◎備註：「國軍國內出差旅費實施要點」現更名為「國軍國內出差旅費報支規定」

#### 九十六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年1月9日

發文字號：北府主三字第0930013077號

主旨：函轉行政院主計處關於訓練機構調查受訓人員之膳宿需求，受訓人員勾選不用膳宿者，其受訓補助報支疑義一案，釋如附件說明二，請查照。

說明：

一、依據行政院主計處九十三年一月二日處忠字第0930000008號函辦理。

二、檢附前函影本乙份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

#### 行政院主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年1月2日

發文字號：處忠字第0930000008號

主旨：關於訓練機構調查受訓人員之膳宿需求，受訓人員勾選不用膳宿者，其受訓補



助報支疑義一案，釋如說明二，請 查照轉知。

說明：

- 一、「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」業經行政院於九十年八月二十八日以臺九十忠授字第○六八五一號函訂定，合先敘明。
- 二、訓練機構如有提供膳宿，在調查受訓人員之膳宿需求時，受訓人員勾選不用膳宿。係自願放棄供膳宿之權利，自不得向服務機關請領膳宿費用，至於交通費部分，除依「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」第二點規定補助受訓前及受訓後由服務機關至訓練機構間之往返交通費外，其餘不予補助。

正本：總統府秘書長等七十四單位

副本：審計部等十二單位

### 九十七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年10月12日

發文字號：北府主二字第0950716460號

主旨：轉知行政院補充規定95年7月14日院授主會三字第0950004326B號函頒之各機關辦理會議及講習訓練改進原則，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處95年9月21日院授主會三字第0950005599號函及本府95年10月5日奉准簽案辦理。
- 二、為使上開院函規定之改進原則更為明確，行政院補充規定如下：
  - (一) 適用機關（構）：中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金暨政府捐助基金達1/2以上之財團法人（如工研院）。
  - (二) 上述適用機關（構）辦理以各適用機關（構）員工為參與對象之會議及講習訓練，應悉依本院前函頒原則辦理。
  - (三) 上述適用機關（構）所辦理之各項會議及講習訓練，如有各適用機關（構）員工以外人士參與，依其實際需要未能在公設場地舉辦者，其所報支之交通、住宿及膳雜費用，以「國內出差旅費報支要點」規定之差旅費標準核算總額為上限。倘情形特殊（如舉辦國際會議）無法依上述差旅費標準為上限報支者，得報由主管機關核定後，依核准內容辦理。
  - (四) 至上述適用機關（構）舉辦會議及講習訓練以外之其他活動，仍應依現行相關規定辦理。
- 三、另接受本府及所屬機關補（捐）助或委辦業務之民間機構（團體），其接受事項之範圍為辦理各項會議及講習訓練，依其實際需要未能在公設場地舉辦者，膳費每人每日不逾500元為限，住宿費無論檢據與否比照「議員地方建設建議案經費」注意事項內之共同費用標準每人每日不逾700元為限，交通費依「國內出差旅費報支要點」規定按實報支。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心

副本：本府主計室

### 九十八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年7月19日

發文字號：北府主三字第0950527741號

主旨：轉知機關赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練，請依說明三辦理，請查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處95年7月14日院授主會三字第0950004326B號函辦理。
- 二、據審計部95年6月12日壹審部一字第0950004306號函，各級政府機關學校及非營業特種基金94年度赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練，經專案調查發現，有未優先使用公設場地、遠赴風景名勝地區或高級飯店辦理支付昂貴費用、攜眷參加及購買非必要紀念品等，不符中央政府各機關單位預算執行要點、附屬單位預算執行要點、行政團隊公約等規定，有浪費公帑之情形。
- 三、為杜絕上述浪費情事，請各機關確實依下列原則辦理：
  - (一)各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則。如有必要，得洽借所在地或鄰近地區之機關或訓練機關之場地，在其所訂一般收費標準範圍內辦理。若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準。
  - (二)除必要頒發之獎品外，不得購得紀念（禮）品或宣導品贈與參加人員。
  - (三)不得攜眷參加。
  - (四)辦理國際性會議、研討會或應業務需要辦理各類會議、研討會等，其對象主要為機關（構）外之人士，無法依上開規定或標準辦理者，應敘明理由報請主管機關核准，得不受前述規定限制，但主管機關仍應本經費摺節原則逐案嚴加審核。
  - (五)凡接受政府捐助或委辦業務之民間機構，就其接受政府捐助或委辦事項之範圍，比照上開原則辦理。

正本：本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

### 九十九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年8月26日

發文字號：北府主三字第0910510581號

附件：如說明二

主旨：函轉行政院主計處函示有關已支領出席費者，如係由遠地前往（十六點二海浬以外），得另支給必要費用之範圍，以及外聘講座已支給鐘點費，是否得再支給住宿費及膳雜費等疑義一案，詳說明二，請查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處九十一年八月二十一日處忠字第○九一○○五七六九號函辦理

二、檢附前函影本乙份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

### 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國91年8月21日

發文字號：處忠字第091005769號

主旨：貴府函請釋示有關已支領出席費者，如係由遠地前往（三十公里以外），得另支給必要費用之範圍，以及外聘講座已支給鐘點費，是否得再支給住宿費及膳雜費等疑義一案，復如說明二、三，請查照。

說明：

- 一、依據貴府九十一年七月十六日府主會字第○九一○一一四一三四號函辦理。
- 二、依「統一彙整修正各機關學校出席費及稿費支給規定」第一點第六款規定：「已支領出席費者，如係由遠地前往（三十公里以外），邀請機關得衡酌實際情況，參照『國內出差旅費規則』（現為『國內出差旅費報支要點』規定支給必要之費用。」其中所稱「必要之費用」，係基於經費之考量，授權邀請機關在「國內出差旅費報支要點」所規定之交通費、住宿費及膳雜費標準數額範圍內，衡酌實際需要支給。
- 三、「統一彙整修訂軍公教人員兼職酬勞及講座鐘點費支給規定」現已修正為「軍公教人員兼職交通費及講座鐘點費支給規定」，其中第二點第四款規定：「外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。……」至於是否得視實際情形再併支給住宿費及膳雜費一節，因該支給規定係由行政院人事行政局主政，已另案函請該局釋復。

### 一〇〇、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國87年7月6日

發文字號：八七北府主三字第202835號

主旨：為增進公務人員之保障，因公出差至國內、外各地區或出國進修研究人員之交通費，可先以個人信用卡刷卡方式支付，再依國內、外出差旅費規則有關規定核實報支，請查照。

說明：依據臺灣省政府八十七年六月十六日八七府主一字第○三四九號函轉行政院主計處八十七年六月二日臺八十七處會一字第○四〇〇二號函副本辦理。

正本：本縣所屬各機關學校（含警、衛、環、稅、文、消）、各鄉鎮市公所

副本：主計室（一、二、三股）

### 一〇一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年5月7日

發文字號：九十北府主二字第165379號



主旨：函轉行政院頒關於國外出差旅費報支要點中有關交通費報支之補充規定，請查照。

說明：依據行政院九十年四月二十七日臺九十忠授字第○三九五號函辦理。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府各單位

## 行政院 函

受文者：臺北縣政府

主旨：關於國外出差旅費報支要點中有關交通費之報支，補充規定如說明，請查照轉知。

說明：依「國外出差旅費報支要點」第五點第二款與第十六點規定，及本院八十九年三月三十一日臺八十九忠授字第○六四九五號函釋意旨，出差人員之長途大眾陸運工具，按實際需要乘坐，不分等次，如為因應特殊需求，確有租車之必要者，所需租車費得自行在禮品及交際費或雜費項下報支，或於出國前由主管機關專案報經本院核定後據以辦理，茲為考量組團出國人員行程之便捷性，如經各該機關評估長途租車費確較長途大眾陸運工具支出總額具經濟效益。可由出差人員在長途大眾陸運工具最高等次票價範圍內，以租車方式報支。

## 一〇二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國84年8月14日

發文字號：八四北府主三字第289685號

主旨：各機關公務員工因公赴我國南海地區出差，其於海上行程及島礁作業期間，除依「國內出差旅費規則」規定標準支給膳雜費外，另依規定標準二分之一支給住宿費，請查照。

說明：

一、據臺灣省政府八十四年七月十四日八四府主一字第五六二五二號函辦理。

二、檢附前項臺灣省政府原函一份。（略）

正本：本府暨所屬各機關學校

副本：主計室（三股）

## 一〇三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年1月18日

發文字號：九十北府主三字第024046號

主旨：函轉行政院主計處釋示有關「機關派員組團出國觀摩考察，委由旅行社代辦，應否適用政府採購法」及「如團員中有地方士紳參與，其可否以國外出差旅費規則中規定之標準報支生活費、雜費等」案，其函釋情形如附件，請查照。

說明：依據行政院主計處九十年一月十二日臺九十處會三字第○○四四二號函辦理。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室（三課）

**行政院主計處 函**

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年1月12日

發文字號：臺九十處會三字第00442號

主旨：有關機關派員組團出國觀摩考察，委由旅行社代辦，應否適用政府採購法？如團員中有地方士紳參與，其可否以國外出差旅費規則中規定之標準報支生活費、雜費等，函釋如說明二、三，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據八十九年十一月十四日柯淑惠女士申請函辦理。
- 二、有關公務出國委由旅行社代辦，應否適用政府採購法部份，依下列原則辦理：
  - (一) 其以機關名義辦理者，無論機票及膳宿等項目係全部或部分委託代辦，均應適用政府採購法之規定，機關人員出差旅費之核銷，應不包含旅行社辦理並檢據核銷之項目。
  - (二) 其由機關人員自理，並依國外出差旅費規則報支差旅費者，無政府採購法之適用，機關首長不宜指定旅行社。
- 三、有關地方士紳參與機關舉辦之出國活動，可否以國外出差旅費規則規定之標準報支生活費、雜費部分，以地方士紳雖非公務人員，惟如奉權責機關核准動支公款出國者，得照前項辦理原則，並比照國外出差旅費規則規定標準報支生活費、雜費等。

**一〇四、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年10月18日

發文字號：九十北府主三字第378052號

主旨：關於各機關公務人員原已奉派赴國外出差，卻因故無法成行，其自行辦理出國手續已支付之手續費或委託旅行業辦理出國事宜所衍生之賠償旅遊費用等，如確屬不可歸責於當事人之事由，並經各機關本從嚴原則予以認定者，同意由各機關在原核定出國經費項下列支，請查照。

說明：依據行政院九十年十月十一日臺九十忠授字第〇七七七八號函辦理。

正本：本府各局室、所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室（三課）

**一〇五、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國85年1月30日

發文字號：八五北府主三字第36695號

主旨：函轉行政院函示關於國外出差旅費規則第七條第三款「凡奉派參加國際性會議或談判者……」之規定，其中「國際性會議」應為凡涉及兩（含）國以上之雙邊或多邊、政府或非政府間、由政府或非政府組織（含人民或人民團體）主辦之會議均屬之，請查照。

說明：依據臺灣省政府八十五年一月十日八四府主一字第116872號函辦理。

正本：本縣暨各所屬機關學校、各鄉鎮市公所

副本：主計室（三股）

### 一〇六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國86年1月6日

發文字號：八五北府主三字第465951號

主旨：有關公務員奉派出國考察，為應需要，考察期間委託當地學術機構代為安排考察事宜，所需服務費、接待研討會議及現地考察費用等，可否由各機關相關業務費或旅運費支應案，請依說明二辦理，請 查照。

說明：

一、依據臺灣省政府八十五、十二、十二、八五府主一字第一六九一五八號函辦理。

二：檢附上項函影本乙份。

正本：本府各單位、縣屬各機關學校、各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

### 抄附：臺灣省政府 函

受文者：省屬各機關學校、各省營事業機構、各縣市政府

副本：審計部臺灣省審計處、本府主計處（第一科）

發文日期：中華民國85年12月12日

發文字號：八五北府主一字第169158號

主旨：有關公務員奉派出國考察，為應需要，考察期間委託當地學術機構代為安排考察事宜，所需服務費、接待研討會議及現地考察費用等，可否由各機關相關業務費或旅運費支應案，請依說明二辦理，請 查照。

說明：

一、依據行政院八十五年七月二十五日臺（八五）忠授一字第〇七七二〇號函辦理。

二、行政院頒「公務人員申請出國案件審核要點」規定：「因業務需要出國考察，需外交部或駐外單位安排協調者，應於出國前一個月徵詢外交部意見」，故公務人員出國考察原則上應由外交部轉知當地駐外單位代表為安排考察事宜，且各機關在擬訂出國考察計畫時，即應妥善規劃行程，並考量考察人員之語文能力與當地駐外單位能予提供服務之範圍。惟如考察計畫具有特殊性，當地駐外單位確實無法代為安排協調，而需委託當地學術機構代為安排考察事宜者，其所需服務費，如行程安排作業費用（郵電、資料撰寫繕印費）、接待研討會議及現地考察費用（場地費、語言翻譯費、陪同暨服務人員服務費）等，由主管機關於行前專案簽報核准者，可由機關年度預算相關計畫業務或旅運費支應。

### 一〇七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

主旨：轉知各機關因公出國人員自其辦公處所往返國際機場之交通費，得比照『國內



出差旅費規則』規定辦理，請 查照。

說明：依據臺灣省政府八十七年七月一日八七府主一字第<sup>五</sup>二六六八號函轉行政院八十七年六月十五日臺（八七）忠授字第〇四四〇七號函辦理。

正本：本縣所屬各機關、學校（含警、衛、環、稅、文、消）各鄉鎮市公所

副本：主計室（一、二、三股）

### 一〇八、臺北縣政府 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國96年10月16日

發文字號：北府秘事字第0960671349號

主旨：有關各機關學校不宜派遣工友（含技工、駕駛）出國考察一案，請 查照轉知。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局96年10月9日局企字第0960063810號函辦理。
- 二、檢附上開函示影本。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國96年10月9日

發文字號：局企字第0960063810號

主旨：有關各機關學校不宜派遣工友（含技工、駕駛）出國考察一案，請 查照轉知。

說明：

- 一、奉行政院交下南投縣埔里鎮公所民國96年8月13日埔鎮觀字第0960019336號函辦理。
- 二、查各機關學校之工友管理事項不適用公務人員人事法令，其工作性質係屬一般庶務性，無涉政策研擬及執行層次，且「行政院及所屬各機關因公派員出國考察案件編審要點」並無得遴派工友為因公出國考察人員之規定，又工友並非「國外出差旅費報支要點」之適用對象，無法比照公務人員報支國外出差旅費。綜上，各機關不宜派遣工友出國考察。

### ◎一〇九、新北市政府 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國101年6月22日

發文字號：北府人考字第1011965722號

主旨：檢送行政院主計總處函復行政院衛生署副知行政院人事行政總處有關指派臨時人員出國受訓之處理原則影本1份，請 查照。

說明：依行政院人事行政總處101年6月14日總處培字第1010038849號函辦理。

正本：新北市政府各機關學校

## 行政院主計總處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年6月6日

發文字號：主預社字第1010101259號

主旨：貴署函詢，有關所屬食品藥物管理局以進用臨時人員辦理藥品、醫療器材、食品、化妝品等查驗登記審查業務，渠等人員因公務需要出國時，得否使用公務經費並依國外出差旅費報支要點辦理一案。復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、依據奉交 貴署101年4月27日署授食字第1011401782號函辦理。
- 二、查「國外出差旅費報支要點」第1點規定，中央政府各機關公務人員，因公出差至國外各地區，其出差旅費之報支，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理，爰臨時人員非屬其規範對象。復查「公務人員訓練進修法施行細則」第2條規定，臨時人員亦非上開進修法適用對象。茲考量基於專業人力培養立場、學習資源有效利用及公平合理原則，並避免無效人力資源投入，本案審查人員（臨時人員）不宜奉派出國參與訓練及會議，倘有實需，宜指派具公務人員身分參與訓練及會議，以作為種子教師之培訓，將助於審查業務推動並利國際接軌。

正本：行政院衛生署

副本：行政院內政衛福勞動處，行政院人事行政總處

## 一一〇、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年1月8日

發文字號：北府主三字第0960000558號

主旨：函轉行政院訂定各級政府機關特別費支用規定，並自96年度起實施，請 查照。

說明：

- 一、依行政院95年12月29日院授主忠字第0950007913號函辦理。
- 二、行政院95年11月9日院授主忠字第0950006664A號函所頒定之各級政府機關及民意機關首長、副首長等人員特別費支用規定，停止適用。
- 三、檢附旨揭函示影本一份。

正本：臺北縣議會、本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心

副本：本府主計室

## 行政院 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國95年12月29日

發文字號：院授主忠字第0950007913號

主旨：茲訂定各級政府機關特別費支用規定如說明，並自96年度起實施，請 查照並轉知所屬機關。

說明：

一、旨揭各級政府機關特別費支用規定如下：

(一) 使用範圍：

1. 贈送婚喪喜慶之禮金、奠儀、禮品、花籃（圈）、喜幛、輓聯、中堂及匾額等支出。
2. 對本機關及所屬機關人員之獎（犒）賞、慰勞（問）及餐敘等支出。
3. 對外部機關（即本機關及所屬機關以外之機關）、民間團體與有關人士等之招待、餽（捐）贈及慰問等支出。

(二) 報支手續：

1. 特別費之支用，應依「支出憑證處理要點」規定取得收據、統一發票或相關書據。其因特殊情形，不能取得者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並經支用人（即首長、副首長等人員）核（簽）章後，據以請款。
2. 特別費原始憑證應註明用途或案據。

(三) 預算執行：

1. 各機關、學校特別費預算之執行，應在法定預算額度內核實分配預算辦理，不得移作其他用途，且下月之預算額度亦不得提前支用；如有賸餘，得依預算法第61條規定，轉入以後月份繼續支用，但以同年度為限，年度終了未經使用部分，應即停止支用，並列作決算賸餘處理。
2. 凡本職以外，另兼任其他機關之首長、副首長者，不論本職及兼職係屬同級政府或分屬不同級政府，均僅得選擇其中1個職務（本職或兼職）支用特別費。

二、至本院95年11月9日院授主忠字第0950006664A號函頒各級政府機關及民意機關首長、副首長等人員特別費支用規定，停止適用。

### 一一一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年12月2日

發文字號：北府主三字第0940826790號

主旨：轉知行政院94年11月28日院授主忠字第0940008705號函，茲就中央機關首長、副首長等人員之特別費報支手續，補充規定如說明，請 查照。

說明：

一、依據行政院94年11月28日院授主忠字第0940008705號函辦理。

二、有關中央機關首長、副首長等人員請病假期間，其特別費之報支手續規定如下：

- (一) 依據公務人員請假規則規定，公務人員因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日。故特別費之列支對象於1年內請病假日數（不論係1次或分次請假）未超過28日（扣除例假日）者，仍得依現行規定列支特別費。
- (二) 至於患重病非短期內所能治癒，必需在已請病假28日後再延長病假時間



者，除1次延長病假期間達1個月（例假日不予扣除）以上，不得列支特別費外，其餘在公務人員請假規則規定期限內延長病假者，得以檢據方式核實列支與公務有關之特別費，但不得超過本院原核定特別費每月列支數額二分之一，又該期間不得以領據方式列支特別費。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

### 一一二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年12月25日

發文字號：北府主三字第0940864566號

主旨：轉知各級人員請病假期間特別費之報支方式，補充規定如說明，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處94年12月16日處實一字第0940009173號函辦理。
- 二、中央機關首長、副首長等人員請病假期間特別費之報支方式，前經行政院94年11月28日院授主忠字第0940008705號函訂補充規定在案（該函已刊登縣公報冬12期），有關縣（市）長、副縣（市）長、議長、副議長、縣（市）政府及縣（市）議會主任秘書、縣（市）政府一級及二級機關首長、各國民中、小學（含高中及完全中學）首長、鄉（鎮、市、區）長、縣轄市副市長、鄉（鎮、市）民代表會主席、副主席等人員特別費之報支，請比照上揭函規定辦理。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

### 一一三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年2月16日

發文字號：北府主三字第0950082210號

主旨：函轉有關中央機關首長、副首長等人員之職務出缺，其代理人於代理職務期間有關特別費之列支手續規定如說明，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院95年2月3日院授主忠字第0950000650號函及行政院主計處95年2月10日處實一字第0950000825號函辦理。
- 二、中央機關首長、副首長等人員之職務出缺，經依法令規定核派代理人（不論係同一機關或跨機關之職務代理），該代理人於代理職務期間達1個月以上時，得依現行規定核實列支特別費，但代理期間達1個月以上，並有跨月情形時，得按代理天數佔當月份日數之比例計算特別費列支數額，又代理人之原職務如可列支特別費者，則其僅能就本職及代理職務部分，選擇其中一個職務列支特別費，不得重複支領。
- 三、縣（市）長、副縣（市）長、議長、副議長、縣（市）政府及縣（市）議會主任秘書、縣（市）政府一級及二級機關首長、各國民中、小學（含高中及完全中學）首長、鄉（鎮、市、區）長、縣轄市副市長、鄉（鎮、市）民代表會主

席、副主席等人員之職務出缺，其代理人於代理職務期間特別費之報支，請比照上揭規定辦理。

#### 一一四、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年5月7日

發文字號：北教環字第0980359574號

主旨：貴校首長特別費支用疑義，復如說明段，請 查照。

說明：

- 一、依據本府主計處98年5月5日北主一字第0980342163號函暨續本局98年4月28日北教環第0980332954號函辦理。
- 二、依據行政院95年12月29日院授主忠字第0950007913號函規定：「特別費使用範圍包括1.贈送婚喪喜慶之禮金、奠儀、禮品、花籃（圈）、喜幛、輓聯、中堂及匾額等支出。2.對本機關及所屬機關人員之獎（犒）賞、慰勞（問）及餐敘等支出。3.對外部機關（即本機關及所屬機關以外之機關）、民間團體與有關人士等之招待、餽（捐）贈及慰問等支出。其報支手續，應依「支出憑證處理要點」規定取得收據、統一發票或相關書據。其因特殊情形，不能取得者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並經支用人（即首長、副首長等人員）核（簽）章後，據以請款」。
- 三、機關首長特別費依前開使用範圍，基於業務實際需要用之於學生，尚屬特別費之支出用途。特別費支用方式依前項所述，本得以現金支付，惟其報支手續仍請依上開規定辦理。
- 四、另臺北縣政府及所屬機關學校員工廉政倫理規範第二條第1款：「本府及所屬機關學校員工：指編制內正式人員、技工、工友、約聘僱人員、非編制人員及學校教師兼行政職務人員」；第二條第3款「正常社交禮俗標準：1.在受贈財物事件方面：指市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。2.在飲宴應酬事件方面：指個人費用未超過市價新臺幣一千五百元者。」

正本：臺北縣瑞芳鎮瑞亭國民小學

副本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職、臺北縣政府教育局

#### 一一五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年9月15日

發文字號：北府人四字第0970644460號

主旨：行政院人事行政局修正「地方各級行政機關工程獎金支給原則問答集(Q&A)」內Q3說明，並自98年度起實施一案，請 查照轉知。

說明：依據行政院人事行政局97年8月27日局給字第09700634032號函辦理(附原函影本1份)。

正本：臺北縣政府城鄉發展局、臺北縣政府觀光旅遊局、臺北縣政府經濟發展局等、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府人事處

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國97年8月27日

發文字號：局給字第09700634032號

主旨：修正「地方各級行政機關工程獎金支給原則問答集(Q&A)」內Q3說明，並自98年度起實施，請查照轉知。

說明：

- 一、依據臺中縣政府民國97年7月16日府人給字第0970187872號函辦理。
- 二、查「地方各級行政機關工程獎金支給原則問答集(Q&A)」內Q3說明：「新進及非依舊制規定支領工程獎金之調任人員，依本支給原則三、(一)規定提撥獎金額度時，應依實際在職月數比例計算提撥獎金額度；至依舊制規定支領工程獎金之調任人員，則應扣除調任前已依舊制規定支領之工程獎金數額。」
- 三、茲以前開問答集內Q3說明，係考量為免因年度中人員異動(含新進及調任)致有重複提撥工程獎金之虞，爰規定按渠等實際在職月數予以規範，惟確易造成年度中人員異動，致提撥額度相對減少之情形，為免影響渠等工作士氣及簡化工程獎金提撥作業，同意年度中新進及調任人員毋須按實際在職月數比例計算。但於支領時，仍應按實際在職月數比例計算支領金額。另考量本年度工程獎金之提撥，各機關已依現行規定作業，爰上開修正規定自明(98)年度起實施。

正本：臺北市政府、高雄市政府、各縣市政府

副本：審計部、行政院主計處

### 一一六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年1月25日

發文字號：北府人三字第0950040242號

主旨：有關編制內正式工友得否依「地方各級行政機關工程獎金支給原則」三、(一)規定提撥獎金額度乙案，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局95年1月17日局給字第0950000556號書函辦理。
- 二、有關前依「臺灣省政府所屬工程機關員工工程獎金發給要點」規定支領工程獎金之編制內正式工友，得否依「地方各級行政機關工程獎金支給原則」三、(一)規定，以每人每年度最高新臺幣45,000元提撥獎金額度乙節，查「地方各級行政機關工程獎金支給原則」三、(一)規定略以，各機關得就實際從事工程業務，且其職務歸列為土木工程、結構工程、水利工程、環境工程、建築工程、都市計畫技術、景觀設計、水土保持工程、機械工程、電力(子)工程、電信工程職系之工程技術預算員額，以每人每年度最高新臺幣45,000元，依規定提撥獎金額度。
- 三、復查同規定三、(一)略以，於本支給原則實施前依「臺灣省政府所屬工程機關員工工程獎金發給要點」等規定支領工程獎金人員，得依該要點規定提撥獎金



額度，但於本支給原則實施後調任其他工程機關(單位)者，一律改依前開(一)規定提撥獎金額度。

- 四、另查該局93年10月13日院授人給字第0930030738號函略以，技工如實際辦理土木建築業務達80%以上，得(依「臺灣省政府所屬工程機關員工工程獎金發給要點」)支領工程獎金。是以，為期合理提撥，本案工友如實際從事工程業務達80%以上，得依上開支給原則三(一)規定辦理。

正本：臺北縣政府住宅及城鄉發展局、臺北縣政府建設局、臺北縣政府秘書室等、本縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計室、臺北縣政府研究發展考核室、臺北縣政府人事室

### 一一七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年7月27日

發文字號：北府人三字第0940509120號。

主旨：有關「地方各級行政機關工程獎金支給原則」相關疑義之釋示乙案，經行政院人事行政局函復如附件，請 查照參考。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局94年7月4日局給字第0940019794號函辦理。
- 二、有關接受中央政府各機關委託辦理之工程經費所提撥之工程獎金應具何種憑證，始可辦理核銷，及全年度預算執行率之計算標準請依前函規定辦理。
- 三、檢附旨揭公文(含本府請示函)影本各乙份供參。

正本：臺北縣政府財政局、臺北縣政府住宅及城鄉發展局、臺北縣政府建設局等、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府人事室(含附件)

### 行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國94年7月4日

發文字號：局給字第0940019794號

主旨：所詢工程獎金核銷事宜及建議調整該獎金規定內全年度預算執行率計算方式一案，復請 查照。

說明：

- 一、復民國94年5月16日北府人三字第0940371156號函。
- 二、本案經轉准行政院主計處民國94年6月21日處實一字第0940004856號書函復略以：
  - (一)有關由接受中央政府各機關委託辦理之工程經費所提撥之工程獎金應取具何種憑證，始可辦理核銷一節，查「支出憑證處理要點」第2點規定，本要點所稱支出憑證，係為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據，故本節可依上揭要點規定，由縣(市)政府出具可資證明支付事實之相關書據(按，可出具貴府收據附相關說明資料敘明提撥工程管理費比例、計算公式及相關規定等)檢還原委託機關辦理核銷。

(二) 至現行工程獎金規定以「經費實際支用數」、「應付未付數(已估驗未付款)」及「節餘繳庫數」等3項合計之執行總數，占可支用預算數(含以前年度保留數及當年度法定預算數)之比率為全年度預算執行率之計算方式，可否調整將「節餘繳庫數」分別於「執行數」及「可支用預算數」中減除或授權由各縣市政府自行訂定一節，以中央及地方政府各機關全年度預算執行率之計算均係依上揭現行規定辦理，爰仍請維持。

正本：臺北縣政府

副本：審計部、行政院主計處、各縣市政府（不含臺北縣政府）、臺北市政府、高雄市政府

※附錄：依94.12.28行政院人事行政局給字第0940037473修正自95年開始實施。(由3項改為2項)

所稱各項工程計畫全年度預算執行率，其計算標準為「經費實際支用數」、「應付未付數（已估驗未付款）」2項合計之執行總數，佔可支用預算數（含以前年度保留數及當年度法定預算數）之比率。

### 一一八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國89年6月9日

發文字號：八九北府主一字第206459號

主旨：為避免各機關學校爭相向外募款購置名車，破壞預算體制及違背行政院頒定之「中央政府各機關購置公務車輛作業要點」規定之精神，各機關學校不應再以勻用家長會會費及向外募款等預算外款項支應購車不足價款，請 查照。

說明：

一、依據行政院八十九年六月三日臺八十九忠授字第○九六六五○號函辦理。

二、檢附上開函影本。

正本：本府各局室、本縣所屬各機關學校、本縣各鄉（鎮、市）公所

副本：本府主計室

### 行政院 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國89年6月3日

發文字號：臺八十九忠授字第09665號

主旨：為避免各機關學校爭相向外募款購置名車，破壞預算體制及違背本院訂定之「中央政府各機關購置公務車輛作業要點」規定之精神，今後，各機關學校不應再以勻用家長會會費及向外募款等預算外款項支應購車不足價款，請 查照並轉知所屬注意辦理。

說明：依據本院主計處案陳審計部八十九年三月十七日臺審部壹字第八九一四四四號函辦理。

### ◎一一九、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年4月22日

發文字號：北府民行字第1000395282號

主旨：有關本市各區公所100年「鄰長交通補助費」預算執行事宜，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、鄰長係為服務左鄰右舍之榮譽職、無給職之人員，為體恤鄰長之工作辛勞，持續加強為民服務，本市各區公所於本(100)年編列「鄰長交通補助費」預算(每人每月新臺幣1,000元，本項預算已經新北市議會於100年4月15日三讀通過，請貴所開始辦理發放程序。
- 二、本案有關「鄰長交通補助費」預算執行方式，說明如下：
  - (一)請貴所取得所轄各鄰長於金融機構之特定受款帳號，造冊按月將補助費逕行匯款、轉帳或劃撥入戶，毋需透過其他如交由里長轉發等方式發放。
  - (二)因本項預算為100年1月1日至100年12月31日之經費，其經費發放得追溯自100年1月1日。
  - (三)如鄰長本(100)年度在職期間去世，交通補助費仍應追溯至100年1月份起開始補發，有關繼承人繼承問題，則依民法規定之法定繼承人共同具領，如係以轉帳方式辦理，則請全體法定繼承人提出切結或共同委託1人代領。
- 三、貴所核銷本項預算，除按月造冊外，並請各區公所依內政部94年4月12日內授中民字第0940722913號函送之會議紀錄決議二之規範(隨函影附)，因特殊情形，不能取得收據、統一發票或相關書據者，應依照「支出憑證處理要點」第4點第2項規定，另請經手人開具「支出證明單」，並可在前揭「支出證明單」受領人姓名或名稱欄填註「如后附張三等00人支出無法檢據證明清冊」及於「支出證明單」書明不能取得單據原因，以憑辦理經費核銷作業。
- 四、未來請於每月1日辦理鄰長異動工作，並請於每月5日前將當月鄰長異動、尚未遴聘鄰長及空鄰之清冊報本府民政局核備。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府主計處、新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方行政科

### ◎一二〇、新北市政府民政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年12月7日

發文字號：北民行字第1001697373號

主旨：有關函詢鄰長戶籍異動而未設籍該鄰，得否支領鄰長交通補助費一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴所100年11月18日新北鶯民字第1000020256號函。
- 二、按新北市各區公所組織規程第12條第2項規定「里以內之編組為鄰，置鄰長，無給職，由里長就該鄰內成年居民遴報區長聘任之」同法第14條第2項規定「鄰長辭職、死亡或被解聘時，應辦理補聘」，先予敘明。
- 三、又按新北市政府100年10月27日北府民行字第1001392466號函示略以「鄰長之



交通補助費，非法定支給項目。每人每月1,000元之費用……用以支應其公務上交通費用……由經手人開具支出證明單及書明不能取得單據原因，用以辦理經費報銷作業」。爰此，本市鄰長之交通補助費，性質上宜歸屬於檢據報支或核實報銷之公務交通費，非鄰長個人所得。

- 四、綜上，貴區如有鄰長因戶籍異動而遷離該鄰，應請轄區里長另遴選設籍該鄰之適合人選，薦報區公所聘任之，原鄰長辦理解聘，以符相關規範。另新、舊任鄰長之任、卸職日期，原則以每月1日為主，其鄰長交通補助費依規定按月撥發；至鄰長交通補助費，其性質係屬鄰長用以支應公務上交通之經費，既非屬個人所得，自不生因解除職務而需繳回該項經費之問題。惟該補助費有無實際用於為民服務，事涉事實認定，係屬貴所權責，本案有關新、卸任鄰長之交通補助費撥發問題，請依上開意旨辦理。

正本：新北市鶯歌區公所

副本：新北市各區公所(除新北市鶯歌區公所外)、新北市政府民政局地方行政科

### ◎一二一、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年2月15日

發文字號：北府民行字第1011212541號

主旨：貴所請釋有關「鄰長交通補助費」，是否得為行政執行處執行扣押之薪津範圍一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據內政部101年2月8日內授中民字第1015035192號函(隨函影附)辦理，並復貴所100年4月26日新北蘆區民字第1000009655號函。
- 二、本案鄰長得領取之交通補助費，固非其職位上法定待遇支給項目，而不屬其薪資範圍，惟法律並無不得扣押之規定。另為瞭解民事執行部分就鄰長交通補助費，是否得作為強制執行扣押薪津範圍，案經法務部轉准司法院秘書長100年7月25日秘台廳民二字第1000015822號函略以：「事涉具體個案，宜由執行法院本於法律確信處理，本院未便表示意見」。

正本：新北市蘆洲區公所

副本：新北市各區公所(除新北市蘆洲區公所外)(含附件)、新北市政府民政局

### 內政部 函

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國101年2月8日

發文字號：內授中民字第1015035192號

主旨：貴府函為蘆洲區公所請釋有關「鄰長交通補助費」，是否得為行政執行處執行扣押之薪津範圍一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據法務部101年1月20日法律決字第10000063320號函、行政院主計處100年6月3日處忠七字第1000003411號書函辦理，並復貴府100年5月6日北府民行字第1000423610號函。

- 二、查鄰長為民服務作業費(含交通費、工作協助費等)並非「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」所規範之對象，由地方政府視財源狀況編列預算辦理，前經本部92年7月1日內授中民字第0920089404號函請地方政府查照在案。
- 三、本案鄰長得領取之交通補助費，固非其職位上法定待遇支給項目，而不屬其薪資範圍，惟法律並無不得扣押之規定。另為瞭解民事執行部分就鄰長交通費補助費，是否得作為強制執行扣押薪資範圍，按經法務部轉准司法院秘書長100年7月25日秘台廳民二字第1000015822號函略以：「事涉具體個案，宜由執行法院本於法律確信處理，本院未便表示意見。」併予敘明。

正本：新北市政府

### ◎一二二、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年10月27日

發文字號：北府民行字第1001392466號

主旨：有關本市100年起支給鄰長之交通補助費，是否免納所得稅案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據財政部臺灣省北區國稅局板橋分局100年8月16日北區國稅板橋二字第1000007470號函(隨函影附)辦理。
- 二、依前開函示，本市交通補助費是否免納所得稅一節，參照地方民意代表費用支給及村(里)長事務補助費補助條例第4條支領之出席費、交通費、膳食費徵、免所得稅相關規定，財政部84年10月28日台財稅第841655567號函及94年11月24日台財稅第字第09404581460號函示規定，依法開會期間支領之交通費：如屬檢據報支或核實報銷不超過規定標準者，可適用所得稅法第14條第1項第3類第2款但書規定，免納所得稅；惟如係按日按月定額給付核屬同條規定下之各種補助費，屬薪資所得，依法應併計其取得年度綜合所得總額課稅，合先敘明。
- 三、本府自100年起，經本市議會審議通過以年度預算經費發予鄰長之交通補助費，非法定支給項目。每人每月新臺幣1,000元之費用，係考量鄰長需經常服務轄區民眾，協助本府推動政令，而用以支應其公務上交通費；惟鄰長無依法開會之情形，又因特殊原因無法取得收據，本府前以100年4月22日北府民行字第1000395282號函(諒達)，規定各公所應依「支出憑證處理要點」第4點第2項，由經手人開具支出證明單及書明不能取得單據原因，用以辦理經費報銷作業。爰本案鄰長交通補助費，屬上開函示「如屬檢據報支或核實報銷不超過規定標準者，可適用所得稅法第14條第1項第3類第2款但書規定，免納所得稅」規定，適用所得稅法第14條第1項第3類第2款但書，免納所得稅。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府民政局地方行政科、新北市政府財政局、新北市政府主計處

## 新北市政府財政局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年8月30日

發文字號：北財支字第1001150562號

主旨：本局函詢財政部臺灣省北區國稅局板橋分局有關本市各區公所100年度發予鄰長之交通補助費是否免登錄所得一案，業經該分局函復，詳如附件，請查照。

說明：依財政部臺灣省北區國稅局板橋分局100年8月16日北區國稅板橋二字第1000007470號函辦理並復貴局100年8月22日北府民行字第1001013884號函。

正本：新北市政府民政局

副本：新北市政府財政局庫款支付科

## 財政部臺灣省北區國稅局板橋分局 函

受文者：新北市政府財政局

發文日期：中華民國100年8月16日

發文字號：北區國稅板橋二字第1000007470號

主旨：有關 貴局函詢所屬各區公所發予鄰長之交通補助費是否徵免所得稅乙案，復請查照。

說明：

- 一、依 貴局100年5月12日北財支字第1000480511號函及財政部臺灣省北區國稅局100年7月20日北區國稅審二字第1000007566號函辦理。
- 二、依上開函示，本件仍請 貴局參照地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例第4條支領之出席費、交通費、膳食費徵、免所得稅規定，及財政部84年10月28日台財稅第841655567號函、86年5月7日台財稅第861895947號函及94年11月24日台財稅字第09404581460函規定，依下列原則徵、免所得稅：  
(一)依法開會期間支領之出席費：如係按實際出席會日數核實支給，且未另行支給膳食費者，核屬差旅費性質，可適用所得稅法第14條第1項第3類第2款但書規定，免納所得稅；惟如係按月定額給付或已另行支給膳食費者，係屬在職務上取得之報酬，核屬所得稅法第14條第1項第3類規定之薪資所得，依法應併計其取得年度綜合所得總額課稅。  
(二)依法開會期間支領之交通費：如屬檢據報支或核實報銷不超過規定標準者，可適用所得稅法第14條第1項第3類第2款但書規定，免納所得稅；惟如係按日按月定額給付核屬同條款規定下之各種補助費，屬薪資所得依法應併計其取得年度綜合所得總額課稅。
- 三、隨文檢附前揭財政部函釋函影本三紙，請 卓參。

正本：新北市政府財政局

※附錄：

所得稅法令彙編（九十八年十二月版）

鄉鎮市民代表支領之出席費健康檢查費等費用徵免稅原則

二、鄉（鎮、市）民代表依旨揭條例（編註：地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例）第4條規定支領之出席費、交通費、膳食費，應依所得稅法並參照本部84年10月28日台財稅第841655567號及86年5月7日台財稅第861895947號函



規定，及依下列原則徵、免所得稅：

- (一) 依法開會期間支領之出席費：如係按實際出席會議日數核實支給，且未另行支給膳食費者，核屬差旅費性質，可適用所得稅法第14條第1項第3類第2款但書規定，免納所得稅；惟如係按月定額給付或已另行支給膳食費者，係屬在職務上取得之報酬，核屬同條款核定之薪資所得，依法應併計其取得年度綜合所得總額課稅。
- (二) 依法開會期間支領之交通費，如屬檢據報支或核實報銷不超過規定標準者，可適用所得稅法第14條第1項第3類第2款但書規定，免納所得稅；惟如係按日按月定額給付，核屬同條款規定之各種補助費，屬薪資所得，依法應併計其取得年度綜合所得總額課稅。
- (三) 依法開會期間支領之膳食費：如屬按實際出席會議日數核實支給不超過規定標準者，可適用所得稅法第14條第1項第3類第2款但書規定，免納所得稅。

三、至鄉（鎮、市）民代表依旨揭條例第5條規定支領之健康檢查費及保險費，係在職務上取得之各種補助費，核屬所得稅法第14條第1項第3類規定之薪資所得，依法應併計其取得年度綜合所得總額課稅。

參照：（九十八年十二月法令彙編節錄函令局部刪除：說明二文稿已臻明確，主旨無解釋作用，爰予刪除）（財政部941124台財稅第09404581460號）

所得稅法令編（九十八年十二月版）

立法委員行使職務支領之各項費用徵免稅原則

立法院立法委員為行使職務支領之各項費用，應依下列原則徵免所得稅：

(一) 委員待遇：

歲費（註：已改為月俸）、公費及年終獎金係其在職務上取得之報酬，核屬所得稅法第十四條第一項第三類規定之薪資所得，依法應於給付時扣繳所得稅款併計其取得年度綜合所得總額課徵所得稅。

(二) 出國考察經費

國會外交事務經費及國外考察旅費依「立法院國會外交事務經費分配及使用暫行辦法」第五條及「立法院委員國外考察旅費報銷辦法」第一點規定，在經費預算內檢據列報或核實報銷，核屬差旅費性質，可適用所得稅法第十四條第一項第三類第二款但書規定，免納所得稅。

(三) 問政事務經費：

1. 文具郵票費、行動及自動電話費及汽油費：係公務支出，核非屬個人所得，應免納所得稅
2. 開會期間膳費：如係依委員實際出席會議日數核實支給，核屬差旅費中之膳費性質，可適用所得稅法第十四條第一項第三類第二款但書規定，免納所得稅；惟如係按月定額給付，核屬該條款規定之各種補助費，屬薪資所得，依法應併計其取得年度綜合所得總額課稅。
3. 委員研究室租金補助費、高速公路通行費及補助行動電話購置費：如係在經費預算內檢據列報，係公務支出，核非屬個人所得，應免納所得稅；如係按期定額給付，核屬所得稅法第十四條第一項第三類第二款規定之各種補助費，屬薪資所得，依法應併計其取得年度綜合所得總額課

稅。

4. 立法研究補助費：係屬其在職務上取得之報酬，核屬所得稅法第十四條第一項第三類之薪資所得，依法應併計其取得年度綜合所得總額課稅。  
(財政部841028台財稅第841655567號)

所得稅法令彙編(九十八年十二月版)

有關縣市議員支領之開會出席費徵免所得稅疑義

台灣省政府訂定之「縣市議會預算共同費用編列基準」，將原「議員開會期間膳宿費」名稱改列為「議員開會出席費」，該項出席費如係依議員實際出席日數核實支給，且未另行支給誤(午)餐費者，核屬差旅費性質，可適用稅法第十四條第一項第三類第二款但書規定，免納所得稅；惟如係按月定額給付或已另行支給誤(午)餐費者，係屬在職務上取得之報酬，核屬同條款規定之薪資所得，依法應併計取得年度綜合所得總額課徵所得稅。(財政部860507台財稅第861895947號)

### 一二三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年9月17日

發文字號：北府主五字第0980784869號

主旨：函轉行政院主計處有關「各級政府積欠臺灣銀行優惠存款差額利息，相關帳務處理」函示1份，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處98年9月15日處會一字第0980005575B號函辦理。
- 二、本案各級政府積欠臺灣銀行優惠存款差額利息，其已編列預算於年度終了尚未清償，依規定辦理保留者，以帳列應付款項處理；因故未及編列預算者，為能充分揭露該等資訊，應於平衡表附註表達。

正本：臺北縣議會、臺北縣政府各一級機關、臺北縣各鄉鎮市公所

### 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國98年9月15日

發文字號：處會一字第0980005575B號

主旨：各級政府積欠臺灣銀行優惠存款差額利息，相關帳務處理請依說明二辦理，請查照。

說明：

- 一、依據審計部98年8月26日臺審部一字第0980005281號函辦理。
- 二、本案各級政府積欠臺灣銀行優惠存款差額利息，其已編列預算於年度終了尚未清償，依規定辦理保留者，以帳列應付款項處理；因故未及編列預算者，為能充分揭露該等資訊，應於平衡表附註表達。

### 一二四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年12月21日

發文字號：北府社團字第0950874676號

主旨：有轉內政部釋示有關公益勸募條例第5條第2項政府機關(構)不得發起勸募之疑義案函影本供參，請 查照。

說明：依據內政部95年12月13日內授中社字第0950015701號函辦理。

正本：本府各局室含所屬一級機關、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府社會局

## 內政部 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國95年12月13日

發文字號：內授中社字第0950015701號

主旨：貴府函詢公益勸募條例(以下簡稱本條例)第5條第2項政府機關(構)不得發起勸募之疑義案，復請 查照。

說明：

- 一、復貴府95年11月7日北府社團字第0950641500號函。
- 二、查有關政府機關(構)主動印製宣傳單張、於所屬網站揭露勸募訊息並捐給政府機關(構)或尋求企業贊助經費、物品等方式，已涉勸募行為，核與本條例規定不符。
- 三、次政府機關(構)係活動指導單位，而主辦單位為勸募團體，因經費不足，須對外界尋求資源時，則應由該勸募團體向主管機關申請勸募許可，始得對外募集財物，惟政府機關(構)非該勸募團體自不涉勸募行為。
- 四、本條例第2條第1款所稱「不特定多數人」指無法確認之多數人，例如921震災災民，泛指受921災情重創之民眾，惟其確切之當事人及人數則無可預知；另政府機關(構)依本條例第5條第2項規定僅得為重大災害或國際救援發起勸募，爰政府機關(構)對於為特定多數之社會救助對象發起勸募仍屬不宜。

