

114 年度工會勞工教育 補助作業說明會

主辦單位：新北市政府勞工局

時 間：114 年 1 月 7 日

地 點：新北市政府大型會議室 0507



新北市政府勞工局

工會申請及核銷勞工教育補助作業講習會

配當表

辦理時間：114 年 1 月 7 日。

辦理地點：新北市政府大型會議室 0507（板橋區中山路 1 段 161 號）。

時間	課程
13:30-14:35	報到暨宣導影片播放
14:35-14:40	長官致詞
14:40-15:30	勞工教育補助申請暨核銷相關規範說明(一) 勞工局 勞工組織科
15:30-15:40	休息
15:40-16:30	勞工教育補助申請暨核銷相關規範說明(二) 勞工局 勞工組織科
16:30-16:40	休息
16:40-17:00	雙向交流時間 勞工局 勞工組織科、會計室
17:00-	賦 歸

新北市政府勞工局補助工會 辦理勞工教育申請及核銷規範

目次

一、工會辦理勞工教育申請及核銷相關規範：

- (一)新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點..... 1
- (二)新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點..... 4
- (三)新北市政府勞工局對民間團體及個人之補(捐)助業務作業規範及管考作業規定..... 7

二、工會申請勞工教育補助應檢附資料及參考範本：

- (一)公文..... 10
- (二)申請表..... 11
- (三)活動經費概算表..... 12
- (四)補助計畫書..... 13
- (五)公職人員之關係人身分關係揭露表..... 17

三、工會核銷勞工教育補助應檢附資料及參考範本：

- (一)公文..... 19
- (二)活動成果報告表..... 20
- (三)活動經費報告表..... 21
- (四)原始黏貼憑證..... 22
- (五)領據及存摺影本..... 23
- (五)活動成果照片..... 24
- (六)參訓人員暨簽到名冊..... 25
- (七)滿意度調查分析表..... 26

四、勞工教育補助相關表單下載網址： 28

五、勞工教育補助申請及核銷常見錯誤態樣： 29

六、勞工教育補助申請及核銷常見錯誤態樣篇(簡報)： 33

七、空白筆記： 50

一、工會辦理勞工教育申請及核銷相關規範

新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點

中華民國 100 年 3 月 1 日新北市政府北府勞秘字第 1000159805 號令訂定發布全文 11 點；並自即日起生效

中華民國 100 年 7 月 22 日新北市政府北府勞組字第 1000568987 號令修正發布全文 11 點；並自 101 年 1 月 1 日起生效

中華民國 101 年 11 月 9 日新北市政府北府勞組字第 1012818530 號令修正發布第 5 點至第 11 點，並自中華民國 102 年 1 月 1 日生效

中華民國 102 年 1 月 14 日新北市政府北府勞組字第 1013208119 號令修正發布第 8 點、第 9 點、第 10 點，並自中華民國 102 年 1 月 1 日生效

中華民國 105 年 12 月 27 日新北市政府新北府勞組字第 1052524370 號令修正發布全文 12 點，並自 106 年 1 月 1 日生效

中華民國 108 年 1 月 7 日新北市政府新北府勞組字第 1080015940 號令修正發布全文 13 點，並自即日起生效

中華民國 110 年 11 月 18 日新北市政府新北府勞組字第 1102145649 號令修正發布全文 13 點，並自中華民國 111 年 1 月 1 日生效

中華民國 111 年 11 月 7 日新北市政府新北府勞組字第 1112079507 號令修正發布全文 15 點，並自中華民國 112 年 1 月 1 日生效

- 一、新北市政府為執行勞工教育實施辦法第十四條第一項規定，補助工會辦理勞工教育，以提升勞工知能，並協助聯合組織順利推展會務，特訂定本要點。
- 二、新北市（以下簡稱本市）各工會（以下簡稱各工會）勞工教育經費（以下簡稱教育經費）補助之申請，除法規另有規定外，依本要點之規定。
- 三、本要點之執行機關為新北市政府勞工局（以下簡稱本局）。
- 四、各工會辦理勞工教育須申請教育經費補助者，應於辦理前十五日檢附申請書、勞工教育實施計畫、課程表及經費概算表等文件，向本局提出申請。
- 五、各工會辦理勞工教育申請教育經費，其課程、時數應符合下列規定：
 - （一）聯合組織：每日課程時數不得低於四節，其中一節應作為本局市政宣導使用。
 - （二）產業工會、企業工會及職業工會：每日課程時數不得低於三節，其中一節應作為本局市政宣導使用。

前項課程時數每節為五十分鐘，市政宣導課程僅適用於依第七點第一項規定補助辦理之勞工教育活動。

六、課程規範與聘用講師注意事項如下：

- （一）勞工教育應以勞動事務及其他有助於提升勞動知能之課程為範圍。
- （二）本局依施政計畫及施政目標訂定核心課程，其課程堂數不得少於三分之一。
- （三）勞工教育課程得採專業講授、專題討論及實務演練等方式辦理。
- （四）講師得參考本局提供師資名錄聘請。但內聘講師其授課堂數不得超過二分之一。
（內聘講師係指受補助工會之成員）

七、各工會辦理勞工教育活動，其教育經費補助標準如下：

- （一）聯合組織：
 1. 依其所提計畫酌予補助經費，補助經費最高為辦理經費百分之八十，且每次補助經費最高為新臺幣（以下同）十五萬元。但專案報請本局核准者不在此限。
 2. 工會申請配合本局所執行各類事項，涉有提升市府形象或擴大公益效果者，經核准得不受額度及比例之限制。
- （二）產業工會、企業工會及職業工會：依其所提計畫酌予補助經費，補助經費最高為辦理經費百分之八十，每年補助經費依工會前一年度會籍清查會員人數補助金額如下：
 1. 未達一百人最高為二萬元。
 2. 一百人以上未達一千人最高為五萬元。
 3. 一千人以上未達三千人最高為六萬元。
 4. 三千人以上未達五千人最高為八萬元。

5. 五千人以上未達一萬人最高為十萬元。

6. 一萬人以上最高為十二萬元。

依新北市優良工會選拔計畫，於前一年度被評鑑為優良之工會，或依其他獎勵計畫之規定，得於原補助額度外酌予增加補助金額，以茲獎勵。

前二項教育經費補助，本局得視法定預算情形，酌予調整。

八、教育經費之補助項目及額度如下：

(一) 鐘點費：

1. 外聘講師：每節鐘點費二千元。

2. 內聘講師：每節鐘點費一千元。

(二) 膳食費：

1. 每人半日最高二百元。

2. 每人全日最高五百元（應含午、晚二餐）。

(三) 場地租借及佈置費：依實際費用支出，每場次最高一萬二千元。

(四) 講義資料費：每人最高為一百五十元(核銷時應檢附教材一份以供審查)。

(五) 交通費：

1. 租遊覽車於本市及臺北市境內活動者，每日每輛最高一萬元；於前述地點以外者，每日每輛最高一萬二千元。

2. 搭乘其他大眾運輸工具者，其每日補助額度上限依前目規定。

(六) 郵資費：每場次最高為三千元。(應檢附購買票品證明單及收件者名冊)。

(七) 住宿費：每人每日最高為一千二百元。

(八) 平安保險費：每人每日最高為三十元。

(九) 雜支：以第一款至第八款核定補助總額百分之五，最高補助一萬元。

(十) 機票款：以補助工會之幹部由國內往返國外目的地國際線最直接航程之經濟艙來回票款百分之八十為限，且每人每次機票補助金額最高為一萬五千元。本款補助限依本局每年度公告專案計畫申請。

