

## 勞動部補助職業工會辦理工會教育實施要點

- 一、勞動部（以下簡稱本部）為加強實施工會教育，提升職業工會會員專業知能，參酌工會法第二十八條第一項規定，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象，為依工會法成立且應成立登記滿一年以上之職業工會或職業工會聯合組織（以下簡稱工會），並辦理工會教育者。
- 三、辦理工會教育，應採下列方式辦理：

（一）授課。

（二）實務演練。

（三）分組研討。

（四）導覽活動。

（五）本部製作影片賞析。

（六）參觀本部多元就業開發方案、培力就業計畫及職業安全衛生場所等方式辦理。

- 四、工會教育辦理一日者，應安排六節以上之課程；辦理二日者，應安排九節以上之課程（均應包含二節核心課程及二節政策課程）。

授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘。

前點導覽活動及本部製作影片賞析課程，各以二節為限，合計不得超過三節。

核心課程及政策課程由本部依施政計畫及施政目標訂定，並公告之。

受補助工會之理事長、副理事長、監事會召集人、常務理事、常務監事、理事、監事、會員代表、秘書長、總幹事及專（兼）任會務人員，授課時數不得超過總課程時數二分之一。

工會教育之每場次參訓人數，不得低於三十人。

- 五、工會申請工會教育補助，應於本部公告受理期間內，將申請文件採掛號郵件、快捷郵件、包裹郵件、自行送件或其他可供查詢交寄日期之方式提出申請，逾期申請或無法判明交寄日期者，不予受理。

工會申請工會教育補助，每年度申請場次以一場為限。

本要點之工會教育補助，與勞動部補助企（產）業工會及受僱勞工所屬工會辦理就業權益教育訓練實施要點之教育訓練補助，應擇

一適用，不得重複。

六、申請補助者，應備下列文件、資料：

(一) 載明下列事項之實施計畫書(附件一、附件一之一至附件一之二)：

1. 名稱。

2. 規格(含場次、人數、經費、辦理日期、地點、課程內容、節數及師資)。

3. 辦理方式及預期效益。

(二) 經費預算表(附件二)。辦理之活動，向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容與向各機關申請補助者之項目及金額。

(三) 工會組織運作動態表(附件三)。

(四) 依工會法第三十一條規定所送事項，並經主管機關同意備查之最近一年證明文件。

(五) 理事、監事及會員代表名冊(附件四)。

(六) 職業工會聯合組織應另提供會員工會名冊(附件五)。

(七) 工會如有公職人員利益衝突迴避法第十四條規定之情形，應填具公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表(附件六)。

工會訂有促進性別平等規定或措施者，得併同檢送證明資料，提供本部辦理審查作業。

七、工會教育採部分經費補助方式，最高以工會教育計畫經費之百分之九十為限，工會至少應編列百分之十以上之自籌款。

辦理工會教育，補助基準如下：

(一) 辦理一日者，每場次補助之參訓人數以八十人為上限，每人補助新臺幣七百五十元，最高補助額度為新臺幣六萬元。

(二) 辦理二日者，每場次補助之參訓人數以八十人為上限，每人補助新臺幣二千六百元，最高補助額度為新臺幣二十萬八千元。

前項補助費用，辦理工會教育支出項目無場地租金、交通費及住宿費者，每人補助標準扣減數額如附表一。實際出席人數未達前項參訓人數者，按實際出席人數核算補助金額。

工會依本要點向本部申請活動經費之補助，未足額補助部分，由工會自行負擔。

八、申請補助採書面審查，審查原則如下：

(一) 工會過去辦理本部相關補助計畫之執行情形。

(二) 工會教育實施計畫之課程內容，是否符合本要點規定。

(三) 工會會務運作狀況：

1、工會會務運作情形是否正常。

2、當年度工會之會員工會數、實際繳費會員人數。

3、工會理事、監事性別比例。

4、同類型聯合組織之會員工會與其他聯合組織重疊之程度。

5、促進性別平等規定或措施。

(四) 其他經本部認定之事項。

九、申請案經本部審查同意補助後，工會應於當年度十一月十五日前辦理完竣。

十、工會申請工會教育補助，有特殊情形並具正當理由，經報本部核定者，不受第四點、第五點第一項與第二項、第七點及前點之限制。

十一、受補助工會應於工會教育結束之日起十四日內，檢具文件、資料以專函方式送本部結報。

前項結報文件、資料如下：

(一) 原核准函影本；經本部同意變更者，並附同意變更函影本。

(二) 收據（如附件七）。

(三) 活動課程表。

(四) 成果及經費支用報告表（附件八）。

(五) 切結書（附件九）。

(六) 出席人員簽到名冊影本（附件十）。

(七) 彩色列印或沖洗之活動照片，並註明各活動課程名稱

及師資（附件十一）。

（八）交通費、場地租金、住宿費之佐證資料，如：發票影本、收據影本等。

活動辦理保險之佐證資料（無則免附），如：保單（或其他等同效力之投保證明）、保險人員名冊。

同一案件向二個以上機關提出申請補助者，除應詳列支出用途外，另應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。

