

臺北市加強推行勞工教育實施辦法草案

訂	定	條	文	說 明
名稱：臺北市加強推行勞工教育實施辦法				
第一條	<p>臺北市（以下簡稱本市）為加強實施勞工教育，增進勞工生活知識，激發敬業精神，提高工作效能，特訂定本辦法。有關勞工教育之實施，除法規另有規定外，依本辦法之規定。</p>			<p>本市各產職業勞工所面對的全球化自由競爭壓力，亟需勞工教育的充實，以提昇工作效能，維護勞動權益，注意職場安全，使勞工、資方、工會及社會大眾皆蒙其利，爰訂定本辦法，以鼓勵推行勞工教育。</p>
第二條	<p>本辦法之主管機關為臺北市政府（以下簡稱本府），並依臺北市政府組織自治條例第二條第二項規定，委任本府勞工局勞工教育中心辦理。</p>			<p>明定本辦法之主管機關，並依行政程序法及臺北市政府組織自治條例第二條第二項為委任之規定。</p>
第三條	<p>本市轄區內之事業單位及工會，應為其職工及會員辦理</p>			<p>一、規範本市事業單位及工會辦理</p>

勞工教育。其他人民團體，得辦理勞工教育。但應報請主管機關備查。

勞工教育之義務。

二、鼓勵人民團體法規範之職業團體及社會團體加強辦理勞工教育。

第四條 勞工教育應以知能教育、公民教育、生活教育及勞動事務教育為範圍，其課程如下：

- 一 知能教育：包括實用法規、人力資源教育、生涯規劃、環保知識、領導藝術、志願服務、社會變遷。
- 二 公民教育：包括會議規範、政治教育、經濟趨勢、國際現勢。
- 三 生活教育：包括生活禮儀、職業道德、敬業精神、工作倫理、心(生)理衛生、團康休閒活動及婚姻家庭關係。
- 四 勞動事務教育：包括勞工問題、勞工政策、勞工立法、工會組織、勞資關係、團體協商、勞動條件、勞工福利、勞工保險、勞工輔導、勞工運動、勞工安全衛生、就業安全、勞動文史知能。

為充實勞工法治教育，促進組織會務正常運作，宣導勞動權益觀念，促進發揮敬業精神，爰明定勞工教育施教範疇。

<p>第五條 勞工教育之實施，得單獨舉辦、聯合舉辦或委託學校或經主管機關核定之機關團體辦理。</p>	<p>為使勞工教育之辦理更彈性與活潑，明定勞工教育可採行多樣化的辦理方式。</p>
<p>第六條 勞工教育之內容得採專業講授、專題討論、視聽教育、研討座談、觀摩活動或遠距教學方式，選擇適當之教學場所，定期或不定期實施。</p>	<p>明定勞工教育施教範疇之型態。</p>
<p>第七條 勞工教育講師，應聘請具有下列資格之一擔任：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 大專院校經濟、勞工、社會、心理、法律、管理相關科系畢業，對於勞動權益研究具有心得者。 二 中等以上學校相關課程之合格教師，並具有實務經驗者。 三 各級政府七職等以上相關主管業務人員。 四 曾任工會總幹事、組長或理事、監事三年以上，對於工會實務具有經驗者。 五 其他對於所授課程具有專長或從事勞工（社會）事務三年以上經驗者。 	<p>為提昇勞工教育施教品質，學理專業與實務經驗並取，爰明定辦理勞工教育課程師資，應具一定學術或實務經驗者方可授課。</p>