## ◎一二五、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年1月10日

發文字號：北府民自字第1011014663號

主旨：函轉行政院主計處書函，有關本府是否可補助本市各區里巡守隊購置公務機車案，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處100年12月30日處忠七字第1000008329號函辦理。
- 二、旨揭行政院主計處函示，守望相助隊係民間自發性組織，其巡邏勤務亦係自行編排，並非執行公權力，依該處94年12月21日函略以，如僅補助特定村(里)社區守望相助巡守組織購置巡守車輛，恐造成其他巡守組織援引比照，勢必更形加重地方財政負擔，考量現行各級地方政府財政狀況未獲有效改善，爰不宜補助社區巡守隊購置機車。
- 三、檢送行政院主計處書函1紙(如附件影本)。



正本：新北市各區公所

副本：新北市政府民政局、新北市政府警察局

### 行政院主計處 書函

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國100年12月30日

發文字號：處忠七字第1000008329號

主旨：貴府函，為貴市各區里內巡守隊因巡邏協助維護治安需要，得否補助其購置機車一案。復如說明二，請查照。

說明：

一、復 貴府100年12月9日北府民自字第1001798869號函。

二、本案研復如下：

(一) 依車輛管理手冊第2點規定略以，各種公務車輛，依使用性質區分，包括客車、貨車、客車兩用車及機器腳踏車(俗稱機車)。

(二) 復依內政部98年4月28日函述略以，守望相助隊係民間自發性組織，其巡邏勤務亦係自行編排，並非執行公權力。現行類此民間團隊，除守望相助隊外，尚包括民防大隊、義勇警察大隊、交通義勇警察大隊、山地義勇隊等。

(三) 又依本處94年12月21日函略以，如僅補助特定村(里)社區守望相助巡守組織購置巡守隊車輛，恐造成其他巡守組織援引比照，勢必更形加重地方財政負擔，故政府機關不宜補助民間團體購置車輛在案。

(四) 綜上，考量現行各級地方政府迭以財政困難為由，要求中央增加補助，或對其員工薪資給予資金調度協助，財政狀況仍未獲有效改善，爰仍宜維持上揭規定，不宜補助社區巡守隊購置機車。

### ◎一二六、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年3月29日

發文字號：北府民自字第1011419600號

主旨：有關 貴公所函詢 貴轄各里活動中心清潔、維護及管理，得否就收取之場地使用費採代收代付僱工辦理一案，復請查照。

說明：

一、復 貴公所101年3月15日新北板民字第1012022132號函。

二、本案核復如下：

(一) 依新北市各機關單位預算執行要點第15點規定(如附件)，歲入預算應依法切實收納。所有預算外之收入及預算內之超收應全數解庫，不得逕行坐抵或挪移墊用。

(二) 場地設施使用費屬統收統支性質，不宜指定用途。另人力調整或僱工辦理所涉經費與所收規費無涉。

(三) 依本府100年11月25日北府民自字第1001727693號函附100年11月10日研商「新北市各區里活動中心收費標準」及「新北市各區里活動中心設置使

用管理要點」改進方案第2次會議紀錄，里活動中心之場地使用費係屬規費性質，應採透列預算方式辦理。另有關冷氣使用費，於101年底前，個別公所確有需求，得由區公所採代收代付方式辦理。

(四) 依「新北市各區里活動中心設置管理要點」第12點規定，區公所委託里辦公處管理之里活動中心，仍應由區公所依預算程序，將場地使用費等費用繳入市庫。另依上開要點第13點規定，里活動中心管理維護費用(含水電費、設備費、人事及維護費等)，由區公所使實際需要編列年度預算支應。

(五) 綜上，里活動中心僅得於101年底前將冷氣使用費採代收代付方式處理，其餘支出應採統收統支原則，故本案不宜以場地使用費採代收代付僱工辦理各里活動中心清潔、維護及管理事宜。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府財政局、新北市政府主計處、新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方自治科

### ◎一二七、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年2月8日

發文字號：北府民自字第1011190573號

主旨：檢送「新北市政府民政局補助區公所辦理各里辦公處里鄰活動計畫」及「新北市政府101年度依人口級距補助區公所辦理里辦公處里鄰活動計畫經費一覽表」各1份，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、依據本府101年2月4日第1011088207號簽准案辦理。

二、請貴公所依旨揭經費一覽表補助金額掣據，並於本(101)年2月29日前檢齊領款收據報府憑撥。

正本：新北市各區公所

副本：

#### 新北市政府民政局補助區公所辦理各區里辦公處里鄰活動計畫

101年2月4日訂定

壹、目的：為補助公所及各區里辦公處辦理地方發展及改善環境並以強化基層組織，發揮里鄰服務功能，增加在地的認同感，並凝聚里鄰意識，特訂定本補助計畫。

貳、補助機關：新北市政府民政局（以下稱本局）。

參、執行機關：新北市各區公所（以下稱公所）。

肆、補助項目及人口級距：

一、區里鄰活動項目

(一) 政令宣導研習。

(二) 愛心關懷(慰問關懷老人及弱勢團體)。

(三) 自然生態及節能減碳。

(四) 環境保護及資源回收成果展暨公益宣導活動。

(五) 參訪本市重大建設或優良里社區等活動。

二、人口級距：

(一) 里人口數1,000人(不含本數)以下，補助新臺幣(以下同)5萬元。

(二) 里人口數1,000人以上未達3,000人，補助10萬元。

(三) 里人口數3,000人以上未達5,000人，補助15萬元。

(四) 里人口數5,000人以上，補助20萬元。

伍、補助運用範圍及限制：

(一) 應以對地方發展及改善環境有具體成效之研習、節慶及公益等活動為宜，應避免國內外旅遊、聯誼及自強活動。

(二) 本補助款得視需要併同里基層工作經費及里鄰活動費辦理。

(三) 不得為個人舉辦活動之贊助。

陸、申請文件：內容應至少包含下列項目

一、活動名稱

二、活動日期

三、活動行程

四、參加對象

五、若因特殊情形需於新北市以外辦理，應於計畫內敘明至該地點辦理研習或參訪之具體理由。

六、經費概算表

柒、補助計畫之審核，依下列規定辦理：

(一) 便當(餐費)單價80元。若以桌餐則以每桌5,000元為上限(內含飲料)且膳費每人每日不得逾500元為限。

(二) 住宿費每人每日單價不得逾700元。

(三) 比賽裁判費每人每場400元，每日不得逾800元。

(四) 雜支不得逾總經費5%。

(五) 講師內外聘皆要註明，且需附講師簡介(外聘鐘點費以1,600元為限，內聘鐘點費以800元為限)。

(六) 宣導品每份不得逾30元，獎金及紀念品部分不予核銷。

(七) 倘為研習活動，每梯(場)次研習時間應至少2小時。

捌、經費來源：101年度「新北市政府民政局－民政業務－督導自治工作及成果考核－獎補助費－政府機關間之補助」項下支應，並由本府民政局依本計畫第肆點第二項規定1次撥付各區公所。

玖、經費之核銷、贖餘款繳回：

(一) 應檢附經費結算表(以單項表達而非總額)、成果報告及活動相片，於活動結束1個月內辦理結算，將結算表(以單項表列而非總額)、概算表、成果報告及活動相片報府備查。

(二) 為配合結算，各項活動請於101年11月30日前辦理完成。

(三) 部分補助款，如實際收支結算後，支出總額低於本府補助款者，贖餘款應按補助比率主動繳回市庫。

壹拾、監督與考核：本局得視實際需要，邀集相關機關(單位)於年度中至受補助單位實地查核相關書據，且查核件數應逾全年度補助總案件數20%，並列入區政



考核成績。

壹拾壹、本補助計畫奉核定後實施，修正時亦同。

### ◎一二八、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年4月2日

發文字號：北府民自字第1011484550號

主旨：檢送「新北市各區公所辦理里鄰活動及全區設備設施維護作業原則」1份，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據新北市議會101年3月22日第7次臨時會第1審查會會議紀錄辦理。
- 二、有關「全區設備設施及各項維護費」及「辦理里鄰活動相關經費」業經新北市議會101年3月22日第7次臨時會第1審查會審查通過，請貴公所依旨揭作業原則辦理里鄰活動及全區設備設施維護事宜。

正本：新北市各區公所

副本：新北市議會、新北市政府主計處、新北市政府民政局會計室、新北市政府民政局地方自治科

#### 新北市各區公所辦理里鄰活動及全區設備設施維護作業原則

101年3月22日訂定

壹、目的：因考量地方資源短缺，各區公所積極推動之公益活動，給予實質支持，以強化基層組織，發揮里服務功能，鼓勵里民積極參與各項公益宣導，強化在地的認同感，並凝聚鄰里意識及考量全區設備設施維護，特訂定本作業原則。

貳、里鄰活動費：

一、辦理項目：

- (一) 政令宣導研習。
- (二) 愛心關懷(慰問關懷老人及弱勢團體)。
- (三) 自然生態及節能減碳。
- (四) 環境保護及資源回收成果展暨公益宣導活動。
- (五) 參訪本市重大建設。
- (六) 參訪優良里、社區等活動。

二、運用範圍及限制：應以對地方發展及改善環境有具體成效之研習、節慶及公益等活動為宜，應避免國內外旅遊、聯誼及自強活動。

三、計畫內容：

- (一) 活動名稱
- (二) 活動日期
- (三) 活動行程
- (四) 參加對象
- (五) 若需於新北市以外辦理，應於計畫內敘明至該地點辦理研習或參訪之具體理由。
- (六) 經費概算表

四、計畫之審核，依下列規定辦理：

- (一) 便當(餐費)單價新臺幣(以下同)80元。若以桌餐則以每桌5,000元為上限(內含飲料)且膳食費每人每日以不逾500元為限。
- (二) 住宿費每人每日單價不得逾700元。
- (三) 比賽裁判費每人每場400元，每日不得逾800元。
- (四) 雜支不得逾總經費5%。
- (五) 講師內外聘皆要註明，且需附講師簡介(外聘鐘點費以1,600元為限，內聘鐘點費以800元為限)。
- (六) 宣導品每份不得逾30元，獎金及紀念品部分不予核銷。
- (七) 倘為研習活動，每梯(場)次研習時間以2小時為原則。

參、全區設備設施維護費：

一、由各里考量需求及急迫性辦理。

二、可施作項目如下：

- (一) 公共設施管理維護及修護等。
- (二) 公廁清理、打掃及損壞修理等。
- (三) 廣播系統維修。
- (四) 排水溝渠淤積阻塞之清理、溝蓋損壞修補等。
- (五) 守望相助隊基本裝備等
- (六) 里公布欄之設置及維修等。
- (七) 購置里辦公處設備。

肆、經費來源：由各區公所里鄰活動費及全區設備設施維護費項下支應，不足金額得向本府民政局提出申請，相關規定另訂之。

伍、經費之核銷：應附經費結算表(以單項表達而非總額)、成果報告及活動相片，於活動結束後1個月內辦理結算。

陸、本作業原則奉核准後實施，修正時亦同。

◎一二九、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年4月25日

發文字號：北府民自字第1011586304號

主旨：有關「新北市各區公所辦理里鄰活動及全區設備設施維護作業原則」疑義一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、復 貴公所101年4月13日新北永民字第1012040756號函。
- 二、有關「全區設備設施及各項維護費」預算係屬經常門，依旨揭作業原則參第2項第7款，於購置里辦公處設備時，倘金額未達新臺幣(以下同)1萬元，即可支應，惟超過1萬元時，請由 貴公所相關預算科目項下動支。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府民政局地方自治科

## ◎一三〇、行政院主計總處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年6月8日

發文字號：主預政字第1010101298A號

主旨：檢送「預算法第62條之1執行原則」1份，至各機關於電視媒體及廣播媒體委製政策宣導節目標示廣告後，如遇違反廣播電視法、衛星廣播電視法及有線廣播電視法之情形，仍由國家通訊傳播委員會在該等法規之立法意旨規範範圍內妥處，請查照，並轉知所屬據以辦理。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長……等

副本：審計部、行政院主計總處綜合規劃處、行政院主計總處公務預算處……等

### 預算法第62條之1執行原則

#### 壹、預算法第62條之1立法背景

- 一、99年12月30日第3228次行政院會議吳前院長提示，未來政府政策宣導時，絕對不要以購買新聞的方式辦理，政策廣告行銷也應光明正大地清楚標示機關名稱；新聞局檢視各部會文宣作為後所提的注意事項，請行文中央各機關及地方政府查照辦理。行政院並於100年1月13日函頒「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」，規定政府機關進行文宣規劃及執行時必須嚴格區分廣告與新聞之界線，不得以置入性行銷方式進行，且應明確揭示辦理或贊助機關名稱。
- 二、立法院以行政部門雖已規定不得進行置入性行銷，惟為宣示政府決心，仍應明確入法，爰於預算法增訂第62條之1條文（以下簡稱本法）：「基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。」並奉 總統於100年1月26日公布施行。

#### 貳、預算法第62條之1執行情形

- 一、本法公布施行後，本總處（原行政院主計處，以下同）基於預算法主管機關立場，於100年9月1日行文中央與地方各主管機關，重申各機關編列預算辦理政策宣導，應確實依本法規定辦理。惟各機關普遍反映實際執行政策宣導時，倘全數均須標示廣告，恐造成民眾誤解，降低宣導效果，嗣100年12月9日林前秘書長中森主持「行政院及所屬各機關國會聯絡擴大會報」決議，本法有關「編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告」，造成政策宣導上之疑慮及困擾，請本總處儘速調查彙整各機關對政策宣導之認知、態樣及困擾，再提請副秘書長邀集相關單位共同研商，探究其立法原意，就政策宣導之定義及態樣予以規範，進而訂定相關原則、範例，提供各機關遵循。
- 二、案經本總處彙整各機關意見後，於101年1月13日由陳副秘書長慶財主持召開「研商政府機關政策文宣規劃執行相關事宜會議」決議，請本總處會同行政院法規會等機關探究本法立法意旨及規範範圍；在立法意旨規範範圍內，各機關編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體辦理政策宣導，應切實依本法規定辦理，至非屬立法意旨所規範與預算或政策宣導等無關部分，以列舉方式排除適用。



三、由於本法非行政部門提案，「政策宣導」於學理上亦無定義，倘參考學者對於「公共政策」及「政策行銷」之論述，基於政府機關各項作為，皆為落實政府政策，則現行任何型態之政策宣導均屬本法規定範疇，且其宣傳方式除透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體辦理外，尚有舉辦活動、說明會、園遊會，或發放各式宣傳品等，宣導樣態不勝枚舉。

四、經參酌行政院法規會、原行政院新聞局及法務部等相關機關意見及立法院第7屆第6會期第15次會議院總第99號議案關係文書內容，本法主要係期藉由應明確標示廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱之強制性作為，使政府機關團體辦理之政策宣導得以公開、透明，杜絕置入性行銷之疑慮，以達維護行政中立、新聞自由及人民權益之目的。惟考量部分宣導標示廣告後，可能有損及其公信力、真實性，或不符他國法令等情形，致影響政策宣導之效果，爰在不逾越本法立法意旨之前提下，訂定如下規範範圍。

參、預算法第62條之1規範範圍

一、政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理之政策宣導，除屬免予適用情形者外，均為本法規範範圍。

二、宣導內容及方式已公開、透明，無涉置入性行銷，且不影響行政中立、新聞自由及人民權益者，於標示廣告後，有損及其公信力、真實性，或不符他國法令等情形，始得免予適用本法規定。

三、依各機關現行宣導樣態，前述得免予適用情形可能有以下方面：

(一) 攸關國家安全、社會秩序、公共利益、基本民生或人民生命財產安全之宣導方面：例如入境旅客嚴禁攜帶未經核可之動植物產品；H5N2禽流感、登革熱、愛滋病等防治指引；捉拿逃犯、協尋失蹤人口等公告；停水、停電、防震、防颱等民生訊息發布；法院依法所為之公示送達；小型車後座乘客應繫安全帶之宣導等。

(二) 其他法律明確規定之宣導方面：例如「總統副總統選舉罷免法」第7條規定，中央選舉委員會應辦理候選人電視政見發表會；「政府資訊公開法」第7、8條規定，法律、施政計畫、業務統計等政府資訊，應選擇以刊載於政府機關公報或其他出版品、利用電信網路傳送、舉行記者會、說明會等適當方式主動公開。

(三) 各類競賽、頒獎活動之媒體轉播事宜方面：例如運動賽會、金鐘獎、金曲獎、金馬獎等媒體轉播，宜維持其公開、公平、公正立場，以避免外界質疑競賽、評選結果之真實性。

(四) 無宣導文字之事項方面：例如辦理活動、說明會、園遊會等指引入口之指示牌或紅布條；公文信封、選舉公報等公文書；春聯、紅布袋等配合民俗年節祝福及便民之物品；其他僅標示機關名稱之宣導品等。

(五) 國際政策宣導須符合他國法令方面：例如外交部配合我參與國際組織，於國際媒體刊播之廣告；交通部觀光局於國外刊登之觀光行銷廣告等，如標示廣告有違反他國法令之虞者，得不適用本法規定。

肆、後續執行及管理機制

一、各機關編列預算辦理政策宣導，應確實依本執行原則及「政府機關政策文宣規劃

執行注意事項」辦理；如須免予適用本法規定，應敘明宣導之內容、方式及免予適用本法規定之原因，簽報機關首長核定後，始得辦理。主管機關並應就所屬機關之執行情形加強管理。

- 二、各機關依本法規定標示廣告之方式，請參照「衛星廣播電視法施行細則」第12條暨「有線廣播電視法施行細則」第31條規定略以：「……所定標示，應明顯可辨識，……」，以「廣告」二字之字級大小符合比例原則為宜；至於廣播媒體辦理者，請於廣播結束時說明「以上廣告由XX機關提供」或「以上為XX機關廣告」等相關文字。

### 一三一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年8月8日

發文字號：北府主三字第0950569782號

主旨：為有效落實經費節流，避免浮濫印製日（週、月、年）曆、記事本等宣傳品，請依說明三確實督導所屬辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處95年8月3日處會一字第0950004685A號函辦理。
- 二、有關中央及地方各縣市政府機關學校、非營業基金、鄉鎮市等單位94年度印製95年度日（週、月、年）曆、記事本、春聯、農民曆、賀年卡等，經審計部專案調查結果，發現有部分機關印製經費未妥編預算，逕由相關經費勻支，或有政府機關間自用比例偏高，分送對象未盡符合宣導機關業務效益等情形，應請各機關有效落實經費之節流，避免浮濫支用經費。
- 三、為有效落實經費節流，各機關印製經費，應確實按照相關規定編列預算與執行，力求摶節避免浪費，如為配合業務推展需要，印製宣導品應明確規範分送對象，並妥為估算印製數量，避免再產生上述審計部查核發現缺失情形。

正本：本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心

副本：本府主計室

### 一三二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年12月24日

發文字號：北府主二字第0970928450號

主旨：修正本府各機關補助機關、學校之款項，如確因業務需要致原經費概算表內各項目須流用時，請依說明段規定辦理，請 查照。

說明：

- 一、有關「經費概算表」之執行，原則以原核定概算內容執行；惟為考量預算執行彈性並期簡化作業程序，經參酌辦理工程加減帳逾10%辦理變更設計意旨，本府各機關補助之機關學校如確因業務需要致原經費概算表內各項目須流用時，除不得流入人事費外，其經費流入流出項目超過原項目金額百分之十或有新增項目者，應專函附上變更前後之經費概算表並詳細說明原因報本府原補助機關

同意後始得動支。至經費流入流出項目未逾原項目百分之十者，應視依該計畫規定所辦理之內容及性質而定，由受補助機關本權責核處。

二、本府86年4月8日86北府主二字第119722號函廢止。

正本：臺北縣政府所屬各機關學校、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計處

### 一三三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國87年9月25日

發文字號：八七北府主三字第300321號

主旨：各機關有關應收未收規費、罰鍰之會計處理，應切實依照會計第十七條第二項之規定，採用權責發生制，請 查照。

說明：

一、依據臺灣省政府主計處八十七年九月四日八七主二字第第一八二八三號函轉行政院主計處八十七年八月廿六日臺八七處會字第〇七〇四二號函辦理。

二、檢附行政院主計處原函一份。

正本：本縣所屬各機關、學校(含警、衛、環、稅、文、消)、各鄉鎮市公所

副本：主計室(一、二、三股)

### 行政院主計處 函

受文者：臺灣省政府主計處

發文日期：中華民國87年8月26日

發文字號：臺八七處會字第07042號

主旨：各機關有關應收未收規費、罰鍰之會計處理，應切實依照會計法第十七條第二項之規定，採用權責發生制，請 查照並轉知所屬。

說明：

一、依據審計部八十七年七月三十一日臺審部壹字第八七四七五三號函辦理。

二、審計部暨所屬各審計處、室專案調查各級政府民國八十六年度規費及罰鍰、其他等收入執行成效，發現部分機關對於應收未收規費、罰鍰之會計處理有採現金基礎之情事，核與現行法令規定不符，請即依會計法等規定為適法之處理。

### 一三四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年2月12日

發文字號：北府主三字第0960086532號

主旨：函轉行政院主計處修訂經費報支之相關程序，詳如附件，請 查照。

說明：

一、依行政院主計處96年2月1日處會三字第0960000691號函辦理。

二、檢附前函影本1份。

正本：臺北縣議會、本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心



副本：本府主計室

## 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國96年2月1日

發文字號：處會三字第0960000691號

主旨：為簡化政府經費支付程序，以提升行政效率，茲修訂經費報支之相關處理程序，如說明二至六，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據95年12月27日研商簡化會計作業程序及相關法規事宜會議及96年01月09日研商各機關學校出席費支領疑義等事宜會議決議辦理。
- 二、各機關經費報支程序，簡化如下：
  - (一) 各機關支付本機關以外人員非屬採購案之支出款項，如係透過政府公款支付機關（構）轉帳撥付者，在符合支出憑證處理要點相關規定之原則下，得以其簽收或證明文件作為支出憑證報支。
  - (二) 各機關以轉帳自動扣繳方式繳納公、勞、健保及公用事業費款（如水電費等），在兼顧資料保密及符合支出憑證處理要點規定要件之情況下，得與金融機構、中華郵政股份有限公司或政府公款支付機關（構）約定，以上開機關（構）提供之網路轉帳明細，由經辦人員簽名蓋章後作為報支憑證。
  - (三) 為解決各機關（構）學校經費報支審核時間過久、退件次數頻繁等情事，請會計單位協助承辦經費報支作業人員熟悉法令規定、瞭解經費報支程序，以減少錯誤發生。為加速經費報支時效，各機關主（會）計在審核經費報支案件時，確實依公款支付時限及處理應行注意事項規定辦理，倘發現原始憑證不符會計法等相關規定，應將所有錯誤、疏漏一併告知被審核單位。每一案件會計部門退件以一次為原則，不宜重複退件，但原退件事由未獲更（補）正者不在此限。
  - (四) 員工薪津與其他需以郵局（銀行）轉帳支付之款項，為保障媒體遞送過程之安全，電子檔案之傳送，宜設法加強保密機制（例如，媒體加密等），以降低舞弊機率。惟防止弊端發生，正本清源，應落實各部門之分工權責並加強內部控制。
- 三、各機關學校為辦理文康活動或推展業務必須發放等值禮品者，得購買商品禮券（機關購買時可取得發票者）。現金禮券（機關購買時無法取得發票者）並非最終消費，因此除辦理員工文康活動得購買郵政禮券者外，其餘一律不得再購買使用。在本規定發布前已購買之現金禮券，如廠商開具之購買禮券證明單已具備「支出憑證處理要點」規定之收據要件者，同意報支。
- 四、各機關電腦設備後續維修經費列帳處理方式：
  - (一) 涉及設備維修經費認列部分，授權各機關依下列原則認列辦理：
    1. 原以財產列帳之電腦設備：一般、經常性維護支出（含更換零組件），應以經常門經費辦理，無須增減財產帳。另涉增置、擴充及改良，導致延長資產耐用年限或提升服務效能等支出，應增加財產帳。

至是否延長資產耐用年限、提升服務效能，由各機關本於權責合理評估認定。

2. 原以物品列帳之電腦設備：係屬1萬元以下或使用年限2年以下者，其維修（含更換零組件）應屬小額支出，一律以經常門經費辦理。

(二) 至更換汰舊零組件之後續處理，請依國有公用財產管理手冊及物品管理手冊相關規定辦理。倘各機關實務執行有疑義，請洽財政部國有財產局辦理。

五、各機關學校辦理委辦或補助計畫，相關出席費支領等處理原則如下：

(一) 各機關學校計畫之委辦，應依政府採購法等相關規定辦理，不得有形式編列補助預算而實質委辦，意圖規避政府採購法等情事。

(二) 計畫之委辦機關學校，為該計畫之業務權責機關，其人員均屬本機關人員，出席該計畫相關會議，依各機關學校出席費及稿費支給要點規定，不得支領出席費。另接受委辦機關學校人員，除已於計畫內依參與事項分工列支工作等酬勞者，不得重複支給其他酬勞外，其餘人員則可依上開要點規定支領出席費。至計畫之補助及受補助之機關人員，均不得支領出席費。嗣後各機關學校補助之計畫，均應於簽訂書面契約時，於契約上載明受補助機關學校人員不得支給出席費，以杜紛爭。

六、機關辦理採購及機關同仁因公務需要，以個人信用卡支付款項之處理原則：

(一) 各機關採購仍應集中由採購單位負責辦理，由機關直接支付予廠商，或以政府採購卡支付。對於非專任採購業務人員而經常辦理採購事項者，應以政府採購卡支付相關款項。

(二) 員工出差旅費、辦理員工自強活動及特別費，得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。但政府訂有共同供應契約者，得依各該契約規定辦理。

(三) 其餘支出事項，原則上仍依一般付款程序辦理，若屬零星支出，應儘量以零用金支付。惟機關同仁因公務上有臨時需要，在不違反政府採購法及機關採購規定下，經其主管審度實情核准者，同意得以個人信用卡刷卡方式辦理支付；此項作法，仍俟實施一段時間後，視實際狀況予以檢討。

### ◎一三五、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年2月10日

發文字號：北府主五字第1011209147號

主旨：函轉行政院主計總處配合政府推動統一發票電子化，各機關(構)辦理紙本電子發票報支作業規定，請查照並轉知所屬。

說明：依據行政院主計總處101年2月8日主會字第1010500083號辦理。

正本：新北市議會、新北市各一級機關暨區公所

副本：新北市政府主計處

### 行政院主計總處 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國101年2月8日

發文字號：主會字第1010500083號

主旨：配合政府推動統一發票電子化，各機關(構)辦理紙本電子發票報支作業，請依說明辦理並轉知所屬。

說明：

- 一、依據統一發票使用辦法第7條規定，統一發票得以電子方式開立，另依實體消費通路開立電子發票試辦作業要點第4點規定，試辦廠商應依買受人之要求，於電子發票開立時提供註記買受人統一編號之紙本電子發票作為會計憑證。是以電子發票為政府認可之合法憑證，並可作為會計憑證，合先敘明。
- 二、各機關(構)員工於取據紙本電子發票時，應告知營業人機關(構)統一編號，並注意發票上是否載明營業人之名稱、地址、營利事業統一編號、採購名稱及數量、單價及總價、開立統一發票日期等，倘有記載不明者，應請營業人補正。
- 三、會計人員對於機關(構)同仁提出之紙本電子發票收執聯，應依支出憑證處理要點第6點及第7點規定，審核是否記明應登載事項，倘有未登載者，應通知補正，不能補正者，得由經手人詳細註明，並簽章證明之。倘因紙本電子發票收執聯遺失或供其他用途，而另持廠商補開之紙本電子發票(副本)等辦理核銷，應註明無法提出原本之原因，並簽章。
- 四、各機關(構)員工所取據之紙本電子發票，倘顯無法長時間保存者，應先行影印一份並簽章後，再併同原始紙本電子發票黏貼於支出憑證黏存單，向機關申請經費報支。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長……等

### 一三六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年12月10日

發文字號：北府主檢字第0930825161號

主旨：行政院主計處為配合公文書橫式書寫之推動，修正「支出憑證黏存單」格式如附件，各機關依業務特性及實際需要，有自行設計使用之必要時，得從其規定格式，惟不得牴觸相關法令規定，請查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處九十三年十二月八日處會三字第○九三○○○七七一八號函辦理。
  - 二、檢附前函規定乙份。
- 正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心(含派駐點)

副本：本府主計室



(機關名稱)  
支出憑證黏存單

所屬年度

傳票(付款憑單)編號:						黏貼單據張						
第 號	工作(或業務)計畫										用途別	
	金額											
	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元	用途摘要	
經辦單位			驗收單位			會計單位			機關長官或授權代簽人			
科員○○○ 科長○○○ 單位主管○○○			科員○○○ 科長○○○ 單位主管○○○			科員○○○ 科長○○○ 主辦會計○○○○			○○○			

..... 憑.....證.....黏.....貼.....線 .....

- 說明：1. 對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。  
 2. 單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約0.5公分，並以10張為限。  
 3. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。  
 4. 標準格式直式(210x297) mm  
 5. 機關依其業務特性及實際需要，有自行設計使用之必要時，得從其規定格式，惟不得牴觸相關法令規定。

◎一三七、臺北縣政府主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年8月19日

發文字號：北主五字第0990799841號

主旨：函轉行政院主計處為加強落實各機關辦理採購經費報支控管機制，以防杜公款支付違失之發生，請查照並轉知所屬。

說明：依據行政院主計處99年8月17日處會三字第0990005123號函辦理(檢附原函及其附件影本一份)。

正本：臺北縣議會、臺北縣政府各一級機關、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計處

行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府主計處

發文日期：中華民國99年8月17日

發文字號：處會三字第0990005123號

主旨：為加強落實各機關辦理採購經費報支控管機制，以防杜公款支付違失之發生，請依說明辦理並轉知所屬。

說明：

- 一、依會計法第108條規定，會計事務設有專員辦理者，不得兼辦出納或經理財物

之事務，復依政府採購法第13條、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第4條及會計法第95條之規定意旨，會計人員對機關辦理採購既負有監督及內審職責，即不得經辦採購業務及兼辦出納、財產管理等工作。

- 二、另為避免發生經費重複報支之情形，請督促所屬於公款支付前再次確認同一交易事項是否已有請領或支付紀錄，並確實依公庫法第16條及本處96年2月1日處會三字第0960000691號函(詳后附)等有關付款方式之規定辦理，以避免造成公帑損失。
- 三、又為確保財務(物)安全並提升財務支用效能，請適時對所屬會計人員加強財務控管及落實會計審核工作之宣導及教育訓練。

正本：總統府會計處、立法院會計處、司法院會計處…等

96年2月1日行政院主計處處會三字第0960000691號函

主旨：為簡化政府經費支付程序，以提升行政效率，茲修訂經費報支之相關處理程序，如說明二至六，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據95年12月27日研商簡化會計作業程序及相關法規事宜會議及96年01月9日研商各機關學校出席費支領疑義等事宜會議決議辦理。
- 二、各機關經費報支程序，簡化如下：
  - (一) 各機關支付本機關以外人員非屬採購案之支出款項，如係透過政府公款支付機關(構)轉帳撥付者，在符合支出憑證處理要點相關規定之原則下，得以其簽收或證明文件作為支出憑證報支。
  - (二) 各機關以轉帳自動扣繳方式繳納公、勞、健保及公用事業費款(如水電費等)，在兼顧資料保密及符合支出憑證處理要點規定要件之情況下，得與金融機構、中華郵政股份有限公司或政府公款支付機關(構)約定，以上開機關(構)提供之網路轉帳明細，由經辦人員簽名蓋章後作為報支憑證。
  - (三) 為解決各機關(構)學校經費報支審核時間過久、退件次數頻繁等情事，請會計單位協助承辦經費報支作業人員熟悉法令規定、瞭解經費報支程序，以減少錯誤發生。為加速經費報支時效，各機關主(會)計在審核經費報支案件時，確實依公款支付時限及處理應行注意事項規定辦理，倘發現原始憑證不符會計法等相關規定，應將所有錯誤、疏漏一併告知被審核單位。每一案件會計部門退件以一次為原則，不宜重複退件，但原退件事由未獲更(補)正者不在此限。
  - (四) 員工薪津與其他需以郵局(銀行)轉帳支付之款項，為保障媒體遞送過程之安全，電子檔案之傳送，宜設法加強保密機制(例如，媒體加密等)，以降低舞弊機率。惟防止弊端發生，正本清源，應落實各部門之分工權責並加強內部控制。
- 三、各機關學校為辦理文康活動或推展業務必須發放等值禮品者，得購買商品禮券(機關購買時可取得發票者)。現金禮券(機關購買時無法取得發票者)並非最終消費，因此除辦理員工文康活動得購買郵政禮券者外，其餘一律不得再購買使用。在本規定發布前已購買之現金禮券，如廠商開具之購買禮券證明單已

具備「支出憑證處理要點」規定之收據要件者，同意報支。

四、各機關電腦設備後續維修經費列帳處理方式：

(一) 涉及設備維修經費認列認分，授權各機關依下列原則認列辦理：

1. 原以財產列帳之電腦設備：一般、經常性維護支出（含更換零組件），應以經常門經費辦理，無須增減財產帳。另涉增置、擴充及改良，導致延長資產耐用年限或提升服務效能等支出，應增加財產帳。至是否延長資產耐用年限、提升服務效能，由各機關本於權責合理評估認定。
2. 原以物品列帳之電腦設備：係屬1萬元以下或使用年限2年以下者，其維修（含更換零組件）應屬小額支出，一律以經常門經費辦理。

(二) 至更換汰舊零組件之後續處理，請依國有公用財產管理手冊及物品管理手冊相關規定辦理。倘各機關實務執行有疑義，請洽財政部國有財產局辦理。

五、各機關學校辦理委辦或補助計畫，相關出席費支領等處理原則如下：

(一) 各機關學校計畫之委辦，應依政府採購法等相關規定辦理，不得有形式編列補助預算而實質委辦，意圖規避政府採購法等情事。

(二) 計畫之委辦機關學校，為該計畫之業務權責機關，其人員均屬機關人員，出席該計畫相關會議，依各機關學校出席費及稿費支給要點規定，不得支領出席費。另接受委辦機關學校人員，除已於計畫內依參與事項分工列支工作等酬勞者，不得重複支給其他酬勞外，其餘人員則可依上開要點規定支領出席費。至計畫之補助及受補助之機關人員，均不得支領出席費。嗣後各機關學校補助之計畫，均應於簽訂書面契約時，於契約上載明受補助機關學校人員不得支給出席費，以杜紛爭。

六、機關辦理採購及機關同仁因公務需要，以個人信用卡支付款項之處理原則：

(一) 各機關採購仍應集中由採購單位負責辦理，由機關直接支付予廠商，或以政府採購卡支付。對於非專任採購業務人員而經常辦理採購事項者，應以政府採購卡支付相關款項。

(二) 員工出差旅費、辦理員工自強活動及特別費，得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。但政府訂有共同供應契約者，得依各該契約規定辦理。

(三) 其餘支出事項，原則上仍依一般付款程序辦理，若屬零星支出，應儘量以零用金支付。惟機關同仁因公務上有臨時需要，在不違反政府採購法及機關採購規定下，經其主管審度實情核准者，同意得以個人信用卡刷卡方式辦理支付；此項作法，仍俟實施一段時間後，視實際狀況予以檢討。

正本：中央及行政院各部會行處局署院暨省市府

◎一三八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年11月4日

發文字號：北府主五字第0991069388號

主旨：函轉行政院主計處重申各機關辦理公款支付，應確依「公款支付時限及處理應行注意事項」辦理，請查照並轉知所屬。



說明：

- 一、依據行政院主計處99年11月2日處會一字第0990006599B號函辦理(檢附原函影本一份)。
- 二、為杜絕因各機關付款延遲損及廠商權益，影響工程品質，並防止類似情形發生，請依旨揭規定之支付時限切實辦理。

正本：臺北縣政府各一級機關、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計處

### 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國99年11月2日

發文字號：處會一字第0990006599B號

主旨：各機關辦理公款支付應確依「公款支付時限及處理應行注意事項」辦理，請查照並轉知所屬。

說明：近日臺南地方法院檢察署「路見不平查緝專案」糾舉出中小型道路工程偷工減料、材料試驗室出具不實檢驗報告等不法情事，肇致基層道路工程品質不佳，經行政院公共工程委員深度訪談及分析問題癥結，發現機關付款延遲損及廠商權益，為影響工程品質問題癥結之一，為防止類似情形發生，請依旨揭規定之支付時限切實執行。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長…等

副本：行政院研究發展考核委員會

### 一三九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年7月3日

發文字號：北府主一字第0980528630號

主旨：函轉行政院主計處為部分非營利組織反映有關接受政府補助或委辦案件，於經費撥付及核銷所遭遇之困難，核有須請注意事項，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據行政院主計處98年6月29日處會三字第0980003997A號函辦理。
- 二、為避免各機關辦理委託或補助計畫之經費撥付及報支等內部審核，發生執行不當或認知不一情形，檢送「政府機關委託或補助民間團體經費應注意辦理事項」乙份，請各機關加強宣導，另於委託或補助民間團體辦理案件時，宜於契約詳加訂定報支之相關規範。遇有疑義時，並應適時與受委辦及受補助單位溝通，以避免爭議之發生。

正本：臺北縣議會、臺北縣政府各一級機關、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計處第一科

### 行政院主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年6月29日

發文字號：處會三字第0980003997A號

主旨：關於審計部函，為部分非營利組織反映有關接受政府補助或委辦案件，於經費撥付及核銷所遭遇之困難，核有須請辦理事項乙案，請依說明二辦理，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據審計部98年4月10日臺審部一字第0980002253號函辦理。
- 二、為避免各機關辦理委託或補助計畫之經費撥付及報支等內部審核，發生執行不當或認知不一情形，檢送「政府機關委託或補助民間團體經費應注意辦理事項」乙份，請各機關加強宣導，另於委託或補助民間團體辦理案件時，宜於契約詳加訂定報支之相關規範。遇有疑義時，並應適時與受委辦及受補助單位溝通，以避免爭議之發生。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長……等

副本：審計部（含附件）

政府機關委託或補助民間團體經費應注意辦理事項

民間團體對政府機關委辦或補助經費之撥付及核銷遭遇問題	各機關應注意辦理事項
<p>1. 民間團體不知政府機關訂有審核作業規定，或作業規定欠明確，或未訂規定：</p> <p>(1) 政府機關委託或補助民間團體經費，其中間接成本應否列入「行政管理費」，目前公部門只接受部分成本，如郵資、紙張、文具…等。可否讓組織在合理範圍內，提列電話費、水費、電費…等間接成本。</p> <p>(2) 政府機關委託或補助民間團體經費，未明訂該經費核銷規範及項目等，致核銷時產生爭議。</p> <p>(3) 印製文件資料，政府機關只認定影印店或印刷廠之收據發票，惟為節省經費，民間團體自行購買紙張、碳粉、墨水夾等影印相關文件，卻未被接受。</p>	<p>1. 依行政院於94年1月27日以院授主忠字第0940000460號函訂「中央政府各機關對民間團體及個人補助費（捐）助預算執行應注意事項」規定，各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應訂明確、合理及公開之作業規範，該規範應包含：補（捐）助條件或標準、經費之用途或使用範圍、審核標準及作業程序、經費請撥及核銷程序…等；並應於網際網路公開。</p> <p>2. 政府機關委託或補助民間團體辦理事項，於雙方訂定契約或規範時，詳加訂定報支之相關規範，以避免核銷爭議之產生，如：</p> <p>(1) 間接成本（如水費、電費…等間接成本）是否列入「行政管理費」。</p> <p>(2) 印製文件原始憑證報支之認定。</p>

<p>2. 政府機關人員未能一次說明應補(更)正資料，致退件多次：</p> <p>(1) 領據核銷或黏貼憑證作法前後不一：承辦人要求檢據核銷並黏貼憑證，事後卻退回憑證，表示合約明載不需檢附憑證。</p> <p>(2) 承辦人用電話通知補件、更正、退件等，機構需自行負核銷時間延宕之責任。</p> <p>(3) 公文往返繁複，補(更)正資料，致退件多次。</p>	<p>1. 政府機關應加強各案件承辦人對需檢附之單據確實瞭解，以避免發生承辦人要求須檢附原始憑證，事後又表示合約載明不須檢附憑證，而退回原始憑證之情形。</p> <p>2. 民間團體辦理政府機關委辦或補助經費，於報支經費時，若經各機關審核後需補件、更正或退件等，應即提出書面資料並註明日期及時間，將所有錯誤、疏漏一併迅速通知民間團體；每一案件各相關單位承辦人員退件以一次為原則，不宜重複退件，但原退件事由未獲更(補)正者不在此限。</p>
<p>3. 核銷審核標準，前後不一，或不同縣市間、中央與地方間標準不一。如：</p> <p>(1) 差旅費、交通費、誤餐費、茶水、出題等費用。(中央及地方標準不一)</p> <p>(2) 申請補助過程，部分承辦人表示專案計畫管理費與雜費僅能擇一核定；專案計畫管理費項目太少不符業務需要，未列項目由機構自籌不甚合理。</p> <p>(3) 承辦人對核銷業務、項目不清楚，事先允諾經費可用，待核銷時始通知不同意核銷，造成機構須自籌。</p>	<p>依行政院於94年1月27日以院授主忠字第0940000460號函訂「中央政府各機關對民間團體及個人補助費(捐)助預算執行應注意事項」規定，各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應訂明確、合理及公開之作業規範，該規範應包含：補(捐)助條件或標準、經費之用途或使用範圍、審核標準及作業程序、經費請撥及核銷程序…等；並應於網際網路公開。政府機關應於訂定契約或規範時，詳加訂定報支之相關規範，以避免核銷爭議之產生。</p>
<p>4. 核撥進度遲延，機構需先行墊付6個月以上之業務經費，財務負擔沉重。</p>	<p>政府機關是否預撥款項，須視委辦或補助機關所訂規範及雙方簽訂之契約。政府機關應於訂定契約或規範時，詳加訂定報支之相關規範，以避免核銷爭議之產生。</p>



<p>5. 其他：</p> <p>(1) 中央補助款要退利息，延遲給付的公部門不須補貼利息，且因計算方式常因與公部門不同，往返耗費成本。</p> <p>(2) 專款專用之定義為何？接受補助時，組織要專款專用，公部門人員要求開新戶頭，造成組織戶頭過多。</p> <p>(3) 辦理各項研習訓練所使用之場地，應由申請補助單位視活動需要選擇合宜之場地，不應僅限於公立單位，因公立單位場地費、場地設施設備及交通便利性未必優於私立單位。</p>	<p>1. 依行政院於94年1月27日以院授主忠字第0940000460號函訂「中央政府各機關對民間團體及個人補助費（捐）助預算執行應注意事項」規定，政府機關應於作業規範或補（捐）助契約中訂定受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。</p> <p>2. 專款專用只要帳目清楚，尚無法令規定一律要設專戶。</p> <p>3. 政府機關委託或補助民間團體辦理事項，辦理各項研習訓練所使用之場地，是否限於公立單位，須視雙方簽訂之補助契約及相關作業規範。另行政院於95年7月間以院授主會三字第0950004326A、0950004326B號函示各機關學校赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練之辦理原則，上開原則對接受政府捐助或委辦業務之民間機構，就其接受政府捐助或委辦事項之範圍亦適用。</p>
---	---

◎一四〇、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年5月28日

發文字號：北府主五字第0990490937號

主旨：函轉行政院主計處有關解決非營利組織因接受政府補助或委辦案件，於經費撥付及核銷所遭遇之困難，請各機關依說明段辦理，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據行政院主計處99年5月24日處會三字第0990003137號函辦理。
- 二、為避免各機關辦理委辦或補助經費撥付及報支等，因內部審核執行不當或認知不一，致憑證履遭退件，缺乏行政效率，請各機關加強宣導，並於契約詳加訂定報支相關規定，以避免爭議。
- 三、邇來仍有部分非營利組織對其所執行委託或補助案件遭遇之問題，函請各機關卓處，並建議就經費核銷應注意事項辦理訓練或說明會。
- 四、為儘速解決前揭問題及加強非營利組織對經費報支程序及規定之瞭解，請各機關依各委託或補助案件之特性，妥為明定相關經費報支簡要作業規範，俾供非營利組織據以參考執行。

正本：臺北縣縣議會、臺北縣政府各一級機關、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計處第五科

一四一、新北市政府秘書處 書函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年2月9日

發文字號：北秘文字第1011189118號

主旨：貴訂戶訂閱本府101年度(101年1月至12月底止)公報，訂戶編號為BA-006，訂閱單行本1份，合訂本1份，工本費計新臺幣2,600元整，請於本(101)年3月底前繳納，請查照。

說明：

- 一、訂閱本府公報工本費全年單行本1份1,100元，合訂本1份1,500元，郵政劃撥戶名：「新北市政府公報專戶」、帳號：「00094456」，為簡化訂閱手續，訂閱本府公報均以郵政劃撥方式辦理，本府不另給收據，請以郵政劃撥收據作為核銷憑證。
- 二、郵政劃撥單寄款人欄位如為機關或學校訂閱，請正確填寫「機關或學校名稱、地址、電話」，俾利電腦作業。
- 三、劃撥公報費請務必填寫郵局劃撥單配合銷帳作業，已劃撥匯款者請勿重複匯款。