九、受補助之教育經費，各工會應納入年度預算，其支出並應做成決算，且應提報會員大會或會員代表大會。

十、各工會辦理勞工教育，應於活動結束次日起十五日內，將支出明細表、成果報告、支用單據、照片及簽到名冊報本局核銷備查。

實際收支結算後，補助項目及額度經加總所得金額，少於原核定補助金額，或補助項目實際支出總金額乘以補助比例上限所得金額，低於原核定補助金額，其差額應繳回本市市庫；如依上述方式計算均有差額，則依差額最高者繳回本市市庫。

前二項資料文件及實施計畫應妥為保存，本局必要時，得予抽查。

十一、會務推展之補助以聯合組織之會務行政及房屋租賃為限，並以專案補助計畫執行之。

十二、各工會有下列情形之一者，不予補助：

(一) 上年度未依章程規定召開會員大會或會員代表大會。但因天災、事變或突發事件致未能召開，不在此限。

(二) 在三年內有欠繳勞保、健保費紀錄。

(三) 前年度未依規定函報本要點補助之成果送本局備查。

(四) 聯合組織工會會員未達三十家。

(五) 工會由其他縣市轉入本市，取得新立案證書未逾一年，但企業工會不在此限。

(六) 參與勞工教育課程之學員每班未達二十人。

(七) 其他有違反工會法及相關法規規定情形。

十三、工會有下列情形之一者，減少依第七點補助經費之百分之五：

(一) 未依規定配合當年度政策推動。

(二) 未依規定期限辦理經費核銷。

- 十四、申請人應檢附公職人員之關係人身分關係揭露表（如附表），並據實表明其身分。
- 十五、本要點未規定之補助項目，如符合勞工教育用途者，得視實際業務需要另訂專案補助計畫執行之。

新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點

中華民國 100 年 4 月 26 日新北市政府北府主一字第 1000419458 號函訂定發布全文 9 點
中華民國 101 年 1 月 9 日新北市政府北府主一字第 1011051650 號函修正發布全文 11 點
中華民國 101 年 4 月 13 日新北市政府北府主一字第 1011579038 號令修正發布第 1 點、第 6 點、第 7 點，並自即日起生效
中華民國 102 年 4 月 8 日新北市政府北府主一第 1021582828 號令修正發布名稱及全文 13 點，並自即日起生效(原名稱:新北市政府補助機關學校團體作業要點)
中華民國 102 年 5 月 13 日新北市政府北府主一字第 1021832835 號令修正發布 第 4 點，並自即日起生效
中華民國 104 年 7 月 24 日新北市政府新北府主公預字第 1041375696 號令修正發布全文 14 點，並自 104 年 8 月 1 日生效
中華民國 105 年 6 月 17 日新北市政府主計處新北府主公預字第 1051120120 號令修正發布第 6 點，第 10 點及第 11 點，並自即日起生效
中華民國 108 年 3 月 15 日新北市政府新北府主公預字第 1080472560 號令修正發布全文 13 點，並自即日起生效
中華民國 108 年 7 月 8 日新北市政府新北府主公預字第 1081256999 號令修正發布第 6 點、第 12 點，並自即日起生效
中華民國 110 年 9 月 30 日新北府主公預字第 1101867120 號令修正發布第 9 點、第 10 點，並自即日起生效
中華民國 111 年 4 月 26 日新北市政府新北府主公預字第 1110772795 號令修正發布第 9、11、13 點條文；並自即日起生效
中華民國 111 年 9 月 20 日新北市政府新北府主公預字第 11117993431 號令修正發布第 7 點條文；並自即日起生效
中華民國 113 年 3 月 29 日新北市政府新北府主公預字第 11306076571 號令修正發布第 6 點條文；並自 113 年 1 月 1 日生效

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為使所屬各一級機關補助各機關及區公所（以下簡稱機關）、學校、團體及個人之作業有所遵循，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱主政機關係指本府各目的事業主管一級機關；本府所屬各區公所之主政機關為民政局。
- 三、主政機關補助機關、學校或團體，除依實際業務需要，經本府專案核准另定規範者外，依本要點規定辦理。
主政機關補助機關、學校或團體，應按補助性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，並報請本府核定。其中補助機關、學校或團體購置設備時，應考量下列因素：
 - （一）業務實際需要。
 - （二）基本業務需求可否容納所需增加之消耗性支出。
- 四、本要點補助機關、學校或團體之項目或範圍如下：
 - （一）新北市（以下簡稱本市）所屬各機關管理之道路、橋樑、駁坎、公園、綠地、廣場、自來水設施、排水溝、廳舍及市民活動中心等公共設施之修建與維護。
 - （二）本市所屬各級學校之教學設（裝）備、其他教育事務等活動及校園周邊附屬設施之修建與維護。
 - （三）於本市或中央設立一年以上，且正常運作之政府登記立案社團及宗教團體之公益活動。
 - （四）後備軍人輔導中心、兵役協會、義警、義交、義消、民防等公益團體之設（裝）備或公益活動。

五、申請補助計畫應與其主要業務有關，且為對地方發展及改善環境有具體成效之事項，並避免旅遊、聯誼及自強活動。

申請補助計畫有下列各款情形之一者，不予補助：

- (一) 為個人舉辦之活動。
- (二) 屬於民間團體辦理會員大會、理（監）事會或內部會議等及相關人事之費用。
- (三) 辦理活動計畫內容涉有獎金、紀念品及住宿之費用，應由受補助之機關、學校、民間團體（以下簡稱受補助者）自籌。

六、補助學校或團體經費之基準如下：

- (一) 第四點第二款之補助項目或範圍，其中各級學校應自基金賸餘款提撥總經費百分之二十之經費，至作業規範由教育局另定之。
- (二) 第四點第三款及第四款之補助項目或範圍，其中民間團體之自籌經費不得低於總經費百分之七十五。
- (三) 前款對於同一民間團體之補助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬五千元為原則。但對下列民間團體之補助不適用本款規定：
 - 1、依法令規定接受本府委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 - 2、經主管機關依法許可設立之工會（包括總工會等）、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）、宗教團體或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
 - 3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

七、受補助者應檢附計畫內容、經費來源、公職人員之關係人身分關係揭露表（附表）等相關資料，依規定程序提出補助申請，由主政機關核定。

受補助者屬公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員或其關係人，主政機關應依該法第十四條規定辦理。

民間團體提出之同一計畫不得向本府不同機關重複申請補助；一經查獲，撤銷補助並追繳補助款，且一年內不得再申請補助。

八、補助案件涉及財物、工程或勞務之採購者，應依政府採購法等相關規定辦理。

九、經費之核銷、賸餘款繳回及管控考核，依下列規定：

- (一) 受補助經費結報時，除民間團體依第二款規定辦理外，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理。
- (二) 為管控補助款執行情形，主政機關對民間團體之補助經費應衡酌補助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業：
 - 1、受補助團體檢附收支清單及各項支用單據結報；主政機關於審核後，得將支用單據退還受補助團體。
 - 2、受補助團體檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供主政機關事後審核作成相關紀錄。
 - 3、經主政機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補助團

體得依主政機關規定應檢附之佐證資料結報。

- (三) 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。
- (四) 受補助者申請支付款項時，應依誠信原則對所提出資料內容之真實性負責；如有不實，應負相關責任。
- (五) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款者，應按補助比例繳回。
- (六) 主政機關應對補助業務訂定管考規定，並強化內部控制機制，及對民間團體之補助資訊，應登載於民間團體補助系統（CGSS），與透過該系統查詢補助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為核定及撥款作業之參據，以加強執行成果考核。
- (七) 主政機關對補助款之運用考核，如有發現成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
- (八) 主政機關應視補助案件性質，就該補助經費所產生之利息或其他衍生收入，訂定適當處理方式。

