

## 減班休息勞工再充電計畫

- 一、勞動部(以下簡稱本部)為執行因應國際情勢支持勞工安定就業辦法第六條及第十八條規定，於在職勞工與受僱事業單位因應國際情勢影響協議實施暫時減少正常工時(以下簡稱減班休息)，支持勞工利用該減班休息期間參加訓練課程，增進工作所需專業職能，以穩定就業，特訂定本計畫。
- 二、本計畫主辦機關及其任務如下：
  - (一) 本部：
    - 1、本計畫之訂定、修正及發布。
    - 2、本計畫之政策指導。
    - 3、其他與本計畫相關事項。
  - (二) 本部勞動力發展署(以下簡稱勞發署)：
    - 1、本計畫之統籌規劃及推動。
    - 2、本計畫之督導、解釋、協調及經費預算調控。
    - 3、資訊管理系統規劃、建置及管理。
    - 4、執行績效之統計分析及檢討。
    - 5、其他依本計畫應辦理事項。
- 三、本計畫執行機關為勞發署所屬分署(以下簡稱分署)，其任務如下：
  - (一) 本計畫之宣導、執行、管控、訪視、查核及申訴處理。
  - (二) 事業單位申請訓練課程之受理及核定。
  - (三) 自辦、委辦在職訓練課程之規劃及專案訓練課程之核定。
  - (四) 訓練津貼及訓練費用補助之審查、發放等事項，並督導管控事業單位確實申請參訓勞工訓練津貼。
  - (五) 轄區內訓練班次資訊統計及執行績效分析，並提供意見、製作成果報告。
  - (六) 其他依本計畫應辦理事項。
- 四、適用本計畫之參訓勞工，為受僱事業單位因應國際情勢與其達成協議同意減班休息，並利用減班休息期間參加訓練課程，且符合下列各款資格之一者：

- (一) 本國籍勞工。
- (二) 與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。
- (三) 前款之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者。

前項參訓勞工應由雇主為其投保就業保險或勞工保險。但逾六十五歲或已領取勞工保險老年給付之人員，經其雇主僱用及投保勞工職業災害保險，不在此限。

前二項參訓勞工，以事業單位於本計畫生效前已僱用者為限。

五、適用本計畫之事業單位，為因應國際情勢而減班休息，並利用減班休息時段規劃及辦理訓練課程，且符合下列各款規定：

- (一) 投保就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險，並領有設立登記證明文件之事業機構或團體。
- (二) 與受僱之勞工達成協議，同意減少正常工時，並依因應景氣影響勞雇雙方協商減少工時應行注意事項辦理通報。
- (三) 切結於訓練期間持續僱用參訓勞工，並維持整體勞工僱用規模達百分之九十以上，且每月發給勞工工資不得低於最低工資。

前項第三款所定持續僱用參訓勞工及整體勞工僱用規模之計算，以事業單位當次申請參加本計畫及核銷訓練費用時，所取得最近一期之本部勞工保險局（以下簡稱勞保局）保險費繳款單、明細表及投保名冊之投保人數為基準。

事業單位所僱用之勞工於訓練期間，有下列各款情形之一者，自始不計入持續僱用參訓勞工人數及整體勞工僱用規模：

- (一) 自願性離職。
- (二) 其他不可歸責於事業單位事由而離職。

事業單位曾以不實資料申請勞發署職業訓練相關計畫經費補助，或浮報訓練經費，不得申請參加本計畫。

六、勞工參加訓練課程，得包括受僱事業單位所辦理之訓練課程、分署自

辦及委辦之在職訓練課程或其他經專案認定之課程。

前項訓練課程，勞工應至事業單位或分署指定之地點參加。

- 七、事業單位應於減班休息時段內辦理訓練課程，每場次課程至少為一小時，其內容得包括關鍵就業力課程、共通核心職能課程、專業技術課程與管理課程、國際溝通能力課程、運用數位能力課程、研發創新能力課程，及事業單位內部講師訓練課程等。

前項事業單位得自行安排辦理訓練，或由其中一家事業單位安排辦理聯合訓練。

- 八、參訓勞工於減班休息期間參加訓練課程，且符合下列各款規定之一者，得依實際參訓時數，申請訓練津貼：

(一) 全時勞工：

- 1、實施減班休息日前之就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險平均月投保薪資(以下簡稱平均月投保薪資)逾新臺幣(以下同)三萬零三百元，且與減班休息後該月實際協議薪資有差額(以下簡稱薪資差額)者，於減班休息前後薪資差額範圍內，每月最高發給一萬七千二百十元。

