

「減班休息勞工再充電計畫」

常見問答_事業單位版

編號	問題	說明內容
一、計畫簡介		
1-1	本計畫之目的為何？	勞動部為執行因應國際情勢支持勞工安定就業辦法，在職勞工與受僱事業單位因應美國對等關稅政策等國際情勢（以下簡稱受國際情勢影響）協議實施暫時減少正常工時(以下簡稱減班休息)，支持勞工利用減班期間參加訓練課程，除提升勞工本職專業技能且穩定就業外，也能讓事業單位增加競爭力，從而降低受美國關稅等國際情勢影響的衝擊，儘速恢復營運，特訂定本計畫。
1-2	本計畫執行機關為何？	本計畫執行機關為勞動部勞動力發展署(以下簡稱本署)所屬分署（以下簡稱分署），負責受理及核定事業單位申請之訓練課程，以及審查、發放訓練費用補助及訓練津貼等事項。
1-3	如何認定事業單位受美國關稅等國際情勢衝擊營運？	事業單位與受僱勞工因應美國關稅等國際情勢致協議同意減班休息，並依勞動部「因應景氣影響勞雇雙方協商減少工時應行注意事項」辦理通報，可於協議書敘明受美國關稅等國際情勢影響營運，並提供佐證營運困難之資料供當地勞工行政主管機關審核無誤後，由地方勞工行政主管機關於全國勞工行政資訊管理整合應用系統之減班休息子系統註記該實施減班休息之事業單位受美國關稅等國際情勢影響。
1-4	本計畫和「充電再出發訓練計畫」的差別？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本計畫為專案協助在職勞工與受僱事業單位因應美國關稅等國際情勢影響而致減班休息，支持勞工利用減班期間參加勞動部核定之訓練課程，以持續增進勞工工作所需專業職能並穩定就業。 2. 為保障減班前後薪資差額甚低或未具薪資差額之勞工參訓機會，以縮小技能差距，穩定就業機會，針對減班前3個月勞工保險平均月投保薪資（以下簡稱平均月投保薪資）為新臺幣(以下同)2萬9,500元至3萬1,800元之全時勞工，可依實際參加訓練課程時數申領訓練津貼，每月最高2,940元。

「減班休息勞工再充電計畫」

常見問答_事業單位版

編號	問題	說明內容
二、適用對象		
2-1	什麼樣的勞工可申請本計畫參加訓練，接受補助？	<p>本計畫參訓勞工，為受僱事業單位因受美國關稅等國際情勢影響與其協議同意減班休息，並利用減班期間參加訓練課程，應由事業單位為其投保就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險，並以事業單位於本計畫生效日前已僱用的全時勞工及部分工時勞工為限，且符合下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本國籍勞工。 2. 與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。 3. 前項之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者。 <p>另外，逾 65 歲或已領取勞工保險老年給付之人員，經其雇主僱用及投保勞工職業災害保險。</p>
2-2	部分工時勞工可以申請計畫嗎？	<p>部分工時（受僱約定固定排班）勞工由受僱事業單位為其投保就業保險、勞工保險或職業災害保險，因受美國關稅等國際情勢影響與事業單位達成協議同意減班休息並通報當地勞工行政主管機關，即為本計畫之適用對象。</p>
2-3	參訓勞工為何僅限事業單位於本計畫生效前已僱用者？	<p>本計畫目的是協助減班勞工穩定就業，考量事業單位受美國關稅等國際情勢影響營運，才會與原受僱勞工協議減少正常工時，意味著事業單位的生產效率和營業收入降低。事業單位如在本計畫生效後才僱用新進勞工，並與該新進勞工協議減少工時，顯與本計畫目的不符，故該新進勞工不符合本計畫參訓勞工資格。</p>
2-4	什麼樣的事業單位可以申請參加此計畫辦理訓練課程？	<p>本計畫適用對象為因受美國關稅等國際情勢影響而致減班休息，並利用該減班時段規劃並辦理訓練課程，且符合以下各項規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投保就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險的事業

