

# 勞動部補助民間團體辦理勞動教育活動經費實施 要點

中華民國102年1月31日勞福2字第1020135027號令修正  
中華民國103年3月3日勞動關4字第1030125411號令修正  
中華民國107年5月28日勞動關5字第1070125554號令修正  
中華民國110年10月25日勞動關5字第1100128532號令修正  
中華民國113年4月16日勞動關5字第1130141341號令修正

- 一、勞動部（以下簡稱本部）為加強推動勞動教育，鼓勵民間團體辦理勞動教育活動，以增進勞動知能，特訂定本要點。
- 二、凡依法設立之民間團體，其辦理勞動教育活動時，得向本部申請補助。
- 三、辦理勞動教育活動方式、計畫內容及課程，應符合下列規定：
  - （一）活動方式：以研討會、宣導會或座談會之方式辦理。
  - （二）計畫內容：包括計畫名稱、規格（含場次、人數、經費、時間、地點、課程內容、師資）、辦理方式及預期效益。
  - （三）活動內容：
    - 1、辦理半日者，至少安排三節以上之課程（其中核心課程至少安排一門以上）；辦理一日者，至少安排六節以上之課程（其中核心課程至少安排二門以上）；辦理二日者，至少安排十二節以上之課程（其中核心課程至少安排三門以上）。授課節數之計算，每節為五十分鐘，連續上課二節者為九十分鐘。
    - 2、有關核心課程，包括「勞動基準法相關規定及實務」、「勞工退休制度相關規定及實務」、「工會法相關規定及實務」、「團體協約法相關規定及實務」、「勞資爭議處理法相關規定及實務」、「大量解僱勞工保護法相關規定及實務」、「勞工福利」、「勞工保險及就業保險」、「性別平等工作」、「勞工職業災害保險及保護」、「就業平等」、「二零五零淨零排放及公正轉型」等勞動事務相關活動及課程。
  - （四）計畫期程：於每年十一月十五日以前辦理完竣。

經費以補助活動之部分經費方式辦理，並依實際出席人數核算，最高以活動計畫經費預算百分之七十為限，補助標準如下：

- (一) 辦理半日者，最高補助新臺幣（以下同）三萬元。
- (二) 辦理一日者，最高補助五萬元。
- (三) 辦理二日者，最高補助十二萬元。

辦理半日及一日者，每場次以八十人為原則；辦理二日者，每場次以四十人為原則。

配合本部施政措施推動者，得不受補助標準之限制。

四、補助經費之使用範圍及支給之標準如下：

(一) 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、職業安全衛生署、勞動及職業安全衛生研究所或勞動基金運用局等）人員擔任講師，每節最高一千五百元。
- 2、本部人員與辦理本活動之單位幹部及職員擔任講師，每節最高一千元。
- 3、其他人員，每節最高二千元。

(二) 講師交通費：

- 1、搭乘飛機、高鐵或座(艙)位有分等之船舶，以乘坐經濟(標準)座(艙)位標準覈實報支。
- 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。

(三) 場地租金：五十人以下每日最高六千元；五十一人至一百人每日最高八千元；一百零一人以上每日最高一萬元。

(四) 場地佈置費：每場次最高四千元。

(五) 講義印製費：每人最高一百五十元。

(六) 餐費費用：

- 1、一日活動：供應一餐者，每人最高一百二十元；供應二餐以上者，每人最高二百五十元。
- 2、二日一夜活動：每人最高五百元（每日供應二餐以上者）。

- (七) 茶點費：辦理一日（含）以上，補助每人每日最高六十元。
- (八) 住宿費：需辦理二日活動者始得申請，每人每晚最高二千元。
- (九) 租車費：每日最高一萬元為上限。
- (十) 平安保險費：參與人員保險費額度辦理一日者，投保一百萬元（含醫療）；辦理二日者，投保二百萬元（含醫療）。

五、申請補助單位應於活動前三十日檢附實施計畫書（附件一）及經費預算表（附件二），向本部提出申請；其有公職人員利益衝突迴避法第十四條規定之情形者，另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（附件三）。

前項實施計畫書及經費預算表，本部得作必要之修正，以決定補助金額。但辦理同一活動向二個以上機關提出申請補助，應確實列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。有隱匿不實或造假者，本部應撤銷或廢止該補助案件，並追繳已撥付款項。

六、本補助採書面審查，審查原則如下：

- (一) 課程內容是否符合本要點規定。
- (二) 活動之辦理是否符合需求及目標。
- (三) 計畫內容需合理、可行（包括執行方式、經費規劃、活動地點等）。
- (四) 申請單位過去計畫執行情形。

七、經本部審查同意後受補助單位應於活動結束之日起十四日內檢具文件資料，並掣據（附件四）以專函送本部憑撥。

前項檢具文件資料如下：

- (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) 活動課程表。
- (三) 成果及經費支用報告表（附件五）。
- (四) 出席人員及簽到名冊影本（附件六）。
- (五) 活動照片正本（附件七）。

領據應敘明活動名稱、補助金額、具領人（應有單位全銜及負責人、會計、出納三人之用印）、銀行帳戶、帳號，並加蓋單位圖記。

受補助單位對於自行保存之各項支用單據，應依工會財務處理準則及民間團體財務處理相關規定妥善保存，供本部事後審核，作成相關紀錄，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，應依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

