

商港服務費福利專款管理系統

(現金收支登記簿)

填表說明書

114 年 7 月 4 日

【目 錄】

| | |
|--------------------------------|----|
| 壹、系統概述及填表須知..... | 1 |
| 1.1 系統概述..... | 1 |
| 1.2 填表須知..... | 1 |
| 1.3 福利專款補助注意事項..... | 3 |
| 貳、填寫規定及範例..... | 4 |
| 2.1 商港服務費福利專款申請書(含工會基本資料)..... | 4 |
| 2.2 福利專款會員名冊..... | 7 |
| 2.3 福利專款決算及運用情形(含結存分析表)..... | 9 |
| 2.4 福利專款教育訓練成果報告..... | 14 |
| 2.5 福利專款教育訓練經費表..... | 17 |
| 2.6 福利專款工作計畫書..... | 19 |
| 2.7 福利專款歲入歲出預算書..... | 22 |
| 2.8 現金收支登記簿..... | 25 |

壹、系統概述及填表須知

1.1 系統概述

勞動部為受理商港服務費福利專款申請案，落實福利專款之審查、監督及考核，建置商港服務費福利專款管理系統，以下簡稱本系統。

為配合本系統之導入，自 106 年起申請商港福利專款補助之工會，請依本填表說明，填寫所規定申請福利專款之電子表單，並以該電子表單、相關文件電子檔併同列印出之書面資料，於每年 1 月 31 日前，向各港區所在地之直轄市、縣（市）政府(以下簡稱地方主管機關)提出申請，各地方主管機關受理申請審核後於 1 月 31 日前，轉送本部審議。

1.2 填表須知

(一) 申請福利專款之電子表單

下載申請福利專款之電子表單，請於「勞動部網站」(www.mol.gov.tw) 便民服務－表單下載－職工福利(主分類)下載。

(二) 填寫申請福利專款電子表單

1、福利專款電子檔共有以下 7 個工作表單(EXCEL 格式)：

- (1). 商港服務費福利專款申請書(含工會基本資料)。
- (2). 福利專款會員名冊。
- (3). 福利專款決算及運用情形(含結存分析表)。
- (4). 福利專款教育訓練成果報告。
- (5). 福利專款教育訓練經費表。
- (6). 福利專款工作計畫書。
- (7). 福利專款歲入歲出預算書。

2、填寫表單注意事項：

- (1). 請使用系統提供之申請福利專款申請電子表單(Excel 檔)填報。
- (2). 請依各表單所列填寫說明進行填寫。

- (3). 表單內非填寫區域已設定保護，僅填寫表單紅色區域部分。
- (4). 填寫資料完整地方主管機關才能上傳系統，系統將逐欄進行檢查。
- (5). 數字不可使用全形字(使用半形字)。
- (6). 請勿變更表單結構(不可插入或刪除任一行列)。
- (7). 上傳檔名使用英文檔名(例如: **申請年度**+統編+類別)
申請福利專款電子檔: **115**_12345678_application.xls
會員大會或理監事會議紀錄: **115**_12345678_metting.pdf
福利專款運用補助辦法: **115**_12345678_method.pdf

3、申請單位填寫完申請福利專款電子表單後，須併同檢附會員大會或理監事會議紀錄電子檔(PDF)檔、會員(代表)大會通過之商港服務費福利專款運用補助辦法電子檔(PDF)檔及前開電子檔所列印之書面資料函送地方主管機關審核後，由地方主管機關函送本部審議。

(三) 填寫現金收支登記簿電子表單

1、填寫表單注意事項：

- (1). 請使用系統提供之現金收支登記簿電子表單(Excel 檔)填報。
- (2). 請參照表單內參數表選填各項收入及支出之字、號及摘要。
- (3). 表單內非填寫區域已設定保護，僅填寫表單白色區域部分。
- (4). 填寫資料完整地方主管機關才能上傳系統，系統將逐欄進行檢查。
- (5). 數字不可使用全形字(使用半形字)。
- (6). 請勿變更表單結構(不可插入或刪除任一行列)。
- (7). 上傳檔名使用英文檔名(例如: **上傳年月**+統編+類別)
現金收支簿電子檔: **11503**_12345678_accounting.xls

2、申請單位每年 3、6、9 及 12 月底將當年度現金收支記錄提

交地方主管機關審核，審核後由地方主管機關上傳全國勞工行政整合管理系統。

1.3 福利專款補助注意事項

- (一) 自 103 年起，教育訓練支出比率達 40% 以上，連續 2 年未依規定比率辦理者，次 1 年度不予分配。
- (二) 急難救助金給付金額每名最高不得超過新台幣 6 萬元。
- (三) 團體保險額度每人最高以新台幣 100 萬元為限；職災慰問金給付金額每名最高不得超過新台幣 10 萬元。
- (四) 退休補助金給付金額每名最高不得超過新台幣 15 萬元。
- (五) 福利金給付金額每名最高不得超過新台幣 1 萬元。
- (六) 行政事務費不得超過當年分配總數 10%。