- 2、實施減班休息日前之平均月投保薪資為三萬零三百元以下者，每月最高發給二千二百八十元。

(二) 部分時間工作勞工，於減班休息前後薪資差額範圍內，每月最高發給一萬七千二百十元。

前項訓練津貼核發基準，按本部公告之每小時最低工資核給。

第一項平均月投保薪資之計算期間，為參訓勞工於實施減班休息日之前一個月至前三個月。但於事業單位受僱未滿三個月者，以事業單位實際投保期間平均月投保薪資計算。

第一項勞工參訓時數不得超過每月與受僱事業單位約定減少之工時數。

參訓勞工於參加訓練期間，如同時符合請領本計畫與充電再出發訓練計畫之訓練津貼資格，應擇一請領。

- 九、事業單位規劃訓練課程，經分署審查核定後辦理者，得申請訓練費用

補助；其補助金額最高三百五十萬元，有關訓練經費編列項目及標準如下：

- (一) 講師鐘點費，應依勞發署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項辦理。
- (二) 外聘講師交通費（限臺灣本島、澎湖、金門、馬祖、綠島及蘭嶼地區），按自強號之票價編列，因實際需要，得搭乘高鐵、飛機或輪船。
- (三) 教材及文具用品費，應依參訓人數及課程覈實編列，每人每小時最多編列一百元，每一課程每人最高六百元。
- (四) 工作人員費：
  - 1、於正常工作時間內，依訓練課程需要編列。
  - 2、依每小時最低工資計算，並按工作時數覈實支給。
  - 3、工作人員為事業單位人員者，領取工作人員費之工作時段不得與其參訓領取訓練津貼之時段重疊。
- (五) 訓練以在事業單位內部辦理為原則，有於非自有場地辦理之必要者，場地費每日最高補助六千元，並檢據覈實報銷。

事業單位於辦理訓練課程期間，如同時符合請領本計畫與充電再出發訓練計畫之訓練費用補助資格者，應擇一請領。

十、參訓勞工應於參加訓練日前，檢附下列文件，至勞發署建置之本計畫專區申請參加計畫：

- (一) 申請表。
- (二) 本人之身分證明或居留證明文件之影本。
- (三) 同意代為查詢就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險之投保資料委託書。
- (四) 與受僱事業單位約定減少正常工時之證明文件。
- (五) 其他經分署認定必要之相關文件。

參訓勞工因故無法取得前項第四款之證明文件者，得以切結書替代。

參訓勞工與受僱事業單位協議實施減班休息期間如有延長之必要，得以第一項第四款文件所載期間，再次申請參加計畫。

十一、勞工依前點申請參加本計畫，分署應於收受後五個工作日內完成審查及核定。

勞工未通過審查，分署應予退件；勞工得於修正後重行申請。

十二、事業單位通報實施減班休息，並利用該時段辦理訓練課程者，得檢附下列文件，至勞發署建置之本計畫專區申請參加計畫：

- (一) 申請表。
- (二) 訓練課程規劃表，並應一次提出。
- (三) 預定參訓勞工名冊，並切結持續僱用。
- (四) 同意代為查詢就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險之投保資料委託書。
- (五) 設立登記證明文件之影本。但分署得於經濟部商業發展署網站查詢設立登記者，得免附。
- (六) 最近一期之勞保局保險費繳款單、明細表及投保名冊影本。
- (七) 勞資協議之書面文件及通報地方勞工行政主管機關之證明文件，並載明通報減少工時實施期間。
- (八) 其他經分署認定必要之相關文件。

事業單位辦理訓練課程，除前項文件外，應另檢附訓練經費概算表，由分署依經費編列合理性進行審查及核定。

事業單位依第七點第二項辦理聯合訓練者，除前二項文件外，應另檢附所有事業單位共同簽署之聯合訓練授權書。

事業單位未依前三項規定提出申請，經分署通知限期補正，屆期未補正者，不予受理。

事業單位與參訓勞工協議實施減班休息期間如有延長之必要，得以第一項第七款文件所載期間，再次申請參加計畫。

十三、事業單位依前點申請參加本計畫，分署應於收受後十四個工作日內完成審查及核定。

事業單位未通過審查，分署應予退件；事業單位得於修正後重行申請。但同一減少正常工時期間之重行申請，以一次為限。

十四、事業單位應於核定之次日起辦理訓練課程，並應於預定當次訓練課程實施訓練日前三日，至勞發署建置之本計畫專區登錄訓練課

程之訓練時間、講師姓名、時段、地點及參訓勞工名冊，並應於當次訓練課程結束日起七日內，於勞發署建置之本計畫專區回報實施訓練結果。

事業單位變更前項課程內容，應於原定實施訓練日或提前實施訓練日之前三日於勞發署建置之本計畫專區提出，並經分署審查同意後始得變更。但變更後課程，以同一大類為限。

事業單位因不可歸責之因素，致當次訓練課程或訓練日期需臨時變動，至遲應於原定開課前一小時內，以傳真、電子郵件或電話聯繫分署辦理；遇天災或不可抗力事由者，應於原定訓練日期之次一工作日下午五時前以傳真、電子郵件或電話回報分署。