受補助經費產生之利息收入，在三百元以下者，得留存受補助單位，免解繳本部。

受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出資料內容的真實性負責，有不實者，應負相關責任。

八、受補助單位辦理之同一活動，向二個以上機關提出申請，除應詳列經費支出用途外，另應明列全部實支經費總額及各機關補助金額。

受補助單位有下列情事之一，經撤銷或廢止該補助案件後，應繳回已補助之經費；本部並得依情節輕重停止補助一年至五年：

- (一) 申請補助計畫有隱匿不實或造假者。
- (二) 執行補助計畫及經費，有成效不佳、未依用途支用、虛報、浮報、編列經費不實或造假者。

受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

本補助因屬部分補助，按同意補助活動實際支出總經費百分之七十核撥補助經費，最高以本部核定之補助金額為限。

本部得派員實地訪查受補助單位辦理活動之執行情形，並加以稽核、考評。

九、受補助單位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。但遇特殊情形且具正當理由，須臨時變更原核定計畫之

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。

- 十、本要點修正生效前，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，有利於受補助單位者，適用修正生效前之規定辦理。

附件一

勞動部補助民間團體辦理勞動教育實施計畫書  
(申請單位名稱)

一、計畫名稱：

二、依據：「勞動部補助民間團體辦理勞動教育活動經費實施要點」辦理。

三、計畫目的：

四、辦理時間及執行場次：○年○月○日，○場次。

五、計畫執行地點：(含地址；辦理地點以市區、交通便利或公設場地為原則)

六、參加對象及人數：

七、執行方式：

八、課程配當表：(如附件○：含授課主題、課程期間、講師姓名、講師現職、課程內容)。

九、預期效益：

十、經費預算及自籌配合款：(如附件○)。

範例

(申請單位名稱)

(計畫名稱)

(辦理一日) 課程表

辦理地點：(含地址)

時間	課程名稱	講師
09:00~10:00	報到	
10:00~11:00 (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)	(核心課程)	講師：○○○ 現職：
15:30~15:40	茶敘	
15:40~17:10 (2節)	(核心課程)	講師：○○○ 現職：
17:10~	賦歸	

○  
月  
○  
日

範例

(申請單位名稱)

(計畫名稱)

(辦理半日) 課程表

辦理地點：(含地址)

時間		課程名稱	講師
○ 月 ○ 日	08:00~09:00	報 到	
	09:00~10:00 (1 節)	(專業知能或生活課程)	講師：○○○ 現職：
	10:00~10:10	休 息	
	10:10~12:00 (2 節)	(核心課程)	講師：○○○ 現職：
	12:00~13:00	午 餐	
	13:00~	賦 歸	

範例

(申請單位名稱)

(計畫名稱)

(辦理二日-第一天) 課程表

辦理地點：(含地址)

時間		課程名稱	講師
○ 月 ○ 日	09:00~12:00	車程、報到	
	12:00~13:30	午餐	
	13:30~14:30 (1節)	(專業知能或生活課程)	講師：○○○ 現職：
	14:30~15:00	茶敘	
	15:00~17:30 (3節)	(核心課程)	講師：○○○ 現職：
	17:30~19:00	晚餐、聯誼活動	

附件二

(計畫名稱)經費預算表			單位：新臺幣元		
項目	預算數	備註	預算分析		
講師鐘點費			機關名稱	補助比率(%)	補助金額
講師交通費			勞動部補助		
場地租金			○○機關補助		
場地佈置費			單位自籌		
講義印製費			合計		
餐費			註：辦理同一活動向二個以上機關提出申請補助，應確實列明全部經費內容及向各機關申請補助之金額。		
茶點費					
住宿費					
租車費					
平安保險費					
合計					

承辦人

主辦會計

業務主管 (秘書長或總幹事)

負責人(理事長)

附件三

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 _____		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<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、代表政府或入股出任其出資、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。

附件四

收 據

茲收到勞動部補助（申請單位名稱）辦理（申請活動名稱）勞動教育經費新臺幣〇〇〇萬元整（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：							—	
----	--	--	--	--	--	--	--	---	--	-----	--	--	--	--	--	--	---	--

其他： \_\_\_\_\_

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乙份。（請黏貼於本收據之背面）

<p>（請加蓋單位圖記）</p>	具領人 負責人(理事長)：	<input style="width: 60px; height: 30px; border: 1px dashed black;" type="text"/>	（簽章）
	會計：	<input style="width: 60px; height: 30px; border: 1px dashed black;" type="text"/>	（簽章）
	出納：	<input style="width: 60px; height: 30px; border: 1px dashed black;" type="text"/>	（簽章）

中華民國 年 月 日

附件五

(單位名稱)

(計畫名稱)成果及經費支用報告表

活動日期				活動地點		
參加人數	總人數： (男性：○人，女性：○人)			講師人數	總人數： (男性：○人，女性：○人)	
計畫實施情形 (含效益、特色、影響)						
綜合檢討與 改進建議						
勞動部核定補助金額				勞動部實際可補助金額		
項目	預算數	實支數	單位自籌	勞動部補助	○○機關補助	
講師鐘點費						
講師交通費						
場地租金						
場地佈置費						
講義印製費						
餐費						
茶點費						
住宿費						
租車費						
平安保險費						
合計(元)						

補助比率(%)	-	100%	○%	○%	○%
---------	---	------	----	----	----

受補助單位

承辦人

主辦會計

業務主管

負責人



附件七

(單位名稱)  
(計畫名稱)成果照片黏存單

課程名稱：

時間： 年 月 日

授課講師：

講師授課及學員上課情形(各授課講師照片均應黏貼)

照片黏貼處

課程名稱：

時間： 年 月 日

授課講師：

講師授課及學員上課情形(各授課講師照片均應黏貼)

照片黏貼處