

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6630011300 勞動保險業務	預算金額	116,691,252
-----------	-------------------	------	-------------

計畫內容：

1. 督導、研究改進勞工保險及就業保險業務。
2. 研議改進勞工保險及就業保險財務，推動勞工保險年金制度改革。
3. 推動勞工保險老年、失能、死亡給付年金制度。
4. 健全職業災害保險制度，研議推動職業災害保險單獨立法。
5. 辦理勞工保險及就業保險監理業務。
6. 補助全民健保有一定雇主勞工及其眷屬保險費。
7. 補助全民健保職業勞工等及其眷屬保險費。
8. 補助有一定雇主勞工參加勞工保險及就業保險經費。
9. 補助職業勞工等參加勞工保險經費。
10. 直轄市勞保欠費繳款專案補助。

預期成果：

1. 研究改進就業保險相關規定，增進失業勞工保險給付權益。
2. 加強改進勞工保險及就業保險財務，俾利勞工保險制度永續經營。
3. 推動勞工保險老年年金制度，安定退休勞工老年生活，增進勞工長期生活保障。
4. 保障失能勞工及遺屬之生活照顧，建立完善年金給付制度。
5. 分區辦理勞工保險法令座談會說明勞保法令及年金制度。
6. 完備勞工保險職業災害保險相關規定，提供職災勞工及其眷屬基本生活安全。
7. 辦理勞工保險及就業保險監理業務，落實保障勞工權益。
8. 補助勞工參加勞工保險及就業保險經費，以兼顧經濟發展與社會安全，穩定勞工生活。
9. 補助勞工及其眷屬全民健康保險經費，照顧勞工健康。
10. 協助臺北市政府及高雄市政府繳交積欠以前年度勞工保險費，健全勞工保險財務。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 研議勞工保險財務及就業保險業務	1,308	勞動保險司	1. 研議改進就業保險相關規定、辦理就業保險法令制度座談會及相關宣導等事宜，需業務費1,208千元。
0200 業務費	1,308		
0203 通訊費	150		2. 健全勞工保險及就業保險財務，需業務費100千元。
0219 其他業務租金	117		
0250 按日按件計資酬金	287		
0271 物品	196		
0279 一般事務費	291		
0291 國內旅費	167		
0295 短程車資	100		
02 研議承保及現金給付業務	2,410	勞動保險司	1. 研議改進承保、現金給付業務及完備勞工保險年金制度等配套事宜，需業務費330千元。
0200 業務費	2,410		
0203 通訊費	450		2. 辦理勞工保險法令及年金制度相關對外宣導事宜，需業務費2,080千元。
0219 其他業務租金	180		
0231 保險費	50		
0250 按日按件計資酬金	272		
0271 物品	330		
0279 一般事務費	555		
0291 國內旅費	545		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6630011300 勞動保險業務	預算金額	116,691,252
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0295 短程車資	28	勞動保險司	1.推動職業災害保險單獨立法，完備職業災害保險制度，需業務費727千元。 2.辦理職業災害勞工保險權益相關宣導等事宜，需業務費743千元。
03 研議職業災害保險業務	1,470		
0200 業務費	1,470		
0203 通訊費	150		
0219 其他業務租金	120		
0231 保險費	40		
0250 按日按件計資酬金	330		
0271 物品	220		
0279 一般事務費	300		
0291 國內旅費	250		
0295 短程車資	60	勞動保險司	1.為監理勞工保險及就業保險業務，聘請部外委員19人，出席相關會議，需業務費700千元。 2.辦理勞工保險及就業保險業務、財務帳務檢查及外部訪查等相關監理事宜，需業務費380千元。
04 辦理勞工保險及就業保險監理業務	1,080		
0200 業務費	1,080		
0203 通訊費	50		
0219 其他業務租金	122		
0231 保險費	3		
0241 兼職費	540		
0250 按日按件計資酬金	130		
0271 物品	18		
0279 一般事務費	70		
0291 國內旅費	141	勞動保險司	依據全民健康保險法補助有一定雇主之勞工及其眷屬健保費及受僱者於育嬰留職停薪期間雇主免繳之保費，需獎補助費25,993,914千元。
0295 短程車資	6		
05 補助有一定雇主勞工及其眷屬參加全民健保經費	25,993,914		
0400 獎補助費	25,993,914	勞動保險司	依據全民健康保險法補助職業勞工、外僱船員等二類被保險人及其眷屬健保費，需獎補助費23,430,315千元。
0443 社會保險負擔	25,993,914		
06 補助職業勞工等及其眷屬參加全民健保經費	23,430,315		
0400 獎補助費	23,430,315	勞動保險司	依據勞工保險條例補助有一定雇主勞工之勞保
0443 社會保險負擔	23,430,315		
07 補助有一定雇主勞工參加勞工	30,272,153		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6630011300 勞動保險業務	預算金額	116,691,252
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
保險及就業保險經費			費、就保費及受僱者於育嬰留職停薪期間雇主免繳之保費，需獎補助費30,272,153千元。
0400 獎補助費	30,272,153		
0443 社會保險負擔	30,272,153		
08 補助職業勞工等參加勞工保險經費	35,491,475	勞動保險司	依據勞工保險條例補助職業勞工、漁會甲類會員、被裁減資遣員工、外僱船員等被保險人等勞保費，需獎補助費35,491,475千元。
0400 獎補助費	35,491,475		
0443 社會保險負擔	35,491,475		
09 直轄市勞保欠費繳款專案補助	1,497,127	勞動保險司	為協助臺北市政府及高雄市政府繳納以前年度勞工保險保費欠費，按其繳款比例予以補助，並分年協助，本年度需獎補助費1,497,127千元。
0400 獎補助費	1,497,127		
0403 對直轄市政府之補助	1,497,127		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830010100 一般行政	預算金額	484,124
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