前項第六款之督導及考核，主政機關得視補助案件性質，選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。

前項督導及考核件數應逾全年度補助案件百分之一，並出具管考結果報告；其管考結果列入下年度補助之參據。

- 十、受補助團體對於經依第九點第一項第二款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依相關規定妥善保存；主政機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補助團體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團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

本要點中華民國一百十年九月三十日修正生效前，主政機關同意由受補助團體留存且尚未銷毀之支用單據，依前項規定保存及控管。

- 十一、主政機關對民間團體之補助，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供性質者，其受補助團體之案件應按季於網際網路公開，其內容應包括補助事項、補助對象及補助金額等資訊，並於當年七月十五日及次年一月底前分別將上半年度及下半年度補助案件資訊報送本府主計處。

- 十二、主政機關對個人之補（捐）助，應參照中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項規定後，另定相關規定並報請本府核定。

- 十三、本府所屬各二級機關、本市營業或非營業特種基金如有補助機關、學校、團體及個人者，準用本要點之規定辦理。

新北市政府勞工局對民間團體及個人之補（捐）助業務作業規範及管考作業規定

中華民國103年3月31日新北市政府勞工局北勞會字第

1030567946號函訂定 發布全文7點，並自即日生效

中華民國 105 年 03 月 23 日新北市政府勞工局新北

勞會字第 1050504824 號函修正

- 一、新北市政府勞工局（以下簡稱本局）為使本局與所屬機關及附屬單位預算特種基金（以下簡稱各機關）對民間團體及個人（以下簡稱受補（捐）助單位）之補（捐）助業務辦理有所遵循，並加強其經費支用情形之考核及管制，俾提升補（捐）助業務效益，特訂定本規定。
- 二、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，除依新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點辦理外，應依本規定辦理。
- 三、補（捐）助業務執行規定如下：
 - （一）各補（捐）助業務主政單位訂定補（捐）助計畫應包括下列事項：
 1. 補（捐）助對象。
 2. 補（捐）助條件或標準。
 3. 經費之用途或使用範圍。
 4. 申請程序及應備文件。
 5. 審查標準及作業程序。
 6. 經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
 - （二）受補（捐）助單位應依補（捐）助計畫規定檢附資料，依規定程序提出申請補（捐）助；同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。
 - （三）受補（捐）助單位應依各項補（捐）助計畫之核定內容、執行期間及經費額度等規範執行。
 - （四）受補（捐）助單位於計畫核定後，其經費不得移作他用，如有特殊情形，原核定計畫不能配合實際需要，須變更原計畫項目、執行期間、進度等，應詳述理由，陳報各機關核准後方得辦理。
 - （五）受補（捐）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。
 - （六）受補（捐）助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，不得偽造、變造或提供不實資料，如有違反，應負相關責任。
- 四、受補（捐）助經費核銷及結報規定如下：

- (一)補(捐)助計畫核報結案時，除依計畫屬性無須檢附者外，應檢具領據、實際支用明細表(經費結算表)、原始憑證正本及計畫執行成果報告等。
- (二)依前款檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及實支經費總額；同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- (三)有下列情形之一者，應將結餘款繳回：
 - 1.可補(捐)助實際支用各項目經費總額低於核定補(捐)助經費，應繳回差額。
 - 2.補(捐)助計畫按補(捐)助比例核定者，其合法之原始憑證總額低於核定計畫總經費，應按核定計畫補(捐)助之比例繳回。
- (四)依重要性及成本效益原則，受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，金額達二千元以上時，應繳回各機關。

五、憑證留存規定如下：

- (一)應依審計法第三十六條規定留存各機關。
- (二)經各機關核准原始憑證留存受補(捐)助單位，並依審計法施行細則第二十五條規定通知審計部新北市審計處後，得僅檢附領據、實際支用明細表及相關資料辦理結報。
- (三)依前款規定經各機關核准原始憑證留存受補(捐)助單位者，留存之原始憑證，已屆保存年限之銷毀，應函報各機關同意。如有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報各機關同意。

六、管考作業規定如下：

- (一)各補(捐)助業務主政單位對補(捐)助業務應辦理督導及考核。其中考核部分，應適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
- (二)年度計畫執行中，各機關得隨時派員查核受補(捐)助單位計畫執行及經費支用情形，受補(捐)助單位應配合辦理，不得隱匿或拒絕。
- (三)如經各機關核准原始憑證留存受補(捐)助單位者，各機關每年應查核受補(捐)助單位計畫執行及經費支用情形，其查核得以抽查方式進行。採抽查方式進行者，其抽查比率應逾全年度補(捐)助案件百分之一。
- (四)受補(捐)助單位有下列情形之一者，各機關得視情節輕重，對該等補(捐)助案件或受補(捐)助單位延緩、減少或停止補(捐)助一至五年，並得追繳前已撥付之款項：

1. 未依原核定之補（捐）助計畫執行。
2. 未依規定期限辦理核結。
3. 未報經核准擅自變更原計畫內容。
4. 補（捐）助計畫執行成效不佳。
5. 補（捐）助經費未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等。
6. 受補（捐）助單位有隱匿不實之情事者。
7. 其他違反本規定或相關法規之情事。

七、 本作業規定未盡事宜，各補（捐）助業務主政單位得視實際業務執行需要，另訂補充規定。

二、工會申請勞工教育補助應檢附資料及參考範本

檔號：

保存年限：

新北市○○○○○○○工會 函

地址：220新北市板橋區○○路○段○○○號○樓

承辦人：○○○

電話：(02)2222-222

傳真：(02)2999-9999

電子信箱：9898@hotmail.com.tw

受文者：新北市政府勞工局

發文日期：中華民國114年4月1日

發文字號：(114)新北市○○○○○○○字第114000000號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：本會擬辦理「114年度會員勞工教育訓練-第一場
次」，懇請惠予經費補助，敬請鑒核。

說明：隨附申請表、補助計畫書、活動經費概算表、及公
職人員之關係人身分關係揭露表各1份。

正本：新北市政府勞工局

副本：

理 事 長○○○○

新北市政府勞工局補助辦理勞工教育實施計畫申請表							
申請單位		新北市○○工會		立案(核准)文號		北府勞組字第 10040001 號	
會址 (詳列區里鄰)		新北市○○區○○里○鄰○○路○ ○號○○樓		統一編號		34567890	
負責人	職稱	理事長	聯絡人	職稱	會務人員	聯絡電話	02-2888-8888
	姓名	張信義		姓名	李大方	傳真	02-2999-9999
						e-mail	9898@hotmail.com
計畫名稱		114 年度會員勞工教育訓練-第一場次					
辦理期程		114 年 5 月 1 日起至 114 年 5 月 2 日止					
計畫總經費(A) (單位:新臺幣元)(A=B+C+D)		271,400 (271,400=120,000+151,400)		申請補助經費(B) (單位:新臺幣元)		120,000/44.22%	
自籌經費(C)(不得低於計畫總經費 20%)		申請單位自行編列		151,400 元/55.78%			
		民間捐款		0 元			
		其他補助款		0 元			
其他政府機關補助(D)		○○○機關		0 元			
近 3 年獲各級政府補助情形		略以					
申請人須檢附「公職人員及關係人身份關係揭露表」		揭露表請至新北勞動雲網站(https://ilabor.ntpc.gov.tw/page/labor-education-held-by-union)\工會辦理勞工教育下載。)					
申請單位聲明： 本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，或未曾以同一計畫向貴府不同機關重複申請，如有虛偽，一經查獲，願無條件如數繳回補助款項，並負擔法律上一切責任。 申請單位負責人：張信義 (簽章) 中華民國 114 年 4 月 1 日 印章							
社團或團體圖記							