收據應註明受補助工會之名稱、受補助金額、具領人（應有受補助工會全銜及理事長、出納、會計三人用印，並加蓋單位圖記。受補助工會無專任會計人員或出納人員者，得由監事會召集人或常務監事代為用印）、銀行帳戶戶名、帳號（含銀行代號）。

受補助工會申請支付款項時，應本誠信原則對所提出文件、資料內容真實性負責，如有不實，應負相關責任。

受補助工會對於自行保存之各項支用單據，應依工會財務處理準則相關規定妥善保存，供本部事後審核，作成相關紀錄，受補助工會未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助工會酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

十二、工會應確保工會教育活動之安全，並視實際需求辦理保險；如因活動過程中發生可歸責於工會之事故，工會應自行負擔相關賠償責任。

受補助工會應對各類酬勞依稅法相關規定辦理扣繳。涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

本部按工會教育實際支出總經費百分之九十核銷補助經費，最高以本部核定之補助金額為限。但同一計畫同時經二個以上機關（構）或事業單位核准補助者，本部及其他機關（構）或事業單位之補助金額合計以不超過實際支出總經費百分之九十為限。

工會辦理工會教育，其實際執行支出金額或實際出席人數，低於原提報計畫之預算金額或預定出席人數之百分之七十者，將列入下一年度工會教育經費補助額度之審查參據。

十三、工會有特殊情形致無法執行或須變更計畫內容者，應於原定辦理日期或提前辦理日期之七日前，以書面敘明理由，報經本部核准，變更以二次為限。但遇特殊情形且具正當理由，須臨時變更計畫之辦理日期、地點、課程或師資，並於事由結束後三日內以書面敘明理由通知本部者，不在此限。

工會違反第六點第一項第二款規定，而有隱匿不實或造假情事者，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

對補助款之運用考核，發現有成效不佳、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，本部並得依情節輕重對受補助工會停止補助一年至五年。

本部得採下列方式，查核受補助工會辦理活動及經費支用之執行情形：

- (一) 實地訪查。
- (二) 其他適當方式。

十四、本部應以下列事項，作為辦理本要點之成果考核及效益評估之參據：

- (一) 查核受補助工會辦理活動及經費支用之執行情形。
- (二) 參加活動人數。
- (三) 核定經費執行情形。

十五、本要點規定修正生效前，已受理之申請案件尚未結報者，適用修正生效後之規定辦理。但修正生效前之規定，有利於受補助工會者，適用修正生效前之規定辦理。

附件一

勞動部

補助職業工會辦理工會教育實施計畫書

(申請工會名稱)

- 一、計畫名稱：
- 二、依據：「勞動部補助職業工會辦理工會教育實施要點」辦理。
- 三、計畫目的：
- 四、計畫辦理日數：
- 五、辦理日期： 年 月 日至 月 日
- 六、計畫執行地點：(含地址及電話；辦理地點以市區、交通便利或公設場地為原則)。
- 七、參加對象及人數：
- 八、執行方式：
- 九、課程配當表：(如附件一之一及一之二：含班別、授課主題、課程期間、講師姓名、講師現職、課程內容)。
- 十、預期效益：
- 十一、經費預算及自籌配合款：(申請講師鐘點費者，授課節數之計算，每節為50分鐘，其連續上課2節者為90分鐘，未滿者減半支給)。

附件一之一

○年度（申請工會名稱）工會教育

（辦理一日）課程表

辦理地點：（詳細地址）

時間	課程名稱	講師
○ 月 ○ 日 (○)	09：00~10：10	報 到
	10：10~11：00 (1節)	(專業知能或生活課程) ○○○講師 現職：
	11：00~11：10	休 息
	11：10~12：00 (1節)	(專業知能或生活課程) ○○○講師 現職：
	12：00~13：30	午 餐
	13：30~15：30 (2節)	(政策課程) ○○○講師 現職：
	15：30~15：40	茶 敘
	15：40~17：40 (2節)	(核心課程) ○○○講師 現職：
	17：40~18：00	賦 歸

