

新北市 110 學年度

高中職勞動權益課程實施計畫：個體勞動

壹、計畫目的：

透過辦理高中職勞動權益課程，積極宣導求職防騙等基礎勞動權益等相關勞動知能，向下紮根提昇青年學子對職場勞動權利與義務之瞭解，進而保護自身權益並能夠有效運用勞工資源，特訂定本計畫。

貳、辦理單位：

- 一、主辦單位：新北市政府勞工局、新北市政府教育局。
- 二、協辦單位：新北市轄內高中職學校。

參、實施對象：新北市轄內高中職學生為原則。

肆、辦理期程：

- 一、110 學年度第 1 學期或第 2 學期(擇一學期辦理)
- 二、110 學年度第 1 學期若因新冠肺炎疫情影響停課，本計畫將暫停實施，相關核銷規定(鐘點費、獎勵禮券)屆時將另外行文告知。

伍、實施方式：

- 一、**入班授課**:本計畫實施應以「班級」為單位授課，由各校於 110 學年度擇一學期安排 2 堂課(100 分鐘)，請依限免備文回復附件 1 及 2 索取授課教材及告知課程期程安排;授課結束後請免備文回復附件 3 及 4 申請核撥講師鐘點費。
- 二、**授課教材**:為配合無紙化政策，自 111 年起將不再逐年提供學生手冊，請各校以電子教材搭配授課，並於課程結束後將紙質學生手冊回收作重複使用。
 - (一) 日後課程推動，僅針對「修正對照表(因應法令或內容增修)」及「教師備課手冊」作常態提供。
 - (二) 學生手冊以回收重複使用為原則，但可供有意願留存之學生索取，並於各班/圖書館放置數本供其翻閱。
 - (三) 教材若因重複使用而致毀損破舊，可向本府勞工局申請新教材作為汰換。
 - (四) 教材索取請查填「附件 1:教材需求調查表」。
- 三、**授課講師**:以校內種籽教師(於本府勞工局種籽師資培訓營結訓者)

擔任為原則，若師資調度有困難者，可洽本府勞工局遴聘校外種籽講師支援（外聘種籽教師將以公/差假登記辦理）。

- 四、**學生獎勵禮券**:課程結束後由學生填寫學習單以了解學習狀況，每班擇優 3 名各頒發 200 元禮券以茲獎勵，獎勵禮券於「附件 2:課程期程調查表」回收完畢後寄送。
- 五、完成授課後，應填寫下列資料並依限郵寄至本府勞工局(收件人:勞工組織科陳小姐)申請核撥講師鐘點費:
 - (一) 成果報告表(須請領取禮券學生簽名)(附件 3)。
 - (二) 請領清冊(附件 4)。
 - (三) 收款收據(抬頭:新北市政府勞工局;事由註明:新北市高中職勞權課程講師鐘點費)
 - (四) 各班擇優學習單 3 份(不須全班)。
 - (五) 上課照片數張請 [mail 至 AP2747@ntpc.gov.tw](mailto:AP2747@ntpc.gov.tw)。

陸、教師授課鐘點費發放：

- 一、按一般鐘點每節新臺幣 400 元發給。
- 二、請領清冊請依附件填具，由本府勞工局總額核撥至各校，再由各校核撥給講師。
- 三、為免與教育主管機關重複請領鐘點費，講師須利用課餘時間教授本課程。

柒、敘獎原則：對執行本計畫之人員核予獎勵，辦理敘獎作業。

- 一、公立學校校長部分：依「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」第 7 條第 1 項第 5 款第 1 目。
- 二、公立教師部分：依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 6 條第 1 項第 5 款第 10 目。
- 三、敘獎額度及人數：依「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」附表第 32 項校長及承辦主任嘉獎 1 次，協辦人員每校 2 至 3 人，每人嘉獎 1 次。

四、公立教師部分：由學校依相關規定辦理敘獎，校長部分函報本府教育局人事室辦理敘獎。

五、私立學校相關人員敘獎事宜，建請比照市屬學校辦理。

【110 學年度第 1 學期 高中職勞動權益課程】—教材需求調查表（個體勞動）

敬愛的 新北市轄內高中職學校校長、老師 您好：

首先感謝貴校近年協助推動勞權課程，未來敬請賡續配合辦理 110 學年度第 1 學期勞權課程，本課程授課對象原則上為高一學生，惟有安排其他年級或同時安排數個年級入班之需求，敬請事先告知本局；另為瞭解各校 110 學年度執行現況與未來規劃，與學校建立良好溝通平台，請各校依限回復表單，謝謝。

