

嘉義市政府補助辦理勞工教育實施要點

中華民國 104 年 7 月 6 日府社勞字第 1041610854 號函頒

中華民國 106 年 8 月 1 日府社勞字第 1061614005 號函修正

中華民國 109 年 12 月 22 日府社勞字第 1091622652 號函修正

中華民國 111 年 8 月 30 日府社勞字第 1111616751 號函修正

中華民國 113 年 12 月 18 日府社勞字第 1131555775 號函修正

- 一、嘉義市政府（以下簡稱本府）為讓勞工瞭解產業趨勢新知，充實勞工知能，提高勞動生產效能，增進生活品質及競爭力，促進勞資和諧，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象為依工會法於嘉義市（以下簡稱本市）成立登記之基層工會及聯合工會組織。
- 三、申請時間及方式：

- (一) 每一期計畫均須於實施日期前十五日報本府核備後始得辦理，本府核計實際參與人數核銷後始得提下一期計畫。
- (二) 申請補助應於當年十一月二十五日前將下列各表件函報本府，本府得作必要之修正，以核定補助金額，逾期申請者不予受理（但有特殊情形並具正當理由，經本府核定者，不在此限），並最遲於當年十二月十日前辦理完竣，逾期未辦理者視同放棄。
 1. 申請公文書(函)、申請表（如附件一）。
 2. 計畫書（如附件二）。
 3. 課程表、講師名冊。
 4. 經費概算表（如附件三）：應明列支用項目及金額，同一案件向二個以上機關申請者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助項目、金額。
 5. 補助對象如非屬公職人員或關係人，應檢具申請單位聲明書(如附件四)；如屬公職人員或關係人者，應檢具申請單位聲明書(如附件四)、公職人員及關係人身分關係揭露表(如附件五)。
- (三) 辦理活動地點以嘉義(縣)市為原則，嘉義(縣)市外之地區需安排主題式參訪相關產業或工會。

四、活動內容及講師資格：

- (一) 勞工教育應以勞工事務、其他有助於提升勞工知能之課程或最新時事議

- 題為範圍。
- (二) 依據勞工教育實施辦法第十條規定，勞工教育實施之時數，產業工人每人每年應在八小時以上，職業工人每人每年應在四小時以上。
 - (三) 授課時間以節為單位，每節為五十分鐘。辦理半日者，至少應安排三節以上之課程（其中專業課程至少應安排一節以上）；辦理一日者，至少應安排五節以上之課程（其中專業課程至少應安排三節以上）；辦理二日者，至少應安排十節以上之課程（其中專業課程至少應安排六節以上）。
 - (四) 主題式參訪相關產業以增廣勞工見聞，觀摩新興產業或異業經營模式，提升產業技術，觸發產業轉型思維等效應，參訪時間得列入一般課程時數，但以三節為限。
 - (五) 嘉義市辦理就業促進職業訓練等與職業技能課程，期能專業技術不斷提升與精進，以提高勞動競爭力，增進勞工就業機會，穩定勞工經濟生活為原則。
 - (六) 專業課程包括工會法暨其施行細則之規範、工會會務與財務、勞工退休新制相關規定、勞動三法修正原則與方向、勞工福利、勞工保險及就業保險、職業災害之預防、就業促進職業訓練等與職業技能、勞動事務相關活動及課程。
 - (七) 勞工教育課程講師應由具有下列資格之一者擔任：
 1. 全民勞教 e 網 - 勞動資源補給站 - 專家資料庫 (http://labor-elearning.mol.gov.tw/co_experts.php)
 2. 大專院校經濟、勞工、社會、心理、法律、管理相關科系畢業，對勞動權益研究具有心得者。
 3. 各級政府七職等以上相關主管業務人員。
 4. 曾任工會理事、監事、勞方代表三年以上，對於工會實務具有經驗者。
 5. 其他對於所授課程具有特殊專長（應檢附該講師學經歷或專業背景之相關證明）。
 - (八) 辦理勞工教育計畫應將性別平等、環保永續(含低碳調適、淨零排放) 相關議題納入，得採課程、宣導或參訪等方式辦理。

五、經費補助基準：

- (一) 本市聯合工會組織：依其年度勞工教育實施計畫分期按實際參與人數酌予補助；在嘉義(縣)市舉辦者每人每天補助新臺幣(以下同)六百元(半天型減半)，最高補助七萬二千元，每年於嘉義(縣)市舉辦者至多二次；在嘉義(縣)市外舉辦者每人每天補助一千二百元(半天型減半)，最高補助二十四萬元，每年於嘉義(縣)市外舉辦者至多三次。惟本府得視情況再酌予補助辦理，本項經費以年度預算用罄為止。
- (二) 本市基層工會：由本府依其辦理成果實際參與人數酌予補助，在嘉義(縣)市舉辦者每人每天補助三百六十元(半天型減半)，最高補助二萬四千元；在嘉義(縣)市外舉辦者每人每天補助五百元(半天型減半)，最高補助三萬六千元。每年以補助一次為原則，惟本府得視情況再酌予補助辦理，本項經費以年度預算用罄為止。
- (三) 以國內為補助對象，國外不予補助，參加成員以不重複為原則。

