

臺中市政府勞工局補助勞工教育經費實施要點第 二點、第五點、第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、工會辦理勞工教育，向本局申請經費補助時，應於每年年度開始二個月後，擬具實施計畫，函報本局核定。但立案未滿一年之工會不得申請。前項實施計畫應包含實施方式、活動日期、地點及經費規劃。(如有跨區辦理勞工教育，請於申請計畫內容擬具與當地相關業務主管機關或勞工團體交流合作等內容。)	二、工會辦理勞工教育，向本局申請經費補助時，應於每年年度開始二個月後，擬具實施計畫，函報本局核定。但成立未滿一年之工會不得申請。前項實施計畫應包含實施方式、活動日期、地點及經費規劃。(如有跨區辦理勞工教育，請於申請計畫內容擬具與當地相關業務主管機關或勞工團體交流合作等內容。)	酌作文字修正，原文「成立」調整用語，修改為「立案」。
五、臺中市各基層工會辦理勞工教育經費補助審查標準如下： (一)採部分經費補助方式，並依實際出席人數核算，最高以計畫經費之百分之九十為限。每梯次補助上限，辦理半日者新臺幣四萬元。辦理一日者新臺幣八萬元。辦理二日研習者新臺幣十萬元；但得視年度預算編列情形、辦理規模由本局核定增加。 (二)補助梯次： 1、工會會員人數五百人以下補助一梯次。	五、臺中市各基層工會辦理勞工教育經費補助審查標準如下： (一)採部分經費補助方式，並依實際出席人數核算，最高以計畫經費之百分之九十為限。每梯次補助上限，辦理半日者新臺幣四萬元。辦理一日者新臺幣八萬元。辦理二日研習者新臺幣十萬元；但得視年度預算編列情形、辦理規模由本局核定增加。 (二)補助梯次： 1、工會會員人數五百人以下補助一梯次。	參採勞動部一般常用經費編列標準及結報應行注意事項、勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項第一點第六項餐費及茶點費規定。調整誤餐費及刪除茶點費，原項次(十五)至(二十)依序向前遞移(修正規定第五點)。

2、工會會員人數五百零一人以上一千五百人以下補助二梯次。 3、工會會員人數一千五百零一人以上二千五百人以下補助三梯次。 4、工會會員人數二千五百零一人以上三千五百人以下補助四梯次。 5、工會會員人數三千五百零一人以上，每工會年度單一自辦除依人數比例補助梯次外，最高辦理六梯次。 (三)每梯次人數：每梯次以八十人為原則，參加人數達四十人以上方予補助，超出八十人部分，費用由工會自行負擔；但如因會員人數或施教場地等因素，經本局核准後，不受參加人數之限制。 (四)講師費：外聘講師以每節新臺幣一千六百元核計；內聘講師每	2、工會會員人數五百零一人以上一千五百人以下補助二梯次。 3、工會會員人數一千五百零一人以上二千五百人以下補助三梯次。 4、工會會員人數二千五百零一人以上三千五百人以下補助四梯次。 5、工會會員人數三千五百零一人以上，每工會年度單一自辦除依人數比例補助梯次外，最高辦理六梯次。 (三)每梯次人數：每梯次以八十人為原則，參加人數達四十人以上方予補助，超出八十人部分，費用由工會自行負擔；但如因會員人數或施教場地等因素，經本局核准後，不受參加人數之限制。 (四)講師費：外聘講師以每節新臺幣一千六百元核計；內聘講師每	
--	--	--

節以新臺幣八百元核計(另本局同仁獲派擔任授課講師每節以新臺幣五百元核計)。 (五)研習證書費：印製全程參與會員研習時數證明書，每人每份最高新臺幣一十元，核實支給。 (六)教材費：編印講習教材資料每人每份最高新臺幣一百元，核實支給。 (七)文具費：每人每份最高新臺幣一百元，核實支給。 (八)誤餐費： 1、一日活動：供應一餐者，每人新臺幣一百二十元為上限；供應二餐以上者，每人新臺幣二百五十元為上限。 2、二天一夜活動：每人新臺幣五百元為上限(每日供應二餐以上者)。 (九)場地使用(清潔)費：依實際租借費用核給，辦理半日活動者，最高補助新臺幣四千五百元；辦理	節以新臺幣八百元核計(另本局同仁獲派擔任授課講師每節以新臺幣五百元核計)。 (五)研習證書費：印製全程參與會員研習時數證明書，每人每份最高新臺幣一十元，核實支給。 (六)教材費：編印講習教材資料每人每份最高新臺幣一百元，核實支給。 (七)文具費：每人每份最高新臺幣一百元，核實支給。 (八)誤餐費： 1、一日活動：供應一餐者，每人新臺幣一百元為上限；供應二餐以上者，每人新臺幣二百五十元為上限。 2、二天一夜活動：每人新臺幣五百元為上限(每日供應二餐以上者)。 (九)場地使用(清潔)費：依實際租借費用核給，辦理半日活動者，最高補助新臺幣四千五百元；辦理	
---	---	--

