

# 勞動部推展勞動志願服務補助作業要點

中華民國103年1月9日勞福3字第1030135024號令訂定發布  
中華民國103年3月3日勞動福2字第1030135233號令修正發布  
中華民國104年12月24日勞動福2字第1040137149號令修正發布  
中華民國105年12月20日勞動福2字第1050136581號令修正發布  
中華民國107年1月12日勞動福2字第1060136509號令修正發布  
中華民國107年10月24日勞動福2字第1070136051號令修正發布  
中華民國108年11月4日勞動福2字第1080136061號令修正發布  
中華民國110年12月9日勞動福2字第1100136276A號令修正發布  
中華民國111年11月24日勞動福2字第1110146277A號令修正發布  
中華民國113年11月29日勞動福2字第1130153616A號令修正發布  
中華民國115年1月12日勞動福2字第1140153818A號令修正發布

- 一、勞動部(以下簡稱本部)為落實志願服務法第二十三條規定，提昇勞動志願服務品質，鼓勵志工投入弱勢勞工服務工作，特訂定本要點。
- 二、補助對象：全國性勞工志願服務協會及各直轄市、縣(市)勞工志願服務協會。
- 三、各勞工志願服務協會運用勞動志工，協助地方政府勞工行政單位辦理下列服務：
  - (一)勞工服務中心諮詢輪值服務：於勞工服務中心提供在職、失業勞工及身心障礙勞工等勞動法令措施之臨櫃及電話諮詢，包括：勞資爭議、勞動條件、勞工退休、團體組織、教育休閒、福利服務、就業服務等方面之諮詢服務。
  - (二)勞動事務協助服務：協助民眾接待、走動式引導、勞資爭議調解、就業輔導、弱勢勞工電話關懷、電話轉接、場地租借、場所維護清潔及相關行政資料整理及建檔等工作。
  - (三)弱勢勞工家庭訪視服務：協助關懷訪視及追蹤遭遇職業災害、重大災害、失業、身障等弱勢勞工。
  - (四)重大天然災害出勤服務：於重大災害後，進行災區服務台或安置據點輪值服務、物資整理、搬運發放、災區勞工訪視或相關津貼申請之協助。
  - (五)其他支援勞動法令宣導、研習訓練及休閒活動等勞動事務相關活動。
- 四、各勞工志願服務協會辦理前點各項服務，得向本部申請經費補助。

補助項目如下：

- (一) 勞動志願服務教育訓練之費用：辦理勞動志工特殊或成長訓練，以利勞動志工持續吸收最新法令及行政措施資訊，培育優質勞動志工。
- (二) 勞動志工意外事故保險之費用：對於所屬勞動志工辦理意外事故保險，保障勞動志工服務時及往來途中之人身安全。

#### 五、 補助原則：

##### (一) 勞動志願服務教育訓練：

1. 教育訓練課程辦理一日者，至少應安排六節以上之專業課程，補助經費每場最高為新臺幣（以下同）五萬元；辦理二日者，至少應安排十節以上之專業課程，補助經費每場最高為十萬元，且補助經費不得超過活動總經費百分之九十。
2. 教育訓練內容以本部編訂之「勞動志願服務教育訓練課程分級表」為原則（附件一）。其與前一年度教育訓練課程內容相同者，不得超過全部課程時數之四分之一。
3. 所聘講師應為相關領域學者或具有實務經驗之專家，外聘講師授課時數應占全部時數二分之一以上。

##### (二) 勞動志工意外事故保險：每位志工每年至多補助意外事故保險費一千元，每單位補助額度以不超過六萬元為原則。

##### (三) 勞動志願服務教育訓練補助項目及標準：

1. 講師鐘點費：依「講座鐘點費支給表」辦理。
2. 講師交通費：參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費，不另行支給雜費。
3. 場地租金：參照「各機關(構)、學校赴機關以外處所辦理會議及講習訓練改進原則」規定，以在機關內部辦理為原則。如有必要洽借場地，標準如下：
  - (1) 五十人以下每日最高六千元。
  - (2) 五十一人至一百人每日最高八千元。
  - (3) 一百零一人以上每日最高一萬元。
  - (4) 租用場地時間未達一日者，得視實際情形調整。

