

法規名稱：臺北市消防人員安全濟助金管理運用要點

修正日期：民國 114 年 09 月 30 日

當次沿革：中華民國 114 年 9 月 30 日臺北市政府消防局北市消督字第 11430455032 號令修正發布部分條文；並自 114 年 10 月 3 日生效

一、依據：臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點第八點規定。

二、目的：臺北市政府消防局（以下簡稱本局）為有效運用指定濟助因公傷亡消防人員之捐款（以下簡稱本濟助金），鼓勵消防人員士氣，加強執勤消防人員因公傷亡之即時濟助，特訂定本要點。

三、本濟助金來源如下：

（一）個人或團體指定濟助因公傷亡消防人員之捐款。

（二）捐款孳息經捐款人指定併入運用者。

前項第一款指定用途之捐款應在本府市庫代理銀行設立專戶存儲運用。

四、捐款經費之收支，應依下列方式辦理：

（一）本局接受捐款應開立收款收據。

（二）指定用途之捐款，不得任意變更用途，並應以代收代付方式，依會計程序辦理。

（三）有以下情形者，本局不得接受其捐款：

1. 附條件或增加本局經費負擔之捐款。

2. 業務監督對象之捐款。

3. 標案招標期間，投標廠商或其負責人之捐款。

4. 契約履約期間，與有契約關係者之捐款；期間屆滿或契約終止、解除後之一年內，亦同。

5. 捐款指定之用途有執行困難或爭議者。

五、指定用途捐款入帳流程如下：

（一）捐款人以匯款方式捐贈逕入本局捐款專戶，應會請出納人員確認款項匯入事宜。

（二）捐款人以支票方式捐贈時，出納人員應於收受之當日或次日午前，將款項存入本局捐款專戶，並開立機關收據三聯單，第一聯由捐款人收執，第二聯由會計室登帳收存，第三聯由出納人員收存備查。捐款如為支票，則俟其票據兌現後，方始入帳。

六、本規範所稱消防人員，指本局編制內人員、臺北市義勇消防組織編制

人員、服消防役人員及依消防法第三十一條規定被調度、運用之政府機關、公、民營事業機構消防、救災、救護人員與第三十二條第二項規定應消防機關要求從事救災救護之人民。

中央警察大學、臺灣警察專科學校學員生，於本局實習支援服行消防勤務或奉令協助本局執行消防任務期間，比照消防人員。

七、本濟助金濟助對象以消防人員因搶救災害、緊急救護或其他因公死亡、失能或受傷者為限；同一消防人員就同一事故，以申請一次為限。

八、消防人員得於事故發生後三個月內，填具申請表並檢附下列文件，經服務或徵調單位向本局（督察室）申請濟助，經局長（主任委員）核可後，得先行撥發濟助金，再提請臺北市消防人員安全濟助金管理委員會（以下簡稱委員會）追認：

- （一）醫療診斷證明書、失能證明書或死亡證明書。
- （二）查案（勤）報告或便箋。
- （三）身分證明文件。
- （四）未（已）請領其他濟助金切結書。
- （五）其他因公傷亡相關資料。

申請人逾第一項所定期限提出申請者；或申請文件有欠缺，經通知限期補正，逾期未補正者，駁回其申請。

發生事故後，本局得先行撥發濟助金，再提請委員會追認，經委員會決議應增減發給額度或不予核發者，由本局核發差額或通知申請（領取）人於一個月內將差額全數繳回。

遇有特殊情形者，經依本要點提報委員會審議通過者，依決議事項辦理。

九、本濟助金核發標準如下：

（一）死亡濟助金：

- 1. 因執行搶救災害或緊急救護而死亡者，發給其遺族新臺幣三百四十五萬元。
- 2. 其他因執行職務或服一般勤務發生意外事故死亡者，發給其遺族新臺幣一百二十萬元。

（二）失能濟助金：

- 1. 因執行搶救災害或緊急救護而全失能者，發給新臺幣三百四十五萬元；半失能者，發給新臺幣一百八十萬元；部分失能者，發給新臺幣九十萬元。

2. 其他因執行職務或服一般勤務發生意外事故而全失能者，發給新臺幣一百二十萬元；半失能者，發給新臺幣九十萬元；部分失能者，發給新臺幣四十五萬元。

(三) 受傷濟助金：

1. 傷勢嚴重住院急救有生命危險者：發給新臺幣六萬元至十萬元。
2. 傷勢嚴重住院有失能之虞者：發給新臺幣五萬元至八萬元。
3. 傷勢嚴重住院者：發給新臺幣三萬元至六萬元。
4. 受傷住院者，發給新臺幣一萬元至四萬元。
5. 受傷未住院者，發給新臺幣二千元至一萬元。

前項第一款死亡濟助金之領受順序、數人領受方式、經消防人員預立遺囑指定領受及領受權之喪失，準用公務人員退休資遣撫卹法相關規定辦理。

第一項第二款失能濟助金之失能等級認定均按公教人員保險失能給付標準之規定辦理。

濟助對象已領受濟助金，於事故發生之日起六個月內，因同一事故加重傷亡程度者，按加重之發給標準補發其差額。

申請人領有其他同性質濟助金者，應予抵充。其申請死亡濟助金、失能濟助金者，並應優先請領內政部「警察消防海巡移民空勤人員及協勤民力安全金」。

但其他同性質濟助金核發總額達本濟助金核發上限時，本局先行撥發之濟助金，由「警察消防海巡移民空勤人員及協勤民力安全基金」核給額度內抵充，其無餘額抵充時，經提報委員會審議通過者，依決議事項辦理。

- 十、本局捐款由首長指派會計、政風及人事人員組成查核小組，於每年八月底前由業務單位會同查核小組實施捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄。

十一、公告：

- (一) 本局於每年一月及七月定期公告捐款者名單、金額及收支明細等資訊，供大眾查閱。但得依捐款者之要求不公告特定事項。
- (二) 資訊公開方式，應依個人資料保護法及政府資訊公開法等相關規定辦理。

- 十二、本濟助金專供本要點所定用途使用，不得移作他用。濟助金餘額不足時，按剩餘金額發給；濟助金用罄後，本局不再受理申請。

十三、本要點所定書表格式，由本局定之。