貳、填寫規定及範例**2.1 商港服務費福利專款申請書(含工會基本資料)****(一) 申請表格式**

| 項 目 | 內 容 |
|---------------------|------|
| 申請年度 | 115 |
| 工會名稱 | 〇〇工會 |
| 統一編號 | |
| 成立日期 | |
| 解散、合併日期 | |
| 港區工作性質 | |
| 帳號戶名 | |
| 行庫別名稱及帳號 | |
| 會址 | |
| 電話 | |
| 傳真 | |
| 工會負責人 (理事長或常務理事) | |
| 會員人數 | |
| 聯絡人 | |
| 聯絡人電話 | |
| 聯絡人電子信箱 | |

(二) 填寫說明

1. 除【解散、合併日期】外，所有欄位為必填。
2. 申請年度：依實際申請年度填寫；格式為民國年年年月月日日(各項申請表單年度自動引用本欄數值，不可輸入低於100)。
3. 工會名稱：全名(各項申請表單年度自動引用本欄數值)。
4. 統一編號：請輸入正確統一編號(作為資料上傳時檢核依據)。
5. 成立日期：格式為民國年年年月月日日，例如 0840301。
6. 解散、合併日期：無解散或合併者不必填寫；格式同成立日期。
7. 港區工作性質：依實際狀況填寫，最多 150 個文字。
8. 帳號戶名：全名。
9. 行庫別名稱及帳號：行庫全名及帳號，例如台灣銀行 OO 分行 000123456789。
10. 會址：郵遞區號(3 碼)及住址。
11. 電話、傳真、聯絡人電話：加區域碼及「-」，例如 04-25670000。
12. 工會負責人(理事長或常務理事)：人名加職稱。
13. 會員人數：依實際狀況填寫，請寫阿拉伯數字。
14. 聯絡人：人名。
15. 聯絡人電子信箱：格式為 xxx@xxx.xxx.tw。

(三) 填寫範例

| 項 目 | 內 容 |
|---------------------|--|
| 申請年度 | 115 |
| 工會名稱 | 00職業工會 |
| 統一編號 | 12345678 |
| 成立日期 | 0670127 |
| 解散、合併日期 | |
| 港區工作性質 | 碼頭裝卸作業 |
| 帳號戶名 | 00工會商港服務費福利專款 |
| 行庫別名稱及帳號 | 臺灣銀行00港分行甲存戶123456789022 |
| 會址 | 111臺中市XX區XX里北XX路XX號 |
| 電話 | 04-12345678 |
| 傳真 | 04-12345678 |
| 工會負責人 (理事長或常務理事) | 黃XX理事長 |
| 會員人數 | 385 |
| 聯絡人 | 洪XX |
| 聯絡人電話 | 04-12345678 |
| 聯絡人電子信箱 | test@gmail.com |

2.2 福利專款會員名冊

(一) 申請表格式

1、職業工會會員名冊

[illegible]

2、企業工會會員名冊

[illegible]

2.3 福利專款決算及運用情形(含結存分析表)

(一) 申請表格式

| <div style="margin-bottom: 10px;">〇〇工會</div> <div>商港服務費福利專款 114年度決算運用情形</div> | | | |
|---|-------------------|------------------------------------|----|
| 114年度歲入 | | | |
| 項目名稱 | 決算金額 | 說明 | |
| 1、114年度分配款金額 | | | |
| 2、截至114年度利息收入 | | ◎ A：運用於(2)-(4)項 ◎ B：運用於(1)-(6)項 | |
| 3、其他收入(繳回款、代管款等) | | | |
| 4、動支截至上一年113年歷年累積結餘款金額 | 0 | | |
| 合計 | 0 | | |
| | | | |
| 上一年度113年歷年累積結餘款剩餘數 | | | |
| | | | |
| 114年度決算表 | | | |
| 項目名稱 | 決算金額 | | |
| | 結餘款金額 (包括其他收入) | 分配款金額 | 利息 |
| 1、教育訓練 | / | | |
| 2、急難救助 | | | |
| 3、職業災害團體保險或慰問金(合計) | 0 | 0 | 0 |
| 3-1、職業災害團體保險 | | | |
| 3-2、慰問金 | | | |
| 4、退休補助 | | | |
| 5、會員福利(合計) | / | 0 | 0 |
| 5-1會員進修、會員子女獎助金等教育獎助 | / | | |
| 5-2婚、喪、喜、慶、生育等補助 | / | | |
| 5-3自強活動、聯誼活動等 | / | | |
| 5-4春節、中秋、端午、重陽、五一等節日禮券、禮品 | / | | |
| 5-5其他(書報、雜誌等) | / | | |
| 6、行政事務費 | / | | |
| 小計 | 0 | 0 | 0 |
| 總計 | 0 | | |

