

中央災害應變中心調度救災人力及資源經費報支注意事項

中華民國 99 年 11 月 5 日訂定

一、訂定目的：為因應風災、震災、火災、爆炸災害發生時，發揮政府間互助共濟精神，使政府資源有效運用，以順遂受調派縣市全力支援並提供消防、救災救護之車輛及裝備等資源，協助受災縣市救災及災後處理工作，特訂定本注意事項。

二、報支項目：受調派縣市(含其指派之義勇消防、民間救難團體或災害防救志願組織)辦理資源調度支援救災工作所需經費項目如下

- (一)差旅費(含車輛租用費)
- (二)國道通行費
- (三)非人為因素造成車輛與救災救護裝備故障維修費
- (四)救災所需物品(含消耗品及非消耗品)
- (五)油料費
- (六)保險費

三、核銷規定：

- (一)依「國內出差旅費報支要點」及「支出憑證處理要點」等相關規定辦理。
- (二)膳雜費報支數額係以每日為單位；如奉派半日之公差，其膳雜費應按每日規定數額二分之一報支，至於下班後才開始出差行程或當日出差時間未滿 1 日，其膳雜費報支得視實際情形，在「國內出差旅費報支要點」規定範圍內本於權責核酌辦理。
- (三)支援救災人員差旅費中不報支交通費前提下，得報支接送支援救災人員往返所需交通車輛租用費，惟請於可報支交通費額度內為限。
- (四)各縣市義勇消防、民間救難團體或災害防救志願組織人員報支差旅費原則比照公務員薦任級以下人員報支。
- (五)為保障支援勤務之義勇消防、民間救難團體或災害防救志願組織人員之權益，奉派至災區執行救災及災後復原重建工作，考量勤務具高度危險性，得在支援期間投保最高保障限額新臺幣

(以下同)350 萬元意外保險及 5 萬元傷害醫療保險。

(六)消防人員之超勤加班費及非消防人員之加班費依原有程序報支，非本經費報支範圍。

(七)出勤前依實際需要，得先向受調派縣市政府借支，但最高不得超過 5 萬元，於檢據核銷後歸墊。

四、報送程序：於支援勤務結束後 20 日內將調配人力機具及任務分配表(如附件 1)、救災及災後處理任務紀要(範例如附件 2)、支援車輛清冊(範例如附件 3)。相關支出憑證單據及佐證資料，蒐集彙整成冊並列表，經支援縣市政府審核後，連同領據依程序報請內政部消防署辦理核銷撥款。

五、本注意事項若有不足，得隨時補充。