



115年度工會勞工教育補助作業說明會

- 勞工組織科 -



長官致詞

目錄

1. 相關規範
2. 預計補助專案類型
3. 申請暨核銷所需文件
4. 注意事項
5. 相關資訊下載指引
6. 申請錯誤態樣
7. 核銷錯誤態樣



申請與核銷相關規範

 新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點

 新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點

 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



參考手冊P.1-P.9

-重要條文-

新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點

第五點：上課時數

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。

產業、企業及職業工會：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。

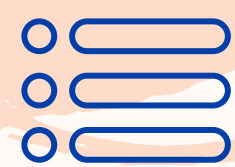


第六點：課程規範與聘用 講師注意事項

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。課程規劃須有**核心課程**，由本局依施政計畫及施政目標訂定，其課程堂數**不得少於三分之一**。勞工教育課程得採專業講授、專題討論、研討座談及實務演練等方式辦理。講師得參考本局提供師資名錄聘請。但**內聘講師**（係指受補助工會之成員）其授課堂數**不得超過二分之一**。

-重要條文-

新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點



第七點、各工會辦理勞工教育活動，其教育經費補助標準如下：

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。

-重要條文-

新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點

第八點、教育經費之補助項目及各項目補助金額 如下(1/3)：

(一) 鐘點費：

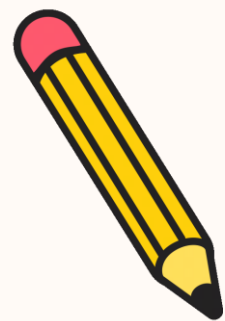
1. 外聘講師：專家學者，每節鐘點費二千元。

2. 內聘講師：每節鐘點費一千元。

(二) 膳食費：每人半日最高二百元；全日最高為五百元（應含午、晚二餐）。

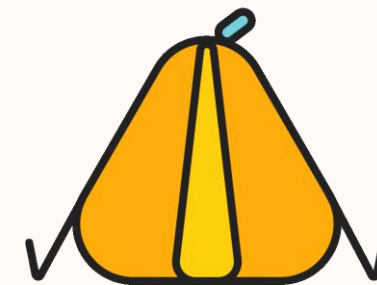
(三) 場地租借及佈置費：依實際費用支出，每場次最高為一萬二千元。

(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）。

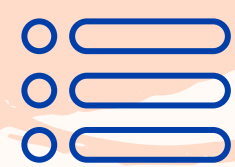


- 申領膳食費，核銷時應檢附用餐照片。
- 內聘講師係指受補助工會之成員。
- 如支領講義資料費、海報或紅布條等，於成果照片中須有個別單獨拍攝之照片！

-重要條文-



新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點



第八點、教育經費之補助項目及各項目補助金額 如下(2/3)：

(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**一萬二千元**；於前述地點以外者，每日每輛最高**一萬三千元**。(115年修正)
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：以實際參訓人員為限，每人最高十五元。(115年修正)

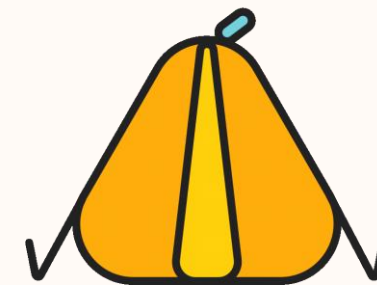
(應檢附購買票品證明單)。

(七) 住宿費：每人每日最高為**一千四百元**。(115年修正)

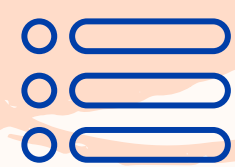
(八) 平安保險費：此為應申請項目，每人每日最高為**六十元**。(115年修正)

(限投保旅遊綜合保險、旅遊平安保險或其他同性質保險)