正本：新北市政府各機關學校、新北市各私立高中職暨國中小、新北市各區漁會、各訂戶等

副本：新北市政府秘書處文書科

#### 一四二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國89年7月11日

發文字號：八九北府主三字第251015號

主旨：各政府機關團體與旅行業簽訂旅遊契約，由其承辦旅遊活動時，可憑所開立之代收轉付收據送審申請經費核銷，毋須檢附支出原始憑證，請查照。

說明：依據審計部八十九年七月四日臺審部壹字第八九三三四四號函辦理。

正本：本縣各鄉鎮市公所及所屬各機關學校（含警、衛、環、稅、消、文、鶯歌陶瓷博物館、十三行博物館籌備處）

副本：本府主計室（一、二、三、四課）

#### 一四三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年3月4日

發文字號：北府教特字第0940117406號

主旨：有關審計部臺灣省臺北縣審計室來函所述本縣各級學校辦理校外教學共同性缺失部份，請各校於日後辦理校外教學時確實妥善留存相關會議紀錄等書面資料以作為付款之確認依據，請查照。

說明：

- 一、依審計部臺灣省臺北縣審計室94年2月5日審北縣貳字第0940001154號函辦理。
- 二、該室意見節錄如下：依貴府所訂「校外教學參觀旅行部分委託服務契約書範本」第4條給付條件約定，餘款於校外教學活動結束，得標廠商檢送結算報告

與相關憑證繳交甲方後，甲方立即召開檢討會，確認乙方確實依服務企畫書、契約規定及結算報告履約，得標廠商提具統一發票或收據後，學校於5日內一次無息結付尾款。經抽查學校辦理付款時，多數學校已依約召開檢討會議，惟未製作會議紀錄或以錄音方式存檔，而未有相關書面資料留存作為付款之確認依據，請注意檢討改善辦理。

正本：本縣各公私立國中小、本縣各縣立高中含鶯歌高職

副本：本府教育局

#### 一四四、臺北縣政府主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年10月28日

發文字號：北主一字第0970803195號

主旨：有關行政院衛生署補助本縣衛生所醫療儀器設備明細，本處同意核備，惟其相關設備請以「受贈公積」入帳，另其相關財物帳務處理請確實依行政院主計處相關函示暨規定辦理，請 查照。

說明：復 貴局97年10月24日北衛健字第0970108719號函。

正本：臺北縣政府衛生局

副本：臺北縣政府主計處

#### 臺北縣政府衛生局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年10月24日

發文字號：北衛建字第0970108719號

主旨：有關行政院衛生署97年度補助本縣烏來鄉衛生所購置醫療相關設備乙案，惠請貴處准予核備，詳如說明段，請 查照。

說明：

- 一、依據臺北縣政府93年12月10日北府主三字第0930812795號函辦理。
- 二、醫療設備係為提升為民服務品質及建置衛生所所需之固定基本設施，其移撥之財產明細詳如附件。
- 三、本案移撥之各項設備財產係由公務預算購置，故不影響衛生所獎勵金，惟移撥至衛生所後仍依「臺北縣政府衛生局醫療作業基金會計制度」規定逐年按月提列折舊。

正本：臺北縣政府主計處

副本：臺北縣政府衛生局秘書室、臺北縣政府衛生局會計室、臺北縣政府衛生局健康管理科

#### 一四五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年10月23日

發文字號：北府主三字第0950742764號

主旨：函轉「中央政府各機關註銷經費賸餘—待納庫（押金、材料）及應收歲入（保



留)款會計事務處理作業規定」,請查照。

說明:

- 一、依據行政院主計處95年10月18日處會一字第0950006106號函辦理。
- 二、檢附前函影本乙份。

正本:本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心

副本:本府主計室

## 行政院主計處 函

受文者:臺北縣政府

發文日期:中華民國95年10月18日

發文字號:處會一字第0950006106號

主旨:訂定「中央政府各機關註銷經費賸餘一待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定」如附件,請查照並轉知所屬依照辦理。

說明:

- 一、依據本處95年10月3日召開研商「研訂各機關註銷經費賸餘一待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款之處理程序」會議決議辦理。
- 二、旨揭作業規定授權各機關自行辦理註銷部分,各主管機關應負督導之責並訂定管控機制,以確保各類應納庫款註銷均經嚴密查處程序,以保障政府債權。

### 中央政府各機關註銷經費賸餘一待納庫(押金、材料)及 應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定

- 一、各機關註銷經費賸餘一待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款等各類應納庫款,依本作業規定辦理。
- 二、各機關對其經管之各項債權,應積極收繳,不得積壓延誤。如因特殊情形,經查明確有註銷之必要者,依下列規定辦理:
  - (一)各機關因公司解散、停業或當事人行方不明致無法收訖政府各類債權者,應檢同有關證件,報經主管機關函轉審計部核定,並副知行政院主計處後,據以辦理註銷。
  - (二)各機關執行公法所為之行政處分,如因原處分機關撤銷原處分、處分單開立錯誤或經法務部行政執行署等機關撤銷原處分者,可依權責機關之相關核定文件辦理註銷。
  - (三)各機關依法取得債權憑證時,應檢同有關證件,以逐案或彙案方式,報經主管機關函轉審計部核定,並副知行政院主計處後,據以註銷帳列相關科目,同時在會計報告上應以附註方式表達,債權憑證不論金額多寡,每案概以一元計列。
  - (四)各機關受委託執行各項工程產生之代辦工程服務收入預算與實際結算差異數,可依實際執行狀況自行辦理註銷。
  - (五)各機關實際執行業務發生之匯兌損失,應依「中央政府各機關對於外匯匯率調整後有關帳務處理注意事項」規定辦理。
  - (六)各機關在當年度發現帳載錯誤者,可自行辦理註銷;在以後年度始發現錯誤

者，應檢同有關證件，報經主管機關函轉審計部核定，並副知行政院主計處後，據以辦理註銷。

- (七) 各機關尚未執行之保留釋股收入，若因市場因素或立法院決議等，致不再執行者，應專案報經行政院同意後辦理註銷。實際釋股價格與預算編列價格間之差額，各機關得自行辦理註銷。
- (八) 釋股收入以外之專案保留款，若因計畫變更無繼續保留之必要者，應專案報經行政院同意後辦理註銷。
- (九) 因執行釋股政府持股比率下降或被投資事業實際盈餘較預算數減少，導致政府獲配股息紅利較預算減少者，各機關得就減少部分自行辦理註銷。
- (十) 各機關屆滿5年尚無法收繳之應收歲入款，已依法取得債權憑證者，應依本作業規定第二點第三項辦理；尚未取得債權憑證者，應依本作業規定第二點第十二項辦理。
- (十) 審計部修正增列之應收歲入保留款，已屆滿5年尚未執行而有註銷之必要者，各機關應檢同有關證件，報經主管機關函轉審計部核定，並副知行政院主計處後，各機關得據以辦理註銷。
- (十一) 各機關依法取得之債權憑證，應依其適用之民法或行政程序法等相關法規妥善管理，如屆滿法定收繳期限而有辦理註銷之必要時，應檢同有關證件，報經主管機關查核其管理及催繳程序確屬妥適後，函轉審計部核定，並副知行政院主計處後據以辦理註銷。
- (十二) 若因其他特殊情形，無法依照前述規定辦理註銷者，應依照審計法第58條及同法施行細則第41條規定辦理，並副知行政院主計處。

三、本作業規定自發布日施行。

#### 一四六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年10月22日

發文字號：北府主五字第0980898951號

主旨：函轉行政院主計處有關「中央政府各機關註銷經費賸餘一待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定」第2點第10款所稱屆滿5年之起算日期」函示1份，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處98年10月20日處會一字第0980006232B號函辦理。
- 二、旨揭作業規定所稱屆滿5年之起算日期，除屬審計部修正者，應為修正增列應收歲入（保留）款之次年1月1日外，其餘部分為決算列帳之次年1月1日起算。

正本：臺北縣議會、臺北縣政府各一級機關、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計處第五科

#### 行政院主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年10月20日

發文字號：處會一字第0980006232B號

主旨：「中央政府各機關註銷經費賸餘一待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定」第2點第10款所稱屆滿5年之起算日期，規定如說明，請查照轉知所屬。

說明：旨揭作業規定所稱屆滿5年之起算日期，除屬審計部修正者，應為修正增列應收歲入（保留）款之次年1月1日外，其餘部分為決算列帳之次年1月1日起算。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院主計處會計室、行政院人事行政局、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、國立故宮博物院、行政院大陸委員會、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院青年輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院國家科學委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院農業委員會、行政院文化建設委員會、行政院勞工委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、中央選舉委員會、國家通訊傳播委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府

副本：各直轄市及縣市政府

#### 一四七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國89年9月13日

發文字號：八九北府主字第346638號

主旨：有關依政府採購法辦理之委辦事項，受託對象所開立之發票或收據得否核銷乙案，請依行政院主計處函示規定辦理，請查照。

說明：

一、依據行政院主計處八十九年九月七日臺八十九處會三字第一三八三五號函辦理。

二、檢附上開行政院主計處函影本一份。

正本：本府各局室、本縣所屬各機關、學校、各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

#### 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國89年9月7日

發文字號：臺八十九處會三字第13835號

主旨：依政府採購法辦理之委辦事項，受託對象（工商行號、機關、學校或團體）所開立之發票或收據，核屬審計法施行細則第二十五條規定所稱之原始憑證，請查照並轉知所屬依照辦理。

說明：依據審計部八十九年四月十三日臺審部壹字第八九二一六五號函副本辦理。



### 審計部 函

受文者：經濟部水資源局

發文日期：中華民國89年4月13日

發文字號：臺審部壹字第892165號

主旨：貴局函為依政府採購法辦理之委辦計畫，受託對象所開立之發票或收據得否核銷一案，請依本部民國八十八年十月十五日臺審部壹字第八八六八八一號函辦理，復請 查照。

說明：復貴局民國八十九年四月五日經（八九）水資計字第八九〇〇六二〇〇四八號函。

### 審計部 函

受文者：本部第一廳

發文日期：中華民國88年10月15日

發文字號：臺審部壹字第886881號

主旨：審計法施行細則第二十五條第一項前段規定所稱之原始憑證，係指機關支出委託辦理經費之有關憑證，包括依採購法規定程序辦理受託對象所開立之發票或收據，請參辦。

說明：依政府採購法第二條及第七條規定，各機關委託辦理事項應依政府採購法相關規定辦理，受託辦理之對象包含工商行號、機關或團體等，其所開立之發票或收據，核屬審計法施行細則第二十五條：「各機關委託其他機關或學校團體辦理之經費，應檢附支出有關原始憑證，隨同月份會計報告送該管審計機關審核」規定所稱之原始憑證。

### 一四八、行政院主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國82年8月5日

發文字號：臺（82）處忠字第08266號

主旨：各公務機關及學校清理保管款帳列已逾保固期限之保固保證金，應依說明二規定辦理，請 查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據審計部八十二年三月十九日臺審部壹字第八一〇九九號函辦理。
- 二、各公務機關及學校辦理營繕工程或財物購置所收取之保固保證金於保固期限屆滿，依合約規定應予退還者，應即通知原廠商領回，並自通知申領年度終了屆滿五年，如原廠商仍未申領者，得以預算外收入繳庫，日後廠商依法申領而必須支付時，得再循收入退還程序處理。

受文者：國民大會秘書處會計組等四十一個單位

副本收受者：財政部國庫署

### 一四九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年6月24日

發文字號：北府主二字第0940455674號

主旨：為確保各機關學校辦理採購收受押標金、保證金或其他擔保品之安全，各單位應依照公庫保管品有關規定提交公庫或代理公庫機關存管，並加強內部審核以防範弊端之發生，請 查照。

說明：

- 一、依據政府採購法第31條第一項規定「機關對於廠商所繳納之押標金，應於決標後無息發還未得標之廠商。廢標時，亦同。」又事務管理規則第70條規定略以「…收納之各種款項及有價證券等，應依規定於當日或次日解繳公庫，最長不得逾五日。…前項自行保管及收納之各種款項及有價證券，在經收及依法保管期間，遇有損失時，應依審計法第58條及第72條規定辦理。」
- 二、請各單位確實依上開規定辦理有關保管品之安全維護，以杜絕不法情事，倘有疏漏或未盡善良保管之責任，致保管品遺失或遭侵占私用者，即予以追究失職人員之責任。

正本：本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

### 一五〇、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年6月25日

發文字號：北府主三字第0920406139號

主旨：函轉行政院主計處研商各機關保險或履約保證，取得之保險理賠金或履約保證金處理方式，爾後，請依該研商會議結論辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處九十二年六月十六日院授主會字第〇九二〇〇〇四〇一〇號函辦理。
- 二、檢附前函影本及會議結論乙份。

正本：本府各局室、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

### 行政院 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國92年6月16日

發文字號：院授主會字第0920004010號

主旨：關於各機關保險或履約保證，取得之保險理賠金或履約保證金處理方式，請依本院主計處研商結論（如附件）辦理，請 查照並轉知所屬。

說明：依據本院主計處案陳教育部九十二年四月三十日臺會(四)字第〇九二〇〇六一八四〇號函辦理。

研商各機關保險或履約保證，取得之保險理賠金或履約保證金處理方式會議紀錄

- 一、時間：九十二年六月十日（星期二）上午九時三十分
- 二、地點：行政院第三會議室（臺北市忠孝東路一段一號三樓）
- 三、主席：李副主計長玉麟

四、出、列席機關單位及人員：略

五、討論事項

案由：各機關保險或履約保證，取得之保險理賠金或履約保證金處理方式，提請討論案。

結論：

- (一) 各機關以機關為受益人之各項保險或履約保證所取得之保險理賠金或履約保證金，係屬完成原訂計畫目標，具有財物現狀重置或工程在原範圍內重新施作之性質，故機關將所取得之保險理賠金或履約保證金運用於原保險標的財物之現狀重置或工程在原範圍內重新施作之經費，應屬適當。
- (二) 前項所取得之保險理賠金或履約保證金之執行原則如次：
  1. 有財物現狀重置或工程在原範圍內重新施作必要者，於簽奉機關首長同意後，得就該筆保險理賠金或履約保證金逕依會計程序處理。倘有不足，所需經費應依預算程序辦理，如有賸餘，應予繳庫。
  2. 經評估無需重置或重新施作者，保險理賠金或履約保證金應全數繳庫。
  3. 財物現狀重置或工程在原範圍內重新施作之採購，應依政府採購法相關規定辦理。
  4. 發生保險事故之財物或已毀損之原施作工程，如已列財產帳者，應依審計法有關報損之規定辦理。

六、散會：十時四十分

### 一五一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

正本：本縣各縣立完全中學、鶯歌高職暨國民中小學

副本：本府教育局中教課、國教課、各駐區督學

發文日期：中華民國89年8月16日

發文字號：八九北府教中字第311162號

主旨：各校辦理地質鑽探工程，請依說明段辦理並自刊登公報之日起施行，請 查照。

說明：

- 一、為避免地質鑽探報告不確實，影響工程預算書圖編製及日後工程之進行，各校辦理地質鑽探工程時，應於契約樣稿內註名「鑽探報告應經學校委聘三至五位相關之學者專家審查，審查通過後再依相關規定辦理付款手續」及「甲方如應結構審查需要乙方配合時，乙方應無條件配合甲方派員參加，不得推諉或另行要求加價」。
- 二、鑽探工程預算編列，請參考財團法人臺灣營建研究院出版之「營建物價」。
- 三、其審查鑽探報告所需費用，逕由各校支用工程管理費項下支付。
- 四、各校以收款收據方式請領地質鑽探工程款項時，應併同檢附審查紀錄；如依庫款集中支付手續付款時亦應將鑽探工程合約書及審查紀錄報府核備。

### ◎一五二、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位



發文日期：中華民國100年4月14日

發文字號：北教環字第1000317518號

主旨：檢送本局修訂「工程經費概算表」，詳如說明，請 查照。

說明：

- 一、為協助學校準確編列各項工程經費概算，提昇本局審核效率，故修訂原經費概算表，增列「比率」欄位，請各校應確實依規定標準逐一就「間接工程費」及其他必要費用(如委託設計監造、工管費、空污費…)之各項目列示相關比率，另增列「審核意見欄」，簽註本局經費審核建議，同時增加「填表說明」，提供各校編列經費概算標準及設算之參考依據，原舊式經費概算表自即日起停用。
- 二、檢附修訂「工程經費概算表」1份，同時公布於本局總務行政資源網 (<http://general.ntpc.edu.tw>)。

正本：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：新北市政府教育局新住民文教輔導科(含附件)、新北市政府教育局中等教育科(含附件)、新北市政府教育局學生事務科(含附件)、新北市政府教育局社會教育科(含附件)、新北市政府教育局特殊教育科(含附件)、新北市政府教育局幼兒教育科(含附件)、新北市政府教育局國小教育科(含附件)、新北市政府教育局會計室(含附件)、新北市政府教育局工程小組(含附件)、新北市政府教育局永續環境教育科(含附件)

### 一五三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年6月28日

發文字號：北府主三字第0930466224號

主旨：函轉行政院主計處訂定普通公務單位會計「營業盈餘及事業收入」帳務處理原則乙案，請 查照。

說明：依據行政院主計處九十三年六月二十一日處實二字第0930003913號函辦理。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

#### 營業盈餘及事業收入帳務處理原則

項 目	分錄舉例
一、特種基金盈(騰)餘分配	借：歲入結存
1. 分配認列實現部分，並予納庫	貸：歲入實收數
2. 分配應繳庫部分	借：歲入納庫數
(依決算預估分配繳庫數，但特種基金尚未繳庫，先行帳列「應付股息紅利」或「應付繳庫數」)	貸：歲入結存
	借：應收歲入款
	貸：歲入實收數

項 目	分錄舉例
二、結帳時，將分配應繳庫數轉列應納庫款	借：歲入實收數 貸：歲入納庫數 應納庫款
三、次年度繳庫	借：應納庫數 貸：應收歲入款
四、次年度註銷	借：應納庫數 貸：應收歲入款

#### 一五四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國九十三年二月二十七日

發文字號：北府主三字第0930101845號

附件：如主旨

主旨：函轉行政院主計處中部辦公室有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理，請自九十四年一月一日起依說明辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處九十三年二月二十四日室實二字第0930000089號函辦理。
- 二、有關基金以預算支出辦理代管資產（或公務財產）維修及裝修之帳務處理，因基金並未擁有是項代管資產之所有權，除政事型基金外，非屬大修性質者以當年度費用列帳；屬大修性質者，以「遞延費用」科目列帳，另大修結果可增加財產價值者，該財產管理單位應於財產卡備註欄登載大修列支情形。
- 三、前項維護及裝修費用，基金業於以前年度帳列基金之固定資產科目者，應重分類為「遞延費用」科目。
- 四、財產「大修」定義為：「凡財產之修繕，其金額在一萬元以上及受益期間在二年以上，並可延長財產之耐用年限或增加服務潛能者」。
- 五、基金支付代管資產（或公務財產）之維護及裝修費用，若符合前項大修之定義，應於交易發生時以「遞延費用」科目列帳，並於受益期間逐年攤銷，其攤銷年限不得超過整體資產之剩餘耐用年限或五年。
- 六、基金之代管資產除政事型基金，或係代管機關配合政府政策經行政院專案核准，毋須提列折舊外，基於成本與收益配合原則，原則上均應逐年提列折舊。

正本：本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

#### 行政院主計處中部辦公室 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國93年2月24日

發文字號：室實二字第0930000089號

主旨：有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之

「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理，請自九十四年一月一日起依說明辦理，請查照。

說明：為使基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理明確及劃一起見，本處曾於九十三年一月三十日召開會議研商並獲致決議，詳如附件「研商有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之『代管資產』與應否計提折舊等帳務處理事宜會議紀錄」。基於全國帳務處理一致性原則，請自九十四年一月一日起依上述會議結論辦理，另結論第三案特種基金使用公務預算購置之財產列為基金之代管資產，應否提列折舊部分，照會議決議，特種基金之代管資產除政事型基金，或係代管機關配合地方政府政策，依行政程序報經縣（市）政府專案核准，毋須提列折舊者外，基於成本與收益配合原則，原則上均應逐年提列折舊。

### 行政院主計處 函

受文者：行政院主計處中部辦公室

發文日期：中華民國93年2月11日

發文字號：處會二字第0930000769號

主旨：檢送「研商有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之『代管資產』與應否計提折舊等帳務處理事宜會議紀錄」乙份，請查照依會議結論辦理。

#### 研商有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理事宜會議記錄

##### 七、會議結論：

第一案：基金預算支出辦理代管資產（或公務財產）之維護及裝修，應如何辦理登帳，提請討論。

##### 決議：

- (一) 有關基金以預算支出辦理代管資產（或公務財產）維護及裝修之帳務處理，因基金並未擁有是項代管資產之所有權，除政事型基金外，非屬大修性質者以當年度費用列帳；屬大修性質者，以「遞延費用」科目列帳，另大修結果可增加財產價值者，該財產管理單位應於財產卡備註欄登載大修列支情形。
- (二) 前項維護及裝修費用，基金業於以前年度帳列基金之固定資產科目者，應重分類為「遞延費用」科目。

第二案：財產之「大修」定義為何及其是否有一定金額限制，提請討論。

##### 決議：

- (一) 財產「大修」定義為：「凡財產之修繕，其金額在一萬元以上及受益期間在二年以上，並可延長財產之耐用年限或增加服務潛能者」。
- (二) 基金支付代管資產（或公務財產）之維護及裝修費用，若符合前項大修之定義，應於交易發生時以「遞延費用」科目列帳，並於受益期間逐年攤銷，其攤銷年限不得超過整體資產之剩餘耐用年限或五年。

第三案：特種基金（以下簡稱基金）使用公務預算購置之財產列為基金之代管資產，



應否提列折舊，或支付相對代價，提請討論。

決議：基金之代管資產除政事型基金，或係代管機關配合政府政策經行政院專案核准，毋須提列折舊者外，基於成本與收益配合原則，原則上均應逐年提列折舊。

### 一五五、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年1月28日

發文字號：北教秘字第0990072768號

主旨：為執行地方教育發展基金成立附屬單位預算，98年度以前各校原以公務經費購置各項財產免移撥地方教育發展基金，均以「代管資產」列帳，99年度之後以地方教育發展基金購置之各項財產以基金資產入帳管理，請 查照。

說明：

- 一、自99年度起，各校若用地方教育發展基金購置之各項財產登錄財產系統，經費來源請勾選「臺北縣地方教育發展基金」入帳；用途請勾選「公務用」，勿選用「基金用」；98年度以前用公務預算購買之各項財產，則不需變動。
- 二、99年1月各校若有使用地方教育發展基金購置財產已登錄財產系統，經費來源卻以「公務預算入帳」，請先減帳後重新依說明一方式入帳。
- 三、財產月報因財產系統尚未修正，待財政局修正後，另函通知。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府財政局、臺北縣政府教育局秘書室

### 一五六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國85年1月25日

發文字號：八五北府主特字第二九八六四號

主旨：函轉省營事業及醫療藥品基金與國民住宅基金債權損失之轉銷，除請依照「國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定」（刊臺灣省政府公報八十四年冬字第廿三期）辦理外，其相關人員如有故意或重大過失行為，致服務機構應收帳款、應收票據、授信或其他欠款債權受損者，應即依法請求賠償，俾掌握時效，避免公帑無端遭受損失，請 查照辦理。

說明：

- 一、依據臺灣省政府八十五年一月五日八四府主一字第115429號函辦理。
- 二、檢附審計部臺灣省審計處八十四年十二月十二日審省處三字一八六九號原函一份。

正本：本縣各營業、非營業特種基金、各鄉鎮市公所

副本：主計室（三股）

### 抄附：審計部臺灣省審計處 函

受文者：臺灣省政府

副本：本處第一、二、三、四科

## 84.12.12審省處三字1869號

主旨：行政院主計處經據審計部建議，訂定「國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定」業經函送貴府，嗣後有關省營事業及醫療藥品基金與國民住宅基金債權損失之轉銷，除請轉知即依是項規定辦理外，其相關人員如有故意或重大過失行為，致服務機構應收帳款、應收票據、授信或其他欠款債權受損害者，應即依法請求賠償，俾掌握時效，避免公帑無端遭受損失，請查照。

說明：

- 一、依據審計部八十四年十一月三日臺審部肆字第八四一七二八號函辦理。
- 二、民國八十四年五月十九日新修正公布之商業會計法第一條第二項規定：「公營事業會計事務之處理，除其他法律另有規定者外，適本法之規定。」第四十五條第一項規定：「各項債權之估價應以扣除估計之備抵呆帳後之餘額為準，並分別設置備抵呆帳科目；其已確定為呆帳者，應即以所提備抵呆帳沖轉有關債權科目。備抵呆帳不足沖轉時，不足之數應以當期損失列帳」。
- 三、行政院主計處訂頒之「國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定」第五點規定：「逾期欠款債權及催收款之轉銷；經董（理）事會議決，並通知監察人後，先行沖轉，除經稽核單位（類似組織）或人員查核，認定已盡善良管理人應有之注意者，得於年度終了二個月內列表由董（理）事會核定並報審計機關備查外，應於董（理）事會議決後二個月內檢齊有關證明文件，報主管機關核轉審計機關審核。國營事業機構無董（理）事會者，關於債權轉銷之同意，由事業機構負責人核准之。」第十點規定：「中央政府所屬非營業循環基金及地方政府所屬公營事業與非營業循環基金關於逾期欠款債權、催收款及呆帳之處理，均準用本補充規定。」
- 四、審計法第五十八條規定：「各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報審計機關審核」。是以，嗣後省營事業債權之損失，應即檢討案情，如認其已盡善良管理人應有之注意者，依「國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定」之轉銷程序辦理，其有訂定相關控制程序或分層授權規定者，亦請將資料檢送過處；至有未盡善良管理人應有之注意者，則請於董（理）事會議決後二個月內檢齊相關證明文件，依審計法第五十八條規定，逐案報經主管機關核轉本處審核。惟鑑於司法院大法官會議釋字第三〇五號解釋，曾界定：「公營公司與其人員間，係以私法人地位依其人事規章，經由委任（選任，聘任或僱用）之途徑，雙方成立私法上之契約關係，……。」最高法院七十七年十一月一日七十七年度第十九次民事庭會議決議(二)，曾就「A銀行徵信科員甲違背職務故意勾結無資力之乙高估其信用而非法超貸鉅款，致A銀行受損害（經對乙實行強制執行而無效果），A銀行是否得本侵權行為法則訴請甲為損害賠償？……。」決議：「……甲對A銀行除負債務不履行責任外，因不法侵害A銀行之金錢，致放款債權未獲清償而受損害，與民法第一百八十四條第一項前段所定侵權行為之要件相符，A銀行自亦得本於侵權行為之法則請求損害賠償，……。」又最高法院民事判決七十年臺上字第一五六一號亦有：「公務員與政府間雖為公法上之關係，若公務員於執行公務

時，假公務上之權力，故意不法侵害其所服務機關私法上之權利者，仍非不得成立侵權行為。」之判例。因此，請轉知所屬公司組織之事業，其相關人員如有故意或重大過失行為，致服務機構應收帳款、應收票據、授信或其他欠款債權受損害者，應即依民法就侵權責任及委任或僱傭關係之債務不履行責任。訴說損害賠償；至於非公司組織之事業，因最高法院六十五年二月十七日六十五年第二次民庭庭推總會決議(一)，曾界定：「公務員與政府間之關係，為一種公法上關係，與私法上契約關係有別，公務員處理其主管事務有過失，致其服務機關（不包括依法成立之私法人在內）受有損害時，除法令別有規定外，其服務機關不應基於私法上契約之違反，而為損害賠償之請求。」故基於最高法院七十七年十一月一日七十七年度第十九次民事庭會議決議(二)、最高法院民事判決七十年度臺上字第一五六一號之見解暨判例，請轉知即依侵權責任訴請損害賠償，俾及時追償，避免公帑無端遭受損失。

五、檢附司法院大法官會議釋字第三〇五號解釋、最高法院六十五年二月十七日六十五年第二次民庭庭推總會決議(一)、最高法院七十七年十一月一日七十七年度第十九次民事庭會議決議(二)、最高法院民事判決七十年度臺上字第一五六一號等資料影本供參。

### 一五七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年8月16日

發文字號：北府主三字第0950594427號

主旨：函轉行政院主計處有關各基金財產提列折舊費用所採行耐用年限之處理原則如說明，請 查照。

說明：

一、依據行政院主計處95年8月14日處實二字第0950004861號函辦理。

二、有關財產折舊費用計算所採行之耐用年限，在營業基金部分，其耐用年限應參照所得稅法固定資產耐用年數表或行政院訂頒財物標準分類規定之最低使用年限辦理；在作業基金部分，其耐用年限應依照行政院訂頒財物標準分類規定之最低使用年限辦理。至財產倘因定期保養維護等因素，延長其使用年限者，則應予按實際使用年限延後辦理報廢。

正本：本縣各鄉鎮市公所、本府衛生局

副本：本府主計室

### 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國95年8月14日

發文字號：處實二字第0950004861號

主旨：有關 貴縣（市）各基金財產提列折舊費用所採行耐用年限之處理原則如說明，請 查照並轉知所屬照辦。

說明：有關財產折舊費用計算所採行之耐用年限，在營業基金部分，其耐用年限應參照所得稅法固定資產耐用年數表或行政院訂頒財物標準分類規定之最低使用年



限辦理；在作業基金部分，其耐用年限應依照行政院訂頒財物標準分類規定之最低使用年限辦理。至財產倘因定期保養維護等因素，延長其使用年限者，則應予按實際使用年限延後辦理報廢。

正本：各縣市政府

### 一五八、臺北縣政府 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國96年3月21日

發文字號：北府主三字第0960177934號

主旨：為各種財物有效管理與利用，請落實依內部審核準則等相關規定辦理，請查照。

說明：

- 一、邇來迭有雖已達報廢年限仍可使用之財產任意閒置，或未達報廢年限卻任其閒置情事發生，查財物標準分類總說明第五點之規定：「若已達使用年限，財產仍可繼續使用，應延後辦理報廢。」；另查內部審核處理準則第二十四條之規定：「各機關會計人員審核採購及處分財物時，應注意下列事項…六、各種財物之登記與管理是否依照有關規定辦理，保管是否妥善，是否按期盤點，盤點之數量是否與帳冊相符…。七、…財物已屆滿使用年限，其外型、品質均甚完好，且具使用價值者，不得任意廢棄，仍應設帳管制。」暨同準則第十條：「執行內部審核人員對於完成審核程序之帳表、憑證，均應賦予日期戳記並予簽名或蓋章證明。」
- 二、準此，會計人員應注意財產盤點之監辦，對於財產是否閒置、報廢財產是否仍可供使用等事宜應加強辦理，並於相關文件簽名或蓋章證明，以落實財產管理，發揮財務效能。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心

### 一五九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國85年6月12日

發文字號：八五北府主三字第196054號

主旨：為加強財產管理，凡編列單位預算及單位預算特種基金者，其資本性租賃資產（如資訊設備以分期付款方式租購，依合約規定期滿即無條件取得所有權，並享有一切法律上權益，在性質上屬資本性租賃資產者），應自租賃開始日起，於各期租金支付時，逐期按租金支付額列記財產帳，其財產科目依各該租賃資產按「財物標準分類」所屬之類目歸類，並為與「一次購置」資產區分，得於租賃期間，於個體財產下自行編列明細編號劃分之，請查照。

說明：依臺灣省政府主計處八十五年五月二十一日八五主一字第五五八號函辦理。

正本：本府暨所屬各機關學校、各鄉鎮公所

副本：主計室（三股）

## 一六〇、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年9月5日

發文字號：北教環字第0970666411號

主旨：請各校落實財產管理制度，倘發生失竊情形請依相關規定儘速辦理，切勿發生隱匿、延誤報損情事，請 查照。

說明：

- 一、依據審計部臺灣省臺北縣審計室97年7月31日審北縣二字第09700020287號函辦理。
- 二、各校辦理財產管理時若發生失竊情形時，處理程序除依「臺北縣政府縣有動產報損標準作業程序」備齊相關文件後送本府財政局轉審計室審核外，並務必至教育部「校園安全及災害事件即時通報網」完成通報作業程序。
- 三、本案相關網址如下：
  - (一) 校園安全及災害事件即時通報網（網址：<http://140.111.1.166/csrc/>）
  - (二) 「臺北縣政府縣有動產報損標準作業程序」（路徑：臺北縣知識入口網站<http://portal.tpc.gov.tw/>-知識金庫-文件管理標準作業程序（SOP）-財政局-臺北縣政府縣有動產報損標準作業程序）

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府財政局、臺北縣政府教育局（中教科、環教科）

## 一六一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年8月21日

發文字號：北府主三字第0920519424號

附件：如說明二

主旨：函轉行政院主計處關於各機關應加強內部控管機制，以防杜發生類似行政院國軍退除役官兵輔導委員會臺北榮民總醫院帳外帳之欠妥情形乙案，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處九十二年八月十四日處會字第〇九二〇〇〇五一七一號函辦理。
- 二、檢附前函影本乙份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

## 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國92年8月14日

發文字號：處會字第0920005171號

主旨：請加強貴機關內部控管機制，以防杜發生類似行政院國軍退除役官兵輔導委員會臺北榮民總醫院帳外帳之欠妥情形，請 查照並轉知所屬依照辦理。

說明：

- 一、依據審計部九十二年七月二十八日臺審部參字第九二二三五二號函辦理。
- 二、有關公款之存管，應請切實依會計法、國庫法及中央政府各機關專戶存管款項收支管理辦法等規定辦理，並於相關會計帳表妥適表達，不得再有未經核准自行開立帳戶或以其他名義開立帳戶存管公款，而致衍生帳外帳之情事，內部審核人員並應切實負責檢查審核，前經本處於九十一年七月十日以處會字第〇九一〇〇四九四〇號函請各機關查照辦理在案，惟仍有行政院國軍退除役官兵輔導委員會臺北榮民總醫院帳外帳之欠妥情形發生，爰請依主旨所述辦理，並切實督促所屬機關依照辦理。

### 一六二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年7月25日

發文字號：北府主三字第0940480369號

主旨：轉知審計部94年2月18日臺審部伍字第0940000604號函，請依該函說明二、(六)加強辦理採購流程之監辦及相關審核事宜，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處94年6月27日處會三字第0940005020B號函及審計部94年2月18日臺審部伍字第094000604號函辦理。
- 二、行政院於89年2月9日以臺89會字第02512號函頒「建全財務秩序與強化內部控制實施方案」一種，要求各機關應建立內部控制機制，並落實會計審核，及定期舉行教育宣導，以維持有效之內部控制機制有案。據審計部調查發現，各機關辦理採購案件，主（會）計及有關單位人員未能掌握應注意審核之重點，無法發覺採購違失，並為適當處理，致普遍仍存有招標、決標公告或招標文件不符規定等缺失。宜督導各稽核小組積極輔導所屬機關強化採購作業控管及主（會）計等單位內部審核功能，俾建立有效之內部控制，提升採購效能，並防患弊端於未然，以擴增稽核監督功能。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

### 一六三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年8月20日

發文字號：九十北府教國字第307670號

主旨：為有效運用經費，廣大使用效能，自即日起各校辦理逾十萬元以上之財物採購案，應先召開會議確認擬採購內容後，再依政府採購法及相關規定辦理招標事宜，請 查照。

說明：

- 一、各校辦理逾十萬元以上財物採購案，應視其採購性質與內容，於採購前由校長召集各處室主任、學校教師會理事長（無教師會者得免）、及專長教師一至二人召開會議，充分討論，交換意見，以確立採購之項目是否符合學校迫切需求、最具實用性，並做成會議記錄後再行辦理採購。



二、該會議紀錄並請併該財物採購案專卷存檔，以利相關單位查核。

正本：本縣各縣立高級中學、鶯歌高職暨國民中小學

副本：本府教育局國教課、中教課

### ◎一六四、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年11月29日

發文字號：北教學字第1001673712號

主旨：有關中小學相關採購案件之辦理及督導事宜，請依說明段辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部 100年11月15日臺國（四）字第1000207422號函辦理。
- 二、為確保中小學教職員工之清廉操守，避免違法者傷害教育界之形象，各校營養午餐、校外教學、教科書、學校工程、福利社、制服等採購事宜，請務必確實依政府採購法相關法規辦理，並加強落實廠商履約事宜。
- 三、對於與校內有契約關係之廠商，除不得收受契約約定外任何不符合公務人員廉政倫理規範之饋贈（如餐敘、校內相關活動），亦不得藉機提出其餘不當之要求或期約。

正本：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：新北市政府教育局國小教育科、新北市政府教育局永續環境教育科、新北市政府教育局學生事務科、新北市政府教育局督學室、新北市政府教育局特殊教育科

### 一六五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年10月16日

發文字號：北府主五字第0980878101號

主旨：函轉行政院有關「各機關經管圖書之管理及毀損滅失等事宜」函示1份，請查照。

說明：

- 一、依據行政院98年10月14日院授主會字第0980006128A號函辦理。
- 二、各機關或非屬圖書館法所規範之圖書館、圖書室或閱覽室等經管之圖書應切實依照物品管理手冊規定登記管理，每年至少應實施盤點一次及作成盤點紀錄；若有設置圖書館、圖書室或閱覽室者，並應由經管機關訂定圖書管理規定，以加強管理。
- 三、鑑於前項各機關經管之圖書與依圖書館法管理之圖書兩者性質相類似，爰比照圖書館法第14條規定，如因毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過機關經管圖書總量3%範圍內，得由經管機關自行核定報廢。

正本：臺北縣議會、臺北縣政府各一級機關、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計處第五科

**行政院 函**

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國98年10月14日

發文字號：院授主會字第0980006128A號

主旨：各機關經管圖書之管理及毀損滅失等事宜，請依說明二、三辦理，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據本院主計處案陳98年10月12日研商各機關或非屬圖書館法所規範之圖書館、圖書室或閱覽室等經管圖書毀損滅失處理事宜會議紀錄辦理。
- 二、各機關或非屬圖書館法所規範之圖書館、圖書室或閱覽室等經管之圖書應切實依照物品管理手冊規定登記管理，每年至少應實施盤點一次及作成盤點紀錄；若有設置圖書館、圖書室或閱覽室者，並應由經管機關訂定圖書管理規定，以加強管理。
- 三、鑑於前項各機關經管之圖書與依圖書館法管理之圖書兩者性質相類似，爰比照圖書館法第14條規定，如因毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過機關經管圖書總量3%範圍內，得由經管機關自行核定報廢。

**一六六、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國87年6月12日

發文字號：八七北府主三字第174990號

主旨：為使各機關購置之不動產不致產生已購置未辦理產權登記情形，請加強不動產購置之內部審核及帳務處理，並請依行政院主計處函規定辦理，請查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府87.5.19八七主二字第494號函轉行政院主計處87.3.26臺(87)處會三字第○二一六○號函辦理。
- 二、檢附行政院主計處原函一份。

正本：本縣所屬各機關、學校（含警、衛、環、稅、文）、各鄉鎮市公所

副本：主計室（二、三股）

**行政院主計處 函**

受文者：臺灣省政府主計處

副本：本處第一局、第二局、會計室、總務司、電子處理資料中心

發文日期：中華民國87年3月26日

發文字號：臺(87)處會三字第02160號

主旨：為使各機關購置之不動產不致產生已購置未辦理產權登記情形，請貴處加強不動產購置之內部審核及帳務處理，請查照並轉知。

說明：查目前各機關購置不動產，在實務上有時因作業疏忽，造成產權登記之困擾，甚或需重行購置，不僅浪費公帑，並影響政府權益。未來購置不動產時，除請加強內部審核外，在未取得產權前，帳務處理上，應先以暫付款（營業或非營業基金依其性質以預付款、在建工程、未完工程科目）出帳，俟產權取得完成

登記後再予轉正，並請隨時注意清理，俾加強控管。

### 一六七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國89年7月6日

發文字號：八九北府主稽字第249077號

主旨：有關各機關處分、變賣財物，主（會）計單位之監辦，可參照「機關主（會）計單位會同監辦採購辦法」及政府採購法有關監辦之規定辦理，請 查照。

說明：依據行政院主計處八十九年七月一日臺八十九處會字第一〇九七四號函辦理。

正本：本縣各鄉鎮市公所及所屬機關學校

副本：行政院主計處、本府主計室（一、二、三、四課）

### 一六八、行政院主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年2月27日

發文字號：臺九十處實二字第00192號

主旨：有關各鄉鎮（市）公所會計檔案之銷毀或遺失及損毀處理程序，請 查照說明二辦理。

說明：

一、依據審計部九十年一月十六日臺審部覆字第八九〇二四〇號函辦理。

二、各鄉、鎮（市）公所之各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿等，屆滿應保存年限，而須予銷毀者，應報經該管縣政府與該管審計機關同意後，始得銷毀之。各鄉、鎮（市）公所之會計檔案遇有遺失、損毀等情事時，應即呈報鄉、鎮（市）長及該管縣政府主計室，並由該管縣政府主計室審核後，轉送該管審計機關，依會計法第一百零九條規定處理。本處八十九年十二月二十七日臺（八九）處實二字第17243號函，並即停止適用。

正本：各縣政府

副本：審計部、本處中部辦公室（第二科）

### 一六九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國84年9月5日

發文字號：八四北府主三字第3830號

主旨：關於會計法第八十四條所稱「其他相當機關」及總會計於保管期限屆滿後，可否比照單位會計，報經該管上級機關與該管審計機關同意，予以銷毀一案，請依行政院主計處函示規定辦理，請 查照。

說明：

一、依據臺灣省政府八十四年八月十八日八四府主一字第第八二〇七四號函辦理。

二、檢附行政院原函一份。

正文：本縣文化中心、各鄉鎮市公所

副本：主計室（三股）



**抄附：行政院主計處 函**

受文者：臺灣省政府主計處

副本收受者：國史館、內政部、教育部、臺灣省政府（民政廳、教育廳）、臺北市政府（民政局、主計處）、高雄市政府（民政局、主計處）、宜蘭縣政府（主計室、縣立文化中心）、本處第一局、第二局

發文日期：中華民國84年8月1日

發文字號：臺(84)處孝字第07523號

主旨：關於貴處函為宜蘭縣政府主計室於縣八十四年度會計業務檢討會議中，就會計法第八十四條分別提案，建請修法或釋示一案，復如說明二，請 查照。

說明：

一、復貴處八十四年六月七日八四主一字第五八八號函。

二、本案經邀請貴處及有關機關會商，並獲致結論如次：

- (一) 會計法第八十四條所稱「其他相關機關」，係指史蹟（負責史料保存）或文化（負責文化資產保存）主管機關，目前在各級政府組織中，中央政府為國史館或行政院文化建設委員會，省（市）政府為文獻委員會或文化主管機關；縣（市）政府及鄉（鎮市）公所為民政局（課）或文化中心。至縣（市）政府及鄉（鎮市）公所總會計得移交保管之機關，應由各該級政府主計機關先行檢討，就總會計所具作為編撰史料之依據，或具文獻保存、展示價值等功能，分別移送民政局（課）或文化中心，依規定妥慎管理。
- (二) 關於總會計於保管期限屆滿後，可否比照單位會計，報經該管上級機關與該管審計機關同意，予以銷毀一節，以總會計為重要之史政資料，極具參考價值，現行會計法對其保管方式具有明定，不宜銷毀，惟其中帳簿及備查簿有無永久保存之必要，俟將來研修會計法時，併同會計憑證及檔案之保管及保管責任等有關條文規定，通盤檢討。

**一七〇、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年7月30日

發文字號：北府主三字第0920480416號

主旨：函轉行政院主計處針對各機關依會計法及審計法相關規定將會計憑證送審計機關審核，其留存審計機關保管之會計憑證，應屬檔案法第二條第二款規定，係歸屬於審計機關管理之檔案，故其銷毀程序，毋須適用會計法第八十三條規定，經該管上級機關同意後辦理，請 查照。

說明：依據行政院主計處九十二年七月二十五日處會字第〇九二〇〇〇四七九〇號函辦理。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室

**一七一、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年4月23日

發文字號：北府主一字第0980315765號

主旨：函轉行政院主計處釋示有關會計檔案已屆保存年限，其銷毀應依會計法或檔案法之規定辦理疑義，請查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處98年4月20日處會一字第0980002387號函副本辦理（檢附原函影本一份）。
- 二、有關會計檔案銷毀之作業程序，為符合會計法及檔案法規定，相關作業除應依會計法第83條及第84條規定，報經該管上級機關與該管審計機關同意後，仍請依檔案法第12條規定制定銷毀計畫及銷毀之檔案目錄，送交檔案中央主管機關審核後辦理。

正本：臺北縣政府各一級機關、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計處第一科

### 行政院主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年4月20日

發文字號：處會一字第0980002387號

主旨：貴府函以，有關會計檔案已屆保存年限，其銷毀應依會計法或檔案法之規定辦理疑義一案，復如說明二。請查照。

說明：

- 一、復 貴府98年1月14日府主會字第0980900030號函。
- 二、有關會計檔案銷燬之作業程序，為符合會計法及檔案法規定，相關作業除依會計法第83條及第84條規定，報經該管上級機關與該管審計機關同意後，仍請依檔案法第12條規定制定銷毀計畫及銷毀之檔案目錄，送交檔案中央主管機關審核後辦理。

正本：雲林縣政府

副本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長……等

### 一七二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國88年9月29日

發文字號：八八北府主三字第367934號

主旨：轉知各機關之會計憑證，自總決算公布或令行日起，如已保存五年以上，可依會計法第八十三條規定辦理（詳如附件），請查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處八十八年九月十七日臺八十八處會字第○九○四二號函轉審計部八十七年十一月五日臺審部壹字第八七七七七九九號函辦理。
- 二、檢附行政院主計處、審計部原函各乙份。

正本：本縣所屬各機關學校、各鄉鎮市公所

副本：主計室（三股）

**行政院主計處 函**

受文者：如正副本行文單位

正本：各縣市政府主計室

副本：本處中部辦公室、會計作業小組

發文日期：中華民國88年9月17日

發文字號：臺八十八處會字第09042號

主旨：審計部已通函各審計機關，對各機關之會計憑證，自總決算公布或令行日起，如已保存五年以上，而依會計法第八十三條規定，函請同意銷燬者，得視各種憑證性質，就嗣後再審查之需要，妥適衡酌是否同意其銷燬，請查照並轉知。