| | |
|----------------|---|
| 截至114年度歷年累積結餘款 | 0 |
|----------------|---|

| 114年度商港福利專款受益情形 | | |
|---------------------------|---------|----------|
| 項目名稱 | 單位 | 場次、時數、人次 |
| 1、教育訓練 | 場次 | |
| | 課程時數 | 0 |
| | 受益人次(男) | 0 |
| | 受益人次(女) | 0 |
| 2、急難救助 | 受益人次(男) | |
| | 受益人次(女) | |
| 3、職業災害團體保險或慰問金 (合計) | 受益人次(男) | 0 |
| | 受益人次(女) | 0 |
| 3-1職業災害團體保險 | 受益人次(男) | |
| | 受益人次(女) | |
| 3-2慰問金 | 受益人次(男) | |
| | 受益人次(女) | |
| 4、退休補助 | 受益人次(男) | |
| | 受益人次(女) | |
| 5、會員福利(合計) | 受益人次(男) | 0 |
| | 受益人次(女) | 0 |
| 5-1會員進修、會員子女獎助金等教育獎助 | 受益人次(男) | |
| | 受益人次(女) | |
| 5-2婚、喪、喜、慶、生育等補助 | 受益人次(男) | |
| | 受益人次(女) | |
| 5-3自強活動、聯誼活動等 | 受益人次(男) | |
| | 受益人次(女) | |
| 5-4春節、中秋、端午、重陽、五一等節日禮券、禮品 | 受益人次(男) | |
| | 受益人次(女) | |
| 5-5其他(書報、雜誌等) | 受益人次(男) | |
| | 受益人次(女) | |

(二) 填寫說明

1. 所有欄位必填，年度欄位自動顯示。
2. 歲入、決算表金額：最多 9 位數字。
3. 歲入合計、決算表小計、總計及截至顯示年度歷年累積結餘款，自動加總。
4. 受益情形之場次、課程時數、受益人次：最多 5 位數字。
5. 歲入部分：
 - (1) 度分配款金額：輸入顯示年度之分配款。
 - (2) 利息收入：輸入截至顯示年度之歷年累積利息，如運用於(1)-(6)項，教育訓練經費不得低於 40%。並請點選 A 或 B，A：運用於(2)-(4)項；B：運用於(1)-(6)項。
 - (3) 其他收入：輸入繳回款、代管款等其他收入。
 - (4) 動支截至上一年度歷年累積結餘款金額：輸入動支歷年累積結餘款金額。
 - (5) 上一年度歷年累積結餘款剩餘數：輸入扣除歷年累積結餘款動支數後，未動支部分之金額。
6. 決算部分：
 - (1) 教育訓練、會員福利(包括會員進修、會員子女獎助金等教育獎助等 5 類)及行政事務費：輸入動支之分配款、利息等金額，如無動支利息收入者，免填；若有動支利息收入者，教育訓練經費不得低於所有利息收入 40%。
 - (2) 急難救助、職災保險或慰問金(分列)、退休補助：輸入動支之分配款、結餘款、利息等金額。
7. 受益情形：
 - (1) 教育訓練：輸入場次、課程時數、男女受益人次，請寫阿拉伯數字。
 - (2) 急難救助、職災保險或慰問金、退休補助、會員福利：輸入男、女受益人次，請寫阿拉伯數字。

(三) 填寫範例

| | | | |
|---|-------------------|---|--------|
| 00職業工會 商港服務費福利專款 114年度決算運用情形 | | | |
| 114年度歲入 | | | |
| 項目名稱 | 決算金額 | 說明 | |
| 1、114年度分配款金額 | 467,000 | | |
| 2、截至114年度利息收入 | 15,937 | <input type="radio"/> A：運用於(2)-(4)項 <input checked="" type="radio"/> B：運用於(1)-(6)項 | |
| 3、其他收入(繳回款、代管款等) | 0 | | |
| 4、動支截至上一年113年歷年累積結餘款金額 | 513,600 | | |
| 合計 | 996,537 | | |
| 114年度決算表 | | | |
| 項目名稱 | 決算金額 | | |
| | 結餘款金額 (包括其他收入) | 分配款金額 | 利息 |
| 1、教育訓練 | | 193,700 | 6,000 |
| 2、急難救助 | 0 | 0 | 0 |
| 3、職業災害團體保險或慰問金(合計) | 489,600 | 0 | 0 |
| 3-1、職業災害團體保險 | 489,600 | 0 | 0 |
| 3-2、慰問金 | 0 | 0 | 0 |
| 4、退休補助 | 24,000 | 72,000 | 0 |
| 5、會員福利(合計) | | 197,400 | 9,000 |
| 5-1會員進修、會員子女獎助金等教育獎助 | | 63,500 | 0 |
| 5-2婚、喪、喜、慶、生育等補助 | | 9,400 | 9,000 |
| 5-3自強活動、聯誼活動等 | | 0 | 0 |
| 5-4春節、中秋、端午、重陽、五一等節日禮券、禮品 | | 124,500 | 0 |
| 5-5其他(書報、雜誌等) | | 0 | 0 |
| 6、行政事務費 | | 0 | 0 |
| 小計 | 513,600 | 463,100 | 15,000 |
| 總計 | 991,700 | | |

| | |
|----------------|-----------|
| 截至114年度歷年累積結餘款 | 2,357,031 |
|----------------|-----------|