-重要條文-



新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點



第八點、教育經費之補助項目及各項目補助金額

如下(3/3)：

(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。

-重要條文-

新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點

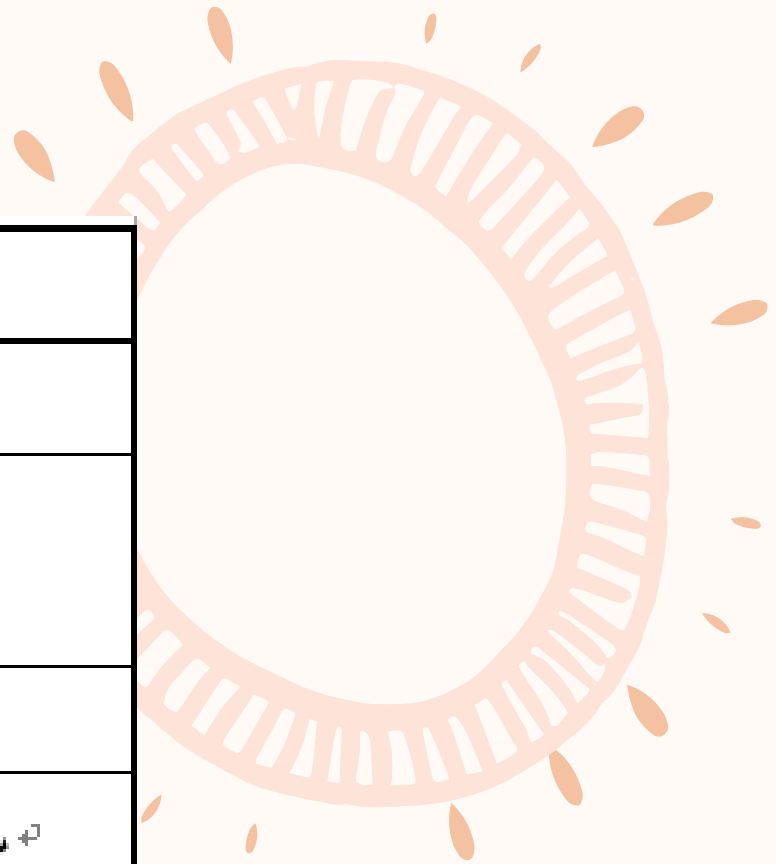
第十點：

各工會辦理勞工教育，應於活動結束後**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。

| ↻ | | 甲工會↻ | 乙工會↻ | 丙工會↻ |
|-----------|------------------------------|--|---|---|
| 申請時↻ | 計畫總經費↻ | 10 萬元↻ | | |
| | 申請勞工局補助經費↻ | 7 萬元↻ | | |
| 核銷時↻ | 工會總支出↻ | 9 萬元↻ | 8 萬元↻ | 8 萬元↻ |
| | 補助項目及額度 加總所得金額↻ | 7 萬 500 元↻ | 7 萬 500 元↻ | 6 萬 500 元↻ |
| | 工會總支出金額 乘以補助比例上 限 80%↻ | 9 萬元*80%=7 萬 2,000 元↻ | 8 萬元*80%=6 萬 4,000 元↻ | 8 萬元*80%=6 萬 4,000 元↻ |
| 勞工局可補助金額↻ | | 7 萬元↻ | 6 萬 4,000 元↻ | 6 萬 500 元↻ |
| 說明↻ | | 7 萬 500 元及 7 萬 2,000 元皆大於申請補助經費 7 萬元。↻ | 工會總支出金額的 80% 為 6 萬 4,000 元，低於原申請補助經費 7 萬元。↻ | 6 萬 500 元及 6 萬 4,000 元皆低於原申請補助經費 7 萬元，補助金額最低者。↻ |



-重要條文-

新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點

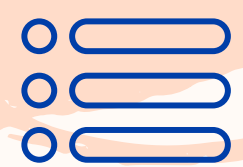
≡ 第十二點：不予補助之情形

- (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。



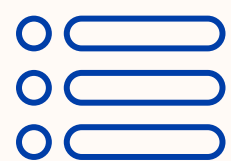
-重要條文-

新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點

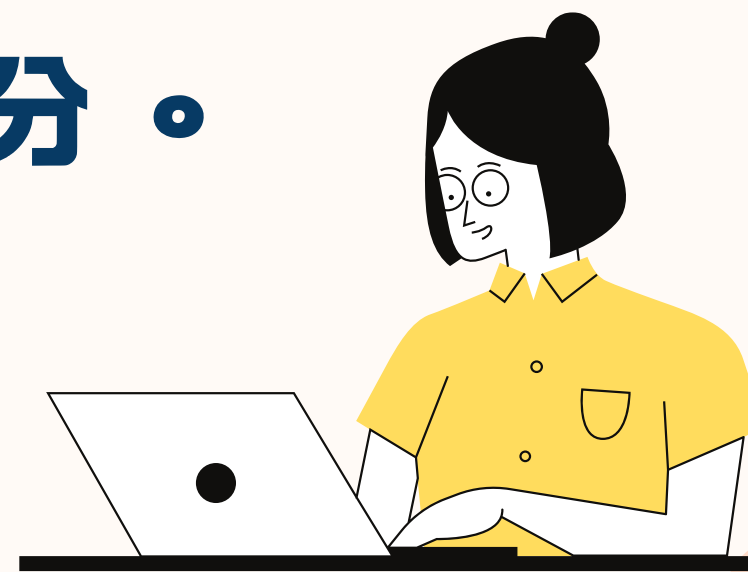


第十三點：工會有下列情形之一者，減少依第七點補助經費之百分之五：

- (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。
- (三) 未依本要點第八點第八款規定辦理者。(115年新增)




第十四點：申請人應檢附公職人員之關係人身分關係揭露表，並據實表明其身分。




申請時需檢附文件相關資料

 新北市〇〇〇〇〇〇〇工會函

 新北市政府勞工局補助辦理勞工教育實施計畫申請表

 新北市〇〇工會辦理「115年度(計畫名稱)」活動經費概算表

 新北市〇〇工會申請「115年度(計畫名稱)」補助計畫書

 公職人員之關係人身分關係揭露表

 參考手冊P.11-P.18
+P.29

各計畫申請表

☰ 一般勞教（含總工會）

→ 標題一律寫「新北市政府勞工局補助辦理勞工教育實施計畫申請表」，表格內的計畫名稱則依各級工會所訂之計畫填寫。

☰ 小型工會

→ 標題寫「新北市政府勞工局補助辦理小型基層工會會務發展勞工教育實施計畫申請表」，表格內的計畫名稱則依該工會所訂之計畫填寫。

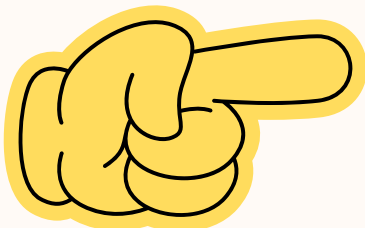
☰ 各專案

→ 標題寫新北市政府勞工局補助辦理「專案名稱」申請表，表格內的計畫名稱則係專案名稱。

114年修改之表單-滿意度調查分析表

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 |



核銷時需檢附文件相關資料

 新北市〇〇〇〇〇〇〇〇工會函  活動成果照片

 活動成果報告表

 參訓人員暨簽到名冊

 活動經費報告表

 滿意度調查分析表

 原始黏貼憑證

 領據



參考手冊P.19-P.27
+P.29-P.32

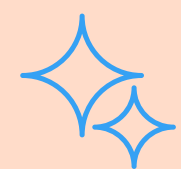
申請時-注意事項1/8

重要!