「減班休息勞工再充電計畫」

常見問答_事業單位版

編號	問題	說明內容
		<p>機構或團體。</p> <p>2. 與受僱之勞工達成協議，同意減少正常工時，並依因應景氣影響勞雇雙方協商減少工時應行注意事項辦理通報。</p> <p>3. 切結於訓練期間持續僱用參訓勞工，並維持整體勞工僱用規模達 90%以上，且每月發給勞工工資不得低於最低工資。</p>
2-5	事業單位為何需切結持續僱用參訓勞工及維持整體僱用規模達90%以上？	<p>1. 本計畫為鼓勵事業單位利用減班時段為其勞工辦理訓練課程，以持續提升勞工技能，並穩定勞雇關係，可核實補助辦理之費用，因此規範事業單位參加本計畫，應切結於訓練期間持續僱用參訓勞工，並維持整體勞工僱用規模達 90%以上。</p> <p>2. 持續僱用參訓勞工人數及整體勞工僱用規模之計算，以事業單位當次申請參加本計畫及核銷訓練費用時，所取得最近一期之勞工保險局（以下簡稱勞保局）保險費繳款單、明細表及投保名冊之投保人數為基準。</p> <p>3. 事業單位所僱用之勞工於訓練期間，如發生勞工提出自願性離職或其他不可歸責於事業單位事由而離職，將不計入持續僱用參訓勞工人數及整體勞工僱用規模。</p>
三、訓練課程		
3-1	勞工可以參加哪些訓練課程？	參訓勞工可自行參加受僱事業單位經分署核定辦理之訓練課程、分署自辦及委辦之在職訓練課程或其他經專案認定之課程，但必須在事業單位或分署指定地點參加訓練課程。
3-2	事業單位可以安排哪種訓練課程內容？	<p>1. 訓練課程內容可包括關鍵就業力課程、共通核心職能課程、專業技術課程與管理課程、國際溝通能力課程、運用數位能力課程、研發創新能力課程，及事業單位內部講師訓練課程等。</p> <p>2. 事業單位可自行安排辦理訓練或由其中一家事業單位安排辦理聯合訓練。</p>

「減班休息勞工再充電計畫」

常見問答_事業單位版

編號	問題	說明內容
3-3	事業單位辦理訓練課程是否有每堂課最低時數的限制？	考量事業單位的訓練效益，每場次訓練課程至少須達1小時，事業單位及參訓勞工始能請領訓練費用補助及訓練津貼。
3-4	事業單位如何辦理聯合訓練？授權由1家事業單位申請參加本計畫，其他參加聯合訓練的事業單位應配合事項為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由其中 1 家事業單位申請參加本計畫，並由其他事業單位共同簽署授權其辦理聯合訓練，且應由所有參與事業單位共同協調督導管理勞工參訓情形。 2. 所有參與聯合訓練之事業單位應共同協調督導管理勞工參訓情形，並依實提供申請應備文件（包括勞資協議書面文件、通報地方勞工行政主管機關證明文件、實際參訓人員名冊、訓練津貼申請明細表、最近一期勞工保險費繳款單、明細表及投保名冊影本等）等相關資料，並提供給被授權申請計畫的事業單位。
3-5	事業單位為何要在減班休息時段辦理訓練課程，讓受僱勞工參訓？	本計畫是為了專案協助受美國關稅等國際情勢影響營運而致減班休息之在職勞工及其受僱事業單位，鼓勵事業單位利用減班休息時段規劃辦理訓練課程，並維持僱用已具備工作經驗的勞工，透過訓練課程協助受僱勞工提升專業技能，俟產業動能恢復後，即可迅速投入生產和服務，不需再重新招募、培訓人員。
四、申請參加本計畫		
4-1	事業單位如何申請參加計畫？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一律採線上申請。 2. 事業單位須至本署建置之本計畫專區（https://onjobtraining.wda.gov.tw/WdaTraining/）申請參加計畫。
4-2	事業單位申請時應檢附哪些文件？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事業單位至本署建置之本計畫專區（https://onjobtraining.wda.gov.tw/WdaTraining/）申請參加計畫，請於填寫申請資料後列印下列文件，並蓋妥公司大小章後，上傳電子檔案至本計畫專區或郵寄予事業單位所在地之分署，分署將進行審核： <ol style="list-style-type: none"> (1) 申請表。 (2) 訓練課程規劃表，並應一次提出。

