

補助工會辦理會所房舍修繕維護實施要點

中華民國 105 年 7 月 22 日勞動關 1 字第 1050126669 號令修正

中華民國 110 年 9 月 13 日勞動關 1 字第 1100128022 號令修正

中華民國 111 年 7 月 21 日勞動關 1 字第 1110137581 號令修正

中華民國 114 年 3 月 4 日勞動關 1 字第 1140140328 號令修正

- 一、勞動部（以下簡稱本部）為促進工會會務正常運作，補助其辦理會所房舍修繕維護之部分經費，以增進工會服務會員之功能，特訂定本要點。
- 二、補助對象：工會符合下列資格之一且辦理會所房舍修繕維護者，得向本部申請補助：
 - （一）全國性總工會、聯合會。
 - （二）省（市）級總工會、聯合會。
 - （三）縣（市）級總工會。
 - （四）本部直接輔導之工會。
- 三、補助條件、項目及金額
 - （一）補助條件：本要點以工會自有房舍、各級政府機關撥用或向各級政府機關、國營事業租房舍之修繕維護為限，且修繕維護之房舍屋齡應達十年以上者。
 - （二）補助項目：
 1. 硬體設施：屋頂、天花板、地板、內外牆壁、室內隔間、給水、排水及電路管線之修繕維護。
 2. 廚衛設備之修繕維護。
 3. 門扇、窗戶、燈具、工會招牌之修繕維護。
 4. 其他經本部認定項目之修繕維護。
 - （三）補助金額：補助金額最高為工會修繕維護計畫經費之百分之九十，且不得超過新臺幣二十萬元。但屬向各級政府機關或國營事業租用者，本部得酌予減少補助金額。
- 四、申請程序及應備文件
 - （一）申請程序：工會申請會所房舍修繕維護經費補助者，應於本部公告日起，至當年度八月十五日止，備齊文件提出申請，並以郵戳為憑，直轄市、縣（市）級總工會並應同時副知所在地之勞工行政主管機關。逾期申請者，或本部年度編列補助經費用罄後，不予受理。申請案件採依序審查，受理期間累積達適當案量時，進行該等案件之審查。
 - （二）應備文件：
 1. 修繕維護項目實施計畫書（附件一）。
 2. 房屋及土地所有權狀影本，租房舍者應加附租賃證明文件影本，並均應加蓋「與正本相符」證明章。
 3. 經費概算表（附件二）。工會辦理之同一房舍修繕維護

項目，向二個機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助者之項目及金額。

4. 二家以上廠商估價單。估價單應載明修繕項目、規格、數量、單位、單價及總價，且須加蓋店章、統一編號及負責人私章。
5. 施工前之預定修繕維護項目照片。
6. 如有公職人員利益衝突迴避法第十四條規定之情形，應填具公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身份關係揭露表（附件三）。

五、審查標準及作業程序

- （一）每年受理各工會申請補助案以一次為限，由本部組成專案審查小組逐案審議補助計畫項目。必要時得派員實地勘查，並於核定後，分別通知各工會。
- （二）工會經本部核定房舍修繕維護部分經費補助，五年內重複申請者，不予補助。但房舍嚴重損壞致有重大安全危害之虞，且申請維修部分與五年內受補助維修部分無重複，經本部核定者，不在此限。

六、經費請撥及結報程序

- （一）申請案經本部審查同意補助後，即函知各工會於每年十二月十日前辦理會所修繕維護完竣，受補助工會應檢具原核准函影本、領據（附件四）及成果報告書，以專函方式送本部撥款及結報。
- （二）前款成果報告書，應包含下列文件：
 1. 封面（附件五）。
 2. 成果報告表（附件六）。
 3. 經費支用報告表（附件七）。
 4. 各項目支用單據影本（含本部及非本部補助項目，依序編號黏貼於附件八）。
 5. 彩色列印或沖洗之相關成果照片（附件九）、資料等。
- （三）同一案件由二個以上機關補助者，應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額，有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- （四）受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- （五）受補助工會申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，有不實者，應負相關責任。
- （六）留存於受補助工會之支用單據，應妥善保存。
- （七）領據應註明受補助工會之名稱、受補助金額、具領人（應有受補助工會全銜及負責人、出納、會計三人用印，如受補助工會無專任會計人員或出納人員者，得由監事會召集

人或常務監事代為用印)、銀行帳戶戶名、帳號(含銀行代號)並加蓋圖記。

七、督導及考核

(一)工會應依所報計畫及本部核定經費預算確實執行,經查明有不符指定用途、未依本要點或所報計畫及核定經費預算執行,本部已核給是項補助經費者,除追繳所補助之經費外,並得視其情節輕重列為本部未來三年內不予補助之對象。