| 114年度商港福利專款受益情形 | | |
|---------------------------|---------|----------|
| 項目名稱 | 單位 | 場次、時數、人次 |
| 1、教育訓練 | 場次 | 4 |
| | 課程時數 | 32 |
| | 受益人次(男) | 219 |
| | 受益人次(女) | 33 |
| 2、急難救助 | 受益人次(男) | 0 |
| | 受益人次(女) | 0 |
| 3、職業災害團體保險或慰問金 (合計) | 受益人次(男) | 378 |
| | 受益人次(女) | 30 |
| 3-1職業災害團體保險 | 受益人次(男) | 378 |
| | 受益人次(女) | 30 |
| 3-2慰問金 | 受益人次(男) | 0 |
| | 受益人次(女) | 0 |
| 4、退休補助 | 受益人次(男) | 15 |
| | 受益人次(女) | 1 |
| 5、會員福利(合計) | 受益人次(男) | 436 |
| | 受益人次(女) | 33 |
| 5-1會員進修、會員子女獎助金等教育獎助 | 受益人次(男) | 34 |
| | 受益人次(女) | 2 |
| 5-2婚、喪、喜、慶、生育等補助 | 受益人次(男) | 17 |
| | 受益人次(女) | 1 |
| 5-3自強活動、聯誼活動等 | 受益人次(男) | 0 |
| | 受益人次(女) | 0 |
| 5-4春節、中秋、端午、重陽、五一等節日禮券、禮品 | 受益人次(男) | 385 |
| | 受益人次(女) | 30 |
| 5-5其他(書報、雜誌等) | 受益人次(男) | 0 |
| | 受益人次(女) | 0 |

2.4 福利專款教育訓練成果報告

(一) 申請表格式

| OO工會商港服務費福利專款 114年度教育訓練成果報告 | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----|---------------------------------|--------|----|---|--|------|----|--------|------|---|----|
| 場次 | 日期 | | 天數 平日: 0.5 1日: 1 2日: 2 | 教育訓練名稱 | 地點 | 上課方式 <input type="checkbox"/> 上課講授 <input type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 生態參訪 | 課程類別 勞動知能及法令 港務法規 職場健康 工作調適 職業(或)職場職務相關知識 生活安全知識 | 課程名稱 | 時數 | 場次費用經費 | 受益人數 | | 效益 |
| | 第一天 | 第二天 | | | | | | | | | 男 | 女 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |

(二) 填寫說明

1. 場次：請輸入辦理教育訓練之場次，請寫阿拉伯數字。
2. 日期：格式為民國年年月月日日，例如 0840301，若上課天數 2 日者，請填寫第 1 天和第 2 天上課日期。
3. 天數：點選本欄位右側出現下拉選項，請點選 0.5、1、2 日。
4. 教育訓練名稱、地點：最多 50 個文字。
5. 上課方式：請點選(1)上課講授(2)分組討論(3)生態參訪等，可複選。
6. 課程類別：固定項目。
7. 課程名稱：請依左列課程類別，分別填寫課程名稱，每場次同一課程類別可填寫多項不同課程名稱，最多 100 個文字。
8. 場次經費金額：輸入該場次實際支出總金額。
9. 效益：最多 100 個文字。

(三) 欄位規格及限制

1. 天數：請選 0.5、1、2
 2. 日期：民國年年月月日日，例如 0840301
 3. 教育訓練名稱：最多 50 個中文字
 4. 地點：最多 50 個中文字
 5. 方式：點選”上課講授”、”組討論”、”生態參訪”
 6. 課程名稱：最多 50 個中文字
 7. 時數：不可超過 24 小時
 8. 場次使用經費：最多 7 位數字
 9. 受益人數：最多 5 位數字
 10. 效益：最多 100 個中文字
-

(四) 填寫範例

| OO職業工會商港服務費福利專款 114年度教育訓練成果報告 | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---------|---------|---------------------------------|----------------------|---------|---|--|--|----------------------------|--------|------|----|---------------------------|--|
| 場次 | 日期 | | 天數 半日: 0.5 1日: 1 2日: 2 | 教育訓練名稱 | 地點 | 上課方式 | 課程類別 | 課程名稱 | 時數 | 場次使用經費 | 受益人數 | | 效益 | |
| | 第1天 | 第2天 | | | | | | | | | 男 | 女 | | |
| 1 | 1140721 | 1140722 | 2 | 114年商港服務費福利專款教育訓練研習會 | 嘉義尊皇飯店 | <input checked="" type="checkbox"/> 上課講授 <input type="checkbox"/> 分組討論 <input checked="" type="checkbox"/> 生態參訪 | 勞動知能及法令 港務法規 職場健康 工作調適 職業(或職場業務)相關知識 生活安全知識 | 勞動基準法重點說明 工會會議概況 勞安影片 導覽活動 工會組織發展 職場安全與倫理 | 2 1 1 2 2 2 | 74,600 | 38 | 10 | 加強會員對工會向心力，注意職場安全 | |
| 2 | 1140818 | 1140819 | 2 | 114年商港服務費福利專款教育訓練研習會 | 泰安龍騰飯店 | <input checked="" type="checkbox"/> 上課講授 <input type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 生態參訪 | 勞動知能及法令 港務法規 職場健康 工作調適 職業(或職場業務)相關知識 生活安全知識 | 工會組織發展 職場平權 國際港口發展趨勢 促進工會發展 國民法官制度 綜合座談 | 2 2 2 2 1 1 | 66,680 | 27 | 13 | 提升會員國際觀，了解各國港口作業現況及宣導政府政策 | |
| 3 | 1141140 | | 1 | 114年商港服務費福利專款教育訓練研習會 | 中樞公司候工室 | <input checked="" type="checkbox"/> 上課講授 <input type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 生態參訪 | 勞動知能及法令 港務法規 職場健康 工作調適 職業(或職場業務)相關知識 生活安全知識 | 碼頭作業安全宣導 堆高機操作安全宣導 綜合座談 | 3 2 1 | 38,420 | 104 | 10 | 加強會員作業安全及操作車機危險性宣導 | |