說明：

- 一、會計法第八十三條規定，各種會計憑證，均應自總決算公布或令行日起，至少保存二年，惟審計部依據審計法第十七條之規定。若發現詐偽證據案件。十年內仍得為再審查。實務上各機關會計憑證保管期限，均自總決算公布或令行日起，至少十年。茲以各機關檔案儲存空間有限，而憑證送審亦造成審計部保管之壓力，且憑證作偽詐偽證據之案例，亦屬有限，又八十四年五月十九日公布施行之商業會計法第三十八條已規定各項會計憑證保存期限為決算程序終了後，至少保存五年。為紓解各機關會計憑證保管之壓力，本處前函請審計部同意比照商業會計法規定，將政府各機關會計憑證之保存期限，縮短為總決算公布或令行日起，至少五年，該部爰函復本處如主旨。
- 二、檢附審計部八十七年十一月五日臺審部壹字第八七七七七九九號函影本乙份。

**審計部 函**

受文者：行政院主計處

副本：本部第一廳

發文日期：中華民國87年11月5日

發文字號：臺審部壹字第877799號

主旨：貴處函為紓解各機關會計憑證保管之壓力，建請本部同意會計憑證保存期限縮短為五年乙案，復如說明二，敬請查照。

說明：

- 一、復貴處民國八十七年七月二十四日臺八十七處會字第○五七七七號函。
- 二、本部已通函各審計機關對各機關之會計憑證，自總決算公布或令行日起，如已保存五年以上，而依會計法第八十三條規定，函請同意銷燬者，得視各憑證之性質，就嗣後再審查之需要，妥適衡酌是否同意其銷燬。

**一七三、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國88年11月11日

發文字號：八八北府主一字第426586號

主旨：為紓解本府暨所屬各機關學校會計憑證保管之壓力，有關各項會計憑證（不含帳簿、報表）保管期限除未了債權債務憑證及因案應續予保存者外，得縮短為



五年乙案，請依說明段辦理，請 查照。

說明：

- 一、依審計部臺灣省臺北縣審計室民國八十八年十一月六日審北一字第八八九六三五號函辦理。
- 二、本府暨所屬各機關學校會計憑證，自總決算公布或令行日起，如已保存五年以上，得分別由各機關學校依會計法第八十三條暨行政院主計處民國八十七年十一月二十七日臺八十七處會字第一〇三九三號函規定辦理。
- 三、檢附審計部臺灣省臺北縣審計室函影本乙份。

正本：本府各單位、縣屬各機關學校

副本：主計室一、二、三股

### 審計部臺灣省臺北縣審計室 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國88年11月6日

發文字號：審北一字第889635號

主旨：貴府函為紓解會計憑證保管之壓力。擬對 貴府暨所屬各機關學校之會計憑證保管期限，除未了債權債務憑證及因案應續予保存者外，同意縮短為五年一案，復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、復 貴府民國八十八年十月二十日八八北府主一字第四一四二一二號函。
- 二、貴府暨所屬各機關之會計憑證，自總決算公布或令行日起，如已保存五年以上，得分別由各機關學校依會計法第八十三條暨行政院主計處民國八十七年十一月二十七日臺八十七處會字第一〇三九三號函規定辦理。

### ◎一七四、新北市政府主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年4月6日

發文字號：北主五字第1000334626號

主旨：各機關執行會計事務之有關憑證應隨會計報告送審，惟如符特殊情形，請依審計法第44條規定，報經審計機關同意後，始得免送有關憑證，請 查照。

說明：本市改制後各機關已陸續升格成立，請各機關檢視是否已依旨揭程序辦理，或由各一級主管機關依業務需要，彙報審計機關。

正本：新北市政府所屬各機關(含警分局、衛生所、稅捐分處，不含一級機關)

副本：審計部新北市審計處、新北市政府各一級機關、新北市政府主計處第五科

### ◎一七五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年6月28日

發文字號：北府主二字第0990590949號

主旨：有關依據會計法第83、84條規定，報請銷毀已屆保管年限之會計憑證、簿籍、報表等，請於各該年度銷毀清冊註明總決算公布或令行日，俾利審計機關審

核，請查照。

正本：臺北縣各鄉鎮市公所、臺北縣各鄉鎮市民代表會

副本：臺北縣政府主計處第二科

## 一七六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國87年9月14日

發文字號：八七北府主三字第287331號

主旨：請加強出納業務之內部審核工作，且應按季及不定期直接向公庫索取對帳單查證，請參閱附件案例並確實依其積極改善措施之規定辦理，請查照。

說明：

一、依據臺灣省政府主計處八十七年九月八日八七府主二字第一八四六五號函轉行政院主計處八十七年八月三十一日臺（八七）處三字第〇七一八二號函辦理。

二、檢附「某單位雇員擔任出納工作虧空公款」案例資料一份。

受文者：本縣所屬各機關、學校（含警、衛、環、稅、文、消）、各鄉鎮市公所

副本：主計室（一、二、三股）

### 某單位雇員擔任出納工作虧空公款案例

壹、案情內容：

一、某位雇員擔任出納工作，承辦收款、繳款及領款業務，自八十五年九月起即利用職務之便，不法挪用公款，至八十七年六月下旬案發，其經管各項收支經會同清查核對，查得涉有不法挪用專戶存款等達六百餘萬。茲將其挪用公款之手法摘述如下：

(一) 該出納員對現金繳納或未載明以機關為受款人之支票如履約保證金等，開立臨時收據予繳款人，對所收取之現金及支票則挪用不繳庫，再以偽造之繳款收據送至會計部門登帳；當公庫專戶存款之對帳單送達，該納員收取後，即變造對帳單之公庫存款餘額，使之與帳面餘額加減在途存款後之數額相符，再依變造之數額編製存款差額解釋表送會計部門核章，由於經其偽造之繳款收據及公庫專戶存款對帳單幾可亂真，會計部門不易發覺，致其挪用公款為時將近兩年。

(二) 該出納員對直接收取之現金，開立臨時收據予繳款人，而不繳庫，亦未將相關資料送至會計部門登帳，直接挪用現金，此方於臨時收據並未冠以字軌，且相關憑證證明取得不易，故其挪用數額不易查明。

(三) 對已開立公庫支票之支出傳票，於尚留置出納員處理期間，該出納員伺機趁公庫支票核章主管由代理人代理時，另行開立一張公庫支票，並據以修改上述支出傳票之公庫支票號碼，造成一張支出傳票重複開立多張公庫支票情形，並兌領現金予以挪用。

(四) 收入延壓列帳，支出延後給付，對已收得之現金，延後解庫，有延壓列帳情形；另對於已提領之現金，應給付而未及時付給請款人。

二、本案已移送法辦並進行公款權益保全措施。

貳、積極改善措施：

- 一、會計人員應加強出納業務之內部審核工作，除定期或不定期查核外，且應按季及不定期直接向國（公）庫單位索取對帳單查證。
- 二、對已開立公庫支票之支出傳票，於支出傳票及請款憑證上應蓋已開支票章戳或管制記號，避免造成重複開立公庫支票情事。
- 三、使用自行收納款項統一收據以外之收款收據，應比照統計收據管理方式辦理，如冠以字軌、裝訂成冊、設置收據記錄卡等。
- 四、各機關對公款支付，除零用金外，應採劃撥轉帳方式辦理。對於收入繳款部分，應儘量採直接至公庫或銀行繳款方式辦理。

### 一七七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年10月8日

發文字號：九十北府主一字第369912號

主旨：重申主（會）計人員不得兼辦出納工作，請確實遵照辦理。

說明：

- 一、依據會計法第一百零八條：「第五條至第七條所列各種會計事務，在事務簡單之機關得合併或委託辦理。但會計事務設有專員辦理者，不得兼辦出納或經理財物之事務。」
- 二、主（會）計人員依會計法之規定，除執行機關（學校）之會計事務工作，亦兼負執行內部審核之責；出納管理人員依事務管理規則之規定，負有經辦機關（學校）收入、支出工作，經管櫃存現金、票據、有價證券及契據等工作，經管帳表登記工作；兩者工作職責不同，其工作相互間除有牽制之機制外，主（會）計人員對出納工作亦負有內部審核之權責。
- 三、邇來有人員以電話向本府反應略以：「機關（學校）首長要求其主（會）計人員兼辦出納業務」，除已違反會計法第一百零八條之規定，亦破壞內部控制之機制，徒增弊端發生之機率。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室（一、二、三課）

### 一七八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年11月5日

發文字號：北府主三字第0920668666號

主旨：有關 貴所請本府釋示審計室依據「審計機關審核團體、私人領受公款補助辦法」第四條規定，要求鄉鎮市公所函報之季報表，究由何單位填報，較為妥適，本府意見如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴所九十二年十月三十日北縣林農字第0920020735號函。
- 二、檢視每季函報審計室「各機關公款補助團體私人情形季報表」之填報內容，有關補助事項或用途、補助對象二項，確實須由各承辦補助之單位、人員協助提供查填，後交由主計室彙整填報函復審計室。



正本：臺北縣林口鄉公所  
副本：本府主計室、本縣各鄉鎮市公所

### 一七九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位  
發文日期：中華民國85年5月24日  
發文字號：八五北府主三字第17015號

主旨：為使審計人員查核政府委託或補助辦理計畫經費時，調閱或運用財團法人委任會計師財務簽證資料有所依據，請 貴機關對委託或補助計畫之經費，財團法人如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委任書應約定「政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之」條款，請 查照。

說明：依據臺灣省政府八十五年五月六日八五主一字第41777號函辦理。

正本：本縣暨所屬各機關學校、各鄉鎮市公所  
副本：本府主計室二、三股

### 一八〇、臺北縣政府主計處 函

受文者：臺北縣蘆洲市公所  
發文日期：中華民國98年3月23日  
發文字號：北主五字第0980217015號

主旨：本縣各機關學校主辦會計人員如有出國應函報本處備查，請 查照。  
說明：邇來發現各機關學校之主辦會計人員有因公或休假出國而未依規定函報本處備查情事，爰依會計法第111條規定如主旨；另因應本縣集中辦公制度調整，原主計人員集中辦公中心作業手冊規定，主辦會計人員出國免報府核備之規定即日起停止適用。

正本：臺北縣政府所屬各機關學校人事主計人員集中辦公中心（不含板橋雙和新莊區）、臺北縣立板橋國民中學、臺北縣立海山高級中學……等

### 一八一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位  
發文日期：中華民國88年12月21日  
發文字號：八八北府主三字第483521號

主旨：審計機關之審核通知，無論正、副本均屬重要文件，於收文時均須陳送機關首長核批，不得逕行存查，請 查照。

說明：

一、依據行政院主計處八十八年十二月十四日臺八十八處會一字第13047號函辦理。

二、檢附行政院主計處原函乙份。

正本：本縣所屬各機關學校、各鄉鎮市公所  
副本：本縣所屬各機關學校及各鄉鎮市公所等會計機構、本府主計室

## 一八二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年1月24日

發文字號：北府主三字第0910034075號

主旨：有關一般民眾為主張或維護其法律上之利益，依行政程序法第四十六條規定，以當事人或利害關係人之名義向行政機關要求提供會計憑證時，行政機關是否需予以提供乙案，請依行政院主計處函示辦理，請 查照。

說明：

一、依據行政院主計處九十一年一月十一日處實二字第○九一○○○○二一四號函辦理。

二、檢附前函影本乙份。

正本：本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣議會、本府主計室（三課）

## 行政院主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年1月11日

發文字號：處實二字第0910000214號

主旨：有關一般民眾為主張或維護其法律上之利益，依行政程序法第四十六條規定，以當事人或利害關係人之名義向行政機關要求提供會計憑證時，行政機關是否需予以提供案，請 查照說明二辦理並轉知所屬。

說明：

一、依據本處中部辦公室案陳高雄縣政府九十年七月三十日九十府主三字第一一二四九四號函暨法務部九十年十二月四日法九十律字第○○○七四三號函意見辦理。

二、查行政院機關持有及保管之資訊，依行政程序法規定各機關係以申請閱覽、抄錄資料或卷宗及主動公開二方式公開或提供之，前者為當事人或利害關係人始得為之，後者依行政資訊公開辦法之規定，除機關主動公開外，人民亦得請求提供，而會計憑證包括原始憑證及記帳憑證，機關於面對申請時，是否需予以提供，請依左列原則為之：

(一) 當事人或利害關係人申請閱覽行政機關之會計憑證時，如為記帳憑證者，可視為行政機關之內部準備作業文件，依行政程序法第四十六條第二項第一款規定，機關得予拒絕之，如為原始憑證者，因其態樣繁雜，其可能係內部準備作業文件，亦可能係行政機關作成意思決定之基礎事實，而非屬內部準備作業文件，未可一概而論，至是否符合第四十六條第二項第二款至第五款得拒絕之情形，請各機關視個案具體事實本於職權自行認定之。

(二) 另如一般人民非屬當事人或利害關係人而依行政資訊公開辦法請求提供會計憑證時，如為記帳憑證因屬機關內部準備作業文件，得依該辦法第五條第一項第三款規定限制公開或提供之，至原始憑證因態樣繁雜，未可一概而論，請各機關依該辦法規定，本於職權就個案具體事實自行認定之。

**一八三、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年5月8日

發文字號：九十北府主三字第162070號

主旨：函轉行政院主計處釋示有關各級民意機關或民意代表因處理案件或專案調查認有詳細瞭解之必要時，向行政機關請求借調閱、抄送、影印會計憑證、會計簿籍及會計報告等會計檔案時，是否需提供案（如附件），請 查照。

說明：依據行政院主計處九十年四月三十日臺九十處實二字第○二七五三號函辦理。

正本：本縣議會、本府所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府主計室（一、二、三課）

**行政院主計處 函**

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年4月30日

發文字號：臺九十處實二字第02753號

主旨：有關各級民意機關或民意代表因處理案件或專案調查認有詳細瞭解之必要時，向行政機關請求借調閱、抄送、影印會計憑證、會計簿籍及會計報告等會計檔案時，是否需提供案，復如說明二、三，請 查照。

說明：

- 一、依據本處中部辦公室案陳貴府九十年三月二十八日九十府主檢字第九○○○○三七六一二號函辦理。
- 二、查司法院大法官會議釋字第一八四號解釋文及解釋理由書略以：「審計權，由審計人員依法獨立行使，地方議會審議地方政府年度總決算之審核報告時，通知審計機關提供之資料，係以審核報告中有關預算之執行、政策之實施及特別事件之審核、救濟等事項為限，與審計機關於審核會計報告時所根據之原始憑證，並無直接關係，是以決算法第二十七條所稱「提供資料」，係指為審議總決算審核報告之需要而提供有關審核報告之資料而言，不包括審計機關已依法審定之原始憑證在內」，爰此，原始憑證自不為行政機關所需提供民意機關或民意代表之資料。
- 三、至會計簿籍及會計報告等會計檔案，除會計報告依會計法規定屬機關應公告之資料，得予提供外，餘會計簿籍等基於前述解釋文及解釋理由書之意涵，應不在提供資料範圍，惟如立法機關為避免行政機關預算編列、執行浮濫，於審議時，遇有關歲入歲出應行改善事項，或發覺有不實情形及對某項支出數字有疑義時，得以向行政機關諮詢或函請審計機關查核方式為之。

**一八四、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國79年8月21日

發文字號：七九北府主二字第232374號

主旨：函轉有關法務部調查局調查人員是否有權取走政府機關、學校公款收支之原始憑證疑義案，請依法務部釋復事項辦理，請 查照。



說明：

- 一、依據臺灣省政府主計處七九、七、三十（七九）主一字第第二五一〇二號函轉行政院主計處七十九年七月十八日臺（七九）處忠字第〇八二五四號函辦理。
- 二、檢附臺灣省政府主計處及行政院主計處原函及附件各乙份。

正本：本府各單位、本府所屬各機關學校、鄉鎮市公所

副本：本府主計室

### 抄附：臺灣省政府主計處 函

受文者：省屬各機關學校、各省營事業機構、各縣市政府

副本收受者：臺灣省議會秘書處、本處第一科

發文日期：中華民國79年7月30日

發文字號：七九主一字第25102號

主旨：有關法務部調查局調查人員是否有權取走政府機關、學校公款收支之原始憑證疑義，經行政院主計處函轉法務部釋復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處七十九年七月十八日臺（七九）處忠字第〇八二五四號函辦理。
- 二、案經行政院主計處轉據法務部七十九年七月七日法（七九）人(二)字第九六五〇號函釋復：「本部調查局為調查犯罪及蒐集證據，需向行政機關調閱有關案卷憑證時，均依行政院函頒『各機關有關單位執行端正政風整肅貪污方案聯繫配合作業要點』之規定，由調查處站備文派員協調機關人事查核單位持請機關首長核可後，辦理調閱事宜。
- 三、檢附行政院主計處原函及附件各一份。（略）

### 一八五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年10月29日

發文字號：北府人三字第0910577245號

主旨：有關國民中小學校長借調至本府服務者，應依行政院人事行政局函釋規定辦理，得在本職機關仍依所任職務支薪，惟代理校長之職務者，其代理期間，尚不得參照支領學術研究費及主管職務加給，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部九十一年九月三十日臺(九一)人(三)字第九一一三九三七五號書函轉行政院人事行政局九十一年九月十二日局給字第〇九一〇〇二九七九八號書函辦理。
- 二、檢附前項行政院人事行政局書函影本一份。

正本：本縣所屬各級公立學校

副本：本府教育局、主計室、人事室

### 抄附：行政院人事行政局 書函

受文者：教育部

發文日期：91年9月12日

發文字號：局給字第0910029798號

主旨：有關國民中小學校長借調至貴縣教育局，其校長之主管職務加給得否繼續支領？又其校長職務由該校教務主任代理，可否依「公務人員加給給與辦法」第十二條規定，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給加給一案，復請查照。

說明：

- 一、復民國九十一年八月十四日府人福字第○九一○○八○六四六○號函。
- 二、查「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」第十點規定，借調人員除依公務人員留職停薪辦法有關規定辦理外，以在本職機關支薪為原則。又「公務人員留職停薪辦法」第四條第一項規定：「公務人員具有下列情事之一者，各機關應予留職停薪：一、…五、配合公務借調至其他公務機關任職，且占該機關職缺並支薪，經核准者。…」本案有關國民中小學校長借調至貴縣教育局服務期間得在本職機關仍依所任職務支薪；惟學校校長總綰教學與行政責任，如長期借調於校務上不無影響，殊值慎酌。
- 三、復查「公務人員加給給與辦法」第十二條規定：「各機關人員職務經權責機關依法令核派由現職人員代理連續十個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給…」又，銓敘部民國九十年八月三日九十銓二字第二○四五八一二號令，就上開條文之適用情形，補充規定以(一)職務出缺或留職停薪；(二)主管人員因案停職及行方不明；(三)主管人員帶職帶薪於國內外進修、受訓、研究、考察暨依規定給假期間，經權責機關依法令核派為職務代理人等情形為限。本案有關代理借調校長之職務，因與上開規定之適用情形不同，其代理期間，尚不得參照支領學術研究費及主管職務加給。

### ◎一八六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年4月21日

發文字號：北府人四字第0990324546號

主旨：行政院人事行政局書函復臺中市政府請示有關國民中學因減班致調降主管職務列等，原兼任主管職務之教師得否繼續支領主管職務加給等疑義，仍請依該局99年3月1日局給字第0990003927號書函辦理一案，請查照轉知。

說明：依據行政院人事行政局99年4月12日局給字第0990008513號書函副本辦理（附原書函及附件影本各1份）。

正本：臺北縣政府主計處、臺北縣政府教育局、臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府人事處第一科(含附件)等

### 行政院人事行政局 書函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國99年4月12日

發文字號：局給字第0990008513號

主旨：所詢國民中學因減班致調降主管職務列等，原兼任主管職務之教師得否繼續支領主管職務加給等疑義，仍請依本局本(99)年3月1日局給字第0990003927號書函（如附件）辦理，復請查照。

說明：

- 一、復貴府 99年3月8日府人給字第0990055926號函。
- 二、查本局前就國民小學減班致主管職務裁減，原兼任主管職務之教師得否繼續支領主管職務加給等疑義，以旨揭99年3月1日函知各縣市政府略以，教師未列有官職等，其兼任主管職務，屬派兼性質，其人事制度不同於公務人員，若學校因班級數減少致減列由教師兼任之主管職務，因已無可供派兼任職務，自無法繼續兼任主管職務。又加給辦法第5條之1規定，配合機關精簡、整併、改隸、改制或裁撤等組織調整，由主管職務調整非主管職務者，所任新職所支技術或專業加給較原支技術或專業加給及主管職務加給之合計數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。揆其立法意旨，係為保障因組織調整致由主管人員調整為非主管人員之權益，惟教師所兼任主管職務並非其本職職務，毋須考量其職務保障之問題。爰學校如無需派兼任之主管職務，及毋庸派教師繼續兼任主管職務，尚無保障渠等教師繼續支領主管職務加給之必要及合理性在案。本案所詢各國民中學因減班致調降主管職務列等，原兼任主管職務之教師主管職務加給之支給，仍請依本局上開函釋辦理。

正本：臺中市政府

副本：銓敘部、教育部、省市政府、各縣市政府（臺中市政府除外）

### 一八七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年10月31日

發文字號：北府人三字第0910634057號

主旨：學校於新學期經由縣內介聘方式聘任教師兼任主任，聘期自八月一日生效，惟教師於八月二十二日始到職，其主管職務加給應自實際到職之日（八月二十二日）起支領。請 查照轉知。

說明：依教育部九十一年十月二十八日臺(九一)人(三)字第九一一五〇〇八四號函辦理，併檢附原函影本一份。

正本：本縣各縣立高中暨國民中學含鶯歌高職

副本：本府人事室

### 抄附：教育部 書函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國91年10月28日

發文字號：臺(九一)人(三)字第91150084號

主旨：有關學校於新學期經由縣內介聘方式聘任教師兼任主任，聘期自八月一日生效，惟教師於八月二十二日始到職，其主管職務加給應如何支領乙案，復請查照。



說明：

- 一、復貴府本(九十一)年十月一日府人三字第○九一○一七三七六三號函。
- 二、依公務人員加給給與辦法第九條第一項規定，各機關支領主管職務加給之主管人員，必須同時符合「組織法規規定」及「實際負領導責任」等兩項要件。是以，本案學校於新學期經由縣內介聘方式聘任之教師兼任主任，以其係於八月二十二日始到職（負實際領導責任），依上開規定，其主管職務加給自應於實際到職之日（八月二十二日）起支領。

### 一八八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年9月20日

發文字號：北府人三字第0960596451號

主旨：有關國民中學人事室主任及會計主任因學校減班配合調降職務列等者，其主管職務加給支給疑義一案，請照核復事項辦理，請 查照轉知。

說明：依據行政院96年9月5日院授人給字第0960063429號函辦理。

正本：本府各局室含所屬一級機關、臺北縣立醫院、臺北縣政府河川高灘地維護管理所、臺北縣政府採購中心、臺北縣捷運工程隊、臺北縣就業服務中心、臺北縣風景特定區管理所、臺北縣政府資訊中心、臺北縣政府所屬各機關學校人事人員集中辦公中心、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事室

### 抄附：行政院 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國96年9月5日

發文字號：院授人給字第0960063429號

主旨：有關國民中學人事室主任及會計主任因學校減班配合調降職務列等者，其主管職務加給支給疑義一案，請照核復事項辦理。

說明：依據本院人事行政局案陳貴府民國96年7月16日府人三字第0960166123號函辦理。

核復事項：查本院民國96年6月27日院授人給字第0960062515號函規定：「一、主管人員於96年5月17日公務人員加給給與辦法修正生效以後，因機關精簡、整併、改隸、改制或裁撤等組織調整致調降職務列等，所支主管職務加給較原支數額為低者，准予補足其差額，並隨同待遇調整而併銷。但嗣後調任其他機關者，不得繼續支領是項差額。二、所稱待遇差額併銷內涵，係指因政府年度軍公教人員通案調整待遇而增加之俸給數額，暨其因職務調動（升）、考績晉級、升等所增加之俸給數額，均計入併銷內涵。三、至於主管人員於96年5月17日前，配合組織調整調降職務列等，並依其銓敘審定職等支領主管職務加給有案，嗣於5月17日以後，所支主管職務加給較原支數額為低者，適用公務人員加給給與辦法第5條第3項規定，又於該規定所定3年期間期滿後，基於衡平考量以適度保障其權益，得依前2點規定辦理。」基於類此人員權益衡平考量，本案同意比照上開院函規定辦

理。

### 一八九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年12月7日

發文字號：九十北府人三字第444292號

主旨：函轉教育部解釋有關各級公立學校於教育人員任用條例施行前已遴用之現任組長，於自願降調幹事職務時，其專業加給應依規定按幹事標準支給，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依教育部九十年十二月三日臺(九〇)人(三)字第九〇一七〇二五八號函辦理。

二、檢送前開函影本一份供參。

正本：本縣各縣立中學暨國民中小學、鶯歌高職

副本：本府人事室

### 抄附：教育部書 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國90年12月3日

發文字號：臺(九〇)人(三)字第90170258號

主旨：各級公立學校於教育人員任用條例施行前已遴用之現任組長，於自願降調幹事職務時，其專業加給應依規定按幹事標準支給，請查照。

說明：依據行政院人事行政局九十年十一月二十六日九十局給字第〇三二四五一號函及雲林縣政府同年八月三十一日九〇府人給字第九〇〇〇〇七七九九六號函辦理。

### 一九〇、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年4月21日

發文字號：北府教學字第0940312522號

主旨：有關學校聘任3個月以下之代理教師，得否支領地域加給一案，請依行政院人事書函規定辦理，請查照。

說明：依教育部94年4月13日臺人(三)字第0940048420號書函及行政院人事行政局94年4月11日局給字第0940009299號書函辦理，並檢附前開2函影本供參。

正本：本縣各縣立高中暨國民中小學令鶯歌高職

副本：本府人事室、本府教育局

### 抄附：教育部書 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國94年4月13日

發文字號：臺人(三)字第0940048420號

主旨：行政院人事行政局94年4月11日局給字第0940009299號函釋有關學校聘任3個月

以下之代理教師得否支領地域加給乙案，檢附該函影本1份，請查照。

### 抄附：行政院人事行政局 書函

受文者：教育部

發文日期：中華民國94年4月11日

發文字號：局給字第0940009299號

主旨：貴府函詢有關學校聘任3個月以下之代理教師，得否支領地域加給一案，復請查照。

說明：

- 一、復貴府民國94年3月25日府人給字第0940035647號函。
- 二、查本局民國82年3月12日82局肆字第07501號函規定略以，懸缺代課、兵役代課及短期代課教師，係佔編制缺服務，屬於職務代理人性質，並比照一般教師支給待遇；如其代課期間實際任教於山僻離島地區，為期公平合理，同意比照支給地域加給。復查行政院民國93年11月25日院授人給字第0930035304號函規定，中小學代理教師待遇（包括本薪、加給及獎金）之支給，比照專任教師之規定…代理3個月以上者，依實際代理之月數，按月支給；未滿3個月者，按實際代理之日數支給。本案所詢3個月以下之代理教師，如係佔編制缺實際服務於山僻離島地區，得依前開規定，按實際代理期間支給地域加給。

### 一九一、臺北縣政府 書函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國89年9月25日

發文字號：八九北府人三字第354324號

主旨：有關貴校代理教師於聘約有效期內應徵入伍服役，是否應繳回餘未實際授課日數之薪給，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據貴校八十九年九月十四日北江翠國人字第二二三八號函辦理。
- 二、查行政院八十年二月二十日臺八十年政肆字第○七七四一號函核示事項：(一)役齡公教員工奉召入營者，仍適用行政院四十五年十一月一日臺四五央人字第二五三號令第一項規定，發給入營當月全月之薪津。惟本案代理教師非屬編制內公教員工，非上開規定適用對象。代理教師暑假期間如實際參與校務，依「臺北縣政府所屬學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」十一點第二項：「長期代理教師待遇按月核支，寒暑假期間，如有實際參與校務者，得核實支薪。」規定，得核支薪資至離職日止。

正本：本縣江翠國小

副本：本府人事室、本縣各縣立中學暨國民中小學、鶯歌高職（江翠國小除外）

### 一九二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年3月22日

發文字號：九十北府教學字第102240號



主旨：函轉教育部有關「教育服務役可否支領代課鐘點費、導師費」解釋函一份，請查照。

說明：依教育部九十年三月十四日臺（九〇）軍字第九〇〇二一七七一號函辦理。

正本：本縣各縣立高中職、國民中小學

副本：本府教育局

### 抄附：教育部 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年3月14日

發文字號：臺（九〇）軍字第90021771號

主旨：內政部役政署執行小組彙整該部所舉辦之替代役講習班八十九年度各期專業研討建議事項，其中有關南投縣政府教育局所提有關「教育服務役可否支領代課鐘點費、導師費」乙節，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第六條之規定，聘任代理教師有關程序之規定，而教育服務役男係征服教育輔助勤務，兩者性質不同。代理教師代課期間專職代課，支領代課鐘點費，惟教育服務役應征服役，已支領規定之薪給，應不可再支領代課鐘點費。
- 二、依行政院臺七十三人政肆字第〇一九四一號函「導師費發給以擔任導師工作之專任教師為限（一班一人），…」之規定，與「中等以上學校導師制實施辦法」第十四條「各校每班設導師一人，由訓導處就專任教師中提報校長聘兼之。…」等規定，導師職務應由專任教師擔任為宜，教育服務役役男，並不屬專任教師，自無支領導師費事宜。

### 一九三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

正本：本縣各縣立中學暨國民中小學、鶯歌高職

副本：本府人事室

發文日期：中華民國89年7月15日

發文字號：八九北府人三字第259473號

主旨：有關組長代理主任一週以上，其本身授課時數無法減少時數，可否准予發給四小時鐘點費一案，請依教育部函辦理，請查照。

說明：

- 一、依據教育部八十九年七月七日臺八九國字第八九〇七七九九六號函辦理。
- 二、檢附前項教育部原函本乙份。

### 抄附：教育部 函

受文者：如正副本行文單位

正本：彰化縣政府

副本：二十四縣市政府（彰化縣政府除外）、國教司三科

發文日期：中華民國89年7月7日

發文字號：臺(八九)國字第890779996號

主旨：關於請釋組長代理主任一週以上，其本身授課時數無法減少可否准予發給四小時鐘點費乙案，如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴府本八十九年六月二十日八九彰府人三字第一一五四一六號函。
- 二、查「各機關職務代理應行注意事項」四—(三)規定：「主管人員帶職帶薪於國內外進修、受訓、研究、考察暨依規定日期給假期間，職務代理人代理主管或另一個月以上者，經權責機關核准由現職人員代理，其給與在不重領兼領原則下，自實際代理之日起支給主管職務加給。」案內所陳代理似與上開規定不符。
- 三、至得否減授課時數或發給鐘點費乙節，依本部八十九年一月十日臺(八九)國字第八九〇〇二五一—號函釋謂「有關國中小教師授課時數疑義，請依國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制標準之規定聘足教師員額，並依國民中小學課程標準所定每週上課時數，本於權責自行核處教師每週之基本授課配課時數及相關配課原則。」爰此，本案請配合上開函釋一併核處。

#### 一九四、臺北縣政府 函

受文者：本縣所屬國民小學

副本：本府人事室

發文日期：中華民國88年3月31日

發文字號：八八北府人三字第118505號

主旨：有關國小教師短期公差支給兼代課鐘點費規定疑義案，復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府教育廳八十八年三月廿五日八八教四字第四五〇五七號函辦理。
- 二、抄附前項臺灣省政府教育廳函。

#### 抄附：臺灣省政府教育廳 函

受文者：如正副本行文單位

正本：臺北縣政府

副本：本廳人事室、本廳第四科

主旨：有關國小教師短期公差支給兼代課鐘點費規定疑義案，復如說明二，請 查照。

說明：

- 一、依據省府交下 貴府八十八年三月十二日八八北府人三字第九三一九四號函辦理。
- 二、查「臺灣省公立學校教師及職員出勤差假管理辦法」第十四條規定略以：「教師出差三日以上，所遺課務得另遴合格人員代課，並核支代課鐘點費。」依上開規定，現行省立學校教師如因公奉派出差未達三日者，其課務應由本人自理。本案請參酌辦理。

### ◎一九五、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年10月24日

發文字號：北教人字第1001409653號

主旨：有關公立學校教師參加選務工作公假期間所遺課務代課鐘點費核支問題一案，請查照。

說明：

- 一、依教育部 100年10月4日臺人(三)字第1000177510號函轉中央選舉委員會100年8月10日中選務字第1003150255號函辦理(檢附原函影本1份)。
- 二、依上開函以，公立學校教師擔任投開票所主任管理員、主任監察員及管理員者，於投票日前一日至公所點領選舉票及佈置投票所期間，應准予公假登記並核支該公假所遺課務之鐘點費，以利選務工作順利推動；並依中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準第3點規定，鐘點費支給經費由各直轄市、縣（市）政府於各該預算科目項下支應。

正本：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：新北市政府教育局國小教育科、新北市政府教育局人事室、新北市政府教育局會計室

### 教育部 函

受文者：新北市政府教育局

發文日期：中華民國100年10月4日

發文字號：臺人(三)字第1000177510號

主旨：有關公立學校教師參加選務工作公假期間所遺課務代課鐘點費核支問題一案，請查照。

說明：

- 一、依中央選舉委員會 100年8月10日中選務字第1003150255號訂函辦理。
- 二、依來函意旨略以，公職人員選舉罷免法第58條、第59條規定，投開票所主任管理員、主任監察員及半數以上管理員須為現任公教人員，選務工作須大量仰仗公立學校教師之參與，受推薦者不得拒絕。又擔任投開票所主任管理員及主任監察員者，於投票日前一日須至鄉（鎮、市、區）公所點領選舉票，並與部分工作人員前往佈置投票所，故迭有教師反應渠辦理上開工作期間，地方政府或學校常因故未能核支代課鐘點費，致其所遺課務必須自理，影響參與選務工作之意願。是以，公立學校教師擔任投開票所主任管理員、主任監察員及管理員者，於投票日前一日至公所點領選舉票及佈置投票所期間，應准予公假登記並核支該公假所遺課務之鐘點費，以利選務工作順利推動。
- 三、另查中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準第3點略以，依本基準支給鐘點費所需經費，由各直轄市、縣（市）政府於各該預算科目項下支應。

正本：各直轄市政府教育局、桃園縣政府教育局及各縣市政府

副本：中央選舉委員會、本部國教司、會計處、人事處



**一九六、臺北縣政府 函**

受文者：如正副本行文單位

正本：本縣各公立國民小學

副本：本府人事室、教育局學管課(二份)、社教課、各督學、臺北縣教師會籌備會(安溪國中內)

發文日期：中華民國88年1月22日

發文字號：八八北府教一字第31416號

主旨：有關本縣各公立國民小學自八十七學年度下學期(八十八年二月一日)起比照國民中學作法，教師(含兼行政人員)應授足最高分鐘數，始得支領於上班時間內授課之兼、代課鐘點費實施乙案，詳如說明段，請 查照。

說明：

一、本府八十七年十二月三十一日八七北府教一字第412391號函諒達。

二、本案有關兼代課鐘點費支領將做部份修正如下：

(一) 兼課部份：仍依本府八十七年十二月三十一日八七北府教一字第412391號函辦理，即「授足最高分鐘數，始得支領於上班時間內授課之兼課鐘點費」。

(二) 代課部份：以「有代課事實即可支領代課費」，不受前函限制。

三、低年級教師兼授課後活動班部份，仍依原案規定，不受限制。

**一九七、臺北縣政府 函**

受文者：本縣各公立國民中學

副本：本縣人事室、教育局

發文日期：中華民國81年4月8日

發文字號：八一北府教一字第96836號

主旨：國中利用週末及週日辦理童軍露營活動，指導教師不宜核發鐘點費，請 查照。

說明：依據臺灣省政府教育廳八十一年三月廿六日(81)教四字第○三三四一七號函辦理。

**一九八、臺北縣政府 函**

受文者：江翠、永和、福和國民中學、秀山國民小學

副本：本府教育局、人事室

發文日期：中華民國72年1月10日

發文字號：七二北府教一字第001935號

主旨：教育部釋示國民中小學各類(音樂、美術、舞蹈)實驗班之外聘教師鐘點費支給標準，請 查照。

說明：

一、依據教育廳七十一年十二月廿九日七一教四第八七二五九號函辦理。

二、國民中小學辦理各類實驗班之外聘教師，若具有教授、副教授、講師等資格者，其鐘點費應按本身所具之資格別發給，若未具有教授、副教授、講師資格，而具有其專長者，除教育部甄審合格之專科學校專業及技術教師，可依其

甄審資格支給鐘點費外，一律依所任教（國中、國小）階段標準支給鐘點費。  
三、各辦理實驗班學校如未依說明二、之標準支給者應於七十二學年度開始辦理。

### 一九九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國89年12月30日

發文字號：八九北府教特字第491437號

主旨：在家教育輔導教師可否支領兼課『鐘點費』乙案，復如說明段，請 查照。

說明：

- 一、復貴校八十九年十二月二十二日八九北縣股中輔字第二八五五號函辦理。
- 二、如校內教師依規定均排至最高限時，始得依教師前往輔導在家教育學生之實際鐘點發給兼課教師鐘點費。校內教師如未均授滿最高節數，由學校依權責自行協調教師前往輔導。
- 三、教師在家教育輔導時數應併入全校授課總時數處理，學校不得以排課困難為理由，拒絕安置在家與輔導在家教育學生。

正本：五股國中

副本：本府教育局

### 二〇〇、臺北縣政府 函

受文者：本縣各公私立國中小補校、私立光華商職附設國中部補校

副本：本府教育局

發文日期：中華民國86年10月28日

發文字號：八六北府教三字402759號

主旨：函轉臺灣省政府教育廳「關於退休教師可否擔任國中小補校及成人基本教育研習班授課教師支領鐘點費」函釋影本乙份(如附件)，請 查照。

說明：依據臺灣省政府教育廳八十六年十月二日八六教五字第九七五四二號函辦理。

### 抄附：臺灣省政府教育廳 函

受文者：新竹市政府

副本：各縣市政府(新竹市除外)、本廳第五科、人事室

發文日期：中華民國86年10月2日

發文字號：八六教五字第97542號

主旨：關於「退休教師可否擔任國中小補校及成人基本教育研習班授課教師支領鐘點費」疑義一案，請依教育部函示辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部八十六年九月十一日臺(86)社(一)字第八六〇九七一二一號函辦理，並復貴府八十六年七月二十五日八六府教社字第五五一三號函。
- 二、本案經轉教育部函示：「在八十五年二月一日實施學校教職員退撫新制後，依學校教職員退休條例施行細則第三十八條第二項及第四十五條規定，學校教職員退休後再任由公庫支給薪俸、待遇或公費職務者，其再任之工作報酬每月「如未達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，並無

需停止原儲存之優惠存款及領受月退休金之權利」。本部七十五年一月九日臺七五八字第〇〇八一號函，有關學校教職員退休後再任兼任教師，其兼課鐘點費由公庫支付，兼課時數超過四小時，應停止辦理優惠存款之部分規定，已不再適用。本案請依『學校教職員退休條例』第十三條及同條施行細則第三十八條第二項及第四十五條規定及本部八十二年八月十九日臺八二人字第〇四六八八八號函辦理」。

三、上開教育部八十二年八月十九日臺八二人字第〇四六八八八號函業經本廳以八十二年九月一日八二教人字第七一五一號函轉頒在案(刊省政府公報八十二年秋字第五十九期)。

## 二〇一、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年12月29日

發文字號：北教國字第1001905421號

主旨：檢送「新北市國民小學教師每週授課節數實施要點」，並自101年1月1日生效，請查照。

說明：

一、旨揭實施要點訂定重點如下：

- (一) 第1點：揭示本實施要點之法源依據。
- (二) 第2點：明訂適用範圍，即本市國民小學之專任教師、代理及代課教師。
- (三) 第3點：明訂各校教師員額之核配，係由本府教育局依學生總學習節數及教師授課節數規定核配。
- (四) 第4點：明訂不同學校規模之教師每週授課節數。
- (五) 第5點：明訂教師兼任午餐教師、導師兼任組長之每週基本授課節數，比照組長。
- (六) 第6點：明訂教師兼任行政及學校發展需要業務者之減授課規定。
- (七) 第7點：明訂特教班教師兼任行政職務之減授課規定。
- (八) 第8點：明訂教師每週授課節數超過其基本授課節數，可依規定支領超鐘點費。
- (九) 第9點：明訂導師之課務工作依照學校發展需求實施。
- (十) 第10點：明訂主任不得兼任導師；組長以科任教師兼任為原則。
- (十一) 第11點：本要點明訂導師授課節數不含導師時間。

二、為期各校運作順利，配合上開實施要點，請各校務必依下列注意事項辦理：

- (一) 學校針對教師授課節數之安排應以學生受教權益為優先考量。
- (二) 因應101年度1月1日開始實施教師課稅，100學年第2學期之授課，應延續第1學期之授課，由原任課教師授課。個別教師如因特殊情形未能原課原上，需經由課程發展委員會討論及校長核定後，始得將其因應課稅降低之節數，由學校適度調配並依兼代課相關規定尋覓校內外合格教師授課。
- (三) 各校依本市公立國民小學教師每週授課節數實施要點規定核算，教師授課超過每週基本授課節數，得依規定支領超鐘點費。
- (四) 自101學年起，各校依上開要點，在兼顧學生權益及課務安排下，重行安



排教師每週授課節數。倘校外兼代教師招聘不易，未能完全滿足，基於保障學生受教權，仍得依規定聘任校內外合格教師兼代課。教師授課超過每週基本授課節數，得依規定支領超鐘點費。

- (五) 各校因應教師課稅，應召開課程發展委員會依上開實施要點之規定進行討論並確定每位教師的超鐘點節數，另各校重行依上開要點核算後，所餘可彈性運用節數之減課範疇、對象等，須於委員會中一併確認，俾作為爾後上開教師支領超鐘點費之依據。有關可彈性運用節數之減課，應優先針對指導學生學習者予以減課。
- (六) 有關校內合格教師兼代課的每週授課節數以兼任不超過6節，代課不超過5節，兼任復代課併計不超過9節為原則。惟100學年度第2學期因應過度需要，不受上開限制。自101學年度起，兼任復代課每週不超過9節為原則。
- (七) 各校聘任兼代課教師應依兼任代理代課教師辦法及本市各級學校兼任代理代課教師補充規定等辦理。
- (八) 各校因教師授課節數降低後，得辦理教學觀摩、教師專業進修等，強化教師教學專業，精進教學品質。
- (九) 校長因應教師授課節數降低後，協助教師專業精進，得以教室走察、進班觀課等，了解教師教學情形，並提供必要之協助。
- (十) 各校輔導教師等依相關規定減課，其減課後之每週授課節數視為每週基本授課節數。
- (十一) 為期各校順利因應及運作，請各區務中心學校召集區內各校人員，針對課稅實務及相關配套進行討論。
- (十二) 相關經費核撥及未盡事宜，本局將另行通函辦理。

三、檢送本市100學年度國民小學授課節數試算表1份，上開試算表係以課稅前教師每週授課節數表為基準，亦即60班以下，主任4節、組長10節、導師20節、科任22節；61-90班，主任3節、組長8節、導師20節、科任22節；91班以上，主任3節、組長6節、導師20節、科任22節；導師兼組長及午餐教師比照組長。另上開試算基準與課稅後教師每週授課節數之差距，即60班以下，主任2節、組長8節、導師16節、科任20節；61-90班，主任1節、組長6節、導師16節、科任20節；91班以上，主任1節、組長4節、導師16節、科任20節；導師兼組長及午餐教師比照組長，係為教育部另案補助之經費，以各校教師員額數計算核發，俟教育部撥付上開經費後，本局將另函通知。

正本：新北市各公立國小

副本：新北市政府教育局國小教育科、新北市政府教育局特殊教育科、新北市政府教育局教育研究發展科(均含附件)

#### 新北市國民小學教師每週授課節數實施要點

- 一、依據教育部頒訂國民中小學教師授課節數訂定基本原則及教育部補助國民中小學調整教師授課節數及導師費實施要點第四點第二項之規定訂定本實施要點。
- 二、本要點適用於新北市國民小學之專任教師、代理及代課教師。
- 三、各校之教師員額，由新北市政府教育局（以下簡稱本局）依學生總學習節數及教師授課節數規定核配。

四、國小教師每週基本授課節數如下：

- (一) 學校規模在六十班以下者，主任二節、組長八節、導師十六節、科任二十節。
- (二) 學校規模在六十一班至九十班者，主任一節、組長六節、導師十六節、科任二十節。
- (三) 學校規模在九十一班以上者，主任一節、組長四節、導師十六節、科任二十節。
- (四) 集中式身心障礙班每班置導師二人，每週基本授課節數為二十節。

