

新北市政府勞工局補助總工會辦理

113 年度工會新進幹部研習實施計畫

壹、計畫目的：為推動工會「轉型」及工會幹部年輕化及性別平等之勞動氣象，加強工會新進青年及女性幹部於職場之自我成長、提升其勞動權益意識、促進發揮領導管理知能及參與公共勞動議題、培養社會公益服務精神，特訂定本計畫。

貳、補助對象：本市級總工會。

參、補助研習說明：

一、補助班次 1 班。

二、研習對象：本市工會最近一屆新進幹部(理、監事)與(會員)代表(青年或女性幹部)優先，約 70 人。

三、課程安排：

(一) 兩日課程，一天至少 6 小時，共 12 小時。完成 12 小時課程之學員核發結業證書。

(二) 課程內容除參考工會辦理勞工教育 113 年核心課程外，工會法概述、如何進行工會選舉、會議規範、工會會計與財務管理及性別主流與工作平權等為必要課程，並於確定辦理日前 15 日將課程配當表、講師名銜及簡歷等資料報送本局。

肆、補助原則：

一、採預撥方式，本計畫以實際可補助項目金額為限，且依實際可補助人數按補助標準給予補助，不得超過總經費 100%。

二、補助項目及各項目補助金額依「新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點」規定辦理。

三、本計畫講師鐘點費部分僅補助外聘講師。

四、本計畫得聘請工作人員至多 2 名，但學員人數未滿 40 人時，僅得聘請 1 名工作人員。其工作人員一天薪資 1 千元整，亦補助工作人員之膳食費、住宿費及平安保險費。

五、受理期限：即日起至 113 年 5 月 31 日前提出申請，並於 113 年 10 月 31 日前辦理完成。

六、辦理地點：限於本市轄區內辦理。

伍、補助程序：

一、申請作業：請於受理期限備文檢送申請表(附件 1)、補助計畫書(附件 2，含相關表單)及領據(附件 3，含存摺影本)向本局

提出申請。

- 二、核銷及備查作業：活動結束後次日起 15 日內，應將活動成果報告表(附件 4)、活動經費報告表(附件 5)、活動照片(附件 6)、參訓人員簽到名冊(附件 7)、滿意度調查分析表(附件 8)及相關支用單據正本送本局備查。

陸、注意事項：

- 一、各受補助單位，應依實施計畫及經費概算確實執行，本局得派員實地抽查辦理情形。
- 二、受補助單位經查有未依計畫及經費預算確實執行或有虛報、浮報等情事，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。
- 三、本計畫未規定之事宜，依「新北市政府補助工會辦理勞工教育及會務推展實施要點」及「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」之規定辦理。

柒、經費來源：所需經費由 113 年度公務預算「勞資關係與福利-勞資關係與福利-勞工組織-獎補助費-對國內團體之捐助」項下支應辦理。

預算科目	單位	數量	單價	預算	說明
勞資關係與福利-勞資關係與福利-勞工組織-獎補助費-對國內團體之捐助	場	1	267,000	267,000	工會新進幹部研習
總計				267,000	

捌、預期效益：本計畫預計有 70 名工會幹部及代表參訓，將可提升其勞動權益意識及專業知能，保障本市工會會員之權益與福祉。

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		立案(核准)文號		
會址 (詳列區里鄰)		統一編號		
負責人	職稱	聯絡人	職稱	連絡電話
	姓名		姓名	傳真
				e-mail
計畫名稱				
辦理期程				
計畫總經費(A) (單位:新臺幣元) (A=B+C+D)		申請補助經費(B) (單位:新臺幣元)		
自籌經費(C) (不得低於計畫總 經費 20%)	申請單位自行編列			
	民間捐款			
	其他補助款			
其他政府機關補助(D)	○○○機關			
近 3 年獲各級政府補助情形				
申請人須檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」 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。)				
<p>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。</p>				
申請單位負責人：		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">印章</div> (簽章)	社團或團體圖記	
中華民國 年 月 日				

