

充電再出發訓練計畫第十點、第十四點修正規定

十、因傳染病防治法所定之傳染病，而減少正常工時之參訓勞工或事業單位申請補助者，其認定方式、訓練津貼之補助時數與數額、訓練費用之補助金額、應檢附文件、辦理期間及其他相關事項，由本部另行公告，不受本計畫相關規定之限制。

因景氣情勢影響，而減少正常工時之參訓勞工或事業單位，於符合下列情形之一，其訓練津貼補助時數、訓練費用補助金額不受第五點第三項及第九點規定之限制：

- (一)為就業保險促進就業實施辦法第六條公告辦理僱用安定措施之適用對象。
- (二)經目的事業主管機關會商本部，經評估有必要者。

事業單位依前項規定申請之訓練費用補助金額，最高為三百五十萬元。

第二項補助期間最長六個月。

十四、事業單位應於課程結束後次月之十日前，檢具下列文件，協助參訓勞工向分署申請累計至前一個月底之訓練津貼：

- (一)實際參訓人員名冊。
- (二)訓練紀錄表。
- (三)訓練津貼申請明細表。
- (四)參訓勞工有第五點第五項情形之實際薪資數額證明文件。

事業單位應檢具下列文件，向核定訓練計畫之分署申請訓練補助：

- (一)請款領據。
- (二)訓練經費支出明細表。
- (三)經費支用單據封面。
- (四)支用單據支出明細表。
- (五)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。

- (六) 訓練紀錄表。
- (七) 訓練教材影本或提供光碟燒錄資料。
- (八) 申請訓練計畫當月及辦理核銷之最近一期勞工保險費繳款單、明細表及投保名冊影本。
- (九) 最近一期納稅或無欠稅證明影本。
- (十) 其他經分署認定必要之相關文件。

前項第五款支用單據，其開立日期應自訓練計畫審查核定通過之次日起，最遲不得逾訓練計畫所有課程辦理完畢之次日起三十日內，且不得逾當年度。

第二項第六款訓練紀錄表，事業單位應依每場次課程分別填寫，且應提供至少二張課間照片，且能清楚呈現參訓人數、人員、講師及授課內容，以供審核。

事業單位當年度受補助經費有結餘款者，應按補助比例繳回；有利息或其他衍生收入者，亦應按補助比例核實繳回。

事業單位受補助經費結報時，所檢附之支用單據，應詳列支出用途及全部實支經費總額。