司法院辦理補助駐法院家事服務中心辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條　本辦法依少年及家事法院組織法(以下簡稱本法)第十九條之一第二項規定訂定之。	第一條　本辦法依少年及家事法院組織法(以下簡稱本法)第十九條之一第二項規定訂定之。	本條未修正。
第二條　本辦法用詞，定義如下： 一、駐法院家事服務中心：指法院依本法第十九條之一第一項及第五十一條規定，提供場所、必要之軟硬體設備及其他相關協助，供直轄市、縣(市)主管機關(以下簡稱主管機關)自行或委託民間團體設置之資源整合連結服務處所(以下簡稱家事服務中心)。 二、民間團體：指受主管機關(含其所屬單位)委託，於家事服務中心提供服務之下列單位： (一)財團法人。 (二)以推展社會福利、醫療衛生、慈善、宗教、文教、社會服務或其他公益為目的，經立案之基金會或社會團體。 三、申請單位：指依本辦法申請補助之民間團體。 四、家事事件專案服務：指	第二條　本辦法用詞，定義如下： 一、駐法院家事服務中心：指法院依本法第十九條之一第一項規定，提供場所、必要之軟硬體設備及其他相關協助，供直轄市、縣(市)主管機關(以下簡稱主管機關)自行或委託民間團體設置之資源整合連結服務處所(以下簡稱家事服務中心)。 二、民間團體：指受主管機關(含其所屬單位)委託，於家事服務中心提供服務之下列單位： (一)財團法人。 (二)以推展社會福利、醫療衛生、慈善、宗教、文教、社會服務或其他公益為目的，經立案之基金會或社會團體。 三、申請單位：指依本辦法申請補助之民間團體。 四、家事事件專案服務：指對家事事件提供陪同	依本法第五十一條及其立法說明二，同法第十九條之一關於家事服務中心之規定，於未設少年及家事法院地區之地方法院家事法庭準用之，以配置與少年及家事法院相同之專業人員及資源，辦理相同之事務。爰於第一項第一款增訂相關規定，俾更明確。其餘未修正。

對家事事件提供陪同出庭、監督未成年子女會面交往、監護權或親權訪視調查、親職教育輔導、法律諮詢、心理諮商輔導，以及其他相關資訊或資源之提供、宣導、諮詢、協助輔導、轉介與法定通報等服務。 五、志工：指民間團體於家事服務中心所運用從事諮詢或關懷服務之志願服務工作者。 前項第四款之陪同出庭，包括出庭前準備、出庭時陪同及出庭後之輔導；其他相關資訊或資源，包括諮商輔導、認知教育輔導、親職教育輔導、衛生醫療、就業輔導、法律扶助、原住民、新移民及其他社會或社會福利事項；轉介包括事後資料整理、記錄、電話詢答等。	出庭、監督未成年子女會面交往、監護權或親權訪視調查、親職教育輔導、法律諮詢、心理諮商輔導，以及其他相關資訊或資源之提供、宣導、諮詢、協助輔導、轉介與法定通報等服務。 五、志工：指民間團體於家事服務中心所運用從事諮詢或關懷服務之志願服務工作者。 前項第四款之陪同出庭，包括出庭前準備、出庭時陪同及出庭後之輔導；其他相關資訊或資源，包括諮商輔導、認知教育輔導、親職教育輔導、衛生醫療、就業輔導、法律扶助、原住民、新移民及其他社會或社會福利事項；轉介包括事後資料整理、記錄、電話詢答等。	
第三條　家事服務中心所需經費，應由主管機編列預算支應；經費不足時，民間團體依本辦法申請補助。 家事服務中心場所及必要之軟硬體設備所需費用，除經司法院(以下簡稱本院)核准者外，不予補助。	第三條　家事服務中心所需經費，由主管機關編列預算支應；經費不足時，民間團體得依本辦法申請補助。 家事服務中心場所及必要之軟硬體設備所需費用，除經司法院(以下簡稱本院)核准者外，不予補助。	一、少年及家事法院組織法第十九條之一第一項明定家事服務中心係由主管機關自行或委託民間團體設置之資源整合連結服務處所，故家事服務中心提供之家事事件專案服務，其性質屬社會福利服務。依地方制度法第十八條第三款、第十九

