

雲林縣義勇人員福利互助委員會設置要點

中華民國 89 年 8 月 17 日 89 府警保字第 8931000029 號函訂定

中華民國 98 年 3 月 27 日 98 府警保字第 0983100045 號函修正第 3 點

中華民國 101 年 12 月 12 日府警保字第 1013100127 號函修正第 4、5 點及第 6 點至第 13 點

中華民國 103 年 6 月 5 日府警防字第 1033100152 號函修正第 3 點

中華民國 105 年 3 月 16 日府警防字第 1053100075 號函修正第 3 點

一、本要點依據雲林縣義勇人員福利互助自治條例第三條規定訂定之。

二、互助會之職掌如下：

- (一) 關於福利互助金之募集、運用與管理事項。
- (二) 關於福利互助金之審核、給付事項。
- (三) 關於福利互助措施之研究改進事項。
- (四) 關於福利互助資料之蒐集、登記事項。
- (五) 其他有關於福利互助事項。

三、互助會置主任委員，由縣長兼任；副主任委員一人，由雲林縣政府（以下簡稱本府）秘書長兼任；置執行長一人由警察局局長兼任；置副執行長一人由消防局局長兼任；置委員十二人由下列人員兼任之：

- (一) 本府財政處處長
- (二) 本府主計處處長
- (三) 本府法制科科長
- (四) 警察局局長
- (五) 消防局局長
- (六) 警察局業務副局長
- (七) 警察局會計室主任
- (八) 警察局保安科科長
- (九) 警察局防治科科長
- (十) 警察局交通隊隊長
- (十一) 消防局災害搶救科科長
- (十二) 消防局緊急救護科科長

四、互助會置執行秘書，由警察局主任秘書兼任，副執行秘書一人，由消防局秘書兼任，承主任、副主任委員之命處理日常事務，組長八人（會計、出納組各置組長二人）、幹事十人至十二人，均由警察局、消防局有關業務單位派員兼任，辦理經常事務。

五、互助會設下列各組，分別掌理各有關事項：

（一）義警業務組：

1. 掌理義勇警察人員申請互助金案件之文字撰擬、檔案保管及每半年督考業務評比事項。
2. 其他有關主辦及臨時指派事項。

（二）義消業務組：

1. 掌理義勇消防人員申請互助金案件之文字撰擬、檔案保管及每半年督考業務評比事項。
2. 有關會議之紀錄及保管事項。
3. 其他有關主辦及臨時指派事項。

（三）民防業務組：

1. 掌理民防人員申請互助金案件之文字撰擬、檔案保管及每半年督考業務評比事項。
2. 其他有關主辦及臨時指派事項。

（四）義交業務組：

1. 掌理交通義勇警察人員申請互助金案件之文字撰擬、檔案保管及每半年督考業務評比事項。
2. 其他有關主辦及臨時指派事項。

（五）會計組：

1. 掌理帳務處理程序與準則之規劃事項。
2. 記帳憑證、會計簿籍及會計報告之編製事項。
3. 會計簿記之登記事項。
4. 帳務之清理事項。
5. 會計檔案之保管事項。
6. 其他有關會計應辦及臨時指派事項。

(六) 出納組：

1. 現金收支保管事項。
2. 本會銀行往來及款項撥匯及開立收據事宜。
3. 各類互助津貼補助金撥發。
4. 其他有關出納應辦及臨時指派事項。

六、互助會每年開會一次，必要時得召開臨時會，均由主任委員召集並擔任主席，會議召集人因故不能出席得指派委員擔任主席，互助會需有過半數之委員出席始得開會、出席委員過半數方得決議。

七、執行長承主任委員之命綜理一切會務，副執行長襄助本會業務；互助會例行公務得授權執行長判行或代行。

八、互助會永續成立，如因故解散時所有財產悉歸本府，不得以任何方式歸屬任何自然人或營利團體機構。

九、互助金之申請，由當地之業務機關於事實發生之日起六個月內提出申請。警察局互助案件由業務組簽請執行長核可；消防局互助案件由業務組簽請副執行長核可後，互助金由會計組（警察局）先行撥發，並補提請本會追認之。

十、互助會會計年度自每年一月一日起至十二月三十一日止，並應設立專帳以記載各項收支帳目及財務狀況。

十一、互助會之業務處理除另有規定外，悉依本作業要點處理。

十二、互助會業務組人員應混合編組，每半年對所屬機關業務實施督考評比乙次並據以獎懲，評比分數達九十五分以上者記功乙次，九十分至九十四分嘉獎貳次，八十五分至八十九分嘉獎乙次；評比分數未達七十分以上申誡乙次，未達六十分以上申誡貳次，五十分以下記過乙次。（以上均含分局業務組長及業務承辦人）。督考人員並辦理獎勵。

十三、各機關單位業務承辦人、主管如陳報案件無缺失且服務績效良好，每半年依下列獎度辦理獎懲乙次：分駐派出所業務承辦人、主管各嘉獎壹次，分局承辦人、主、協辦機關業務承辦人各嘉獎貳次，主、協辦機關業務主管、分局業務組長各嘉獎乙次。