護照申請親辦委辦費作業要點

中華民國 100 年 5 月 23 日部授領一字第 1005116538 號令訂定
中華民國 100 年 7 月 1 日部授領一字第 1006602985 號令修正
中華民國 100 年 10 月 12 日部授領一字第 1006604745 號函修正
中華民國 101 年 4 月 6 日部授領一字第 1016601737 號函修正
中華民國 101 年 8 月 21 日部授領一字第 1016604116 號函修正
中華民國 107 年 8 月 28 日外授領一字第 1076603507 號函修正
中華民國 113 年 2 月 27 日外授領一字第 1136600947 號函修正
中華民國 113 年 8 月 23 日外授領一字第 1135118757 號函修正

一、外交部（以下簡稱本部）為推動首次申請護照之民眾親自辦理，並委託戶政事務所（以下簡稱戶所）辦理首次申請護照者之人別確認業務（以下簡稱委辦業務），特訂定本要點。

二、本部領事事務局（以下簡稱領務局）委託戶所辦理首次申請護照者之人別確認業務，應支付委辦費。

三、委辦費之計算與核撥（銷），應依下列規定辦理：

(一)委辦費每件支給數額最高不得逾新臺幣 100 元，支用項目包括與執行委辦業務相關之戶所人員加班費、宣導費、水費、電費、電腦設備及耗材、文具、辦公設備等。

(二)委辦費應運用於執行護照申請親辦案人別確認業務之相關用途。有下列情形者不予核撥（銷）：

1、不符合辦理護照申請親辦案人別確認作業之支出、與執行作業無關聯性或非屬執行作業之必要費用。

2、服裝、紀念品、聚餐性質之活動。

3、未合理分攤之經費。

四、戶所申請委辦費，應依下列規定辦理：

(一)戶所每年度申請之委辦費額度，以上年度 12 月份至當年度 11 月份辦理護照申請親辦人別確認之總計件數（以下簡稱受理人別確認件數），乘每件支給數額為當年度得申請之委辦費最高總額，領務局得審酌刪減核撥。

(二)上年度 12 月份至當年度 11 月份得申請之委辦費至遲應於當年 12 月 20 日前向領務局申請，以郵戳為憑，逾期申請者視為放棄，領務局得不予受理。當年度未支用額度不得保留至次年度申請。

(三)領務局得依戶所受理人別確認件數預撥委辦費，並直接匯入戶所帳戶，再由戶所辦理結報。

(四)委辦費應依下列規定辦理結報：

1、第一次（4 月 30 日截止）：戶所申請額度以上年度 12 月份至當年度 3 月底受理人別確認件數乘每件支給數額計算，本次未申請額度得遞延至次期申請。

2、第二次（8 月 31 日截止）：戶所申請額度以當年度 4 月份至當年度 7 月底受理人別確認件數乘每件支給數額計算，並加計上期未申請額度為本次申請額度上限，本次未申請額度得遞延至次期申請。

3、第三次（12 月 20 日截止）：戶所申請額度以當年度 8 月份至當年度 11 月底受理人別確認件數乘每件支給數額計算，並加計累計至上期未申請額度為本次申請額度上限，本次未申請額度不得展延至次年度申請。

4、委辦費結報應檢附下列文件：

(1)委辦費申請核銷表（格式如附件一）。

(2)護照親辦統計表及護照親辦名冊。

(3)戶所開立之請款收據（格式如附件二）。

5、戶所應於規定期限辦理結報，逾第三次結報期限者(以郵戳為憑)，領務局得不預撥委辦費 1 年，戶所於管制期間無逾期情事者，屆期回復預撥。

(五)受理人別確認件數之計算：

1、同一戶所就同一申請案重複傳送影像資料至領務局者，僅以一件計算，並以第一件傳送之日期視為申請之日期。

2、受理人別確認件數為護照親辦統計表內「首次辦理」、「退件再辦」及「申請人再次申請」之總計件數，「瑕疵作業重辦」及「受通知重送」件數均不得列入受理人別確認件數申請委辦費，戶所應依申請案性質點選正確之辦理原因。

五、委辦費之會計作業，應依下列規定辦理：

(一)戶所之會計作業應參照政府會計相關規定辦理，由領務局、直轄市、縣（市）政府督導之。

(二)戶所辦理採購之監辦工作，由領務局、直轄市、縣（市）政府依法令規定核處，其價款在查核金額以上者，以副本抄送本部備查。

(三)戶所對於相關人員酬勞費應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。

(四)戶所關於委辦業務支出之相關原始憑證、記帳憑證及帳目等資料應自行保管，以供備查。

六、關於委辦業務之查核，應依下列規定辦理：

(一)領務局得組成督導查核小組每年定期或不定期至戶所，以抽查方式查核其實際執行情形、相關文件保管情形、帳目記載是否正確、委辦費支用內容是否與執行委辦業務有關等，戶所不得拒絕。

(二)戶所支付之經費，經抽查如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經領務局審核結果予以剔除時，戶所得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回領務局。

七、以委辦費所購置之財產，其所有權歸屬於領務局，戶所係代購代管單位，於完成財產購置辦理委辦費核結時，應編製「委託計畫財產目錄明細表」(格式如附件三)，送領務局辦理財產產籍登記。使用期間應妥為保管，非經領務局同意，不得處分或設定他項權利，經領務局同意處分，應依國有公用財產管理手冊之規定辦理，並將出售所得繳還領務局。另領務局得視實際狀況依相關規定辦理贈與。

八、外交部委託戶所辦理有條件式線上申換護照之領照事宜，準用本要點規定辦理。