		條第三款規定，為直轄市、縣(市)之自治事項。 二、復依財政收支劃分法第三十七條第二項規定，自治事項經費應由該地方政府自行負擔，並依同法第三十七條之一優先支應。故家事服務中心所需經費依法應由主管機關編列預算支應，為落實地方自治事項之權責分工，爰就第一項酌作文字修正。
第四條　民間團體得申請補助之項目如下： 一、辦理家事事件專案服務之專責社工、社工督導或其他專業人員之費用。 二、志工諮詢或關懷服務費用。 三、辦理家事服務中心人員及志工教育訓練、方案督導、個案研討及觀摩會之費用。 四、辦理家事事件當事人與未成年子女之親職教育輔導或親子團體活動之費用。 五、其他經本院核准之項目。 前項各款補助之基準，由本院定之，並得依年度施政計畫、當年度立法院通過	第四條　民間團體得申請補助之項目如下： 一、辦理家事事件專案服務之專責社工、社工督導或其他專業人員之費用。 二、志工諮詢或關懷服務費用。 三、辦理家事服務中心人員及志工教育訓練、方案督導、個案研討及觀摩會之費用。 四、其他經本院核准之項目。 前項各款補助之基準，由本院定之，並得依年度施政計畫、當年度立法院通過之預算額度、申請補助狀況及實務需要，酌予調整。 民間團體得申請補助	一、為強化法院受理家事事件當事人之親職能力及增進親子關係，爰增訂第一項第四款，將提升家事事件當事人親職能力及促進與未成年子女會面交往有關之親職教育輔導或親子團體活動費用，列明為民間團體得申請補助之項目。 二、現行條文第一項第四款移列至同項第五款。 三、其餘未修正。

之預算額度、申請補助狀況及實務需要，酌予調整。 民間團體得申請補助之第一項各款合計總金額，最高不得逾主管機關與該團體所定委託契約之總金額。但離島或經本院審酌主管機關財力分級及當地社會資源連結不易認有必要之地區，不在此限。	之第一項各款合計總金額，最高不得逾主管機關與該團體所定委託契約之總金額。但離島或經本院審酌主管機關財力分級及當地社會資源連結不易認有必要之地區，不在此限。	
第五條　同一法院僅補助一民間團體。但主管機關因社會福利資源不足等特殊狀況，委託不同民間團體於同一法院之家事服務中心提供服務，經本院核可者，各民間團體得按主管機關委託契約申請補助不足之費用；各團體得申請補助之合計金額，不得逾各該委託契約合計之總金額。 主管機關委託同一民間團體，於同一法院之家事服務中心及家庭暴力事件服務處均提供服務者，本院僅就家事服務中心之不足費用酌予補助。申請單位申請補助時，應列明家事服務中心之經費項目及金額。 二個以上主管機關委託不同之民間團體於同一法院之家事服務中心提供服務者，民間團體得按各該主管機關委託契約申請	第五條　同一法院僅補助一民間團體。但主管機關因社會福利資源不足等特殊狀況，委託不同民間團體於同一法院之家事服務中心提供服務，經本院核可者，各民間團體得按主管機關委託契約申請補助不足之費用；各團體得申請補助之合計金額，不得逾各該委託契約合計之總金額。 主管機關委託同一民間團體，於同一法院之家事服務中心及家庭暴力事件服務處均提供服務者，僅補助家事服務中心之不足費用。 二個以上主管機關委託不同之民間團體於同一法院之家事服務中心提供服務者，民間團體得按各該主管機關委託契約申請補助；二個以上主管機關委託同一民間團體時亦同。	一、考量近來地方政府委託同一民間團體於同一法院同時提供家事服務中心及家庭暴力事件服務處之服務者日益漸增，為明確本院與其他機關之權責與補助範圍，兼顧政府資源投入與使用效能，並提升行政作業審核流程效能，爰就第二項酌作文字修正。 二、二個以上主管機關如有委託同一或不同之民間團體，於同一法院之家事服務中心及家庭暴力事件服務處均提供服務者，參照本法第十九條之一第二項規定，本院僅就家事服務中心之不足費用酌予補助。爰增訂第四項，以利依循。