本計畫包括秘書處、參事室、會計處、人事處、政風處、統計處及資訊處等辦理下列各項一般行政工作：

1. 文書、事務及財物管理事項。
2. 歲計與會計事項。
3. 人事管理與查核事項。
4. 辦理政風業務。
5. 辦理勞動統計工作。
6. 辦理勞動資訊業務。

預期成果：

完成良好機關管理工作，俾助於業務之順利推展。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 人員維持	370,194	人事處	職員285人，技工5人，駕駛7人，工友11人，聘用人員15人，約僱人員2人，計需人事費370,194千元。
0100 人事費	370,194		
0102 政務人員待遇	6,330		
0103 法定編制人員待遇	226,774		
0104 約聘僱人員待遇	11,982		
0105 技工及工友待遇	9,642		
0111 獎金	54,057		
0121 其他給與	5,263		
0131 加班值班費	13,100		
0142 退休退職給付	840		
0143 退休離職儲金	20,017		
0151 保險	22,189		
02 基本行政工作維持	84,713	各行政處	1. 本部租用辦公大樓管理費用（包括水電）年需9,042千元。 2. 正副首長官舍管理費（包括水電）年需294千元。 3. 一般公務所使用郵資、電話之通訊費、消耗品及非消耗品計3,711千元。 4. 租用辦公大樓租金，面積2,832.43坪，計需52,461千元。 5. 公務車車庫租金，計需1,020千元。 6. 南部聯合服務中心勞工服務組辦公室租金分攤190千元。 7. 財產保險及公務車輛7輛，機車2輛，需牌照稅、燃料費、保險費、油料費及養護費等，計需1,204千元。 8. 採購稽核小組稽核委員及施工查核小組兼職費、出席費、審查費、鐘點費593千元。 9. 辦公室、簡報室、會議室等活動場所修繕等
0200 業務費	84,020		
0201 教育訓練費	690		
0202 水電費	4,254		
0203 通訊費	10		
0215 資訊服務費	1,097		
0219 其他業務租金	53,829		
0221 稅捐及規費	156		
0231 保險費	469		
0241 兼職費	414		
0250 按日按件計資酬金	637		
0271 物品	2,159		
0279 一般事務費	16,665		
0282 房屋建築養護費	177		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830010100 一般行政	預算金額	484,124
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0283 車輛及辦公器具養護費	557		費用177千元。
0284 設施及機械設備養護費	453		10.辦公事務機具所需之保養維修費用計需290千元。
0291 國內旅費	1,113		11.儀器設備等所需之保養維修費用計需453千元。
0295 短程車資	161		12.職員短程洽公車資及國內出差旅費1,274千元。
0299 特別費	1,179		13.新增檔案整理、編目、上架及文書處理等業務1,321千元。
0300 設備及投資	531		14.電子公文線上簽核管理系統維護及教育訓練750千元。
0319 雜項設備費	531		15.財產管理系統暨線上彙報系統維護費12千元。
0400 獎補助費	162		16.薪資查詢系統維護作業及教育訓練100千元。
0437 對國內團體之捐助	42		17.採購招標申請系統維護案及教育訓練100千元。
0475 獎勵及慰問	120		18.檔案清查及數位化掃描作業4,313千元。
			19.特別費1,179千元，包括部長477千元、次長3人702千元。
			20.遴聘本部顧問144千元。
			21.現職員工訓練進修等1,027千元。
			22.替代役役男專業訓練及管理幹部訓練費360千元。
			23.辦理藝文及康樂活動，計需一般事務費650千元。
			24.公務人員健康檢查費413千元。
			25.辦理人事業務所需各項法規釋例彙編、人事月刊、資料印刷費、法規測驗、標竿學習、人事業務檢討會議、績效考核、員額評鑑、文件分類及整理、同仁職名章及識別證等681千元。
			26.辦理本部員工協助方案450千元。
			27.差勤差假系統維護130千元。
			28.辦理性別平等業務84千元。
			29.配合人事總處導入WebHR建立回推資料庫設備之電路租用費及通信費5千元。
			30.辦理會計事務檢討及訓練活動、購置會計