參加工會評選未獲等第者，補助勞工教育上限額度增加 **5%**；經**複評**成績達75至79分之工會，另增加 **5%** 勞工教育補助額度。未參加評選送件者，僅能申請一般勞工教育1次，不得申請其他專案



申請時-注意事項2/8



開放申請時間：

原則上於**3月份**公文通知開放辦理。



辦理地點：


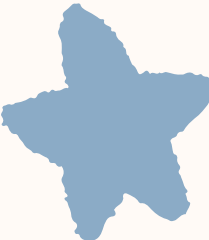

為振興**新北**產業經濟，請受補助工會儘量在前述地區辦理課程活動。



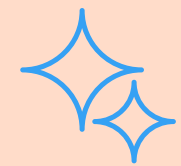
辦理日期之安排：

請儘量於**上半年度**辦理勞工教育。





申請時-注意事項3/8



計畫名稱加註場次：

同年度預計辦理1場次以上之勞教活動，請在計畫名稱後面加註「第*場次」。



師資妥適性：


請審慎評估所安排的講師是否具備講述該課程的學經歷。



「提昇本業職能」課程：

請安排貼合工會本業職能之相關課程。





申請時-注意事項4/8



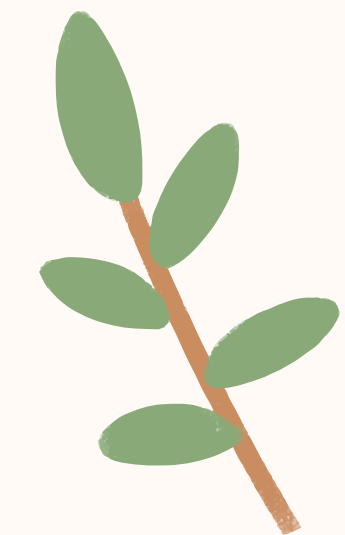
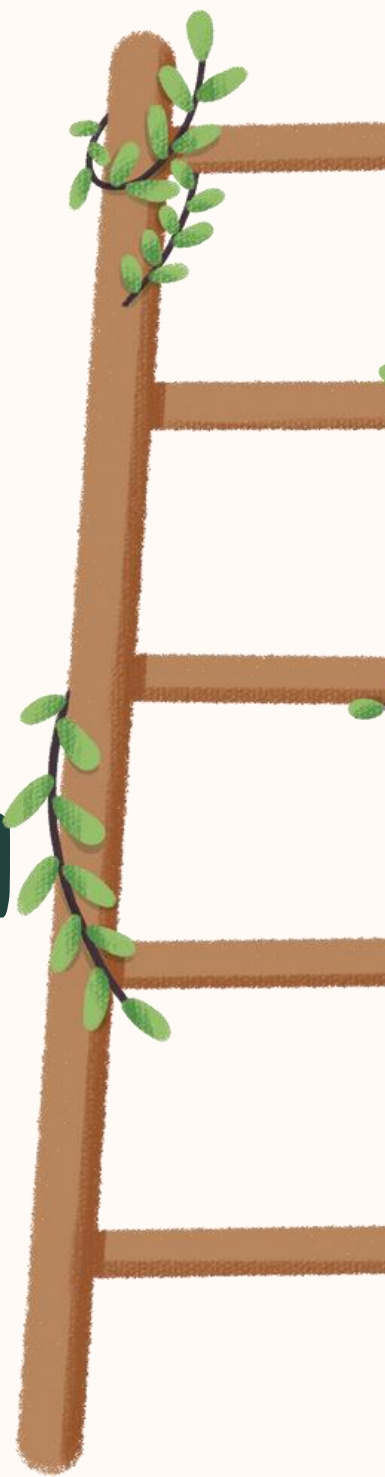
✧ 車程時間預估要合理：


如於外縣市辦理勞工教育時須注意車程時間是否可行，如上午11點至12點還在臺中市上課，下午1點卻在新北市上課即為不合理。

✧ 租車費用與車程距離之合理性。

✧ 勞教地點安排：

於教室、會議室等室內辦理勞教時，須注意該空間是否足夠容納辦理活動總人數。






申請時-注意事項5/8

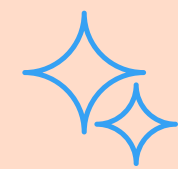
✧ 講義資料費：

150元為本局可補助之最高上限，**非工會之支出標準。**

✧ 公職人員之關係人身分關係揭露表：

- 相關欄位填寫完畢，請記得**蓋工會並請負責人簽章。**
 - 「此致機關」請填寫：**新北市政府勞工局。**
- 

申請時-注意事項6/8



一般勞教計畫請配合播放職災宣導影片



行程配當表請加入：

「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)」

於報到、用餐或車程時播放宣導影片並拍照紀錄。



註：職災後重返職場復工協助/知否，職否，災影某/工傷人生，
擇一播放即可。

申請時-注意事項7/8

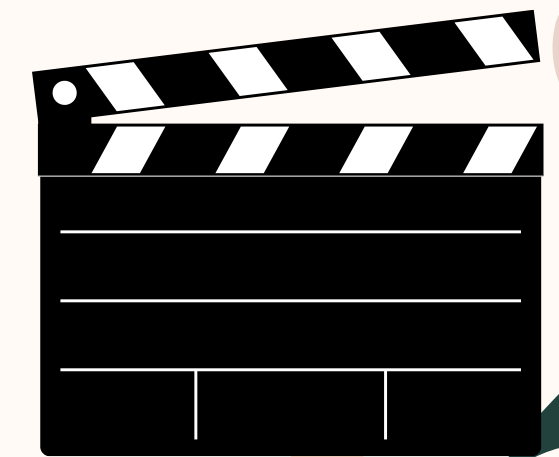
✧一般勞教計畫請配合播放職災宣導影片

影片路徑：新北勞動雲→動態資訊→影音專區

[HTTPS://ILABOR.NTPC.GOV.TW/VIDEO/CONTENT/873479254](https://ilabor.ntpc.gov.tw/video/content/873479254)(職災後重返職場復工協助)

[HTTPS://ILABOR.NTPC.GOV.TW/VIDEO/CONTENT/912772748](https://ilabor.ntpc.gov.tw/video/content/912772748)(知否，職否，災影某)

[HTTPS://ILABOR.NTPC.GOV.TW/VIDEO/CONTENT/1014873572](https://ilabor.ntpc.gov.tw/video/content/1014873572)(工傷人生)