2.5 福利專款教育訓練經費表

(一) 申請表格式

| OO工會 商港服務費福利專款 114年度教育訓練經費報告表 | |
|----------------------------------|-----|
| 教育訓練支出經費項目 | 金 額 |
| 講師鐘點費 | |
| 講師交通費 | |
| 工作人員費 | |
| 場地費 | |
| 場地佈置費 | |
| 餐費 | |
| 印刷費 | |
| 茶點費 | |
| 租車費 | |
| 平安保險費 | |
| 郵電費 | |
| 運費 | |
| 雜支 | |
| 合計 | 0 |

(二) 填寫說明

1. 講師鐘點費、交通費、工作人員費、場地費等項目：填寫該年度所有場次教育訓練各經費項目之合計金額，例如 105 年內辦理 2 場次教育訓練，第 1 場次場地費 6,000、第 2 場次場地費 6,000，請於場地費內輸入 12,000。
2. 合計：自動加總。

(三) 填寫範例

| OO職業工會 商港服務費福利專款 114年度教育訓練經費報告表 | |
|------------------------------------|---------|
| 教育訓練支出經費項目 | 金 額 |
| 講師鐘點費 | 28,000 |
| 講師交通費 | 0 |
| 工作人員費 | 0 |
| 場地費 | 20,000 |
| 場地佈置費 | 1,500 |
| 餐費 | 70,240 |
| 印刷費 | 21,920 |
| 茶點費 | 10,560 |
| 租車費 | 40,000 |
| 平安保險費 | 7,480 |
| 郵電費 | 0 |
| 運費 | 0 |
| 雜支 | 0 |
| 合計 | 199,700 |

2.6 福利專款工作計畫書

(一) 申請表格式

〇〇工會
商港服務費福利專款 115年度工作計畫書

| 工作項目 | 說明 | 數量 (如場次、人次) | 預算經費 | 合計金額 | 辦理時間 |
|-----------------|----|----------------|------|------|------|
| (1)教育訓練 | | | | | |
| (2)急難救助 | | | | | |
| (3)職業災害團體保險或慰問金 | | | | | |
| (4)退休補助 | | | | | |
| (5)會員福利事項 | | | | | |
| (6)行政事務 | | | | | |

(二) 填寫說明

1. 所有欄位為必填，年度欄位自動顯示。
2. 說明：依工會訂定商港福利專款管理運用辦法、會員大會或理監事會議紀錄決議事項，辦理各項專款之項目內容及資格條件等。
3. 數量：依上年度各項福利專款運用情形，預估場次、人次等。
4. 預算經費：依上年度各項福利專款運用情形，編列各項經費預算。
5. 合計金額：合計各項經費預算。
6. 辦理時間：請填寫預計年度辦理之月份。
7. 各欄位：最多 200 個文字。

(三) 填寫範例

| 00職業工會 商港服務費福利專款 115年度工作計畫書 | | | | | |
|--|--|-----------------|---|---------|--------|
| 工作項目 | 說明 | 數量 (項/場次、人次) | 預算經費 | 合計金額 | 辦理期間 |
| (1)教育訓練 | 辦理勞動法令、職場健康、港務規定、工作調適等課程之勞工教育訓練。 | 預計辦理4場次 | 每場次50,000元*4場次=200,000元。 (另使用利息8,000元) | 200,000 | 5、7、9月 |
| (2)急難救助 | 會員因遭天災地變，致房屋全毀、全倒者發急難救助金新臺幣貳萬元。房屋半毀、半倒者發急難救助金新臺幣壹萬元。 | 2人次 | 10,000元*2人次=20,000元。 | 20,000 | 1-12月 |
| (3)職業災害團體保險或慰問金 | 辦理會員團體意外保險(保額100萬元)。 | 386人次 | 團體意外險1,200元*386人次=463,200元。 | 463,200 | 1-12月 |
| (4)退休補助 | 凡屬本會會員，在所屬公司依法退休者，致贈價值六仟元之純金戒指乙指。 | 20人次 | 退休補助6,000元*20人次=120,000元。(另使用利息12,000) | 120,000 | 1-12月 |
| (5)會員福利事項 | 1、會員子女教育獎學金，學業成績80分以上者高中職1,000元及大專1,500元。 2、三節致贈實用福利品。 3、婚喪慶弔： (1)會員結婚禮金1,200元、 | 470人次 | 1、子女教育獎學金高中組1,000元*10人次+大專組1,500元*40人次=70,000元。 2、福利品300元 | 213,500 | 1-12月 |
| (6)行政事務 | 凡是與本辦法相關之行政事務費用(例：購置文具、郵資、交通、車馬、誤餐、加班費等)皆可申請補助。 | 22人次 | 1、交通費2,500元*2人次=5,000元。 2、文具費1,000元*5次=5,000元。 3、郵資費500元*5次=2,500元。 | 14,000 | 1-12月 |