補助；二個以上主管機關委託同一民間團體時亦同。 二個以上主管機關委託同一或不同之民間團體，於同一法院之家事服務中心及家庭暴力事件服務處均提供服務者，準用第二項規定。		
第六條　第四條第一項第一款之費用，民間團體應於受主管機關委託後一個月內，檢附下列文件，向家事服務中心所在地之法院提出申請，至遲不得逾每年度三月底；如係提出影本，應與正本相符： 一、經主管機關核章之申請書。 二、主管機關（含其所屬單位）之委託契約、合約書或委託辦理該項服務之函文或證明。 三、計畫書。 四、其他經本院或法院通知應備之文件。 前項申請經核准者，由本院通知法院及申請單位核定補助計畫之金額，並將核定金額撥付至法院國庫存款戶。 申請單位已設立家事服務中心補助計畫專戶者，法院應分二期撥付核定金額，第一期款項於收受前項金額後一個月內，	第六條　第四條第一項第一款之費用，民間團體得於每年度三月底前或受主管機關委託後一個月內，檢附下列文件，向家事服務中心所在地之法院提出申請；如係提出影本，應與正本相符： 一、經主管機關核章之申請書。 二、主管機關（含其所屬單位）之委託契約、合約書或委託辦理該項服務之證明。 三、章程、立案證書或法人登記證書。 四、計畫書。 五、其他經本院或法院通知應備之文件。 前項申請經核准者，由本院通知法院及申請單位核定補助計畫之金額，並將核定金額按季撥付至法院國庫存款戶。 法院得按核定金額之百分之二十五預撥第一季款項至申請單位為辦理家	一、為加速民間團體申請經費補助之期程，爰修正第一項序文，明定民間團體應於受主管機關委託後一個月內，檢附必要文件向所在地法院申請補助，且至遲不得逾每年度三月底。 二、主管機關出具之函文應屬足以證明民間團體受委託於家事服務中心辦理家事事件專案服務之文件，爰酌修第一項第二款文字。 三、考量地方政府於辦理委託民間團體之採購及訂定契約之過程中，應已具備相關資格審認之機制，為簡化申請文件、法院及本院審查作業，爰刪除第一項第三款規定，同項第四款及第五款款次變更為第三款及第四款。 四、為簡化本院撥付已核定補助計畫金額至各法院之程序，爰修正第

按核定金額之百分之五十預撥，第二期款項則按完成結報核銷之第一期款項金額預撥；法院預撥後，應通知申請單位並副知本院。 前項專戶存款計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他收入，不得抵用或移用。 申請單位未設立專戶者，於依規定檢附辦理結報核銷應備文件後，始得向該管法院請款，經法院審核確認後撥付。	事服務中心補助計畫而設立之專戶，並按完成結報核銷之金額，撥付下一季款項後，通知申請單位並副知本院。 前項專戶存款計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他收入，不得抵用或移用。 申請單位未設立專戶者，於依規定檢附辦理結報核銷應備文件後，始得向該管法院請款。	二項，將按季撥付改為一次全額撥付。 五、為簡化及加速民間團體辦理家事服務中心專案服務補助經費之撥付程序，爰修正第三項，就為辦理家事服務中心補助計畫而設有專戶之申請單位，將現行按季預撥制度，改為分二期之預撥方式辦理，並提高第一期預撥之金額比例。 六、配合實務運作需要，第五項酌作文字修正。
	第七條　（刪除）	條次刪除。
第七條　第四條第一項第二款至第五款之費用，民間團體得於每年度十一月二十日前，檢附申請書、前條第一項第二款至第四款及其他應備之文件，向家事服務中心所在地之法院提出申請；如提出影本，應與正本相符。	第八條　第四條第一項第二款至第四款之費用，民間團體得於每年度十一月二十日前，檢附申請書、第六條第一項第二款至第五款及其他應備之文件，向家事服務中心所在地之法院提出申請；如提出影本，應與正本相符。	一、條次變更。 二、配合第四條第一項及第六條第一項酌修文字。
第八條　法院收受第六條第一項及前條申請案，應先行審核並辦理下列事項： 一、符合規定者，連同申請應備文件報本院複審。 二、不符合規定其情形得補正者，應一次敘明待補正事項，限期補正。 三、不符合規定之情形無	第九條　法院收受第六條第一項及前條申請案，應先行審核並辦理下列事項： 一、符合規定者，連同申請應備文件，層報本院複審。 二、不符合規定其情形得補正者，應一次敘明待補正事項，限期補正。 三、不符合規定之情形無	一、條次變更。 二、現行實務運作，就符合規定之申請案，法院均直接報本院複審，而未經高等法院函轉，爰修正第一項第一款文字，以簡化流程並符實際。

