

臺中市政府勞工局補助民間勞資關係中介團體行政設備作業審查要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市政府勞工局補助勞資關係中介團體優化調解環境及購置行政設備審查要點	臺中市政府勞工局補助民間勞資關係中介團體行政設備作業審查要點	因應勞動部審查原則新增補助優化環境項目，爰修正要點名稱
修正規定	現行規定	說明
<p>一、臺中市政府勞工局（以下稱本局）為落實勞資爭議處理法，補助民間勞資關係中介團體（以下稱中介團體）<u>優化調解環境及購置行政設備</u>，以提高調解成功率，保障勞資權益，特定訂本要點。</p>	<p>一、臺中市政府勞工局（以下稱本局）為落實勞資爭議處理法，補助民間勞資關係中介團體行政設備，以優化調解環境，提高調處成功率，並結合就業服務資源，以促進就業，特定訂本要點。</p>	<p>一、部分文字修正。 二、目標原為促進就業修正為保障勞資權益，以名實相符。</p>
<p>二、本要點之主管機關為本局。</p>	<p>二、本要點之主管機關為本府勞工局。</p>	部分文字修正。
<p>三、本要點之補助對象，為經本局依「臺中市政府勞工局轉介勞資關係中介團體協處勞資爭議審核要點」審查合格之團體。</p>	<p>三、本要點之補助對象，為經本局依「臺中市政府勞工局轉介勞資關係中介團體協處勞資爭議審核要點」審查合格之團體。</p>	本點未修正。
	<p>四、本要點申請程序、補</p>	一、 <u>本點刪除</u> 。

	<p>助項目及金額如下：</p> <p>(一)行政設備補助需用金額，由各民間團體依勞資爭議調解業務實際需求向本局提出申請。</p> <p>(二)各民間團體單一項目行政設備補助上限不超過新臺幣十萬元，各項目合計不超過十五萬元，相關設備於勞資爭議調解時使用。</p> <p>(三)行政設備補助費用於補助範圍內實報實銷。</p>	<p>二、調移至修正要點第五點第一項、第八點及第十三點。</p>
<p>四、<u>補助條件及項目</u>：</p> <p>(一) <u>優化調解環境</u>，即<u>中介團體因調解所需之房舍修繕維護</u>，項目包括：<u>屋頂、天花板、地板、內外牆壁、油漆、室內隔間、給水、排水、電路管線、廁衛設備、門扇、窗戶、燈具及招</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參照勞動部一百一十年五月三十一日訂定「地方主管機關運用本部就業安定基金獎勵金補助民間團體優化調解環境及購置行政設備應符合原則」新增補助條件及項目。</p>

<p><u>牌之修繕維護之房舍屋齡應達十年以上者。</u></p> <p>(二) <u>購置調解行政設備，即中介團體為安排及進行調解會議所需之設備，項目包括：</u> <u>冷氣、飲水機、錄音錄影設備、多功能事務機、空氣清淨機、桌上型電腦主機、電腦螢幕、筆記型電腦、投影機、印表機、碎紙機、電話機、屏風、文件櫃、會議桌椅、辦公桌椅、電話總機系統、擴大機無線麥克風之必要行政設備。</u></p>		
<p><u>五、補助金額及數量上限：</u></p> <p>(一) <u>補助金額上限：</u> <u>補助金額最高為中介團體支</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參照勞動部一百一十年五月三十一日訂定「地方主管機關運用本部就業安定基金獎勵金補助民</p>

<p><u>出經費之百分之九十五，且不得超過新臺幣二十萬元(另百分之五的自籌款由中介團體自行籌措)。</u></p> <p>(二) <u>補助數量上限：</u></p> <p>1、<u>優化調解環境</u> -<u>中介團體進行房舍修繕維護之項目，應依實際需求辦理。</u></p> <p>2、<u>購置調解行政設備</u>-<u>單一設備最高補助數量不得逾會所廳室數量，惟屏風、文件櫃、會議桌椅及辦公桌椅部分，應視調解實際所需並兼顧合理性及必要性。</u></p>		<p>間團體優化調解環境及購置行政設備應符合原則」新增補助金額及數量上限。</p>
<p><u>六、最低使用年限：</u></p> <p>(一) <u>優化調解環境：經本局</u></p>		<p>一、本點新增。 二、參照勞動部一百一十年五月三十一日訂定「地方</p>