2.7 福利專款歲入歲出預算書

(一) 申請表格式

〇〇工會
商港服務費福利專款 115年度歲入歲出預算書

| 歲 入 項 目 | 金 額 | 說 明 |
|-----------------------|----------|--------------|
| 1、115申請年度分配款 | | 依據上年度實際分配數預估 |
| 2、截至上一年度114年度利息收入 | 0 | |
| 3、115年度利息收入(預估) | | 依據上年度實際分配數預估 |
| 4、動支截至上一年度114年歷年累積結餘款 | | |
| 合計 | 0 | |

| | |
|--------------------|---|
| 上一年度114年歷年累積結餘款剩餘數 | 0 |
|--------------------|---|

| 歲 出 項 目 | 金 額 |
|----------------------------|----------|
| 1、教育訓練經費 (應占分配款預算40%以上) | 0 |
| 利息收入 (支用於教育訓練經費不得低於40%) | 0 |
| 2、會員急難救助經費 | 0 |
| 3、職業災害團體保險或慰問金經費 | 0 |
| 4、會員退休補助經費 | 0 |
| 5、有關會員福利事項經費 | 0 |
| 6、行政事務費 (應占分配款預算10%以下) | 0 |
| 合計 | 0 |

(二) 填寫說明

1. 所有欄位為必填，年度欄位自動顯示。
2. 歲入及歲出各項金額：最多 9 位數字。
3. 歲入、歲出合計，自動加總。
4. 歲入部分：
 - (1) 年度分配款：可參考依上上年度分配款，估算當年度分配款。
 - (2) 截至上一年度利息收入：本欄自動代入。
 - (3) 年度利息收入(預估)：預估當年度利息收入。
 - (4) 動支截至上一年度歷年累積結餘款：預估要動支上一年度歷年累積結餘款金額。
 - (5) 上一年度歷年累積結餘款剩餘數：輸入當年度動支結餘款後之剩餘金額。
 - (6) 歲入說明：最多 100 個文字。
5. 歲出部分：

教育訓練費、利息收入、會員急難救助經費等金額：參考上一年度運用各項經費情形，估算當年度需動支額度，各項金額與工作計畫書預算經費需一致。

(三) 填寫範例

00職業工會
商港服務費福利專款 115年度歲入歲出預算書

| 歲 入 項 目 | 金 額 | 說 明 |
|-----------------------|-----------|--------------|
| 1、115申請年度分配款 | 467,000 | 依據上年度實際分配數預估 |
| 2、截至上一年度114年度利息收入 | 937 | |
| 3、115年度利息收入(預估) | 19,872 | 依據上年度實際分配數預估 |
| 4、動支截至上一年度114年歷年累積結餘款 | 563,700 | |
| 合計 | 1,051,509 | |

| | |
|--------------------|-----------|
| 上一年度114年歷年累積結餘款剩餘數 | 1,793,331 |
|--------------------|-----------|

| 歲 出 項 目 | 金 額 |
|----------------------------|-----------|
| 1、教育訓練經費 (應占分配款預算40%以上) | 200,000 |
| 利息收入 (支用於教育訓練經費不得低於40%) | 20,809 |
| 2、會員急難救助經費 | 20,000 |
| 3、職業災害團體保險或慰問金經費 | 463,200 |
| 4、會員退休補助經費 | 120,000 |
| 5、有關會員福利事項經費 | 213,500 |
| 6、行政事務費 (應占分配款預算10%以下) | 14,000 |
| 合計 | 1,051,509 |

2.8 現金收支登記簿

(一) 報表格式

[illegible]

