# 臺南市政府勞工局115年度補助市級總工會辦理幹部及會員代表教育訓練實施計畫

114年12月25日核定

一、依據：臺南市政府勞工局年度工作計畫。

二、目的：臺南市政府勞工局（以下簡稱本局）為貫徹執行勞工政策，增進勞工職能，特編列經費補助本市總工會辦理教育訓練，藉以充實勞工專業知識與提高勞動生產力，特訂定本計畫。

三、補助對象：本市立案之市級總工會，須有三十家以上本府立案登記會員工會，另新成立之市級總工會應於成立滿一年後始于補助。

四、實施方式：以課程講授、實例講解或實際操作方式進行，前開上課方式採固定地點辦理為原則。

五、授課時數：每節至少50分鐘，辦理半日者，每場次至少3節；辦理一日者，每場次至少6節。

六、授課內容：

（一）專業課程：教育訓練以安排勞工政策、勞工立法、勞工運動、工會實務、勞資關係、大量解僱勞工保護法、團體協約法、溝通與協調、勞資會議實施辦法、勞資爭議處理法、職業安全衛生法、會議規範、勞動基準法、勞工福利、性別工作平等法、職業訓練、就業保險法及促進就業措施等課程。

（二）重點課程：身心健康、情緒管理、資訊知識、法律知識、交通安全、家庭理財、居家安全、老年生活調適、心靈改革、消費保護、社會倫理及全民國防、環境保護、工作調適、專長發展、生涯發展、退休規畫、家庭婚姻、人際關係、財務法律、休閒娛樂、生活管理、壓力管理、飲食健康、閱讀生命用心生活、宗教信仰與健康人生、家庭關係經營、家庭理財與時間管理、EQ管理、優質人際關係與魅力溝通、同理心溝通技巧、自我管理藝術、休閒娛樂、志願服務、運動保健、危機處理能力、職場上自我定位、認識登革熱、節能省電等課程。

七、授課講師：由工會自行遴聘。

八、補助項目及審核標準：總工會所屬基層工會數超過100個以上，每一年度最高補助八場；所屬基層工會數在100個以下，每一年度最高補助四場。

（一）講師鐘點費：外聘每小時2,000元，內聘每小時1,000元。

（二）場地費或場地清潔費：每場次最高3,000元。（利用自有會所場地辦理不予補助場地費；場地清潔費得視實際需求申請）

（三）佈置費：依實際佈置費用核給，每場次最高3,000元。

（四）餐點費：依實際參與勞工教育之人數核算，每人100元。（上午須超過12點，下午須超過6點才可發給）

（五）講義印製費：依實際參與勞工教育之人數核，每人150元。

（六）文具紙張費：依實際參與勞工教育之人數核，每人90元。

（七）郵資費：依申辦勞工教育之人數核算，每人 8元。

（八）平安保險費：依申辦勞工教育之人數核算，每人50元。

（九）雜支費：以每場次經費支出概算金額之10%計算(不得列支工作人員加班費、津貼亦不得購置電腦相關周邊耗品(如碳粉)、維修列印機等及不得重複列支上列（一）至（八）項相關費用)。

九、補助金額：

（一）參加人數每場達80人（含）以上，辦理半日者，最高補助新臺幣4萬元，辦理一日者，最高補助新臺幣6萬元。未達80人者，依第八點規定以實際參加人數補助，但少於30人則不予補助。

（二）實際補助額度，依當日實際參加人數核定之。

十、申請補助程序：

（一）總工會應於辦理教育訓練前一個月，提出實施計畫，內容應包含辦理時間、地點、人數、課程內容、講師名錄及經費概算等（如附件)，函報本局申請補助經費。

**(二)**本計劃受理申請補助截止日以同年11月15日為原則。

**(三)**經核准補助後，請確實依計畫內容辦理訓練，如有變動日期請先函報本局後實施，且最遲應於12月5日前辦理完成，並於同年12月15日前，請領補助款完畢。

十一、申請撥款程序：辦理完畢後一個月內，請檢附以下資料，並加蓋工會圖記、理事長及經辦人員章，函報本局請領補助經費，未報者，不予補助，逾期者，將予列管作為下次補(捐)助考量。

（一）學員簽到簿影本1份（影本簽到簿上應註明「與正本相符」並於下方加蓋負責人或承辦人私章)。

（二）成果報告表1份，報告表應註明地點、人數、課程內容及時間（應註明年、月、日、時、分)。

（三）領據1份，領據內應加蓋團體負責人及會計、出納私章、工會圖記、扣繳統一編號及將工會存摺封面影印後貼上（金融機構名稱、帳號及帳戶名稱務必清晰)，另若貴會存摺非台灣銀行帳戶，則匯款銀行將酌收跨行匯款手續費。

（四）憑證影本（完成會計程序）及經費收支清單各1份，並請團體負責人及相關人員簽章。

(五)授課課程內容講義1份。

(六)受補助經費結報時，須檢送原始憑證影本(黏貼於費用動支單，經相關人員核章)，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額、自行負擔金額。

(七)另原始憑證正本部份請依工會財務處理準則第27條規定妥為保存。

十二、注意事項：

（一）辦理地點須在本市轄內，但經核准者不在此限。

（二）補助之經費不得購買紀念(禮)品或宣導品贈與參加人員。

（三）辦理單位應先至國稅局申請扣繳統一編號，始得申請補助。

（四）過去一年度內，未依工會法相關規定召開會員代表大會者，不予補助。

（五）保險費視工會需求核支(核銷應檢附保險單名冊，請保險公司提供)。

十三、督導及考核：

（一）本局得派員實地訪查辦理情形。受補助單位，應依補助計劃及經費概算確實執行，如發現有浮報、造假情事或未依計劃運用，經查證屬實者，將予以追繳，並列為二年內不補助之對象。

（二）同一案件以向勞工局申請補助為原則。

（三）受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及勞工局實際補助金額。

十四、預期績效：

（一）各總工會藉由教育訓練之施作，期能針對工會會員之法律知識、權益保障不斷提昇與精進，進而提高勞工之競爭力與生產力。

（二）透過政府編列經費及運用社會資源，有助提升勞工生活品質。

十五、本計畫經費：本計畫所需經費由勞工局年度預算－勞資關係與福利－勞資關係－獎補助費－對國內團體之捐助費項下支應，用罄即止。

十六、本計畫簽奉　局長核定後實施，修正時亦同。