

衛生勞動篇

行政規則

中華民國 106 年 5 月 3 日（補登）
勞動部令 勞動關 1 字第 1060126158 號

修正「勞動部補助工會辦理工會教育實施要點」部分規定，並自即日生效。

附修正「勞動部補助工會辦理工會教育實施要點」部分規定

部 長 林美珠

勞動部補助工會辦理工會教育實施要點部分規定修正規定

四、工會教育辦理半日者，應安排三小時以上之課程（核心課程至少一小時）；辦理一日者，應安排六小時以上之課程（核心課程至少二小時）；辦理二日者，應安排九小時以上之課程（核心課程至少三小時）。核心課程由本部依施政計畫及施政目標訂定。

前點導覽活動及本部製作影片賞析課程，各以二小時為限，且合計不得超過三小時。

受補助工會之理事長、副理事長、監事會召集人、常務理事、常務監事、理事、監事、會員代表、秘書長、總幹事及專（兼）任會務人員，授課時數不得超過總課程時數二分之一。

工會教育辦理半日或一日者，每場次以八十人為原則；辦理二日者，每場次以四十人為原則。

六、申請補助者，應備下列文件：

（一）實施計畫書（附件一、附件一之一至附件一之三），應包含下列事項：

1、名稱。

2、規格（含場次、人數、經費、辦理日期、地點、課程內容、時數及師資）

3、辦理方式及預期效益。

（二）經費預算概算表（附件二）。辦理之活動，向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容與向各機關申請補助者之項目及金額。

（三）工會組織運作動態表（附件三）。

（四）依工會法第三十一條規定所送事項，並經主管機關同意備查之最近一年證明文件。

（五）理事及監事名冊（附件十之一）。

（六）前一年度之預算書、決算書或收支餘絀表（附件十之二）。

八、講師費用補助項目及金額如下：

(一) 講師鐘點費：

- 1、本部所屬之機關（構）（如勞工保險局、勞動力發展署、勞動及職業安全衛生研究所、職業安全衛生署或勞動基金運用局等）人員擔任講師，每小時最高一千二百元。
- 2、本部人員與受補助工會之理事長、副理事長、監事會召集人、常務理事、常務監事、理事、監事、會員代表、秘書長、總幹事及專（兼）任會務人員擔任講師者，每小時最高八百元。
- 3、其他人員：每小時最高一千六百元。

(二) 講師交通費：

- 1、搭乘飛機、高鐵或船舶以搭乘經濟座（艙）標準檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。
- 2、搭乘汽車、火車或捷運等費用，覈實報支。
- 3、駕駛自用汽（機）車，其交通費得按同路段公、民營客運汽車最高等級之票價報支。

(三) 講師住宿費：由本島地區前往外（離）島地區擔任講師者，工會得衡酌實際情況，覈實支給講師住宿費，且需辦理二日活動者始得申請，每晚最高補助每人一千四百元。

(四) 受補助工會之理事長、副理事長、監事會召集人、常務理事、常務監事、理事、監事、會員代表、秘書長、總幹事及專（兼）任會務人員擔任講師者，不得依前二款規定支領講師交通費及住宿費。

九、其他補助項目及金額如下：

(一) 場地租金：

- 1、五十人以下每日六千元；五十一人至一百人以下每日八千元；一百零一人以上每日一萬元。
- 2、工會教育，以在受補助工會內部場地辦理為原則。有對外洽借場地必要時，優先於公設場地或訓練機關辦理。

(二) 場地佈置費每場四千元。

(三) 講義印製費每人一百五十元。

(四) 餐費費用：

- 1、供應一餐者，每人每日一百元；供應二餐以上者，每人每日二百五十元。
- 2、辦理工會教育超過一日者，依前日規定補助之金額，每場次每人最高以五百元為限。

(五) 辦理一日（含）以上者，補助茶點費每人每天三十元。

(六) 住宿費需辦理二日活動者始得申請，每晚每人一千四百元。

(七) 交通費：每日以九千元為上限。

- 1、搭乘飛機、高鐵或船舶，以搭乘經濟座（艙）標準支給，並檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。
- 2、租賃遊覽車、搭乘汽車、火車、捷運等費用，均檢據覈實報支。

- (八) 參與人員平安保險費補助辦理一日者，投保一百萬元（含醫療）；辦理二日者，投保二百萬元（含醫療）。
- (九) 郵電費補助，每場次四千五百元。
- (十) 雜支費補助，每場次二千五百元。

附件一

勞動部

補助工會辦理工會教育實施計畫書

(申請工會名稱)

- 一、計畫名稱：
- 二、依據：「勞動部補助工會辦理工會教育實施要點」辦理。
- 三、計畫目的：
- 四、計畫執行期間： 年 月 日至 月 日
- 五、辦理時間及執行場次：
- 六、計畫執行地點：(含地址及電話；辦理地點以市區、交通便利或公設場地為原則)
- 七、參加對象及人數：
- 八、執行方式：
- 九、課程配當表：(如附件一之一至一之三：含班別、授課主題、課程期間、講師姓名、講師資歷、課程內容)。
- 十、預期效益：
- 十一、經費預算及自籌配合款：(申請講師鐘點費者，授課節數之計算，每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給)。