前項一至三款所稱學校規模不含分散式資源班、分散式資優班、巡迴輔導班。

五、教師兼任午餐教師、導師兼任組長，其每週基本授課節數，比照組長。

六、教師兼任行政及學校發展需要業務者，由學校視實際情況在可彈性運用節數範圍內，經校內課程發展委員會討論後，得酌予減授每週授課節數。

教師兼任行政及學校發展需要業務者，其減授課節數後之授課節數，均視為該教師之每週基本授課節數。

七、特殊教育班教師因兼任行政職務而減授之授課節數，學校應以代理教師或兼代課方式對等補足，不得減少該特殊教育班每週上課總節數。

八、教師每週授課節數超過其每週基本授課節數，得依規定支領超鐘點費。

九、導師除基本授課節數外，各項課務工作依照學校發展需求實施。

十、國民小學主任不得兼任導師；組長以科任教師兼任為原則，必要時得視學校規模及行政需要，報經本局核備由導師兼任之。

十一、本實施要點之導師授課節數不含導師時間。

## ◎二〇二、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年12月30日

發文字號：北府教中字第1001885666號

主旨：檢送「新北市國民中學教師每週授課節數實施要點」，並自101年1月1日生效，請 查照。

說明：

一、旨揭實施要點訂定重點如下：

- (一) 第1點：揭示本實施要點之法源依據。
- (二) 第2點：明訂適用範圍，即本市國民中學(含完全中學國中部、國民中小學國中部)之正式教師、代理及代課教師。
- (三) 第3點：明訂各校教師員額之核配，係由本府教育局依各校核定班級數核配。
- (四) 第4點：明訂不同任教領域之教師、特教教師、導師及兼職教師每週授課節數，並規定不同學校規模之級導師減課節數。
- (五) 第5點：明訂教師兼任行政及學校發展需要業務者之減授課規定。
- (六) 第6點：明訂特教班教師兼任行政職務之減授課規定。
- (七) 第7點：明訂教師支領超鐘點費之規定。
- (八) 第8點：明訂主任不得兼任導師；組長以正式教師兼任為原則。

(九) 第9點：明訂導師授課節數不含導師時間。

二、為期各校運作順利，配合上開實施要點，請各校務必依下列注意事項辦理：

- (一) 學校針對教師授課節數之安排應以學生受教權益為優先考量。
- (二) 因應101年度1月1日開始實施教師課稅，100學年第2學期之授課，應延續第1學期之授課，由原任課教師授課。個別教師如因特殊情形未能原課原上，需經由課程發展委員會討論及校長核定後，始得將其因應課稅降低之節數，由學校適度調配並依兼代課相關規定尋覓校內外合格教師授課。
- (三) 各校依本市國民中學教師每週授課節數實施要點規定核算，教師授課超過每週基本授課節數，得依規定支領超鐘點費。
- (四) 自101學年起，各校依上開要點，在兼顧學生權益及課務安排下，重行安排教師每週授課節數。倘校外兼代教師招聘不易，未能完全滿足，基於保障學生受教權，仍得依規定聘任校內外合格教師兼代課。教師授課超過每週基本授課節數，得依規定支領超鐘點費。
- (五) 各校因應教師課稅，應召開課程發展委員會依上開實施要點之規定進行討論並確定每位教師的超鐘點節數，另各校重行依上開要點核算後，所餘可彈性運用節數之減課範疇、對象等，須於委員會中一併確認，俾作為爾後上開教師支領超鐘點費之依據。有關可彈性運用節數之減課，應優先針對指導學生學習者予以減課。
- (六) 有關校內合格教師兼代課的每週授課節數以兼任不超過6節，代課不超過5節，兼任復代課併計不超過9節為原則。惟100學年度第2學期因應過度需要，不受上開限制。自101學年度起，兼任復代課每週不超過9節為原則。
- (七) 各校聘任兼代課教師應依兼任代理代課教師辦法及本市各級學校兼任代理代課教師補充規定等辦理。
- (八) 特殊教育類班教師授課節數安排如下：
  1. 100年1月1日起至100學年度第2學期止：
    - (1) 集中式身心障礙班每班置導師2人，導師每週基本授課節數為14節，若因延續100學年度第1學期之授課安排，致超過前開授課節數規定，不得支領超鐘點費。
    - (2) 擔任特殊教育類班教師而未兼任導師者，延續100學年度第1學期之授課安排，超過旨揭實施要點授課節數規定時，得依規定支領超鐘點費。
  2. 101學年度起，請各校依旨揭實施要點規定，重新安排特殊教育類班教師每週授課節數。
- (九) 各校因教師授課節數降低後，得辦理教學觀摩、教師專業進修等，強化教師教學專業，精進教學品質。
- (十) 校長因應教師授課節數降低後，協助教師專業精進，得以教室走察、進班觀課等，了解教師教學情形，並提供必要之協助。
- (十一) 各校輔導教師等依相關規定減課，其減課後之每週授課節數視為每週基本授課節數。
- (十二) 為期各校順利因應及運作，請各區務中心學校召集區內各校人員，針對課稅實務及相關配套進行討論。



(十三) 相關經費核撥及未盡事宜，本府教育局將另行通函辦理。

- 三、本案所需兼代課費係為教育部另案補助之經費，以各校教師員額數計算核發，俟教育部撥付上開經費後，本府教育局將另函通知。另因應學校規模44班以下學校兼職教師減授授課時數，不足部分經費請由各校用人費用項下調整支用。

正本：新北市各公立國中

副本：新北市政府教育局督學室、新北市政府教育局會計室、新北市政府教育局特殊教育科、新北市政府教育局教育研究發展科、新北市政府教育局中等教育科(均含附件)

### 新北市國民中學教師每週授課節數實施要點

北府教中字第1001885666號函頒

- 一、依據教育部頒訂國民中小學教師授課節數訂定基本原則及教育部補助國民中小學調整教師授課節數及導師費實施要點第四點第二項之規定，訂定本實施要點。
- 二、本要點適用於新北市國民中學(含完全中學國中部、國民中小學國中部)之正式教師、代理及代課教師。
- 三、各校之教師員額，由新北市政府教育局依各校核定班級數核配。
- 四、國中教師每週基本授課節數如下：
  - (一) 國中教師依教師專長領域，每週授課節數如下：
    1. 國文領域：授課十六節。
    2. 英語、數學、社會及自然與生活科技領域：授課十八節。
    3. 健康與體育領域：授課十九節。
    4. 藝術與人文及綜合領域：授課二十節。
    5. 特教教師：授課十六節。
  - (二) 兼任導師每週授課節數如下：
    1. 前款第一目至第四目領域教師依授課基準再減四節。
    2. 集中式身心障礙班每班置導師二人，每週基本授課節數為十四節。
  - (三) 級導師授課節數，依學校班級規模，得酌減授課節數如下：
    1. 該年級班級數在十五班至三十班者：酌減零至一節。
    2. 該年級班級數在三十班(含)以上者：酌減零至二節。
  - (四) 兼職教師授課節數如下：
    1. 學校規模在十七班以下：主任授課二節、組長六節。
    2. 學校規模在十八班至二十六班：主任授課二節、組長六節。
    3. 學校規模在二十七班至三十五班：主任授課二節、組長六節。
    4. 學校規模在三十六班至四十四班：主任授課一節、組長四節。
    5. 學校規模在四十五班至五十三班：主任授課一節、組長四節。
    6. 學校規模在五十四班至六十二班：主任授課零節、組長二節、六十一班至六十二班副組長四節。
    7. 學校規模在六十三班以上：主任授課零節、組長零節、副組長二節。

前項所稱學校規模不含分散式資源班、巡迴輔導班，另國中小行政組織合併設置之學校，行政人員授課節數比照國中。
- 五、教師兼任行政及學校發展需要業務者，其減授課節數後之授課節數，均視為該師

之基本授課節數，在不增加預算情況下，協助校務酌減授課總節數，分別如下：

- (一) 學校規模在十七班以下，以十二節為限。
- (二) 學校規模在十八班至二十六班，以十五節為限。
- (三) 學校規模在二十七班至三十五班，以十八節為限。
- (四) 學校規模在三十六班至四十四班，以二十四節為限。
- (五) 學校規模在四十五班至五十三班，以三十節為限。
- (六) 學校規模在五十四班至六十二班，以三十六節為限。
- (七) 學校規模在六十三至七十一班，以六十節為限。
- (八) 學校規模在七十二班至八十班，以六十六節為限。
- (九) 學校規模在八十一班以上，以七十二節為限。

協助校務酌減授課總節數：減授節數對象由各校校務會議決定。

- 六、特殊教育班教師因兼任行政職務而減授之授課節數，學校應以代理教師或兼任方式對等補足，不得減少該特殊教育班每週上課總節數。
- 七、教師每週授課節數超過其每週基本授課節數，得依規定支領超鐘點費。
- 八、國民中學主任不得兼任導師；組長以正式教師兼任為原則，必要時得視學校規模及行政需要由導師兼任之。
- 九、本實施要點之導師授課節數不含導師時間。

### 二〇三、臺北縣政府簡便行文表

受文者：如正副本行文單位

正本：五峰國民中學

副本：本縣各國民中小學（除五峰國中外）、本府人事室

發文日期：中華民國81年12月9日

發文字號：八一北府人三字第419591號

主旨：貴校函為導師差假期間導師費是否扣發及其計算方式疑義乙案。查臺灣省政府六十三年十二月九日府教人字第一二八一〇號函規定：「中小學導師費應發給實際擔任導師者為準。如教師兼導師請假或奉調受訓及公差期間，其導師職務經另請他人代理者，該項導師費應由代理導師人員具領，惟代理導師人員已領有導師費者，則不得重領或兼領。」另代理導師人員之導師費應按實際代理日數覈實計發，至每日應計發標準為按每月導師費除以國曆該月全月之日數計發。本案請依上開規定辦理。

### ◎二〇四、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年3月2日

發文字號：北教幼字第1011271981號

主旨：有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任幼稚園(幼兒園)行政職務者同時支領導師費及主管職務加給案，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部101年2月21日臺國（三）字第1010011323號函及行政院人事行政局101年1月16日局給字第1010021290號函辦理。

二、有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務者，係依幼稚教育法與幼兒教育及照顧法之規定辦理，爰依行政院人事行政局93年10月5日局給字第0930029537號函規定同意公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務者得同時支領導師費及主管職務加給；且因公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務係依法辦理，爰有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務同時支領導師費及主管職務加給，免再報教育行政主管機關核准。

三、檢附教育部函釋公文1份。

正本：新北市各公立幼稚園

副本：新北市政府教育局人事室、新北市政府教育局會計室

## 教育部 函

受文者：新北市政府教育局

發文日期：中華民國101年2月21日

發文字號：臺國(三)字第1010011323號

主旨：有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任幼稚園(幼兒園)行政職務者同時支領導師費及主管職務加給乙案，請 查照。

說明：

一、依行政院人事行政局101年1月16日局給字第1010021290號函辦理。

二、有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務者，係依幼稚教育法與幼兒教育及照顧法之規定辦理，爰依行政院人事行政局93年10月5日局給字第0930029537號函規定同意公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務者得同時支領導師費及主管職務加給；且因公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務係依法辦理，爰有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務同時支領導師費及主管職務加給，免再報教育行政主管機關核准。

正本：各直轄市政府教育局、桃園縣政府教育局及各縣市政府、各國立幼稚園

副本：本部人事處、國教司

## ◎二〇五、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年12月21日

發文字號：北教幼字第1001842712號

主旨：有關101年度幼稚園雙導師制之導師費，請貴校於101年度用人費用項下支應，並請明確告知 貴屬教師，避免疑慮，請 查照。

說明：

一、依據教育部100年12月14日臺國(三)字第1000226973號函辦理。

二、自101年1月1日開始，公私立國中小及幼稚園教職員工均須課稅，另配合軍教課稅已修正幼稚教育法確立雙導師制度，於100年4月13日華總一義字第10000067801號令修正第8條規定：「(第1項)幼稚園教學每班兒童不得超過30人。(第2項)幼稚園兒童得按年齡分班，每班置教師2人，均兼任導師。但班級人數15人以下者，僅其中1人為導師；其導師費之發給，由教育部會商各地方主管教育行政機關另定之。」



- 三、因應取消軍教免稅配套措施，101年度國民中小學及幼稚園教師之導師費每月由新臺幣2,000元提高至新臺幣3,000元，並自101年1月1日起開始實施。
- 四、公立幼稚園教師導師費，本市已提報教育部原導師費與雙導師費調高所需之差額補助，請各校先於用人費用項下支應，年度中一併調查不足數後再行撥補。
- 五、檢附本局於100年11月28日報請教育部導師費差額表件及導師費差額試算表（該預估數係於100年11月28日至全國幼教網下載統計數字，不含學前特教班，導師費以實際幼生人數核算。）

正本：新北市各公立幼稚園

副本：新北市政府教育局人事室

## ◎二〇六、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年6月15日

發文字號：北教人字第0990541620號

主旨：有關兼任行政職務教師於學年度中因故免兼，其尚未休畢之休假日數，應於當學年度休畢及請領休假補助，請查照。

說明：依教育部99年6月9日台人(二)字第0990095618號函辦理（檢附原函影本1份）。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局

## 教育部 函

受文者：臺北縣政府教育局

發文日期：中華民國99年6月9日

發文字號：台人(二)字第0990095618號

主旨：所詢兼任行政職務教師於學年度中因故免兼，其未請畢之休假日數及休假補助核給疑義一案，復請查照。

說明：

- 一、復貴府99年6月1日府人考字第0990098211號函。
- 二、查教師請假規則第8條規定略以：「(第1項)公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿1學年者，自第2學年起，每學年應給休假7日…(第3項)除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿1學年者，當年之休假日數依第1項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計。…」。復查本部98年6月10日台人(二)字第0980097527號函略以，兼任行政職務之教師任期未滿1學年者，休假補助仍應以其具有之休假日數，依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第5點第1款規定核予休假補助。
- 三、綜上，有關兼任行政職務教師因故於學期中卸除行政職後，其尚未休畢之休假日數，應於當學年度休畢及請領休假補助。

正本：苗栗縣政府

副本：臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、臺北縣政府教育局、各縣市政府(不

含苗栗縣政府)、部屬學校(含國立高級中等以下學校)、本部中部辦公室、人事處

### ◎二〇七、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年10月28日

發文字號：北教人字第1001535076號

主旨：有關兼任行政職務教師於學期中退休，其休假日數等相關疑義案，請 查照。

說明：

- 一、依教育部 100年10月25日臺人(二)字第1000191607號函辦理 (檢附原函影本1份)。
- 二、據教育部 95年10月27日台人(二)字第0950154160號書函略以，兼任行政職務教師休假年資之計算，係計至上學年度結束為止，且兼任行政職務教師於學期中退休或死亡，與因故於學期中免兼行政職務情形有別，其休假日數之核給，應無按實際兼任行政職務月數比例核給之限制。惟如退休或死亡當年在職日數扣除放假日數（按：含週休2日之例假日、放假之紀念日與民俗節日及停止辦公）後，未達當年所核給之休假日數時，其休假補助費及未休假加班費之計支標準，應依「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」相關規定辦理。

正本：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：新北市政府教育局

### 教育部 函

受文者：新北市政府教育局

發文日期：中華民國100年10月25日

發文字號：臺人(二)字第1000191607號

主旨：所詢兼任行政職務教師於學期中退休，其休假日數等相關疑義一案，復請 查照。

說明：

- 一、依行政院人事行政局 100年10月19日局考字第1000053548訂號書函轉貴府同年9月30日府人退字第10001992640號函辦理。
- 二、查本部 95年10月27日台人(二)字第0950154160號書函略以：「查教師請假規則第8條規定：『(第1項)公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假7日…(第3項)除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，…』據此，兼任行政職務教師休假年資之計算，係計至上學年度結束為止，且兼任行政職務教師於學期中退休或死亡，與因故於學期中免兼行政職務情形有別，經參酌銓敘部95年10月14日部法二字第0952710587號書函意見，其休假日數之核給，應無前開按實際兼任行政職務月數比例核給之限制。惟如退休或死亡當年在職日數扣除放假日數（按：含週休2日之例假日、放假之紀念日與民俗節日及停止辦公）後，未達當年所核給之休假日數時，其休假補助費及未休假加班

費之計支標準，應依『公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準』相關規定辦理。」。

三、本案請依上開規定辦理。

正本：南投縣政府

副本：各直轄市政府教育局、桃園縣政府教育局及各縣市政府(南投縣政府除外)、行政院人事行政局、各國立大專校院、各國立高級中等學校、本部中部辦公室、人事處

## ◎二〇八、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年1月27日

發文字號：北教人字第0990079943號

主旨：有關儲備校長代理校長職務達一學期以上，是否得比照代理主任滿一學期以上者，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假一案，請查照。

說明：

- 一、依教育部 99年1月25日台人(二)字第0990007370號函辦理，並檢附來函影本1份。
- 二、據上開函以，學年度中退休之學校校長遺缺，由通過校長甄選之儲備校長選聘代理之，渠代理職務滿1學期(含寒假或暑假)以上，同意比照該部98年11月25日台人(二)字第0980199719號函，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局國小教育科(含附件)、臺北縣政府教育局人事室(含附件)

## 教育部 函

受文者：臺北縣政府教育局

發文日期：中華民國99年1月25日

發文字號：台人(二)字第0990007370號

主旨：所詢儲備校長代理校長職務達一學期以上，是否得比照代理主任滿一學期以上者，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假一案，復請 查照。

說明：

- 一、復貴府 99年1月12日府人考字第0990007316號函。
- 二、查教師請假規則第 8條規定：「(第1項)公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿1學年者，自第2學年起，每學年應給休假7日；…。(第3項)除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿1學年者，當年之休假日數依第1項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，…。」。復查本部98年11月25日台人(二)字第0980199719號函略以，有關學校校長如因教師流動或其他特殊原因，聘任未具有合格主任資格之教師為代理主任，並經各縣市政府核備有案者，考量渠等人員於寒暑假期間亦需到校服務，實與兼任行政職務教師無異，爰渠等人員代理主任職務滿1學期(含寒假或暑假)以上者，同意比照兼任行政職務之教師，依教師請假規則第8條相關規



定，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假。

- 三、本案有關於學年度中退休之學校校長遺缺，由通過校長甄選之儲備校長選聘代理之，渠代理職務滿1學期(含寒假或暑假)以上，同意比照上開函釋，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假。

正本：苗栗縣政府

副本：臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、臺北縣政府教育局、各縣市政府(不含苗栗縣政府)、本部國教司、人事處

## 二〇九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國89年4月15日

發文字號：八九北府教幼字第135605號

主旨：有關本縣國民小學附幼、縣立幼稚園之兼辦、兼代人員是否核發兼職工作津貼乙案，詳如說明段，請 查照。

說明：

- 一、本府八十八年十二月六日八八北府教三字第四六二〇〇八號函及八十九年一月四日八八北府教一字第496929號函諒達。
- 二、依行政院人事行政局中華民國八十九年三月四日八九局給字第〇〇四四〇八號函：
  - (一) 兼職人員之範圍以依組織法規或有關法令規定經上級主管機關核准兼任其他機關學校職務人員(含兼任由主管院或省市縣政府依權責核定之其他機關學校任務編組單位職務人員)為限，非依上述規定兼職人員暨兼任本機關職務(含任務編組單位職務)者均不得支給。本縣公立幼稚園學校之總務、人事及主計業務由指定代為辦理縣立幼稚園學校之總務處、人事室及會計室「兼辦」，非屬「兼任」。
  - (二) 另各機關所屬之單位，如未具獨立編制、獨立預算、依法設置及對外行文等四項要件。非屬獨立之建制機關，凡由本機關人員兼任是類單位工作者不得支給兼職酬勞。國民小學附設幼稚園係附屬於各該國小，非屬獨立建制機關。
- 三、依前開兼職酬勞支給規定，國民小學附幼及縣立幼稚園之兼辦、兼代人員不予核發工作津貼。

正本：本縣各公立幼稚園

副本：本府教育局(幼教課、學管課)

## 二一〇、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年10月26日

發文字號：北教人字第0980900819號

主旨：有關「國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表」中主管職務加給性質疑義一案，請 查照。

說明：

- 一、依教育部98年10月21日臺人(三)字第0980179177B號函辦理。
- 二、查行政院98年8月17日院授人給字第0980019466號函修正「國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表」略以，其中校務主任及組長依同學制同層級主管職務支給主管職務加給。但同時兼任學校主管職務及附設補習學校校務主任或組長者，其工作補助費按表列數額支給。是以，如非同時兼任學校主管職務及附設補習學校校務主任或組長者，其工作補助費係以主管職務加給支給，且是項主管職務加給列入年終工作獎金及考核獎金之計支內涵。

正本：臺北縣立各國中小暨高中職附設補校

副本：臺北縣政府教育局社會教育科、臺北縣政府教育局人事室

國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表(核定本)  
 行政院98年08月17日院授人給字第0980019466號函核定

職稱	支給標準				
校長	比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給標準計支				
教務主任	依同學制同層級主管職務支給主管職務加給；但同時兼任學校主管職務及附設補習校校務主任或組長者，其工作補助費按下列數額支給：				
組長	職稱	四班以下	五至十班	十一至十五班	十六班以上
	校務主任	每週以三節鐘點費計支	每週以三·五節鐘點費計支	每週以四節鐘點費計支	每週以五節鐘點費計支
	組長	每週以二·五節鐘點費計支	每週以三節點費計支	每週以三節鐘點費計支	每週以三·五節鐘點費計支
備註	一、校務主任及組長之工作補助費支給標準，國中比照國民中學教師鐘點費支給標準計支；國小比照國民小學教師鐘點費支給標準計支。各地方政府得在本表所訂最高標準範圍內自行衡酌業務及經費狀況支給。 二、本表支給對象，以由教師兼任，且須於夜間有工作事實者為限。 三、人事、會計、總務及幹事等其他兼任行政人員比「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給標準計支。 四、本表自九十七年八月一日起生效；九十六年一月一日至九十七年七月三十一日期間得依本表修正生效前之規定辦理。				

◎二一一、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年1月25日

發文字號：北教人字第0990039180號

主旨：有關國民中小學主任及組長兼任附設國民補習學校導師職務者，得否支領導師費疑義一案，請查照。

說明：

- 一、依據本局案陳教育部 99年1月13日台人(三)字第0980230563號書函辦理（檢附原函影本1份）。
- 二、查上開函釋略以，基於行政職務、導師職務應以專任教師兼任為原則，國民

中小學(含附設國民補習學校)除有受員額編制限制情形外，不得由教師同時兼任行政職務及導師職務，並同時支領主管職務加給及導師費。至98年11月23日台人(三)字第0980198441號書函案內所提「國民中小學校務主任及組長」係指國民中小學主任及組長職務，其中校務主任係為誤植，惟此尚不影響所揭示國民中小學主任及組長兼任附設國民補習學校導師者，除受有員額編制限制情形外，不得同時支領主管職務加給及導師費之函釋意旨。

三、另查「臺北縣政府所屬完全中學/國民中學附設中學/國民中學補習學校實施要點」第14條規定略以，如因實際需要，補校主任或組長得兼任導師，並支領導師費，在未完成修正前各校應依教育部函釋意旨辦理。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職、臺北縣立各國中小暨高中職附設補校

副本：臺北縣政府教育局人事室、臺北縣政府教育局社會教育科

## 教育部 書函

受文者：臺北縣政府教育局

發文日期：中華民國99年1月13日

發文字號：台人(三)字第0980230563號

主旨：所詢國民中小學主任及組長兼任附設國民補習學校導師職務者，得否支領導師費疑義一案，請 查照。

說明：

一、復貴府 98年12月30日北教人字第0981122428號函。

二、查行政院人事行政局 98年9月23日局給字第0980024334號函規定略以，國立高級中等學校附設進修學校，非屬獨立建制機關，並無員額編制限制之情形，爰國立高級中等學校由已兼有行政職務之專任教師兼任附設進修學校導師，無法同意得同時支領導師費及主管職務加給。爰本部針對行政院人事行政局上開函釋，以本部98年10月21日台人(三)字第0980178778號函就國民中小學主任兼任附設國民補習學校導師者，得否支領導師費疑義向該局請釋，案經該局98年11月12日局給字第0980030075號函復本部略以，該局74年5月31日74局肆字第13028號函規定，國民小學行政職務(組長)應以專任教師兼任為原則，惟因受員額編制限制，經報教育行政主管機關核准由兼有導師職務之教師兼任者，得從寬支領導師費及主管特支費(現修正為主管職務加給)。考量中小學及幼稚園教師兼任主管及導師職務者，均以受有員額編制限制之情形，方得同時支領主管職務加給及導師費者，基於一致性及導師職務宜由學校專任教師擔任之考量，旨述人員除有受員額編制限制之情形外，不宜支領導師費。準此，依行政院人事行政局上開規定，基於行政職務、導師職務應以專任教師兼任為原則，國民中小學(含附設國民補習學校)除有受員額編制限制情形外，不得由教師同時兼任行政職務及導師職務，並同時支領主管職務加給及導師費。至案內所提「國民中小學校務主任及組長」係指國民中小學主任及組長職務，其中校務主任係為誤植，惟此尚不影響行政院人事行政局上開函釋所揭示國民中小學主任及組長兼任附設國民補習學校導師者，除受有員額編制限制情形外，不得同時支領主管職務加給及導師費之函釋意旨。



正本：臺北縣政府教育局

副本：各縣市政府、臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、本部人事處

## 二一二、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年12月23日

發文字號：北教人字第0981049937號

主旨：有關行政院函頒修正「國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表」並溯自97年8月1日生效，主任及組長兼職費追補一案，請依說明段辦理，請 查照

說明：

- 一、依教育部98年8月24日臺人(三)字第0980142556號函賡續辦理。
- 二、本案依行政院核復有關「國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員補助費支給表」修正並追溯生效後，國民中小學校長依98年8月31日前原表規定支領之工作補助費同意免予追繳，合先敘明(98年12月9日北教人字第0981022809號函諒達)。
- 三、查修正後之主任及組長補校兼職人員工作補助費，由以班級數多寡領取鐘點費改成依同學制同層級主管職務加給，但同時兼任學校主管職務及附設補習學校校務主任或組長者，其工作補助費依班級數多寡領取鐘點費。專任補校之主任或組長職務者實際領取金額增加，須追補97年8月1日至98年6月30日(8月份補校因無課務故總計追補10個月)少領之金額。
- 四、承上，本縣國民中學補校追補之主管加給差額請逕由「各科教學業務—0100人事費」項下支應，如不足再依規定改由「一般行政—0100人事費」相關經費辦理流用；另國民小學部分請依98年11月27日北教社字第0980962660號函規定，按核定之額度內依據合法憑證開立付款憑單支付。

正本：臺北縣各公立國中小

副本：臺北縣政府教育局社會教育科、臺北縣政府教育局人事室、臺北縣政府教育局會計室

## 二一三、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年2月24日

發文字號：北教人字第0990104240號

主旨：有關本縣高中(職)附設進修補習學校校務主任及組長支領主管職務加給一案，請 查照。

說明：

- 一、依行政院97年9月26日院授人給字第0970022935號函及教育部97年10月8日臺人(三)字第0970194032號函略以，地方政府所屬高級中等學校附設進修學校及夜間部校長、人事、會計、總務及實習等兼任人員，同意自97學年度起比照「國立高級中等進修學校人力經費處理補充規定」支領工作補助費(比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」標準辦理)；另學校校務主任及組長支給

職務加給，並適用同級同類學校之待遇規定，合先敘明。

二、本縣縣立高中(職)附設進修補習學校校長、校務主任、組長、人事、會計、總務及幹事等兼任人員請依上開規定辦理，並自本(99)年2月1日起生效。

正本：臺北縣立各高中職進修學校、臺北縣各公立高中

副本：臺北縣政府教育局人事室、臺北縣政府教育局社會教育科、臺北縣政府教育局中等教育科

#### 二一四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年8月10日

發文字號：北教社字第0990558859號

主旨：核定本縣100年度各級補校兼職人員兼職費、導師費及兼職人員津貼編列由10個月增加至12個月一案，請 查照。

說明：

一、本縣各級補校兼職費用（含校長、會計、總務、人事、幹事）、導師費及兼職人員（主任、組長）津貼編列由10個月增為12個月。

二、請納入100年度預算編列。

正本：臺北縣各公私立高中職暨國中小

副本：臺北縣政府教育局社會教育科

#### 二一五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年10月2日

發文字號：北府人三字第0910555590號

附件：如說明二

主旨：有關學校補校兼職人員上班時間與日間加班時間重複，可否支領加班費一案，請依行政院人事行政局函示辦理，請 查照。

說明：

一、依據行政院人事行政局九十一年九月十六日局給字第0910032854號函辦理。

二、檢附前項行政院人事行政局原函一份。

正本：本縣所屬各級公立學校

副本：本府主計室、人事室

#### 抄附：行政院人事行政局 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國91年9月16日

發文字號：局給字第0910032854號

主旨：有關學校補校兼職人員上班時間與日校加班時間重複，可否支領加班費一案，復請 查照。

說明：

一、復貴府民國九十一年九月九日北府人三字第○九一○五三二九八三號函。

- 二、查有關「國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表」，前經行政院民國九十年六月二十二日臺九十人政給字第二一〇八二二號函核定，依該表備註欄二規定：本表支領對象，以由教師兼任，且須於夜間有工作事實者為限。本案學校補校兼職人員既於夜間工作且支領工作補助費，其同一時間應不得再報請加班支領加班費。

### ◎二一六、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年10月19日

發文字號：北教國字第10013697641號

主旨：有關100年9月七星分區校長會議提案針對97年度前分班警衛資遣費之相關補助案，請 查照。

說明：

- 一、依據本市汐止區汐止國民小學 100年9月28日新北汐國區字第1000004685號函辦理。
- 二、本市七星分區校長會議 100年9月提案申請97年度前分班警衛資遣費之相關補助，說明如下：
  - (一) 該區某校表示100年度校務基金之中遭刪除分班警衛人事費預算，因此自100年1月1日起分班警衛不續聘。
  - (二) 警衛自97年1月1日起自99年12月31日止之工作年資，應依勞工退休金條例第12條第1項規定發給資遣費，即每滿1年發給1/2個月之平均工資，未滿1年者，以比例計給，此部分由本局統一補助各校；惟97年度以前本局無補助相關之資遣費，以致連續年資無相關經費得以發給。
- 三、為使預算執行獲得最大效益，自本（100）年度起，凡無學生就讀之分班分校，均無編列值勤人員之預算，惟為維護離職人員之勞動權益，仍依勞動基準法第17條及勞工退休條例第12條規定核予資遣費用。
- 四、另隨多元文化重視程度之增加，社會勞動者之法定範圍亦日漸拓展，查行政院勞工委員會於96年11月30日勞動1字第0960130914號公告：「指定公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法，並自中華民國97年1月1日生效。」旨揭補助對象校園值勤人員（警衛）即屬前述公告中之「非依公務人員法制進用之臨時人員」。
- 五、綜上，上開公告顯示法律之訂定及修改得依社會型態之變動經法定程序作適當調整，然顧及生活連續性及法律安定性下之平衡，多方考量法律不溯既往原則，倘為97年度前資遣費相關補助，礙難同意。

正本：新北市各公立高中含鶯歌高職、新北市各公立國中小

副本：

### 二一七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年3月6日

發文字號：北府教學字第0910092079號



主旨：有關替代役役男宿所水電費得否向役男收取疑義，請依說明段辦理，請查照。

說明：

- 一、依內政部九十一年二月二十日臺內役字第○九一○○八○三七○號解釋函辦理。
- 二、依替代役實施條例施行細則第十三條第三款後段：「管理、住宿等經費，由服勤單位編列。」其中管理及住宿經費應包含水費、電費、瓦斯費、清潔費及其他基本生活設施等相關經費，另服勤單位為節省水電費用，得於服勤管理要點或相關生活規定中規範限制役男使用高耗電量之電器用品，並請注意使用安全。
- 三、教育替代役役男實際於各服勤處所服役，因此上開各項經費，請各服勤處所由相關辦公費中支付，不得向役男收取；相關管理工作，亦請各服勤處所確實執行。

正本：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職、板橋、新莊、樹林等三所體育場

副本：內政部、臺北縣政府主計室、臺北縣政府教育局

## 二一八、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年6月17日

發文字號：北教環字第0980471972號

主旨：有關「實施垃圾隨袋徵收之學校，其水電費得依比例挪支經費採購規定之垃圾袋」案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴校98年6月10日北縣板國區字第0980002824號函。
- 二、案內有關購買垃圾袋經費1節，建請由資源回收費用支應，倘有不足則由相關預算科目下勻支。

正本：臺北縣板橋市板橋國民小學

副本：臺北縣土城市安和國民小學、臺北縣政府教育局

## 二一九、臺北縣政府 函

受文者：本縣各級公私立中小學（含職、夜、補校）

副本：本縣衛生局、本縣護士公會、本府教育局、財政局、主計室

發文日期：中華民國73年3月14日

發文字號：七三北府教四字第55662號

主旨：各學校護士依現行護理人員管理規則之規定必須加入護士公會並應向所在地衛生主管機關（本縣衛生局）申請執業執照，請轉知辦理。

說明：

- 一、依據省教育廳七三教六字第○一五二五號函及本縣衛生局七三衛五字第○○九一七號函辦理。
- 二、各公私立學校護士均應加入護士公會後再向所在地衛生主管機關申請執業執照。

- 三、各公私立學校護士公會，其所需入會費及常年會費同意比照省屬各衛生機構之護士參加公會，由服務學校負擔繳納，並在各校事務費項下勻支。
- 四、「護理人員管理規則」詳省公報七十一年秋字第七一期。

## 二二〇、臺北縣政府主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年12月24日

發文字號：北主一字第0960819283號

主旨：貴校函為有關參加臺北縣中小學校長協會，會員所繳年度會費，是否屬公務支出疑義，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復貴校中華民國96年12月6日北碇國主字第0960004094號函。
- 二、查「97年度臺北縣暨各鄉（鎮、市）總預算編製手冊」柒「用途別科目分類表」國內組織會費定義係指凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需參加有關國內外專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。爰此，倘係以機關名義入會，所繳之會費自屬機關學校之公務支出，若非，其費用自不應由學校負擔之。

正本：臺北縣石碇鄉石碇國民小學

副本：臺北縣政府主計處、本縣各公立國中小、本縣各公立高中職

## ◎二二一、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年6月21日

發文字號：北教學字第1011969183號

主旨：檢送「新北市體育重點學校對外參賽及培訓經費核銷原則」（如附件），並自本（101）年8月起開始適用，如說明，請 查照。

說明：

- 一、依據「新北市各級體育重點學校補助經費編列原則」第捌點辦理。
- 二、本案經費業已於100年度起編列於體育重點學校單位預算，先予以說明。
- 三、為因應本市對各機關單位預算自102年起採用「零基預算」制度及更能彈性執行該項經費。
- 四、旨揭係授權各校於年度編製預算時，於前一年先行編定參賽組訓計畫，以利經費執行率能達90%以上，及配合年度預算作彈性調整。

正本：新北市各市立高中暨國民中學含鶯歌高職、新北市各公立國小

副本：新北市政府教育局會計室（含原簽影本及核銷原則）、新北市政府教育局學生事務科（含原簽影本及核銷原則）

### 新北市體育重點學校對外參賽及培訓經費核銷原則

- 一、本案經費限用於新北市政府教育局（以下簡稱本局）核定之體育重點項目及運動代表隊指導教練及選手為限。
- 二、各校依補助經費額度，編列參賽計畫及經費概算表，由各校自行核處參加比賽次數。

- 三、補助項目：限交通費、膳食費、報名費、保險費、住宿費、茶水營養費、運動防護費及消耗性器材。
- 四、核銷標準：
- (一) 交通費、報名費、保險費：核實支應。
  - (二) 膳食費：每人每天不超過250元計。
  - (三) 住宿費：每人每天至多以700元計。
  - (四) 茶水營養費：單價不得超過60元，每年至多以50天。
  - (五) 運動防護費及消耗性器材：單價不得超過1萬元。
- 五、本局將不定時抽查各校執行情形，凡支用項目及參賽種類不符規定時均須繳回，且自發生日起3年內取消體育重點學校申請資格；另執行率未達90%者，取消下一年度體育重點學校申請資格。

#### 新北市各級體育重點學校補助經費編列原則【修訂版】

##### 壹、培訓經費（原C級訓練站）

- 一、培訓經費補助項目限茶水費20元、營養費每人每天40元，全年編列80天。
- 二、運動防護經費每年每人200元。
- 三、消耗性器材費每年每人500元。
- 四、本補助項目請依核定重點運動種類（如田徑、游泳）核實編列。
- 五、培訓之選手兼任其他運動種類，其茶水、營養、運動防護、消耗性器材等費用不重覆補助（如柔道兼任角力）。
- 六、編列參考表：（以游泳人數編列供參考）

茶水費	營養費	運動防護經費	消耗性器材費
20元*80天*30人	40*80天*30人	200*30人	500元*30人

##### 貳、對外參賽經費

###### 一、國中、高中

- (一) A級體育重點學校每年編列4次對外參賽經費，每年最高20天；B級每年編列3次對外參賽經費，每年15天；C級每年編列1次對外參賽經費，每年5天。
- (二) 國立或私立高中職銜接培訓本縣國中畢業之運動選手者，由本局比照重點學校編列參賽經費補助，由學校逐案向本局提出申請。

###### 二、國小

- (一) A級每年編列2次對外參賽經費，每年8天；B級每年編列1次對外參賽經費，每年3天。
- (二) 教育部核准設置國小體育班之學校(秀朗、厚德國小)，經遴選為A級體育重點學校每年得編列4次對外參賽經費，每年最高15天；B級每年得編列3次對外參賽經費，每年10天。

###### 三、編列以交通費、餐費、住宿費等補助項目。

###### 四、交通費編列以莒光號板橋站至台中站往返票價編列為原則。

###### 五、誤餐費每人每天250元（含茶水費）、住宿費每人每天400元。

###### 六、本補助項目請依核定重點運動種類（如田徑、游泳）核實編列。

###### 七、編列參考表：（供編列參考）



(一) 國中、高中

級別	交通費	誤餐費	住宿費
A級	500元*30人*4次	250元*30人*20天	400元*30人*20天
B級	500元*30人*3次	250元*30人*15天	400元*30人*15天
C級	500元*30人*1次	250元*30人*5天	400元*30人*5天

(二) 國小

級別	交通費	誤餐費	住宿費
A級	500元*30人*2次	250元*30人*8天	400元*30人*8天
B級	500元*30人*1次	250元*30人*3天	400元*30人*3天

參、課業輔導費

- 一、國、高中體育重點學校，得編列每小時360元，每天2小時，每週3天，全年40週，培訓學生課業輔導費。
- 二、國小體育重點學校，得編列每小時260元，每天2小時，每週3天，全年40週，培訓學生課業輔導費。
- 三、本補助項目不得依核定重點運動種類重覆編列（本經費各運動種類應合併使用），國中、高中得分開編列，完全中學每校最高編列2班。

四、編列參考表：

國中、高中（職）	360元*2小時*3天*40週=86,400元
國小	260元*2小時*3天*40週*62,400元

肆、弱勢學生體育績優培訓

- 一、本市國(高)中體育重點學校（國小除外），得編列弱勢學生體育績優學生培訓費，每人每月2,000元，每年補助9個月，每校最高編列5人為原則，國中、高中得分開編列。
- 二、體育績優之弱勢學生係指參加鄉、鎮、市級運動賽會前3名或經教師(練)評估具運動發展潛能之學生，並符合低收入戶、中低收入戶或家庭突遭變故者（如失業、風災或火災等突發事故，或無證明文件，經導師家訪為清寒者）或戶籍註明具原住民身份者。
- 三、本項經費得支用於受補助對象之營養、茶水、誤餐、消耗性器材、運動防護、獎勵品及課業輔導等培訓相關費用，不得以印領清冊辦理發送現金。

四、編列參考表：

國中、高中（職）	2000元*9月*5人=90,000
國小	不得編列

伍、編列人數

- 一、以上各體育重點學校團體種類最高編列人數以附件表（如附件1）規定人數編列，培訓學生人數低於規定人數時請以實際人數編列。
- 二、弱勢學生體育績優學生培訓費（含培訓原住民學生），人數得於規定人數外加人數編列，每一運動種類得外加編列最高5人。

陸、本經費編列原則依據教育局每年度體育重點學校之核定名單通知編列。

柒、編列審核標準及查核機制

- 一、由本局先行依核定種類、人數，先行試算培訓經費、對外參賽經費、課業輔導費及弱勢學生體育績優培訓費等經費供各校會計單位依據編列。
  - 二、各校依培訓（訓練計畫）、參賽（競賽規程）計畫編列經費概算表動支經費，並依政府採購及本市各機關員工國內出差旅費支給表標準表等相關辦法辦理，相關原始憑證留校備查，由本局及相關審計單位，不定期辦理查核。
  - 三、各校使用本經費參加相關賽會，請於活動結束2星期內，檢送參加比賽成績表或執行成果（如附件2）送本局備查，倘未依本原則辦理之單位，本局將依相關程序辦理凍結補助經費。
- 捌、本原則經費視年度經費額度及使用情形作修正與審核。

## 附件1：

編號	種類	國小組別	人數	國中、高中組別	人數
01	棒球	男、女各組	25	男、女各組	25
02	足球	男、女各組	20	男、女各組	20
03	手球	男、女各組	16	男、女各組	16
04	田徑	男、女各組	15	男、女各組	20
05	游泳	男、女各組	15	男、女各組	15
06	柔道	男、女各組	15	男、女各組	15
07	壘球	男、女各組	15	男、女各組	15
08	跆拳道	男、女各組	15	男、女各組	15
09	室內排球	男、女各組	15	男、女各組	15
10	角力	男、女各組	15	男、女各組	15
11	籃球	男、女各組	12	男、女各組	12
12	射箭	男、女各組	10	男、女各組	10
13	羽球	男、女各組	10	男、女各組	10
14	競技體操	男、女各組	10	男、女各組	10
15	競技體操（韻律）	男、女各組	10	男、女各組	10
16	空手道	男、女各組	10	男、女各組	10
17	軟式網球	男、女各組	10	男、女各組	10
18	桌球	男、女各組	10	男、女各組	10
19	網球	男、女各組	10	男、女各組	10
20	武術	男、女各組	10	男、女各組	10
21	輕艇	男、女各組		男、女各組	15
22	曲棍球	男、女各組		男、女各組	15
23	射擊	男、女各組		男、女各組	15
24	橄欖球	男、女各組		男、女各組	15
25	舉重	男、女各組		男、女各組	15
26	划船	男、女各組		男、女各組	15
27	帆船	男、女各組		男、女各組	15

28	拳擊	男、女各組	拳擊	男、女各組	13
29	擊劍	男、女各組		男、女各組	12
30	撞球	男、女各組		男、女各組	10
31	自由車	男、女各組		男、女各組	10
32	健美	男、女各組		男、女各組	8
33	馬術	男、女各組		男、女各組	7
34	保齡球	男、女各組		男、女各組	6
35	高爾夫	男、女各組		男、女各組	4

附件2

新北市各級體育重點學校經費執行成果報告表					
參賽名稱					
參賽日期		自	年	月	日起
		至	年	月	日止
		辦理地點			
參賽金額		新臺幣		元整	
		本校參與人數			
		參賽隊伍			
本次優點					
下次改善事項					
附件		<input type="checkbox"/> 活動照片 <input type="checkbox"/> 成績證明 <input type="checkbox"/> 其他			
請檢附相關執行成效					

◎二二二、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年2月8日

發文字號：北教學字第1011151658號

主旨：本市101年度用餐指導費相關事宜及核發對象，請依說明段辦理，請查照。

說明：

- 一、用餐指導費係為導師及協助學校午餐業務之行政人員針對學童午餐用餐指導之



補助款，合先敘明。

- 二、用餐指導費之發放，一年以9個月計。本經費核發日期由101年2月起，各校請依相關會計作業規範並製印領清冊於每月月底用餐指導結束後進行核發，核發說明詳如附件「新北市用餐指導費問與答」。
- 三、補助對象：本市各市立國民小學班級導師及協助辦理學校午餐業務之行政人員。核發標準如下：
  - (一) 低年級用餐指導費每月為200元。
  - (二) 中年級用餐指導費每月為400元。
  - (三) 高年級用餐指導費每月為500元。
  - (四) 協助學校午餐業務之行政人員，依高年級之標準每月支領500元。
- 四、協助學校午餐業務之行政人員名單，由各校依校內行政機制核實核定，班級數包含普通班及獨立成班之班級（如特教班、藝才班等），不包含聯合供應他校之班級數，名額限制如下：
  - (一) 12班（含）以下：1位。
  - (二) 13班-24班：最多3位。
  - (三) 25班-48班：最多6位。
  - (四) 48班-100班：最多12位。
  - (五) 101班以上：最多18位。
- 五、導師於中午時間需留在教室內指導學童用餐及其他生活指導。

正本：新北市各公立國小

副本：

#### 新北市用餐指導費問與答

Q1：何謂用餐指導費？

A1：本市編列之經費係為導師及協助學校午餐業務之行政人員針對學童用餐指導之補助款。

Q2：用餐指導費的發放對象為何？

A2：核發對象有2類：

1. 本市各市立國民小學之班級導師（含普通班及獨立成班之班級，如特教班等），不含幼稚園導師。
2. 依學校班級數（含普通班、獨立成班之班級），補助協助學校午餐業務之行政人員指導費用，補助人數如下：

學校班級數	協助學校午餐業務之行政人員人數
12班（含）以下	1位
13班-24班	最多3位
25班-48班	最多6位
48班-100班	最多12位
101班以上	最多18位

※上述補助協助學校午餐業務之行政人員，由各校依校內行政機制核實核定實際執行午餐業務之行政人員。

Q3：用餐指導費的計算方式為何？

A3：1. 低年級用餐指導費每月為200元；

中年級用餐指導費每月為400元；

高年級用餐指導費每月為500元。

2. 協助學校午餐業務之行政人員，依高年級之標準每月支領500元。

3. 核發標準，係以月為單位，所以不受該月份中是否有國定假日之影響，且每年最多支領9個月。

Q4：用餐指導費的核發期程為何？

A4：每年度核發期程為當年度之2~6月，9~12月，合計9個月。

Q5：用餐指導費的發放方式為何？

A5：1. 不食用學校辦理營養午餐之導師及協助學校午餐業務之行政人員：由各校於每月月底用餐指導結束後印製印領清冊方式核發。

2. 辦理中央餐廚學校，食用學校午餐之導師及協助學校午餐業務之行政人員，需補繳每月用餐費用扣除指導費後之不足款項，再由學校統一支付予供餐廠商。以某校每月餐費990元為例：