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830010100 一般行政	預算金額	484,124
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
03 統計業務管理	10,435	統計處	業務參考書籍及印製年度預、決算書等732千元。
0200 業務費	10,323		31.辦理政風事務、業務講習及資料統計分析等860千元。
0203 通訊費	139		32.新購錄影設備、麥克風、液晶螢幕、碎紙機；汰換簡報室、會議室混音功率放大器等設備，需設備及投資531千元。
0215 資訊服務費	2,417		33.補助公務人員協會42千元。
0219 其他業務租金	25		34.退休（退職）人員三節慰問金120千元。
0250 按日按件計資酬金	70		1.辦理公務統計1,144千元及彙編各種勞動統計刊物260千元，計需業務費1,404千元。
0271 物品	35		2.辦理職類別薪資調查5,388千元及各種勞動專案調查2,754千元，計需業務費8,142千元。
0279 一般事務費	7,551		3.辦理勞動統計資料庫系統維護，需業務費77千元，設備及投資112千元，合計889千元。
0291 國內旅費	84		
0294 運費	2		
0300 設備及投資	112		
0306 資訊軟硬體設備費	112		
04 勞動資訊業務	18,782	資訊處	1.依據相關業務需求辦理本部應用系統功能更新擴充，包括全球資訊網、單一帳號暨認證授權控管應用基礎平臺、員工互動入口網、公文線上簽核系統、所屬機關公文線上簽核共用系統、財產管理及彙報、管考平臺系統、全國勞工行政資訊整合應用系統、勞動決策資訊整合應用系統等，需設備及投資5,384千元。
0200 業務費	11,240		2.維護本部員工互動入口網、民意信箱、所屬機關公文線上簽核共用系統、全國勞工行政資訊整合應用系統、勞動決策資訊整合應用系統等及防毒軟體使用授權，需業務費3,272千元。
0201 教育訓練費	20		3.維護電腦機房設備、環境設施、個人電腦及共用資料庫管理系統，需業務費6,615千元。
0203 通訊費	753		
0215 資訊服務費	9,887		
0250 按日按件計資酬金	220		
0271 物品	300		
0291 國內旅費	60		
0300 設備及投資	7,542		
0306 資訊軟硬體設備費	7,542		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830010100 一般行政	預算金額	484,124
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
			<p>。</p> <p>4.租用網際網路專線、GSN VPN線路、ADSL寬頻網路，需業務費753千元。</p> <p>5.辦理資訊應用之相關軟硬體操作訓練、各種會議及活動，需業務費300千元。</p> <p>6.購置資訊相關套裝軟體、耗材及液晶顯示器，需業務費300千元。</p> <p>7.購置個人電腦、筆記型電腦、平板電腦、印表機及伺服器主機等設備，需設備及投資2,158千元。</p>

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011100 綜合規劃業務	預算金額	19,457
-----------	-------------------	------	--------

計畫內容：

1. 策劃政策推展。
2. 強化計畫管考。
3. 強化人力資源規劃。
4. 強化國際事務。
5. 因應貿易自由化之政策規劃協調與勞工支持服務。

預期成果：

1. 研議勞動相關政策，並運用多元文宣管道辦理政策溝通與宣導，增進各界對勞動政策認知。
2. 推動施政計畫與施政績效專案管制、鼓勵業務創新與研究及辦理勞動行政研習，以提升施政效能。
3. 辦理人力資源議題之諮詢與研析工作，蒐集國內外勞動市場資訊及提供最新勞動市場法規動態，以強化人力資源規劃及兼顧勞工權益；另辦理行政院性別平等會就業及經濟組會議，使女性有自主發展、平等就業的權利。
4. 推動實質參與ILO、WTO、APEC、OECD等國際組織與勞動、就業等議題相關之活動，推動兩岸勞動事務合作，並擴展對美國、歐盟、亞洲等勞動事務合作業務，以提升我國勞動事務之國際參與程度、增加國際能見度。
5. 積極參與多邊及雙邊經濟合作及自由貿易協定談判，包括TPP等勞工專章議題之諮商。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 策劃政策推展	3,630	綜合規劃司	1. 辦理政策諮詢、研析及座談會，需業務費1,350千元。
0200 業務費	3,630		2. 運用多元溝通管道進行政策溝通與宣導，需業務費1,600千元。
0203 通訊費	210		3. 針對重要政策議題辦理中央與地方聯繫會議，並為表彰績優地方勞動行政人員，辦理人員選拔與公開表揚作業，需業務費680千元。
0219 其他業務租金	20		
0250 按日按件計資酬金	190		
0271 物品	80		
0279 一般事務費	2,750		
0291 國內旅費	180		
0294 運費	160		
0295 短程車資	40		
02 強化計畫管考	2,460	綜合規劃司	1. 編訂施政計畫及施政報告、辦理施政績效評估與訪視相關事項，需業務費360千元。
0200 業務費	2,460		2. 辦理施政計畫與施政績效各項專案之管考、整體勞動行政業務考評，及內部控制與風險管理業務，以及相關研習，需業務費930千元。
0203 通訊費	60		3. 推動提升勞動業務服務品質機制，辦理為民服務品質評鑑與獎勵及輔導制度，需業務費400千元。
0215 資訊服務費	300		4. 推動業務創新與研究獎勵機制，辦理業務創新及自行研究評獎，需業務費170千元。
0219 其他業務租金	105		5. 強化勞動行政人員核心職能，辦理研習活動，需業務費600千元。
0250 按日按件計資酬金	190		
0271 物品	135		
0279 一般事務費	1,380		
0291 國內旅費	165		
0294 運費	60		
0295 短程車資	65		
03 強化人力資源規劃	3,925	綜合規劃司	1. 辦理人力資源議題諮詢、研究、研討會及座