申請時-注意事項8/8

✧ 一般勞教計畫建議加入以下三種類型課程：

1. 中高齡

EX：勞工退休金制度、勞工保險制度介紹、長照法源與資源申請、勞保年金制度。

2. 性別平等

EX：性別工作平等法簡介、職場霸凌樣態及如何預防、防制就業歧視促進性別平等。


3. 自殺防治

EX：自殺防治-內心的傾聽者、自殺防治-談情緒的支持與安放。

申請通過後-注意事項

如勞工教育申請案通過後，發生計畫變更情事，請務必於**活動辦理前**發文來函本局辦理計畫變更申請。除不可抗力外，變更以**一次**為限。

若活動前因故未能來函通知本局，請於活動結束第1周上班日，來函說明異動事由，勿遲至核銷或審查時發現與原先申請不符。若變更講師，須注意外聘講師1/2以上之要求



核銷時-注意事項1/4



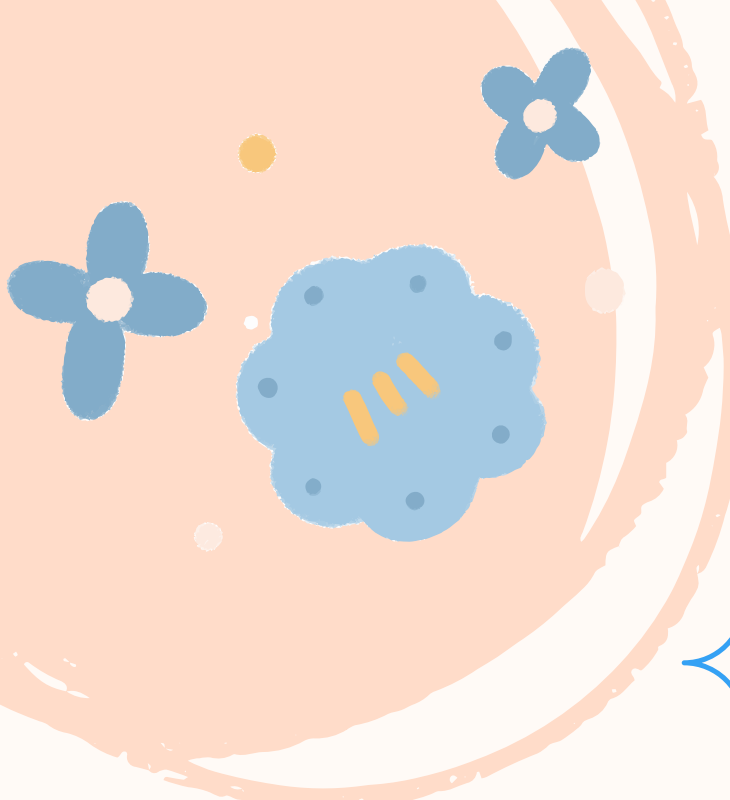
✧ 開立膳食費收據地點與活動辦理地點須一致，且要在計畫顯現及確實有用餐照片：

(錯誤示範)一整天活動在新竹縣，開立午餐與晚餐卻在苗栗縣，不合理。


✧ 請領講義資料費請檢附1份教材，並審慎評估該教材之頁數、內容、彩色/黑白列印及封面裱裝等是否符合市場行情。另150元僅為補助上限，請核實報銷。



HI!



核銷時-注意事項2/4



- ✧ 請檢附表單「滿意度調查分析表」。
- ✧ 上網列印之電子發票經辦人不須用印。
- ✧ 場地佈置相關單據勿列於雜支項。
- ✧ 僅可申請一次性之消耗物品為限。非一次性之消耗性物品(例如關東旗座、禮品、立牌、紀念品、隨身碟等)亦不可列入自籌部份。