「減班休息勞工再充電計畫」

常見問答_事業單位版

編號	問題	說明內容
		<p>(3) 預定參訓勞工名冊，並切結穩定僱用。</p> <p>(4) 同意代為查詢就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險之投保資料委託書。</p> <p>(5) 設立登記證明文件之影本。(但分署得於經濟部商業發展署網站查詢設立登記者，得免附)</p> <p>(6) 最近一期之勞保局保險費繳款單、明細表及投保名冊影本。</p> <p>(7) 勞資協議之書面文件及通報當地勞工行政主管機關之證明文件。</p> <p>(8) 其他經分署認定必要之相關文件。</p> <p>2. 事業單位安排辦理訓練課程，應另併附訓練經費概算表，由分署依經費編列合理性進行審查及核定。</p> <p>3. 事業單位辦理聯合訓練，應另併附所有參加聯合訓練的事業單位共同簽署之聯合訓練授權書。</p>
4-3	事業單位提出申請後，分署多久會核定訓練課程？	<p>1. 自事業單位完成申請程序，分署應自收件日起 14 個工作日內完成審查及核定。</p> <p>2. 舉例說明：</p> <p>(1) 以紙本送件：事業單位於 115 年 6 月 2 日於本計畫專區提出計畫申請，分署於 115 年 6 月 9 日收受事業單位檢送之申請資料（郵戳日期為 115 年 6 月 8 日），則分署應自 115 年 6 月 9 日起 14 個工作日內完成審查並核定。</p> <p>(2) 以電子檔上傳系統送件：事業單位於 115 年 6 月 2 日於本計畫專區提出計畫申請，並於 115 年 6 月 9 日完成上傳所有應備文件，並點選【確認檔案上傳】，則分署應自 115 年 6 月 9 日起 14 個工作日內完成審查並核定。</p>
4-4	事業單位申請本計畫因故未通過審查，還能重新申請嗎？	<p>1. 可以。</p> <p>2. 假如事業單位未通過審查，分署將會退件。事業單位可於修正後再次提出申請。但在同一減班休息期間之重新申請，僅能以 1 次為限。</p>

**「減班休息勞工再充電計畫」
常見問答_事業單位版**

編號	問題	說明內容
五、參加本計畫期間		
5-1	事業單位和勞工協商減少工時及工資，雇主是否仍須給付勞工薪資？	依勞動部因應景氣影響勞雇雙方協商減少工時應行注意事項規定，勞雇雙方協商減少工時及工資者，對於按月計酬全時勞工，其每月工資不得低於最低工資（115年為每月2萬9,500元）。
5-2	事業單位何時可以辦理訓練課程？	事業單位應於分署核定之次日起，並於減班休息時段內，辦理經分署核定之訓練課程。
5-3	協議書約定之縮減工時時段外辦理訓練，可否請領訓練費用？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不可以。 2. 假如事業單位未受美國關稅等國際情勢影響，且沒有發生通報實施減班休息或大量資遣員工之情事，可運用本署其他職業訓練計畫（如企業人力資源提升計畫、小型企業人力提升計畫）為在職員工辦理訓練。
5-4	事業單位自行辦理訓練課程，依本計畫規定應辦理哪些事項？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事業單位自行辦理訓練課程，依本計畫規定應辦理以下事項： <ol style="list-style-type: none"> (1) 依分署核定訓練課程，並自核定次日起，於減班休息時段實施訓練。 (2) 登錄課程：於預定當次訓練課程實施訓練日前3日，至本計畫專區登錄訓練課程之訓練時間、講師姓名、時段、地點及參訓勞工名冊。 (3) 回報課程：於當次訓練課程結束日起7日內，至本計畫專區回報實施訓練結果。 (4) 變更課程：如有變更訓練課程內容需求，應於原定實施訓練日或提前實施訓練日之前3日至本計畫專區提出變更申請，並經分署審查同意後變更。如因不可歸責之因素，導致訓練課程或訓練日期需臨時變動，最晚應於原定開課前1小時內，以傳真、電子郵件或電話聯繫分署辦理；遇天災或不可抗力事由者，應於原定訓練日期之次一個工作日下午5時前以傳真、電子郵件或電話回報分署。