新北市○○○○工會辦理 114 年度會員勞工教育訓練-第一場次

活動經費 ☒ 概算表
☐ 報告表

(申請請勾選概算表；核銷請勾選報告表)

單位：新臺幣，元

項次	補助項目	補助標準	預算(申請時填列)				實際支出 (核銷時填列)	備註
			單位	數量	單價	小計		
1	講師鐘點費 (外聘)	每節 2,000 元	節	9	2,000	18,000		
2	講師鐘點費 (內聘)	每節 1,000 元	節	3	1,000	3,000		
3	膳食費	每人半日最高 200 元/ 每人全日最高 500 元	人 x 天	80x2	500	80,000		
4	場地租借及 佈置費	最高 1 萬 2,000 元	場	1	7,000	7,000		
5	講義資料費	每人最高 150 元	人	80	120	9,600		
6	租車費	於本市及臺北市境內者，每日每輛最高 1 萬元/前述地點以外者，每日每輛最高 1 萬 2,000 元	輛 x 天	2x2	10,000	40,000		
7	郵資費	最高 3,000 元	場	1	3,000	3,000		
8	住宿費	每人每日最高 1,200 元	人 x 天	80x1	1,200	96,000		
9	平安保險費	每人每日最高 30 元	人 x 天	80x2	30	4,800		
10	雜支	上述 1 至 9 項核定補助總額 5%，最高補助 1 萬元	式	1	10,000	10,000		
總計						271,400		

辦理單位

(圖記)

圖記
新北市○○○○工會

負責人 張信義

印章

會計

李大方

印章

出納

王曉春

印章

新北市○○工會

申請 114 年度會員勞工教育訓練-第一場次

補助計畫書

一、計畫目的：為增進勞工對現行法令之認知，提升會員勞動事務專業知能，並促進會員與工會相互交誼，特訂定此計畫。

二、主辦單位：新北市○○工會

三、協辦（或指導）單位：無

四、辦理期程：114 年 5 月 1 日。

五、辦理地點：新北市政府 501 會議室(新北市板橋區中山路 1 段 161 號 5 樓)

六、參加對象、人數：本會會員共 100 人

七、辦理內容：

日期	時間	堂數	課程內容	講師
5 月 1 日	8:00~9:00		報到暨職災影片播放 (職災後重返職場復工 協助/知否，職否，災 影某/工傷人生)	*註：職災影片 3 選 1 播放即可。
	9:00~10:00	1	市政宣導	○○○ 現職：○○市政顧問
	10:00~10:10		休息時間	
	10:10~11:00	1	職場霸凌樣態及如何預防	王○○ 現職：○○大學教授
	11:00~11:10		休息時間	
	11:10~12:00	1	中高齡者及高齡者就業 促進法簡介	王○○ 現職：○○大學教授
	12:00~14:10		休息時間/午餐	

	14:10~15:00	1	自殺防治課程	吳○○ 現職：○○衛生局督導
	15:00~15:10		休息時間	
	15:10~16:00	1	新修正勞基法概論	林○○ 現職：律師
	16:00~16:10		休息時間	
	16:10~17:00	1	性別平等工作法新制	林○○ 現職：律師
	17:00~19:00		晚餐	

八、預期效益：增進會員勞工知能及勞動事務專業認知。

九、經費概算：詳參活動經費概算表。

十、經費來源：

（一）新北市政府勞工局經費：50,000 元

（二）自籌經費：53,025 元

總計：103,025 元

新
北
市
〇
〇
工
會

申
請
114
年
度
會
員
勞
工
教
育
訓
練-第一場次

補
助
計
畫
書

- 一、計畫目的：為增進勞工對現行法令之認知，提升會員勞動事務專業知能，並促進會員與工會相互交誼，特訂定此計畫。
- 二、主辦單位：新
北
市
〇
〇
工
會
- 三、協辦（或指導）單位：無
- 四、辦理期程：114 年 5 月 1 日起至 114 年 5 月 2 日止。
- 五、辦理地點：新北市政府 501 會議室(新
北
市
板
橋
區
中
山
路
1
段
161
號
5
樓)、
〇
〇
〇
〇
會
館
會
議
室（新
北
市
金
山
區
磺
〇
路
〇
〇
號）
- 六、參加對象、人數：本會會員共 80 人
- 七、辦理內容：

第一天

日期	時間	堂數	課程內容	講師
5 月 1 日	09:00~10:00		報到暨職災影片播放 (職災後重返職場復工 協助/知否，職否，災 影某/工傷人生)	*註：職災影片 3 選 1 播放即可。
	10:00~10:50	1	市政宣導	〇〇〇 現職：〇〇市政顧問
	10:50~11:10		休息時間	
	11:10~12:00	1	認識長期照護資源	王〇〇 現職：〇〇大學教授
	12:00~13:30		午餐/車程	
	13:30~14:20	1	從性別歧視到友善職 場	陳〇〇 現職：〇〇大學教授
	14:20~14:30		休息時間	
	14:30~15:20	1	工會在職災預防扮演 之角色	楊〇〇 現職：本會監事
	15:20~15:30		休息時間	
	15:30~16:20	1	新修正勞基法概論	林〇〇

				現職：律師
	16:20~16:30		休息時間	
	16:30~17:20	1	性別平等與就業安全	陳○○ 現職：○○大學教授
	17:20~19:00		晚餐	

第二天

日期	時間	堂數	課程內容	講師
5月2日	09:00~10:00		報到	
	10:00~10:50	1	勞工安全衛生	林○○ 現職：○○大學教授
	10:50~11:10		休息時間	
	11:10~12:00	1	自殺防治課程	吳○○ 現職：○○醫院諮商心理師
	12:00~13:30		午餐	
	13:30~14:20	1	勞保年金權益	李○○ 現職：○○大學副教授
	14:20~14:30		休息時間	
	14:30~15:20	1	工會與集體協商(上)	許○○ 現職：本會理事長
	15:20~15:30		休息時間	
	15:30~16:20	1	工會與集體協商(下)	許○○ 現職：本會理事長
	16:20~16:30		休息時間	
	16:30~17:20	1	勞資爭議處理	廖○○ 現職：○○大學教授
	17:20~19:00		晚餐、賦歸	

八、預期效益：增進會員勞工知能及勞動事務專業認知。

九、經費概算：詳參活動經費概算表。

十、經費來源：

(一) 新北市政府勞工局經費：120,000 元

(二) 自籌經費：151,400 元

總計：271,400 元

公職人員之關係人身分關係揭露表

(公職人員利益衝突迴避法第14條第2項：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。)

請勾選身分(請詳閱填表說明)

表1：

參與補助案件名稱： 114年度會員勞工教育訓練-第一場次	案號：(無案號者免填)
☒ 申請人非利衝法關係人(勾選後請於表單末簽名)	
☐ 申請人為利衝法關係人(請填下列資料後簽名)	

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			
☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
☐ 第4款 (請填寫abc欄位)	a.請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 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： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：理事
☐ 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：_____	
☐ 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____職稱：_____	

簽名或蓋章：張信義

印章

(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)

填表日期：114年4月1日

此致機關：新北市政府勞工局

圖記
新
北
市
〇
〇
工
會

※填表說明：

1. 申請人請聲明是否為利衡法所定公職人員之關係人，並於□打勾。若否，請於表末簽章後連同補助文件一併交付補助機關。
2. 如係關係人，請填寫表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。
3. 公職人員之關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期，交付補助機關。