低年級導師需補繳 $990-200=790$ 元餐費；

中年級導師需補繳 $990-400=590$ 元餐費；

高年級導師及協助學校午餐業務行政人員需補繳 $990-500=490$ 元餐費；

科任老師及其他人員需繳990元餐費。

3. 自設廚房學校，食用學校午餐之導師及協助學校午餐業務之行政人員，仍需補繳每月用餐費用扣除指導費後之不足款項，再由學校統一納入午餐專戶或相關科目統籌應用。以某校每月餐費700元為例：

低年級導師需補繳 $700-200=500$ 元餐費；

中年級導師需補繳 $700-400=300$ 元餐費；

高年級導師及協助學校午餐業務之行政人員需補繳 $700-500=200$ 元餐費；

科任老師及其他人員需繳700元餐費。

4. 辦理中央餐廚廠商目前仍在履約期間之學校，契約中如已載明規定廠商應提供適量餐點供導師及行政人員食用者，仍可依Q3之核發標準，核發用餐指導費用，惟契約期滿後應依相關規定繳交午餐費用。

Q6：領取用餐指導費是否一定要於學校用餐？

A6：1. 用餐指導費係屬指導學童用餐之補助款，故導師及協助學校午餐業務之行政人員仍可選擇自帶便當或支付與用餐學童相同餐費後一起用餐。

2. 導師於中午時間需留在教室內指導學童用餐及其他生活指導。

本說明自101年度起適用，若修正發放事宜將另函通知，無通知則繼續適用

### ◎二二三、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年4月3日

發文字號：北教學字第1011456944號

主旨：有關導師用餐指導費相關疑義，詳如說明段，請查照。

說明：

- 一、復 貴校101年3月22日北廣國訓字第1017421374號函。
- 二、有關用餐指導費之發放方式，請依導師費相關規定辦理。代課1日用餐指導費用為25元整，且不超過每月當年級最高補助金額。
- 三、用餐指導費是否課稅乙節，本局已函詢業務主管機關，俟結果確立後將立即行文週知。

正本：新北市土城區廣福國民小學

副本：新北市各公立國小(除 新北市土城區廣福國民小學外)

## ◎二二四、新北市政府教育局 函

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國101年4月30日

發文字號：北教學字第1011528423號

主旨：有關本市自立午餐學校（含受供應學校）導師用餐指導費發放標準，請各校依導師實際指導用餐之天數核實發放，餘如說明段，請 查照。

說明：

- 一、評估因本市自立午餐學校多位於偏遠地區，為服務在地學子，避免學童因路途遙遠返家耗時而延誤用餐，並減輕雙薪家庭家長中午備餐的壓力，故多數自立午餐學校全校學童，不分年級一週5天在校用餐完後再行返家。
- 二、惟自立午餐學校及受供應學校依據本局101年2月8日北教學字第1011151658號函文規定，無法符應學校現況。
- 三、爰此，請各自立午餐及受供應學校依據各年級導師實際指導用餐之天數，補助導師用餐指導費用（若每週指導5天，則每月補助500元，且不受國定假日之影響），發放方式依照導師費之方式發放。本經費發放方式追溯自101年2月起，單位預算之總金額不足部份，本局將於101年底進行全市調查及統籌分配。

正本：新北市三峽區大成國民小學等自立午餐學校

## 二二五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

主旨：本縣各校辦理教師甄選收取報名費規定，如說明段，請 查照。

說明：

- 一、各校辦理教師甄選及應聘業務，其收費標準：
  - (一) 國民中小學暨附設幼稚園教師報名費比照本省乙等基層特考（八十五年修訂為三等考試）收取報名費新臺幣玖佰伍拾圓整。
  - (二) 國民中小學暨附設幼稚園代理代課教師報名費比照本省丙等基層特考（八十五年修訂為四等考試）收取報名費新臺幣玖佰圓整。
  - (三) 收取報名費，一律以現金繳付，不得收取郵票或匯票。
- 二、為因應業務需要得以代辦方式專款專用，除支付與考試相關之工作人員酬勞、文具、餐飲、加班、郵資等費用外，不得做為其他用途，剩餘款一律繳回縣庫，惟為符合預算法規定，下學年（八十七年）度教師甄選及應聘業務之收支事項，請各校以納入預算方式辦理。應上開費用之國民中小學，得由八十七學年度編列預算項目下勻支。



三、各校實際參與教師甄選工作人員，得比照考選部考試工作酬勞費用標準表支給酬勞費，特訂定本縣國民中小學教師甄選介聘經費列支標準表（如附件三）供參，是項經費核屬專款專用，尚請各校撙節支應為要。

正本：本縣各公私立國民中小學（含完全中學）

副本：本府人事室、主計室、教育局（含附件）

附件三

臺北縣國民中小學教師甄選介聘經費列支標準表（配合「教師聘任手冊」p.33）

項目	單位	單價	說明
一、工作項目	1. 簡章之裝袋、販賣	天×人	750元
	2. 擬定工作計劃、編訂各項名冊、工作手冊、製作識別證、各項準備工作	天×人	750元
	3. 受理報名、填發准考證	天×人	750元
	4. 登錄報名資料	天×人	750元
	5. 場地規劃、整理及布置	天×人	750元
	6. 答案卷分裝、裝訂、彌封	天×人	750元
	7. 開拆彌封角、放榜、複查	天×人	750元
	8. 登算分數、答案卷清點封箱點交	天×人	750元
	9. 報名資格審查	天×人	750元
	10. 程式設計及測試	天×人	750元
二、試務費	1. 總幹事（監總監場主任）	天×人	2100元 半日1050元
	2. 甄試委員	天×人	1900元 負責處理試場偶發事件
	3. 巡場主任	天×人	1900元 半日950元
	4. 組長	天×人	1800元 半日900元
	5. 各項事務工作人員	天×人	1800元 包括護士、警衛、工友
	6. 監場主任及監場員	天×人	1800元 半日900元
	7. 口試委員	天×人	5000元 半日2500元
	8. 口試場服務員	天×人	1800元 半日900元
	9. 試教委員	天×人	4000元 半日2000元
	10. 試教場服務員	天×人	1800元 半日900元
三、會議出席費	1. 閱卷人員講習、工作小組會議、報名工作講習、監場會議	次×人	200元
	2. 會議誤餐費	次×人	80元
四、閱卷費	1. 論文試卷：每本50元	本	50元
	2. 混合命題：每本25元	本	25元
	3. 測驗試卷（人工閱卷）：每本14元	本	14元
	4. 保管試卷人員晚間住宿另支住宿費	次×人	530元

五、誤餐費	1. 報名工作人員午餐（含服務學生）	次×人	80元	
	2. 各試務委員（筆試、口試、試教） 午、晚餐	次×人	80元	
	3. 閱卷人員午晚餐	次×人	80元	
	4. 考試常日行政工作人員誤餐費	次×人	80元	
六、試卷費		份		依實核銷
七、領卷並押運費		次×人	750元	含縣府人事（1人）、政風室（1人）、試務（2人）、行政組（1人）、保警（1人）等
八、郵資				依實核銷
九、留守費		夜×人	850元	警衛(2人)
十、試場布置費		試場	250元	
十一、試場布置工作人員		天×人	750元	
十二、學生服務費		天×人	350元	依各校實際情形處理
十三、汽油費		公升		依實核銷
十四、會議場地布置費		場	500元	依實核銷
十五、簡章、准考證、答案本、資料袋、試場標示及其他資料				依實核銷
十六、裝試卷紙箱及資料夾				依實核銷
十七、水電燃料費			2500元	依實核銷
十八、事務機械及耗材維修				依實核銷
十九、電腦成績處理系統				依實核銷
二十、什支（文具、紙張等消耗品）				依實核銷
二十一、加班費		時×人		以當年度單價依實核銷

注意事項：

1. 會議出席人員及工作人員，按簽到簿，核實支給費用。請領工作費之數量，由各組組長本摺節原則負責，切勿浪費人力。
2. 所有單據請粘貼於憑證用紙，另各項膳宿費之單據，請附用餐，住宿人員名單，並註明日期與餐別。
3. 監場及試務人員工作費請列造印領清冊，領款人以私章或本人簽名為原則。
4. 本表所列標準，係依據：
  - (1) 省府致臺北縣政府八四省人會字第53816號函。
  - (2) 考選部各項考試工作酬勞費用標準表。
5. 省府及考選部各項考試工作酬勞費用標準修正時，本甄選介聘費列支標準亦隨之修正。

二二六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年6月21日

發文字號：北府教學字第0940459861號

主旨：自今(94)年起，國民中小學暨附設幼稚園教師甄選報名費調整為1,100元整；各校自辦國民中小學暨附設幼稚園代理代課教師報名費調整為1,000元整，請查照。

正本：本縣各公立國中小

副本：本府主計室、本府財政局、本府教育局

## 二二七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國90年9月7日

發文字號：九十北府教中字第334332號

主旨：檢送「臺北縣立高中職暨國民中學辦理多元入學報名費注意事項」暨「臺北縣立高中職暨國民中學辦理多元入學經費支出最高標準」各乙份，請以收支對列方式納入預算辦理，請查照。

說明：貴校辦理多元入學業務之工作費用支出，務請確實控於報名費收入總額範圍支應，不宜再請本府專案補助。

正本：本縣縣立各國民中學、高級中學暨鶯歌高職

副本：本府財政局、主計室、教育局（均含附件及原簽影本）

### 臺北縣立高中職暨國民中學辦理多元入學報名費收支注意事項

- 一、高中職辦理多元入學業務由各委員會所移撥之報名費及各國中辦理各項報名作業費適用本注意事項。
- 二、各高中職報名費之支用應以辦理該項業務之實際需要及報名費之收入情形核實編列，由各校依照報名人數之多寡及各項招生方式，妥善規劃資料審核、製卷、考試、閱卷、核分、放榜等事項，提招生委員會討論，經校長核定後執行之。各國中報名作業費之支用依實際參與多元入學相關業務之人員核實支付。
- 三、報名費支用之範圍如下：
  - (一) 試務費：資料審核費、試卷費（命題費、入闈命題工作費、製卷費）監考費、巡堂費、卷務費、閱卷費、計分統計費、考場佈置費、會議出席費、評選費、招生檢討費、招生與試務相關之工作費及雜支。
  - (二) 業務費：文具、紙張、郵電、印刷、消耗、水電費、誤餐費、其他（如闈場佈置費、闈場用品費、闈場租金、宣傳費及其他招生相關之工作費及雜支）
  - (三) 委員會工作費
  - (四) 維護費
  - (五) 材料費
  - (六) 購置費
  - (七) 旅運費
  - (八) 試題分析費
  - (九) 加班值班費
- 四、各種招生工作費之支領對象，應以實際工作人員為限，每人同一天之各項試務費



用，以支領一項為原則，至多不得超過兩項。

臺北縣立高中職暨國民中學辦理多元入學經費支出最高標準

支出項目	單位	單位支出最高標準	備註
報名前後工作費	人天	1,000	
考試前後工作費	人天	1,000	
閱卷前後工作費	人天	1,000	
指導教授及闈內負責人工作	人天	5,000	
命題費	人科	6,000	
闈場作業工作費	人天	2,800	
闈場組長試務作業費	人天	4,000	
入闈期間膳食	人天	480	含餐點水果飲料
考試負責人費用	人天	2,000	考場主任監試主任卷務負責人
考試日宣導支援人費用	人天	1,500	
監考費	人天	1,500	
卷務費	人天	1,500	
考生服務指導老師	人天	1,500	
事務、維護安全人員	人天	1,500	
醫護人員	人天	1,500	
司鐘	人天	1,500	
服務學生	人天	680	
監試、卷務、閱卷人員誤餐	人次	80	
閱卷費	人天	3,000	
成績處理費	生	40	
資料審核費	生	40	
考場佈置	人		依照報名人數核實編列
入闈用品費	式		依照入闈人數核實編列
雜支	式		
主任委員、總幹事工作費	人月	5,000	
委員兼試務工作費	人月	4,000	
一般委員工作費	人月	3,000	
總務會計人員工作費	人月	3,000	
備註			一、各校斟酌實際收入狀況列支最高不得超過上述各項工作費之標準 二、未列最高標準之各項支出得核實計列

二二八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年7月30日

發文字號：北府教特字第0910448761號

主旨：重申本縣各級學校辦理「仁愛基金」管理設置要點，請各校確實訂定及依其原則辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據審計部臺灣省臺北縣審計室九十一年七月三日(九一)審北縣貳字第五九七五號函辦理。
- 二、本案本府已於八十七年十月九日八七北府教一字第三一七九五四號函在案。
- 三、各校辦理「仁愛基金」訂定及使用原則如下：
  - (一)各校仁愛基金管理設置要點請更正為「仁愛基金收支管理要點」。
  - (二)各校於要點中需詳列基金來源。
  - (三)若基金來源含冬令救助金，則應於基金來源中列出該款項，且以自由樂捐為原則，不得硬性規定。
  - (四)各校基金救助對象應以學生為原則，不應涵蓋教職員工及校外人士或團體。
  - (五)各校基金本「專款專用」原則，不得浮濫。
- 四、各校「仁愛基金收支管理要點」報請校長核定後實施。
- 五、有關拾金不昧之處理，請依民法第二百零四條至第二百零七條規定辦理，不得逕列仁愛基金收入。

正本：本縣各公私立高中職暨國中小

副本：審計部臺灣省臺北縣審計室、本府教育局（各駐區督學）

## 二二九、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年9月9日

發文字號：北府教特字第0910490601號

主旨：有關本縣各級學校仁愛基金來源及拾遺金處理，詳如說明段，請 查照。

說明：

- 一、依據臺北縣審計室九十一年八月二日(九一)審北貳字第七三八五號函辦理。
- 二、各校應指派專人管理學校拾遺金，拾遺金額單筆超過壹仟元者應立刻送派出所招領；拾遺金額單筆在壹仟元以下（含壹仟元），應將款項拾得人姓名、金額、日期及地點紀錄完整供人認領三日；若仍未有人出面認領，學校得每月彙整一次連同未認領之拾遺金及清冊（拾得人姓名、金額、日期及地點），送地方警察機關（派出所）招領。
- 三、招領期滿仍未向地方警察機關認領之拾遺金，由學校專人領回，發還拾得人或自由捐贈予學校仁愛基金專戶；各校不得再逕行將拾遺金轉列仁愛基金收入。

正本：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：審計部臺灣省臺北縣審計室、本府警察局、本府教育局（督學至十份）

## 二三〇、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年5月22日

發文字號：北府教體字第0910247374號

主旨：有關貴校（園）辦理「學生團體平安保險」業務乙案，本府重申嚴格禁止相關承辦單位（人員）收受保險公司「行政費用」或「經紀人佣金」，倘有違反規定情事，除查究行政責任外，涉及刑事責任者，並將移送司法機關偵辦，請查照。

正本：本縣各公私立國中小（及補校含私立高中附設國中部）、本縣各縣立高中含鶯歌高職、本縣各公立幼稚園、私立幼稚園

副本：國泰人壽保險股份有限公司團險部學團小組、本府教育局

### 二三一、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

正本：本縣各縣立高中職暨國民中小學

副本：本府財政局、主計室、教育局（中教課、國教課二份）（均含原簽影本）

發文日期：中華民國89年4月17日

發文字號：八九北府教國字第135819號

主旨：本縣所屬各級學校學生註冊費及代收代辦費，自八十九學年度第二學期起，可委由金融機構代收，各校應積極配合辦理，請查照。

說明：

一、本案學生註冊費及代收代辦費委由金融機構代收之方式，係基於安全與效率之考量，亦屬社會未來發展之必然趨勢，經本府研議結果，決採鼓勵方式辦理，並依各校分佈狀況分二階段實施如下：

（一）第一階段：位於板橋市、中和市、永和市、三重市、新莊市、新店市、土城市、蘆洲市、汐止市、樹林市等縣轄市之學校，自即日起應評估學區內金融機構設置情形，儘可能於八十九學年度第二學期起正式實施，並於八十九學年度第一學期先擇定部分班級試辦，以便瞭解學校與金融機構間之作業流程，作為全校辦理之模式。

（二）第二階段：俟前述各縣轄市之學校多數完成由金融機構代收費用後，再鼓勵其他鄉鎮學校參酌辦理，以達成全縣各校均實施之目標。

二、有關學生註冊費及代收代辦費委由金融機構代收方式，各校應伺機向家長宣導說明，並就代收之相關事宜，與金融機構妥善協商，擬訂具體可行之作法，俾使本案能順利推展實施。

### 二三二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年6月11日

發文字號：北府財管字第0910281987號

主旨：學校代收代辦學雜費亦可委託郵局以郵政劃撥方式代收，惟仍請依規定由機關首長、主（會）計單位及出納主管簽章，並由主（會）計、出納人員依法控管相關流程，並於每星期一將上星期所收學雜費按期解繳公庫，惟倘無設立劃撥帳號之必要，請儘速註銷該帳號，且不得移作他用。

說明：本府九十一年六月六日北府財管字第〇九一〇二七五〇二〇號函諒達。

正本：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職



副本：本府主計室、本府教育局、本府財政局

### 二三三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年11月3日

發文字號：北府教國字第0930737508號

主旨：再次重申為便利學生及家長，各校應妥善規劃各項代收代辦費用繳費方式，如需收取手續費用，請遵照本府九十三年九月二十一日北府教國字第0930637344號函說明四配合辦理，略以：有關各校繳費方式應利用書面或校內各種集會(如家長會等)，向家長及學生說明，如需扣「手續費」者尤應在事前告知，必要時應在繳費通知單中加註：「本校繳費方式有下列方式…，其中某項方式，需另收家長手續費(加註數額)」，請查照。

正本：本縣各縣立高中含鶯歌高職、本縣各公立國小

副本：本府教育局(各駐區督學、各課)

### ◎二三四、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年3月15日

發文字號：北教中字第1011354801號

主旨：重申本市各市立學校均加入多元繳費管道後，請學校加強向家長宣導各項繳費方式，並應保留免手續費之到校繳費管道，請查照。

說明：

- 一、依據教育部101年3月3日臺國(一)字第1010039884號函辦理。
- 二、依教育部函示，學校於開學註冊時，除至少提供家長一種免收取手續費之繳費方式，應同時提供家長所有可選擇之繳費方式，其中應包含繳費地點及其手續費用等訊息，以供家長選擇。
- 三、請學校加強向家長宣導各項多元繳費管道之資訊，並應保留免手續費之到校繳費管道，以供家長選擇，且不得強制要求家長使用交手續費管道繳費。

正本：新北市各公立國中小、新北市各市立高中含鶯歌高職

副本：教育部、新北市政府教育局國小教育科、新北市政府教育局中等教育科

### 二三五、臺北縣公私立國民中小學及高中職雜費暨各項代收代辦費收支暫行要點

中華民國93年5月19日北府教中字第093016177號函訂定

- 一、為使本縣各公私立國民中小學校收費有所依循，依據國民教育法第五條及國民教育法施行細則第二十三條之規定訂定本暫行要點。
- 二、本縣各公私立國民中小學(以下簡稱學校)雜費及各項代收代辦費之收支，除法規另有規定外，悉依本暫行要點規定辦理。
- 三、學校得向學生收取下列費用，並依據本府公布之收取項目及收費基準辦理：
  - (一) 雜費：公立國民中小學學生免納雜費。
  - (二) 代辦費。

(三) 代收費。

四、學校得依學生之自願，代辦下列事項，並按每學年度規定之收費基準收取：

- (一) 教科書費：應依據實際與出版社議定之價格收費。
- (二) 學生寄宿費：學校有提供宿舍，且學生自願住宿者，始可收取寄宿費。
- (三) 蒸飯費：學生自願且請求學校代辦蒸飯者，始可收費。
- (四) 夜補校機車停放費：實際停放機車者，始可收費。
- (五) 交通車費：私立學校自備交通車者，可比照國光汽車客運公司優待學生票價，向自願乘坐交通車之學生按月收取費用。

五、代收費用包括：

- (一) 班級費：班級自治活動及班級經營之用，以學校列帳保管為原則。
- (二) 家長會費：依本縣學生家長會設置作業要點中規定，得以學生家長為單位，每學期收繳一次會費，但家境清寒，持有證明者免繳。其保管、運用及監督、考核，應依規定辦理。
- (三) 學生平安保險費：在籍學生一律參加並繳納保險費，收取金額俟公開招標後按公告價格彈性處理。
- (四) 游泳池水電及管理費：有使用游泳池設施者始可收費。
- (五) 學校午餐費及午餐基本費：辦理學生自立午餐、中央餐廚、外訂餐盒等供餐之國中及國小，始得收午餐費（包括主、副食品、人工、水電、雜支等），須在大多數學生家長能負擔之原則下，每月不超過縣府公布之上限金額內自訂基準，按月收取，不得強制採整學期一次收取方式。辦理學生自立午餐之學校，每學期依規定收取午餐基本費。
- (六) 學生活動費：本項費用僅公立國民小學收取。
- (七) 電腦耗材費：有使用電腦教室設備者始可收費。
- (八) 口腔檢查費：有辦口腔檢查之學校，方得收取。用以支應牙醫師交通費及牙齒保健相關耗材。

前項其他代收費用，學校應事先以書面向家長說明，並應切實開立收據。

六、各校應依學生之自願收取代辦費，不得強迫，並應切實開立收據。除依照本暫行要點規定收費外，不得另行巧立名目收費及自行決定代辦項目，下列事項尤應切實遵照：

- (一) 飲水應由學校供應，不得向學生收費。
- (二) 舉行運動會、遊藝會、編印校刊及歡迎、歡送等活動，均不得向學生收費。
- (三) 不得向畢業生收費贈送學校紀念品及舉行謝師宴。
- (四) 教師節敬師金一律不收取。
- (五) 各校為修建校舍及增加設備，不得視同收費項目於註冊時收款，或規定數額強迫收取，或以競賽方式鼓勵學生向家長要求多捐。
- (六) 學校收費應以方便學生及家長繳納為原則，學校各班班級除經由班級家長會同意者外，不得於「班級費」項下另立名目收費。

七、學校收取各項費用，應按會計程序列帳，並依據會計相關規定辦理，不得委由員生消費合作社代收、代管、代辦。

八、原住民、低收入戶子女、身心障礙人士（本人）或身心障礙人士子女等各類身分學生，另依相關規定辦理費用減免事宜。不符前項規定但核其情形確屬無力繳納

者，學校應予以協助，並應注意輔導與鼓勵。

九、學生註冊後因故無法繼續就學或轉出者，依下列規定辦理退費，其時間之計算原則係以學生實際離校日期為基準。

臺北公私立國民中小學退費標準

退費時間	退費項目及標準	備註
註冊前	免繳費	依各校行事曆計算因故無法繼續就學或轉出者
註冊後上課前	雜費及其餘各項代收及代辦費用全部退還	如已購得教科書者，發給書籍；如未購買，退還所代辦費金額
上課後未逾學期三分之一	雜費及其餘各項代收及代辦費退還三分之二	依各校行事曆計算
上課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二	雜費及其餘各代收及代辦費退還三分之一	
上課後逾學期三分之二	除每月午餐費依天數退還外，其餘各費用均不退費	

前項第二款至第五款，代辦費中之夜補校機車停放費及代收費中之班級費、家長會費、學生活動費與口腔檢查費不退費；學生平安保險費請依學生平安保險辦法暨相關規定辦理。

代收費、代辦費如屬耗損性學生學習用品之購置，另依實際情形處理。

十、學生之退費依下列規定辦理：

(一) 學生退費應由學校發給退費證明單，並列出所退各項費用數額，以便學生持向轉入之學校繳納與退費單所列同數額之費用。轉入學生之收費按照原轉出學校退費證明單所列退費之數額收取。

(二) 私立國民中學及私立國民小學之轉出學生，除上述之規定外，其相關雜費退費之規定應比照本暫行要點第九點之規定辦理，並由校方發給退費證明書，內列所退各項費用數額。

十一、轉入學生之收費：

轉入公立學校就讀者，請依照公立學校收退費規定收取，如有公立學校之退費證明書者依所列退費之數額收取（即學生不因轉學而增加費用之負擔）；如轉入私立學校就讀者，則私立學校可依差額收費。

十二、學校得配合每學期行事曆，自訂收費期程，以在開學日前十四日起，一次收費為原則，不得強制提前繳費，惟對家庭清寒之學生，得酌予同意其展延長繳費時限。

十三、學校收取學生費用，違反本暫行要點及相關規定者，應予追究相關人員之責任。

十四、本暫行要點自發布日實施，至「臺北縣公私立國民中小學雜費暨各項代收代辦費收支辦法」發布實施後失效。

二三六、臺北縣政府 函



受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國八十六年三月十日

發文字號：八六北府教四字第○八三七七五號

正本：本縣各公私立國民中小學（含完全中學）

副本：審計部臺灣省臺北縣審計室、中華民國紅十字會臺灣省臺北縣支會、本府主計室、教育局

主旨：貴校辦理紅十字義賣時，如接受義賣所得補助百分之四十為貴校醫護保健等經費，請確實依會計程序支用，並限用於醫護保健業務，請查照。

說明：依據86.2.11審北一字第八六○六六九號函，及依中華民國紅十字會舉辦紅十字義賣實施要點辦理。

### 二三七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年11月11日

發文字號：北府教中字第0970771117號

主旨：有關本縣縣立高中職97學年度「實習實驗費」改採「代收代付」方式辦理事宜，配合預算編列之調整時程，改自98年度起開始實施，請查照。

說明：本縣縣立高中職「97學年度學雜費暨各項代收代辦費收費標準」本府前已於97年6月27日北府教中字第0970441993號函頒在案，其中「實習實驗費」改採「代收代付」方式辦理事宜，為配合預算編列之修正調整時程，「實習實驗費」改自98會計年度起開始採行「代收代付」專帳方式管理，至97學年度第1學期收取之費用仍採97會計年度預算方式納入歲入辦理。

正本：臺北縣各縣立高中含鶯歌高職

副本：臺北縣政府新莊區主計人員集中辦公中心、臺北縣政府三重區主計人員集中辦公中心、臺北縣政府文山區主計人員集中辦公中心、臺北縣政府三鶯區人事主計人員集中辦公中心、臺北縣政府七星區主計人員集中辦公中心、臺北縣政府瑞芳區主計人員集中辦公中心、臺北縣政府財政局、臺北縣政府主計處、臺北縣政府教育局

### 二三八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年10月4日

發文字號：北府教學字第0940677826號

主旨：有關學校辦理學生畢業紀念冊事宜，請依說明段辦理，請查照。

說明：

- 一、本府89年6月16日北府教學字第219559號函自即日起停止適用。
- 二、本府未曾規定學校應為應屆畢業生製作畢業紀念冊，倘若家長及學校決議為學生製作紀念冊，應由學校主辦，並應以自由購買為原則。
- 三、畢業紀念冊中之學生個人照片，請鼓勵由學生自行提供，學校不宜強迫學生付費集中照相。

正本：本縣各縣立高中含鶯歌高職、本縣各公立國中小、臺北縣中小學家長協會、臺

北縣中小學家長會長協會

副本：金議員介壽、本府教育局（各駐區督學、學管課）

## ◎二三九、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年11月3日

發文字號：北教國字第1001542232號

主旨：檢送本市所屬各級學校制定學生制服應行注意事項請各校遵循辦理，請 查照。

說明：

- 一、本注意事項修訂範疇主要係因應校園制度變革及民主化，服膺多元化尊重之理念為立基。
- 二、學校制服為培養學校團隊精神規範及學校生活管理辨識之功能，貴校若有制定或變更之需求時，應遵循民主參與、公開公平、依法採購等原則辦理。

正本：新北市各公立高中職、新北市各公私立國中小

副本：新北市政府教育局

### 新北市政府教育局所屬各級學校制定學生校服應行注意事項

90年9月19日九十北府教學字第344804號函

100年11月1日北教國字第1001542232號函

- 一、新北市政府教育局(以下簡稱本局)為使所屬各級學校(以下簡稱學校)學生制服或運動服(以下簡稱校服)樣式改變、決定、販售與管理有所遵循，特訂定本注意事項。
- 二、學校如有制定校服之必要，於制定後不應經常改變，並依政府採購法、新北市政府所屬各機關辦理採購規範及其他相關規定採購校服，但不得強制家長向得標廠商購置，學生得依學校指定顏色、式樣自行向民間廠商選購。
- 三、為培養學生端莊儀容，學校應適時輔導學生校服穿著規範。
- 四、學校應尊重個別差異，不得以校規處分未穿著校服到校之學生。但因教學需要或預先公告特定場合、時間或集會等不在此限。
- 五、學校基於維護學生健康與衛生之考量，得訂定校服相關配件。
- 六、學校校服於制定或變更設計時，應將樣式、顏色、材質成份、規格，結合季節、穿著時機、價格、生理需求等併同考量。
- 七、學生校服樣式、顏色、材質成份或規格如需變更，其決定應廣納各方意見，如：學校行政、教師、家長及學生代表等，共同討論、決議，以茲周全。
- 八、學校如有新訂或改訂校服樣式，應將材質成份、規格知會該地區製衣公會或被服公會，以供民間廠商公平競爭及學生自由選購。
- 九、學校學生校服樣式、顏色、材質成份及規格一經決定變更，應自公告週知日起至實施前預留時間一年以上，以供當地製衣業者公平競爭機會。
- 十、學校校服於採購招標後應將變更之樣式、顏色、材質成份及規格公告之。
- 十一、學生校服之選購應尊重學生家長及學生自由選購意願，為便於少數學生對於樣式、材質有特殊需求者，學校得主動提供購買廠址。

十二、學校得參酌本注意事項訂定學校校服管理辦法，並經校務會議表決通過後，公告實施。

## 二四〇、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年10月27日

發文字號：北教環字第09808697101號

主旨：公立國民中小學辦理學生學習用品採購時，不論自辦或委託員生消費合作社代辦，均須依政府採購法辦理，不得以任何理由規避，請 查照。

說明：依據教育部96年2月14日臺國(一)字第0960019870號函及98年10月12日人民陳情函辦理。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局

## ◎二四一、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年1月4日

發文字號：北教環字第0981089050號

主旨：有關貴區 98年12月份中小學校長會議提案「98下學生簿本採購改為配合各校合約，延後至合約到期後實施」，復如說明段，請 查照。

說明：

一、復 貴校 98年12月18日北大豐國區字第0980005360號函。

二、因部分學校已將「合作社委外經營」及「學生簿本採購」合併發包，其得標廠商自有依契約規定供應學生簿本之履約義務，尚無疑義；倘學校欲另案辦理學生簿本之採購，則勢必與原合作社之得標廠商辦理契約變更，惟因廠商得標後恐已進行若干備貨程序，將衍生賠償問題，還請學校注意。

三、另因「合作社委外經營」及「學生簿本之採購」分屬勞務之委託及財物之採買，請學校爾後辦理採購時將兩者分案招標並依政府採購法辦理，以杜爭議。

正本：臺北縣新店市大豐國民小學

副本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職、臺北縣政府教育局國小教育科、臺北縣政府教育局永續環境教育科

## 二四二、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年12月11日

發文字號：北府教中字第0920747581號

主旨：請依照規定辦理高中部學生「冷氣費使用及維護費」收費事宜，請 查照。

說明：

一、依照教育部中部辦公室函送九十二年六月十二日「公私立高級中等學校九十二學年度第一學期學雜費調整事宜協調會紀錄」相關決議事項：收費名稱為「冷氣費使用及維護費」，各縣市冷氣使用及維護費應秉持「使用者付費」、「學



校本位管理」之原則，尊重班級同意權，家長班級代表應徵詢學生家長同意為前提，始得收費，列入各校代收代辦費，專款專用。

二、各縣市現行收費基準為每名學生每學期收費上限以六百元為原則，若需增加收費，經學校家長會同意後，報經主管教育行政機關同意後，方得收費。

三、爾來有民眾向本府反應各校高中部學生「冷氣費收費問題」，為避免誤解，請確實以班級為單位，採取更為民主之方式，徵詢學生及家長意見後再行辦理：並請加強向家長說明及宣導以上收費規定。

正本：本縣各縣立高中含鶯歌高職

副本：本府政風室、本府教育局

### 二四三、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國95年6月14日

發文字號：北府教社字第0950454110號

主旨：各校辦理課後照顧服務時，應精確計算課程節數並依活動計畫實施及收費，若因故有停課且未補課之情形，或有賸餘經費應退還學生，請 查照辦理。

說明：

一、據審計部臺北縣審計室審核本縣各校課後照顧服務活動收費情形發現，多有累積賸餘款充作教育經費之情形。

二、請各校於規劃上課時程時應預留補課時間，避免遇特殊情形（如：天災）導致停課，又因無規劃補課時間，致無法補課而產生超收費用之情形。另各校應確實核算各項費用，若因故有停課且未補課，則未核發部份之費用應退還學生。

三、各校辦理課後照顧服務時，請務必專款專用，切勿有挪用之情事，其收支，得由學校採代收代付方式辦理，並應妥為管理會計帳冊。

正本：本縣各公立國小

副本：臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心、本府教育局（各駐區督學、社教課）

### ◎二四四、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年11月7日

發文字號：北教學字第1001558701號

主旨：重申各校辦理午餐相關事宜，詳依說明段辦理，請 查照。

說明：

一、各校執行中央餐廚採購事務，請務必依政府採購法規辦理（如評選委員名單選取及保密等），如廠商發生違規、缺失之情事，應依學校合約書落實扣點及相關罰則；另自立午餐學校之午餐供應事宜，亦請依相關規定辦理，以維護食品衛生安全及學生用餐權益。

二、中央餐廚學校午餐相關事務，應由廠商自行聘雇人員，協助廠商執行午餐事宜，惟依「公務人員服務法」（如附件）第14條之規定，不得由校內教職員工兼任。

- 三、對於與校內有契約關係之廠商，除不得收受契約約定外任何不符合公務人員廉政倫理規範之饋贈（如餐敘、校內相關活動），亦不得藉機提出其餘不當之要求或期約。
- 四、請持續加強落實自主管理檢核作業及午餐異常記錄，如午餐涉及衛生安全、媒體關切之重大異常事件，請務必立即進行校安通報並電話通報本局。五、依據教育部 100年6月24日臺體（二）字第100093128號函函示，導師督導學生用餐為生活教育之一部分，基於確保學生用餐品質及使用者付費原則，請各校老師依規定繳交午餐費用。

正本：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：新北市政府教育局學生事務科、新北市政府教育局人事室、新北市政府教育局政風室、新北市政府教育局督學室

## 二四五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年3月27日

發文字號：北府教體字第0920243498號

主旨：重申本縣縣立中小學教職員午餐費用事宜，請依說明段辦理，請 查照。

說明：

- 一、本府九十年十二月三十一日九十北府教體字第四七六七八四號函諒達。
- 二、學校午餐工作以徵求家長義工協助為優先考量，教職員工如未擔任午餐實際工作(洗菜、配菜、搬運及秩序管理)者，應自付午餐費用；教職員工擔任午餐實際工作者，得免支付午餐費用，惟亦不得支領任何午餐工作津貼或加班費用。
- 三、中央餐廚學校應要求廠商派員將餐點送至各教室樓層，並派專人至學校指導學生用餐，若委請學校協助者，實際參與協助之教職員工得由廠商提供適量午餐，未參與實際工作之教職員工不得免費食用廠商供應之午餐。
- 四、外訂餐盒型態學校之教職員工午餐不得由廠商免費提供。

正本：本縣各縣立高中含鶯歌高職、本縣各公立國中小

副本：審計部臺灣省臺北縣審計室、本府教育局

## 二四六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國92年12月10日

發文字號：北府教體字第0920729212號

主旨：重申本縣縣立中小學教職員午餐費用事宜，請依說明段辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部九十二年十一月二十七日臺體字第0920175002號函辦理。
- 二、有關各校教職員午餐繳費方式請依本府九十二年三月二十七日北府教體字第0920243498號函及九十二年五月二十二日北府教體字第0920351332號函規定辦理，教職員不得無故免繳午餐費用。
- 三、外訂餐盒型態學校之教職員工應比照學生收費標準繳費，不得免費由廠商提供午餐，亦不得巧立名目要求廠商免費加菜、打折等變相回饋，並嚴禁有將主菜

如排骨、雞腿等先行打包回家當晚餐等不當行為，以免影響廠商供餐品質及維護學生權益。

正本：本縣各縣立高中、本縣各公立國中小

副本：教育部（含附件）、本府教育局

### ◎二四七、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年2月7日

發文字號：北教學字第1011150761號

主旨：有關本市學校教職員工午餐費用收取事宜，請依說明段辦理，請查照。

說明：

- 一、依據教育部99年5月26日台體（二）字第0990080721號書函辦理。
- 二、有關教職員工午餐繳費事宜，前函略以：
  - （一）學生午餐費係由家長繳納，若經家長會同意，午餐工作人員（指午餐執行秘書、午餐主計、午餐出納及廚工）午餐費得由學生所繳午餐費項下支應。而其他非屬午餐工作人員之教職員，基於使用者付費，應繳交午餐費。
  - （二）午餐時間導師督導學生用餐，為導師指導學生生活教育之一部分，若將導師納入午餐工作人員，實屬不妥。
- 三、請各校導師參加學校辦理之營養午餐者，於100學年度下學期開學起，務必依據前函精神確實繳納午餐費用。
- 四、學校午餐合約中除上開午餐工作人員外，若載明廠商需提供適量餐點給其餘人員者，得依合約內容辦理至合約期滿。101學年度重新招標時，則應依照本局修正最新版之契約書進行招標。

正本：新北市各市立高中暨國民中學含鶯歌高職、新北市各公立國小

副本：

### ◎二四八、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年5月8日

發文字號：北教幼字第1011644485號

主旨：本市國民中小學附設幼稚園教師及公立托兒所教職員午餐及點心繳費事宜，請依說明段辦理，請查照。

說明：

- 一、依據教育部101年4月23日臺體(二)字第1010039983號函辦理。
- 二、前揭函示說明公立幼稚園及托兒所改制為幼兒園後之教師及教保人員於幼兒用餐時段之工作內容包括：分送餐點、餵食、用餐禮儀、用餐前後環境整理、幼兒飲食習慣個別輔導、幼兒飲食特殊狀況處理與輔導等，其工作性質與國民中小學不同。另學前教育非屬義務教育階段，有關學前教保機構收托幼兒之各項費用，其中包括人事成本、設施設備之設置與修繕維護、教學材料與用品用具、餐點等，由政府編列經費及向家長收取費用共同分攤。是以，幼稚(兒)園



教師及教保人員於幼兒用餐時段之費用，授權家長會決議得否由學生所繳餐點費用項下支應，尚屬合理。合先敘明。

- 三、爰此，有關本市國民中小學附設幼稚園教師及公立托兒所改制為幼兒園後教職員是否繳交點心及午餐費，應由各公立幼托園所家長會會議決議得否由幼童所繳餐點費用支應。

正本：新北市各公立幼稚園、新北市各公立托兒所

副本：新北市政府教育局會計室、新北市政府教育局督學室

## 二四九、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年12月23日

發文字號：北教學字第0981099646號

主旨：檢送財政部98年5月27日臺財稅字第09804539670號令及98年5月27日臺財稅字第09804539720號函各1份，請 查照。

說明：學校往來廠商是否符合財政部98年5月27日臺財稅字第09804539670號令所定「免用統一發票」之營業人，請洽廠商設籍所在地國稅局或其稅捐稽徵所。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局學生事務科

## 抄附：財政部 令

發文日期：中華民國98年5月27日

發文字號：臺財稅字第09804539670號

專營學校委託辦理學生營養午餐，且銷售價格受教育主管機關監督或由教育主管機關全額編列預算支應(即免費營養午餐)之營業人，其每月查定銷售額得不受使用統一發票標準之限制。

## 抄附：財政部 函

受文者：如正本

發文日期：中華民國98年5月27日

發文字號：臺財稅字第09804539720號

主旨：訂定「營業人承包各級學校營養午餐態樣及處理原則」，並自即日生效。請 查照。

說明：

- 一、依據本部臺灣省中區國稅局98年4月29日中區國稅四字第0980016836號函辦理。
- 二、營業人銷售各級學校營養午餐之食材，若未能區分應稅銷售額或免稅銷售額，又未提示完整帳簿憑證，且無其他足資證明為應稅或免稅食材資料供核者，建議按食材銷售額之20%及80%分別核定應稅銷售額及免稅銷售額一節，予以保留。
- 三、為落實愛心辦稅並疏減訟源，請貴局自即日起至98年7月31日止，對於貴轄承包各級學校營養午餐之營業人，如未符合本部98年5月27日臺財稅字第

09804539670號令規定每月銷售額得不受統一發票標準限制者，輔導其依旨揭處理原則開立統一發票並報繳營業稅。輔導期間如有未依規定辦理之案件，請予補稅結案。

正本：財政部臺北市國稅局、財政部高雄市國稅局、財政部臺灣省北區國稅局、財政部臺灣省中區國稅局、財政部臺灣省南區國稅局、財政部稅制委員會、財政部訴願審議委員會

副本：

營業人承包各級學校營養午餐態樣及處理原則

營養午餐態樣	處理原則
壹、經核定使用統一發票之營業人：	
一、營業人與學校簽訂團膳採購合約：合約約定營業人提供每人每餐固定金額之餐食。	應按銷售額全額開立應稅發票。(例如：用餐天數×用餐人數×每餐單價)
二、營業人與學校簽訂食材採購合約：合約約定由營業人設計菜單、分析營養成分，經學校同意或修正後，營業人再依菜單提供各類生鮮食材、水果、調味品、半成品、南北雜貨、清潔劑等。	<p>一、菜單係營業人就當季市場食材及價格等之建議，尚須經學校核認，再依核認後之菜單提供食材，屬銷售食材前之前置作業，非屬併同勞務銷售，營業人銷售食材，若符合加值型及非加值型營業稅法第八條第一項第十九款部分，開立免稅發票；其餘部分開立應稅發票。</p> <p>二、營業人就營養師設計菜單部分另收費用者，應依法開立應稅發票。</p>
三、營業人與學校簽訂代購食材與製作伙食勞務合約：合約約定分開列示「代購食材金額」及「代購食材製作工資」	<p>一、代購食材取得之憑證，如符合「修正營業稅法實施注意事項」三、(三)代收代付規定，憑證之買受人載明為學校者，受託之營業人僅就製作工資開立「代工佣金」之應稅發票，並將「代工佣金」之發票併同代收轉付憑證交付予學校。</p> <p>二、憑證之買受人載明為營業人者，受託之營業人僅就製作工資開立「代工佣金」之應稅發票，發票「備註」欄項應明確記載代收轉付之項目、金額；惟取得代收轉付之憑證，所載進項稅額不得申報扣抵銷項稅額。</p>

<p>四、營業人與學校簽訂公辦民營採購合約： 合約約定由學校提供廚房、設備，營業人現地製作並供應學校所需午餐，並就廚房之勞務經營管理，包括食材之採購、清洗、烹調、分配、運送、廚餘處理、餐具設備之洗滌、消毒與廚房設施之維護管理使用等。</p>	<p>應按銷售額全額開立應稅發票。 (例如：用餐天數×用餐人數×每餐單價)</p>
<p>貳、營業性質特殊及小規模營業人，經核定免用統一發票者。</p>	<p>依上揭認定標準徵免營業稅。</p>

本部各地區國稅局服務轄區表

本部各地區國稅局	服務轄區(縣市)
財政部臺北市國稅局	臺北市
財政部高雄市國稅局	高雄市
財政部臺灣省北區國稅局	基隆市、臺北縣、桃園縣、新竹縣、新竹市、宜蘭縣、花蓮縣、連江縣、金門縣
財政部臺灣省中區國稅局	苗栗縣、臺中縣、臺中市、彰化縣、南投縣、雲林縣
財政部臺灣省南區國稅局	嘉義縣、嘉義市、臺南縣、臺南市、高雄縣、屏東縣、臺東縣、澎湖縣

## 二五〇、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國94年6月21日

發文字號：北府教社字第0940454731號

主旨：有關本縣立各級補校收取家長會費乙事，如說明請 查照。

說明：

- 一、依據審計部臺灣省臺北縣審計室94年6月3日審北縣二字第0940005141號函辦理。
- 二、臺北縣縣立高中職及公私立國民中小學學生家長會設置作業要點二規定：「縣立高中職及公私立國民中小學應設學生家長會，由在學學生家長為當然會員組織之…」，惟補校學生係已逾學齡未受九年國民教育之國民，大部分多以成年且年歲偏高，其家長參與家長會運作機會甚微。
- 三、又依上開作業要點規範範圍未包含補校，鑑此，請各補校自94學年度起不得對學生收取家長會費。

正本：臺北縣立各國中小暨高中職附設補校

副本：臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心、本府教育局

## ◎二五一、新北市政府教育局 函



受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年9月27日

發文字號：北教中字第1001337530號

主旨：貴校 辦理本市100學年度國中技藝教育學程所需之師生保險費，得由行政費項下支出，請 查照。

說明：

一、依本局100年9月2日北教中字第1001150482號函(諒達)辦理。

二、各校請參考本府100年9月16日北府教秘字第1001107614號令訂定之「新北市立各級學校辦理校外教學活動注意事項」第8條略以：為未滿十四歲之未成年人投保旅行平安險需依循保險法相關規定辦理，對於已投保足額保險者，不得強制其參加。

正本：臺北縣私立中華高級中學、基隆市私立光隆高級家事商業職業學校、桃園縣私立成功高級工商職業學校、桃園縣至善高級中學、桃園縣私立光啟高級中學、臺北市私立協和高级工商職業學校、臺北縣私立東海高級中學、臺北縣私立南強高級工商職業學校、國立泰山高級中學、國立海山高級工業職業學校、臺北縣私立能仁高級家事商業職業學校、臺北市私立惇敘高級工商職業學校、臺北縣私立莊敬高級工業家事職業學校、臺北縣私立智光高級商工職業學校、臺北縣私立開明高級工業商業職業學校、基隆市私立培德高級工業家事職業學校、基隆市私立聖心高級中學、臺北市私立滬江高級中學、臺北縣私立樹人女子高級家事商業職業學校、臺北縣私立豫章高級工商職業學校、臺北縣私立醒吾高級中學、臺北縣私立穀保高級家事商業職業學校、臺北市私立喬治高級工商職業學校、國立三重高級商工職業學校、新北市各公立國中