六、審查方式與原則：

- (一) 審查方式：採書面審查。
- (二) 審查原則：
1. 課程設計是否符合本要點規定。
 2. 辦理之活動是否符合需求及目標。
 3. 計畫內容是否合理、可行(包括執行方式、經費規劃、活動地點等)。
 4. 申請工會之執行能力及過去計畫執行績效。
 5. 其他經本府認定之事項。

七、經費請撥及核銷程序：

- (一) 各工會應於計畫執行完竣後二週內檢附領據、存摺封面影本、簽到名冊正本、支用單據明細表(如附件六)、成果報告表(如附件七)(含授課講義、照片：每節課至少一張)、補助經費之各項支用單據及本府同意函影本等相關資料報府請款。領據應敘明活動名稱、補助金額、具領人(應有工會全銜、統一編號、會址及負責人、會計、出納三人之用印)、金融機構名稱、帳號及戶名，並加蓋單位圖記。本府審核後再將各項支用單據退還各工會自行保存，各工會應妥為保存，以供本府事後查核。
- (二) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。
- (三) 未將成果報核者，不予補助。

八、本要點補助對象有以下情形之一者，本府不予補助：

- (一) 工會前一年度未依工會法規定召開會議，且未依規定報請本府備查者。
- (二) 工會財務經查核結果，收支有異常情形者。
- (三) 其他有違反工會法及相關法規規定情形者。

九、計畫變更處理程序：受補助者應依核定計畫書確實執行，如有特殊情形致無法執行或需變更原核定計畫內容者，應於原定執行日五日前，在原補助經費額度內，函送計畫變更申請表(如附件八)報經本府核准後，始得變更執行。但有不可抗力之情事者，不在此限。

十、督導及考核：

(一) 考核方式：

1. 帳目稽查：本府得委託會計師針對接受補助之工會進行補助經費之收支帳目稽查工作，工會應妥為準備相關資料充分配合辦理。稽查內容包含實際執行情形是否與核定補助計畫相符、是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫、經費收支是否依據本要點規定辦理、核定補助計畫經費及應自籌經費百分比、實際支用經費合計數、經費支用內容是否與核定計畫相符合、支用單據保管情形、帳目記載是否正確。
2. 實地抽查：本府得隨時派員抽查接受補助之工會支用單據保管情形，抽查紀錄表如附件九，工會應配合辦理實地抽查。

(二) 獎懲：

1. 接受補助之工會應本誠信原則，對所送申請計畫、相關證明文件及支用單據之事實及真實性負責，如有不實，應自負相關法律責任。
2. 本府將於核定補助公文敘明補助項目及額度，接受補助之工會自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，本府應撤銷該補助案件及收回已撥付款項，並於民間團體補(捐)助系統(CGSS)登錄該工會違反規定相關資訊。
3. 本府將支用單據退還給接受補助之工會後，工會應依工會財務處理準則及會計制度有關規定妥善保存支用單據至少十年。但應永久保存或有關未結會計事項者，不在此限。
4. 實地抽查或帳目稽查時如發現接受補助之工會未確實保存支用單據，應依情節輕重對該工會酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

附件一

填表日期：中華民國 年 月 日

| 嘉義市 年度工會辦理勞工教育申請表 | | | | | | | | | |
|-------------------|----|--|----|--|------|------|-----------|--|--|
| 申請單位 | | | | | | | | | |
| 會 址 | | | | | | 統一編號 | | | |
| 負責人 | 職稱 | | 姓名 | | 承辦人 | | 電話 | | |
| 計畫名稱 | | | | | | | | | |
| 辦理日期 | | | | | | | | | |
| 辦理地點 | | | | | | | | | |
| 計畫內容概要 | | | | | | | | | |
| 預期效益、創新性及附加價值 | | | | | | | | | |
| 計畫總經費 | | | | | 申請補助 | | (請填寫具體數據) | | |
| 自籌經費 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | (單位：新臺幣元) | | |

附件二、計畫書格式

(工會名稱) 辦理 (計畫名稱) 計畫書

一、目的：

二、指導單位：

主辦單位：

協辦單位：

三、辦理時間：

四、辦理地點：

五、參加人數：

六、參加對象 (人員)：

七、活動內容：

應詳述辦理之計畫案活動內容。

(講習、研討、訓練...者應附課程表、講師名冊)

八、效益：

九、經費概算：(附件三)

十、經費來源：(是否對外收費及工會自籌部分)

附件三、經費概算表格式

| 工會申請補助辦理 | | | | 經費概算表 | |
|----------|---|----|----|-------|----|
| 項 | 目 | 單價 | 數量 | 總價 | 說明 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合 | 計 | | | | |