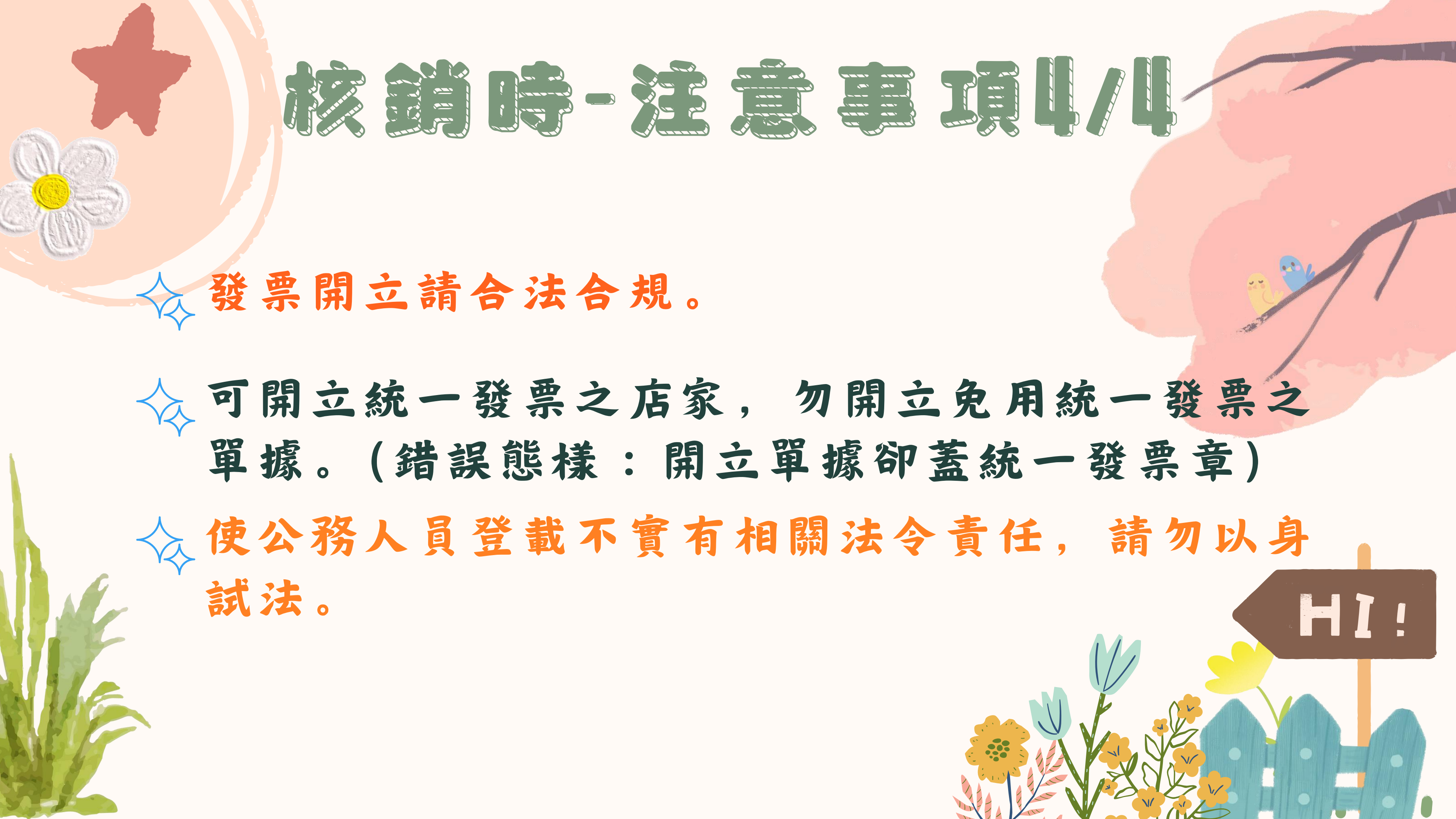


核銷時-注意事項3/4

❖ 場地租借費用之核銷請符合經驗法則對於場地租借的認知。



場租同為4,500元，左側相片顯較為符合上課情形。




核銷時-注意事項4/4

✧ 發票開立請合法合規。

✧ 可開立統一發票之店家，勿開立免用統一發票之單據。（錯誤態樣：開立單據卻蓋統一發票章）

✧ 使公務人員登載不實有相關法令責任，請勿以身試法。





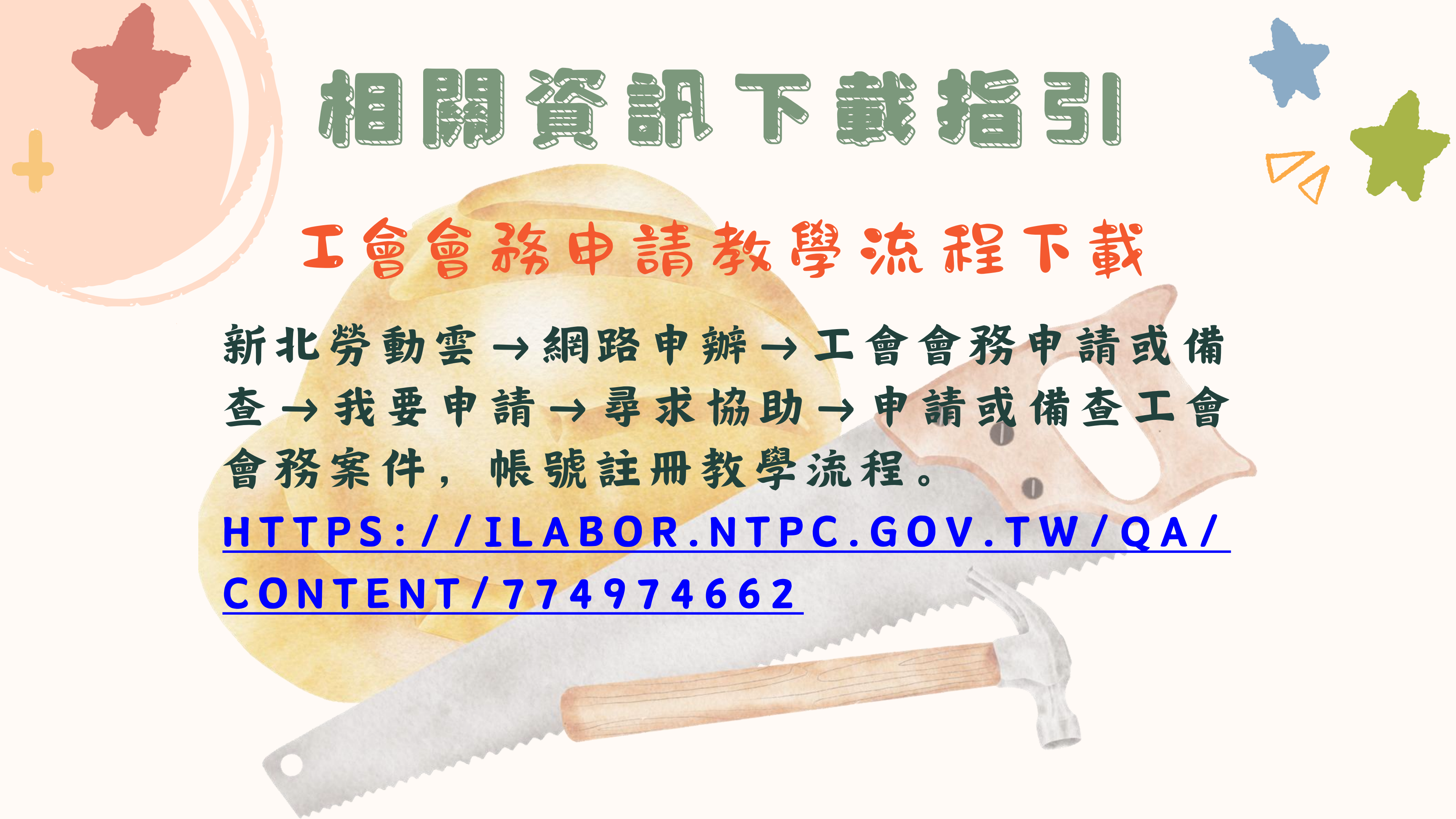
相關資訊下載指引

勞工教育

新北勞動雲 → 服務資訊 → 工會服務 → 工會辦理勞工教育：

[HTTPS://ILABOR.NTPC.GOV.TW/PAGE/](https://ilabor.ntpc.gov.tw/page/labor-education-held-by-union)
[LABOR-EDUCATION-HELD-BY-UNION](https://ilabor.ntpc.gov.tw/page/labor-education-held-by-union)





相關資訊下載指引

工會會務申請教學流程下載

新北勞動雲→網路申辦→工會會務申請或備查→我要申請→尋求協助→申請或備查工會會務案件，帳號註冊教學流程。





[HTTPS://ILABOR.NTPC.GOV.TW/QA/CONTENT/774974662](https://ilabor.ntpc.gov.tw/qa/content/774974662)