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011100 綜合規劃業務	預算金額	19,457
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0200 業務費	3,925	綜合規劃司	<p>談會，提供人力資源規劃參考，需業務費1,425千元（含辦理行政院性別平等會就業及經濟組會議，使女性有自主發展、平等就業的權利）。</p> <p>2.蒐集國內外勞動市場資訊並發行臺灣勞工雜誌及中英文簡訊，提供國內外最新勞動市場法規動態，需業務費2,400千元。</p> <p>3.購買、研譯國際勞動研究書刊資料，需業務費100千元。</p>
0203 通訊費	210		
0219 其他業務租金	50		
0250 按日按件計資酬金	310		
0271 物品	100		
0279 一般事務費	3,125		
0291 國內旅費	70		
0294 運費	50		
0295 短程車資	10		
04 強化國際事務	7,942		
0200 業務費	5,181	綜合規劃司	<p>1.推動實質參與國際組織與勞動、就業等議題之相關活動，需業務費919千元。</p> <p>2.蒐集最新國際勞動情勢與資訊，並辦理國際會議或研討會，藉此累積國際友我社群連結，需業務費1,690千元。</p> <p>3.辦理勞動事務研習活動，促進勞工行政人員參與國際事務能力，需業務費350千元。</p> <p>4.派員參與雙邊及區域自由貿易協定（FTA）談判559千元、派員出席世界貿易組織（WTO）諮商會議有關服務貿易協定（TiSA）諮商會議305千元、出席OECD勞動、就業與退休金議題相關會議161千元、派員觀察國際勞工組織（ILO）會議及其他周邊會議412千元、出席美國勞工行政官員協會（NAGLO）國際會議年會暨臺美勞工合作相關會議165千元、派員赴紐西蘭辦理臺紐ANZTEC勞工專章合作內容367千元、派員參加國際勞工組織（ILO）國際訓練中心（ITC）研習168千元，計需業務費2,137千元。</p> <p>5.派員赴大陸地區出席「兩岸勞動事務」研討會，需業務費85千元。</p> <p>6.補助我國工會辦理國際及兩岸勞動議題研討會，宣傳我國勞動法制，需獎補助費507千元。</p> <p>7.補助民間團體參與國際勞工事務，加強我國與國際性組織及其他國家之交流，需獎補助費2,254千元。</p>
0201 教育訓練費	168		
0203 通訊費	70		
0219 其他業務租金	110		
0250 按日按件計資酬金	216		
0271 物品	15		
0279 一般事務費	2,339		
0291 國內旅費	130		
0292 大陸地區旅費	85		
0293 國外旅費	1,969		
0294 運費	42		
0295 短程車資	37		
0400 獎補助費	2,761		
0437 對國內團體之捐助	2,761		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011100 綜合規劃業務	預算金額	19,457
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
05 因應貿易自由化之政策規劃協調與勞工支持服務	1,500	綜合規劃司	1.積極參與多邊及雙邊經濟合作及自由貿易協定談判，包括TPP等勞工專章議題之諮商，並針對自由貿易協定、經濟合作架構協議有關勞工合作等議題協商作準備，需業務費1,200千元。
0200 業務費	1,500		2.就我國與其他主要貿易國家已簽訂經濟合作協議者，洽商勞動專章與自然人移動議題之合作；另組成專家諮詢小組，研擬我國談判立場，需業務費150千元。
0219 其他業務租金	50		3.針對美國及相關國家協助企業、產業及勞工之相關經驗之施政作法，邀請實務專家或官員來臺進行經驗交流，並藉由舉辦國內座談，蒐集相關經驗，俾未來政策規劃，需業務費150千元。
0250 按日按件計資酬金	200		
0279 一般事務費	1,100		
0291 國內旅費	150		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011200 勞動關係業務	預算金額	76,139
-----------	-------------------	------	--------

計畫內容：

1. 促進工會組織自由化。
2. 強化勞資夥伴關係，推動派遣勞工保護法制。
3. 建立迅速有效勞資爭議處理機制。
4. 健全不當勞動行為裁決機制。
5. 推行全民勞動教育。
6. 因應貿易自由化，穩定勞資關係。