<p>第八條 勞工教育之教材，應選用各級政府機關編纂之教材。但工會、事業單位、人民團體（以下簡稱舉辦單位）得自行編纂選用。</p> <p>舉辦單位自行編纂或選用非政府機關編纂之教材，應事先函報主管機關備查。</p>	<p>勞工教育課程教材之編用，原則上由政府機關或舉辦單位編纂。如無適當可用之教材時，開放選用非政府編纂之教材。</p>
<p>第九條 主管機關應於每年十一月底前，於其網站上公告次年度勞工教育經費補助之審核重點、補助政策及其他相關事項。</p> <p>主管機關認有政策性或迫切性之需要時，得隨時於年度內公告變更其審核重點及補助政策。</p>	<p>一、明定重點審核補助政策及其相關事項公告時間，以利受補助單位及早準備次年之勞工教育施教方向，並提出申請。</p> <p>二、有政策需要時，有權增減政策重點審核補助之範圍。</p>
<p>第十條 本市之舉辦單位(政治團體除外)，舉辦勞工教育，符合第四條及依前條公告之年度重點補助政策範圍者，得於開課前十四日，檢具下列文件，向主管機關申請經費補助，逾期</p>	<p>一、明定勞工教育經費補助之申請資格、申請期限及應檢具之文件。</p>

不予受理：

- 一 申請表。
 - 二 營利事業登記證或立案證書等證明文件。
 - 三 實施計畫（包括計畫名稱、目的、場次、執行地點、執行單位、施教對象人數、辦理時程進度、課程配當表、經費來源、預期效益等）。
 - 四 講師(含學經歷)名冊。
 - 五 經費明細表。
 - 六 同一課程未向其他機關團體申請經費補助切結書。
- 前項申請文件如有欠缺，主管機關應限期通知其補正，屆期未補正或補正不全者，駁回其申請。

二、明定申請文件有欠缺時之處理方法。

第十一條 勞工教育經費之補助項目及標準如下：

- 一 講師鐘點費補助：依本市地方總預算各機關共同項目費用編列基準有關鐘點費規定核給，每班最高新臺幣二萬元。
- 二 出席費補助：依本市地方總預算各機關共同項目費用編列基準有關出席費規定核給，每班最高新臺幣一萬元。

- 一、明定勞工教育經費補助之項目及補助上限。
- 二、為因應勞工教育實施方式之多元性，如以座談會、研討會等形式舉辦，其學者專家之聘請，得依相關規定支給出席費之補助。

- 三 教材費補助：每班最高新臺幣一萬元。
 - 四 場地費補助：每班最高新臺幣五千元。
 - 五 膳食費補助：每班最高新臺幣四千元。
 - 六 行政管理費及雜支補助：每班最高新臺幣五千元。
 - 七 每單位每年度補助總額最高新臺幣十萬元。
- 為因應政策需要，經主管機關核准者，不受前項各款及年度最高補助總額之限制。
- 第一項經費補助，按申請順序核撥，至當年度經費預算用罄時，應停止受理申請。

- 第十二條 勞工教育經費有下列情形之一者，全部或一部不予補助：
- 一 已由本府勞工局、臺北市總工會、臺北市職業總工會、臺北市產業總工會、行政院勞工委員會，就同一勞工教育課程補助經費者。
 - 二 向參加人員收取學費或其他營利行為者。
 - 三 未依期限於事前申請者。
 - 四 不屬第四條課程範圍之職業技術等訓練課程。
 - 五 參加學員每班未達二十人者。

- 三、為求補助額度合理可行，補助單位以「班」計算，以相同學員群為施教對象之課程，視為一班。為鼓勵每班人數低於五十人，爰訂定場地費及膳食費之補助上限。
- 四、明定年度預算用罄時，停止受理申請。

明定不得補助情形，排除重複請領、具營利性質、不合程序申請、參加學員出席率低落、不符政策補助等之申請計畫。

- 六 數個單位聯合舉辦而重複申請補助者。
- 七 單節講授時數未滿五十分鐘者。
- 八 不屬第九條公告之年度重點補助政策範圍課程者。

第十三條 經核准補助之舉辦單位（以下簡稱受補助者），應於該期課程結束之翌日起十五日內，檢具下列文件裝訂成冊，函送主管機關辦理請款核銷手續，逾期未請領，或限期通知其補正，屆期未補正者，其核准失其效力：

