

「勞動部補助工會辦理工會教育」核銷結報文件檢核表

工會名稱：_____

請依下列題目檢視並勾選：

- ☐1. 工會教育辦理半日者，應安排三小時以上之課程（核心課程至少一小時）；辦理一日者，應安排六小時以上之課程（核心課程至少二小時）；辦理二日者，應安排九小時以上之課程（核心課程至少三小時）。核心課程由本部依施政計畫及施政目標訂定。
- ☐2. 導覽活動及本部製作影片賞析課程，各以二小時為限，且合計不得超過三小時。
- ☐3. 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。
- ☐4. 工會教育採部分經費補助方式，並依實際出席人數核算，最高以工會教育計畫經費之百分之九十為限。
- ☐5. 講師鐘點費：
 - (1) 本部所屬之機關（構）（如勞工保險局、勞動力發展署、勞動及職業安全衛生研究所、職業安全衛生署或勞動基金運用局等）人員擔任講師，每小時最高**一千五百元**。
 - (2) 本部人員與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）任會務人員擔任講師者，每小時最高**一千元**。
 - (3) 其他人員：每小時最高**二千元**。
- ☐6. 講師交通費：
 - (1) **搭乘飛機、高鐵或船舶以搭乘經濟座(艙)標準檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。**

- (2) 搭乘汽車、火車或捷運等費用，覈實報支。
- (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。
- ☐7. 講師住宿費：由本島地區前往外（離）島地區擔任講師者，工會得衡酌實際情況，覈實支給講師住宿費，且需辦理二日活動者始得申請，每晚最高補助每人一千四百元。
- ☐8. 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）任會務人員擔任講師者，不得依前二款規定支領講師交通費及住宿費。
- ☐9. 場地租金：(1)五十人以下每日六千元；五十一人至一百人以下每日八千元；一百零一人以上每日一萬元。(2)工會教育，以在受補助工會內部場地辦理為原則。有對外洽借場地必要時，優先於公設場地或訓練機關辦理。
- ☐10. 場地佈置費每場四千元。
- ☐11. 講義印製費每人一百五十元。
- ☐12. 餐費費用：(1)供應一餐者，每人每日一百元；供應二餐以上者，每人每日二百五十元。(2)辦理工會教育超過一日者，依前目規定補助之金額，每場次每人最高以五百元為限。
- ☐13. 辦理一日(含)以上者，補助茶點費每人每天三十元。
- ☐14. 住宿費需辦理二日活動者始得申請，每晚每人一千四百元。
- ☐15. 交通費：每日以九千元為上限。(1) 搭乘飛機、高鐵或船舶以搭乘經濟座(艙)標準檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。(2)租賃遊覽車、搭乘汽車、火車、捷運等費用，均檢據覈實報支。
- ☐16. 參與人員平安保險費補助辦理一日者，投保一百萬元(含醫療)；辦理二日者，投保二百萬元(含醫療)。

- ☐17. 郵電費補助，每場次四千五百元。
- ☐18. 雜支費補助，每場次二千五百元。
- ☐19. 申請案經本部審查同意補助後，即通知各受補助工會以專函檢具領據（如附件四）到部核撥，並應於當年度十一月三十日前辦理完竣。

☐20. 所送結報文件如下：

- (1) 原核准函影本；經本部同意變更者，並附同意變更函影本。
- (2) 活動課程表。
- (3) 成果報告表（附件五）。
- (4) 經費支用報告表（附件六）。
- (5) 出席人員及簽到名冊正本（附件七）。
- (6) 彩色列印或沖洗之活動照片（附件八）。
- (7) 補助經費之各項支出原始憑證正本，並載明下列事項(附件九之一至九之五)：①抬頭應為受補助工會，並請貼於黏貼憑證用紙，且經受補助工會內部審核程序及依序編號。②原始憑證正本相關欄位應確實填寫，如有修改，應加蓋修改人職(印)章。③保險費之原始憑證應含收據、保單（或其他等同效力之投保證明）、被保險人員名冊；由旅行社統一辦理者，應檢附旅行社代收轉付收據、保險證明單、被保險人員名冊）
- (8) 非本部補助項目之支出原始憑證影本，並加蓋「與正本相符」及修改人職(印)章。

☐21. 領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，並加蓋印信。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）。

☐22. 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。受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

- ☐23. 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，差額應繳回本部，未繳回補助差額者，未來三年內不予補助。
- ☐24. 工會辦理工會教育，其實際執行支出金額或實際出席人數。
- ☐25. 原核定辦理日期前有特殊情形致無法執行或須變更原核定計畫內容者，應於原核定辦理日期七日前以書面敘明理由報經本部核准，變更以二次為限。但遇天然災害或其他不可抗力原因，須臨時變更原核定計畫之辦理日期、地點或師資，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。
- ☐26. 經本部補助辦理工會教育之經費，未於當年度內執行完畢者，全額追繳補助金額。