休息一下

歡迎踴躍加入勞工局工會公告社群





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

附件 2

申請 113 年度會員勞工教育研習會

補助計畫書

- 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

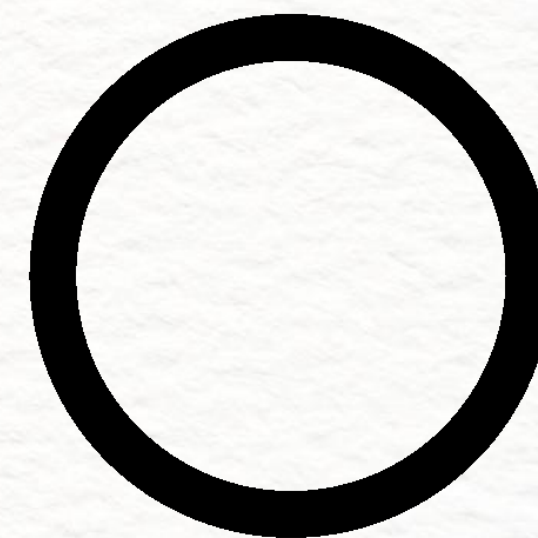


**115年起所有勞教申請
皆須申請保險費**

| | | | | | | | | |
|----------------------|-------|---|-------|---|-------|-------|----------------------|---------------------|
| 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 | 0 | 0 | 0 | | |
| 7 | 郵資費 | 最高3,000元 | 場 | 1 | 3,000 | 3,000 | 300 | |
| 8 | 住宿費 | 每人每日最高1,200元 | 人 X 天 | 0 | 0 | 0 | 9460 x 0.05 = 44730k | |
| 9 | 平安保險費 | 每人每日最高30元 | 人 X 天 | 0 | 0 | 0 | | 已投保公共意外責任保險不再申請該項補助 |
| 上述1至9項核定補助總額，最高補助1萬元 | | | 式 | 1 | 4,473 | 4,473 | | |

1.即便是自有場地仍
須申請保險費

2. 未申請者明年度勞
教額度減少5%





勞工教育補助- 核銷錯誤態樣



活動經費報告表-



1

總金額加總錯誤及實際支出

未填寫完整



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 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 | 以 1 人為限 |
| 總計 | | | | | | 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

(借) 中華民國 113 年 10 月 23 日 NO: 02

| 會計科目 | 分頁 | 摘要 | 金額 | | | | | 附單據 1張 | | |
|------|----|---------------------------|----|---|---|---|---|-----------|---|---|
| | | | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | | 十 | 元 |
| 膳食費 | | 午餐 120 元*100 人晚餐 118*80 人 | | | 2 | 1 | 4 | 0 | 0 | |
| 日 頁: | | 合 計 | | | 2 | 1 | 4 | 0 | 0 | |

理事長: [redacted] 監事會召集人: [redacted] 製表: [redacted]

免用統一發票收據

中華民國 113 年 10 月 23 日
統一編號: [redacted]

買受人: 新北市 [redacted] 工會 地址: 新北市板橋區 [redacted]

| 品名摘要 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 |
|-------|----|-----|--------|-------|
| 1. 便當 | 95 | 120 | 11,400 | 收據專用章 |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |

合計新台幣 壹萬壹仟肆佰 拾 元 角

銀貨兩訖 [redacted]



外帶 - 011 - 交易

FM34620554 2024/10/23 12:23 下午

| 品名 | 數量 | 單價 | 金額 |
|----|----|-------|--------|
| 餐盒 | 80 | \$118 | \$9440 |

運費 0.00 包裝費 0.00 免稅額 0.00 稅額 0.00

合計 \$9440

現金 39440 付款金額 39440 找零 0

免用統一發票收據

中華民國 113 年 10 月 23 日
統一編號: [redacted]

買受人: 新北市 [redacted] 工會 地址: 新北市板橋區 [redacted]

| 品名 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 |
|----|----|-----|-----|-------|
| 便當 | 5 | 120 | 600 | 收據專用章 |

合計新臺幣 萬 千 百 拾 元 整

銀貨兩訖 [redacted]

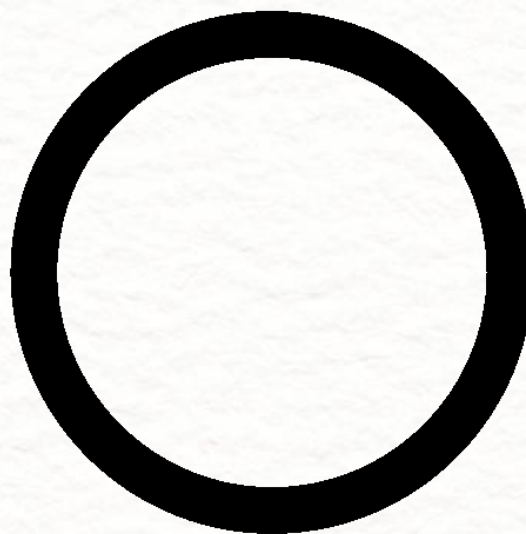
1.3張收據總計金額
應為21,440元。

2.收據下方合計金額
欄位漏填列。





職災影片播放照片僅拍 攝螢幕畫面



照片說明：市政宣導

講師：陳吉雄 市政顧問



活動時間：114年06月28日 10:20~12:00

活動地點：遊覽車上

照片說明：影片播放「工傷人生」

講師：

職災影片播放照片應
含參訓之會員。





**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 | <input checked="" type="checkbox"/> 講師鐘點費 | | | | |
| 金額 | 新台幣 壹萬肆仟元整 | | | | |
| 上列款項已如數領訖 | 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 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.