※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。

三、工會核銷勞工教育補助應檢附資料及參考範本

檔 號：

保存年限：

新北市○○○○○○○工會 函

地 址：220新北市板橋區○○路○段○○○號○樓

承 辦 人：○○○

電 話：(02)2222-2222

傳 真：(02)2999-9999

電子信箱：9898@hotmail.com.tw

受文者：新北市政府勞工局

發文日期：中華民國114年5月10日

發文字號：(114)新北市○○○○○○○字第114000000號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：本會辦理「114年度會員勞工教育訓練-第一場次」
完成，隨函檢附核銷相關資料，請鑒核。

說明：隨附活動成果報告表、活動經費報告表、**領據**、原始憑證正本、成果照片、參訓人員暨簽到名冊及滿意度調查分析表各1份。

正本：新北市政府勞工局

副本：

理 事 長○○○○

新北市○○工會

參考範例

辦理 114 年度會員勞工教育訓練-第一場次
活動成果報告表

辦理單位	新北市○○工會			
活動名稱	114 年度會員勞工教育訓練-第一場次			
計畫負責人	張信義			
辦理地點	新北市政府 501 會議室（新北市板橋區中山路 1 段 161 號 5 樓） ○○○○會館會議室（新北市金山區磺○路○○號）			
實施日期	114 年 5 月 1 日起至 114 年 5 月 2 日止			
辦理情形 【效益、特色 及影響】	本次研習聘請專業學者及勞工行政機關人員擔任講師，研習課程生動易懂，讓會員更進一步瞭解當前政府有關勞動及勞工福利暨勞工保險等政策。			
經費	預算數	271,400 元	實支數	274,000 元
	新北市政府 補助金額	120,000 元	工會自籌數	154,000 元
	其他政府 機關補助	○○○ 機關	0 元	
附件				

辦理
單位

新
北
市
○
○
工
會
圖
記

負責人張信義

印章

會計 李大方

印章

出納 王曉春

印章

新北市○○○○工會辦理 114 年度會員勞工教育訓練-第一場次

活動經費 ☐ 概算表
☒ 報告表

(申請請勾選概算表；核銷請勾選報告表)

單位：新臺幣，元

項次	補助項目	補助標準	預算(申請時填列)				實際支出 (核銷時填列)	備註
			單位	數量	單價	小計		
1	講師鐘點費 (外聘)	每節 2,000 元	節	9	2,000	18,000	18,000	
2	講師鐘點費 (內聘)	每節 1,000 元	節	3	1,000	3,000	3,000	
3	膳食費	每人半日最高 200 元/ 每人全日最高 500 元	人 x 天	80x2	500	80,000	80,000	
4	場地租借及 佈置費	最高 1 萬 2,000 元	場	1	7,000	7,000	7,000	
5	講義資料費	每人最高 150 元	人	80	120	9,600	12,000	
6	租車費	於本市及臺北市境內者，每日每輛最高 1 萬元/前述地點以外者，每日每輛最高 1 萬 2,000 元	輛 x 天	2x2	10,000	40,000	40,000	
7	郵資費	最高 3,000 元	場	1	3,000	3,000	3,000	
8	住宿費	每人每日最高 1,200 元	人 x 天	80x1	1,200	96,000	96,000	
9	平安保險費	每人每日最高 30 元	人 x 天	80x2	30	4,800	4,800	
10	雜支	上述 1 至 9 項核定補助總額 5%，最高補助 1 萬元	式	1	10,000	10,000	10,200	
總計						271,400	274,000	

辦理單位
(圖記)

圖記

新北市○○○○工會

負責人 張信義

印章

會計 李大方

印章

出納 王曉春

印章

新北市○○○工會

辦理「114年度會員勞工教育訓練-第一場次」

原始黏貼憑證

新北市 工會

114年度會員勞工教育訓練-第一場次

黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	實付金額							備註
1140820	講師費	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
					9	0	0	0	

經辦人	出納	會計	理事長

新北市 工會
收 據

領款人姓名	林	事 由	114年度會員勞工教育訓練-第一場次
費 用 別	☒ 講師鐘點費 ☐ 講師撰稿費 ☐ 講師交通費		
金 額	新台幣 貳仟元整		
上列款項已如數領訖	領款人簽章：		
國民身份證統一編號			
地 址			
備 註	已列入所得	領款日期	114 年 8 月 24 日

經辦人

蓋章要蓋
在騎縫上

領 據

茲領到

新北市政府勞工局補助辦理

「114 年度會員勞工教育訓練-第一場次」活動經費

新臺幣壹拾貳萬元整無訛。

單位名稱：新北市○○○工會

地址：新北市板橋區幸福路 1 段 66 號 6 樓

聯絡電話：02-2222-2222

負責人：張信義

印章

會計：李大方

印章

出納：王曉春

印章

匯款帳號：007-223345-005656

(請影印存款簿封面)

統一編號：34567890

圖記
新北市○○○工會

中 華 民 國 1 1 4 年 5 月 1 0 日

新
北
市
〇
〇
工
會

辦
理
「
114
年
度
會
員
勞
工
教
育
訓
練
-
第
一
場
次
」

活
動
成
果
照
片

活動照片黏貼處	
活動時間：	活動地點：
照片說明：	講師：

活動照片黏貼處	
活動時間：	活動地點：
照片說明：	講師：

PS：活動照片講師與學員須同時出現於同一張照片中；如請領紅布條費用，請貼有「114 年度
新
北
市
〇
〇
工
會
辦
理
(
計
畫
名
稱
)
」
紅
布
條
照
片。

新 北 市 ○ ○ 工 會

辦 理 「 114 年 度 會 員 勞 工 教 育 訓 練 - 第 一 場 次 」

參 訓 人 員 暨 簽 到 名 冊

編號	姓名	職稱	性別	年齡	簽名處
1		理事長			○○○
2		理事			○○○
3		監事			○○○
4		會員			○○○
5		會員			○○○
6		會員			○○○
7		○○○			○○○
8		○○○			○○○
9		○○○			○○○
10		○○○			○○○

滿意度調查分析表

辦理單位		
活動名稱		
活動日期		
參與人數	男	女
44 歲(含)以下	人	人
45 歲至 64 歲	人	人
65 歲(含)以上	人	人
合計	人	

第一部分 課程內容

單位：人

	非常滿意/ 非常有幫助	滿意/ 有幫助	普通	不是很滿意/ 不是很有幫助	非常不滿意/ 一點都不重要
課程教材					
課程實用性					
課程難易度					
課程時數安排					
課程對您的幫助					

第二部分 講師授課

單位：人

	非常滿意	滿意	普通	不是很滿意	非常不滿意
教學態度					
表達能力					
互動方式					
回答問題能力					
授課生動程度					

此次活動滿意度

辦得非常成功	辦得不錯	普通	仍需改進

新北市○○○○工會
114 年度會員勞工教育訓練-第一場次-滿意度調查表

您好，以下問題是作為協助本工會規劃勞工教育課程及聘請講師之參考，請於項目空格打「√」，感謝您的協助！

活動日期：114.5.1-114.5.2

第一部分 課程內容

1. 課程教材 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不是很滿意 ☐非常不滿意
2. 課程實用性 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不是很滿意 ☐非常不滿意
3. 課程難易度 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不是很滿意 ☐非常不滿意
4. 課程時數安排 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不是很滿意 ☐非常不滿意
5. 課程對您的幫助 ☐非常有幫助 ☐有幫助 ☐普通 ☐不是很有幫助 ☐一點都不重要

第二部分 講師授課

1. 教學態度 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不是很滿意 ☐非常不滿意
2. 表達能力 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不是很滿意 ☐非常不滿意
3. 互動方式 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不是很滿意 ☐非常不滿意
4. 回答問題能力 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不是很滿意 ☐非常不滿意
5. 授課生動程度 ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不是很滿意 ☐非常不滿意

您認為此次活動所安排的課程是否仍有改進的地方？

☐辦得非常成功 ☐辦得不錯 ☐普通

☐仍需改進_____

您對這次活動有什麼建議？

感謝您寶貴的意見!!