法補正或逾期未補正者，應敘明事由退回，並副知本院。 前項第一款複審，由本院依申請項目審查下列事項，並於預算範圍內，核定補助金額： 一、申請補助項目之妥適性。 二、經費總額及向其他機關申請補助之項目及金額。 三、經費編列之合理性。 四、計畫案之完整性。 五、計畫之規模及推動方式。 六、預期成果。	法補正或逾期未補正者，應敘明事由退回，並副知本院。 前項第一款複審，由本院依申請項目審查下列事項，並於預算範圍內，核定補助金額： 一、申請補助項目之妥適性。 二、經費總額及向其他機關申請補助之項目及金額。 三、經費編列之合理性。 四、計畫案之完整性。 五、計畫之規模及推動方式。 六、預期成果。	
第九條　第六條第一項及第七條申請案之結報核銷，申請單位應依結報作業有關規定檢附相關文件，向家事服務中心所在地之法院提出；各項支用單據由申請單位依其自身適用法規或會計法等有關規定所定年限自行保存，以供後續本院或法院事後審查，申請單位應本誠信原則，對提出資料及自行保管各項支用單據內容之真實性負責。法院審核後，應將審核結果通知申請單位，並將費用結報明細表函送本院。 依第六條第三項分期預撥之款項如有賸餘，應	第九條之一　第六條第一項及第八條申請案之結報核銷，應向家事服務中心所在地之法院提出。法院審核後，將核定撥付結報核銷補助款通知申請單位，並將費用結報明細表函送本院。 按季撥付之款項如有賸餘，應於每年度最後結報申請時，連同專戶利息，依規定辦理繳回法院事宜。但每年利息金額為新臺幣三百元以下者，免予繳回。 法院應於每年度最後一次結報核銷補助款時，函轉成果報告書及收支結算表至本院。	一、條次變更。 二、依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第四點規定，各機關應衡酌補(捐)助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業： (一)受補(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象。 (二)受補(捐)助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關

於每年度最後結報申請時，連同專戶利息，依規定辦理繳回法院事宜。但每年利息金額為新臺幣三百元以下者，免予繳回。 法院應於每年度最後一次結報核銷補助款時，函轉成果報告書及收支結算表至本院。		紀錄。 (三)經各機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補（捐）助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。 三、本院目前係於「補助駐法院家事服務中心項目基準及審核結報作業規定」明定受補助對象應檢附收支清單及各項支用單據結報，惟考量受補助對象之支用單據已非屬會計法第五十二條所定之原始憑證，為簡化本院對民間團體之核銷作業，並確保民間團體善盡各項單據之保管之責，爰酌修第一項文字，並配合修正前開結報作業規定之相關內容。 四、另依會計法第八十三條規定，政府機關各種會計憑證，均應自總決算公布或令行日起，至少保存二年；屆滿二年後，除有關債權、債務者外，經該管上級機關與該管審計機關之同意，得予銷毀。復依審計機關審核各機關依會計法第八十三條規定申請銷毀會計憑證

		處理原則規定略以，各機關申請銷毀之會計憑證，倘自總決算公布或令行日起，已保存五年未屆滿十年，且經其上級機關同意，亦無影響其內部控制制度有效性之重大具體事證者，除涉及尚有未了債權、債務者等情事之會計憑證外，同意其銷毀。 五、考量受補助團體之支用單據雖已非屬本院原始憑證，惟為應本院事後稽查需要，爰後續之保存除應依財團法人法、社會團體財務處理辦法、學校財團法人及設立私立學校會計制度之一致規定或其自身相關法規年限辦理外，仍應參考上開會計法等規定年限，取其長者。 六、配合第六條規定修正第二項文字，其餘未修正。
第十條　有下列情形之一者，不予補助： 一、未依規定申請，其情形無法補正或經通知後未補正。 二、逾申請期限。 三、不合第四條第一項所定補助項目。 四、當年度編列之補助經費預算用盡。	第十條　有下列情形之一者，不予補助： 一、未依規定申請，其情形無法補正或經通知後未補正。 七、逾申請期限。 八、不合第四條第一項所定補助項目。 九、當年度編列之補助經費預算用盡。	本條未修正。