附件一之一

年度（申請工會名稱）工會教育

（辦理一日）課程表

辦理地點：（詳細地址）

時間	課程名稱	講師
09:00~10:00	報 到	
10:10~11:00 (1 小時)	(專業知能或生活課程)	000 講師 現職：
11:00~11:10	休 息	
11:10~12:00 (1 小時)	(專業知能或生活課程)	000 講師 現職：
12:00~13: 30	午 餐	
13: 30~15:30 (2 小時)	(專業知能或生活課程)	000 講師 現職：
15:30~15:40	茶 敘	
15: 30~17:40 (2 小時)	(核心課程)	000 講師 現職：
16:40~18:00	賦 歸	

附件一之二

年度（申請工會名稱）工會教育

（辦理半日）課程表

辦理地點：（詳細地址）

時間		課程名稱	講師
0 月 00 日 (0)	08:00~09:00	報 到	
	09:10~10:00 (1 小時)	(核心課程)	000 講師 現職：
	10:00~10:10	休 息	
	10:10~12:00 (2 小時)	(專業知能或生活課程)	000 講師 現職：
	12:00~13:00	午 餐	
	13:10~	賦 歸	

附件一之三

年度（申請工會名稱）工會教育

（辦理二日-第一天）課程表

辦理地點：（詳細地址）

時間		課程名稱	講師
0 月 00 日 (0)	09:00~11:50	車程、報到	
	12:00~13:30	午餐	
	13:30~15:30 (2小時)	(專業知能或生活課程)	000 講師 現職：
	15:30~15:40	茶敘	
	15:30~18:40 (3小時)	(核心課程)	000 講師 現職：
	18:00~19:30	晚餐、聯誼活動	

附件一之三

(辦理二日-第二天) 課程表

時間	課程名稱	講師
08:00~09:00	早 餐	
09:10~11:00 (2 小時)	(專業知能或生活課程)	000 講師 現職：
11:00~11:10	休 息	
0 月 00 日 (0)	11:10~12:00 (1 小時)	(專業知能或生活課程) 000 講師 現職：
	12:00~13: 30	午 餐
	13: 30~15:30 (2 小時)	(專業知能或生活課程) 000 講師 現職：
	15:30~15:40	茶 敘
	15: 30~16:40 (1 小時)	(專業知能或生活課程) 000 講師 現職：
	16:40~18:00	賦 歸

附件二

(計畫名稱)經費預算概算表					
單位：新臺幣元					
項目	自籌部分	勞動部	○○機關	合計	備註
		補助部分	補助部分		
講師鐘點費					
講師交通費					
講師住宿費					
場地租金					
場地佈置費					
講義印製費					
餐 費					
茶 點 費					
住 宿 費					
交 通 費					
平安保險費					
郵 電 費					
雜 支 費					
合 計					

承辦人

主辦會計

秘書長

理事長

(或總幹事)

附件三

工會組織運作動態表

工會名稱					成立日期	
工會會址					聯絡電話	
					傳真電話	
統一編號					電子郵件	
理事長姓名		聯絡電話		手機號碼		
監事會召集人姓名		聯絡電話		手機號碼		
秘書長/總幹事姓名		聯絡電話		手機號碼		
理事及監事任期						
會員工會數			會員人數			實際繳費會員人數
理事人數	男		監事人數	男	代表人數	男
	女			女		女
常務理事人數	男		常務監事人數	男	工會幹部性別比例	男
	女			女		女

○年定期會議召開情形	第 1 次 理監事會	第 2 次 理監事會	第 3 次 理監事會	第 4 次 理監事會 (超過四次請另註)	代表大會
召開日期					
○年定期會議召開情形	第 1 次 理監事會	第 2 次 理監事會	第 3 次 理監事會	第 4 次 理監事會 (超過四次請另註)	代表大會
召開日期					
○年度勞工教育補助申請情形				專案補助一	專案補助二
申請計畫預算金額					
勞動部補助金額					
實際支用金額					
補助/支用比率					

附件七

○○○○○工會參加 00 年度「○○工會教育」出席人員暨簽到名冊

編號	工會名稱	職稱	性別	聯絡電話	姓名	簽名處

附件十之一

(工會名稱) 工會理監事名冊 第 屆 任期 年 月 日至 年 月 日

工會會址：		工會聯絡電話：				
	姓名	職稱	性別	電話 (手機號碼)	所屬工會名稱	所屬工會 工會地址
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

附件十之二

(工會名稱)○○年度預、決算書(收支餘絀表)

中華民國○年○月○日至○月○日

單位：新臺幣元

會計科目				決算金額	預算金額	決算與預算比較		說明
款	項	目	名稱			增加	減少	
一			經費總收入					
	1		入會費					
	2		經常會費					
	3		舉辦事業之利益					
	4		委託收入					
	5		捐款收入					
	6		政府補助收入					
	7		其他收入					
二			經費總支出					
	1		人事費					
		1	員工薪資					
		2	獎金					
		3	加班費					
		4	勞健保費及退休金					
		5	其他人事費					
	2		辦公費					
		1	文具印刷費					
		2	水電費					
		3	差旅費					
		4	郵電費					
		5	租金支出					
		6	修繕維護費					
		7	折舊費用					
		8	保險費					
		9	公共關係費					
		10	其他辦公費					
	3		事業費					
		1	會議費					
		2	會員福利費					
		3	勞工教育費					
		4	繳納上級會費					
	4		雜項購置					
	5		特別費					
		1	捐贈費					
	6		提列準備金					
	7		專案計劃支出					
	8		預備金					
三			本期餘絀					

承辦人：

主辦會計：

秘書長：

理事長：

(或總幹事)