

玖、區公所類

地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例

中華民國 107 年 4 月 25 日總統華總一義字第 10700042971 號令修正公布，並除第 7 條第 3 至 5 項自 107 年 12 月 25 日施行外，自公布日施行

- 第一條 本條例依地方制度法第五十二條第三項及第六十一條第三項規定制定之。
- 第二條 本條例所稱地方民意代表，係指直轄市議會議長、副議長、議員；縣(市)議會議長、副議長、議員；鄉(鎮、市)民代表會主席、副主席、代表。
- 第三條 地方民意代表每月得支給之研究費，不得超過下列標準：
一、直轄市議會議長：參照直轄市長月俸及公費。
二、直轄市議會副議長：參照直轄市副市長本俸、專業加給及主管職務加給。
三、直轄市會議員：參照直轄市政府所屬一級機關首長本俸、專業加給及主管職務加給。
四、縣(市)議會議長：參照縣(市)長本俸、專業加給及主管職務加給。
五、縣(市)議會副議長：參照副縣(市)長本俸、專業加給及主管職務加給。
六、縣(市)會議員：參照縣(市)政府一級單位主管簡任第十一職等本俸一級及專業加給。
七、鄉(鎮、市)民代表會主席：參照鄉(鎮、市)長本俸、專業加給及主管職務加給。
八、鄉(鎮、市)民代表會副主席：參照縣轄市副市長本俸、專業加給及主管職務加給。
九、鄉(鎮、市)民代表會代表：參照鄉(鎮、市)公所單位主管薦任第八職等本俸一級及專業加給。
前項所稱專業加給，係指一般公務人員專業加給。
- 第四條 地方民意代表依法開會期間，得支給之出席費、交通費及膳食費，不得超過下列標準：
一、出席費：每人每日支給新臺幣一千元。
二、交通費：每人每日支給新臺幣一千元。
三、膳食費：每人每日支給新臺幣四百五十元。
- 第五條 地方民意代表因職務關係，得由各該地方民意機關編列預算，支應其健康檢查費、保險費、為民服務費、春節慰勞金及出國考察費。
直轄市議會議長、副議長、縣(市)議會議長、副議長及鄉(鎮、市)民代表會主席、副主席，得由各該地方民意機關編

- 列預算，支應因公支出之特別費。
前二項費用編列最高標準如附表。
- 第 六 條 直轄市議會議員每人得聘用公費助理六人至八人，縣(市)議會議員每人得聘用公費助理二人至四人，公費助理均與議員同進退。
前項公費助理補助費用總額，直轄市議會議員每人每月不得超過新臺幣二十四萬元。但公費助理每人每月支領金額，最多不得超過新臺幣八萬元，縣(市)議會議員每人每月不得超過新臺幣八萬元。公費助理適用勞動基準法之規定，其相關費用，由議會編列經費支應之，並得比照軍公教人員年終工作獎金酌給春節慰勞金。
- 第 七 條 村(里)長由鄉(鎮、市、區)公所編列村(里)長事務補助費，每村(里)每月新臺幣四萬五千元。
前項事務補助費，係指文具費、郵電費、水電費及其他因公支出之費用。
村(里)長因職務關係，應由鄉(鎮、市、區)公所編列預算，支應其保險費，並得編列預算，支應其健康檢查費，其標準均比照地方民意代表。
鄉(鎮、市、區)公所編列前項保險費預算，應包含投保保險金額新臺幣五百萬元以上傷害保險之保險費金額。
村(里)長除有正當理由未能投保或未足額投保傷害保險外，於當年度檢據支領保險費時，其單據應包含投保保險金額新臺幣五百萬元以上傷害保險之保險費。
- 第 八 條 地方民意代表費用之支給及村(里)長事務補助費之補助項目及標準，依本條例之規定；本條例未規定者，不得編列預算支付。
- 第 九 條 本條例規定之費用，應依地方制度法第七十條第二項、財政收支劃分法第三十七條第一項、第二項規定，由地方自治團體編列預算辦理之。
- 第 十 條 本條例除中華民國九十八年七月八日公布之第七條第一項及第三項自九十九年一月一日施行，一百零七年四月三日修正之第七條第三項至第五項自一百零七年十二月二十五日施行外，自公布日施行。

附表

單位：新臺幣(元)