五、補助預算未獲立法院通過。 六、有應不受理、撤銷、得停止補助或其他無法補助之事由。	五、補助預算未獲立法院通過。 六、有應不受理、撤銷、得停止補助或其他無法補助之事由。	
第十一條　申請單位接受本院補助而辦理之採購案，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應適用政府採購法之規定辦理採購，並應受本院之監督；其不適用政府採購法之規定者，亦應參照政府會計有關規定辦理採購事宜。 前項適用政府採購法之情形，申請單位申請時應切結確實依該法有關規定辦理；未依規定辦理時，應將已撥付之補助款繳回。 申請單位有隱匿不實或造假情事者，應不受理或撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。	第十一條　申請單位接受本院補助而辦理之採購案，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應適用政府採購法之規定辦理採購，並應受本院之監督；其不適用政府採購法之規定者，亦應參照政府會計有關規定辦理採購事宜。 前項適用政府採購法之情形，申請單位申請時應切結確實依該法有關規定辦理；未依規定辦理時，應將已撥付之補助款繳回。 申請單位有隱匿不實或造假情事者，應不受理或撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。	本條未修正。
第十二條　申請單位接受本院補助款後，應依計畫執行，專款專用，不得挪為他用，並應建立完整補助案件檔案備查；如有特殊情形須變更計畫者，應先報請本院核准後方得變更；核准變更之費用為第四條第一項第一款之費用者，<u>並準用第六條第二項至第五項規定</u>。 接受補助之申請單	第十二條　申請單位接受本院補助款後，應依計畫執行，專款專用，不得挪為他用，並應建立完整補助案件檔案備查；如有特殊情形須變更計畫者，應先報請本院核准後方得變更；核准變更之費用為第四條第一項第一款之費用者，準用第六條第二項後段規定，按完成結報核銷及核定變更後金額百分之二十	一、配合第六條規定，修正第一項後段準用規定。 二、第二項未修正。 三、因應第九條第一項增訂關於由受補助單位自行保存支用單據之規定，修正第三項及第四項規定。

位，應每月填具家事事件專案服務執行概況統計月報表，送交該管法院據以填報 E 化報表陳報本院審核。 本院對於核定之補助案件，得委託會計師針對年度接受補助之申請單位進行補助經費之帳目及其自行保存之支用單據，辦理事後抽查並作成稽查紀錄；或組成督導考核小組或隨時派員抽查考核，以了解辦理情形，申請單位應予配合。 對補助款之運用考核，如發現有運用成效不佳、未依補助用途支用或虛浮報銷，或未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事者，除應追回或不撥付該部分之補助經費及通知主管機關外，得依情節輕重對該申請單位酌減嗣後之補助款或停止補助一年至五年。	五之差額部分，撥付下一季款項。 接受補助之申請單位，應每月填具家事事件專案服務執行概況統計月報表，送交該管法院據以填報 E 化報表陳報本院審核。 本院對於核定之補助案件，得委託會計師針對年度接受補助之申請單位進行補助經費之帳目稽查工作；並得組成督導考核小組或隨時派員抽查考核，以了解辦理情形，申請單位應予配合。 對補助款之運用考核，如發現有運用成效不佳、未依補助用途支用或虛浮報銷者，除應追回或不撥付該部分之補助經費及通知主管機關外，得依情節輕重對該申請單位停止或酌減本案之補助，並核定於次一年度起停止補助一年至五年。	
第十三條　本辦法所定各項補助費用，由本院編列之當年度相關預算項下支應；預算不足時，不予補助或停止補助。	第十三條　本辦法所定各項補助費用，由本院編列之當年度相關預算項下支應；預算不足時，不予補助或停止補助。	本條未修正。
第十四條　本辦法所定申請書、計畫書、其他表格應載內容及格式、審核、撥款、結報核銷程序及應檢附之文件，由本院定之。	第十四條　本辦法所定申請書、計畫書、其他表格應載內容及格式、審核、撥款、結報核銷程序及應檢附之文件，由本院定之。	本條未修正。

第十五條　本辦法自中華民國一百十六年一月一日施行。	第十五條　本辦法自發布日施行。	本次修正條文逾二分之一，屬全案修正。為配合年度補助案件申請及核銷作業，爰訂定施行日期。