

# 113年度臺北市政府勞動局補助工會 會址房屋租金實施計畫

112年11月17日 簽奉核准  
112年11月20日 公 告

## 一、目的：

臺北市政府勞動局（以下簡稱本局）為促進本市勞工團結，提升勞工地位及改善勞工生活等特訂定本計畫。

## 二、補助對象：

本市核准設立之工會聯合組織且未擁有自有房舍。

## 三、申請補助內容：

工會會址所在地房屋租金。

## 四、申請資格：

- (一)截至前一年度12月31日止設立滿 4 年者。
- (二)會員工會數達30家者（截至前一年度12月31日）。
- (三)3年內未曾違反工會法第20條及第23、24條之規定。
- (四)無違反本計畫第八、九點規定者。

## 五、申請程序及應備文件如下：

(一)每年1月1日至6月30日以前檢附下列文件向本局提出申請，逾期或未依規定備齊文件者，除年度經費尚有剩餘或經本局專案核可外，不予受理。

### (二)應備文件：

1. 來函申請補助全年度公文（如有向2個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，與向其他機關申請補助之項目及金額）。
2. 領據。
3. 不動產租賃契約。
4. 繳付租金證明。
5. 租用會址所在地建物及土地等相關資料。

6. 法院或民間公證人公證或認證書。

7. 公職人員利益衝突迴避切結書（附表一）：

申請人如係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，應主動身分揭露並請填覆「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」（附表二），如未主動揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。

8. 本局得視需要，請申請單位提供相關資料。

上述1、3、5、6及7部分於第一次申請時檢附，如有變更時，仍應於申請時再行檢附。

#### 六、經費補助計算原則：

(一)補助房屋租金原則係參照「臺北市市有公用房地提供使用辦法」所附收費基準表之標準，依使用面積占總樓地板面積之比例，按該申請單位租用會址訂約當期房屋評定現值年息百分之十計算。

(公式計算：房屋租金補助＝房屋評定現值 x 使用面積 x 10%)

(二) 土地租金部分則按「臺北市市有公用房地提供使用辦法」所附收費基準表之標準及臺北市市有非公用土地出租租金計收基準之規定計算。

(公式計算：土地租金補助＝土地公告地價 x 土地面積 x 土地持分 x 5% x 60%)

(三)依(一)、(二)加總所得後另依據計分標準之比例為本計畫補助之金額；另本局得考量年度經費預算按季及申請單位申請狀況，隨時調整補助金額。

[公式計算：(一)+(二)]

#### 七、計分標準暨補助核定金額計算方式

(一)9-10分：依本計畫第六點第(一)、(二)項加總金額全額補

助。

(二)5-8分：依本計畫第六點第(一)、(二)項加總金額之百分之90。

(三)未達5分：依本計畫第六點第(一)、(二)項加總金額之百分之80。

編號	評比項目	審查標準	分數
1	工會會址是否為專用	未與其他工會共同承租辦公會所	3
		與1至2家工會共同承租辦公會所	2
		與3至4家工會共同承租辦公會所	1
		與5家以上(含5家)工會共同承租辦公會所	0
2	上年度工會總收入	新臺幣50萬以上	2
		新臺幣30萬以上未達50萬	1
		未達新臺幣30萬	0
3	上年度是否接受本局行政指導並改善	未曾接受本局行政指導	2
		曾接受行政指導並依指導內容改善	1
		接受行政指導後仍未改善	0
4	上年度是否依工會法第23條及第24條定期召開理、監事及會員(代表)大會會議	定期召開會議並將會議紀錄於勞動即時通線上申報會議紀錄	2
		定期召開會議未於勞動即時通線上申報會議紀錄	1
		未定期召開會議	0
5	輔導會員工會績效	輔導會員工會獲得本市優良工會	1

#### 八、補助經費核撥結報程序：

(一)本局各項補助經費核定情形，應通知受補助工會，並於核定公文中敘明「勞動局核定補助經費」。各項補助經費之支用及憑證保存管理，應依會計程序及相關規定處理。

(二)請撥經費之請款領據，應載明下列事項：

1. 領據應由會計、出納及工會負責人簽章並蓋工會圖記，補助金額應以大寫金額呈現。
2. 受補助工會應註明指定匯入款項之金融機構（含分行別）名稱與代號、戶名（應與受款人相同）、帳號及統一編號。
3. 房屋租金以本年度期間核撥結報，並應按季以實際發生之租金範圍辦理核銷（最後一季須於10月底前申請核銷）。

九、其他事項：

- (一) 申請經費補助時，應依第四、五點規定辦理申請程序，不符者不予補助。
- (二) 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。經發現工會所送申請文件有隱匿虛偽不實、房屋非為工會所租用或其他不符指定用途者，本局不予核給是項經費補助，並得依情節輕重對該補助案件停止補助1年至5年。
- (三) 受補助經費結報時，所檢附之支用單據應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件向2個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，與向其他機關申請補助之項目及金額。如有藏匿不實或造假情事，本局得撤銷該補助案件，並追繳已補助之經費。
- (四) 本局得依「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，派員實地訪查申請單位申請補助會址所在地之房屋租用情形，並得加以稽核。
- (五) 受補助之工會申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十、本計畫所需經費，由本局年度預算（概估50萬元整）支應。

十一、 本計畫奉核可後實施，修正時亦同。