項目 \ 對象 \ 金額	直轄市議會 議長、副議長及議員	縣(市)議會 議長、副議長及議員	鄉(鎮、市)民代表會 主席、副主席及代表
健康檢查費 (每人每年)	一六、〇〇〇	一六、〇〇〇	一六、〇〇〇
保險費 (每人每年)	一五、〇〇〇	一五、〇〇〇	一五、〇〇〇
為民服務費 (每人每月)	二〇、〇〇〇	九、〇〇〇	三、〇〇〇
春節慰勞金 (每人每年)	一個半月之研究費	一個半月之研究費	一個半月之研究費
出國考察費 (每人每年)	一五〇、〇〇〇	一〇〇、〇〇〇	五〇、〇〇〇
特別費 (每人每月)	議長二〇〇、〇〇〇 副議長一四〇、〇〇〇	議長八八、〇〇〇 副議長四四、〇〇〇	1. 人口數未滿五萬者 主席二三、七〇〇 副主席一一、八五〇 2. 人口數在五萬以上未 滿十萬者 主席二五、〇〇〇 副主席一二、五〇〇 3. 人口數在十萬以上未 滿二十萬者 主席二六、三〇〇 副主席一三、一五〇 4. 人口數在二十萬以上 者 主席二七、六〇〇 副主席一三、八〇〇
<p>註一：健康檢查費按年編列，地方民意代表應憑地區以上醫院收據核銷。</p> <p>註二：為民服務費及特別費按月編列，地方民意代表應檢據核銷。</p> <p>註三：保險費、出國考察費按年編列，地方民意代表應檢據核銷。</p>			

新北市政府里基層工作經費督導實施要點

中華民國 105 年 6 月 13 日新北市政府新北府民自字第 1051010154 號函修正

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為落實執行里基層工作經費(以下簡稱本經費)，特訂定本要點。
- 二、本經費施作標的為社區清潔、路燈照明、溝渠疏通、守望相助及公共服務等五大項目及其各實施細目，詳如附表，如各區里辦公處有其他需求，由區公所核定後辦理。
- 三、本經費以里為單位由各區公所編列預算支應，按月撥入以里辦公處名義在金融機構開立之專戶。其提款時應蓋妥里長及區公所會計人員印鑑，上開人員印鑑應各自保管，不得存放於同處。相關經費應於辦理完成(工)後依規定檢據核銷，其每月之賸餘款可累積使用，於年度結束時，結餘款及其孳息應依規定繳回區公所。
- 四、里辦公處施作完成(工)後，應取得發票或收據等原始憑證，送區公所依規定辦理核銷後，原始憑證由區公所會計人員保存備核，其保存年限依會計法規定辦理。區公所並應依里辦公處每月報表彙總累計表及各季執行情形表，於每年一月、四月、七月、十月當月之二十日前報本府備查。
- 五、辦理環境消毒或殺菌噴藥等工作，應由衛生、環境保護機關或領有病媒防治業許可執照之業者施作。
- 六、里辦公處購置之財物，區公所應依規定列冊管理並列入移交，每年應定期盤點清查，並依財產管理法規之相關規定辦理。
- 七、各里辦公處應將本經費每月執行情形登載於收支備查簿，同時張貼於里辦公處門首或公布欄公告周知。
- 八、區公所應隨時主動督導查核各里辦公處執行情形，本府民政局得不定期至區公所查核。

附表 里基層工作經費實施項目一覽表

項目	實施細目	經費動支說明	備註
社區清潔	一、僱工清掃環境、除草等及僱工(自然人)之勞、健保費用。	一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。 二、遇臨時或偶發事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。	一、各實施細目金額在一萬元以上者，由區公所依政府採購法等相關規定辦理。 前項經費應由各里里基層工作經費核銷，各實施細目金額未達一萬元者，除本表另有規定外，得由里長依規定辦理，並應於完成(工)後三十日內依相關規定檢據辦理核銷。 二、僱工施作者，需檢附施工前、中、後三對比照片辦理核銷，其沖洗照片費用以施作金額之百分之三為上限。(僱工清潔環境、除草等，同一施作路段，應每週至少拍攝一次。) 三、里守望相助隊隊員夜點費及里內清潔人員(義務服務)餐點費每人每次八十元，各項費用每月以一萬元為限。 四、里守望相助隊隊員投保意外險，
	二、里環境綠美化等。	一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。 二、遇臨時或偶發事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。	
	三、里內清潔人員(義務服務)餐點及保險費。	餐點每月合計以一萬元為限，核銷時須附簽到簿(冊)及發票(收據)或支出證明單或印領清冊(含協助執行業務內容之佐證資料)。	
	四、購置里內清潔人員(義務服務)背心、雨鞋及工作鞋等裝備。	里內清潔人員(義務服務)、僱工相關經費支用以不重複為原則。	
	五、社區清潔所需之工具等。	專用垃圾袋每月以二千元為限。	
	六、公共設施修護(如欄杆、護欄、圍牆、運動器材、簡易自來水設施、駁坎、擋土牆及路面坑洞等)。		