副本：新北市政府教育局

## 二五二、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年7月1日

發文字號：北教學字第0970489514號

主旨：轉知行政院環境保護署公告之「回收廢棄物變賣所得款項提撥比例及運用辦法」第5條第2項規定，執行機關得以代收代付或列入預算辦理，詳如說明段，請 查照。

說明：

一、依據行政院環境保護署公告之「回收廢棄物變賣所得款項提撥比例及運用辦法」辦理。

二、廢棄物回收變賣所得款項，執行機關得以代收代付或列入預算方式辦理；如依列入預算辦理，全數解繳公庫者，固可免徵營業稅；其以代收代付方式辦理者，執行機關應在代庫金融機構設置專戶，並擬定回收廢棄物變賣所得款項保管使用要點，報請上級主管機關核定後實施。如依代收代付方式，將資源回收物品變賣所得款項存入依規定設置之專戶，並採專款專用，未全數解繳公庫者，仍應依法課徵營業稅。

三、請貴校於7月15日前進校務行政系統(<https://esa.tpc.edu.tw/>) 填報98年回收廢棄

物變賣所得報表。採納入預算收支對列方式辦理者，國中以上請納入各校單位預算，國小部分本局編列，將以歲出相對編列學生教學活動及修繕費。

正本：臺北縣各公立高中職、臺北縣各公立國中小

副本：臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心

### 二五三、臺北縣政府 函

受文者：縣屬各國民中小學、各縣立中學

副本：本縣環保局、本府教育局、主計室、財政局

發文日期：中華民國85年11月21日

發文字號：八五北府財一字第413010

主旨：本縣辦理資源回收計畫，有關回收款處理辦法，如說明，請切實照辦。

說明：學校辦理資源回收是全校生同心協力配合執行之計畫，有關回收款收支處理辦法如左：

- 一、回收款之收入處理方式：各校於縣公庫設立「資源回收專戶」作為專款專用處理。
- 二、回收款之支出範圍：回收款支出時須由校長、出納、主計共同核章，並依左列分配比率支出：
  - (一) 回收款百分之五十：作為學校添購衛生、環保，相關用品經費。
  - (二) 回收款百分之三十：作為資源回收績優班級獎勵經費。
  - (三) 回收款百分之二十：作為擔任校外社區環保服務等獎勵經費。
- 三、前項獎勵經費，不得以發放現金方式辦理核銷。

### 二五四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年11月29日

發文字號：北教國字第0910675686號

主旨：有關「社會善心人士或學生家長之捐款作為學校學生獎助學金」案，詳如說明段，請各校確實依規定辦理，請查照。

說明：

- 一、本案捐款如交予學校使用，即屬公款，應解繳縣庫「捐獻收入」科目，並以收支對列方式納入預算辦理。
- 二、如為臨時性質或擬以專戶儲存，將孳息作為學校獎助學金，其方式如下：
  - (一) 獎助學金存儲於學校於公庫所設立之保管金帳戶項下設分類帳，再請公庫代理銀行，分開計息。
  - (二) 倘公庫代理銀行無法分開計息，才得以再於公庫代理銀行另立帳戶，惟其設立時，應依「臺北縣政府及所屬各機關學校專戶存管款項管理要點」規定(網址：<http://www.finance.tpc.gov.tw/>，點選「財政法令」)，設立時，先報請本府同意辦理開戶，所設立之印鑑均應由學校「校長」，「會計」，「出納」人員或其授權代簽人簽章……並納入會計報告依法控管。

正本：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：本府財政局、本府主計室、本府教育局(各駐區督學)

## 二五五、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年3月20日

發文字號：北府教環字第09701535821號

主旨：檢附「臺北縣政府所屬各級學校教育儲蓄戶督導小組設置要點」1份，即日生效，請 查照。

說明：依教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點第八點規定辦理。

正本：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局（中教科、環教科）

### 臺北縣政府所屬各級學校教育儲蓄戶督導小組設置要點

- 一、本要點依教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點第八點規定訂定之。
- 二、學校教育儲蓄戶督導小組（以下簡稱本小組）之任務如下：
  - （一）負責推動與督導各學校教育儲蓄戶業務。
  - （二）輔導學校將勸募所得分配予困難個案學生。
- 三、本小組置召集人，由臺北縣政府教育局局長兼任；副召集人，由教育局副局長兼任；餘委員十三人，由各區駐區督學及教育局特殊教育科、中等教育科、永續環境教育科科長及會計室主任兼之。
- 四、本小組成員為當然委員，任期應隨其本職進退。成員出缺時，由其職務代理人為之。
- 五、本小組設置執行秘書一人，由召集人指派之，承召集人之命，處理小組事務。
- 六、本小組會議由召集人召集，並為會議主席；召集人不克出席時，由副召集人為主席，副召集人亦不克出席會議時，由出席委員互推一人為主席。
- 七、委員關於案件審議、決議之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。
- 八、會議應有委員過半數之出席，及出席委員過半數同意之決議行之。
- 九、本小組委員均為無給職。
- 十、學校教育儲蓄專戶之執行情形列入駐區督學不定期視導項目。

## 二五六、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年7月22日

發文字號：北教環字第0970515630號

主旨：為落實「學校教育儲蓄戶」計畫理念，該專戶衍生利息請留於原戶滾存繼續使用無需繳庫，請 查照。

說明：

- 一、學校教育儲蓄戶計畫自97年1月1日推動迄今已逾6個月，專戶內挹注金及捐款已有孳息產生；專戶衍生利息視為勸募所得財物。
- 二、本案依據95年5月17日總統華總一義字第09500069731號令公布「公益勸募條例」第19條略以：勸募團體辦理勸募活動所得財物，應依主管機關許可之勸募活動所得財物使用計畫使用，不得移作他用…。爰此，「學校教育儲蓄戶」行



生利息應留於原戶無需繳庫，並依其目的滾存繼續使用為宜。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府財政局、臺北縣政府教育局

## 二五七、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

正本：本縣各機關學校員工、生消費合作社

副本：本府教育局、主計室、社會局（含附件）

發文日期：中華民國89年1月7日

發文字號：八八北府社二字第495949號

主旨：函轉行政院主計處中部辦公室更正學校專任會計人員可否擔任員生合作社理事暨理事主席乙案，請 查照。

說明：

- 一、依據內政部八十八年十二月二十九日臺（八八）內中社字第八八一七〇六三號函辦理。
- 二、檢附前項教育部中部辦公室原函影本一份。

## 抄附：教育部中部辦公室 書函

發文日期：中華民國88年12月7日

發文字號：八八教中(四)字第88543046號

受文者：內政部中部辦公室（社政）

正本：各公私立高級中等學校、各縣市政府、內政部中部辦公室（社政）

副本：行政院主計處中部辦公室、臺中縣大肚鄉瑞峰國民小學、本室第四科（含附件）

主旨：有關學校專任會計人員是否可擔任員生合作社理事暨理事主席乙案，經行政院主計處中部辦公室更正如說明二，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處中部辦公室八十八年十二月一日臺(八八)實室人字第四〇九五九號函辦理，並復大肚鄉瑞峰國民小學八十八年九月八日瑞峰小字第一四六八號函。
- 二、該函略以：「有關學校專任人員是否可擔任合作社理事暨理事主席一案，本辦公室八十八年十一月四日臺(八八)實室人字第三九七〇三號函不得兼辦在案，復因再查據行政院主計處八十五年八月七日臺(八五)處中字第〇八二〇九號函釋以：鑑於機關學校員工（生）福利組織係由機關成員組成之獨立組織，其財務收支獨立於機關事務之外，應非會計法第一百零八條規定之限制範圍，故為促進主計人員積極參與機關學校福利服務活動，在不影響本身職務原則下，各機關學校主計人員應與其他業務人員同具被選任或調派兼任各該機關學校員工（生）福利組織（包括消費合作社及職工福利委員會等）任何職務之權責在案，茲基於後令優於前令之原則，本辦公室八十八年十一月四日臺(八八)實室人字第三九七〇三號函，引敘行政院主計處八十二年七月十六日臺(八八)處中字第〇七四二九號函釋，自不宜再行適用」。

三、准此本室八十八年十一月十八日八八教中(四)字第八八五〇五三四八號函，引敘內容應不再適用。檢附行政院主計處八十五年八月七日臺(八五)處中字第〇八二〇九號函影印本一份，請參處。

### 抄附：行政院主計處 函

發文日期：中華民國85年8月7日

發文字號：臺(85)處忠字第08209號

受文者：臺灣省政府主計處

正本：國民大會秘書處會計組等四十單位

主旨：鑒於機關學校員工(生)福利組織係由機關成員組成之獨立組織，其財務收支獨立於機關會計事務之外，應非會計法第一百零八條規定之限制範圍，故為促進主計人員積極參與機關學校福利服務活動，在不影響本身職務原則下，各機關學校主計人員應與其他業務人員同具被選任或調派兼任各該機關學校員工(生)福利組織(包括消費合作社及職工福利委員會等)任何職務之權責，請查照並轉知所屬。

### 二五八、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年1月21日

發文字號：北府教環字第0970043165號

主旨：函轉有關各機關學校建築物之附設停車空間提供員工停放車輛，除已收取租金者外，應依規費法規定徵收使用規費，其收費基準並請依該法第10條規定辦理，請查照。

說明：依臺北縣政府財政局97年1月16日北財管字第0970002900號函辦理。

正本：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職、臺北縣政府體育處

副本：本局中等教育科(含附件)、本局永續環境教育科(含附件)

### 抄附：財政部 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國97年1月2日

發文字號：臺財庫字第09603518320號

主旨：各機關學校建築物之附設停車空間提供員工停放車輛，除已收取租金者外，應依規費法規定徵收使用規費，其收費基準並請依該法第10條規定辦理，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、各機關學校對於其經營之公用財產，如無其他法規之限制規定，原則上得選擇以私法或公法關係為之，即可以租金或其他方式為使用收益，或依規費法規定徵收規費。故各機關學校建築物之地下室或平面場地所附設之停車空間，如有開放所屬員工停車者，對於停放車輛之員工，除已向其收取租金者外，應依法徵收規費，其收費基準請依規費法第10條規定辦理。
- 二、另依本部92年2月21日臺財庫字第0920350348號函(諒達)「研商『規費法』

徵收規定相關事宜」會議決議(三)2，「對於具有共同性之收費項目，請各部會彙整（其中教育部所屬學校請教育部彙整）後再洽商本部」。本案併請參酌該會議決議辦理。

- 三、有關收費基準訂定之相關法制規定與作業程序之函釋，及應檢附之成本資料表格之電子檔案，請至本部國庫署網站：業務導覽/業務概況/規費業務項下 (<http://www.nta.gov.tw/business/index4.asp>)參考下載。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長

## ◎二五九、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年3月31日

發文字號：北教環字第1000303793號

主旨：重申請各校依本府97年1月16日北財管字第0970002900號函轉財政部97年1月2日台財庫字第09603518320號函，各機關學校建築物之附設停車空間提供員工停放車輛，除已收取租金者外，應依規費法規定徵收使用規費，其收費標準並請依該法第10條規定辦理，請 查照。

說明：

- 一、續本局97年1月21日北教環字第0970043165號函辦理。
- 二、另參酌財政部97年5月13日台財庫字第09703038150號函補充前函說明規費法第13條規定，各機關學校得依下列原則，本於權責予以減徵或免徵：
  - (一) 服勤地點無便利之大眾運輸交通工具可到達者。
  - (二) 機關性質特殊，有安全之考量。
  - (三) 機關學校就停車收費所負擔之行政成本高於停車費之收入者。
  - (四) 機關學校外路邊停車未收費者。
  - (五) 其他基於公共利益或特殊需要考量者。
- 三、檢附財政部及本府財政局等函供參。

正本：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職、新北市政府體育處

副本：新北市政府教育局督學室、新北市政府教育局中等教育科、新北市政府教育局永續環境教育科

## 二六〇、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年7月24日

發文字號：北教環字第0970550469號

主旨：修正各校購買數位相機之數量及價格，以符合現階段推行資訊應用教育及行政作業需求，請 查照。

說明：

- 一、依96學年度縣立高中職暨公私立國民中小學校長會議決議辦理。
- 二、為符合現階段推行資訊應用教育及行政作業需求，請各校在樽節開支原則下，本權責自行辦理，有關數位相機之保管、調度、維護應由學校指派專人負責。
- 三、臺北縣政府93年6月30日北府教國字第0930448020號函即日起停止適用。



正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府主計處、臺北縣政府教育局（各駐區督學、環教科）、臺北縣政府所屬各機關學校人事主計人員集中辦公中心

## 二六一、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年10月3日

發文字號：北教學字第0970717085號

主旨：有關本局補助貴校辦理體育發展基金輔導績優選手2位就業，應否另須為教練辦理保險及儲金案，復如說明案，請 查照。

說明：

- 一、復貴校97年9月22日海工人字第0970001915號函。
- 二、依據臺北縣體育發展基金補助原則，補助標準以每天補助新臺幣1,600元、每週補助5天，合計每月32,000元，全年補助12個月，本局補助經費包含健、勞保及相關費用。
- 三、本案補助人員係屬外聘臨時人員，適用勞動基準法，依規定應辦理勞、健保及離職儲金等相關費用，請貴校與輔導績優選手雙方協議薪資給付金額；為照顧績優選手，請貴校協助分擔籌措勞、健保及離職儲金等相關費用。

正本：國立海山高級工業職業學校

副本：臺北縣政府教育局、臺北縣立清水高級中學、臺北縣立文山國民中學、臺北縣立正德國民中學、臺北縣立光榮國民中學、臺北縣立鳳鳴國民中學、臺北縣樹林市樹林國民小學、臺北縣立積穗國民中學、臺北縣立明德高級中學、臺北縣立秀峰高級中學、臺北縣五股鄉德音國民小學、國立三重高級商工職業學校、臺北縣立明志國民中學、臺北縣立海山高級中學、臺北縣立錦和國民中學、臺北縣淡水鎮中泰國民小學、臺北縣立鶯歌國民中學、臺北縣立土城國民中學、臺北縣立竹圍國民中學、臺北縣中和市錦和國民小學

## 二六二、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年10月31日

發文字號：北教學字第0970814965號

主旨：本局補助貴校辦理體育發展基金輔導績優選手擔任體育團隊教練適用勞動基準法案，更正為「教學支援工作人員」不適用勞動基準法，請 查照。

說明：

- 一、本案於本局97年9月25日北教學字第0970648998號函諒達。
- 二、本案依據臺北縣體育發展基金補助原則，補助標準以每天補助2小時，每小時800元，每天補助新臺幣1,600元、每週補助5天，每月40小時，每月32,000元，全年補助12個月，該等人員係為編制外之臨時教練，本案輔導之體育績優選手，具有運動領域之專長，並以部分時間擔任教學支援工作，負責學校運動團隊訓練及指導工作，為「教學支援工作人員」無勞動基準法之適用。

正本：國立海山高級工業職業學校、臺北縣立清水高級中學、臺北縣立文山國民中

學、臺北縣立正德國民中學、臺北縣立光榮國民中學、臺北縣立鳳鳴國民中學、臺北縣樹林市樹林國民小學、臺北縣立積穗國民中學、臺北縣立明德高級中學、臺北縣立秀峰高級中學、臺北縣五股鄉德音國民小學、國立三重高級商工職業學校、臺北縣立明志國民中學、臺北縣立海山高級中學、臺北縣立錦和高級中學、臺北縣淡水鎮中泰國民小學、臺北縣立鶯歌國民中學、臺北縣立土城國民中學、臺北縣立竹圍國民中學、臺北縣中和市錦和國民小學

副本：臺北縣政府教育局

### 二六三、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年6月5日

發文字號：北教特字第0970382168號

主旨：有關「貴校執行心理師到校諮商服務工作服務費用所得類別」認定一案，請查照。

說明：

- 一、依據財政部臺灣省北區國稅局97年5月20日北區國稅審二字第0970001279號函辦理。
- 二、所得稅法稱「執行業務者，係指律師、會計師、建築師、技師、醫師、藥師、助產士、著作人、經紀人、代理人、工匠、表演人及其他以技藝自力營生者。」「薪資所得：凡公、教、軍、警、公私事業職工薪資及提供勞務者之所得…。」為所得稅法第11條第1項及第14條第1項第3類所明定。
- 三、此外，演講鐘點費為公私機關、團體、事業及各級學校，聘請學者、專家專題演講所給之鐘點費，可免納所得稅，但如與稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫等全年合計數，超過新臺幣18萬元以上部份，不在此限。
- 四、授課鐘點費則係指公私機關、團體、事業及各級學校，開課或舉辦各項訓練班、講習會及其他類似性質之活動，聘請授課人員講授課程，所發給之鐘點費，屬同法第14條第1項第3類所稱之薪資所得。該授課人員並不以具備教授（包括副教授、講師、助教等）或教員身分者為限。（財政部74年4月23日臺財稅第14917號函所明釋。）
- 五、參照前揭法令規定，若貴校聘請心理師係以提升輔導教師及導師之專業知能為目的之訓練活動（如演講、個案研討或督導會等），核屬所得稅法第14條第1項第3類所稱之「薪資所得」。若為心理師個人從事心理諮商服務取得之報酬，核屬「執行業務所得」。
- 六、請貴校自97年1月起執行本項業務時，依上述相關規定辦理所聘心理師到校服務費用所得之登記。

正本：臺北縣政府衛生局、臺北縣各公立國中小

副本：臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心

### 二六四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年6月26日

發文字號：北府教體字第0960359902號

主旨：本縣於96學年度試辦國民中學以上學校設立自動販賣機販售飲品，請 查照。  
說明：

- 一、依教育部與行政院衛生署94年2月23日公告「校園飲品及點心販售範圍」及教育部95年8月4日頒布「高級中等以下學校執行校園食品規範督導考核要點」檢討辦理。
- 二、鑑於本縣推動販售業務委外經營成效顯著，基於市場開放公平原則，學校販售食品似不應排除設置自動販賣機設備提供相同服務機會，且「校園飲品及點心販售範圍」已明確規範，販賣機比照前揭規定辦理，便於管理；另在符合相關規定下，利用空餘場地設置自動販賣機，收取場地費，有利推動開源節流計畫。
- 三、本案辦理注意事項如下：
  - (一) 試辦對象為縣立國民中學、縣立高中職，自96學年度起，試辦1年。
  - (二) 學校應透過員生社或販售業務委外經營之廠商設置自動販賣機販售飲品，不得由學校直接開放，以建立良善供應機制，並於合約加註需與校方合作資源回收及清運工作等內容及罰則。
  - (三) 自動販賣機設置另依本縣校園場所開放實施要點收取場地租借費，每月每臺2,000元整，以收支對列方式支應，歲入科目為場地設施使用費，相對歲出支付學校業務費（水電費、修繕費與養護費）。所販售的飲品需符合「校園飲品及點心販售範圍」之規定。

正本：本縣各縣立高中暨國民中學含鶯歌高職

副本：本府財政局、本府主計室、臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心、本府教育局（各駐區督學）

## 二六五、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年7月6日

發文字號：北教學字第0980501941號

主旨：檢送本縣所屬各級學校游泳池營運維護管理注意事項（如附件），請 查照。  
說明：

- 一、為使設有游泳池學校永續經營，協助游泳池維運管理，提升學校游泳課程教學及游泳池使用效能，並考量區域平衡及資源共享，訂定相關注意事項，提供本縣學校依循辦理。
- 二、本案訂定內容包括學校游泳池之設置依據、營運模式，及維護管理之法令依據。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局

### 臺北縣所屬各級學校游泳池營運維護管理注意事項

98年7月6日北教學字第0980501941號函

一、臺北縣政府教育局(以下簡稱本局)為使設有游泳池學校(以下簡稱泳池學校)永續



經營，協助游泳池維運管理，提升學校游泳課程教學及游泳池使用效能，並考量區域平衡及資源共享，特訂定本注意事項。

二、學校游泳池之設置，依據96年4月24日北府教中字第0960257245號函「臺北縣立各級學校申請補助興建活動中心及體育館等運動設施審查原則」辦理。

三、學校游泳池營運模式

(一) 自行經營

1. 經費來源：依收支對列方式納入年度預算辦理，依法支應人事費、業務費、水電費、修繕維護費、設施設備費..等所有維運費用，本局不另行補助為原則。
2. 營運對象：泳池學校全體教職員工生以及鄰近學校。泳池學校需主動提供鄰近至少1所以上之學校完整使用時段。
3. 營運項目：(1)水域安全知能暨游泳教學(2)教學育樂營(3)運動團隊訓練等課程使用為主，資源共享暨提供社區民眾使用為輔。

(二) 委託經營

1. 經費來源：依法辦理委託經營並訂定契約。惟，契約內容需納入下列各條款：(1)本縣所屬各級學校教學使用優惠(2)配合本局及泳池學校辦理活動之優先保留條款(3)修繕維護等維運費用權利義務說明；以本局不另行補助為原則。
2. 營運對象：本縣所屬各級學校學生及社區資源共享為主。
3. 營運項目：水域安全知能暨游泳教學課程、全民運動及海洋運動推廣等活動，以發揮泳池最大營運效益為原則。

四、維護管理：

(一) 衛生：應依行政院衛生署疾管局「營業衛生基準」暨相關規定辦理。

(二) 安全：應依行政院體育委員會「游泳池管理規範」暨相關規定辦理。

五、本注意事項經核定後實施，修正時亦同。

## 二六六、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年4月1日

發文字號：北教學字第0980235735號

主旨：檢送本局98年3月24日「學校游泳池對外開放課徵房屋稅會議」紀錄1份，請依會議決議事項辦理，請 查照。

正本：臺北縣中和市中和國民小學、臺北縣板橋市重慶國民小學、臺北縣林口鄉興福國民小學、臺北縣林口鄉麗園國民小學、臺北縣永和市秀朗國民小學、臺北縣新莊市榮富國民小學、臺北縣三峽鎮安溪國民小學、臺北縣新店市新店國民小學、臺北縣中和市秀山國民小學、臺北縣中和市景新國民小學、臺北縣立中和國民中學、臺北縣立福和國民中學、臺北縣立光榮國民中學、臺北縣立永和國民中學、臺北縣立重慶國民中學、臺北縣立新莊國民中學、臺北縣立樹林高級中學、臺北縣立海山高級中學、臺北縣立清水高級中學、臺北縣立明德高級中學、臺北縣立三民高級中學、臺北縣立永平高級中學

副本：臺北縣政府教育局

學校游泳池對外開放課稅會議紀錄

- 一、時間：98年3月24日（星期二）下午2時
- 二、地點：板橋第一運動場簡報室
- 三、主持人：洪科長玉玲 紀錄：顏德元
- 四、主席致詞：（略）
- 五、課稅說明：（略）
- 六、會議決議：
  - （一）學校游泳池委託民間經營，基於賦稅公平性，請依財政部97年12月29日臺財稅字第09704768230號函，就學校游泳池部分開放面積、非校內使用人數、開放時間等從寬認定並依比例課徵房屋稅，學校經費有其實際困難者，本局會協助處理。
  - （二）學校游泳池委託民間經營管理，目前已簽約之學校，請依相關法令朝修約方式辦理，未來進行招標時，請於招商文件中納入課徵房屋稅。
- 七、散會（下午3：40）

◎二六七、新北市政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年12月8日

發文字號：北教學字第1001739799號

主旨：轉知有關學校如有委外經營游泳池、托兒所，請於招標文件及契約書中，明定相關稅賦由兩造何者負擔，以杜爭議，請 查照。

說明：

- 一、依據本府 100年11月28日北府財稅字第1000101075號函辦理。
- 二、邇來有部分本府所屬機關學校委外經營旨揭公共設施，其涉及應課徵房屋稅及地價稅者，因未約定相關稅賦應由何方負擔，事後經稅捐稽徵機關查明補徵時迭生爭議，為解決上開問題，茲就相關課稅規定說明如下：
  - （一）按財政部97年7月1日台財稅字第09704733430號函釋，學校游泳池地價稅及房屋稅之徵免原則如下：
    1. 各地方政府及所屬機關興辦之游泳池、托兒所、公園、納骨塔、殯儀館及動物園等公有設施，依照各地方機關組織編制、預算制度（收支編列公務預算）及財產管理有關規定設置，是其所使用之土地、房屋核屬公務財產，應適用土地稅減免規則第7條第1項第2款及房屋稅條例第14條第1項規定，予以免徵地價稅及房屋稅。係以特種基金編列預算者，其所使用之土地、房屋如應無上述法條之適用。
    2. 如係以出租或無償供他人使用之土地、房屋，非屬公務使用財產，仍應依法課徵地價稅及房屋稅。
    3. 符合上開第 1點公務使用之土地、房屋採委託經營者，如符合下列要件，可繼續免徵地價稅及房屋稅：
      - （1）委託經營前原符合土地稅減免規則第7條第1項第2款及房屋稅條例第14條第1款規定之免稅土地及房屋。
      - （2）委託經營範圍限於委託機關原辦理之業務範圍。但超出部分，應

按實際使用面積課徵。

(3) 委託經營期間仍受委託機關之監督。

(二) 依財政部97年12月29日台財稅字第09704768230號函釋規定意旨，就公立學校游泳池委託民間機構營運，並開放部分時段供民眾付費使用，所收取之租金或權利金皆納入公務預算，應依照房屋稅條例（第14條第4款）及參照財政部96年2月8日台財稅字第09604502520號函釋規定，其僅供學校教師、學生使用部分，尚符合免稅規定；惟其供民眾使用部分，則應課徵房屋稅；至於其供民眾與學校教師、學生共同使用者，按其具體資料佐證免稅規定之面積等有利部分考量並核實認定。

三、學校游泳池如有委外經營，符合房屋稅減免情形部分，請依房屋稅條例第7條規定，於文到30日內檢附有關文件向本府稅捐稽徵處申請；符合地價稅減免部分，請依土地稅減免規則第24條規定，於每年(11月)開徵40日(9月22日)前向該處提出申請，以維權益。

正本：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：新北市政府教育局學生事務科

## 二六八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國91年10月30日

發文字號：北府教幼字第0910614529號

主旨：本縣公立幼稚園廚工每年體檢費用得由其所屬學校補助其費用之半數，詳如說明，請 查照。

說明：

- 一、依據本縣九十一年度公立幼稚園園長（主任）會議提議事項辦理。
- 二、本縣公立幼稚園新進用廚工除應體檢合格後方得僱用外，續用時每年應至少再體檢一次，取得基本的健康證明，以維護幼兒飲食衛生。
- 三、幼稚園廚工體檢項目應包括手部皮膚病、出疹、膿瘡、結核病（胸腔X光）與A型、B型、C型肝炎檢查等，學校得酌予補助與幼童飲食衛生有關的體檢項目費用之半數，非相關項目體檢費，如掛號費等，應予排除，且每學年度每名廚工最高補助額度為新臺幣貳仟元整，所需經費由各學校幼稚園餐點代辦費賸餘款支應。
- 四、各園廚工體檢以在公立醫院或其他行政院勞工委員會勞工健康檢查指定醫療機構（查詢網址：<http://www.cla.gov.tw/c1aedit/insman.nsf>）檢查者為限。
- 五、新進用廚工於審查擬任資格所需之體檢費用應全部自行負擔。

正本：本縣各公立幼稚園

副本：臺北縣政府教育局

## 二六九、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年11月11日

發文字號：北教幼字第0980924206號



主旨：關於本縣幼稚園因腸病毒暨新流感疫情停課相關措施，詳如說明，請 查照。  
說明：

- 一、依據本縣高級中等（含）以下學校、幼稚園流感通報暨處理流程辦理。
- 二、有關貴園停課相關退費措施，依教育部97年6月26日臺國(三)字第0970121823號函，針對已支付教保育機構之學費不退費；私立幼稚園請退還午餐費、點心費、交通費等未發生成本之費用，公立幼稚園請依「臺北縣政府所屬各級學校午餐經費收支要點」辦理午餐、點心費之退還。
- 三、倘貴園因疫情停課，該班教師應配合各校（園）人力調度，立即進行防疫因應措施，除定期維護環境清潔，每日追蹤學童罹病及就醫狀況，並應注意同班級其他幼生健康情形。

正本：臺北縣各公立幼稚園、臺北縣各私立幼稚園

副本：臺北縣政府教育局

### 抄附：教育部 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國97年6月26日

發文字號：臺國(三)字第0970121823號

主旨：關於腸病毒疫情致幼稚園強制停課所衍生之退費問題及補助機構費用乙案，詳如說明，請 查照。

說明：

- 一、依腸病毒中央流行疫情指揮中心97年6月16日腸中指字第0970000006號函辦理。
- 二、旨揭事項係前函會議之臨時動議決議，略以：「針對已支付教保育機構之學費不退費，但午餐費、點心費、交通費等未發生成本之費用，應予退還」。
- 三、請各直轄市、縣（市）政府依前開決議辦理。

正本：臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、各縣市政府、各國立幼稚園

副本：本部國教司

### 二七〇、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年11月23日

發文字號：北教幼字第0980994941號

主旨：轉知教育部函示關於公私立幼稚園因新型流感疫情強制停課之補課及退費相關疑義，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部98年11月20日臺國(三)字第0980197984號函辦理。
- 二、考量幼稚園並無固定之教科書及統一之課程進度，其課程係依據幼稚園課程標準，由教師自行設計教案並擇取符合幼兒需要及學習經驗為基礎之材料授課，教學模式多元。再者，幼稚園課程無統一進度，隨各園教學模式特性及幼兒身心發展需求而異。另，幼稚園亦無法定成績考查，幼稚園課程標準幼稚園之教學評量係作為教師改進教學及輔導幼兒的依據。又，基於補課係於課後或假日

實施，恐不利於學齡前幼兒身心發展；亦將造成家長接送之困擾。爰有關公立幼稚園因新型流感疫情強制停課者，得免予補課。

三、至退費部分，請依本局98年11月11日北教幼字第0980924206號函辦理。

正本：臺北縣各公立幼稚園、臺北縣各私立幼稚園

副本：臺北縣政府教育局

## 二七一、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年11月25日

發文字號：北教國字第0980994515號

主旨：有關教師於請假期間（可課務排代者）適逢因新型流感班級停課後補課疑義，請 查照。

說明：依本局98年9月29日北教國字第0980785681號函文說明七規定略以：「教師原排定兼代課者，若因班級停課而未授課者，請於補課後依「有兼代課事實即可支領兼代課費」之原則核予鐘點費。」爰教師請假期間（可課務排代者）適逢新型流感班級停課者，其補課課務得依上開說明請代課教師任教。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣教師會、臺北縣政府教育局

## 二七二、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年9月15日

發文字號：北教國字第0980761309號

主旨：有關「教育部97-98年短期促進就業措施」進用人員或其家屬感染HINI新型流感之請假及給薪1案，請 查照。

說明：

一、依據教育部98年9月8日電子信件、行政院勞工委員會83年5月11日(83)臺勞動2字第35290號函釋、行政院勞工委員會98年6月19日勞動2字第0980130513號函釋暨勞動基準法辦理。

二、因中央主管機關尚未公布給假規定，旨揭人員若感染或疑似感染HINI新型流感，需住院治療、隔離或照顧時，依目前現有法令規定辦理請假及給薪。

三、檢附「因應『HINI新型流感』防疫措施勞工請假及工資給付相關規定一覽表」1份供參。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職、臺北縣政府家庭教育中心

副本：臺北縣政府所屬各機關學校人事主計人員集中辦公中心(不含板橋雙和新莊區)(不含附件)、臺北縣政府教育局人事室(含附件)、臺北縣政府教育局國小教育科

因應「HINI新型流感」防疫措施勞工請假及工資給付相關規定一覽表

一、勞工確定感染「HINI新型流感」（以下簡稱「新流感」）被強制隔離者：

假別、工資給付事由	假別	工資給與	法規依據
勞工係職業上原因而感染「新流感」，被衛生主管機關強制隔離者	依勞工請假規則第6條規定，雇主應給予公傷病假。	勞工因感染而致傷害、殘廢，雇主應依勞動基準法第59條規定辦理。	1. 勞工請假規則第6條 2. 勞動基準法第59條
勞工非職業上原因而感染「新流感」，被衛生主管機關強制隔離（因非可歸責於勞雇之一方）	因現行法令尚無受隔離期間雇主應給予公假規定，但因隔離非可歸責於勞雇之一方，故參照天然災害發生時，勞工出勤相關規定，雇主不得視為曠工、強迫勞工以事假或其他假別處理，亦不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或予不利之處分，並建議雇主以「防疫隔離」註記勞工之出勤狀態。	勞工薪資應否由雇主照給，宜由勞雇雙方協商或於工作規則明定。	1. 行政院勞工委員會98年6月19日勞動2字第0980130513號函釋。 2. 行政院勞工委員會83年5月11日(83)臺勞動二字第35290號函釋

二、勞工因（疑似）感染「新流感」被強制隔離者：

假別、工資給付事由	假別	工資給與	法規依據
勞工被衛生主管機關要求強制隔離者			
勞工係職業上原因，被衛生主管機關認定有強制隔離之必要者	依勞工請假規則第6條規定，雇主應給予公傷病假。	勞工因感染而致傷害、殘廢，雇主應依勞動基準法第59條規定辦理。	1. 勞動基準法第59條 2. 勞工請假規則第6條
勞工非職業上原因，被衛生主管機關認定有強制隔離之必要者（非可歸責於勞雇之一方）	因現行法令尚無受隔離期間雇主應給予公假規定，但因隔離非可歸責於勞雇之一方，故參照天然災害發生時，勞工出勤相關規定，雇主不得視為曠工、強迫勞工以事假或其他假別處理，亦不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或予不利之處分，並建議雇主以「防疫隔離」註記勞工之出勤狀態。	勞工工資應否由雇主照給，宜由勞雇雙方協商或於工作規則明定。	1. 行政院勞工委員會98年6月19日勞動2字第0980130513號函釋 2. 行政院勞工委員會83年5月11日(83)臺勞動二字第35290號函釋
勞工未受衛生主管機關強制隔離者			



勞工未受衛生主管機關強制隔離，雇主如要求勞工自行居家隔離者	勞工隔離係因配合雇主所致，建議雇主以「防疫隔離」註記勞工支出勤狀態	雇主仍應給付薪資。	行政院勞工委員會83年5月11日(83)臺勞動二字第35290號函釋
勞工未受衛生主管機關強制隔離，而係勞工自行居家隔離者	勞工可請普通傷病假、事假或特別休假。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞工請假規則第4條： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 勞工依本條第1項請普通傷病假者。</li> <li>(2) 雇主依本條第2項規定，1年內未滿30日部份應給付半薪。其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。</li> </ol> </li> <li>2. 勞工請假規則第7條：請事假者，不給付薪資。</li> <li>3. 依勞動基準法第38條請特別休假，依同法第39條規定，工資照給。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞工請假規則第4條</li> <li>2. 勞工請假規則第7條</li> <li>3. 勞動基準法第38條</li> <li>4. 勞動基準法第39條</li> </ol>

### 三、勞工須照顧感染「新流感」之家庭成員者：

假別、工資給付事由	假別	工資給與	法規依據
勞工家中如有感染新流感之家庭成員需人照顧者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞工可請事假、家庭照顧假或特別休假。</li> <li>2. 僱用5人以上，適用性別工作平等法之事業單位之勞工，可請「家庭照顧假」時，依同法第21條規定，雇主不得拒絕，亦不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或其他不利之處分。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞工請假規則第7條：請事假者，不給付薪資。</li> <li>2. 依勞動基準法第38條請特別休假，依同法第39條規定，工資照給。</li> <li>3. 依性別工作平等法第20條規定，家庭照顧假併入事假計算，雇主可不給薪資。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞工請假規則第7條</li> <li>2. 勞動基準法第38條</li> <li>3. 勞動基準法第39條</li> <li>4. 性別工作平等法第20條</li> <li>5. 性別工作平等法第21條</li> </ol>

四、勞工之家庭成員因故（如：學校停課等）必須在家照顧者：

假別、工資給付事由	假別	工資給與	法規依據
勞工之家庭成員因故（如：學校停課等）必須在家照顧者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞工可請事假、家庭照顧假或特別休假。</li> <li>2. 僱用5人以上，適用性別工作平等法之事業單位之勞工，可請「家庭照顧假時」，依同法第21條規定，雇主不得拒絕，亦不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或其他不利之處分。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞工請假規則第7條：請事假者，不給付薪資。</li> <li>2. 依勞動基準法第38條請特別休假，依同法第39條規定，工資照給。</li> <li>3. 依性別工作平等法第20條規定，家庭照顧假併入事假計算，雇主可不給薪資。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞工請假規則第7條</li> <li>2. 勞動基準法第38條</li> <li>3. 勞動基準法第39條</li> <li>4. 性別工作平等法第20條</li> <li>5. 性別工作平等法第21條</li> </ol>

**二七三、臺北縣政府教育局 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年6月4日

發文字號：北教社字第0970412364號

主旨：函釋教育實習期間之實習學生是否可以擔任「兒童課後照顧服務人員」相關疑問1案，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部97年6月2日臺國(一)字第0970068019B號函辦理。
- 二、依據「國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員標準」第8條第1項規定：公私立大專校院以上畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程者，得遴選為課後照顧服務人員。實習學生於資格上符合前開標準規定。
- 三、基於考量本縣部分學校因師資缺乏，無法順利開辦兒童課後照顧服務之問題，本局同意實習學生在不影響實習課程情況下，得於學校下班後之時段擔任「國小兒童課後照顧服務人員」。

正本：臺北縣各公立國小

副本：臺北縣政府所屬各機關學校人事人員集中辦公中心

**二七四、臺北縣政府教育局 函**

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年1月21日

發文字號：北教環字第0990068673號

主旨：重申各校確實依勞動基準法及相關規定聘用值勤人員（警衛），請 查照。

說明：

- 一、依99年1月21日上午民眾電話陳情辦理。
  - 二、請各校依實際需求參照本縣範本訂定「勞動契約」及「工作規則」，惟仍應依勞動基準法之相關規定辦理。
  - 三、重申工作規則係於法令之範疇內約束所屬勞工，若發生勞資爭議，仍應就個案具體事實認定。
  - 四、重申各校若另有訂定與本工作規則有關之制度、辦法或規章等，均不得違反法令之強制規定或禁止規定或其他有關該事業適用之團體協約規定，否則無效。
  - 五、學校值勤人員（警衛）負責校園門禁管制工作，對於民眾進出需進行瞭解，以維護校園之安全；惟執勤態度必須和善，不得言行粗暴，若有類似情事，應列入記錄以作為續聘之依據。
  - 六、相關範本請逕上本縣總務行政資源網下載。
- 正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職  
副本：臺北縣政府勞工局、臺北縣政府教育局中等教育科、臺北縣政府教育局永續環境教育科

## 二七五、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國98年7月8日

發文字號：北教環字第0980542710號

主旨：函轉行政院勞工委員會公告「核定事業單位自行僱用之警衛人員為勞動基準法第八十四條之一工作者」，並自98年6月26日起生效，請 查照。

說明：

- 一、依本府勞工局98年7月1日北勞資字第0980521450號函辦理。
  - 二、核定事業單位自行僱用之警衛人員為勞動基準法第八十四條之一工作者，業經行政院勞工委員會98年6月26日勞動2字第0980130491號公告發布。
  - 三、勞動基準法第八十四條之一：「經中央主管機關核定公告下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。一、監督、管理人員或責任制專業人員。二、監視性或間歇性之工作。三、其他性質特殊之工作。前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。」
  - 四、檢送公告影本供參。
- 正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職  
副本：臺北縣政府教育局中等教育科、臺北縣政府教育局永續環境教育科

## 抄附：行政院勞工委員會 公告

發文日期：中華民國98年6月26日

發文字號：勞動2字第0980130491號

主旨：公告「核定事業單位自行僱用之警衛人員為勞動基準法第八十四條之一工作者」，並自即日起生效。

依據：勞動基準法第八十四條之一。



公告事項：核定事業單位自行僱用之警衛人員為勞動基準法第八十四條之一工作者。

## 二七六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國96年12月5日

發文字號：北教學字第0960805598號

主旨：有關學校辦理午餐採購案邀請家長代表擔任評選委員一節，詳如說明，請查照。

說明：

一、學校辦理午餐採購案如依法成立採購評選委員會，外聘評選委員之遴聘程序如下：

(一) 自公共工程委員會建置專家學者建議名單資料庫中篩選。

(二) 未能覓得適當人選，得另行遴選具午餐採購相關專門知識的家長代表等外聘委員後，簽報機關首長或其授權人員核定。

二、另本案相關規定請逕上行政院公共工程委員會網站查詢。

正本：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：吳議員琪銘、本府教育局學生事務科

## ◎二七七、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年5月10日

發文字號：北教會字第0990413655號

主旨：函轉審計室同意99年度臺北縣地方教育發展基金附屬單位預算下之「臺北縣政府教育局」分預算補助各校經費，其原始憑證留校備查乙案之核准文，請查照。

說明：檢送審計室99年2月6日審北縣二字第0990000286號函。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局會計室

## 審計部臺灣省臺北縣審計室 函

受文者：臺北縣政府教育局

發文日期：中華民國99年2月6日

發文字號：審北縣二字第0990000286號

主旨：有關 貴局函請同意自99年度起，臺北縣地方教育發展基金附屬單位預算下之「臺北縣政府教育局」分預算補助所屬機關學校及臺北縣議會經費，其原始憑證留存受補助單位一案，本室同意辦理，惟請將於補助所屬家庭教育中心、體育處及臺北縣議會經費時，檢送撥款明細及支用範圍與相關規定等資料到室，並對保管場所、安全措施及借(調)程序等，均宜有嚴密周全之控管機制，採行必要之措施加強管理，以免發生遺失或遭塗改置換等情事，請查照。

說明：復 貴局民國99年2月3日北教會字第0990064470號函。

正本：臺北縣政府教育局

副本：

◎二七八、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年1月5日

發文字號：北府主二字第1011022082號

主旨：訂定「101年度新北市地方教育發展基金各級學校留存項目」，請查照。

說明：依「新北市地方教育發展基金年度賸餘款處理原則」第4點規定辦理。

正本：新北市政府教育局、新北市政府各級學校

副本：新北市政府財政局、新北市政府主計處

101年度新北市地方教育發展基金各級學校留存項目

		101年度留存項目
高中高職	高中部	辦公費、統籌課業費、訓導活動、班級設備費、飲水設備維護費、補校基本額度
	國中部	國中辦公費(含公共關係費)、國中基本額度、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費、補校基本額度
	高職	辦公費、統籌課業費、班級設備費、飲水設備維護費、補校基本額度、公共關係費
國中	國中部	國中辦公費(含公共關係費)、國中基本額度、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費、補校基本額度
	國小部	國小辦公費、國小基本額度(水電費、實習實驗費、體育費、修繕費、教學設備費)、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費
國小		辦公費、國小基本額度(水電費、實習實驗費、體育費、修繕費、教學設備費)、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費、公共關係費、補校水電費、補校辦公費、補校學生教材購置費
幼稚園		幼稚園基本額度

◎二七九、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國101年1月13日

發文字號：北府財支字第1011037010號

主旨：有關 貴局建議授權由各學校自行辦理地方教育發展基金收入退還作業1案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據 貴局100年12月29日會商提供「新北市地方教育發展基金辦理收入退還建議事項」(如附件1)辦理。
- 二、考量每年自地方教育發展基金辦理收入退還案件量不多，授權各校自行辦理未

符成本效益；然為符合地方教育發展基金會計制度規範，請 貴局及各學校依說明三、四辦理地方教育發展基金之收入退還作業。

- 三、各級學校於發現錯誤或其他原因應予退還已存入地方教育發展基金之收入時，應於校內陳核後備文，檢附相關證明文件函送一級主管機關(本府教育局)以府簽二層簽會本府財政局開立收入退還書，倘屬中央補助款及單筆退還金額於50萬元額度內，退還方式皆採逕匯應受退款人金融帳戶為原則；如單筆退還金額逾50萬元或應受退款人未留帳戶者，則退還款項將匯入各退款學校保管金專戶，再開立支票退還應受退款人。
- 四、簽案及函文中請敘明收入退還之原因及原收入科目、金額、退還金額及原繳款人姓名、入帳日期；並檢附下列證明文件：
  - (一) 原繳入基金之繳款書影本，中央補助款或無繳款書者應附「新北市政府總會計歲入各機關對帳單」，並於原繳款處加以註記。
  - (二) 倘屬繳回中央補助款賸餘款，應述明或檢附中央機關帳號、戶名等相關資訊。
  - (三) 倘為退還個人，應檢附申請書或契約書等相關證明文件，單筆退還金額於50萬元以內且應受退款人留有帳號者，檢附該受款人金融機構名稱及帳號。

正本：新北市政府教育局、新北市政府各級學校

副本：新北市政府主計處、新北市政府財政局庫款支付科

### ◎二八〇、臺北縣政府教育局 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年8月11日

發文字號：北府教秘字第0990735976號

主旨：有關審計部臺灣省臺北縣審計室依審計法第14條辦理「地方政府公款未透列會計帳表之查核」專案調查結果，部分學校核有部分存款未透列會計帳表部分，請各校務必依本府99年5月21日北府財管字第0990462392號函中規定，對校內專戶加強內部管理與控制，且不得再有隱匿及私設金融機構存款帳戶之情事發生，請 查照。

說明：依審計部臺灣省臺北縣審計室99年6月23日審北縣二字第 0990001624號函辦理。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府教育局會計室、臺北縣政府教育局秘書室