(二)未依規定項目辦理結報者,得視情節輕重列為不予補助之考量。

(三)工會經本部補助辦理會所房舍修繕維護經費,未於當年度內執行者,追繳補助金額。

(四)本部必要時,得派員實地訪查工會辦理修繕維護之執行情形,並得加以稽核、考評。

八、受補助經費中如涉及採購事項,應依政府採購法等相關規定辦理。

九、申請之案件有特殊情形,並具正當理由者,得不受第四點第一款之限制。

十、本要點所需之相關書表格式,由本部定之。

附件一

勞動部

補助工會辦理工會房舍修繕維護實施計畫書

(申請單位)

一、計畫名稱：

二、計畫目的：

三、計畫執行期間： 年 月 日至 月 日

四、修繕項目：

五、修繕執行地點：

六、預期效益：

七、經費預算及自籌配合款：

八、修繕項目現況說明及修繕理由：

附件二

(計畫名稱) 經費預算概算表				單位：元	
項目	自籌部分	勞動部	○○機關	合計	備註
		補助部分	補助部分		
合	計				

承辦人 主辦會計 業務主管(秘書長或總幹事) 負責人(理事長)

附件三

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名)

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2) 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

附件四

收 據

茲收到勞動部補助本會辦理工會房舍修繕維護經費新臺幣
請大寫), 請全數撥入金融機構帳號如下: (請勾選一項)

萬元整(數字

金融機構名稱: 銀行 分行

金融機構存摺	總代號	分支代號	帳 號	單位別、科目別、存戶號碼、檢查號等																

郵政存簿儲金 立帳郵局: 郵局

局號										—		帳號:									—	
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

其他: _____

領款單位名稱: _____

領款單位地址: _____

統一編號										聯絡電話: _____
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

(請務必填寫)

※附件: 金融機構存摺封面影本乙份。(請黏貼於本收據之背面)

具領人

理事長: (簽章)

會計: (簽章)

出納: (簽章)

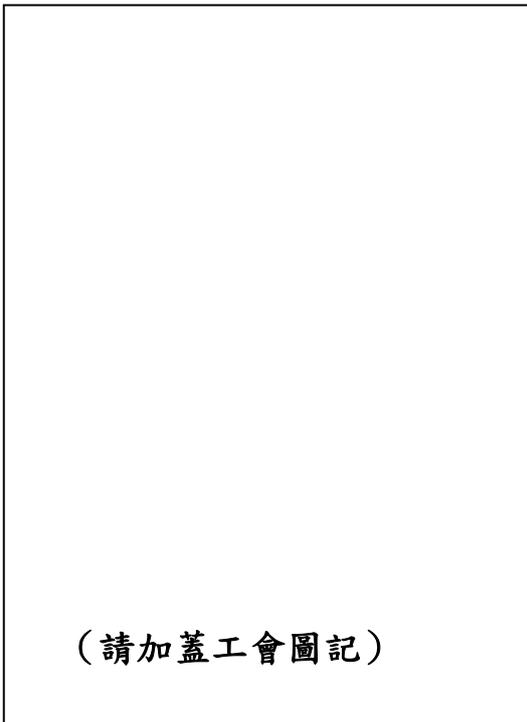
(請加蓋工會圖記)

中華民國 年 月 日

(○○○工會)

○○年度 (工會房舍修繕維護計畫名稱)

成果報告書



(請加蓋工會圖記)



(請加蓋工會理事長章)

附件六

(工會名稱)

○○年度(工會房舍修繕維護計畫名稱)成果報告表

計畫名稱			
計畫負責人			
修繕地點			
修繕期間			
計畫實施情形 (含效益、特色、 影響)			
綜合檢討與 改進建議			
經費 (單位：元)	預算數	實支數	勞動部分攤數
其他			
附件			

承辦人

主辦會計

業務主管
(秘書長或
總幹事)

受補助單位
首長
(理事長)

承辦人

科長

勞動部
單位主管

附件七

(計畫名稱)

經費支用報告表

單位：元

項目	預算數	實支數	自籌款	勞動部補助金額(請自行分配)	○○機關補助金額(請自行分配)	單據編號	實支數分析		
							機關別	補助(自籌)比例	實際(自籌)補助金額
							自籌部分		
							勞動部補助部分		
							○○機關補助部分		
							合計	100%	
							勞動部核定補助金額		
							勞動部實際可補助金額		
合計							應繳回勞動部補助結餘款		

****本表之每一欄位應確實查填****

受補助單位

承辦人

主辦會計

業務主管

負責人

承辦人

科長

勞動部
單位主管

附件八（本表不敷使用時請自行增加欄位）

○○○工會房舍修繕維護支用單據黏貼

單據編號1：

單據編號1黏貼處

（請按附件六-經費支用報告表單據編號依序黏貼）

單據編號2：

單據編號2黏貼處

（請按附件六-經費支用報告表單據編號依序黏貼）

附件九（本表不敷使用時請自行複印）

○○○工會房舍修繕維護成果照片黏貼

修繕維護項目：

彩色列印或沖洗之相關成果照片黏貼處

修繕維護項目：

彩色列印或沖洗之相關成果照片黏貼處