「減班休息勞工再充電計畫」
常見問答_事業單位版

編號	問題	說明內容
		<p>(5) 登錄參訓勞工請假情形：如參訓勞工因故無法參加事業單位經核定辦理之訓練課程，事業單位應於當次訓練課程實施訓練日當日開始上課 30 分鐘內，至本計畫專區登錄參訓勞工請假情形。</p> <p>2. 於訓練期間及結訓後應配合本署或分署辦理之不預告訪視、訪談或視訊查核，必要時參訓勞工、工作人員及講師等應配合出示證明文件，不得規避、妨礙或拒絕。</p>
5-5	參訓勞工可以請假嗎？	<p>1. 可以。</p> <p>2. 參訓勞工因故無法參加事業單位經核定辦理之訓練課程，應於訓練日當日開始上課30分鐘前主動向事業單位請假，以利事業單位於訓練日當日開始上課30分鐘內於本計畫專區依實記錄勞工請假情形。</p>
六、本計畫相關補助及請領方式		
6-1	事業單位補助項目有哪些？補助多少？	<p>1. 事業單位依分署核定課程內容完成訓練，可依實際訓練課程支出費用，檢據申請訓練費用補助，每案最高350萬元。</p> <p>2. 訓練經費補助項目及標準如下：</p> <p>(1) 講師鐘點費，應依本署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項辦理。</p> <p>(2) 外聘講師交通費（限臺灣本島、澎湖、金門、馬祖、綠島及蘭嶼地區），按自強號之票價編列，因實際需要，得搭乘高鐵、飛機或輪船。</p> <p>(3) 教材及文具用品費，應依參訓人數及訓練課程覈實編列，每人每小時最多編列 100 元，每一訓練課程每人最高 600 元。</p> <p>(4) 工作人員費，於正常工作時間內，依訓練課程需要編列；依每小時最低工資計算，並按工作時數覈實支給。工作人員為事業單位人員者，領取工作人員費之工作時段，不得與其參訓領取訓練津</p>

「減班休息勞工再充電計畫」

常見問答_事業單位版

編號	問題	說明內容						
		<p>貼之時段重疊。</p> <p>(5) 場地費，訓練以在事業單位內部辦理為原則，有於非自有場地辦理之必要者，場地費每日最高補助 6,000 元，並檢據覈實報銷。</p>						
6-2	事業單位如何協助勞工申請訓練津貼？	<p>1. 事業單位應於核定訓練課程期間結束後次月之10日前，檢附下列文件，協助參訓勞工按月申請累計至前一個月底之訓練津貼，並由分署撥付至參訓勞工個人帳戶：</p> <p>(1) 實際參訓人員名冊。</p> <p>(2) 訓練紀錄表（應依每場次訓練課程分別填寫，且應提供至少2張課間照片，且能清楚呈現參訓人數、人員、講師及授課內容）。</p> <p>(3) 訓練津貼申請明細表。</p> <p>(4) 參訓期間當月之薪資清冊或證明文件。</p> <p>(5) 其他經分署認定必要之相關文件。</p> <p>2. 訓練津貼額度：依實際參訓時數及勞動部公告每小時最低工資（115年為每小時196元）發給。</p> <p>(1) 全時勞工：</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">減班前 3 個月勞保 平均月投保薪資</th> <th style="text-align: center;">補助額度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3 萬 1,801 元以上</td> <td style="text-align: center;">於減班前後之薪資差額內，每月最高發給 1 萬 6,300 元</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2 萬 9,500 元~3 萬 1,800 元</td> <td style="text-align: center;">每月最高 2,940 元</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 部分工時勞工：於減班前後之薪資差額內，每月最高發給1萬6,300元。</p> <p>3. 參訓勞工減班前的平均月投保薪資計算方式如下：</p> <p>(1) 於現職事業單位受僱滿3個月：參訓勞工實施減班休息日前1個月至前3個月之月投保薪資計算平</p>	減班前 3 個月勞保 平均月投保薪資	補助額度	3 萬 1,801 元以上	於減班前後之薪資差額內，每月最高發給 1 萬 6,300 元	2 萬 9,500 元~3 萬 1,800 元	每月最高 2,940 元
減班前 3 個月勞保 平均月投保薪資	補助額度							
3 萬 1,801 元以上	於減班前後之薪資差額內，每月最高發給 1 萬 6,300 元							
2 萬 9,500 元~3 萬 1,800 元	每月最高 2,940 元							

