

高雄市政府勞工局補助本市各工會聯合組織業務費、設備費支用範圍及核銷標準表 修正案說明

高雄市政府勞工局（以下簡稱本局）為協助本市各工會聯合組織會務順利正常運作暨增進服務會員之功能，特編列公務預算，並訂定「高雄市政府勞工局補助本市各工會聯合組織業務費、設備費支用範圍及核銷標準」補助各工會聯合組織；本次修正其核銷標準表部分補助項目之文字內容，對照表如下：

補助項目	修正規定	現行規定	說明
會所租金 (含公證費)	(1) 限會所辦公使用之租金，應檢附經法院或民間公證人公證之租賃契約及租金收據。 (2) 月租金額度：以 <u>60,000 元/月</u> 為核銷上限。	(1) 限會所辦公使用之租金，應檢附經法院或民間公證人公證之租賃契約及租金收據。 (2) 月租金額度：以 50,000 元/月為核銷上限。	因應房租指數上漲
油料	(1) 受補助工會之公務車作為油資補助使用，其車號需報主管機關備查；加油發票需登錄車號及工會統一編號。 (2) 公務車油料額度上限： <u>500 公升/季</u> 【該公務車以 3 輛(汽車或機車)為上限，惟各公務車輛油料加總後，每季油料額度不得逾 <u>500 公升</u> 】。	(1) 受補助工會之公務車作為油資補助使用，其車號需報主管機關備查；加油發票需登錄車號及工會統一編號。 (2) 公務車油料額度上限：417 公升/季【該公務車以 3 輛(汽車或機車)為上限，惟各公務車輛油料加總後，每季油料額度不得逾 417 公升】。	因應工會業務需要

公務餐費	限 <u>120 元/人次</u> 。	限 80 元/人次。	因應物價上漲
公關費	致贈花圈（籃）、禮金、禮品（券）之報銷單據需敘明用途，用途限為致贈所屬會員工會召開會員（代表）大會之用，每場次金額不得逾 <u>1,600 元</u> 之上限。	致贈花圈（籃）、禮金、禮品（券）之報銷單據需敘明用途，用途限為致贈所屬會員工會召開會員（代表）大會之用，每場次金額不得逾 <u>1,000 元</u> 之上限。	因應物價上漲
工會幹部國內（外）考察旅費	<ol style="list-style-type: none"> 須以工會名義組團出訪考察，補助對象以工會理、監事為限，考察旅費全年度以補助 <u>180,000 元</u> 為上限，考察行程應以促進工會組織運作為目的。 辦理國外考察旅費全年度僅補助 1 次，如理、監事出國人數未達 6 人者，每人以補助 <u>30,000 元</u> 為上限。 辦理國內考察者，每次出團人數應為 10 人（含）以上，每人每次以補助 <u>7,500 元</u> 為上限，考察旅費補助範圍如下： (1) 交通費（遊覽車租金費）：每 	<ol style="list-style-type: none"> 須以工會名義組團出訪考察，補助對象以工會理、監事為限，考察旅費全年度以補助 120,000 元為上限，考察行程應以促進工會組織運作為目的。 辦理國外考察旅費全年度僅補助 1 次，如理、監事出國人數未達 6 人者，每人以補助 20,000 元為上限。 辦理國內考察者，每次出團人數應為 10 人（含）以上，每人每次以補助 5,000 元為上限，考察旅費補助範圍如下： (1) 交通費（遊覽車租金費）：20 人座巴士/每日每車以 7,000 	因應物價上漲

	<p><u>日每車以 13,000 元為限。</u></p> <p>(2) 住宿費：辦理二日(含)以上考察活動，每人每晚以 <u>1,800 元</u> 為限。</p> <p>(3) 早餐：50 元/人次(辦理一日活動，不得補助)；午餐：<u>250 元</u>/人次；晚餐：<u>450 元</u>/人次。</p> <p>(4) 國內平安保險費：保險額度每人 <u>300 萬</u> (含醫療) 以上。</p> <p>(5) 雜費：為<u>上述</u>各項費用總和 <u>3%</u>。</p> <p>4. 各工會應於辦理考察活動前函送實施計劃至本局備查；活動結束後，應檢附成果報告(應含實際考察行程及心得報告等內容)、出訪考察人員名單、護照出入境影本、各項憑證正本及活動照片正本等文件至本局辦理核銷。</p>	<p>元為限；40 人座巴士/每日每車以 9,000 元為限。</p> <p>(2) 住宿費：辦理二日(含)以上考察活動，每人每晚以 1,400 元為限。</p> <p>(3) 早餐：50 元/人次(辦理一日活動，不得補助)；午餐：150 元/人次；晚餐：300 元/ 人次。</p> <p>(4) 國內平安保險費：保險額度每人 100 萬 (含醫療) 以上。</p> <p>(5) 雜費：為各項費用總和 5%。</p> <p>4. 各工會應於辦理考察活動前函送實施計劃至本局備查；活動結束後，應檢附成果報告(應含實際考察行程及心得報告等內容)、出訪考察人員名單、護照出入境影本、各項憑證正本及活動照片正本等文件至本局辦理核銷。</p>	
--	---	--	--