附件一之二

○年度（申請工會名稱）工會教育  
（辦理二日-第一天）課程表

辦理地點：（詳細地址）

時間		課程名稱	講師
○ 月 ○ 日 (○)	09:00~12:00	車程、報到	
	12:00~13:30	午餐	
	13:30~15:30 (2節)	(政策課程)	○○○講師 現職：
	15:30~15:40	茶敘	
	15:40~17:40 (2節)	(核心課程)	○○○講師 現職：
	17:40~18:30	晚餐、聯誼活動	

（辦理二日-第二天）課程表

時間		課程名稱	講師
○ 月 ○ 日 (○)	08:00~09:10	早餐	
	09:10~11:00 (2節)	(專業知能或生活課程)	○○○講師 現職：
	11:00~11:10	休息	
	11:10~12:00 (1節)	(專業知能或生活課程)	○○○講師 現職：
	12:00~13:30	午餐	
	13:30~15:30 (2節)	(專業知能或生活課程)	○○○講師 現職：
	15:30~	賦歸	



附件二

(工會名稱)  
○年度勞動部補助職業工會辦理工會教育  
經費預算表

單位：新臺幣元

項目	預算數	備註	預算分析		
			機關別	補助比例 (%)	補助金額
講師鐘點費					
場地佈置費					
場地租金					
住宿費			勞動部補助		
交通費 (僅限租賃車輛)			○○機關 補助		
講義印製費			工會自籌		
餐費			合計		
茶點費			註： 一、工會辦理同一教育訓練向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容與向各機關申請補助者之金額，另工會自籌款不得低於總經費百分之十。 二、工會得參考「勞動部一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」編列費用額度。		
講師交通費					
講師住宿費					
保險費					
郵電費					
雜支費					
合計					

承辦人

主辦會計

秘書長  
(或總幹事)

理事長

勞動部  
承辦人

科長

單位主管

附件三

工會組織運作動態表

工會名稱				成立日期							
工會會址				聯絡電話							
				傳真電話							
統一編號				電子郵件							
理事長姓名		聯絡電話				手機號碼					
監事會召集人姓名		聯絡電話				手機號碼					
秘書長/總幹事姓名		聯絡電話				手機號碼					
理事及監事任期											
會員工會數 (工會聯合組織填寫)		會員人數				實際繳費會員人數					
理事人數		男		監事人數		代表人數 (代表制者填寫)		男			
								女			
常務理事人數		男		常務監事人數		工會幹部性別比例		男			
								女			
工會會務運作情形											
○年定期會議召開情形		第1次 理/監事會		第2次 理/監事會		第3次 理/監事會		第4次 理/監事會 (超過4次請另註)		會員(代表) 大會	
召開日期											
○年定期會議召開情形		第1次 理/監事會		第2次 理/監事會		第3次 理/監事會		第4次 理/監事會 (超過4次請另註)		會員(代表) 大會	
召開日期											
歷年辦理本部補助計畫執行情形											
補助計畫		○年度 ○○○計畫		○年度 ○○○計畫		○年度 ○○○計畫		○年度 ○○○計畫		○年度 ○○○計畫	
預算金額											
勞動部補助金額											
實際支用金額											
補助/支用比率											

附件四

(工會名稱) 工會理事、監事及會員代表名冊

(第 屆：任期 年 月 日至 年 月 日)

工會會址：		聯絡電話：				
序號	姓名	職稱	性別	電話 (手機號碼)	所屬會員工會名稱 (工會聯合組織者填列)	所屬會員工會地址 (工會聯合組織填列)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

附件五

(工會名稱) 會員工會名冊

序號	會員工會名稱	代表人	會員工會地址
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

附件六

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項  
公職人員及關係人身分關係揭露表

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名)

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員本人 (勾選此項者，無需填寫表2) 姓名：                      服務機關團體：                      職稱：		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
關係人 (自然人)：姓名		
關係人 (營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱	統一編號	代表人或管理人姓名
<b>關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係</b>		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：(填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：	
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：                      職稱：
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：                      職稱：

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：      年      月      日

此致機關：

**※填表說明：**

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員本人者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
- 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
- 三、政務人員。
- 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
- 五、各級民意機關之民意代表。
- 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
- 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
- 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
- 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
- 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
- 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
- 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
- 二、公職人員之二親等以內親屬。
- 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
- 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
- 五、經公職人員進用之機要人員。
- 六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