4. 場地佈置費：每場最高四千元。
5. 講義印製費：每人最高一百五十元。
6. 餐費：每人每餐最高一百二十元(早餐限有住宿者)。
7. 茶點費：每人每次每日最高一百元，時間為半日者，不予補助。
8. 參與人員平安保險費：保險額度每人一百萬元。
9. 住宿費：符合第三目場地租金之辦理地點擇定原則者，每人每日最高二千元。
10. 租車費：參照「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定，本摶節原則辦理，每輛每日最高一萬元(含司機、服務人員服務費)，並應視路程長短、租車時間等實際情形調整。
11. 雜費：為各項費用(不包括講師鐘點費、講師交通費、住宿費)總和百分之五。雜費應視情形調降。

#### 六、申請期間：

- (一) 申請期間為當年度十一月一日起至次年度一月三十一日止(以掛號郵寄方式提出者，以交郵當日之郵戳為準)。申請單位應備文並檢具本要點規定之相關文件，逕向本部提出次年度經費補助申請。
- (二) 為使補助款充分利用，有賸餘者，得由本部函請各單位提出申請。

#### 七、申請應備文件：

- (一) 申請勞動志願服務教育訓練，擬具辦理計畫書(附件二)、擬聘講師名單及經費概算表(附件三)送本部審核；其內容應包括目的、目前勞動志工服務之現況、志工招募情形、訓練需求評估、辦理時間、地點、內容及方式、參加訓練對象及預估人數、預期效益、經費概算、經費來源、上年度勞動志願服務成效、業務聯絡人資料等。
- (二) 申請志工意外事故保險費，擬具辦理勞動志工意外事故保險計畫書(附件四)送本部審核；其內容應包括保險項目、保險金額、保險起迄日、保險人數、經費、志工服務內容及被保險人

名冊等資料。

- (三) 申請單位如有公職人員利益衝突迴避法第十四條規定之情形者，應檢附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(附件五)。

八、審核作業：本部依所提計畫資料是否齊備，及依下列各項核定補助經費額度，審核要項包括：

- (一) 計畫符合補助項目及標準。
- (二) 計畫可突顯活動之需求性及重要性。
- (三) 課程內容之豐富性及活動流程之可行性。
- (四) 課程時段安排之合理性。
- (五) 計畫預期效益。
- (六) 經費編列運用情形。
- (七) 過去辦理績效及經費結報情形。
- (八) 勞動志工服務運作情形(包含新增人數及創新業務)。

九、核銷作業：

- (一) 勞動志願服務教育訓練：
  1. 為避免補助經費產生利息，經本部審核同意者，於活動開始前一個月，始得檢送領據送本部核撥。領據應註明補助計畫、金額、補助機關名稱、開立日期、具領人(應有單位及負責人用印)、銀行帳戶、帳號(含銀行代號)及統一編號。
  2. 活動結束後一個月內，應將支用單據正本、經費支用報告表(附件六)、成果報告表(附件七)、活動照片、授課講義、出席人員簽到名冊正本等資料，併同賸餘款送本部辦理核銷。
- (二) 勞動志工意外事故保險：經本部審核同意者，於保險續保前得檢送領據送本部核撥。領據應註明補助計畫、金額、補助機關名稱、開立日期、具領人(應有單位及負責人用印)、銀行帳戶、帳號(含銀行代號)及統一編號。另辦理核銷時須檢附保險費收據正本、經費支用報告表(附件六)、保險名冊及保險契約書影本等，併同賸餘款送本部辦理核銷。
- (三) 辦理核銷作業時，應詳列支出用途及全部實支經費總額。支用

單據正本分割困難，無法檢送本部，應檢附支用單據影本送本部辦理核銷。

- (四) 留存受補助單位之支用單據正本，應依社會團體財務處理辦法等相關規定妥善保存與銷毀。遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本部同意。如發現受補助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對受補助單位酌減嗣後補助款，或停止補助一年至五年。
- (五) 受補助單位申請款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，有不實者，應負相關責任。
- (六) 同一案件除向地方主管機關申請補助外，向其他機關申請補助者，不得再向本部申請補助。同一案件由二個以上機關補助者，應明列各機關實際補助金額。經查有隱匿不實或造假情事，將撤銷補助案件，並收回已撥付款項。
- (七) 核銷作業依本部一般常用經費編列標準及結報應行注意事項辦理，全部案件應於當年度十二月三十一日前核銷完畢。

