

法規名稱：臺北市政府補助臺北市政府員工子女幼兒園及托嬰中心經費作業規定

修正日期：民國 112 年 12 月 15 日

當次沿革：中華民國 112 年 12 月 15 日臺北市政府（112）府授人給字第 1123010647 號函修正名稱及第 2、4、5、10 點條文；並自函頒日生效

（原名稱：臺北市政府補助臺北市市政大樓員工子女非營利幼兒園（委託臺北市公務人員協會辦理）及臺北市政府附設臺北市私立市政大樓員工子女社區公共托育家園經費作業規定；新名稱：臺北市政府補助臺北市政府員工子女幼兒園及托嬰中心經費作業規定）

一、目的：臺北市政府（以下簡稱本府）為讓員工能夠安心將子女送托，營造優質托育環境，以提升本府員工子女托育品質，爰訂定本作業規定。

二、補助對象：本府設立並冠以受本府委託單位名稱之臺北市市政大樓員工子女非營利幼兒園（以下簡稱幼兒園）及本府員工子女托嬰中心（以下簡稱托嬰中心）。

三、補助經費標準：依預算程序，在本府人事處編列之年度預算額度內，依本作業規定標準於預算項下核撥。

四、補助項目：本作業規定補助之經費，用以辦理改善幼兒園及托嬰中心設施設備、提升其員工福利及薪資。

五、申請補助程序：由本府人事處委託辦理幼兒園及托嬰中心之單位（以下簡稱受委託單位）每年一月底前將當年度經費運用計畫（如附表一）函送本府人事處。

六、補助經費審核原則：審核所提經費運用計畫是否符合補助項目。

七、受委託單位應依下列規定執行補助經費：

- (一) 補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 補助經費於補助案件結案時尚有結餘款或補助經費產生之利息或其他衍生收入，應按補助比例繳回。

八、受委託單位應依下列程序及應備文件辦理補助經費結報作業：

- (一) 應於當年十二月十五日前填具收支清單（如附表二）並檢附支用單據（含相關證明文件），詳列支出用途及全部實支經費總額，函送本府人事處辦理結報，財物所有權屬本府人事處。支用單據經本府人事處審核後，得由該處自行保存。
- (二) 同一案件向二個以上機關申請補助，應於收支清單列明全部經費內容，與向其他機關申請補助之項目及金額，並檢附補助設施設備照片、其他機關核定補助公文及支用單據影本。

九、受委託單位申請補助款項時，應本誠信原則，對依前點規定提出資料內容之真實性予以負責；如有不實，應負相關責任。

十、受委託單位有下列情事之一者，本府人事處得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並得命其返還已撥付補助之全部或一部，且得依情節輕重，自撤銷或廢止原核准補助處分之日起酌減補助經費或停止補助一年至五年：

- (一) 違反前三點規定。
- (二) 有補助經費之運用成效不佳、未依補助用途支用、隱匿不實、虛報或浮報補助經費等情事。

補助經費執行完畢後，本府人事處得依其執行情形進行績效評量（如附表三），作為次一年度審核補助之依據；並得於必要時，派員實地

督導訪查其辦理執行情形。

十一、公開程序：年度補助情形，定期於本府人事處全球資訊網公開相關資訊。

十二、附則：本作業規定未規定事項依「臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」相關規定辦理。