附件五

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

| | | |
|---|---------|----------|
| 參與交易或補助案件名稱： | 案號： | (無案號者免填) |
| 本案補助或交易對象係公職人員或其關係人： | | |
| <input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2) | | |
| 姓名： | 服務機關團體： | 職稱： |
| <input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2) | | |

表2：

| | | |
|--|---|--|
| 公職人員： | | |
| 姓名： | 服務機關團體： | 職稱： |
| 關係人 (屬自然人者)：姓名 | | |
| 關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)： | | |
| 名稱 | 統一編號 | 代表人或管理人姓名 |
| 關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係 | | |
| <input type="checkbox"/> 第1款 | 公職人員之配偶或共同生活之家屬 | |
| <input type="checkbox"/> 第2款 | 公職人員之二親等以內親屬 | 稱謂： |
| <input type="checkbox"/> 第3款 | 公職人員或其配偶信託財產之受託人 | 受託人名稱： |
| <input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位) | a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體 | b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：(填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名： |
| | | c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務： |
| <input type="checkbox"/> 第5款 | 經公職人員進用之機要人員 | 機要人員之服務機關： 職稱： |
| <input type="checkbox"/> 第6款 | 各級民意代表之助理 | 助理之服務機關： 職稱： |

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

附件六

支用單據明細表

受補助單位：

會計年度：

補助計畫名稱：

| 項目 | 支出日期 | | | 支用單據 編號 | 金額（新臺幣元） | | |
|---|------|---|---|------------|----------|--------|--------|
| | 年 | 月 | 日 | | 合計 | 自籌 | 市府補助 |
| 總計 | | | | | | | |
| 經常門小計 | | | | | | | |
| 場地費小計 | | | | | | | |
| 例：場地及佈置費(1) 【市府補助1萬元、衛生福利部補助1萬元、社區自籌2萬元】 | | | | | 40,000 | 30,000 | 10,000 |
| 例：場地及佈置費(2) | | | | | | | |
| 雜支小計 | | | | | | | |
| 例：雜支(1) | | | | | | | |
| 例：雜支(2) | | | | | | | |
| 設施設備費小計 | | | | | | | |
| 例：設施設備費-非消耗品(1) | | | | | | | |
| 例：設施設備費-非消耗品(2) | | | | | | | |
| 資本門小計 | | | | | | | |
| 例：設施設備費-財產(1) | | | | | | | |
| 例：設施設備費-財產(2) | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| 受 | 補 | 助 | 單 | 位 |
|-----|---------|---|-----|---|
| 填表人 | 總幹事(秘書) | | 理事長 | |
| | | | | |

填表說明：

- 1.請依支用單據編號順序填列，並依補助項目分類列計金額（小計），俾利查核。
- 2.如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額【並填列於自籌款項之「項目」欄位，請參考範例場地費(1)】。
- 3.自籌款比率應符合至少20%之規定，專案性或其他性補助另有規定者不在此限。

補助成果報告表

| | | | | |
|--------|------|----------------|------|--|
| 受補助單位 | | | 統一編號 | |
| 計畫名稱 | | | | |
| 計畫執行概況 | 時間 | 自 年 月 日至 年 月 日 | | |
| | 地點 | | | |
| | 參加人數 | | | |
| | 活動內容 | | | |
| 效益評估 | | | | |
| 計畫主辦人 | | 受補助單位圖記 | | |
| 連絡電話 | | | | |
| 原預算金額 | | | | |
| 實際支出金額 | | | | |

| 嘉義市 年度工會辦理勞工教育計畫變更申請表 | |
|-----------------------|--|
| 申請單位 | |
| 計畫名稱 | |
| 變更理由 | |
| 變更項目 (可單選或複選) | <input type="checkbox"/> 取消辦理 |
| | <input type="checkbox"/> 辦理日期：變更為 年 月 日 |
| | <input type="checkbox"/> 辦理地點：變更為 |
| | <input type="checkbox"/> 師資及課程：檢附修正後課程表及講師名冊 |
| | <input type="checkbox"/> 活動內容：檢附修正後計畫書 |
| | <input type="checkbox"/> 經費：檢附修正後經費概算表 |

附件九

工會補助案件抽查紀錄表

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|
| 補助計畫名稱 | | | |
| 受補助單位 | | | |
| 補助經費 | 新臺幣 | | 元 |
| 活動地點 | | | |
| 活動期間/時間 | 年 月 日(星期) | : | |
| | 至 年 月 日(星期) | : | |
| 書面資料查核(可視實際查核內容自行增減資料欄位) | | | |
| 參與人員簽到表 | <input type="checkbox"/> | 備齊 | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | 未備 | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | 部份備有 | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | 不適用 | |
| 活動資料 | <input type="checkbox"/> | 備齊 | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | 未備 | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | 部份備有 | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | 不適用 | |
| 支出憑證保管情形 | <input type="checkbox"/> | 整份保存完整 | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | 部分備有 | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | 整份遺失 | |
| 現場負責人 (簽名或蓋章) | | 抽查人員 (簽名或蓋章) | |

抽查日期： 年 月 日