

臺灣基隆地方法院檢察署
105 年度緩起訴處分金與認罪協商金補助款查核評估報告

受查核單位：財團法人犯罪被害人保護協會臺灣基隆分會

本次結報期間：105 年 10-12 月

查核人：檢察事務官 林彰哲

查核日期：105 年 12 月 21 日

核定補助金額	已核銷金額	本次同意核銷金額	累計核銷金額	結餘款
2,528,000	685,315	331,265	1,016,580	1,511,420

編號	計畫名稱	核准補助金額	本次申請核銷金額	查核評估結果及建議改進(或辦理)事項	受查核單位辦理情形
1	心理輔導溫馨專案	44,411	13,200	<p>查核評估結果：</p> <p>1.支出憑證與申請計畫用途是否相符？<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2.<input type="checkbox"/>准予核銷</p> <p>3.<input checked="" type="checkbox"/>須補正資料</p> <p>說明：</p> <p>(1) 6.27、7.11、7.25、8.8、8.15、8.22、共計 6 日申請鐘點費 6,000 元，惟領款人簽收領取之金額為 6,300 元，金額有差異應予釐清。</p> <p>(2) 心理輔導過程均未檢具相關照片供查，建議宜提供相關輔導過程照片為妥。</p> <p>4.補正資料複查結果：<input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p> <p>本次同意核銷金額：<u>13,200</u>元</p>	<p>犯保代表於會議中說明，6,300 元中有 300 元由犯保自己吸收，故僅申請核銷 6,000 元；心靈輔導過程部分，因心理師要求保密輔導內容，故無法提供輔導過程照片，但承諾將於會後補足簽到資料。</p> <p>※犯保於 105 年 12 月 30 日以基護喜行字第 10502001780 號函補送「心理輔導案建簽到表」1 份補正資料，經本署複查通過。</p>
2	宣導服務實施計畫	125,000	115,700	<p>查核評估結果：</p> <p>1.支出憑證與申請計畫用途是否相符？<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2.<input checked="" type="checkbox"/>准予核銷</p>	<p>犯保代表已於會議中補足採購簽呈及相關資料供查核小組檢視無誤。</p>

編號	計畫名稱	核准 補助金額	本次申請 核銷金額	查核評估結果及建議改進(或辦理)事項	受查核單位辦理情形
				3. <input type="checkbox"/> 須補正資料 說明： (1) 宣導品 20,700 元部分，宜提供採購結果之照片及採購依據之 105 年 12 月 8 日 1562000680 號簽呈或函文供查核。 4. 補正資料複查結果: <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過 本次同意核銷金額： <u>115,700</u> 元	
3	宣導-保護週表揚園遊會實施計畫	114,400	44,000	查核評估結果： 1. 支出憑證與申請計畫用途是否相符? <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. <input checked="" type="checkbox"/> 准予核銷 3. <input type="checkbox"/> 須補正資料 說明： (1) 應提供本件園遊會採購帳棚之照片及使用於何活動之照片供查核。 (2) 印刷品採購後發出前，建議宜先拍照存證為妥。 4. 補正資料複查結果: <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過 本次同意核銷金額： <u>44,000</u> 元	犯保代表已於會議中補足帳棚及園遊會活動照片 1 份，印刷品照片亦已放入憑證。
4	志工值班費實施計畫	211,200	113,400	查核評估結果： 1. 支出憑證與申請計畫用途是否相符? <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. <input type="checkbox"/> 准予核銷 3. <input checked="" type="checkbox"/> 須補正資料 說明： (1) 志工值班部分建議檢附值班日期相關過程照片以供查核。 (2) 汪○○1 月 13 日備註及日、月欄位內容是否為	1. 犯保代表於會議中說明，志工有確實報到簽名，並承諾未來將再加強複核及簽到資料控管。 2. 犯保代表已於會議中補足林○○生明 1 份，證明沈○○確有代林○○簽收 2000 元。 3. 犯保代表於會議中說明，江○○未簽名問題，係因江○○誤簽為

編號	計畫名稱	核准 補助金額	本次申請 核銷金額	查核評估結果及建議改進(或辦理)事項	受查核單位辦理情形
				<p>當日所簽？應釐清？</p> <p>(3) 蔡○○1月6日、20日、27日及7月20日之簽到請確認是否為其所親簽？</p> <p>(4) 林○○1月27日是否有到場值班？另8月1日、15日未註記工作內容應予釐清。</p> <p>(5) 蒙○○1月19日是否有到場值班？應予釐清。</p> <p>(6) 賴○○1月25日是否有到場值班？應予釐清。</p> <p>(7) 李○○1月29日是否有到場值班？應予釐清。</p> <p>(8) 張○○1月3日、9日、16日、17日、23日及3月5日、12日、19日、26日、27日及4月3日、9日、10日、17日、24日及5月1日14日、22日、28日及6月4日10日、18日、25日是否有到場值班？應予釐清。另其簽到表上日、月、及註記欄位似事後填寫（筆跡不同）原因為何？應予釐清。另6月4日、10日、18日、25日未註記工作項目，應予釐清。</p> <p>(9) 林○○2月22日、26日未敘明工作內容，應予釐清。</p> <p>(10) 李○○1月5日、6日及2月19日、24日及3月2日、9日是否有到場值班？應予釐清。另其清冊簽名筆跡似與簽到筆跡有所差異，原因為何？應予釐清。</p> <p>(11) 汪○○3月3日、7日、10日、14日、17日、21日、24日及4月7日、8日、11日、14日、18日、21日、25日、28日及5月2日、5日、</p>	<p>時間，承諾將於會後補足江○○簽到資料。</p> <p>※犯保於會後補正江○○簽到資料，經本署複查通過。</p>

