

南投縣政府補助工會團體辦理勞工教育實施要點

中華民國 98 年 6 月 8 日府社勞行字第 09801235250 號函頒訂定
中華民國 98 年 8 月 14 日府社勞行字第 09801721720 號函頒修正
中華民國 101 年 10 月 22 日府社勞資字第 1010205810 號函頒修正
中華民國 102 年 12 月 3 日府社勞資字第 1020240879 號函頒修正
中華民國 103 年 10 月 2 日府社勞資字第 1030194715 號函頒修正
中華民國 104 年 9 月 7 日府社勞資字第 1040179925 號函頒修正
中華民國 105 年 12 月 22 日府社勞資字第 1050266319 號函頒修正
中華民國 106 年 12 月 25 日府社勞資字第 1060270881 號函頒修正
中華民國 111 年 2 月 9 日府社勞資字第 1110033148 號函頒修正
中華民國 111 年 4 月 7 日府社勞資字第 1110079767 號函頒修正
中華民國 112 年 6 月 14 日府社勞資字第 1120138680 號函頒修正
中華民國 112 年 12 月 8 日府社勞資字第 1120283663 號函頒修正

中華民國 113 年 7 月 23 日府社勞資字第 1130178125 號函頒修正，並 114 年 1 月 1 日起生效

一、南投縣政府（以下簡稱本府）為落實勞工教育，增進勞工生活知識，提高工作效能，以提升生活品質及競爭力，特訂定本要點。

二、辦理工會勞工教育應以課程講授及實例講解方式為之，有關課程編列、講師人選依下列規定辦理：

（一）課程編列每場次至少應安排二小時以上。其中勞工教育講習課程之編列依下列規定：

1、每場次至少應安排十分鐘以上社會及勞動政策宣導，宣導主題與教材，得於本府「社會及勞動處網頁\勞資關係專區\工會」項下載使用。

2、至少應安排二小時專業課程，其課程內容包括工會組織與發展、工會實務、勞資協商、勞資爭議處理、全球化經濟下之勞動關係、勞動政策、勞動三權、勞動基準、安全衛生與職災保護、勞工保險、就業安全、性別平等與就業、勞工退休制度、性騷擾防治及各工會所屬之專業技能等課程。

（二）聘用授課講師人選，請優先運用「全國勞教 E 網」（<https://labor-elearning.mol.gov.tw/>）勞動資源補給站\專家資料庫，或「中彰投三縣市授課講師資料庫」（置於「社會及勞動處網頁\勞資關係專區\工會」項下）。

三、補助對象：本縣縣級總工會、企業工會、產業工會或職業工會。

四、補助項目及審核標準如下：

（一）講師鐘點費：外聘每小時新臺幣一千六百元，內聘每小時新臺幣八百元，受補助工會應對各類酬勞依稅法相關規定辦理扣繳。

（二）誤餐費：依實際參與勞工教育之人數核給，每人每餐最高新臺幣一百元。

（三）印刷文具費：依實際參與勞工教育之人數核給，每人每場次最高新臺幣五十元。

（四）郵資費：每場次最高不得超過新臺幣三千元，依中華郵政(股)公司普通郵件計資。

（五）場地布置費：依實際布置費用核給，每場次最高新臺幣二千五百元。

（六）場地租金：依實際租用場地核給，每場次最高新臺幣二千元。

（七）雜支費：以每場次經費未列雜支前之百分之二至百分之五。

五、補助原則：

- (一) 按前述補助項目及審核標準，以預計參與人數核定補助金額，每場次最高補助新臺幣二萬五千元，依實際參與勞工教育人數覈實核撥補助款。
- (二) 各工會補助以一年一次為原則。
- (三) 縣級總工會辦理中、彰、投總工會會務聯繫研討會，專案簽奉縣長核准後實施，不受本要點之限制。
- (四) 受補助經費中如有政府採購法第四條第一項情形，受補助之工會應依政府採購法相關規定辦理。
- (五) 如發現成效不佳、未依補助用途支用、虛報或浮報等情事，除應要求受補助工會繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年，並視情節移送司法機關。
- (六) 受補助之工會依第六點規定申請補助款時，應依誠信原則規定提出資料內容並對其真實性負責。如有不實，應負相關民刑事法律規定追究責任。
- (七) 申請補助之工會將理事、監事任一性別比例不低於三分之一納入章程且理事、監事任一性別比例達成三分之一者給予優先補助。但工會會員(會員代表)任一性別未達三分之一者不在此限。

六、申請補助及核銷程序：

- (一) 活動前一個月，由工會擬具實施計畫(內容應包含辦理時間、地點、人數、課程、講師名錄及經費概算)函報本府核定後實施。但成立未滿一年之工會不得申請。
- (二) 應於辦理完畢後一個月(年度終了應依本府通知最後核銷期限)內，由工會檢附活動經費收支明細表、收據、銀行存摺影本、執行成果報告表、學員簽到簿、成果照片及各項支用單據等報本府核銷。工會如需留存各項支用單據請應於核銷時一併敘明，本府將於審核後退還工會檢附之所需單據正本。如未於期限內報本府核銷，由各工會自行負責且次年度不予補助。
- (三) 本府得派員實地訪查辦理情形，並作成訪查紀錄表。工會未依本要點、所報計畫、經費預算執行或未依規定辦理核實結報者，除追繳所補助之經費外，列為本府未來三年內不予補助之對象。
- (四) 同一場次勞工教育訓練已由上級單位(機關)或本府其他單位(機關)補助經費者，不得重複申請補助。
- (五) 各工會未能依原申請時間實施勞工教育者，應於七日以前向本府申請展延，逾期未申請展延者，本府撤銷核定之補助費。
- (六) 所需經費由本府年度預算科目項下支應，用罄即停止補助。
- (七) 工會依第二款退還之各項單據正本應依會計制度相關法規之規定妥善保存。如發現未妥善保存各項支用單據致有毀損、滅失者，本府依情節輕重酌減後續補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。
- (八) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款者，應按補助比例或依未執行款項繳回。
- (九) 如有預付補助案件，受補助之孳息應於每年一月繳回，每年孳息金額為新臺幣三百元以下者得免繳回。