

## 112 年嘉義市交通接送-計程車獎助申請作業須知

### 一、針對本中心特約單位(專車專用)請領獎助之規定如下：

- (一)112 年服務量能 KPI 以 112 年工作天 247 天乘於 8 趟/每日為服務趟次之目標值，計 1,976 趟/年。(依執行率撥款)
- (二)車輛應投保汽車強制責任險、乘客責任保險及第三責任險。
- (三)車輛為本市獎助單位請檢附本市之正本收據辦理核銷，且收據不得使用信用卡付款、個人會員及累積點數。
- (四)修改或增加車輛設施費：請檢附相關佐證照片。
- (五)執行交通接送(DA01)服務，須(含)社區式交通接送服務(BD03)執行，不得拒絕，如有發現拒案，將暫停派案 1 個月。
- (六)人事費用補助以專任為原則(僅辦理本中心特約交通業送業務)，且申請獎助單位如符合勞動基準法或勞工退休金條例適用者，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本中心不予獎助人事費；申請時並應檢附相關證明文件。
- (七)申請特約提供交通服務，應先依法登記為計程車客運業。並備有以下資料：
  - (一)職業駕駛執照及執業地計程車駕駛人執業登記證之駕駛人。
  - (二)公司登記或商業登記及營業執照。
  - (三)投保資料。
  - (四)提供服務車輛需與上述計程車客運業之契約書。
- (八)112 年獎助每一輛車每年最高以新臺幣八十萬元計：(申請單位均得符合上述本中心計程車獎助申請作業須知)
  - (1)車輛費用：含車輛用油、維修保養、保險費(如汽車強制責任險及乘客責任保險等)、稅費、監理費用、修改或增加車輛設施費、長照交通車輛專用標章、車用滅火器、車輛停車場站或執勤中所需之費用。
  - (2)人事費：含行政人員及駕駛員僱用、訓練、薪資、勞保、健保及提撥勞工退休金與年終獎金。  
(行政人員最高補助 2 萬 8,000 元及駕駛員最高補助 3 萬元)
  - (3)事務費：含辦公室租金、辦公物品及水電、瓦斯、網路等事務費。
  - (4)全球衛星定位系統(GPS)：含裝機、資料處理、租金等費用。

#### 備註：

1. 以上款項均需核實支付，並檢附領據、收據及相關證明依據。
2. 申請計程車(專車專用)，車輛不得執行非本中心以外之業務或載送，如有違反，得依請領補助款之 10 倍作為罰款，並解除特約資格。

二、針對本中心特約單位(非專車專用)請領獎助之規定如下：

- (一)112 年服務量能 KPI 以 112 年工作天 247 天乘於 8 趟/每日為服務趟次之目標值，計 1,976 趟/年。(依執行率撥款)
- (二)車輛應投保汽車強制責任險、乘客責任保險及第三責任險。
- (三)車輛為本市獎助單位請檢附本市之正本收據辦理核銷，且收據不得使用信用卡付款、個人會員及累積點數。
- (四)修改或增加車輛設施費：請檢附相關佐證照片。
- (五)執行交通接送(DA01)服務，須(含)社區式交通接送服務(BD03)執行，不得拒絕，如有發現拒案，將暫停派案 1 個月。
- (六)人事費用補助以專任為原則(僅辦理本中心特約交通業送業務)，且申請獎助單位如符合勞動基準法或勞工退休金條例適用者，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本中心不予獎助人事費；申請時並應檢附相關證明文件。
- (七)申請特約提供交通服務，應先依法登記為計程車客運業。並備有以下資料：
  - (一)職業駕駛執照及執業地計程車駕駛人執業登記證之駕駛人。
  - (二)公司登記或商業登記及營業執照。
  - (三)投保資料。
  - (四)提供服務車輛需與上述計程車客運業之契約書。
- (八)非專車獎助細項如下：

1. (轎車型)僅使用長照之個案獎補助費(每年需服務工作天數\*8 趟)

細項		補助金額
車輛費	車輛用油	依每月照管系統個案數(含自費個案)，補助每案 50 元
	修改或增加車輛設施費	依據相關單據辦理核銷(需與長照相關)
	車輛停車場站或執勤中所需之費用	依據相關單據辦理核銷(僅補助長照個案)
	維修保養	4000 元/單位/季
	長照交通車輛專用標章	600 元/輛車/次
人事費	訓練	依據單據辦理核銷
	行政人員	15000 元/單位/季/人
事務費	文具、紙張	2400 元/單位/季
全球衛星定位系統	資料處理	3000 元/輛車/季

2. (復康車型) 僅使用長照之個案獎補助費(每年需服務工作天數\*8 趟)

細項		補助金額
車輛費	車輛用油	依每月照管系統個案數，補助每案 60 元
	修改或增加車輛設施費	依據相關單據辦理核銷(需與長照相關)
	車輛停車場站或執勤中所需之費用	依據相關單據辦理核銷(僅補助長照個案)
	維修保養	6000 元/單位/季
	長照交通車輛專用標章	8000 元/輛車/次
人事費	訓練	依據單據辦理核銷
	行政人員	15000 元/單位/季/人
事務費	文具、紙張	2400 元/單位/季
全球衛星定位系統	資料處理	3000 元/輛車/季

備註：

1. 以上款項均需核實支付，並檢附領據、收據及相關證明依據。
2. 申請計程車(非專車專用)，車輛得依非專車專用定義分攤費用，如有違反，得依請領補助款之 10 倍作為罰款，並解除特約資格。