(二) 填寫說明

1. 檔案名稱：上傳年月_工會統編_accounting
2. 基本資料
 - (1) 工會名稱：全名。
 - (2) 申請年度：依實際發生年度填寫；格式為民國年年年。
 - (3) 統一編號：請輸入正確統一編號(作為資料上傳時檢核依據)。
 - (4) 上年度結存：專戶存款 1、專戶存款 2、定期存款、零用金金額最多 9 位數字。
3. 現金收支部分：
 - (1) 日期：依時間順序輸入月、日。
 - (2) 單據：字項目及項目編號等欄位提供下拉選單，輸入後自動代出摘要(一)，傳票序號最多 10 個文字。
 - (3) 傳票序號(必填)：請自行輸入，最多 10 個文字。
 - (4) 摘要(二)：請自行輸入，記錄會員姓名最多 50 個文字。
 - (5) 金額：最多 9 位數字。
 - (6) 動支類別、動支帳戶依單據內容提供下拉選單。
4. 參數說明(收、轉、支三項)：

| 字 | 項目 | 號 | 摘要(一) | 動支類別 | | | | 動支帳戶 | |
|---|------|---|-----------------------|------|------|------|-------|--------|--------|
| | | | | 分配款 | 利息收入 | 其他收入 | 誤植或扣抵 | 專戶存款 1 | 專戶存款 2 |
| 收 | 年度收入 | 1 | 收-商港服務費福利專款 | ◎ | | | | ◎ | |
| 收 | 年度收入 | 2 | 收-定存利息 | | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 收 | 年度收入 | 3 | 收-活期利息 | | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 收 | 年度收入 | 4 | 收-其他收入 (繳回款、移轉代管等) | | | ◎ | | ◎ | ◎ |
| 收 | 年度收入 | 5 | 收-非商港服務費福利專款 | | | | ◎ | ◎ | |

| 字 | 項目 | 號 | 摘要(一) | 動支類別 | 動支帳戶 | | |
|---|------|---|-----------------------|------|-----------|-----------|------|
| | | | | | 專戶存款 1 | 專戶存款 2 | 定期存款 |
| 轉 | 動支存款 | 1 | 轉-提福利專款存款為定期存款 | | ◎ | ◎ | |
| 轉 | 動支存款 | 2 | 轉-提福利專款存款為零用金 | | ◎ | ◎ | |
| 轉 | 動支存款 | 3 | 轉-提定期存款為福利專款存款 | | ◎ | ◎ | |
| 轉 | 動支存款 | 4 | 轉-提定期存款為零用金 | | | | ◎ |
| 轉 | 動支存款 | 5 | 轉-提福利專款存款 1 為福利專款存款 2 | | ◎ | | |
| 轉 | 動支存款 | 6 | 轉-提福利專款存款 2 為福利專款存款 1 | | | ◎ | |

| 字 | 項目 | 號 | 摘要(一) | 動支類別 | | | | 動支帳戶 | | | |
|---|--------|-----|-----------|---------|----------|----------|---------------|---------------|---------------|----------|---------|
| | | | | 分配 款 | 利息 收入 | 其他 收入 | 誤植 或扣 抵 | 專戶 存款 1 | 專戶 存款 2 | 定期 存款 | 零用 金 |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-1 | 1-1、講師鐘點費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-2 | 1-2、講師交通費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-3 | 1-3、工作人員費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-4 | 1-4、場地費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-5 | 1-5、場地佈置費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-6 | 1-6、餐費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-7 | 1-7、印刷費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-8 | 1-8、茶點費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-9 | 1-9、租車費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |

| 字 | 項目 | 號 | 摘要(一) | 動支類別 | | | | 動支帳戶 | | | |
|---|-------------|-------|------------------------------------|------|------|------|-------|-------|-------|------|-----|
| | | | | 分配款 | 利息收入 | 其他收入 | 誤植或扣抵 | 專戶存款1 | 專戶存款2 | 定期存款 | 零用金 |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-10 | 1-10、平安保險費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-11 | 1-11、郵電費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-12 | 1-12、運費 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 1、教育訓練 | 1-13 | 1-13、雜支 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 2、急難救助 | 2-1 | 2-1、天然災害救助金 | | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ |
| 支 | 2、急難救助 | 2-2 | 2-2、會員家庭重大變故救助金 | ◎ | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ |
| 支 | 3、職災保險或慰問金 | 3-1 | 3-1、(職災)團體意外保險 | | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ |
| 支 | 3、職災保險或慰問金 | 3-2-1 | 3-2-1、會員住院或死亡等慰問金 | ◎ | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ |
| 支 | 3、職災保險或慰問金 | 3-2-2 | 3-2-2、會員家屬住院或死亡慰問金 | ◎ | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ |
| 支 | 4、退休 | 4-1 | 4-1、退休補助 | ◎ | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ |
| 支 | 4、退休 | 4-2 | 4-2、離職 | | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ |
| 支 | 4、退休 | 4-3 | 4-3、資遣 | | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ |
| 支 | 5、會員福利 | 5-1 | 5-1、會員進修、會員教育子女補助 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 5、會員福利 | 5-2 | 5-2、婚喪喜慶、生育補助 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 5、會員福利 | 5-3 | 5-3、自強活動、聯誼活動 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 5、會員福利 | 5-4 | 5-4、春節、中秋、端午、重陽、五一勞動節禮券、紀念品生日禮券、禮品 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 5、會員福利 | 5-5 | 5-5 其他(書報、雜誌、刊物) | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 6、行政事務費 | 6-1 | 6-1 辦公文具用品(電腦消耗品、紙張、水電費等) | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 6、行政事務費 | 6-2 | 6-3 交通費、車馬費、出席費、誤餐費、加班費等 | ◎ | ◎ | | | ◎ | | | ◎ |
| 支 | 7、福利專款誤植或扣抵 | 7-1 | 7-1、轉帳錯誤 | | | | ◎ | ◎ | ◎ | | |