編號	計畫名稱	核准 補助金額	本次申請 核銷金額	查核評估結果及建議改進(或辦理)事項	受查核單位辦理情形
				<p>9日、13日、23日及6月2日、6日、13日、16日、20日、23日、27日、30日及7月4日、11日、14日、18日、21日、25日、28日及8月1日(重複簽名)、4日、8日、11日、15日、18日、22日、25日、29日未註記工作項目，另23日、25日註記內容及4月8日簽名是否為其本人所書寫？應予釐清。</p> <p>(12) 陳○○3月2日、16日及5月4日、12日、17日、18日、25日及6月29日及8月17日、24日、31日未註記工作項目，應予釐清。另4月8日簽名是否為其所簽署，應予釐清。</p> <p>(13) 林○○之費用為何有沈嘉惠簽收？應予釐清。另林逢春4月8日下午簽名是否為其所親簽？應予釐清。</p> <p>(14) 楊○○4月13日、18日及5月11日、23日及6月6日、13日及7月1日是否到場值班？其簽到筆跡似與簽領筆跡有所差異，原因為何？應予釐清。</p> <p>(15) 江○○7月11日未簽名，原因為何？應予釐清。</p> <p>(16) 林○○8月2日、9日未註記工作內容，原因為何？應予釐清。</p> <p>(17) 林○○、劉○○、林○○1-8月與9-10月簽領欄位之簽名筆跡似不同，原因為何？應予釐清。</p>	

編號	計畫名稱	核准補助金額	本次申請核銷金額	查核評估結果及建議改進(或辦理)事項	受查核單位辦理情形
				<p>(18) 9月、10月值班表與1-8月值班簽到表格式不同，原因為何？另9、10月簽到表有塗改情形，原因為何？應予釐清。</p> <p>(19) 簽領欄位有更改部分應再蓋章確認為妥。</p> <p>(20) 簽到表建議修正為以日為基準，由當日出席之志工於該日欄位簽名並註記服務事項，再加列該會於該日收取簽到表人員之欄位，以確認係當日由志工本人所簽署，以為後續請領繕雜費之依據。另請領費用，應先確認簽名之筆跡是否與簽到表之筆跡相同再予核發。</p> <p>補正資料複查結果: <input checked="" type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p> <p>本次同意核銷金額： <u>113,400</u> 元</p>	
5	保護志工教育訓練實施計畫	336,016	10,800	<p>查核評估結果：</p> <p>1. 支出憑證與申請計畫用途是否相符？<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. <input checked="" type="checkbox"/>准予核銷</p> <p>3. <input type="checkbox"/>須補正資料</p> <p>說明：</p> <p>(1) 講師費用未敘明授課時間、地點及授課過程照片，應予釐清。</p> <p>(2) 誤餐費部分未提出簽到資料或購買便當數量為15盒之依據供查核，應予釐清。</p> <p>4. 補正資料複查結果: <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p> <p>本次同意核銷金額： <u>10,800</u> 元</p>	<p>1. 犯保代表已於會議中向查核小組釋明，並提出活動照片1份。</p> <p>2. 犯保代表說明誤餐費支出憑證已附有簽到資料，且參加人數加上講師共15人無誤。</p>
6	北區志工教育訓練實施計畫	46,429	15,965	<p>查核評估結果：</p> <p>1. 支出憑證與申請計畫用途是否相符？<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>犯保代表已於會議中提出授課過程照片、帆布條照片1份，另授課時</p>

編號	計畫名稱	核准補助金額	本次申請核銷金額	查核評估結果及建議改進(或辦理)事項	受查核單位辦理情形
				<p>2. <input checked="" type="checkbox"/> 准予核銷</p> <p>3. <input type="checkbox"/> 須補正資料</p> <p>說明：</p> <p>(1) 應提供授課過程照片供查核為宜。</p> <p>(2) 吳○○講師費用部分，事由說明為內聘講師，授課時段為 1340-1640 共計 3 小時，依工作計畫內容編列之內聘講師費用每小時為 800 元，其請領費用應為 2,400 元，為何僅請領 1,600 元？應予釐清。</p> <p>(3) 購買帆布條部分，建議提供現場掛設照片以供查核為妥。</p> <p>4. 補正資料複查結果: <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過</p> <p>本次同意核銷金額： <u>15,965</u> 元</p>	<p>段共 3 小時，但中間 1 小時為休息時間，故實際上課時數為 2 小時。</p>
7	「攜手相伴，展望未來」弱勢家庭學童課輔計畫	585,200	18,200	<p>查核評估結果：</p> <p>1. 支出憑證與申請計畫用途是否相符？ <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>2. <input checked="" type="checkbox"/> 准予核銷</p> <p>3. <input type="checkbox"/> 須補正資料</p> <p>說明：</p> <p>(1) 課輔計畫實施照片部分，建議增列照片日期以供查核為妥。</p> <p>(2) 另課輔學童及家長簽名欄位部分宜由學童及家長親簽為宜。</p> <p>4. 補正資料複查結果: <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過</p> <p>本次同意核銷金額： <u>18,200</u> 元</p>	<p>更保代表於會議中承諾於明年度執行計畫時加以改善。</p>