四、勞工教育補助相關表單下載網址

The screenshot shows the New Taipei City Labor Cloud (新北勞動雲) website. The top navigation bar includes links for 'Legal Main Inquiry', 'Labor Inspection GO', 'Dispute Mediation', 'Vocational Training', 'New Taipei Human Resources', 'Service Information' (highlighted with a red box), 'Online Application', 'Dynamic Information', 'About Us', 'Labor University', and 'Login'. A search bar and 'Website Map' link are also present.

The main content area displays a list of services. Under the 'Labor Service' (工會服務) category, the 'Labor Education Held by Union' (工會辦理勞工教育) option is highlighted with a red box. Other options include 'Labor Conditions', 'Labor Relations', 'Labor Dispute Mediation', 'Employment Services', 'Vocational Training', 'Labor Welfare', 'Foreign Workers', and 'Physical/Mental Disability Employment Guidance'.

The second screenshot shows the 'Labor Education Held by Union' page. It includes a title bar with 'Labor Education', 'Union', and 'Guidance'. The main text states: 「申請人應檢附『公職人員之關係人身分關係揭露表』(如附表)。如申請人具有公職人員利益衝突迴避法所定之公職人員關係人身分者，應依同法第14條第2項規定，於前述表單據實表明。」 Below the text is a download link for the form: 「下載『公職人員之關係人身分關係揭露表』(.pdf · 305 KB)」。 A sidebar on the right contains a 'New Taipei Labor Cloud' logo and a 'Contact Us' section.

路徑：

新北市勞動雲➡服務資訊➡工會服務➡工會辦理勞工教育

<https://ilabor.ntpc.gov.tw/page/labor-education-held-by-union>

五、勞工教育補助申請及核銷常見錯誤態樣

一、申請時

項次	審核項目	常見缺失	審核說明
一	公文	未於活動辦理日期 15 天前送件	
二	申請表	補助申請表(申請補助經費(B)欄位)經費補助比例百分比未計算至小數點第 2 位。	
三	補助計畫書	1. 辦理地點其中一堂課程未於新北市轄內辦理或未明確填寫辦理地點。	
		2. 活動辦理名稱與公文主旨活動名稱不相符。	
		3. 申請外聘講師鐘點費，實際為工會會員身分。	
		4. 課程未達勞工教育補助要點規定時數。	
		5. 課程僅逾 1 個誤餐時段(午餐或晚餐)，申請補助膳食費(500 元/人)。	課程僅逾 1 個誤餐時段者，僅得申請補助膳食費(200 元/人)，若同時逾 2 個誤餐時段者，則得申請補助膳食費(500 元/人)。
		6. 課程內容以導覽或參觀方式辦理，申請補助支出項目。	本局補助工會辦理勞工教育的主要目標在以提升勞工知能為主，工會申請補助計畫及執行內容應與其主要業務有關，避免旅遊、聯誼及自強活動。爰非勞工教育所必需之項目，不列入補助金額。

二、核銷時

項次	審核項目	常見缺失	審核說明
一	發票收據-類型	1. 三聯式只送扣抵聯(第二聯)，漏送收執聯(第三聯)	三聯式，應檢送收執聯(第三聯)，如有扣抵聯(第二聯)可一併附上，扣抵聯不得單獨報支。
二	發票收據-日期	1. 日期在核准補助公文日期之前。	本局核准辦理後，始得執行該項計畫，爰應檢附核准補助公文日期之後之單據。
		2. 日期在辦理活動日期之後(沖洗照片費用除外)。	活動前置作業所需支付費用，應於活動日前取得單據，避免事後開立；倘於事後補開者，應於核銷文件上補充敘明。
三	發票收據-	1. 漏填工會全銜或統一編號。	

	買受人	2. 僅填工會簡稱，未完整揭露全銜。	
		3. 收銀機統一發票應登打統一編號卻漏登。	依統一發票使用辦法第 9 條，收銀機統一發票應載明買受人名稱及統一編號，但電子計算機不能列印名稱者，得僅列印統一編號。爰應登打卻漏登統一編號時，應請營業人加註並加蓋「統一發票專用章」，或由經手人加註並蓋章負責。
四	發票收據-品名	1. 僅有貨品代號，無名稱。	僅有貨品代號者，應由經手人加註貨品名稱並簽章或檢附佐證文件(如送貨單、營業人出具之核章明細單)代之。
		2. 僅書寫「雜支」、「文具用品」、「場地佈置」等。	雜支、文具用品、場地佈置非貨品名稱，單據應記載載採購之貨品名稱，而非以統項名稱代之。
五	發票收據-數量、單價、金額	1. 數量、單價欄位空白。	1. 僅有貨品代號者，應由經手人加註貨品名稱並簽章或檢附佐證文件(如送貨單、營業人出具之核章明細單)代之。 2. 雜支、文具用品、場地佈置非貨品名稱，單據應記載載採購之貨品名稱，而非以統項名稱代之。
		2. 可量化貨品，數量寫一批、一式、...。	
		3. 單價*數量≠金額。	收據之內容書寫錯誤，應由原出具者(營業人)更正後簽章。但統一發票書寫錯誤者，應依統一發票使用辦法第 24 條另行開立。
		4. 各項貨品之金額加計與中文大寫金額不符。	
		5. 塗改單價、數量或金額。	
六	發票收據-統一發票專用章、免用統一發票章	1. 收據上章戳是蓋「統一發票專用章」。	如蓋印「統一發票專用章」應取具統一發票。
		2. 發票上章戳是蓋「免用統一發票章」。	取具發票，應蓋印「統一發票專用章」。
		3. 將估價單誤認為發票(收據)辦理核銷。	估價單係廠商願提供交易之書面報價文件，不得取代收據或發票作為原始憑證核銷。
七	鐘點費	1. 聘請主辦工會人員擔任講師，以高於內聘講師鐘點費之標準給付。	主辦工會人員擔任講師，應依內聘標準給付鐘點費。倘工會以高於標準給付，其差額部份應由工會自籌。
		2. 領據金額包含給付講師交通費。	本局可補助項目無講師交通費，應由工會自籌。若講師費領據金額包含交通費者，為區分交通費及鐘點費，應於領據上加註各項目金額，俾利計算可補助金額。
		3. 實際授課講師非原提報計畫	計畫核定後，如須變更執行內容，應詳

		之講師，亦未申請計畫變更。	述理由函報核准後方得辦理。若因活動當日臨時變更，則應於活動結束後立即函文辦理變更。
		4. 講師費領據欠缺必要要項。	領據之必要要項包含主辦工會名稱、事由、金額、日期、講師簽章及身分證字號等。
		5. 工會未將給付講師之酬勞列入個人年度所得登記。	當納稅義務人(講師)有所得稅法第 88 條所列各類所得者，應由扣繳義務人(工會)，依所得稅法規定扣繳所得稅。
		6. 檢附之領據為彩色掃描檔，非正本。	原始憑證以檢附正本為原則，若工會自籌項目檢附影本代之時，應於影本上載明無法提供正本之原由並核章。
八	膳食費	單據內容包含酒精類飲品。	依勞工教育實施辦法第 14 條第 1 項規定，本局補助工會辦理勞工教育的主要目標以提升勞工知能為主，工會申請補助計畫及執行內容應與其主要業務有關，避免旅遊、聯誼及自強活動。爰非勞工教育所必需之項目，不列入補助金額，該款項由工會自籌。
九	場地租借及佈置費	利用工會自有場地辦理，仍製據列為活動實支費用，申請補助核銷。	由於工會使用其所管轄之場地，並未因執行計畫發生額外費用支出，爰不宜以工會名義製據列為活動實支費用，亦不列入可補助金額。
十	平安保險費	檢送旅行社開立之代收轉付收據核銷保險費，其保單上呈現之要保人、被保人為旅行社、保險類型為旅行業責任險。	依旅行業管理規則第 53 條規定，旅行業舉辦旅遊業務，應投保責任保險及履約保證保險，爰其保險係為旅行業應負之責任，不宜轉嫁至工會列入自籌。若工會有額外投保平安保險之需求而委託旅行社代辦者，其被保人應為○○工會、保險類型為平安保險或旅遊平安險，且收據應為正本。
十一	雜支	1. 購買非辦理該場勞工教育所需相關項目，如酒精類飲品。	
		2. 購買非消耗性物品或設備，如印表機、計算機等。	有關非消耗性物品或設備等事務用品，應由工會自備，不列入補助金額。
十二	活動成果報告表	1. 辦理地點或日期與原提報計畫未符，亦未申請計畫變更。	
		2. 預算數及實支數與核銷所附	