#### 十、財務處理：

- (一) 經核定之補助案件，由本部函覆補助額度據以辦理補助款支用。計畫補助額度有勻支情形者，應先報本部同意後辦理。
- (二) 核銷時之實際補助額度應在原核定補助額度內，且不得超過實際活動總經費百分之九十，受補助單位應檢附自籌款單據影本一併報結。
- (三) 各補助計畫應依政府採購法辦理採購事宜，至各類服務人員鐘點費及酬勞費等涉及個人收入事項，應依所得稅法相關規定辦理。
- (四) 受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行。但因特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，有變更原計畫項目、執行期間及進度必要者，應詳述理由，報本部核准後辦理。

#### 十一、督導考核：

- (一) 本部得不定期派員實地訪查各單位辦理活動之執行情形，並得加以稽核、考評。
- (二) 對補助款之運用考核，經發現該年度有未執行者，應繳回其所領取之補助，並得停止補助一年至五年。
- (三) 補助案件未依計畫執行或不符指定用途者，應繳回該部分之補助款，並得停止補助一年至五年。

## 【附件一】

### 勞動志願服務教育訓練課程分級表

#### 一、基礎訓練：

| 編號 | 課程名稱      | 時數 |
|----|-----------|----|
| 1  | 志願服務內涵及倫理 | 2  |
| 2  | 志願服務法規之認識 | 2  |
| 3  | 志願服務經驗分享  | 2  |
|    | 合計時數      | 6  |

#### 二、特殊訓練：

| 編號 | 課程名稱                 | 時數 |
|----|----------------------|----|
| 1  | 認識勞動基準法、性別平等工作法      | 2  |
| 2  | 勞工保險、勞工職業災害保險及就業保險簡介 | 2  |
| 3  | 勞工職業災害保險及保護法簡介       | 2  |
| 4  | 勞資爭議處理法及大量解僱勞工保護法    | 2  |
| 5  | 認識勞工退休金制度            | 2  |
| 6  | 就業服務與職業訓練業務簡介        | 2  |
|    | 合計時數                 | 12 |

#### 三、成長訓練：

| 編號 | 課程名稱                                | 建議時數 |
|----|-------------------------------------|------|
| 1  | 勞動基準法實務解析                           | 2    |
| 2  | 勞資爭議處理機制(含調解及仲裁制度)及不當勞動行為裁決處理實務     | 2    |
| 3  | 性別平等工作法實務解析                         | 2    |
| 4  | 職災勞工各項權益解析(勞動基準法、勞動條件、勞工職業災害保險及保護法) | 2    |
| 5  | 淺談工會法、團體協約法                         | 2    |
| 6  | 當前促進就業措施                            | 2    |
| 7  | 公私部門資源結合與運用(社勞行政、就業服務、勞             | 2    |

|    |                                   |    |
|----|-----------------------------------|----|
|    | 保勞職保就保、社會福利等)                     |    |
| 8  | 方案規劃設計                            | 3  |
| 9  | 傾聽及溝通技巧/同理心訓練                     | 3  |
| 10 | 服務及電話禮儀訓練                         | 3  |
| 11 | 民眾抱怨處理及壓力調適                       | 3  |
| 12 | 志工團隊之領導與激勵 (僅限全國性勞工志願服務協會申請)      | 2  |
| 13 | 勞動事務發展趨勢與創新志工服務 (僅限全國性勞工志願服務協會申請) | 2  |
| 14 | 跨部門溝通合作與建立團隊共識                    | 2  |
| 15 | 重大事故之關懷訪視與溝通技巧                    | 2  |
| 16 | 服務經驗分享                            | 2  |
| 17 | 主題座談                              | 4  |
| 18 | 其他勞動志願服務知能                        | 4  |
|    | 合計時數                              | 44 |

