

# 勞動部勞工保險局補助勞動部勞工保險局工會辦理勞工教育經費作業規定

104 年 7 月 8 日勞動人 2 字第 1040100827 號函核定

111 年 10 月 21 日勞動人 2 字第 1110111017 號函核定修正第 5 點、第 7 點，111 年 10 月 25 日保人二字第 11113010850 號函發布生效。

- 一、 勞動部勞工保險局（以下簡稱本局）為增進勞工生活知能、提高工作效能及補助勞動部勞工保險局工會（以下簡稱工會）辦理勞工教育，特訂定本作業規定。
- 二、 本作業規定補助對象為工會，供辦理會務人員及會員之教育訓練。
- 三、 工會會員人數之認定，以工會前一會計年度決算時，會費收入中經常會費決算之會員人數為準。

本局以每人每月新臺幣三十七元共十二個月編列補助預算，並於當年度預算經立法院完成審議後辦理。申請補助經費以不超過當年度預算總額為限。

- 四、 申請程序及應備文件如下：

（一）工會申請補助，應於辦理勞工教育日二十日前檢附計畫書一式三份送本局審核。

（二）前款計畫書內容應包含名稱、規格（含場次、人數、經費、時間、地點、課程內容、師資）、辦理方式及預期效益。

同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。有隱匿不實或造假情事者，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

- 五、 補助項目及標準如下：

（一）講師鐘點費：依講座鐘點費支給表規定辦理。

（二）場地租金：五十人以下，每日新臺幣六千元；五十一人至一百人，每日新臺幣八千元；一百零一人以上，每日新臺幣一萬元。

（三）場地佈置費：每場新臺幣四千元。

（四）講義印製費：每人新臺幣一百五十元。

（五）餐費：

1. 半日活動：不予補助。

2. 一日活動：供應一餐者，每人新臺幣一百元；供應二餐以上者，每人新臺幣二百五十元。

3. 二天一夜活動：每日供應一餐者，每人新臺幣二百元；每日供應二餐以上者，每人新臺幣五百元。

(六) 茶點費：

1. 半日活動：不予補助。

2. 一日以上活動：每人每日新臺幣三十元。

(七) 住宿費：辦理二日活動者，每人每晚新臺幣一千四百元。

(八) 交通費：

1. 租賃遊覽車、搭乘汽車、火車、捷運、輪船等：檢據核實列支。

2. 搭乘飛機及高速鐵路：以搭乘經濟座（艙）標準檢據核實列支。

(九) 郵電費：每場次新臺幣四千五百元。

(十) 雜支費：每場次新臺幣二千五百元。

六、申請補助採書面審查，審查原則如下：

(一) 計畫課程內容是否符合本作業規定。

(二) 前一年度工會辦理之本項活動執行績效。

(三) 前一年度勞工教育訓練活動核銷情形是否正常，有無延遲情形。

(四) 是否依計畫辦理或依規定申請變更計畫內容。

(五) 工會會務運作情形是否正常。

(六) 是否建立工會財務收支運用及稽核機制。

(七) 會員實際繳納會費情況及三年內工會預、決算狀況。

(八) 其他經本局認定之事項。

七、工會辦理勞工教育，應於年度終了前二個月辦理完畢，並於勞工教育結束之日起二十日內，檢具下列文件、資料送本局結報：

(一) 收據。

(二) 原核准函影本。

(三) 活動課程表。

- (四) 成果報告表。
- (五) 經費支用報告表。
- (六) 出席人員簽到名冊正本。
- (七) 彩色列印或沖洗之活動照片正本。
- (八) 活動經費補助收支清單正本。
- (九) 補助經費之各項支用單據正本（擡頭為工會，黏貼於黏存單，並經工會內部審核程序及依序編號）。
- (十) 非本局補助項目之支用單據影本。

前項第一款所定收據，應註明受補助之名稱、受補助金額、具領人（應有工會全銜及理事長、出納、會計三人用印）、銀行帳戶戶名、帳號（含銀行代號），並加蓋工會圖記。

向本局申請補助經費之各項支用單據須檢附正本，黏貼於黏存單上，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回；有受補助經費產生之利息或其他衍生收入者，應併同繳回。

工會檢附支用單據正本有困難時，應檢附影本，於影本上加註與正本相符字樣及無法檢附正本之原因。

留存於工會之支用單據正本，應依工會財務處理準則相關規定妥善保存。如發現工會未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，本局應依情節輕重對該補助案件或工會酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

工會申請款項時，應本誠信原則對所提出文件、資料內容真實性負責，有不實者，應負相關責任。

#### 八、 工會對各類報酬，應依稅法相關規定辦理扣繳。

受補助經費中涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。

#### 九、 有特殊情形致無法執行或須變更原核定計畫內容者，應以書面敘明理由，報經本局核准後，始得變更執行。

工會應依所報計畫及經費預算確實執行，經發現成效不佳、未

依補助用途支用、虛報或浮報等情事者，除應繳回該部分之補助經費外，本局得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

本局得派員實地訪查受補助工會辦理活動之執行情形。

十、本局應以下列事項，作為辦理本作業規定成果考核及效益評估之參據：

（一）派員查核活動辦理情形。

（二）參加活動人數。

（三）核定經費執行情形。