		之活動經費報告表總計金額未符。	
十三	活動經費報告表	1. 各項目之原列預算金額與原提報計畫之經費概算表金額未符。	各項目之原列預算金額，應與原提報計畫之經費概算表金額相符，若有辦理計畫變更，則以變更後之經費概算表金額呈現。
		2. 各項目之結算金額(實支金額)與核銷所附之單據金額未符。	
十四	成果照片、參訓人員暨簽到名冊	1. A 工會與 B 工會合辦，未於申請時載明；A、B 工會照片人員有重複情形，且分別重複申請核銷經費。	申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，不得偽、變造或提供不實資料，如有違反，應負相關責任。
		2. 照片所呈現內容與所寫活動地點或課程名稱不符。	

勞工教育補助-申請
及核銷錯誤態樣篇



勞工教育補助-
申請錯誤態樣



市政宣導地點未於新北市轄 內或未明確填寫辦理地點

新北市 職業工會
申請 113 年度會員勞工教育研習會
補助計畫書

附件 2

- 一、計畫目的：為增進會員勞工知能及勞動事務專業知能。
- 二、主辦單位：新北市  職業工會
- 三、協辦(指導)單位：新北市政府勞工局
- 四、辦理期程：中華民國 113 年 8 月 28 日~113 年 8 月 30 日(共 3 天)。
- 五、辦理地點：1、新北市五股勞工中心(新北市五股區五工六路 9 號)
2、台南市北區成功路 336 號
3、新竹縣關西鎮中山東路 5 號
- 六、參加對象、人數：本會會員共 80 人。
- 七、辦理內容(詳如課程配當表)：





公文、計畫及領據之 活動名稱不一致

勞工教育補助-
核銷錯誤態樣

1

活動經費報告表- 總金額加總錯誤及實際支出 未填寫完整

項次	補助項目	補助標準	預算(申請時填列)				實際支出 (核銷時填列)	備註
			單位	數量	單價	小計		
1	講師鐘點費 (外聘)	每節 2000 元	節	7	2,000	14,000	14,000	
2	講師鐘點費 (內聘)	每節 1000 元	節	0	0	0	0	
3	膳食費	每人半日最高 200 元/ 每人每日最高 500 元	人 x 天	100x1	500	50,000	21,440	共 1 天
4	場地租借及 佈置費	最高 1 萬 2,000 元	場	1	12,000	12,000	12,000	共 1 天
5	講義資料費	每人最高 150 元	人	100	150	15,000	15,000	
6	租車費	於本市及台北市境內 者，每日每輛最高 1 萬元/前述地點以外 者，每日每輛最高 1 萬 2,000 元	輛 x 天	0	0	0		
7	郵資費	最高 3000 元	場	1	3,000	3,000	3,000	
8	住宿費	每人每日最高 1,200 元	人 x 天	0	0	0		
9	平安保險費	每人每日最高 30 元	人 x 天	100x1	30	3,000		共 1 天
10	雜支	上述 1 至 9 項核定補助 總額 5%，最高補助 1 萬元	式	1	2,000	2,000	2,000	
11	工作人員費	每人每日 1,000 元，每 班次以 1 人為限	1x1	1,000	1,000	1,000	1,000	以 1 人為限
結						100,000	97,000	

辦理單位 (圖記) 負責人 會計 出納

1. 實際支出金額應為
68,440 元。

2. 未支出，實際支出
欄位亦勿空白。



黏憑收據總計金額錯誤 &收據合計欄位漏填

37



講師費領據表頭應顯示工會名稱或內容顯示向工會領訖款項



收 據

領款人姓名	██████████	事由	新北市██████████職業工會 113年度提昇本業職能教育訓練 實施計畫
費用別	☒ 講師鐘點費		
金額	新台幣 壹萬肆仟元整		
上列款項 已知數領訖	領款人 簽章	██████████	
身分證 統一編號	██████████		
地址	██████████		
備考	113.8.15 課程 2,000 元*7 小時 已列入所得	領款日期	113 年 8 月 15 日
經辦人	██████████		



證 明 單

113 年 6 月 15 日

理事長	會計	出納

茲領到新北市 ██████████ 工會 已納入所得

新台幣 壹萬陸仟零佰零拾零元整 NT\$ 6,000 /

上款係：☒ 1. 113年度幹部勞工教育研習會
☐ 2. _____

具領人 ██████████ 簽章 _____

課程： 1、職場霸凌樣態及如何預防/自殺防治課程(1H)
 2、中高齡者及高齡者就業促進法簡介(1H)
 3、性平工作法新制(1H)

身份證號碼 ██████████

住址 ██████████ 區鎮(鄉) ██████████ 里(村) ██████████ 鄰
 ██████████ 段 ██████████ 巷 ██████████ 弄 ██████████ 號 ██████████ 樓



講師費領據應注意事項

理事長	會計	出納

證明單
113年6月15日

茲領到新北市 [] 工會 已納入所得

新台幣 零萬陸仟零佰零拾零元整 NT\$ 6,000 /

上款係：☒ 1. 113年度幹部勞工教育研習會
☐ 2. _____

具領人 [] 簽章

課程：1、職場霸凌樣態及如何預防/自殺防治課程(1H)
2、中高齡者及高齡者就業促進法簡介(1H)
3、性平工作法新制(1H)

身份證號碼 []

住址：[] 區鎮(鄉) [] 里(村) [] 鄰
[] 路(街) [] 段 [] 巷 [] 弄 [] 號 [] 樓

1. 工會給付講師之酬勞須列入個人年度所得登記。

2. 講師費領據必要要件：
舉辦單位、活動名稱、講師簽名(或蓋章)、日期及身分證字號等。



領 據

領款人姓名	[REDACTED]	事 由	113 年度會員勞工教育訓練 課程名稱： [REDACTED]
費 用 別	☒ 講師鐘點費，已列入所得登記		
金 額	新台幣：壹仟元 整		
上列款項已向 新北市 [REDACTED] 職 業工會如數領迄	領款人簽章	[REDACTED]	
地 址	新北市 [REDACTED] 號		
備 考	新北市 [REDACTED] 職 業工會 理事長	領款日期	113 年 05 月 18 日

闕漏講師
身分證字號。

X



5

收據「工會名稱」 &「日期」漏填列

[illegible]

**收據開立日期應在本局核准辦理日期
之後，勞工教育活動結束之前。**

勞教經費補助款黏貼憑證用紙

憑證 編號	項目	金 額						用 途 說 明
		十 萬	萬	仟	百	十	元	
F	雜支費	零	零	4	5	6	0	紅布條割字\$315(含稅) 燒餅 45份=2590(含稅) 豆漿 45份=1505(含稅) 沖洗相片@7.5*20=150