預期成果：

1. 輔導工會組織，發揮工會功能。
2. 促進勞資對話與合作，保障派遣勞工權益。
3. 妥速處理勞資爭議，有效維護勞工權益。
4. 審理不當勞動行為案件，落實勞動三權之保障。
5. 提升國民勞權概念認知及意識。
6. 保障貿易自由化可能受影響產業勞工權益。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 輔導工會組織健全發展	24,682	勞動關係司	1. 補助工會辦理工會教育訓練；辦理工會幹部、會務人員之培育暨專業知能訓練；辦理輔助工會團體管理系統，需業務費956千元，獎補助費16,508千元，共計17,464千元。
0200 業務費	4,964		2. 辦理全國模範勞工選拔暨表揚等各系列活動及全國模範勞工獎勵金、出國經費，需業務費3,583千元，獎補助費510千元，共計4,093千元。
0203 通訊費	120		3. 補助全國性工會辦理五一勞動節表揚大會，需獎補助費1,500千元。
0215 資訊服務費	56		4. 辦理工會訪視及各級政府勞資關係業務人員聯繫會報；辦理工會法令座談活動，需業務費425千元。
0219 其他業務租金	82		5. 輔導成立企（產）業工會及補助新成立之企（產）業工會勞工教育訓練，需獎補助費700千元。
0231 保險費	28		6. 補助工會會所修繕費用，需獎補助費500千元。
0250 按日按件計資酬金	275		1. 營造有利勞資協商環境，推動勞資雙方簽訂團體協約，培育集體協商人才，需業務費1,752千元。
0271 物品	31		2. 強化勞資對話機制，辦理全國層級及產業別社會對話活動，需業務費460千元。
0279 一般事務費	3,519		3. 明確重要勞動契約權利義務規範，加強與勞雇團體說明勞動契約法制，需業務費1,020千元。
0291 國內旅費	750		4. 推動派遣勞工保護法制，健全勞動權益，需業務費1,200千元。
0293 國外旅費	48		5. 參加國際勞工及就業關係協會（ILERA）年會，需業務費172千元。
0295 短程車資	55		
0400 獎補助費	19,718		
0437 對國內團體之捐助	19,208		
0475 獎勵及慰問	510		
02 強化勞資夥伴關係	4,604	勞動關係司	
0200 業務費	4,604		
0203 通訊費	230		
0219 其他業務租金	205		
0231 保險費	15		
0250 按日按件計資酬金	1,048		
0271 物品	80		
0279 一般事務費	2,517		
0291 國內旅費	300		
0293 國外旅費	172		
0294 運費	17		
0295 短程車資	20		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011200 勞動關係業務	預算金額	76,139
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
03 健全勞資爭議處理制度	34,776	勞動關係司	1.強化勞資爭議制度之效能及落實大量解僱勞工保護法制度之功能；運用民間團體資源，推動勞資爭議調解及仲裁業務，需業務費500千元，獎補助費400千元，共計900千元。
0200 業務費	4,187		2.推廣勞資自主解決爭議能力，強化企業勞資關係之穩定，需業務費540千元。
0203 通訊費	100		3.辦理勞資爭議調解及仲裁訓練，提升勞資爭議調處人員專業知能，需業務費2,226千元。
0219 其他業務租金	151		4.辦理交付仲裁業務，需業務費250千元。
0231 保險費	65		5.強化重大勞資爭議處理機制，有效解決勞資爭議，需業務費600千元。
0250 按日按件計資酬金	1,766		6.強化勞工訴訟扶助之審核效能，提升為民服務品質，需設備及投資189千元。
0271 物品	70		7.補助勞工權益基金，需獎補助費30,000千元。
0279 一般事務費	1,613		8.赴香港參加勞資爭議調解制度研討及交流活動，需業務費71千元。
0291 國內旅費	310		
0292 大陸地區旅費	71		
0294 運費	19		
0295 短程車資	22		
0300 設備及投資	189		
0306 資訊軟硬體設備費	189		
0400 獎補助費	30,400		
0432 對特種基金之補助	30,000		
0437 對國內團體之捐助	400		
04 健全不當勞動行為裁決機制	5,789	勞動關係司	1.落實不當勞動行為機制，研議檢討不當勞動行為裁決機制相關法制，需業務費440千元。
0200 業務費	5,410		2.改善及穩定勞動關係發展，預防不當勞動行為發生，需業務費225千元。
0203 通訊費	40		3.推動不當勞動行為裁決機制，辦理裁決案件，需業務費3,840千元。
0215 資訊服務費	180		4.辦理不當勞動行為裁決制度國際交流活動，需業務費725千元。
0219 其他業務租金	105		5.不當勞動行為裁決案件流程管理系統維護及新增功能，需業務費180千元，設備及投資379千元，共計559千元。
0231 保險費	47		
0241 兼職費	96		
0250 按日按件計資酬金	3,112		
0271 物品	115		
0279 一般事務費	1,351		
0291 國內旅費	310		
0294 運費	30		
0295 短程車資	24		
0300 設備及投資	379		
0306 資訊軟硬體設備費	379		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011200 勞動關係業務	預算金額	76,139
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
05 加強推行勞動教育	3,853	勞動關係司	1.推動勞動教育，辦理勞動權益教育座談、研習活動，需業務費483千元。
0200 業務費	3,583		2.推動勞動教育網路學習，維護更新「全民勞教e網」，編製線上課程，需業務費3,100千元。
0203 通訊費	195		3.輔導民間團體辦理勞動事務進修教育事宜，需獎補助費270千元。
0215 資訊服務費	1,360		
0219 其他業務租金	180		
0231 保險費	50		
0250 按日按件計資酬金	410		
0271 物品	80		
0279 一般事務費	968		
0291 國內旅費	160		
0294 運費	140		
0295 短程車資	40		
0400 獎補助費	270		
0437 對國內團體之捐助	270		
06 因應貿易自由化，穩定勞資關係	2,435	勞動關係司	1.辦理工會面對貿易自由化可能衝擊影響座談會，需業務費160千元。
0200 業務費	2,435		2.辦理因應貿易自由化可能受影響產業勞動權益座談會，管理及維運勞動關係資訊服務系統，需業務費1,705千元。
0203 通訊費	50		3.因應貿易自由化，輔導建構企業內勞資爭議處理制度，需業務費570千元。
0215 資訊服務費	1,000		
0219 其他業務租金	76		
0231 保險費	40		
0250 按日按件計資酬金	205		
0271 物品	45		
0279 一般事務費	904		
0291 國內旅費	85		
0294 運費	15		
0295 短程車資	15		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011400 勞動福祉退休業務	預算金額	37,089
-----------	---------------------	------	--------