附表

每人補助標準扣減數額表

單位：新臺幣/人

未支用項目	一日教育訓練	二日教育訓練
交通費(租賃車輛)	100元	200元
場地租金	80元	160元
住宿費		1,200元

附件七

收 據

茲收到勞動部補助本會辦理工會教育經費新臺幣 萬元整 (數字請大寫), 請全數撥入金融機構帳號如下: (請勾選一項)

金融機構名稱: 銀行 分行

金融機構存摺	總代號			分支代號			帳號	單位別、科目別、存戶號碼、檢查號等														

郵政存簿儲金 立帳郵局: 郵局

局號									—		帳號:								—	
----	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	---	--

領款單位名稱: \_\_\_\_\_

領款單位地址: \_\_\_\_\_

統一編號										
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

聯絡電話: \_\_\_\_\_

(請務必填寫)

※附件: 金融機構存摺封面影本1份。(請附於本收據之後)

(請加蓋工會圖記)

具領人

理事長:  
(簽章)

會計:  
(簽章)

出納:  
(簽章)

(受補助工會無專任會計人員或出納人員者, 得由監事會召集人或常務監事代為用印)

中 華 民 國 年 月 日



附件八

(工會名稱)

○年度勞動部補助職業工會辦理工會教育  
成果及經費支用報告表

活動日期			活動地點			
預計人數			實際人數			
課程執行情形 課程類別/節數	核心課程	政策課程	導覽活動	影片賞析	其他	合計
計畫實施情形						
綜合檢討與改進建議						
經費支用明細		依規定補助標準計算				
項目	實支數(元)	項目	計算內容			
講師鐘點費		活動日數	<input type="checkbox"/> 2日活動(2,600元/人) <input type="checkbox"/> 1日活動(750元/人)			
場地佈置費		租賃車輛	<input type="checkbox"/> 有,詳佐證文件			
場地租金			<input type="checkbox"/> 無,扣減200元(2日活動)/100元(1日活動)			
住宿費		租賃場地	<input type="checkbox"/> 有,詳佐證文件			
交通費(租賃車輛)			<input type="checkbox"/> 無,扣減160元(2日活動)/80元(1日活動)			
講義印製費		訂房住宿	<input type="checkbox"/> 有,詳佐證文件			
餐費			<input type="checkbox"/> 無,扣減1,200元(2日活動)			
茶點費		每人補助金額	元			
講師交通費		補助總額(A)	元			
講師住宿費		補助上限	實支數*90%(B)		勞動部核定補助金額(C)	
保險費			元		元	
郵電費		實支數分析				
雜支費		機關別	補助比例(%)	補助金額(元)		
合計		勞動部補助		(A、B、C取低者填列)		
		○○機關補助				
實支數*90%		工會自籌 (不得低於實支數10%)				
		合計		100%		

承辦人

主辦會計

秘書長

理事長

(或總幹事)

勞動部 承辦人

科長

單位主管

附件九

申請勞動部補助職業工會辦理工會教育切結書

\_\_\_\_\_ (工會名稱) 為申請「勞動部補助職業工會辦理工會教育實施要點」之補助，確有  租賃場地、 租賃交通車、 訂房住宿(不含自有場地及設施)，實際出席人數\_\_\_\_\_人，並支付相關費用，如有不實，勞動部將予撤銷、廢止原核定之補助金額，並追繳已撥付之補助金額，絕無異議。另有關活動支出憑證將依據工會財務處理準則第二十七條規定妥善保存，並將活動支出憑證製成電子檔案留存(如：掃描或拍照等方式)。

文件、資料以不實資料報結，可能觸犯刑法第210條偽造、變造私文書罪(處五年以下有期徒刑)、刑法第214條使公務人員登載不實罪(處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金)或刑法第339條詐欺取財罪(處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金)。

工 會：

代表人：(簽章)

通訊地址：

電話：

(請加蓋工會圖記)

中 華 民 國 年 月 日

附件十

(工會名稱)  
勞動部補助職業工會辦理工會教育  
出席人員簽到名冊

編號	姓名	性別	聯絡電話	簽名處
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

備註：勞動部為瞭解工會辦理工會教育成效，得視需求以電話隨機訪談3名以上之參訓人員，記錄其對參與訓練活動之成效及相關意見，為符合個人資料保護法相關規定，參訓學員同意電話訪談者，請於「聯絡電話」欄填寫手機或市話號碼，以便進行訪談。

附件十一

○○○工會教育成果照片黏存單

課程名稱：

時間： 年 月 日

授課講師：

照片黏貼處

講師授課及學員上課情形(各授課講師照片均應黏貼)

課程名稱：

時間： 年 月 日

授課講師：

照片黏貼處

講師授課及學員上課情形(各授課講師照片均應黏貼)