<p><u>核定補助房舍修繕維護後，五年內應不得就優化調解環境項目申請勞動部補助。</u></p> <p><u>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，送經勞動部核定者，不在此限。</u></p> <p>(二) <u>購置調解行政設備：中介團體購置之設備經本局核定補助後，汰舊換新時如未達行政院主計總處訂定財物標準分類最低使用年限，不得申</u></p>		<p>主管機關運用本部就業安定基金獎勵金補助民間團體優化調解環境及購置行政設備應符合原則」新增最低使用年限。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;"><u>請補助。</u></p>		
<p>七、<u>中介團體送本局之計畫內容應依前述所定補助條件、項目、金額、數量上限及最低使用年限辦理，但如確有超過規定之需求，中介團體得於計畫中敘明必要性及合理性，經本局審查通過，並經勞動部同意者，不在此限。</u></p>		<p>一、本點新增。 二、參照勞動部一百一十年五月三十一日訂定「地方主管機關運用本部就業安定基金獎勵金補助民間團體優化調解環境及購置行政設備應符合原則」新增補助得經勞動部審查後同意之情形。</p>
<p>八、依本要點申請補助者，應檢具申請書或計畫、<u>房舍修繕維護項目</u>、採購設備類型、數量及相關經費概算向本局申請。</p>	<p>五、依本要點申請補助者，應檢具申請書或計畫、採購設備類型、數量及相關經費概算向本局申請</p>	<p>一、點次調整。 二、參照勞動部一百一十年五月三十一日訂定「地方主管機關運用本部就業安定基金獎勵金補助民間團體優化調解環境及購置行政設備應符合原則」新增房舍修繕維護之補助項目。</p>
<p>九、本局對於中介團體提出申請項目，得針對合法性、合目的性、必要性、優先性等進行審查准駁</p>	<p>六、本局對於民間團體提出申請項目，得針對合法性、合目的性、必要性、優先性等進行審查准駁。</p>	<p>點次調整。</p>
<p>十、申請計畫經核准後，應依核定之補助項目及數量購買，核銷時應檢具相關收據正</p>	<p>七、申請計畫經核准後，應依核定之補助項目及數量購買，核銷時應檢具相關收據正本、相片</p>	<p>一、點次調整。 二、部分文字修正。</p>

<p>本、相片(需有補助文字及財產標籤)、支出明細表、領據及<u>金融機構帳戶封面影本</u>等文件，於採購完竣三十日內向本局辦理核銷。</p>	<p>(需有補助文字及財產標籤)、支出明細表、領據及存摺影本等文件，於採購完竣三十日內向本局辦理核銷。</p>	
<p>十一、受領經費補助者，有關補助款之督導及考核，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 本補助應專款專用，且妥善保存原始憑證影本及建立完整補助檔案資料，俾供本局查核。</p> <p>(二) <u>中介團體應依核定內容及辦理期程確實執行，計畫如有變更內容，應先報本局同意，並經勞動部核准後始得辦理，如查明經費</u></p>	<p>八、受領經費補助者，有關補助款之使用及管考，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 本補助應專款專用，且妥善保存原始憑證影本及建立完整補助檔案資料，俾供本局查核。</p> <p>(二) 依本要點購置之行政設備應於明顯處標明「○○年度就業安定基金補助購置」及製作財產標籤標示，並依財產管理有關規定年限使用與列帳管理。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、參照勞動部一百一十年五月三十一日訂定「地方主管機關運用本部就業安定基金獎勵金補助民間團體優化調解環境及購置行政設備應符合原則」部分文字增修。</p>

<p><u>支用項目或 使用用途有 不符計畫目 的及原核定 項目、單價 及數量之情 形，本局除 應追繳所補 助之經費 外，並得視 其情節輕重 列為未來三 年內不予補 助之對象。</u></p> <p>(三) <u>中介團體使 用補助款所 購置行政設 備，應依規 定造冊列 管，並清楚 標示購買年 度及「勞動 部就業安定 基金補助」 之字樣，且 應妥為運用 及保管，及 製作財產標 籤標示，並 依財產管理</u></p>	<p>(三) 應依所提計畫 及補助內容， 按進度確實執 行，如有變 動，應報經本 局同意。</p> <p>(四) 本局得隨時派 員檢查各受補 助團體補助計 畫執行情形。</p> <p>(五) 對補助款之運用 考核，如發現成 效不佳、未依補 助用途支用、或 虛報、浮報等情 事，除應繳回該 部分之補助經費 外，得依情節輕 重對該補助案件 停止補助一年至 五年。</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p><u>有關規定年限使用與列帳管理，不得有挪為私人用途之情事。</u></p> <p>(四) <u>本局得派員實地訪查中介團體辦理房舍會所修繕維護之執行情形，及稽核使用補助款所購置調解行政設備之使用及保管情形，並得列為未來是否再予補助之考量。</u></p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>十二、同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目、金額。如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。</p>	<p>九、同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如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</p>	<p>一、點次調整。 二、部分文字修正</p>
<p>十三、<u>補助費用於補助範圍內實報實銷</u>，受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應予繳回。</p>	<p>十、受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應予繳回。</p>	<p>一、點次調整。 二、現行條文第四點第三項刪除，調移至本點。</p>
<p>十四、本要點補助經費，係由本局向勞動部提報計畫核准後由就業安定基金經費項下支應。</p>	<p>十一、本要點補助經費，係由本局向勞動部提報計畫核准後由就業安定基金經費項下支應。</p>	<p>點次調整。</p>