一日活動者，最高補助新臺幣八千元。 (十)設備租借費：依實際租借投影機或電腦設備費用核給，每場次最高新臺幣一千元。 (十一)場地佈置費：依實際佈置費用核給，每場次最高新臺幣四千元。 (十二)郵資費：每場次最高新臺幣五千元。 (十三)保險費：每日最高新臺幣五千元(含死傷殘保險一百萬元及意外醫療十萬元並覈實支付)。 (十四)住宿費：辦理二日活動者始得申請，每人每晚最高新臺幣一千六百元。 (十五)交通費：租賃遊覽車每日最高新臺幣一萬二千元，核實支給。 (十六)講師交通補助費用： 1、搭乘火車、飛機、高速鐵路以搭乘經濟座(艙)標準檢據核實	一日活動者，最高補助新臺幣八千元。 (十)設備租借費：依實際租借投影機或電腦設備費用核給，每場次最高新臺幣一千元。 (十一)場地佈置費：依實際佈置費用核給，每場次最高新臺幣四千元。 (十二)郵資費：每場次最高新臺幣五千元。 (十三)保險費：每日最高新臺幣五千元(含死傷殘保險一百萬元及意外醫療十萬元並覈實支付)。 (十四)<u>茶點費：依參加人數及講習天數，每人每日最高補助新臺幣三十元。</u> (十五)住宿費：辦理二日活動者始得申請，每人每晚最高新臺幣一千六百元。 (十六)交通費：租賃遊覽車每日最高新臺幣一萬二千元，核實支給。 (十七)講師交通補助費用： 1、搭乘火車、飛	
--	--	--

支給(檢附票根或購票證明)。 2、搭乘捷運者，核實報支。 3、駕駛自用汽(機)車，其交通費得按同路段公、民營客運汽車最高等級之票價報支(並配合本市公車免費搭乘應扣除免費搭乘之公里數)。 (十七)專案演講：應檢附專案演講人員學歷、經歷及專案演講內容等相關資料向本局申請，經本局核定始可辦理。二個工會以上聯合辦理時，由其中一個工會擬具實施計畫，各項經費同本要點規定辦理，惟不受本要點第五點第二款規定補助梯次限制。 (十八)雜支：最高為核定補助經費百分之十內補助。 (十九)已由政府機關	機、高速鐵路以搭乘經濟座(艙)標準檢據核實支給(檢附票根或購票證明)。 2、搭乘捷運者，核實報支。 3、駕駛自用汽(機)車，其交通費得按同路段公、民營客運汽車最高等級之票價報支(並配合本市公車免費搭乘應扣除免費搭乘之公里數)。 (十八)專案演講：應檢附專案演講人員學歷、經歷及專案演講內容等相關資料向本局申請，經本局核定始可辦理。二個工會以上聯合辦理時，由其中一個工會擬具實施計畫，各項經費同本要點規定辦理，惟不受本要點第五點第二款規定補助梯次限制。	
--	---	--

就同一勞工教育課程補助經費者，不予補助。	(十九)雜支：最高為核定補助經費百分之十內補助。 (二十)已由政府機關就同一勞工教育課程補助經費者，不予補助。	
六、臺中市各市級總工會辦理進階勞工教育講習經費補助審查標準如下： (一)採部分經費補助方式，並依實際出席人數核算，最高以計畫經費之百分之九十為限；一日以下研習者，最高補助新臺幣八萬元；二日研習者，最高補助新臺幣十三萬五千元，但得視年度預算編列情形酌予增減。 (二)進階勞工教育研習課程：辦理半日者，應安排三節以上之課程(勞政課程至少一節)；辦理一日者，至少應安排六節以上之課程(勞政課程至少二節)；辦理二日者，應安排九節以上之課程(勞政課程至少三節)。辦理二日者，亦可擬具與課程相關之團體座談或參訪交	六、臺中市各市級總工會辦理進階勞工教育講習經費補助審查標準如下： (一)採部分經費補助方式，並依實際出席人數核算，最高以計畫經費之百分之九十為限；一日以下研習者，最高補助新臺幣八萬元；二日研習者，最高補助新臺幣十三萬五千元，但得視年度預算編列情形酌予增減。 (二)進階勞工教育研習課程：辦理半日者，應安排三節以上之課程(勞政課程至少一節)；辦理一日者，至少應安排六節以上之課程(勞政課程至少二節)；辦理二日者，應安排九節以上之課程(勞政課程至少三節)。辦理二日者，亦可擬具與課程相關之團體座談或參訪交	因應勞動政策執行狀況及各年度經費編列預算，爰刪除原項次(四)有關補助梯次等部分文字規定(修正規定第六點)。

流，至多以一節計為原則。勞政課程以勞動法令及勞工政策為主軸，講師由本局指派或公告之相關人員擔任為原則。 (三)前款勞政課程及講師應報由本局核定，講師應具備下列資格之一： 1、公私立大專院校助理教授以上教師。 2、具勞動事務相關專職實務或研究經驗。 3、從事勞動實務相關領導幹部工作經驗。 (四)各款經費同前點第三款至第十九款規定辦理。	流，至多以一節計為原則。勞政課程以勞動法令及勞工政策為主軸，講師由本局指派或公告之相關人員擔任為原則。 (三)前款勞政課程及講師應報由本局核定，講師應具備下列資格之一： 1、公私立大專院校助理教授以上教師。 2、具勞動事務相關專職實務或研究經驗。 3、從事勞動實務相關領導幹部工作經驗。 (四)各款經費同前點第三款至第十八款規定辦理。<u>總工會年度單一自辦除依人數比例補助梯次外，最高辦理六梯次；惟總工會得受本局委託或提案核定辦理跨工會交流之工會教育及主題式課程勞工教育。</u>	
--	--	--