| 字 | 項目 | 號 | 摘要(一) | 動支類別 | | | | 動支帳戶 | | | |
|---|-----------------|-----|--------------------|---------|----------|----------|---------------|---------------|---------------|----------|---------|
| | | | | 分配 款 | 利息 收入 | 其他 收入 | 誤植 或扣 抵 | 專戶 存款 1 | 專戶 存款 2 | 定期 存款 | 零用 金 |
| 支 | 7、福利專款誤植 或扣抵 | 7-2 | 7-2、定期存款解約利 息損失 | | | | ◎ | | | ◎ | |

(三) 填寫範例：

| 商港服務費福利專款現金收支登記簿 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|----|--------------|----|------------|--------------------|---------|---------|-----------|-------|-----------|-----------|---|--------------------|-------|---|---------|---|
| 臺中市買卡車駕駛職業工會 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工會名稱： | | 臺中市買卡車駕駛職業工會 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度： | | 115 年 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 統一編號： | | 76645831 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主年度結存 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 專戶存款1： | | 1,500,000 元 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 專戶存款2： | | 0 元 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 定期存款： | | 0 元 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 零用金： | | 57,904 元 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年 | 月 | 日 | 字 | 傳票序號 | 摘要 | 摘要(一) | 摘要(二) | 金額 | 動支類別 | 動支帳戶 | 結 | 存 | 專戶存款1 (代管退休金專戶) | 專戶存款2 | 分 | 用 | 金 |
| 115 | 1 | 31 | 支 | 1 | 6、行政事務費 | 上半年度結存 | 又應收室租金 | 1,557,904 | 分配款 | 零用金 | 1,557,904 | 0 | 0 | 0 | 0 | 57,904 | |
| 2 | 9 | 支 | 2 | 3、職工保險或慰問金 | 3-2-2、會員家屬住院或死亡慰問金 | 洪孟奎家屬花 | 2,000 | 結餘款 | 零用金 | 1,555,904 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55,904 | |
| 2 | 20 | 支 | 3 | 3、職工保險或慰問金 | 3-2-1、會員家屬住院或死亡慰問金 | 廖奇俊住院(| 1,100 | 結餘款 | 零用金 | 1,554,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 54,804 | |
| 2 | 24 | 支 | 4 | 6、行政事務費 | 6、辦公文具用品(電腦消耗品、紙 | 又應收室租金 | 2,000 | 結餘款 | 零用金 | 1,552,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 52,804 | |
| 3 | 31 | 支 | 5 | 6、行政事務費 | 6、辦公文具用品(電腦消耗品、紙 | 又應收室租金 | 2,000 | 分配款 | 零用金 | 1,550,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50,804 | |
| 4 | 19 | 支 | 6 | 3、職工保險或慰問金 | 3-2-1、會員家屬住院或死亡慰問金 | 傅武雄住院(| 2,000 | 結餘款 | 零用金 | 1,548,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 48,804 | |
| 4 | 24 | 支 | 7 | 3、職工保險或慰問金 | 3-2-1、會員家屬住院或死亡慰問金 | 顏錦榮住院(| 1,000 | 結餘款 | 零用金 | 1,546,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 46,804 | |
| 4 | 28 | 支 | 8 | 6、行政事務費 | 6、辦公文具用品(電腦消耗品、紙 | 又應收室租金 | 2,000 | 分配款 | 零用金 | 1,545,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 45,804 | |
| 5 | 18 | 收 | 9 | 年度收入 | 收-清納利息 | 111年度利息 | 37 | 利息收入 | 專戶存款1 | 1,543,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 43,804 | |
| 5 | 18 | 收 | 10 | 年度收入 | 收-當年度商港服務費福利專款 | 112年分配款 | 338,037 | 分配款 | 專戶存款1 | 1,881,841 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 43,804 | |
| 5 | 18 | 轉 | 11 | 動支存款 | 轉-提撥福利專款存款為零用金 | 提撥零用金 | 138,037 | 分配款 | 專戶存款1 | 1,743,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 181,841 | |
| 5 | 18 | 支 | 12 | 5、會員福利 | 5-4、春節、中秋、端午、重陽、五 | 五一禮品 | 100,000 | 分配款 | 零用金 | 1,643,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 81,841 | |
| 5 | 31 | 支 | 13 | 6、行政事務費 | 6、辦公文具用品(電腦消耗品、紙 | 又應收室租金 | 2,000 | 分配款 | 零用金 | 1,641,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 79,841 | |
| 6 | 30 | 支 | 14 | 6、行政事務費 | 6、辦公文具用品(電腦消耗品、紙 | 又應收室租金 | 2,000 | 分配款 | 零用金 | 1,639,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 77,841 | |