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)

具領人 簽章

身分證號碼

住址 區鎮(鄉) 里(村) 鄰


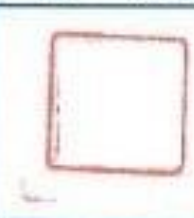
段 巷 弄 號 樓



講師費領據應注意事項

證 明 單

113 年 6 月 15 日

| 理事長 | 會 計 | 出 納 |
|---|---|---|
|  |  |  |

茲領到新北市 [redacted] 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 [redacted] 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)
身分證號碼 [redacted]

住址 [redacted] 區鎮(鄉) _____ 里(村) _____ 鄰 _____
_____ 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。

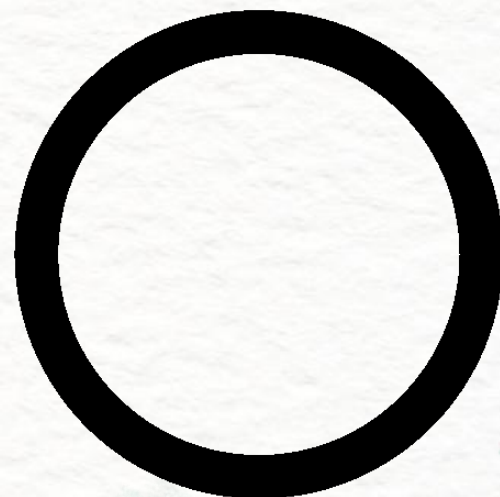




領 據

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|-----------------------------------|--|
| 領款人姓名 | ██████████ | 事 由 | 113 年度會員勞工教育訓練 課程名稱：██████████ | |
| 費 用 別 | <input checked="" type="checkbox"/> 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██████████職 業工會如數領迄 | 領款人簽章 | ██ | | |
| 地 址 | 新北市██████████████████號 | | | |
| 備 考 | 新北市██████████職 業工會 理事長 | 領款日期 | 113 年 05 月 18 日 | |

缺漏講師
身分證字號。

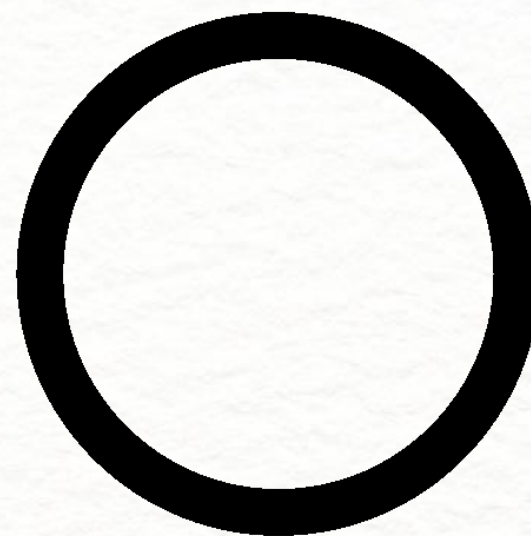




收據「工會名稱」 &「日期」漏填列

| 品名 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 |
|----------------------------|----|-----|------|--|
| 1 白胡椒餅 | 3 | 510 | 1530 | 收據專用章 |
| 2 地瓜酥 | 3 | 490 | 1470 | |
| 3 牛蒡餅 | 4 | 500 | 2000 |  |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 合計新台幣 8 萬 5 仟 8 佰 8 拾 8 元整 | | | | 銀貨兩訖  |

**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。**



| 台照 | | 中華民國 | | 年 月 日 | |
|-------|------------|------|-------|-------|--|
| 摘要 | 數量 | 單價 | 總價 | | |
| 紅布條 | 1 | | 800.- | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合計新台幣 | 萬 仟 佰 拾 元整 | | 800.- | | |

新北市新店區光明街209號
TEL:29128080 FAX:29183330
ss29128080@gmail.com





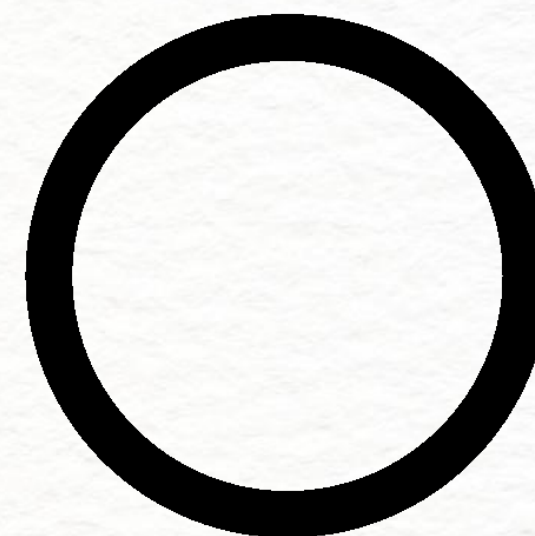
喜幛 輓聯 紅榜 中堂 布條 布旗 廣告 帆布 背帶 匾額 金銀 盤 金箔 銘版 運動 獎牌 獎盃 獎牌 貼紙 小卡 印刷 海報 大圖 海報 電子 喜帖 電子 邀卡 名片 傳單 信封 票券 菜單 聯單 刻印 石章 鋼印 牛角 章 橡皮 印 原子 印 平面 雕刻 雷射 雕刻 禮贈 品 架網 站 文創 商品 LOGO 設計



**海報或紅布條費用誤列於
雜支項內**

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 |
| | | | | | | | | |



8

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

申訴電話(Service #): 0227592677

費率版本(Fare Ver.): 台南市 111-02-700

里程(Dist., km): 5.2

停等時間(Wait, h:m:s): 00:11:05

跳表金額(Fare, \$): 220

計費表廠牌(Meter): 玉山

計費表器號(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。





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 | <p>學員平安保險費 30 元/人 小計: $30 \times 43 = 1,290$ 元</p> <p>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</p> <p>照片彩印費(8 張): 小計: $8 \times 12 = 96$ 元</p> <p>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</p> <p>合計: $1,290 + 380 + 300 + 96 + 1,440 = 3,506$ 元</p> |