新北市政府勞工局 敬上

學校：		填表日期：	
學校基本資料			
日間部		進修學校（含實用技能班） 若無則免填	
負責處室		負責處室	
負責處室主管		負責處室主管	
聯絡人姓名		聯絡人姓名	
聯絡人電話		聯絡人電話	
預計宣導班級數、學生人數、教材需求量 (含進修學校暨實用技能班)			
年級 ^{註1}	一年級	二年級	三年級
班級數			
人數			
教材	學生手冊 ^{註2}		
	教師手冊		
	學生學習單	(不須精簡，以全部參與課程學生人數查填)	
<p>註1：個體勞動入班宣導統計以一年級學生為原則，惟有安排其他年級或同時安排數個年級入班宣導之需求，敬請事先統計並填列班級數及人數。</p> <p>註2：學生手冊請依照<u>上下學期的課程辦理狀況填報</u>，並建議以同週表定上課人數作為填報考量（例如9月第2週有4個班級辦理勞權課程，則回傳4個班級之學生人數），<u>該考量數量可酌量增加</u>，以便留置數本於各班或圖書館供學生翻閱及有意願留存者索取。提醒注意，<u>需求數量非以該年級全部學生人數填報</u>。</p>			
負責處室主管核章		校長核章	
經主管及校長核章後，免備文於 110年9月8日前 mail 回復至 AP2747@ntpc.gov.tw(分機 6309 簡小姐)。			

學校名稱						
編號	班級	授課講師	第一堂		第二堂	
			日期	節次	日期	節次
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

備註：

1. 請貴校經主管及校長核章，免備文於 110 年 9 月 20 日前 mail 至 AP2747@ntpc.gov.tw(分機 6309 簡小姐)。
2. 貴校填寫的資料，依據個人資料保護法及相關規定，本局將不對外公開或作為其他用途。

負責處室 主管核章		校長核章	
--------------	--	------	--

【110 學年度第 1 學期 高中職勞動權益課程】— 成果報告表 (個體勞動)

○○○○○○學校辦理「高中職勞動權益課程」成果報告表

編號	班級名稱	上課日期				授課講師	領取禮券 學生簽名
		第一堂	節次	第二堂	節次		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(本表不敷使用時請自行增列調整)

※110 學年度第 1 學期授課請務必於 110 年 12 月 15 日前寄回本表，俾利本局順利核撥鐘點費。

編號○授課講師○○○利用課餘時間授課(此敘述為核銷用，請勿刪除，○○○請替換為實際講師姓名，請校所承辦人於右下方欄位蓋章)

校所承辦人蓋章

【110 學年度第 1 學期 高中職勞動權益課程】－成果報告表（個體勞動）

○○○○學校辦理「高中職勞動權益課程」成果報告表－活動照片

成果 照 片	
成果 照 片	

【110 學年度第 1 學期 高中職勞動權益課程】— 講師鐘點費請領清冊 (個體勞動)

○○○○○學校講師鐘點費 請領清冊

中華民國 年 月 日

編號 範例	講師 姓名	王小明	上課日期	堂數	單價	應領金額	補充 健保費	實領金額	講師 簽名	王小明
			3/28.3/31.4/15	9	400	3600	0	3600		
			身分證字號	戶籍地址						
			F123456789	○○市○○區○○路○段○○號						
1	講師 姓名		上課日期	堂數	單價	應領金額	補充 健保費	實領金額	講師 簽名	
			身分證字號	戶籍地址						
2	講師 姓名		上課日期	堂數	單價	應領金額	補充 健保費	實領金額	講師 簽名	
			身分證字號	戶籍地址						

經手人

出納

會計

機關長官

※依二代健保之規定，特定所得、收入超過達中央勞動主管機關公告基本工資之薪資以上者，將由學校代收 1.91%補充健保費。

※本表不敷使用時請自行增列調整。 ※110 學年度第 1 學期授課請務必於 110 年 12 月 15 日前寄回本表。

【110 學年度第 1 學期 高中職勞動權益課程】— 講師鐘點費請領清冊 (個體勞動)

○○○○○學校講師鐘點費 請領清冊

中華民國 年 月 日

1	講師 姓名		上課日期	堂數	單價	應領金額	補充 健保費	實領金額	講師 簽名			
			身分證字號	戶籍地址								
2	講師 姓名		上課日期	堂數	單價	應領金額	補充 健保費	實領金額	講師 簽名			
			身分證字號	戶籍地址								
3	講師 姓名		上課日期	堂數	單價	應領金額	補充 健保費	實領金額	講師 簽名			
			身分證字號	戶籍地址								

經手人

出納

會計

機關長官

※依二代健保之規定，特定所得、收入超過達中央勞動主管機關公告基本工資之薪資以上者，將由學校代收 1.91%補充健保費。

※本表不敷使用時請自行增列調整。 ※110 學年度第 1 學期授課請務必於 110 年 12 月 15 日前寄回本表。