計畫內容：

1. 推動多元職工福利，改善勞工生活；輔導地方政府強化勞工育樂中心功能與經營轉型及提倡正當勞工休閒活動。
2. 加強商港相關工會勞工福利及教育訓練，增進碼頭勞工福祉。
3. 擴大推動員工協助方案，輔導事業單位建立員工關懷機制與協助措施；另推廣勞工參與志願服務，策辦教育訓練事宜。
4. 落實勞工退休金之提撥（繳），健全勞工退休金制度，保障勞工退休權益。
5. 強化勞動基金運用之審議、監督與考核事項，及新、舊制勞工退休基金收支保管業務之監理。
6. 因應貿易自由化產業調整支援，加強推動勞工支持服務，強化支持勞工身心調適。

預期成果：

1. 督導、改進及推展多元職工福利業務，以增進職工福利；強化縣市勞工育樂中心功能，補助其設備汰舊換新、加強消防安全設施、設備維修；提升勞工福利及休閒活動。
2. 增進商港勞工之福利照顧，提升人力服務品質，以穩定其勞動參與。
3. 擴大推動員工協助方案，輔導事業單位建立員工關懷機制與協助措施；推廣勞工參與志願服務，辦理教育訓練，提升勞工志工專業知能。
4. 健全勞工退休金法制，辦理勞工退休金制度法令說明活動，鼓勵勞工多元累積退休金，保障勞工退休權益。
5. 定期召開會議審議監督勞動基金之運用概況及績效，並實地查核財務帳務，輔以強化監理人力專業知能及租用財務投資輔助資訊系統，以辨識投資之系統風險並協助提升勞動基金投資運用績效。
6. 加強推廣因應貿易自由化勞工支持服務，針對受貿易自由化衝擊之勞工給予心理支持、紓壓資訊，預防危機，以正向思考面對工作與生活挑戰，並強化勞工身心調適，協助其穩定就業。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 推動職工福利，改善勞工生活	4,628	勞動福祉退休司	1. 賡續檢討研議職工福利法規暨相關配套措施及繳交國際社會福利協會會費，需業務費128千元。
0200 業務費	2,678		2. 辦理職工福利業務及行政人員等研習訓練，需業務費150千元。
0231 保險費	52		3. 為促進職工福利多元化，辦理職工福利法令及企業員工福利宣導，需業務費600千元。
0250 按日按件計資酬金	103		4. 強化縣市勞工育樂中心功能，補助其設備汰舊換新、加強消防安全設施、設備維修，需獎補助費1,950千元；辦理提升勞工福利，促進勞工身心健康及勞工休閒等活動，需業務費1,800千元。
0261 國際組織會費	2		
0271 物品	15		
0279 一般事務費	2,378		
0291 國內旅費	78		
0294 運費	50		
0400 獎補助費	1,950		
0403 對直轄市政府之補助	700		
0410 對臺灣省各縣市之補助	1,250		
02 規劃商港相關工會勞工福利，增進碼頭勞工福祉	19,480	勞動福祉退休司	提升商港相關工會人力服務品質，辦理勞工福利服務等相關事項，需業務費100千元，獎補助費19,096千元；為建置商港服務費福利專款管理系統，需設備及投資284千元，共計19,480千元。
0200 業務費	100		
0203 通訊費	10		
0219 其他業務租金	15		
0231 保險費	5		
0241 兼職費	20		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011400 勞動福祉退休業務	預算金額	37,089
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0250 按日按件計資酬金	15		
0279 一般事務費	10		
0291 國內旅費	10		
0294 運費	10		
0295 短程車資	5		
0300 設備及投資	284		
0306 資訊軟硬體設備費	284		
0400 獎補助費	19,096		
0437 對國內團體之捐助	19,096		
03 策辦勞工服務	6,425	勞動福祉退休司	1. 結合勞工志工服務力量，推廣勞工參與志願服務，策辦勞工志工特殊、成長訓練及其他綜合規劃事項等，需業務費863千元，獎補助費2,334千元，共計3,197千元。
0200 業務費	4,091		
0203 通訊費	150		
0231 保險費	60		
0250 按日按件計資酬金	1,060		2. 擴大推動員工協助方案，輔導事業單位建立員工關懷機制與協助措施；透過專業諮詢輔導及教育訓練，支持事業單位推動員工協助方案，協助勞工解決健康、婚姻、家庭、工作、情緒、壓力等問題，需業務費3,100千元。
0261 國際組織會費	5		
0262 國內組織會費	5		
0271 物品	40		
0279 一般事務費	2,398		
0291 國內旅費	250		3. 繳交美國員工協助專業協會（EAPA）團體會員會費，需業務費5千元。
0293 國外旅費	123		4. 參加「2017年員工協助專業協會」年會，需業務費123千元。
0400 獎補助費	2,334		
0403 對直轄市政府之補助	579		
0410 對臺灣省各縣市之補助	639		
0437 對國內團體之捐助	1,116		
04 落實勞工退休制度	2,334	勞動福祉退休司	1. 編印勞工退休制度說明資料，辦理相關說明及研討活動，需業務費1,624千元。
0200 業務費	2,334		
0203 通訊費	140		2. 辦理地方主管機關勞工退休準備金提撥及查核研習暨聯繫會報，需業務費400千元。
0219 其他業務租金	35		3. 研議、檢討延後退休等相關法制及諮詢事宜，需業務費280千元。
0231 保險費	70		
0250 按日按件計資酬金	262		4. 中華民國退休基金協會年費，需業務費30千元。
0262 國內組織會費	30		
0271 物品	220		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011400 勞動福祉退休業務	預算金額	37,089
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0279 一般事務費	1,247		
0291 國內旅費	210		
0294 運費	60		
0295 短程車資	60		
05 勞動基金監理	2,722	勞動福祉退休司	1.召開勞動基金監理會議，需業務費1,324千元。
0200 業務費	2,722		2.每月審閱新舊制勞工退休基金之收支保管運用報表，及其他勞動基金及專款之投資運用概況表及會計月報，至本部勞工保險局及勞動基金運用局辦理前揭各類基金專款之收支及運用等財務帳務實地查核業務，需業務費168千元。
0201 教育訓練費	100		3.為監理勞動基金投資運用之需，租用國際知名投資輔助資訊系統及國內理財投資專業資訊系統，需業務費1,130千元。
0203 通訊費	1,280		4.加強監理人員金融、投資等專業知能，需業務費100千元。
0241 兼職費	684		
0250 按日按件計資酬金	120		
0271 物品	47		
0279 一般事務費	270		
0291 國內旅費	200		
0294 運費	10		
0295 短程車資	11		
06 因應貿易自由化，提升勞工福祉	1,500	勞動福祉退休司	加強推廣因應貿易自由化產業調整支援，辦理勞工支持服務，強化支持勞工身心調適，需業務費1,500千元。
0200 業務費	1,500		
0203 通訊費	50		
0250 按日按件計資酬金	180		
0271 物品	50		
0279 一般事務費	1,120		
0291 國內旅費	100		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011500 勞動條件及就業平等業務	預算金額	6,367
-----------	------------------------	------	-------