1. 預算項目誤列「行政(管理)費」。

2. 平安保險費誤列於雜支項。

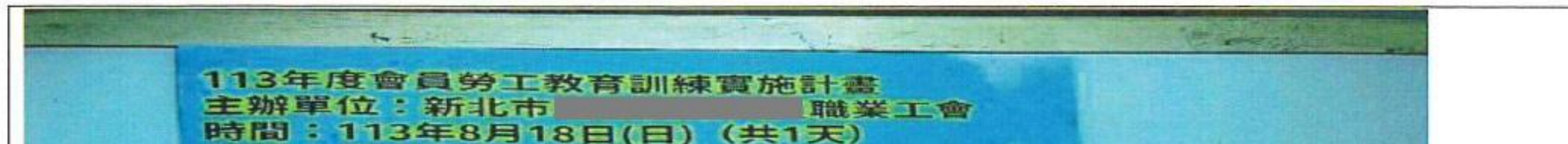
3. 計程車費用及行政人員加班費用不予認列。



表頭活動名稱有誤

新北市 [redacted] 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

卜家燕

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

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。



13


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、旅遊平安險或其他同性質保險**

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**。



14

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

萊爾富國際(股)公司 NO.23285582
 代收(代售)專用繳款證明(收據)
 ◆交易完成，門市恕不接受消費者現場退費。
 ◆請妥善保管此證明單，以利繳費查詢。
 【萊爾富寄取件月月抽】
 活動期間:109/06/01-109/06/30
 抽獎序號: 3449-4129-1400-6G11
 ★★抽獎序號已自動登入抽獎平台★★★
 出示Hi-Life APP會員，抽獎序號自動登入

(視繳款方式不同 本繳款單入帳)

中華民國 109年06月05日

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

Hi-Life 萊爾富

萊爾富國際(股)公司 NO.23285582
 代收(代售)專用繳款證明(收據)
 ◆交易完成，門市恕不接受消費者現場退費。
 ◆請妥善保管此證明單，以利繳費查詢。
 【萊爾富寄取件月月抽】
 活動期間:109/06/01-109/06/30
 抽獎序號: 3449-4129-1400-6G11
 ★★抽獎序號已自動登入抽獎平台★★★
 出示Hi-Life APP會員，抽獎序號自動登入
 店:03449/北市山學店 機台:1
 日期:109/06/05 14:55 員工:AA903(早) 0606
 代收項目:63D 台灣銀行-63D
 01.序號:668728
 第一段條碼 09061263D
 第二段條碼 3378500164029128
 第三段條碼 337895000002000
 實收金額(現金) 2000
 小計:\$2000
 備註:1.查詢繳費狀況時請攜帶此收據
 2.本收據請妥善保存,以供查詢
 3.萊爾富消費者服務專線:0800-022-118
 4.服務電話:02-23494567轉302
 ***** 第1頁 ***** 共1頁 *****
 卡號: 得50點

(逾期未繳場地將被取消)

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。



其餘案例

💡 未檢附保單收據

💡 申請講義資料費漏檢附講義

💡 三聯式發票缺漏收執聯

💡 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1/2

- 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**」。



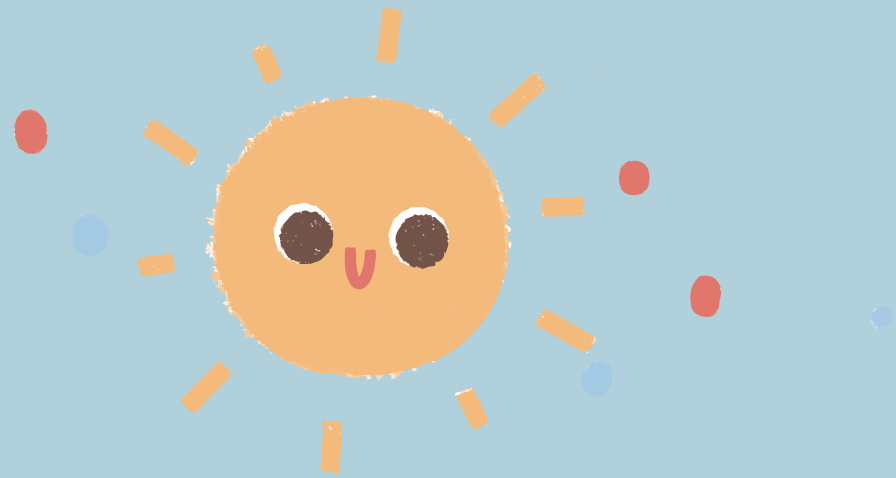
溫馨提醒2/2

- 4.提升通過TTQS評核認證工會辦訓能力實施計畫，各參訓工會報名以1人為原則。
- 5.請盡量避免合併辦理勞工教育。
- 6.核銷場地佈置費及膳食費單據，請提供相關照片佐證。



Thank
you





雙向交流時間



— 勞工組織科 & 會計室 —

歡迎踴躍加入勞工局工會公告社群



就業職場更友善~~~

身障職場合理調整

職場合理調整

合理調整源自《身心障礙者權利公約》，目標是保障身心障礙勞工在職場平等，勞動部透過公私協力與障礙團體合作，訂定身心障礙者職場合理調整行政指導，當障礙者提出合理調整需求時，雇主可透過行政指導了解、溝通、對話及進行評估，亦可經由各縣市政府建置諮詢輔導窗口提供資源支持，將合理調整融入職場，打造多元共融及友善的就業環境。



勞動部身心障礙者
職場合理調整專區

新北市政府衛生局社區心衛中心首創「企業版」與「員工版」職場心理健康指引，從企業與員工角度出發，打造職場專屬心理健康職引，協助青中壯年族群強化心理韌性、培養友善文化，並提供自我檢測與因應工具，達成工作生活平衡與人才永續。



〔企業版〕
安心指引
用心對待



〔員工版〕
給員工的
安心指引

新北市職災勞工保護及重返職場服務

新北市政府勞工局拍攝30分鐘職災勞工保護及重返職場宣導影片《工傷人生》，以真實案例為主軸，呈現職災勞工自事故發生、治療復原到重返職場過程中面臨身心衝擊與轉職挑戰。透過專業服務員的協助與陪伴，展現本市整合式職災勞工保護及復工支持的資源，深化大眾對職災勞工的支持體系與認識。



〔工傷人生〕
30分鐘影片連結