新北市政府消防局義消人員協勤救災費用請領規定

102 年 3 月 5 日北消民字第 10213341110 號函頒修訂

111 年 6 月 28 日新北消民字第 1111199613 號函頒修訂

一、為標準化本市義消人員請領本局協勤救災費用作業流程，完善支領制度，特訂定本規定。

二、義消同一時段有協勤、救災時，應就協勤費、救災費及工作獎勵金擇一報領，不得重複報領。

三、有關協勤費用請領規定如下：

（一）各單位應於每月 25 日前公布次月義消協勤班表，以利義消人員前往協勤。

（二）協勤費用請領規定以每分隊每日請領 12 小時為上限，每月請領金額以附表一為上限。

（三）每人每月協勤時數最少需 4 小時，最多為 12 小時，逾越時數者，不予計算（助理幹事以上幹部，最多為 20 小時），另考量偏遠地區義消人員招募困難，20 人以下分隊每人每月協勤時數最多為 14 小時。

（四）報領協勤費用應檢附「協勤分配表」、「協勤及救災費申請與印領清冊」，陳報大隊後，大隊應加附「支出憑證簿封面」及「協勤及救災費彙整表」。

（五）為確實督導義消人員協勤狀況，值班人員必須確認協勤義消人員在隊簽入及簽退情形，分隊主管（代理主管）應每日審核義消服勤狀況，並核章確認，若查出義消人員簽入簽出情形不符，予以分隊主管（代理主管）及值班人員劣蹟各登記 3 次。

（六）義消協勤時若遇轄區災害勤務，應出勤協助，未出勤者不得請領當日協勤費。但特殊任務編組義消分隊得依其災害類型及大隊派遣出勤協助。

（七）義消中隊協勤費用以每中隊每月請領 2,000 元為上限。

四、有關救災費用請領規定如下：

（一）請領救災費用除應比照前條第四項辦理外，另需檢附「消防分隊工作紀錄簿電子檔」、「義消人員協勤出入登記簿電子檔」及「新北市政府消防局派遣系統紀錄」（應註明出動義消人數），救災費用請領以每日每人上限 8 小時為原則。

（二）為確實審核義消人員協助救災人數及時數，各分隊需指派專人攜義消人員出入登記簿於救災現場審查義消人員簽到及簽退情形，並於救災結束後核章確認，若查出義消人員簽到簽退情形不符，予以分隊主管（代理主管）及值班人員劣蹟各登記 3 次。

五、各分隊義消承辦人應於每月 5 日前將上月份義消人員協勤及救災費申請與印領清冊、協勤分配表、救災出勤統計表陳報大隊彙整，各大隊義消承辦人應

於每月 10 日前將協勤及救災費彙整表陳報本局辦理，逾期者，予以劣蹟登記 3 次。

六、義消協勤救災出入登記情形均應填寫於同一出入登記簿冊，不應有分冊填寫之情形。

七、協勤救災費應發給實際參與救災協勤之個人；如該單位有其他作法，召集開會經三分之二以上人員出席，出席人員四分之三決議並有會議紀錄可查者，不在此限，本會議應於義消每三年整編完成重新表決，並將會議紀錄及簽到表陳報大隊備查。

八、每月應固定於義消常訓或其他集會時機，公布該單位所有收支帳目，出席人員應於每月收支帳目表簽名，以昭公信。

九、各義消分隊收支帳目應檢附收據或發票，帳冊保存年限 10 年，分隊應填具帳目檢核表報請所屬消防大隊核備，大隊應填具核備清冊留存備查。

十、為體恤業務承辦人及各大、中、分隊義消承辦人工作辛勞，每半年由民力運用科統一辦理敘獎，予以嘉獎登記 3 次；另各大、中、分隊審核義消協勤救災費用，應仔細用心，若報支嚴重錯誤及逾期嚴重者，予以相關承辦人申誡 1 次。

十一、本規定如有未盡事宜，本科得隨時修訂之。

十二、本規定自發布日起開始施行。

附表一

新北市各救災義消分隊每月請領協勤費上限一覽表	
單位人數	請領上限
未滿 15 人	25,050 元
15-20 人	30,000 元
21-25 人	35,100 元
26-30 人	40,050 元
31-35 人	45,000 元
36-40 人	49,950 元
41 人以上	54,900 元