計畫內容：

1. 落實勞動基準法，保障勞工法定權益。
2. 加強工資與特別保護法制之落實。
3. 健全合理工時制度。
4. 促進職場平權，落實就業平等。

預期成果：

1. 健全勞動基準法制，保障勞動者工作權益。
2. 辦理勞動基準法令研習，督導縣市政府執行勞動條件相關業務。
3. 落實工資與特別保護法制，定期檢討基本工資，研議最低工資法制，保障勞工基本生活。
4. 檢討工時相關規定，健全合理工時規範，落實週休二日，維護勞工身心健康。
5. 督導縣市政府落實就業平等相關法令，消弭職場就業歧視，建構友善的工作平權環境。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 落實勞動基準法，保障勞工法定權益	1,602	勞動條件及就業平等司	1. 辦理研修勞動基準法規、部分工時權益法制相關會議及召開勞動基準諮詢會，需業務費150千元。
0200 業務費	1,602		2. 與各地方勞工行政主管機關共同辦理勞動基準法令研習會，需業務費742千元。
0203 通訊費	33		3. 辦理各勞工行政主管機關勞工行政人員勞動基準法制聯繫會報暨勞動法令訓練，需業務費558千元。
0219 其他業務租金	150		4. 出席美國公平就業機會委員會（EEOC）2017國際研討會，需業務費152千元。
0231 保險費	40		
0241 兼職費	38		
0250 按日按件計資酬金	204		
0271 物品	60		
0279 一般事務費	572		
0291 國內旅費	353		
0293 國外旅費	152		
02 加強工資與特別保護法制之落實	947	勞動條件及就業平等司	1. 召開基本工資審議相關會議，檢討基本工資，需業務費100千元。
0200 業務費	947		2. 召開積欠工資墊償業務相關會議，督導積欠工資墊償業務，需業務費100千元。
0203 通訊費	69		3. 加強工資及特別保護業務之推動，需業務費747千元。
0219 其他業務租金	129		
0231 保險費	45		
0241 兼職費	160		
0250 按日按件計資酬金	128		
0271 物品	112		
0279 一般事務費	80		
0291 國內旅費	159		
0294 運費	65		
03 健全合理工時制度	850	勞動條件及就業平等司	1. 辦理勞動基準法工時制度研習，需業務費605千元。

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011500 勞動條件及就業平等業務	預算金額	6,367
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0200 業務費	850		2.檢討現行法定工時制度，推動落實週休二日，需業務費200千元。
0203 通訊費	70		
0219 其他業務租金	115		3.編印有關勞動基準法令、工時制度等資料，需業務費45千元。
0231 保險費	50		
0250 按日按件計資酬金	80		
0271 物品	120		
0279 一般事務費	145		
0291 國內旅費	170		
0294 運費	80		
0295 短程車資	20		
04 促進職場平權，落實就業平等	2,968	勞動條件及就業平等司	1.研議職場平等相關措施，召開學者專家會議座談會，廣蒐相關資訊，需業務費335千元。
0200 業務費	2,818		
0203 通訊費	135		2.推動就業平等及性騷擾防治相關措施，檢討性別工作平等及就業歧視相關法制，需業務費1,500千元。
0219 其他業務租金	220		
0231 保險費	105		3.召開性別工作平等會，審議、諮詢及促進性別工作平等，需業務費358千元。
0241 兼職費	110		
0250 按日按件計資酬金	455		4.補助性別工作平等訴訟法律扶助費用，需獎補助費150千元。
0271 物品	102		
0279 一般事務費	1,240		5.辦理職場平權暨職場性騷擾防治之種子師資培訓研習，需業務費500千元。
0291 國內旅費	340		
0294 運費	79		6.辦理協助育嬰留職停薪之受僱者返回職場之措施，需業務費125千元。
0295 短程車資	32		
0400 獎補助費	150		
0445 社會福利津貼及濟助	150		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011600 勞動法務業務	預算金額	8,399
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

