法規名稱：臺北市政府原住民族事務委員會原住民服務員事務費核發要點

修正日期：民國 104 年 10 月 22 日

當次沿革：中華民國 104 年 10 月 22 日臺北市政府原住民族事務委員會（104）北市原綜企字第 10430909800 號函修正發布名稱及第 3 點附表一

（原名稱：臺北市政府原住民族事務委員會原住民服務員事務費核發作業要點；新名稱：臺北市政府原住民族事務委員會原住民服務員事務費核發要點）

一、臺北市政府原住民族事務委員會（以下簡稱本會）為加強派駐各行政區公所原住民服務員（以下簡稱原服員）之服務效能，核發為民服務所衍生之事務費（以下稱事務費），特訂定本要點。

二、本要點所稱事務費係指支應原服員因家戶或個案訪視，及其他為民服務事宜所衍生之交通費、公務用品及經本會核准之必要支出。

三、原服員事務費每區每月依行政區原住民戶數比例支用，請領上限為新臺幣（以下同）一千二百五十元至二千元整，其支用項目及範圍如附表一。

四、原服員應依支出憑證處理要點按月檢據核銷，核銷作業程序如下：

（一）原服員應於每月終了後十日內，申請前一個月之事務費。

（二）申請時應填具黏貼憑證用紙及支出憑證清冊各一份（其格式如附表二）併同單據辦理核銷作業。

（三）檢附之單據除已列明事由及對象外，均應於單據上註明可資辨明之事由及對象。

（四）事務費按月檢據核銷，未用完額度不得遞延或挪作其他用途。

（五）其支領項目不得與其他政府機關同性質之補助或津貼項目重複或以不實單據核銷，事務費購置之物品，以現金採購，不得以刷卡消費請領。

（六）申請人應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實依法負責。

（七）代理原服員職務連續十個工作日以上者，其事務費依實際代理之日起，按該月代理日數比例支用。

五、本要點所需之經費由本會編列年度預算支應。

六、本要點核定後實施，修正時亦同。