

# 澎湖縣政府補助工會辦理勞工教育實施要點

中華民國 99 年 1 月 20 日澎湖縣政府府社勞字第 0991003356 號函訂定發布

中華民國 104 年 3 月 3 日澎湖縣政府府社勞字第 1041200686 號函修正發布

中華民國 108 年 2 月 14 日澎湖縣政府府社勞字第 1081201364 號函修正發布

中華民國 111 年 1 月 7 日澎湖縣政府府社勞字第 1101213615 號函修正發布

中華民國 112 年 4 月 25 日澎湖縣政府府社勞字第 1121204256 號函修正發布

中華民國 113 年 4 月 25 日澎湖縣政府府社勞字第 1131204398 號函修正發布

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為輔導轄內工會落實勞工教育，提升勞工知能，特定本要點。
- 二、澎湖縣（以下簡稱本縣）各工會辦理勞工教育，申請本府補助經費，除法規另有規定外，依本要點之規定。
- 三、各工會辦理勞工教育須申請經費補助者，應於年度開始十日內，擬訂勞工教育實施計畫、課程表及經費概算表等文件，向本府提出申請；有加入總工會者應由總工會彙整後，向本府提出申請。
- 四、各工會辦理勞工教育申請補助經費，每場次其課程、時數應符合下列規定：
  - （一）總工會：每場課程時數不得低於六小時。
  - （二）基層工會：每場課程時數不得低於二小時。  
基層工會會員每年勞工教育時數不得低於四小時，除得申請本府補助二小時外，不足之時數由各基層工會籌措經費辦理。
- 五、各工會辦理勞工教育活動，其經費補助標準如下：
  - （一）總工會：以前一年九月底所屬會員工會人數計算，人數未滿一千人者，以新臺幣四萬元為基數，每人增加補助新臺幣一百元，每逾一千人者，再增加補助新臺幣三千元，以此類推。
  - （二）基層工會：以前一年九月底各工會會員人數分別計算，人數未滿一百人者，以新臺幣四千五百元為基數，每人增加補助新臺幣一百元，每逾一百者，再增加補助新臺幣一千元，依此類推。前項教育經費補助，本府得視法定預算情形，酌予調整。
- 六、前點教育經費之補助項目及各項目補助金額如下：
  - （一）鐘點費：
    1. 外聘講師：專家學者，每節新臺幣二千元。
    2. 有隸屬關係之機關人員（如勞工保險局、中央健康保險局、上級工會等）：每節新臺幣一千五百元。
    3. 內聘講師：每節新臺幣一千元。

4.核銷時講師費一項應至少佔該項預算補助額度百分之五十。（此規定一百零九年度起適用）

(二)餐費：便當每人新臺幣一百元，餐敘每桌最高新臺幣四千元。

(三)場地租借費：依實際費用支出，最高為新臺幣五千元。

(四)場地佈置費：依實際費用支出，最高為新臺幣三千元。

(五)講義資料費/教材費：每人最高為新臺幣一百五十元。

(六)交通費：租車費每輛次最高為新臺幣九千元，船費則覈實報支。

(七)郵電費：每人新臺幣十元。

(八)保險費：每人投保金額新臺幣一百萬元。

(九)茶點費：每人新臺幣三十元（限全日課程）。

(十)住宿費：於本縣境內辦理兩天一夜以上課程時，得補助講師住宿費每人以每日新臺幣二千元為限；工會每人以每日補助新臺幣一千元為限，覈實報支。

(十一)管理費（含器材租賃等）：活動總經費百分之十內補助。

(十二)雜支（含照相、文具、紙張、文宣）：活動總經費百分之五內補助。

七、前二點補助之教育經費，各工會應納入年度預算，其支出並應做成決算，且應提報會員大會或會員代表大會。

八、勞工教育經費補助應遵守事項如下：

(一)各工會辦理勞工教育，應於活動結束後一個月內，將支出明細表及成果報告、照片等函報本府備查；上列資料、計畫書及參加學員名冊等資料亦應自為備份妥為保存。必要時，本府得派員抽查，各工會不得拒絕；加入總工會之基層工會應將上述資料由總工會彙整，於年度結束後一個月前函本府備查。

(二)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。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(三)對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

(四)受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(五)受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，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。

- (六)受補助工會申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

九、勞工教育經費補助核銷程序如下：

- (一)受補助經費應存入專戶，執行後全部原始憑證應報送本府核銷，產生之利息或其他衍生收入，應連同補助經費，經結算後，如有賸餘款應按補(捐)助比例繳回本府。
- (二)一百零二年以前留存之勞工教育原始憑證、計畫、支出明細表、成果報告、照片、參加學員名冊等資料，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀或有毀損、減失等情事時，應函報本府轉請審計機關同意。必要時，本府得派員抽查，各工會不得拒絕。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

十、各工會有下列情形之一者，不予補助或酌減補助：

(一)不予補助：

1. 上年度未依章程規定召開會員大會或會員代表大會者。
2. 在三年內有欠繳勞保、健保費紀錄者。
3. 基層工會拒絕接受本府年度工會評鑑。
4. 其他有違反工會法及相關法規規定，情節重大者。

(二)酌減補助：

1. 未定期召開理監事會議者，少一場酌減補助百分之二十五。
2. 評鑑成績於五十分以上至六十分以下之工會，酌減百分之十。
3. 評鑑成績於四十九以下之工會，酌減百分之二十。