1. 研議勞動法令適用疑義及國家賠償業務之處理。
2. 辦理勞動法規整理及審議。
3. 辦理勞動訴願案件之審議、研究及改進。
4. 強化勞工保險、就業保險爭議審議機制。

預期成果：

1. 落實法令執行及國家賠償制度。
2. 有利法案之推動及法制之完備。
3. 保障人民訴願權益及維護政府施政效能。
4. 增進勞工爭議審議救濟權益。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 勞動法務	1,669	勞動法務司	1. 召開國家賠償小組會議及解釋令審議小組會議等會議之專家學者及委員出席費，需業務費6千元。
0200 業務費	1,669		2. 辦理國家賠償、解釋令整理及蒐集資料等業務，需業務費15千元。
0215 資訊服務費	871		3. 本部勞動法令查詢系統維護與更新，需業務費871千元。
0250 按日按件計資酬金	21		4. 為推動本部與所屬機關同仁國家賠償及依法行政原則，舉辦行政程序法等行政法規之教育訓練課程，需業務費27千元。
0271 物品	2		5. 為落實個人資料保護管理制度，以符合個人資料保護法等相關法規規範及提升管理績效，辦理個人資料保護教育訓練、輔導及稽核作業，並取得BS10012或TPIPAS之PIMS相關驗證，需業務費750千元。
0279 一般事務費	768		
0291 國內旅費	5		
0295 短程車資	2		
02 勞動法制	1,347	勞動法務司	1. 為健全勞動法規，聘請部外法規委員16人，出席法規會會議，需業務費696千元。
0200 業務費	1,347		2. 辦理法規整理、法規調適、編印法令及蒐集資料等業務，需業務費620千元。
0203 通訊費	3		3. 辦理本部與所屬機關同仁立法理論與技術、法制作業流程及法規通報等相關研討課程，需業務費27千元。
0250 按日按件計資酬金	715		4. 配合「營造英語生活計畫」，辦理勞工法規英譯等事項之審查，需業務費4千元。
0271 物品	25		
0279 一般事務費	592		
0291 國內旅費	8		
0295 短程車資	4		
03 訴願審議	2,704	勞動法務司	1. 為保障勞工及事業單位（雇主）之權益，聘請部外委員8人，出席訴願審議委員會會議，需業務費172千元。
0200 業務費	2,704		2. 編印訴願審議委員會會議資料、訴願業務相關法規參考資料，蒐集購買法律專業圖書、法規、期刊，添購列印用紙等辦公事務用品，需業務費1,592千元。
0203 通訊費	10		3. 郵寄訴願文書、履勘調查案件、行政法院出庭、接洽公務、參加訓練研習以及部外委員
0215 資訊服務費	380		
0241 兼職費	172		
0250 按日按件計資酬金	30		
0271 物品	50		
0279 一般事務費	1,972		

勞動部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國106年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830011600 勞動法務業務	預算金額	8,399
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0291 國內旅費	85	勞動法務司	出席訴願審議委員會之差旅費，需業務費90千元。
0295 短程車資	5		4.為維持訴願審議管理資訊系統正常運作及功能擴充，需業務費380千元。
			5.辦理訴願業務研討會，邀集各縣市政府主辦人員參加，需業務費470千元。
04 爭議審議	2,679		1.為保障勞保、就保被保險人及投保單位權益，聘請部外爭議審議委員11人，出席爭議審議委員會，需業務費528千元。
0200 業務費	2,679		2.部外爭議審議委員出席爭議審議委員會之差旅費，需業務費236千元。
0215 資訊服務費	96		3.為維持爭議審議管理資訊系統正常運作及功能擴充，需業務費96千元。
0241 兼職費	528		4.本部對於爭議審議案件認為有複核被保險人傷病或失能程度或職業災害之必要，及審議全民健保特約醫事服務機構申報職災診療費用案件，特約有專科醫師複核，需業務費1,260千元。
0250 按日按件計資酬金	1,260		5.編印裝訂爭議審議委員會會議資料、爭議審議審定書彙編、爭議業務相關法規參考資料、蒐集購買法律專業圖書、法規、爭議案卷宗、列印用紙等辦公事務用品，需業務費559千元。
0271 物品	34		
0279 一般事務費	525		
0291 國內旅費	236		

労働部

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號

6830019011 交通及運輸設備

預算金額

820

預期成果：

增進工作效率，提高行車安全。

分支計畫及用途別科目

預算金額

承辦單位

說

明

01 交通及運輸設備

820

秘書處

新增購置7-8人座小客貨兩用車1輛。

0300 設備及投資

820

0305 運輸設備費

820

労働部

中華民國106年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6830019800 第一預備金	預算金額	6,073
-----------	------------------	------	-------

預期成果：
使本部主管之各項全國勞動事項業務，均能順利推動。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 第一預備金	6,073	本部各單位	於年度進行中，執行歲出分配預算遇經費不足時動支。
0900 預備金	6,073		
0901 第一預備金	6,073		