**「減班休息勞工再充電計畫」
常見問答_事業單位版**

編號	問題	說明內容
		<p>均值。</p> <p>(2) 於現職事業單位受僱未滿3個月：以事業單位實際月份之月投保薪資計算平均值。</p> <p>(3) 勞工無論參加就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險，皆依據「勞工保險投保薪資分級表」認定其「月投保薪資」，其最高月投保薪資上限一律為4萬5,800元。</p> <p>4. 參訓勞工減班前後之薪資差額計算方式如下：減班前3個月平均月投保薪資－當月實際協議薪資=薪資差額。</p> <p>5. 舉例說明：勞雇雙方協議通報實施減班休息期間為115年6月1日至115年8月31日，則該勞工前3個月平均月投保薪資是以115年3月至5月之月投保薪資計算平均值，6月薪資差額=平均月投保薪資－6月當月實際協議薪資，7月薪資差額=平均月投保薪資－7月當月實際協議薪資，8月薪資差額=平均月投保薪資－8月當月實際協議薪資。</p>
6-3	事業單位如何請領訓練費用補助？	<p>1. 事業單位已依分署核定課程內容完成訓練，並至本計畫專區依施訓結果完成課程回報後，於核定訓練課程期間結束日之次日起 90 日內向分署提出申請。</p> <p>2. 事業單位應依實檢附下列文件：</p> <p>(1) 請款領據。</p> <p>(2) 訓練經費支出明細表。</p> <p>(3) 支用單據支出明細表。</p> <p>(4) 支用單據正本（講師鐘點費、工作人員費、教材及文具用品費、交通費、場地費單據；另搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件）。單據為發票時，應附收執聯。</p> <p>(5) 訓練教材影本或提供光碟燒錄資料。</p> <p>(6) 申請辦理訓練課程當月及辦理核銷之最近一期勞</p>

「減班休息勞工再充電計畫」

常見問答_事業單位版

編號	問題	說明內容
		<p>工保險費繳款單、明細表及投保名冊影本。</p> <p>(7) 最近一期納稅或無欠稅證明影本。</p> <p>(8) 其他經分署認定必要之相關文件。</p> <p>3. 支用單據開立日期應自分署核定訓練課程之次日起，最遲不得逾所有訓練課程辦理完畢之次日起30日內，且不得逾當年度。</p> <p>4. 訓練費用補助得按月申請撥付，或採訓後一次撥付至事業單位帳戶。</p>
6-4	事業單位辦理訓練，如違反計畫規定的效果為何？	<p>依本計畫規定，事業單位可申請自行辦理訓練，或由其中 1 家事業單位申請辦理聯合訓練。不論事業單位申請自行辦訓或聯合辦訓，經查確有違反計畫規定之情事，分署將逕行處分申請參加計畫之事業單位，且不予核發訓練費用補助；已發給者，經撤銷或廢止後，則應限期命事業單位返還；如涉有刑事責任，分署應移送司法機關偵辦。</p>
七、同時參加其他計畫		
7-1	事業單位及參訓勞工已於減班休息期間申請充電再出發訓練計畫，可以同時申請本計畫嗎？	<p>1. 不可以。</p> <p>2. 充電再出發訓練計畫是常態性計畫，為協助在職勞工因應重大災害、景氣情勢，或傳染病防治法所定之傳染病對就業穩定性之影響，鼓勵利用暫時減少正常工時時段，參加訓練課程，持續發展個人所需技能，維持生計，並穩定就業。</p> <p>3. 本計畫是為了專案協助受美國關稅等國際情勢影響營運而致減班休息之在職勞工及其受僱事業單位。基於兩項計畫都是協助在職勞工穩定就業，參加本計畫期間，如同時符合請領本計畫與充電再出發訓練計畫之訓練費用補助、訓練津貼資格，應擇一請領。</p>
7-2	事業單位在減班休息前已申請企業人力資源提升計畫或	<p>1. 企業人力資源提升計畫(以下簡稱大人提計畫)、小型企業人力提升計畫(以下簡稱小人提計畫)目的為鼓勵事業單位依營運策略及產業發展方向，辦理員工訓</p>