新北市○○總工會

申請 113 年度工會新進幹部研習補助計畫書

一、計畫目的：為推動工會「轉型」及工會幹部年輕化及性別平等之勞動氣象，加強工會新進青年及女性幹部於職場之自我成長、提升其勞動權益意識、促進發揮領導管理知能及參與公共勞動議題、培養社會公益服務精神，特訂定本計畫。

二、主辦單位：新北市○○總工會

三、協辦（或指導）單位：無

四、辦理期程： 年 月 日起至 年 月 日止

五、辦理地點：新北市

六、參加對象、人數：新進幹部(理、監事)與(會員)代表共 70 人

七、辦理內容：詳見課程配當表。

八、預期效益：增進工會幹部(或工會會員代表)之專業職能

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：266,220 元

(二) 自籌經費：0 元

總 計：266,220 元

十一、其他證明文件：

(一) 金融機構名稱帳號(存款封面影本)

(二) 領據(正本)

課程配當表範例

新北市○○總工會
辦理 113 年度工會新進幹部研習

課 程 配 當 表

課程地點：○○○

日期	時間	時數	課程內容	講師
○月○日	0800-0900		車程(職災影片播放)	
	0900-0950	1		○○○老師 現職:
	1000-1050	1		○○○老師 現職:
	1110-1200	1		○○○老師 現職:
	1200-1400		午餐及休息時間	
	1400-1450	1		○○○老師 現職:
	1500-1550	1		○○○老師 現職:
	1610-1700	1		○○○老師 現職:
	1700-		晚餐	

課程地點：○○○

日期	時間	時數	課程內容	講師
○月○日	0900-0950	1		○○○老師 現職:
	1000-1050	1		○○○老師 現職:
	1110-1200	1		○○○老師 現職:
	1200-1400		午餐及休息時間	

	1400-1450	1		○○○老師 現職:
	1500-1550	1		○○○老師 現職:
	1610-1700	1		○○○老師 現職:
	1700-		晚餐	

新北市○○○總工會辦理 113 年度工會新進幹部研習

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	12	2,000	24,000		
2	講師鐘點費 (內聘)	每節 1,000 元	節	0	0	0		
3	膳食費	每人半日最高 200 元 每人全日最高 500 元	人 x 天	72x2	500	72,000		含 工 作 人 員
4	場地租借及 佈置費	最高 1 萬 2,000 元	場	1	12,000	12,000		
5	講義資料費	每人最高 150 元	人	70	150	10,500		核 銷 時 應 檢 附 教 材 一 份 以 供 審 查
6	租車費	每日每輛最高 1 萬元	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	72x1	1,200	86,400		含 工 作 人 員
9	平安保險費	每人每日最高 30 元	人 x 天	72x2	30	4,320		含 工 作 人 員
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		

11	工作人員費	每人每日最高 1,000 元	人 x 天	2x2	1,000	4,000		
總計						266,220		

辦理單位
(圖記)



負責人



會計



出納



領 據

茲領到

新北市政府勞工局補助總工會辦理 113 年度
工會新進幹部研習活動經費

新臺幣 元整無訛。

單位名稱：

地址：

聯絡電話：

負責人：

會計：

出納：

匯款帳號：

(請影印存款簿封面)

統一編號：

新 北 市 ○ ○ 總 工 會
辦 理 113 年 度 工 會 新 進 幹 部 研 習
活 動 成 果 報 告 表

辦理單位			
活動名稱			
計畫負責人			
辦理地點			
實施日期			
辦理情形 【效益、特色及 影響】			
經費	預算數	元	實支數 元
	新北市政府補助金額	元	工會自籌數 元
	其他政府機關補助	000 機關	元
附件			

辦理 單位	<div style="border: 2px solid green; padding: 10px; display: inline-block;"> 新 北 市 ○ ○ 工 會 圖 記 </div>	負責人	<div style="border: 2px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">印章</div>	會計 出納	<div style="border: 2px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">印章</div> <div style="border: 2px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">印章</div>
----------	---	-----	---	----------	--

