

名稱：臺北市勞動教育實施及補助辦法

第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強實施臺北市（以下簡稱本市）勞動教育，提升勞動知能，激發敬業精神，提高工作效能，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為本府勞動局（以下簡稱勞動局）。

第三條 本辦法之補助對象如下：

- 一 本市各企業工會、產業工會、職業工會及工會聯合組織。
- 二 本市轄區內之事業單位或人民團體（政治團體除外）。
- 三 其他經勞動局公告辦理勞動教育者。

第四條 勞動局應逐年公告年度勞動教育補助政策、審查重點、補助經費之比率、申請期限及其他相關事項。

勞動局認有政策性或迫切性之需要時，得專案辦理公告。

前二項補助經費之比率及申請期限，由勞動局定之。

第五條 符合第三條所定資格者，得檢附下列文件，向勞動局申請勞動教育補助：

- 一 計畫書。
- 二 公司登記、商業登記或立案證書等相關證明文件。
- 三 經費明細表。
- 四 同一勞動教育課程未獲其他政府機關補助之切結書。

前項申請文件有欠缺，勞動局應通知限期補正，屆期未補正者，駁回其申請。

第六條 勞動教育應以勞動事務及其他有助於提升勞動知能之課程為範圍。

第七條 勞動教育得採專業講授、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。

第八條 受補助者辦理勞動教育，每場至少應安排三小時以上課程，每場最高補助新臺幣六萬元。

前項補助基準由勞動局定之。

第九條 勞動教育課程講師應由具有下列資格之一者擔任：

- 一 大專院校經濟、勞工、社會、心理、法律、管理相關科系畢業，對勞動權益研究具有心得。
- 二 中等以上學校相關課程之合格教師，並具有實務經驗。
- 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。
- 五 其他對於所授課程具有特殊專長。

第十條 受補助者辦理勞動教育，得選用各級政府機關編纂之教材，或依實際需要自行編纂使用；其選用或編纂之教材需與課程內容相符。

第十一條 受補助者應依核定計畫書確實執行，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，以書面敘明理由報經勞動局核准後，始得在原補助經費額度內變更執行。但講師變更或不可抗力之情事，致無法於三個工作日前函報勞動局核准者，不在此限。

第十二條 受補助者應於勞動教育課程結束翌日起三十日內檢據申請核撥補助款。但課程於當年度十一月十五日後辦理者，應於十二月十五日前提出申請。

第十三條 受補助者申請核撥補助款，應檢附下列文件，向勞動局提出申請：

- 一 執行情形報告表。
- 二 學員簽到表。
- 三 教材及活動照片。
- 四 經費支出明細表及原始憑證資料。

受補助者辦理勞動教育課程所支付之費用，應依所得稅法等相關規定辦理。

第一項申請文件有欠缺，應通知限期補正，屆期未補正者，不予核撥補助款。

核撥補助款應行注意事項，由勞動局定之。

第十四條 經核准給予勞動教育補助而有下列情形之一者，不予核撥補助款：

- 一 已獲其他政府機關補助。
- 二 申請人向參加人員收取學費或有其他營利行為。
- 三 申請人未依指定期限提出申請。
- 四 課程不符第六條所定範圍。
- 五 課程屬職業技術等訓練課程。
- 六 參與勞動教育課程之學員每班未達二十人。
- 七 勞動教育未安排三小時以上課程，或每小時講授時間未滿五十分鐘。

第十五條 勞動局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，並作成訪查紀錄表。受補助者不得規避、妨礙或拒絕。

前項訪查結果應列為次年度補助重要依據。

第十六條 受補助者解散、停業、破產、所執行之相關業務被撤銷許可或登記所在地遷出本市，應向勞動局申報。

第十七條 核准補助之處分得載明：「受補助者有下列情形之一者，勞動局應自事實發生之日起撤銷或廢止原核准補助處分，追回全部或一部補助款，並停止補助申請一年至三年，如涉及刑事責任者移送司法機關偵辦：一、提送資料或建立檔案有隱匿、偽造、詐欺、不實或其他不正當之行為。二、違反第十一條規定。三、未依第十二條規定，於指定期限內申請核撥補助款。四、有第十四條各款不予核撥補助款之情事。五、規避、妨礙或拒絕勞動局就第十五條所為之抽查。六、未依第十六條規定辦理。」

第十八條 受補助者經勞動局限期通知繳回補助款，屆期不繳回者，依法移送強制執行。

第十九條 勞動局對於受補助者辦理勞動教育經評鑑績效優良者，得予獎勵。

前項評鑑及獎勵方式，由勞動局定之。

第二十條 本辦法所定書表格式，由勞動局定之。

第二十一條 本辦法自發布日施行。