**【附件二】**

○○○年度【單位名稱】辦理【計畫名稱】計畫書

民國 年 月 日

- 一、目的：
- 二、目前勞動志工服務之現況：(團隊數、人數、服務內容)
- 三、近一年志工招募情形：(新進志工人數等)
- 四、辦理訓練、座談或聯繫會報需求評估：
  1. 上年度辦理志工訓練之成效評估。
  2. 本年度志工的訓練需求。
  3. 教育訓練與志工從事服務之關聯性(辦理「個別化勞動志願服務知能」者，尤須敘明課程辦理必要性，及訓練需求評估)。
  4. 目前志工最迫切需要之課程？原因？
- 五、辦理時間：(以1日為原則)
- 六、辦理地點：(以所在直轄市、縣(市)為原則)
- 七、參加對象及預估人數：
- 八、內容及方式：(含課程表、課程內容及擬聘講師名單及其授課背景)。
- 九、預期效益：
- 十、經費概算(附經費概算表)：
- 十一、經費來源：
- 十二、上年度勞動志願服務成效：(包括志工服務項目、參與人數及成效評估等)
- 十三、業務聯絡人姓名、職稱及電話：

【附件三】

○○○年度【單位名稱】辦理【計畫名稱】經費概算表

單位：元

| 序號                                       | 項目            | 數量 | 單位 | 單價 | 預算數 | 備註 |
|--|---------------|----|----|----|-----|----|
| 1  | 講師鐘點費         |    |    |    |     |    |
| 2  | 講師交通費         |    |    |    |     |    |
| 3  | 場地租金          |    |    |    |     |    |
| 4  | 場地佈置費         |    |    |    |     |    |
| 5  | 講義印製費         |    |    |    |     |    |
| 6  | 餐費            |    |    |    |     |    |
| 7  | 茶點費           |    |    |    |     |    |
| 8  | 參與人員<br>平安保險費 |    |    |    |     |    |
| 9  | 住宿費           |    |    |    |     |    |
| 10                                       | 租車費           |    |    |    |     |    |
| 11                                       | 雜費            |    |    |    |     |    |
| 合計金額                                     |               |    |    |    |     |    |
| 自籌經費總額(占預算數比例)：            元( %)         |               |    |    |    |     |    |
| 其他機關補助金額(占預算數比例)：            元( %)，補助機關： |               |    |    |    |     |    |
| 申請勞動部補助金額(占預算數比例)：            元( %)      |               |    |    |    |     |    |

備註1. 各項目補助金額請參考本要點第五點(三)規定。

備註2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

申請單位

承辦人

業務主管

主辦會計

理事長

【附件四】

○○○年度【○○勞工志願服務協會】  
辦理勞動志工意外事故保險計畫書

|          |         |  |             |    |            |  |
|----------|---------|--|-------------|----|------------|--|
| 申請單位     |         |  |             |    |            |  |
| 保險項目     |         |  |             |    |            |  |
| 保險金額(元)  |         |  |             |    |            |  |
| 投保有效年月   | 起日      |  |             | 迄日 |            |  |
| 保險人數     | 總人數     |  | 男           |    | 女          |  |
| 投保志工服務內容 |         |  |             |    |            |  |
| 經費(元)    | 預算數     |  | 其他機關<br>補助數 |    | 勞動部<br>補助數 |  |
| 其他       |         |  |             |    |            |  |
| 附件       | 被投保險人名冊 |  |             |    |            |  |

**【附件五】**

**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**

**【事前揭露-依法令規定以公開公平方式辦理之補助】**

參與補助案件名稱：

案號（無案號者免填）：

申請人就本案是否屬公職人員利益衝突迴避法第2條第1項之公職人員或第3條第1項公職人員之關係人？

是。請接續填寫下列各表。

否。免填下列各表，並請逕於簽名欄簽名。

表1：

|  |     |          |
|--|-----|----------|
| 參與補助案件名稱：  | 案號： | （無案號者免填） |
| 本案補助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<br>（請填寫<br>abc 欄位） | a. 請勾選關係人係屬下列何者：<br><input type="checkbox"/> 營利事業<br><input type="checkbox"/> 非營利法人<br><input type="checkbox"/> 非法人團體 | b. 請勾選係以下何者擔任職務：<br><input type="checkbox"/> 公職人員本人<br><input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：<br><input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。<br>親屬稱謂：<br>（填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌）<br>姓名：                       |
|   |   | c. 請勾選擔任職務名稱：<br><input type="checkbox"/> 負責人<br><input type="checkbox"/> 董事<br><input type="checkbox"/> 獨立董事<br><input type="checkbox"/> 監察人<br><input type="checkbox"/> 經理人<br><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：勞動部