新北市○○○總工會辦理 113 年度工會新進幹部研習
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	12	2,000	24,000	24,000	
2	講師鐘點費 (內聘)	每節 1,000 元	節	0	0	0	0	
3	膳食費	每人半日最高 200 元 每人全日最高 500 元	人 x 天	72x2	500	72,000	72,000	含工作 人員
4	場地租借及 佈置費	最高 1 萬 2,000 元	場	1	12,000	12,000	12,000	
5	講義資料費	每人最高 150 元	人	70	150	10,500	10,500	核銷時 應檢附 教材一 份以供 審查
6	租車費	每日每輛最高 1 萬 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	72x1	1,200	86,400	86,400	含工作 人員
9	平安保險費	每人每日最高 30 元	人 x 天	72x2	30	4,320	4,320	含工作 人員
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	10,000	
11	工作人員費	每人每日最高 1,000 元	人 x 天	2x2	1,000	4,000	4,000	

總計				266,220	266,220	
----	--	--	--	---------	---------	--

辦理單位
(圖記)



負責人



會計



出納



附件 6

新北市○○總工會

辦理 113 年度工會新進幹部研習
課程活動成果照片

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：如請領紅布條費用，活動照片請貼有「113 年度新北市○○工會辦理工會新進幹部研習」紅布條照片、講師與學員須同時出現於同一張照片中。

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	44 歲(含)以下		人
		45 歲至 64 歲		人
		65 歲(含)以上		人
	女	44 歲(含)以下		人
		45 歲至 64 歲		人
		65 歲(含)以上		人
	合計			

第一部分 師資滿意度(講師授課方式)

	非常滿意	滿意	普通	不是很滿意	非常不滿意
第一節：____ 講師：_____	人	人	人	人	人
第二節：____ 講師：_____	人	人	人	人	人
第三節：____ 講師：_____	人	人	人	人	人

第二部分 課程內容滿意度

	非常滿意	滿意	普通	不是很滿意	非常不滿意
第一節：____ 講師：_____	人	人	人	人	人
第二節：____ 講師：_____	人	人	人	人	人
第三節：____ 講師：_____	人	人	人	人	人

第三部分 課程實用度(是否對您未來職涯或生活有幫助)

	非常有幫助	有幫助	普通	不是很有幫助	一點都不重要
第一節:____ 講師:_____	人	人	人	人	人
第二節:____ 講師:_____	人	人	人	人	人
第三節:____ 講師:_____	人	人	人	人	人

備註:課程節次請自行依實際情況增加。

此次活動整體滿意度

辦得非常成功	辦得不錯	普通	仍需改進
人	人	人	人

新北市○○○總工會
113 年度工會新進幹部研習-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：

第一部分 師資滿意度(講師授課方式)

1. 第一節:課程名稱 非常滿意 滿意 普通 不是很滿意 非常不滿意

講師:講師姓名

2. 第二節:課程名稱 非常滿意 滿意 普通 不是很滿意 非常不滿意

講師:講師姓名

3. 第三節:課程名稱 非常滿意 滿意 普通 不是很滿意 非常不滿意

講師:講師姓名

第二部分 課程內容滿意度

1. 第一節:課程名稱 非常滿意 滿意 普通 不是很滿意 非常不滿意

講師:講師姓名

2. 第二節:課程名稱 非常滿意 滿意 普通 不是很滿意 非常不滿意

講師:講師姓名

3. 第三節:課程名稱 非常滿意 滿意 普通 不是很滿意 非常不滿意

講師:講師姓名

第三部分 課程實用度(是否對您未來職涯或生活有幫助)

1. 第一節:課程名稱 非常有幫助 有幫助 普通 不是很有幫助 一點都不重要

講師:講師姓名

2. 第二節:課程名稱 非常有幫助 有幫助 普通 不是很有幫助 一點都不重要

講師:講師姓名

3. 第三節:課程名稱 非常有幫助 有幫助 普通 不是很有幫助 一點都不重要

講師:講師姓名

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？_____

備註：課程節次請自行依實際情況增加。