- 一 核定計畫。
- 二 實施情形報告表。
- 三 參加學員簽到表。
- 四 活動照片。
- 五 講師鐘點費收據。
- 六 經費支出明細表及原始憑證資料。

補助款支用時之所得稅扣繳事宜，由受補助者依相關規定自行辦理。

第一項請款核銷手續應行注意事項，由主管機關定之。

- 一、為稽催受補助者能儘速辦理請款核銷，明定請款時間、請款核銷應檢具之文件及逾期請領之效力，以有效管理資源配置。
- 二、第三項明定由主管機關針對辦理核銷時之應行注意事項予以規定，以增加核銷之行政效率，並杜絕爭議。

第十四條 受補助者應依核定計畫內容確實執行，並建立完整之檔案備查；如有特殊情形致無法執行或須變更原核定計畫內容者，應於原定執行之日七日前，在原補助經費額度內，敘明理由以書面報經主管機關核准後，始得變更執行，且每案以變更一次為限。但有不可抗力之情事，致無法於七日前函報主管機關核准者，不在此限。

- 一、受補助者辦理勞工教育課程時，如遇有特殊情形無法執行或須變更勞工教育補助案之課程、時間、場地、師資時，可依時限申請變更，以利補助計畫管理稽核。
- 二、為避免受補助計畫在獲准核定補助後，一再申請變更計畫，明定變更計畫次數以一次為限。
- 三、有不可抗力之情形發生，導致無法於七日前函報主管機關核准者，得舉證而不受變更期限之限制。

第十五條 主管機關得隨時派員抽查訪視各補助計畫執行情形，要求受補助者提供相關文件資料詳實說明，並作成訪查

對於補助案之執行，為瞭解受補助者執行過程、成效、困難及避免補

紀錄表。受補助者，不得拒絕、規避或妨礙。

助經費不當之支出，浪費公帑，明定主管機關得視業務需要，不定期赴受補助者或課程執行地點抽查訪視，當要求提具相關資料或說明時，受補助者不得拒絕。

第十六條 受補助者有下列情形之一者，主管機關得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補助處分，追回全部或一部補助款，並停止受理其補助申請六個月至三年：

- 一 解散、停業、破產、目的事業主管機關撤銷設立許可或登記所在地遷出本市。
- 二 提送之各項資料或建立之檔案有隱匿、不實情事者。
- 三 以詐欺或其他不正方法申領補助者。
- 四 違反第十四條、第十五條規定者。

明定有關撤銷或廢止原全部或一部補助處分要件及追回已領取補助款、停止受理其補助申請之規定。

第十七條 受補助者經主管機關限期通知繳回補助款，屆期不繳回者，依法移送強制執行。

一、明定限期通知繳回補助款，而逾期不繳回者，得移送強制執

未繳回補助款者，不得向主管機關申請勞工教育經費補助。

行。

二、明定期繳回及強制執行期間內未全部繳回者，不得再向主管機關申請勞工教育經費補助。

第十八條 事業單位或工會實施勞工教育，應於每年年度開始前及終了時，分別將實施計畫及當年度執行成果函報主管機關備查。

依據行政院勞工委員會八十八年六月二十九日台勞福二字第○○二九六六二號令修正發布之勞工教育實施辦法第三條及第十五條規定，實施計畫及實施情形，應報請主管機關備查。爰明定上開資料之備查期限及機關。

第十九條 參加連續十六小時以上勞工教育講習、訓練或研習修業期滿並經舉辦單位考評及格者，舉辦單位應發給結業證明書；成績優異者，酌予獎勵或表揚，並由其服務單位列入年終考核或升遷之參考。

明定結業證明之發給及成績優異者之獎勵。

<p>第二十條 主管機關對於辦理勞工教育經評鑑績效優良者，得予獎勵。 前項評鑑及獎勵方式，由主管機關定之。</p>	<p>明定對於辦理勞工教育績效優良者，予以獎勵；其評鑑及獎勵方式，由主管機關訂定。</p>
<p>第二十一條 本辦法所需書表格式，由主管機關定之。</p>	<p>明定本辦法所需書表格式，由主管機關定之，以資統一。</p>
<p>第二十二條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>明定本辦法之施行日期。</p>