項目	實施細目	經費動支說明	備註
社區清潔	七、公廁清理、打掃及損壞修護等。	一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。 二、遇臨時或偶發事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。	最高保額以一百二十萬元為限，里內清潔人員(義務服務)投保意外險，最高保額以一百萬元為限。 五、守望相助項目每年動支經費比例上限為百分之五十，如里辦公處設有里守望相助隊者，得放寬至百分之六十(三十六萬元)。 六、辦理民俗節慶推廣及教育訓練或研習等相關費用，經費使用未規範部分請參照「新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點」六、(六)各單項共同費用基準辦理，且不論金額高低，均由里辦公處提報相關計畫及經費概算表等，由區公所依政府採購法等相關規定辦理。 七、除左列實施內容外，各區公所得依里辦公處之實際需求，經區公所核定後辦理。
	八、公共設施管理維護等。		
路燈照明	路燈損壞維修等。		
溝渠疏通	一、排水溝淤積阻塞之清理等。	一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。 二、遇臨時或偶發事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。	
	二、溝蓋損壞整修及水溝損壞修補等。	遇臨時或偶發事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。	
	三、僱工清理水溝等。	一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。 二、遇臨時或偶發事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。	

項目	實施細目	經費動支說明	備註
守望相助	一、里守望相助隊基本裝備等。		
	二、里守望相助隊夜點費及保險費。	夜點費仍依現行核銷方式辦理。	
	三、里內監視系統、LED 字幕機電費及里守望相助隊崗亭配電、電費及裝設電錶等。	電費每月合計以三千元為限。	
	四、購置里守望相助隊用茶水、蚊香及茶具等。	每月合計以三千元為限。	
	五、廣播系統、緊急照明燈裝設及維修等。		
	六、購置(含維修)腳踏車或電動腳踏車(以一輛為限)。		
	七、里長防風及防雨外套。	一年購置一套為限，單價以四千五百元為限。	
	八、公務機車稅金、規費及維修等相關費用。		
	九、里辦公處(含里監視系統)電腦網路裝機費(設定費)、上網費及電路月租費等。	每月合計以三千元為限。	
公共服務	一、購置里辦公處設備(詳新北市各里辦公處購置辦公設備一覽表，	設備購置每年以十萬元為限，里辦公處事務機具以外之公有設備維修每年以二萬四千元為限。	

項目	實施細目	經費動支說明	備註
公共服務	各項設備以一臺為原則)。		
	二、防疫及防災必要用品(如耳溫槍、口罩、沙包、電池及滅火器等)。		
	三、購置里閱覽室書籍(含有聲書)。	每月以一千元為限。	
	四、配合智慧里長專案之網路相關費用等。	每月以一千五百元為限。	
	五、設置及維修里公布欄等。		
	七、辦理民俗節慶推廣及教育訓練或研習等相關費用。	一、每年合計不得超過二十萬元。 二、宣導品每份不得逾一百元。 三、本市境外午餐費每人每日以一百元為限，晚餐限於本市境內用餐。	

附表 新北市里基層工作經費購置里辦公處設備項目一覽表

序號	購置項目	備註
1	攝影機	左列序號 1 至 22 所列購置項目以 1 臺為原則。
2	錄放影機	
3	移動式廣播設備	
4	會議用擴音器	
5	錄音機	
6	電冰箱	
7	飲水機	
8	電視	
9	冷氣機	
10	除濕機	
11	碎紙機	
12	數位照相機	
13	沙發組	
14	電扇	
15	桌上型電腦或筆記型電腦	
16	掃描機	
17	印表機	
18	影印機	
19	傳真機	
20	發電機	
21	割草機	
22	血壓計	
23	麥克風	左列序號 23 至 32 所列購置項目視里辦公處實際需求數量購置。
24	手提式喊話器	
25	公文櫃	
26	會議桌	
27	會議椅	
28	塑膠椅	
29	辦公桌	
30	辦公椅	
31	手電筒	
32	白板	

除上述所列購置項目外，其他設備得由各里辦公處視公共性、公益性等實際需求，報經區公所核定後購置。

新北市各區公所辦理里鄰活動及全區設備設施維護作業原則

中華民國 105 年 10 月 17 日新北市政府新北府民自字第 1051927830 號函修正

壹、目的：新北市政府(以下簡稱本府)因考量地方資源短缺，對新北市(以下簡稱本市)各區公所積極推動之公益活動，給予實質支持，以強化基層組織，發揮里服務功能，鼓勵里民積極參與各項公益宣導，強化在地的認同感，並凝聚鄰里意識及考量全區設備設施維護，特訂定本作業原則。

貳、里鄰活動費：

一、辦理項目：

- (一) 政令宣導研習。
- (二) 愛心關懷(慰問關懷老人及弱勢團體)。
- (三) 自然生態及節能減碳。
- (四) 環境保護及資源回收成果展暨公益宣導活動。
- (五) 參訪本市重大建設。
- (六) 參訪優良里、社區等活動。

