

基隆市警察局輔導里社區守望相助隊工作補助費作業規定

中華民國 95 年 11 月 8 日基隆市政府基府計二壹字第 0950132565 號函訂定

一、目的：律定「守望相助隊工作補助費」支用範圍，並管制運用，以利任務遂行。

二、支用範圍、項目：本項經費支用範圍，限於執行守望相助巡守勤(業)務必需之費用。

三、使用規定及申請程序：

(一)「工作補助費」應依使用範圍、項目及規定程序動支，嚴格審查管制，不得挪用或支用獎勵金及設備之採購，如有超支本局不另撥補。

(二)本項工作補助費之使用、核銷，應檢附活動成果相關紀錄資料、發票或收據黏貼於支出憑證報核。

(三)誤餐費：僅限於任務訓練講習，超過用餐時間(中餐十二時、晚餐十八時)，方得支用，每人每餐以八十元計算，報支時應檢附簽陳、發票、收據及用餐人員名冊。

(四)夜點費：每日協勤最多以七人計算，守望相助隊人員協勤時段以二十二時至翌日六時前服勤者，每人得支用夜點費五十元，報支時應檢附支用明細表、執行勤務規劃表及印領清冊。(應依勤務規劃表編號順序、姓名、印領金額、印領人簽章，並逐日造冊)。

(五)座談、宣傳、訓練講習作業費，報支時應檢附原簽發票或收據黏貼於支出憑證報核。

(六)每一編組守望相助隊，每月支領協勤夜點費不得超過新台幣一

萬零八百五十元(如遇特殊狀況專案報核)。

(七)每一編組守望相助隊服勤茶水、文具紙張作業費，每月在新台幣一千五百元範圍內酌予補助。

(八)舉辦治安座談會作業費(含茶水、文具、布置等)每年二次每次不得超過新台幣三千元。

(九)宣傳活動作業費(含茶水、文具、布置、餐點等)每年二次每次不得超過新台幣一萬元。

(十)如有特殊重大活動，由主辦單位循行政系統專案報請補助。

(十一)支付款項應本誠信原則，對所提之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任，並取消其經費之申請。

(十二)新成立編組守望相助隊，申請各項補助經費得比照辦理。

(十三)本項「工作補助費」依公款支付時限及處理應行注意事項第三條規定，分駐(派出)所依規定將守望相助隊申請補助款送分局於每月、季執行結束五日內轉陳警察局核撥經費，未依規定陳送者不得再行動支。

(十四)同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。

四、審查核銷：

(一)本項補助作業審查小組由本局督察長、保安科科长及會計室主任組成，由主任秘書擔任召集人。

(二)本局審查小組於年度內每半年不定期抽查本項補助作業，如發現未依補助項目用途支用，或虛報、浮報等情事者，應予追繳。

(三)審核或覆核應(待)付款單據時，如發現與原案及有關規定不合，需由受款人補正者，應通知受款人一次補正，不得分次辦理。

(四)對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

五、為考核工作補助費執行情形，本局得派員不定期實地檢查或抽查各分局、分駐(派出)所及各守望相助隊相關資料，並列入本局每半年守望相助督導評核項目。

六、本規範如有未盡事宜，得隨時補充修正之。