

勞動部補助工會運用行動通訊軟體實施要點

中華民國108年1月14日勞動關1字第1080125128號令發布

中華民國109年3月26日勞動關1字第1090125094號令修正

中華民國110年12月14日勞動關1字第1100129342號令修正

中華民國112年9月18日勞動關1字第1120143775號令修正

一、勞動部（以下簡稱本部）為加強工會會務發展，使工會能快速且第一時間傳遞工會相關訊息、促使工會與會員交流無時差，增進工會服務會員之功能，特訂定本要點。

二、本要點之補助對象為依工會法成立之工會及工會聯合組織（以下簡稱工會），且有運用行動通訊軟體之需求者。

三、補助資格、項目、金額及限制：

（一）補助資格：工會需完成申請 LINE 官方帳號，並已建置 LINE 官方帳號群組。

（二）補助項目及金額：

1. 初次申請之工會：升級至付費官方帳號中用量方案，補助中用量方案月租費。

2. 非初次申請之工會：升級至付費官方帳號高用量方案，補助高用量方案月租費。但群組目標好友人數達二千人以上者，最高每月補助新臺幣四千二百元。

（三）補助限制：工會於本部核定補助方案後，自行升級至其他付費方案或加購訊息等者，需自行負擔超過本部補助部分。

四、申請程序及應備文件、資料：

（一）申請程序：工會申請運用行動通訊軟體補助者，應於前一年度九月一日至十月三十一日，向本部提出申請，逾期不予受理。

（二）應備文件、資料：

1. 載明下列事項之實施計畫書（附件一）：

（1）LINE 官方帳號顯示名稱（應有工會之全稱或簡稱）。

（2）規格（含 LINE 官方帳號 ID、加入好友人數、預計每個月發送本部 LINE 官方帳號訊息或本部新聞公告相關訊息數等）。

(3)預期效益。

(4)申請補助之付費方案。

2. 工會團體登記證書影本。

3. 工會組織運作動態表（附件二）。

4. 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次證明文件。

5. 依前點第二款第二目規定，非初次向本部提出申請，應另行提出下列文件：

(1)最近一次申請之本部核准函影本。

(2)LINE 官方帳號群組目標好友人數達二千人以上之證明文件。

五、工會申請第三點所定補助，應於前點申請期間內將申請文件、資料，以掛號郵件、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，因可歸責於工會之事由，致無法判明交寄日期者，不予受理。

六、申請案採書面審查，審查原則如下：

（一）實施計畫書：

1. 內容符合本要點規定。

2. 計畫執行期間及規格內容明確性。

3. 敘明預期效益。

（二）工會會務運作狀況：

1. 會議召開情形。

2. 財務收支狀況。

3. 會員人數。

（三）其他經本部認定之事項。

七、經本部審查同意補助者，應派員參加本部舉辦之運用行動通訊軟體教育訓練活動，加入本部 LINE 官方帳號，每個月即時傳遞本部 LINE 官方帳號訊息或本部新聞公告之相關訊息三則以上。

八、工會申請第三點所定補助，有特殊情形或不可抗力原因，並具正當理由，經本部核定者，不受第三點及第四點第一款規定限制。

九、經費請撥及核銷程序：

(一)申請案經本部審查同意補助者，本部依核定方案補助前一年度十二月至當年度十一月 LINE 官方帳號月租費。

(二)前款受補助工會應於當年度十一月十五日前檢具下列文件、資料，以專函方式送本部撥款及結報：

1. 原核准函影本。

2. 領據（附件三）。

3. 成果報告表（附件四）。

4. 每個月傳遞本部 LINE 官方帳號訊息或本部新聞公告之相關訊息三則以上之證明。

5. 補助經費之佐證資料，如：系統付款紀錄、月租費發票影本。

十、受補助工會之 LINE 官方帳號好友人數、群發訊息則數、群發訊息之內容與勞動事務相關者，本部得作為辦理本要點成果考核及效益評估之參據。

十一、受補助經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額。

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。

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

十二、受補助工會應依本要點規定、核定計畫內容及經費預算確實執行。

受補助工會有成效不佳、未依補助用途支用、虛報或浮報等情事者，本部除追繳其一部或全部之補助經費外，並得依其情節輕重，停止其補助一年至五年。

十三、本要點所編列之年度預算有被刪除或經費用罄等不可歸責之因素，致不足支應本要點之補助時，本部得公告調整或停止核發。

十四、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，有利於受補助工會者，適用修正生效前之規定辦理。