7

停車費、計程車費不予認列

計程車乘車證明

 序號(No.): 00003824
 車號(Plate): TDY8552
 聯絡電話(Tel.): 0000000000
 上車(Start): 2024-10-23 22:08
 下車(End): 2024-10-23 22:31
 車資(Total,\$):
 220
 申辦電話(Service #): 0227592677

 費率版本(Fare Ver.): 台南市 111-02-700
 里程(Dist., km): 5.2
 停車時間(Wait, h:m:s): 00:11:05
 跳表金額(Fare, \$): 220
 計費表廠牌(Meter): (玉山)
 計費表編號(Meter S/N): 00019300



Times PARKING

電子發票證明聯

113年 09-10月

FD-06850386

2024-10-25 19:55:50

隨機碼: 7236 總計: 160

賣方: 93031295



場號: 65279 機號: A1
 入場: 2024-10-25 16:20:20



發票收據未載明買受人全銜 或統一編號



補正方式：
補填買受人全銜後，
須加蓋廠商之統一發票專用章或由
經手人蓋章。

9

行政管理費用不予認列

粘貼憑證用紙

課程名稱：113 年度新北市會員勞工教育訓練

憑證編號	預算項目	金額							用途摘要
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
009	行政(管理) 費、雜支	—	—	\$	3	5	0	6	學員平安保險費 30 元/人 小計:30*43=1,290 元 識別證套+識別證帶一盒 380 元 車資一趟:回程_從台北車站集合 點至工會 300 元 照片彩印費(8 張): 小計:8*12=96 元 行政人員加班費,共計 11 小時 (12/3_1 小時、12/4_10 小時), 小計:1,440 元 合計: 1,290+380+300+96+1,440=3,506 元



1.預算項目誤列
「行政(管理)費」。

2.平安保險費誤列於雜支項。

3.計程車費用及行政人員
加班費用不予認列。



表頭活動名稱有誤

新北市  工會辦理「113年度提昇本業職能教育訓練實施計畫」

活動成果照片



郵資費未填寫買受人工會 全銜名稱或統一編號

購買票品證明單
Purchase Receipt for Postage Stamp / Postal Stationery

第 023583 號

茲證明
(統一編號) 本日確經購買 郵票

計新臺幣 參仟元整

(NT: 3,000.00) (金額不得逾100萬元)

經辦員 卜家燕 主管

證明郵局郵戳
113.09.24-11
甲
郵

說明：
1. 本單所列票品係屬免稅項目，不須另開立統一發票，索取證明以當場購買者為限，事後概不補證。
2. 本單應加印郵戳、經辦員姓名，金額逾5,000元及補發者，並應加印主管姓名，方為有效。
3. 本單係作為營利事業費用支出、報稅之憑證，不得買賣、販售、移轉、虛開、偽變造，或用以逃漏稅捐。
4. 交寄各類掛號及大宗郵資已付郵件請索取執據聯以為憑證，如未取得，請撥打免付費電話0800-700365申訴。

提醒注意：

郵票購買單據日期必須在核准補助公文日期之後；且在辦理勞教活動前之日期。



保險單據注意事項

**要保人應為工會
全銜、被保險人
則為參加會員。**

**工會投保類型應
為平安保險或旅
遊平安險。**

**收據工會非要保人
(買受人)，則收據
不認列為合格收據
，亦不得列入可補
助金額。**

13

租借新北市勞工活動中心注意事項

新北市勞工活

本單繳費場次，詳細如下： 109/07/02

HI-LIFE 萊爾富

HI-LIFE 萊爾富

中華民國 109年06月05日

繳款人	金額
新北市通信服務人員職業工會	1430
一、場地費	1000
二、保證金	1000
三、外接電費	0
合計	2000

繳款人：主辦出納：主辦會計：機關長官：

本單繳款後將直接轉入本局公庫即臺灣銀行，請留意您所收到之代收收據將記載臺灣銀行或臺銀代收字樣

租借新北市勞工活動中心，赴

超商繳納費用者，檢附：

1. 新北市勞工活動中心場地費用及保證金繳費單。

2. 超商代收款專用繳款證明。

★其他至超商繳納之相關費用比照辦理。

14

其餘案例

未檢附保單收據

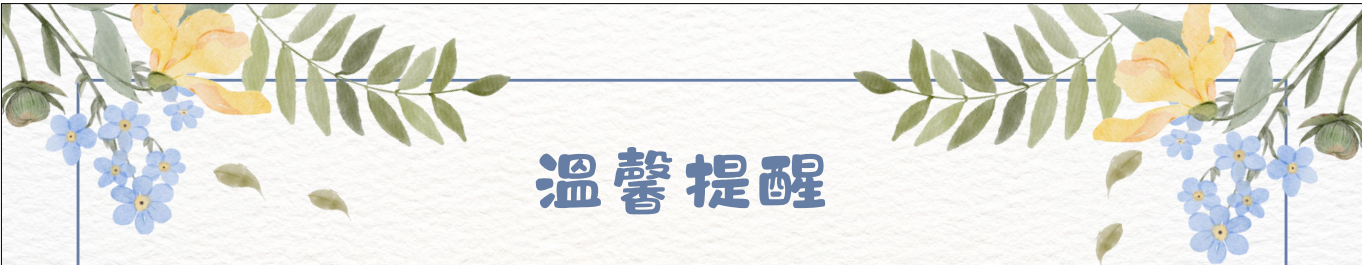
申請講義資料費漏檢附講義

三聯式發票闕漏扣抵聯

相關表單漏蓋工會圖記章

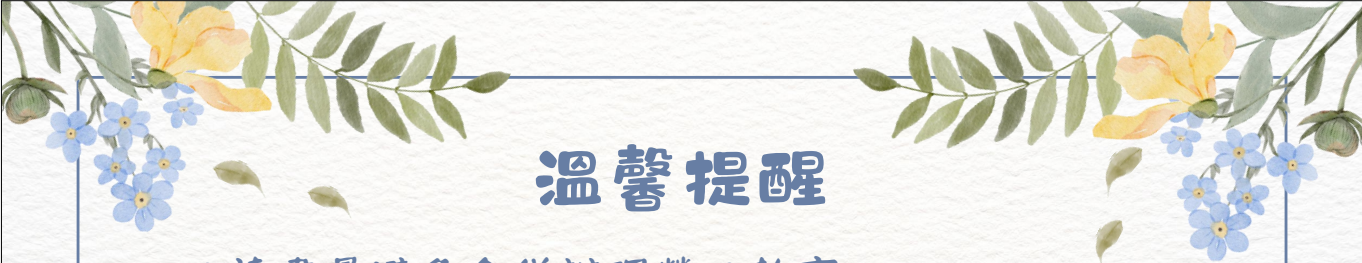
租車費單據於活動日期後開立，未註記活動日期。

活動成果報告表之預算與原核定活動預算金額不符。



溫馨提醒

- 1.請於活動結束次日起**15日**內，將相關資料函送本局核銷備查。
- 2.請至勞動雲下載最新表單使用。
- 3.一個計畫請提報一場活動；兩場活動請分別提送計畫，並請註記「**第*場次**」。



溫馨提醒

- 4.請盡量避免合併辦理勞工教育。
- 5.核銷場地佈置費及膳食費單據，請提供相關照片佐證。



歡迎踴躍加入組織科的群組



新北市政府勞工局
好友人數 1,897 · 追蹤者 1,126
新北市/勞工局/工會/職工福利委員會
[查看基本資訊 >](#)

 加入好友  貼文  商品服務



空白筆記



新北市政府勞工局