二、運用範圍及限制：應以對地方發展及改善環境有具體成效之研習、節慶及公益等活動為宜，應避免國內外旅遊、聯誼及自強活動。

三、計畫內容：

- (一) 活動名稱。
- (二) 活動日期。
- (三) 活動行程。
- (四) 參加對象。
- (五) 若需於本市以外辦理，應於計畫內敘明至該地點辦理研習或參訪之具體理由。
- (六) 經費概算表。

四、計畫之審核，依下列規定辦理：

- (一) 便當(餐費)單價新臺幣(以下同)八十元。若以桌餐則以每桌五千元為上限(內含飲料)且膳食費每人每日以不逾五百元為限。
- (二) 住宿費每人每日單價不得逾七百元。
- (三) 比賽裁判費每人每場四百元，每日不得逾八百元。
- (四) 雜支不得逾總經費百分之五。
- (五) 講師內外聘皆要註明，且需附講師簡介(外聘鐘點費以一千六百元為限，內聘鐘點費以八百元為限)。
- (六) 宣導品每份不得逾一百元，獎金及紀念品部分不予核銷。
- (七) 倘為研習活動，每梯(場)次研習時間以二小時為原則。

參、全區設備設施維護費：

- 一、由各里考量需求及急迫性辦理。
- 二、可施作項目如下：

- (一) 公共設施管理維護及修護等。
- (二) 公廁清理、打掃及損壞修理等。
- (三) 廣播系統維修。
- (四) 排水溝渠淤積阻塞之清理、溝蓋損壞修補等。
- (五) 守望相助隊基本裝備等。
- (六) 里公布欄之設置及維修等。
- (七) 購置(或租用)里辦公處設備。
- (八) 監視系統拆除及維護。

肆、經費來源：由各區公所里鄰活動費及全區設備設施維護費項下支應，不足金額得向本府民政局提出申請，相關規定另訂之。

伍、經費之核銷：應附經費結算表(以單項表達而非總額)、成果報告及活動相片，於活動結束後一個月內辦理結算。

陸、本作業原則奉核准後實施，修正時亦同。

新北市各區公所辦理全區基礎工程及辦公設備費作業原則

中華民國 102 年 1 月 11 日新北市政府北府民自字第 1013183725 號函訂定

壹、目的：為考量地方財源有限及縮短新北市各區建設差距、衡平各區發展及整體考量，各區公所得協助各里辦公處辦理各項基礎工程及購置辦公設備，特訂定本作業原則。

貳、執行機關：新北市各區公所。

參、可施作項目：

- 一、廣播系統設備設置工程。
- 二、里鄰監視系統維護。
- 三、排水溝渠整修工程。
- 四、駁坎、登山步道及附屬設施、欄杆等興建與整修工程。
- 五、里鄰內環境綠美化及其他公共設施工程。
- 六、購置公所(里辦公處)設備等。
- 七、遇有不可預見之情事，且確有必要購置之設備或施作之工程。

肆、辦理方式：

- 一、全區基礎工程及辦公設備費，每里編列合計新臺幣 20 萬元，由各里辦公處提報計畫，經各區公所核定後排定期程辦理。
- 二、考量資源有限，各區公所得依各里需求，評估迫切性或必要性，排定辦理先後順序。

伍、經費來源：各區公所編列之全區基礎工程及辦公設備費項下支應。

陸、經費之核銷：於完成購置(完工)，並依會計程序辦理結算核銷。

柒、本作業原則奉准後實施，修正時亦同。

新北市政府所屬各機關收受回饋金支用原則

中華民國 107 年 11 月 13 日新北市政府新北府主公預字第 1072184466 號函修正

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)所屬各機關收受之各類回饋金，其支用方式，依本原則辦理。
- 二、本原則所稱回饋金，係指政府機關或公、民營事業機構所提供一定範圍內居民或地方政府具補償性質之經費。
- 三、本原則所稱主管機關，係指本府各一級機關。
- 四、各機關收受、支用回饋金均應循預算程序辦理。
- 五、回饋金如未及列入年度預算，得依各機關單位預算執行要點規定辦理。
- 六、本府所屬各區公所(以下簡稱區公所)收受之回饋金，除為本府市庫支應者(如區域性垃圾場(廠)營運回饋金)外，應納編於主管機關之歲入預算。
- 七、主管機關應依本原則及各類回饋金相關規定審查區公所提報之計畫。
- 八、為使資源均衡配置，原以回饋金支用之社會福利項目，倘本府已辦理者，其原有社福額度得轉為其他運用項目，並以用於公共設施為優先。
- 九、區公所應本公平、公開及確實反映地方需求之原則提報支用計畫，並經主管機關審查後，除法規另有規定外，納入區公所歲出預算辦理。
- 十、新北市烏來區公所收受回饋金支用方式，準用本原則之規定；其有未盡事宜，得另定補充規定。