「減班休息勞工再充電計畫」 常見問答_事業單位版

編號	問題	說明內容
	小型企業人力提升計畫計畫，可以同時申請本計畫嗎？	<p>練，以培養符合事業單位所需要的專業技術能力，協助企業強化健全人才培訓發展。</p> <p>2. 本計畫目的是協助減班勞工穩定就業，與大人提計畫、小人提計畫鼓勵企業依營運發展及員工技能缺口為員工規劃辦理進修訓練之目的不同。假如事業單位在減班休息前已申請大人提或小人提計畫，但因受美國關稅等國際情勢影響營運，於不裁減員工的原則下，並有意願利用減班時段辦理訓練課程，並提供受僱勞工參訓，即可申請參加本計畫。</p> <p>3. 惟本計畫規定同一訓練課程已接受政府機關補助，或其他機關已核定補助之訓練計畫或課程，則不得再申請本計畫補助，故事業單位不得以大人提或小人提已核定訓練課程，再申請本計畫補助。</p>
7-3	勞工是否可同時申請本計畫之訓練津貼及僱用安定措施之薪資補貼？該如何合併申領？	<p>1. 可以。</p> <p>2. 本計畫參訓勞工所屬事業單位若符合「僱用安定措施」公告適用行業，於減班前後薪資的差額內，除可申請最高 7 成的薪資補貼，參加本計畫訓練課程還能合併請領訓練津貼，以維持減班前原有的薪資水準。</p> <p>3. 舉例說明：勞工減班休息日前 3 個月平均月投保薪資為 45,800 元，減班休息後實際協議薪資為 30,000 元，減班前後的薪資差額為 15,800 元（45,800 元-30,000 元），分別試算薪資補貼及訓練津貼額度如下：</p> <p>(1)依該差額 15,800 元計算最高 7 成的薪資補貼為 11,100 元[（45,800 元-30,000 元）×70%]（無條件進位至百位數）。</p> <p>(2)剩餘之薪資差額為 4,700 元（15,800 元- 11,100 元），勞工參加本計畫訓練課程達 24 小時，可領取訓練津貼 4,700 元。若不滿 24 小時，則依實際參訓時數及每小時最低工資（115 年為 196 元），發給訓練津貼。</p>

**「減班休息勞工再充電計畫」
常見問答_事業單位版**

編號	問題	說明內容
		4. 勞工參加事業單位經分署核定辦理的訓練課程，事業單位應協助參訓勞工按月申請訓練津貼，假如勞工同時符合僱用安定措施薪資補貼之申請資格，考量不同勞工的減班時數、薪資差額以及申請計畫的時間點，其可合併申領的金額計算方式也有差異。建議勞工與事業單位可逕洽分署，將由專人提供諮詢服務，以了解勞工合併申領薪資補貼及訓練津貼的實際金額。
八、其他		
8	本計畫諮詢窗口為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 免付費客服專線 0800-777-888 2. 北基宜花金馬分署聯絡電話(02)8995-6399#1381、1382 3. 桃竹苗分署聯絡電話(03)485-5368#1901~1913 4. 中彰投分署聯絡電話(04)2359-2181#1507、1535、1550 5. 雲嘉南分署聯絡電話(06)698-5945#1708、1724 6. 高屏澎東分署聯絡電話(07)821-0171#1315、1318