### ◎二八一、臺北縣政府主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年6月29日

發文字號：北主五字第0990600707號

主旨：有關主計人員已回歸辦公之學校，應無「臺北縣主計人員集中辦公中心作業手冊」業務簡化規定之適用，請 查照。

正本：臺北縣政府教育局、臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職



副本：臺北縣政府主計處

### ◎二八二、臺北縣政府主計處 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年4月26日

發文字號：北主二字第0990380024號

主旨：有關「本縣各國民中小學填報課後學藝輔導及場地租借收入經費運用情形表」及「本府所屬各學校購買1萬元以下耐用年限2年以上非消耗品之教學設備，同意以資本門經費支應之規定」，即日起停止適用，請查照。

說明：為配合臺北縣地方教育發展基金自99年度起，改以附屬單位預算型態編列預算執行，爰此，本府前以90年7月4日90北府主一字第243106號函公告「本縣各國民中小學課後學藝輔導及場地租借收入經費運用情形表」及93年3月15日北府主檢字第0930135066號函公告「本府所屬各學校購買1萬元以下耐用年限2年以上非消耗品之教學設備，同意以資本門經費支應」，即日起停止適用。

正本：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職

副本：臺北縣政府主計處、臺北縣政府教育局、臺北縣政府七星區人事主計人員集中辦公中心金山高中派駐點、臺北縣政府七星區人事主計人員集中辦公中心萬里國小派駐點、臺北縣政府文山區人事主計人員集中辦公中心石碇高中派駐點、臺北縣政府瑞芳區人事主計人員集中辦公中心、臺北縣政府瑞芳區人事主計人員集中辦公中心雙溪高中派駐點、臺北縣政府淡水區人事主計人員集中辦公中心三芝國小派駐點、臺北縣政府新莊人事主計人員集中辦公中心崇林國中派駐點

### ◎二八三、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年8月26日

發文字號：北府主五字第1001157648號

主旨：財政部函轉關於審計部建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運用財政部稅務入口網之營業登記公示資訊，俾單據合法核銷，請查照。

說明：依據財政部100年8月24日台財稅字10000339490號函辦理(檢附原函影本)。

正本：新北市議會、新北市政府所屬各機關(含警察分局、衛生所及稅捐分處)、新北市各區公所

### 財政部 函

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國100年8月24日

發文字號：台財稅字第10000339490號

主旨：審計部建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運用本部稅務入口網之營業登記公示資訊，俾單據合法核銷乙案，請惠予轉知 貴機關相關單位暨所屬各機關配合辦理。請查照。

說明：

- 一、依據審計部100年7月19日台審部三字第1000004966號函、同年8月5日台審部三字第1000005831號函及行政院主計處100年8月17日處會三字第1000005178A號函辦理。
- 二、審計部99年度審核機關會計憑證，發現有部分普通收據未合法核銷(如取具未辦營業登記擅自營業或已申請停業、註銷仍繼續營業或經稽徵機關通報撤銷登記、他遷不明等營業人開立之憑證，或取具非實際交易對象開立之憑證，或應取得統一發票卻取得普通收據，或憑證所載事項與登記事項未符等情事)。該部鑑於公務部門取具收據核銷之情況甚為普遍，為免上開情事一再發生，建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運用本部稅務入口網之營業登記公示資料，查詢瞭解各該開立收據營業人之營業現況，俾單據合法核銷，爰惠請依主旨辦理。
- 三、前揭資訊登載於本部稅務入口網網站(網址：<http://www.etax.nat.gov.tw/wSite/mp>)「公示資料查詢」項下「營業(稅籍)登記資料公示查詢」網頁。

正本：內政部、外交部、國防部……等

副本：審計部

#### ◎二八四、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國99年6月30日

發文字號：北府主五字第0990604262號

主旨：函轉行政院主計處有關審計機關最近3年審核各機關原始憑證發現之共同性或經常性缺失態樣一覽表，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據行政院主計處99年6月29日處會三字第0990003947號函辦理。
- 二、旨揭缺失態樣應納為各機關檢討改進及加強內部審核作業之參據。

正本：臺北縣縣議會、臺北縣政府各一級機關、臺北縣各鄉鎮市公所

副本：臺北縣政府主計處第五科

#### 行政院主計處 函

受文者：臺北縣政府

發文日期：中華民國99年6月29日

發文字號：處會三第0990003947號

主旨：檢送審計機關最近3年度審核各機關原始憑證發現之共同性或經常性缺失態樣如附件，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據審計部99年6月17日台審部一字第0990003395號函辦理。
- 二、旨揭缺失態樣應納為機關檢討改進及加強內部審核作業之參據。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長……等

副本：審計部

審計機關審核各機關原始憑證發現缺失態樣一覽表

類別	缺失態樣	相關規定
出差、訓練、考察、會議		
1	奉派赴外地參加研討會，研討會期程僅為半天，卻列支2天出差費。	國內出差旅費報支要點第3點
2	列2員工出席卸任主委、副主委惜別會之出差旅費，所檢附出差事由相同，卻分別報支全額及半數之膳雜費，核與「膳雜費…如供膳二餐以上者，不得報支膳費。但雜費得按每日膳雜費數額二分之一報支」之規定未合。	國內出差旅費報支要點第12點
3	列支國外出差旅費，其中「住宿免費宿舍、過境旅館或在交通工具歇夜」及返國當日，生活費未按該地區生活費日支數額百分之四十報支，仍以全額列支。	國外出差旅報支要點第9點
4	列支駕駛、工友及約聘助理等國內差旅膳雜費，該等出差地點係與機關位址鄰近之台北市縣，出差事由「赴松山車站載運試材」、「赴○會送會計月報」等，前揭出差人員處理之公務多非需長時間始能完成，且地點均為機關位址鄰近區域，核與規定未合。	(1) 行政主計處95年5月4日處忠字第0950002815號函 (2) 國內出差旅費報支點第3點
5	部分金融業務檢查人員報支外埠差旅費，間有出差期間跨週休假日或連續假日留宿台南、高雄等出差地區，卻於大台北地區刷卡消費，浮報住宿費及膳雜費。	國內出差旅費報支要點第9、12點
6	列報員工國外差旅費，並報支雜費，惟查該員係隨同人員，核與「出差人員非屬隨同司長以上人員出差者，得按出差日數每人每日報支雜費」規定未合。	國外出差旅費報支點第16點
7	列報員工參加訓練講習住宿費各1,300元，未檢據結報。	國內出差旅費報支點第9點
8	未檢附搭機證明及機票購買證明；檢附國外出具之支出憑證未加註說明；或登機證遺失，僅以支出證明替代。	(1) 國外出差旅費報支點第6點 (2) 支出憑證處理要點第14點
9	間有核定派遣出差時間為2小時、3小時、5小時、6小時等，惟膳雜費報支數額卻均以每日為單位報支。	(1) 國內出差旅費報支要點第12點 (2) 行政院主計處民國96年1月16日處忠三字第0960000331號書函
10	訓練機構有提供膳宿，受訓人員自願放棄供膳宿之權利，仍請領膳宿費用。	各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定2點
11	列支差旅費，內含住宿費700元，查該員職銜為工友，住宿費於未能檢據，僅能申報600元，核有溢支情事。	國內出差旅費報支要點附表一



類別	缺失態樣	相關規定
12	出國人員報支由機關租用遊覽車接送費用，與「本國境內機關駐地與國際機場間之交通費，其中汽車一項，係指『公民營客運汽車』之規定未合。	國內出差旅費報支要點第5點
13	報支搭乘高鐵商務艙車廂之交通費，核與「搭乘飛機及高鐵者，部會及相當部會之首長、副首長得搭乘商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員搭乘經濟座（標準）座（艙）位，並均應檢據核實列支。」之規定未合。	國內出差旅費報支要點附表一
14	出國考察之隨行人員，報支出國旅費，未檢附旅行業代收轉付收據。	國外出差旅費報支要點第6點
15	報支國外旅費一禮品及交際費，未全數據附原始單據。	國外出差旅費報支要點第15點
16	日支生活費以賣出現金美元匯價計算報支，非為賣出即期美元匯價。	國外出差旅費報支要點第18點
17	駕駛公務車輛出差仍報支交通費；初任公職人員到任，補助交通費、膳雜費，與「僅得補助交通費」之規定未合。	國內出差旅費報支要點第1點
18	列支探病及參加○午餐典禮之旅費，經查均非屬處理公務，亦非機關業務範圍內之活動項目。	行政院主計處96.6.28處忠字第0960003657號書函
19	員工參加各項研習會報支之膳雜費，未依各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定減半支給。	各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定第2點
20	辦理國內經建考察，實際列支超逾規定基準。	鄉（鎮、市）共同性費用編列基準
21	列支教育訓練費用，與原始憑證合計數不符。	支出憑證處理點第14點
22	假○訓練中心辦理○研討會，查機關現有禮堂可容納開會人數約200人，前述研討會參加人數僅81人，未利用內部場地，前往遠距離谷關辦理，另需支應場地租金、食宿等費用，與規定未合。	○部及所屬機關(構)辦理各類會議及講習訓練作業規定
23	研討會辦理地點未在機關內部或洽借所在地或鄰近地區之機關或訓練機關之場地；研討會與縣務會議功能重疊，且未合理規範會議參加對象；食宿費結報超過國內差旅費標準，且未報請主管機關核准；與會人員攜眷參加；工作人員比例過高；開會時間所占行程全部時間比重甚低。	(1) 行政院民國95年7月14日院授主會三字第0950004326B號函 (2) 行政院民國95年9月21日院授主會三字第0950005599號函
24	報支住宿費及交通費之憑證，日期經勾稽異常，如搭乘交通工具前往出差地點之日期在住宿日期之後。	無
25	檢附高鐵車票票根之起迄行程（如：新竹至台北），與當日出差行程（台北至新竹）未符。	無

類別	缺失態樣	相關規定
26	報支2位鄉(鎮)民代表出國考察旅費，雖同團出國考察，惟所附旅行業代收轉付收據之團費金額卻不同。	無
27	出國人員報支機票金額，與檢附機票票價不符，核有溢支情事。	無
二、採購		
1	廠商為統一發票使用戶卻開立普通收據。	加值型及非加值型營業稅法
2	於「一般行政」科目項下，列支屬特別預算應支付之訴訟裁判費，核與該科目預算編列用途未合。	縣(市)單位預算用途別科目分類表
3	列支辦公廳舍新建工程第1期工程估驗款中含消防檢測消防設備師簽證費用，核與「建築師依法律規定須交由結構、電機或冷凍空調等技師或消防設備師辦理之工程所需費用，包含於本表所列設計監造服務費用內，不另給付」之規定未合。	機關委託技術服務廠商評選及計費辦法附表一附註二
4	列報委託辦理○○管線工程款，均僅檢附支出有關原始憑證之影本。	審計法施行細則第25條
5	列支第三期工程款○○元，該工程各期估驗物價指數較決標當月指數下跌超過2.5%，惟該工程物價指數調整計算方式，核與規定未合，致生溢支情事。	機關已訂約工程因應營建物價下跌之物價指數門檻調整處理原則(一)、1
6	列支委託辦理建築物取得綠建築標章可行性規劃設計研究案等工作，屬經常門性質，卻於資本門科目項下列支，核與規定未合。	(1) 預算法第10條 (2) 各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準
7	列支○設施改善工程，查上開工程或工作係97年度發包，除於當年度支付部分工程或工作款項外，未完成部分未依規定辦理保留，逕由98年度相關預算列支。	(1) 預算法第72條 (2) 中央政府各機關單位預算執行要點第31點
8	工程設計廠商逾契約規定期限提出整體綜合規劃及基本設計成果，暨申請消防、電力、電信圖審掛號，未依契約規定計罰。	委託規劃設計契約
9	(1) 保險費未檢附繳費收據正本，核與契約規定未合；另據該保險批單批改記載：「本公司對發生或肇因於96年1月23日10時之前任何毀損或賠償責任概不負責」該保險單開立日期為96年1月23日，惟工程於96年1月9日驗收合格，顯示該保險不具投保實益。 (2) 該工程之辦理機關及顧問機構未為共同保險人；保單未註明受益人；工程契約未載明第三人意外責任險及自負險，核與該工程契約規定未合。	保單約定 工程契約
10	逾期提送期初報告書，未依契約規定計罰違約金。	採購契約
11	於有線電視託播跑馬燈廣告，惟廣告尚未播出即已付清款項。	契約付款條件

類別	缺失態樣	相關規定
12	辦理○採購案，查其驗收紀錄所載之主驗人，為該採購案之承辦人員，核與「機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。」之規定未合。	(1) 政府採購法第71條第3項 (2) 行政院公共工程委員會民國88年6月8日(88)工程企字第8807428號函
13	(1) 採購案未依規定檢送驗收證明等文件、或於支付第一期款時檢附合約副本或抄本。 (2) 統一發票開立之金額逕將依約扣罰之部分扣除。	支出憑證處理要點第15點
14	以辦理各項工程之工程管理費支應聯誼餐敘，惟未依規定按各別工程獨立推算控管，並逐筆填列「工程管理費支用明細表」送會計單位審核。	○縣政府暨所屬各機關學校工程管理費支用要點
15	統一發票未加註買受機關名稱（或統一編號），核與規定未符。	支出憑證處理要點第6點
16	購置公務座車含選牌費，或裝置反測速照相器等，非屬公務支出之款項。	無
17	列報2筆監看側錄電腦設備維修更換軟體及零配件費用，其維修零組件價格經分析比較後發現，採購單價與同期間網路新品結標價格、該期間共同供應契約價格相較，核有顯著偏高之情事。	無
18	列支公務機車油料費，經勾稽民國○年○月○日中國石油公司營業處提供市府公務車輛使用油料明細檔案，核有部分機車單日加油次數在2次以上。	無
<b>三、補助（委辦）費</b>		
1	列支非依法任用（派用）員工健康檢查補助費，核與「補助對象為中央機關編制內四十歲以上之公務人員」之規定未符。	(1) 行政院89年11月9日台89院人政給字第211130號函 (2) 行政院人事行政局民國89年12月15日89局給字第033181號函
2	列支非屬代表之人身保險費用。	地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例
3	受補助人家戶總收入業已逾越規定標準，不符補助資格要件。	中低收入戶原住民建購、修繕住宅補助要點
4	已申請內政部營建署租金補貼者，重複申請該府低收入戶租賃房屋租金補助，或重複申請身心障礙者租賃房屋租金補助，均與計畫規定未合。	○縣政府辦理低收入戶租賃房屋租金補助實施計畫



類別	缺失態樣	相關規定
5	出國對象核與計畫補助資格未符。	○市提昇清寒家庭子女人力資本培育試辦計畫
6	支給「仁愛之家公費家民」中低收入老人生活津貼，核與規定未合。	○市中低收入老人生活津貼審核作業規定
7	委託研究計畫，其中碩士專任研究助理薪資逾越標準限額。	○市政府委託研究案作業要點
8	未依規定將受補（捐）助之民間團體名稱、補（捐）助項目、累積補助（捐）助金額，於縣（市）政府網路中公布。	中央對臺灣省各縣（市）政府計畫及預算考核要點
9	補助款支里長工作服，核無支付依據。	地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例
10	未依規定標準列支托育人員津貼及場地租借費。	外籍配偶生活輔導、語言學習及子女課後照顧實施計畫
11	列支補助員工健康檢查費用，與收據所列實付金額未符，核有溢支情事。	無
12	(1) 檢附活動照片，其中核有不同拍攝日期，照片內人物排列、穿著及場地物品擺設皆相同。核有異常。 (2) 檢送公所結報原始憑證與受補助團體承辦人於黏貼憑證用紙「用途說明」欄內繕寫筆跡疑似相同，全案似由同一人繕寫。	無
13	檢送活動照片之拍攝日期與實際上課日期表不符。	無
14	實際活動日與檢附餐費發票日不同；活動計畫敘明地點與結報收據地點不一致。	無
15	運動會活動地點於桃園市，卻購買位於新竹縣自助餐店之便當；復據財政部稅務入口網營利事業資料登記公示資料，該商店已撤銷營業登記。	無
16	於「研究發展考核工作—獎補助及損失」科目項下列支補助○市立聯合醫院前醫師○○○自民國93年起留職停薪借調至該院期間之退撫基金費用，核與補助「公務人員於民國84年7月1日退休、撫卹法修正前任職年資之退休、撫卹金」之預算用途未合。	無
17	列支同項競賽活動獎品費，係檢具同一得獎名單，並提出兩家不同廠商之憑證，涉有重複結報情事。	無
18	列支補助○比賽，其中核發初選評審費與複選評審費，二者標準不一致，且複選評審費已逾越標準限額。	統一彙整修正各機關學校出席費及稿費支給規定
四、特別費、公共關係費		
1	公共關係費累計實際數較累計預算分配數超支。	縣（市）附屬單位預算執行要點十(四)

類別	缺失態樣	相關規定
2	於「業務費—一般事務費」項下列支饋贈員工禮品，非屬議事運作經費支用範圍。	行政院民國92年4月7日院授主實一字第092002404號函
3	於「業務費—一般事務費」項下列支機關首長以個人名義致贈奠儀、禮金或樂捐等費用，未以特別費科目結報。	行政院民國92年1月30日院授主實一字第092000378號函
4	工作活動費項下列支紅白帖費用4,390元，核與「…紅白帖不宜在工作活動費項下列支」之規定未合。	(1) 共同性費用編列標準表 (2) 民國95年9月版主計長信箱所釋
5	於「業務費—一般事務費」項下列支屬特別費性質之因公餽贈、招待等，或以機關首長名義致贈水晶獎柱及紀念品、清潔隊員傷病慰問金。	共同性費用編列標準表
6	於「業務費—教育訓練費」項下列支業務相關主管及承辦人於西子灣沙灘會館召開業務聯繫會議餐費，核與用途未合。	(1) 行政院民國95年7月14日院授主會字第0950004326B號函 (2) 98年度○市地方總預算編製作業手冊「各機關單位概(預)算用途別科目分類表」
7	支付相關人員慰勞金、獎勵金、犒賞金，未依規定辦理扣繳及申報各類所得扣繳暨免扣繳憑單。	(1) 共同性費用編列標準表 (2) 財政部96.7.30台財稅字第09604533160號
8	特別費及機要費科目未確實控管，致超過預算限額。	共同性費用編列標準表
9	購置中藥材、巧克力等，僅註記首長特別費，未註明用途或案據，亦未檢附收據或統一發票，核與「旨揭各級政府機關特別費支用規定如下：(一)使用範圍：1、贈送婚喪喜慶之禮金…(二)報支手續：…2.特別費原始憑證應註明用途或案據。…」之規定未合。	行政院民國95年12月29日院授主忠字第0950007913號函說明一
10	間有原始憑證未註明用途或案據之使用範圍，或收據之購買日期、買受人及品名欄均空白未記載，核與支出憑證處理要點規定應記載事項未符；部分廠商開立收據與經辦人填寫證說明用途欄之筆跡相似等情事。	(1) 行政院95年12月29日院授主忠字第0950007913號函 (2) 行政院98年4月23日院授主忠字第0980002467號函 (3) 支出憑證處理要點第6點
五、薪俸、兼職費、出席費、稿費、鐘點費、職務代理、退職金		

類別	缺失態樣	相關規定
1	○○會兼任委員之職務性質係以開會型態為主，按月支給兼職交通費，惟查該兼任委員出席每月例行性會議亦支領該會差旅費。	軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定
2	列支員工辦理○自行研究案，現地遊客問卷調查製作費及專家學者、焦點團體深度訪談出席費，核與「各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案之重大諮詢事項會議為限」等規定未合。	(1) 軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定一、(九) (2) 各機關學校出席費及稿費支給要點第1點
3	部分教師每週代課總時數逾5節及兼任復代課併計超過9節，與規定未合。	○○縣立中小學兼任代課及代理教師聘任實施要點
4	列支審核委員審查費標準，核與「審查費係因提供書面審查意見所得支給之酬勞，按字計酬者每千字中文170元，外文210元，按件計酬者中文每件690元，外文每件1,040元」之規定未合。	各機關學校出席費及稿費支給要點第11點
5	列支外聘委員出席計畫評選會議出席費，查該會議因出席委員人數不足而流會，仍支付委員出席費。	(1) 行政院主計處民國93年7月2日處忠字第0930004212號函 (2) ○縣政府民國97年7月31日屏府勞福字第0970155213號函
6	出席會議同時支領出席費與審查費，核與「出席費係因會議之出席所得支給之酬勞，審查費（屬稿費之一），係因提供書面審查意見所得支給之酬勞，二者性質有所不同，是以就會議之出席，不得重複支給出席費與審查費」之規定未符。	行政院主計處92年3月31日處忠六字第092002135號函釋
7	列支考試委員會會議出席委員督導費及幹事工作費等酬勞均逾規定標準。	考選部各項考試工作酬勞費用支給要點第7點及第11點
8	列支評鑑委員出席費，當日上午下午各支付出席費1次，核與「不應基於支給考量，而硬性將一天分成數次會議」之規定未合。	民國92年12月第576次主計長信箱
9	列支○○鄉○○國民小學等校進用教學支援工作人員，核有國定假日及寒假，教師未有實際授課之事實，仍支給鐘點費，與規定未合。	教育部頒訂之國民小學教學支援工作人員聘任辦法
10	列支附設補校教師鐘點費，內含課程準備鐘點費，依法無據。	教育部中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準



類別	缺失態樣	相關規定
11	代理課長職務，並支領主管職務加給，經查其代理該職務期間已超過一年，核與規定不合，致溢支主管職務加給。	各機關職務代理應行注意事項第2點
12	列支○○○（委任5等）於代理出缺幹事（委任5等或薦任6至7等）一職期間，均以薦任第7職等核算專業加給、主管職務加給及97年不休假加班費、考績獎金，核與「主管加給以代理之職務職等核算，惟專業加給仍須依原職等支給」之規定未合。	(1) 公務人員加給給與辦法第5條、第12條 (2) 行政院人事行政局98年8月12日局地字第0980054222號函
13	列報駕駛○○○於勞工退休金條例施行前之工作年資退休金，其退休金基數，核有溢列情事。	(1) 勞工退休金條例 (2) 勞動基準法 (3) 行政院勞工委員會民國91年9月9日勞動三字第0910047127號函
14	退休人員已死亡，其配偶仍支領全數月撫慰金，未依規定減半發給。	(1) 公務人員退休法第13條之1 (2) 公務人員退休法施行細則第37條第6項
15	列支發放退休（職）人員退休金，所附之退休（職）人員清冊未由受領人或代理人簽名亦未由金融機構簽收。	支出憑證處理要點第10點
16	人事資料檔現支官職等、俸階及俸點與薪資資料檔之級別俸額不符者計有1人，致溢支俸額。	無
六、加班值班、未休假加班費、強制休假加班費		
1	勤務指揮中心人員輪值當日，再奉派出差，同時支領值班費及出差費，核與「…關於公務人員於輪值日（夜）勤時間內，如再奉派出差，以出差時間內不能同時執行值日（夜）勤務工作，其值勤費自不應支領。…」之規定未合。	主計月刊93年1月號 No.577主計長信箱
2	於加班值班費項下列支非屬人事費支用範疇之支出，如列支攝影機、數位監視系統等設備及其施工費用等。	縣（市）單位預算執行要點
3	列支寒、暑假職工值班費，查值班時間為星期一至五8時至17時，為正常上班時間，核與值班費定義「凡各機關、學校法定編制人員、約聘僱人員、技工及工友等員工超時加班、不休假加班及值班屬之」之規定未合。	縣（市）預算歲出第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準表
4	出差、上班與加班時間重疊或每小時加班費未依各機關加班費支給標準規定之計算支給標準核算，核有溢支情事。	各機關加班費支給標準

類別	缺失態樣	相關規定
5	未休假加班費，未依「未休假加班費之計算以月支薪俸、專業加給及主管加給3項總和」計算，逕將「警勤加給」列入計算並核發，致有溢支情事。	各機關加班費支給標準
6	列支強制休假補助費，惟該員工於同一日、不同所在地之旅宿業刷卡消費，經查該消費日適逢○○世貿中心舉辦第○屆國際旅遊展期間，係利用休假期間於國際旅遊展購買具儲值性質之住宿券核與「國民旅遊卡特約商店購買…住宿券、旅遊券…等具儲值性質、屬無法確定實際使用日期之消費，…，不得列入強制休假補助費核銷範圍。…」之規定未合。	(1) 行政院人事行政局92年3月3日局考字第0920052978號書函 (2) 交通部觀光局96年8月9日觀服字第0960020529號函
7	加班請領時數與加班簽到、退資料不符，核有溢領加班費。	無
8	奉派赴機關以外辦理地政資訊業務及膳本相關業務之人員，該日已支領全日膳雜費，惟於該日另支付該員12時至13時加班費，核有重複支給情事。	無
9	加班時間與上班時間重複；員工延長工時加班登錄表與加班請示單及加班登記簿之加班時間不符。	無
七、年終獎金、考績獎金及其他各項自訂獎金（勵）、各項津貼		
1	未覈實計算具領年終工作獎金所占月數，致有溢發年終工作獎金。	軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項
2	列支處理違反環保相關法律案件人員獎金，其中將縣長、副縣長、秘書長、局長等人列為直接告發人員，核與「直接告發人員應以直接從事告發工作之人員為限；其他非直接從事告發之業務、…等尚不宜列直接告發人員。…」之規定未合。	(1) 行政院環境保護署執行違反環境保護法規裁處作業要點 (2) 行政院人事行政局96年7月13日局給字第0960019446號函釋
3	年終考績獎金未接受考人次年1月1日俸給總額計算。	公務人員考績法施行細則
4	考績獎金請領清冊列某員工專業加給，經查該員未具資訊機構專業人員資格，依規定應適用一般公務人員薦任6職等專業加給，致發生溢領情事。	(1) 公務人員加給給與辦法第13條 (2) 全國軍公教待遇支給要點公務人員專業加給表(一)
5	列支清潔隊員清潔工作獎金，請假未予扣減獎金。	○縣○鄉清潔隊清潔獎金發給辦法第4條
6	部分行政人員（如：秘書室）依「公務人員專業加給表(二)」支領津貼，按該加給表適用對象主要係警察人員或各技術人員，核有未合。	(1) 行政院人事行政局89年5月20日89局給字第017819號函 (2) 公務人員加給給與辦法第4條

類別	缺失態樣	相關規定
7	警員帶職帶薪至警察大學學士班二年制技術系全時進修期間，警勤加給未改按警察人員警勤加給表第三級標準支給，核與「警察人員帶職帶薪全時進修取得較高學歷或學位者；或其他以取得學歷或學位性質全時進修之班別等，該進修期間均按第三級標準支給」之規定未合。	警察人員警勤加給表
8	○縣慢性病防治所發放醫師兼主任○○○等6人工作專業加給係依「公務人員專業加給表(二十四)之「各級政府機關」欄中之「法醫師、醫師、牙醫師、中醫師」及「其他專業技術人員」之數額支給，與規定應按「公立醫療機構及公立學校」欄中之「各類醫事人員」數額計給未合，核有溢支情形。	(1) 行政院人事行政局96年11月20日局給字第0960034435號函 (2) 行政院人事行政局91年4月2日局給字第0910009068號函 (3) 公務人員專業加給表
9	未長期派駐「各機關學校公教員工地域加給表」所列地區辦公1個月以上，仍依該表支給高山地區第1級地域加給。	各機關學校公教員工地域加給表
10	列報○○○考績獎金，查該員當年考列乙等，卻核發甲等獎金。	無
11	列支預算未編列之獎勵金。	無
八、文康活動		
1	○○會列支員工慶生費用，慶生對象涵蓋兼任委員、退休人員，核與「文康活動以現職員工參加為原則」之規定未合。	中央各機關學校員工文康實施要點第3點
2	列支文康活動費核有超預算列支情事。	中央各機關學校員工文康實施要點第7點
3	「業務費－國內旅費」項下列支員工參加機關所辦理之各項競賽活動，相關人員搭乘交通工具或住宿經費，核與「機關所辦理之各項活動，倘性質屬文康活動，且參加者確有搭乘交通工具或住宿等事，…在年度文康活動費預算項下支應。」之規定未合。	(1) 行政院主計處民國96年1月16日處忠三字第0960000331號函 (2) 中央各機關學校員工文康實施要點
4	列支辦理○活動費用，經核平均每人支用金額，已逾文康活動規定之限額。	共同性費用編列標準表
5	列支預算未編列之○研習暨調解參訪活動經費。	無
九、員工各項補助（子女教育補助費、進修補助、保險、交通費、電話費）		
1	列支金額超過規定標準。	全國軍公教員工待遇支給要點附表九「子女教育補助表」



類別	缺失態樣	相關規定
2	就讀之在職專班為夜間學制，卻以日間學制標準申請補助。	全國軍公教員工待遇支給要點附表九「子女教育補助表」
3	就讀五專三年級，卻支領五專四年級之補助，核有溢領情事。	全國軍公教員工待遇支給要點附表九「子女教育補助表」
4	就讀進修推廣部學程，未檢附無職業相關證明資料。	行政院人事行政局民國86年9月23日(86)局給字第52979號函釋
5	列報重複就讀同年級（係原就讀該校四年級，因學期成績未達標準因而重考同校系三年級）之子女教育補助費。	全國軍公教員工待遇支給要點附表九「子女教育補助表」
6	列報員工就讀英語晨間班之國內進修費用補助，未檢附申請人成績及格之證明資料。	○市政府及所屬各機關公務人員申請國內進修費用補助作業要點第3點
7	列支公務機車任意險（含機車駕駛人傷害險）、公務工程車任意險（含汽車駕駛人傷害險）、職員旅行平安保險、執行導護工作之教師額外投保團體傷害險，核與「投保第三人責任險及乘客險，如以公務人員為保險對象者，與公務人員因公傷殘訂有發放慰問金，保險對象者，與公務人員因公傷殘訂有發放慰問金，應予排除適用」之規定未合。	(1) 行政院民國93年4月2日院臺秘字第0930015032號函 (2) 公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法第7條
8	依「金門縣政府公營交通車、船優待搭乘作業要點」三、(三)、1規定，凡設籍該縣居民（以戶籍登記為準）可申請製發金門縣公共車船免費乘車證，搭乘公有輜。惟查金門○處（署）仍列支員工上下班交通費。	(1) 行政院96年8月8日院授主忠字第0960004542號函 (2) 行政院66年6月28日台六六忠授二字第3434號 (3) 台北市政府所屬各機關學校核發交通費注意事項 (4) 金門縣政府公營交通車、船優待搭乘作業要點
9	列支員工交通補助費請領標準係依單程票價列報，未依全月份通勤月票等優待辦法核計。	(1) 中央政府各機關員工上下班交通費之核發，補充說明 (2) 行政院民國96年8月8日院授主忠字第0960004542號函

類別	缺失態樣	相關規定
10	列支非一、二級機關人員主管行動電話費用，並未依規定以每人每月500元為上限。	行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話費處理原則
11	報支主管人員行動電話通話費用，係屬個人門號，且僅依電話帳單（無通話紀錄及是否為公務使用）即據以補助，核與「…各機關人員之住宅家用電話通話費，均不得由機關補助，故個人行動電話通話費一節，亦不得由機關補助。」之規定未合。	行政院主計處處忠字第0950006692號函
12	列支未按規定申報勞工投保薪資之罰鍰。	無
十、其他（經費分攤、列支與規定未合之用途或科目、相關報表勾稽不符、預算管控）		
1	對於數計畫或科目共同受益之經費直接於單一支出憑證黏存單上列示各受益計畫或科目名稱及列報總數，惟未加具支出科目分攤表，與規定未合。	支出憑證處理要點第17點
2	列支年節慶典活動經費，發放對象核與「本項經費係代表會用於對外相關用途，其致贈對象不包括鄉（鎮、市）民代表個人。」之規定未合。	內政部97年10月30日內授中民字第0970036092號函
3	列支為民服務費，包含市話受託代銷電子商務使用費（如：購買點數上網、防毒軟體等），核與：「『為民服務費』支出範圍包括服務處租金、水電費、…與地方民意代表職權行使有關之『必要費用』。二、『必要費用』，為屬於職權行使需要（非個人私益之用）。規定之列支範圍未合。	內政部96年9月26日內授中民字第0960035188號函
4	宿舍之水電費、瓦斯費等費用，未依規定由借用人負擔。	宿舍管理手冊
5	於「業務費」項下列支屬「預付費用」性質訟訴案假扣押擔保金。	普通公務單位會計制度之一致規定第22條
6	會計報告，經費類累計表部分科目之「本月實現數」列數，核與檢送原始憑證金額未符。	(1) 會計法 (2) 支出憑證處理要點 (3) 內部審核處理準則
7	議事運作相關費用超出預算額度。	共同性費用編列標準表

**審計部 函**

受文者：行政院主計處

發文日期：中華民國99年6月17日

發文字號：台審部一字第0990003395號

主旨：本部及所屬各審計單位歷年審核各機關原始憑證，核有諸多未符法令規定，顯示各機關內部審核作業尚待落實加強辦理，茲彙整最近3年度審核原始憑證發現之共同性或經常性缺失案件如附表，請 查照督促檢討改進。

## ◎二八五、新北市政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國100年6月24日

發文字號：北府主五字第1000654905號

主旨：有關審計部新北市審計處抽查本市各區公所99年度財務收支及決算共同性缺失事項，請檢討改善並強化內部控制機制，以防杜類此缺失再度發生，請查照。

說明：

- 一、依據審計部新北市審計處100年6月23日審新北一字第1000001692號函辦理（檢附原函及其附件影本1份）。
- 二、請各區公所確實檢討改進，並將具體改善措施於文到5日內回覆本府主計處彙辦。

正本：新北市各區公所

副本：新北市政府主計處

## 審計部新北市審計處 函

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國100年6月23日

發文字號：審新北一字第1000001692號

主旨：檢送本處彙整抽查 貴屬各區公所民國99年度財務收支及決算共同性缺失事項如附件，請督促所轄注意參照檢討改善，並強化內部檢核控制，以防杜類此缺失，請查照。

正本：新北市政府

副本：

附件

審計部新北市審計處彙整抽查99年度新北市各區公所財務收支及決算共同性缺失事項本處辦理新北市各區公所民國99年度財務收支及決算抽查，計抽查貴屬改制前三重市、樹林市、鶯歌鎮、泰山鄉等4公所（均含代表會、另有三重果菜市場股份有限公司）及改制後板橋區、淡水區、新店區等3公所，合計7公所、4個代表會普通公務會計、及1個營業基金等12個機關單位，經就財務收支及決算抽查結果彙整共同性缺失，摘要如次：

一、計畫實施及預算執行方面

- (一) 歲出預算及以前年度歲入(出)保留款執行率偏低，財務效能欠彰。如：○○區等公所。
- (二) 應收未收行政罰鍰收繳率偏低，清理績效欠佳，亟待積極妥處，實現社會公平、正義並裕庫收。如：○○區等公所。
- (三) 保留案件之申請與審核作業未盡覈實，迭有懸列後予以註銷情事。如：○○區等公所。
- (四) 法定社會福利措施外自辦生育補助等事項，未報請上級核定或送立法機關核備。如：○○區等公所。

二、經費列支及會計事務處理方面



- (一) 溝渠疏通、社區清潔等村里基層工作經費分散採購未依政府採購法規定辦理或部分施作項目單價差異過鉅。如：○○區等公所。
- (二) 代收代辦及保管款項久懸帳上，委託計畫執行未積極清理結案。如：○○區等公所。

### 三、事務管理方面

- (一) 未實施各類事務管理檢(查)核作業，並作成報告陳核。如：○○區等公所。
- (二) 經管財產遺失或損壞未依規定程序報核。如：○○區等公所。
- (三) 機關改制之財產交接及移轉作業，未依預計期程完成。如：○○區等公所。
- (四) 資訊機密維護及資訊安全相關稽核作業未盡周延。如：○○區等公所。
- (五) 有價證券質權設定登記書未加註拋棄行使抵押權。如：○○區等公所。

### 四、補助委辦或代辦經費執行方面

- (一) 各項獎補助計畫未評估支出效果，亟待衡酌補助之必要性及財政能力，以免排擠正常政事運作。如：○○區等公所。
- (二) 委辦計畫經費未全程掌握執行效益，允應定期或隨機檢核，提昇財政效能。如：○○區等公所。
- (三) 經委外代管設施未落實消防及公共安全檢查，並作成紀錄陳核。如：○○區等公所。

### 五、政府採購事務方面

- (一) 環保清潔車輛維修採購規範不當限定廠商履約資格，影響招標公平性。如：○○區等公所。
- (二) 限制性招標簽准理由欠當或未優先以比價方式辦理。如：○○區等公所。
- (三) 公共建設前置規劃作業未臻嚴謹，影響施政計畫之推展。如：○○區等公所。
- (四) 專業責任保險投保期間或額度與契約規定未合。如：○○區等公所。

## 二八六、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國89年3月1日

發文字號：八九北府主一字第53021號

主旨：有關經審計部臺灣省臺北縣審計室同意免送審之原始憑證（含歲入、歲出類全部或部分原始憑證免送審者），於自行保管期間，舉凡保管之場所、安全措施及借（調）閱程序等，均宜有嚴密周全之控管機制，以免發生遺失或遭塗改置換等情事，請 查照。

說明：依審計部臺灣省臺北縣審計室八十九年二月十日審北一字第八九〇七一四號函辦理。

正本：本縣各鄉鎮市公所主計室、縣屬機關、學校

副本：審計部臺灣省臺北縣審計室、本府主計室

## ◎二八七、審計部新北市審計處 函

受文者：新北市政府主計處

發文日期：中華民國101年6月25日

發文字號：審新北一字第1010001342號函

主旨：新北市各區公所核銷里基層工作經費，經本處抽查部分區公所辦理情形，核有欠妥情事須請適法妥處如說明，請督導所轄注意檢討為一致之改善，請查照。

說明：

- 一、依審計法第22條及審計法施行細則第14條規定辦理。
- 二、村里組織為台灣實施地方自治之最基層編組，村里資源如何配置運用，影響地方自治行政功能甚鉅。各級地方政府執行「地方制度法」第18條至第20條規定之各款自治事項，並依同法第59條規定，村里置村里長，受鄉鎮市區長之指揮監督辦理村里公務及交辦事項，除依同法第61條規定村里長為無給職，並由鄉鎮市區公所編列村里長事務補助費外，部分市縣政府或公所尚編列村里基層工作經費專款，交辦村里長執行部分地方治理事務。而依公所與村里長之間的委託-代理關係，則因資訊不對稱及村里幹事聯繫或內部審核失衡，衍生對村里長的行政監督失控，甚至出現觸法風紀事件，亟須就村里基層工作費之制度面與執行面詳加探討，加強督導考核適時提出改善措施，健全內部控制架構，完備內部審核作業，以共善地方治理。
- 三、貴轄各公所里基層工作經費核銷情形，貴府主計處訪查99年度會計業務及內部控制，發現部分村里每月僱工除草經費比率頗高，排擠其他施作項目，且檢討施工前、中、後比對照片欠完整；列支環義工餐點，仍多僱工清掃環境；路燈及監視系統經常維修未訂定開口契約；廣播系統維修費累積逾10萬元，宜由公所統籌辦理；巡守隊列支經費逾限；列支清潔用品經費比例偏高；經費核銷日期逾限；未設收支備查簿等，允宜督導加強內部審核。經本處抽查發現亦屢有內部審核及採購作業等共同缺失。又近期報載檢調廉政單位偵辦部分單位涉有違法弊端，顯示相關內部控制及申請核銷作業程序，亟待研謀興利防弊措施。貴府制定民國101年7月1日起施行之「新北市政府里基層工作經費督導實施要點」，有關制定內部審核規章，未依審計法第31條規定會商審計機關後核定施行，其中部分內容未臻周妥，允請注意研謀改善。
  - (一) 前述要點第4點規定經費按月撥入以里辦公處名義開立存款專戶，並由公所會計人員兼任監察人，與里長共同用印提款支付檢據核銷款項等節。依內政部96年6月27日內控中民字第0960033702號函示：「村里辦公處為村里長辦理村里公務之聯繫場所，非行政機關，亦無法人地位。」里辦公處對外開立專戶，未臻妥適；有關監察人之設置與權責劃分，尚無法源案據；出納程序及工作權責不清，亦與會計法第101條與出納管理手冊第11點規定未合；若為零用金設置，相關責成保管、核支、付款、登帳及結報程序，亦應依同前手冊第24、25點規定辦理。
  - (二) 前述要點第5點規定里辦公處施作完成後之原始憑證按月裝訂成冊，於年度結束後送交區公所乙節，核與會計法第70條：原始憑證應標註編號附入傳票，由會計人員保存備核之規定未合。
- 四、本處抽查板橋等9區公所核銷里基層工作經費情形，核有諸多缺失，請注意督導所轄為一致之檢討改進，並加強檢核工作，提升財務效能。
  - (一) 施作單價差異過鉅：每年核銷清理水溝鉅額經費，各里報支每公尺單價80

元至200元不等，惟與鄰近新莊區公所集中採購單價55元差異頗大。如板橋、淡水、新店等區公所。

- (二) 相同項目未辦理集中採購：施作項目採購內容相同，未集中採購或以開口契約方式統一辦理，亟待提升採購效率與檢討減少不經濟支出者。如鶯歌、中和、汐止等區公所。
- (三) 施作事項重疊：各里委外環境清潔、消毒，與環保義工或清潔隊工作事項重疊，檢討施工前、中、後三對比照片資料內容不一。如板橋、中和、鶯歌、金山、八里等區公所。
- (四) 僱工施作數量未明確：核銷僱工除草經費，未列明僱工人數、時間及清理範圍面積等數量資料，無從驗收覆核實際情形。如新店、八里、烏來等區公所。
- (五) 未依限檢據核銷：未於施作完成後15日內依相關規定檢據核銷，並由業務主管人員審核。如淡水、鶯歌、中和、汐止、金山等區公所。
- (六) 檢核督導工作欠周：里辦公處未落實財產盤點及移交工作，迭生有帳無物而補辦報損報廢情事，未定期督導查考各里施作項目，或陳報施作項目件數、金額錯誤或資料內容不全，覆核工作欠周妥。如中和、新店、淡水、汐止、八里等區公所。

五、新北市升格後，市民對於「區」功能與作為迭有期待，里為地方治理之第1線工作編組，資源之整合配置運用效果，為施政滿意度之直接反映。而里基層工作繁複，需有整體及長期之宏觀視野，體制上宜有因地、因時制宜之「權變」考量，以達優質輔助治理之功能。建請衡酌實務需求卓辦事項如次：

- (一) 村里基層工作經費宜依村里面積大小及人口之基本面，公式化設算資源配置比率，達成社會公平與正義。
- (二) 村里長與公所之行政責任宜劃釐清，以減少資訊不對稱之問題，適時公告執行結果，強調課責與治理。
- (三) 村里長運用村里資源應建立衡量指標，注意輿情報導，積極宣導及教育，並建制執行稽核制度，適時導向績效目標。
- (四) 落實內部審核，與稽查小組定期抽查及隨機稽查，覆核執行情形及檢討問題肇因，提出有效改善措施。
- (五) 加強評核內部控制制度架構，嚴密防止共同性缺失叢生，對於本處審核意見，允宜督促所轄重視一體落實檢討改善，以達興利除弊效果。

正本：新北市政府

副本：新北市政府主計處

## 二八八、臺北縣政府 函

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國93年6月24日

發文字號：北府教體字第0930451070號

主旨：轉知有關本縣所屬各高中職及國民中小學九十二年度辦理資源回收改善事項，請查照。

說明：



- 一、依據審計室對本府地方教育發展基金民國九十二年財務收支及決算審核通知辦理。
  - 二、部分學校依前例回收習慣，未採最有利方式辦理，或以單一學校數量不足以與回收商議價，允宜採區域聯合議價方式，獲取合理變賣所得：
    - (一) 學校處理資源回收，係採取交由當地鄉鎮市公所、回收商、慈濟功德會等民間團體、拾荒者、低收入戶家長等處理方式，按每月、每學期收取變賣所得款項或採捐贈方式未收取任何回收款，而部分學校採取方式係依循慣例辦理，未考量最有利之方式辦理。
    - (二) 經分析查填數據發現，其中交由回收商變賣所得部分，就鐵罐、鋁罐、鋁箔包、紙、塑膠、乾電池及廢鐵等七類，單價高低差異自二·六元至十四·五元不等，又依上述七類統計學校一年之內回收量約達三百萬公斤，入帳數額年統計五百餘萬元，平均單價僅約一·六六元（因各學校或有漏填情形且每類單價有異，而以總量及總金額平均計算之），顯示學校回收數量未得到合理之變賣款項，宜請學校就回收商可回收範圍內之學校採取區域聯合議價，以提高變賣所得款。
  - 三、學校未熟悉資源回收變賣所得款相關法令規範或入帳未要求檢附相關明細審核，致變賣所得數額未能掌握，允請學校加強法令宣導及內部審核作業。
    - (一) 學校資源回收項目交由當地鄉鎮市公所變賣，部分公所九十二年度未交付變賣所得款或交還學校所得款數額不足，究其原因係因學校承辦單位未悉資源回收及變賣相關法令，經查九十二年三月一日起適用「回收廢棄物變賣所得款項提撥比例及運用辦法」第四條規定，執行機關協助學校等單位變賣回收廢棄物，其變賣所得至多扣除百分之三十後數額，應全數交還原學校，而學校未予細究當地公所有無依該辦法交付變賣款。
    - (二) 復查學校承辦單位多依回收商或當地公所等單位逕行交付之數額，交予出納入庫後登載入帳，未有相關數量及單價資料予以覆核，致未能明確掌握資源回收應收款項，宜請學校加強對辦理資源回收人員法令之宣導，並應檢附相關變賣數量及單價明細單據，以強化內部控管功能。
- 正本：本縣各公私立國中小、本縣各縣立高中含鶯歌高職  
副本：臺北縣政府所屬各機關學校主計人員集中辦公中心、本府教育局