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助對象係公職人員或關係人，並於□打勾。
2. 補助對象係公職人員本人者，無須填表2；補助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. 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。

【附件六】

○○○年度【單位名稱】辦理【計畫名稱】經費支用報告表

單位：元

| 項目               | 預算數<br>(按申請<br>計畫填<br>寫) | 實支數 | 自籌款 | 勞動部補<br>助金額<br>(請自行<br>分配) | ○○機關<br>補助金額<br>(請自行<br>分配) | 單據<br>編號 | 實支數分析            |              |                    |
|------------------|--------------------------|-----|-----|----------------------------|-----------------------------|----------|------------------|--------------|--------------------|
|                  |                          |     |     |                            |                             |          | 機關別              | 補助(自<br>籌)比例 | 實際(自<br>籌)補助<br>金額 |
| 講師鐘點費            |                          |     |     |                            |                             |          | 自籌<br>部分         |              |                    |
| 講師交通費            |                          |     |     |                            |                             |          |                  |              |                    |
| 場地租金             |                          |     |     |                            |                             |          | 勞動部<br>補助<br>部分  |              |                    |
| 場地佈置費            |                          |     |     |                            |                             |          |                  |              |                    |
| 講義印製費            |                          |     |     |                            |                             |          | ○○機<br>關補助<br>部分 |              |                    |
| 餐費               |                          |     |     |                            |                             |          |                  |              |                    |
| 茶點費              |                          |     |     |                            |                             |          | 合計               | 100%         |                    |
| 參與人員<br>平安保險費    |                          |     |     |                            |                             |          | 勞動部核定<br>補助金額    |              |                    |
| 住宿費              |                          |     |     |                            |                             |          |                  |              |                    |
| 租車費              |                          |     |     |                            |                             |          | 勞動部實際<br>可補助金額   |              |                    |
| 雜費               |                          |     |     |                            |                             |          |                  |              |                    |
| 志工意外事故<br>保險(年度) |                          |     |     |                            |                             |          |                  |              |                    |
| 合計               |                          |     |     |                            |                             |          | 應繳回勞動部<br>補助結餘款  |              |                    |

\*\*本表每一欄位請確實查填\*\*

受補助單位

承辦人

業務主管

主辦會計

理事長

勞動部

承辦人

科長

單位主管

【附件七】

○○○年度【單位名稱】辦理【計畫名稱】成果報告表

|                        |                |   |     |                    |            |   |
|------------------------|----------------|---|-----|--------------------|------------|---|
| 計畫名稱                   |                |   |     |                    |            |   |
| 計畫負責人                  |                |   |     |                    |            |   |
| 辦理地點                   |                |   |     |                    |            |   |
| 實施期數及日期                | 期數             |   |     | 起迄日                |            |   |
| 參加人數                   | 預定人數           |   |     | 實際<br>總人數          | 男          | 女 |
|                        | 講師人數           | 男 | 女   |                    | 人          | 人 |
|                        |                |   |     |                    |            |   |
| 今年度勞動志<br>工<br>總人數     | 總人數<br>(含新增志工) |   |     | 今年新增<br>勞動志<br>工人數 |            |   |
|                        | 團隊數            |   |     |                    |            |   |
| 計畫實施情形<br>(含效益、特<br>色、 |                |   |     |                    |            |   |
| 綜合檢討與<br>改進建議          |                |   |     |                    |            |   |
| 經費(元)                  | 預算數            |   | 實支數 |                    | 勞動部<br>補助數 |   |
| 其他                     |                |   |     |                    |            |   |
| 附件                     |                |   |     |                    |            |   |

受補助單位  
 承辦人                                      業務主管                                      主辦會計                                      理事長

勞動部  
 承辦人                                      科長                                      單位主管