參訓勞工因故無法參加事業單位經核定辦理之訓練課程，事業單位應於各該訓練課程施訓日當日開始上課三十分鐘內，於勞發署建置之本計畫專區完成請假登錄作業。

十五、勞工參加分署自辦及委辦之在職訓練課程或其他經專案認定之課程，應於核定參加訓練課程期間結束後次月之十日前，至勞發署建置之本計畫專區回報參訓結果，並檢附下列文件，按月申請累計至前一個月底之訓練津貼：

- (一) 參訓期間當月之薪資證明文件。
- (二) 本人名義之國內金融機構存摺封面影本。
- (三) 其他經分署認定必要之相關文件。

參訓勞工申請前項訓練津貼期間，最遲不得逾核定參加訓練課程期間結束日之次日起九十日內。

十六、事業單位應於核定訓練課程期間結束後次月之十日前，檢附下列文件，協助參訓勞工按月申請累計至前一個月底之訓練津貼，並由分署撥付至參訓勞工個人帳戶：

- (一) 實際參訓人員名冊。
- (二) 訓練紀錄表。
- (三) 訓練津貼申請明細表。
- (四) 參訓期間當月之薪資清冊或證明文件。
- (五) 其他經分署認定必要之相關文件。

前項第二款訓練紀錄表，事業單位應依每場次訓練課程分別填寫，且應提供至少二張課間照片，且能清楚呈現參訓人數、人員、講師及授課內容，以供審核。

十七、事業單位應於核定訓練課程期間結束日之次日起九十日內，檢附下列文件，申請訓練費用補助：

- (一) 請款領據。
- (二) 訓練經費支出明細表。
- (三) 支用單據支出明細表。
- (四) 支用單據正本(講師鐘點費、工作人員費、教材及文具用品費、交通費、場地費單據；另搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同座位者，應檢附票根或購票證明文件)。單據為發票時，應附收執聯。
- (五) 訓練教材影本或提供光碟燒錄資料。
- (六) 申請辦理訓練課程當月及辦理核銷之最近一期勞工保險費繳款單、明細表及投保名冊影本。
- (七) 最近一期納稅或無欠稅證明影本。
- (八) 其他經分署認定必要之相關文件。

前項第四款支用單據，其開立日期應自分署核定訓練課程之次日起，最遲不得逾所有訓練課程辦理完畢之次日起三十日內，且不得逾當年度。

事業單位受補助經費結報時，所檢附之支用單據，應詳列支出用途及全部實支經費總額。

訓練費用補助得按月申請撥付，或採訓後一次撥付至事業單位帳戶。

十八、參訓勞工及事業單位應依核定課程內容完成訓練，始予核發訓練津貼及訓練費用補助。

參訓勞工及事業單位應本於誠信原則申請訓練津貼及訓練費用補助，參訓勞工及事業單位對所提出之文件、資料內容真實性負責，有不實者，應負相關責任。

參訓勞工及事業單位於訓練期間及結訓後應配合勞發署或分

署辦理之不預告訪視、訪談或視訊查核，必要時參訓勞工、工作人員及講師等應配合出示證明文件，不得規避、妨礙或拒絕。

十九、參訓勞工有下列情形之一者，分署應不予核發訓練津貼；已發給者，經撤銷或廢止後，應以書面行政處分命其限期返還：

- (一) 未符合第四點規定。
- (二) 受僱事業單位已撤回減班休息之通報。
- (三) 未符合第六點規定。
- (四) 未符合第八點規定。
- (五) 每月參訓時數超過與受僱事業單位約定減少之工時數。
- (六) 未依第十五點規定依時限回報參訓結果或於所定期限辦理訓練津貼請領事宜。
- (七) 未依分署核定訓練期間內參加之訓練課程。
- (八) 未如實參訓。
- (九) 未親自參訓。
- (十) 參訓期間代他人或請他人代為簽名。
- (十一) 提供虛偽變造文書或不實、失效資料。
- (十二) 規避、妨礙或拒絕配合勞發署或分署不定期訪視、訪談或視訊查核。

參訓勞工有前項第九款至第十一款之情形，且涉有刑事責任者，分署應移送司法機關偵辦。

參訓勞工有第一項第九款至第十一款之情形，自撤銷原處分日起二年內，分署不予受理其申請勞發署職業訓練相關計畫。但經證明非屬故意者，分署一年內不予受理其申請勞發署職業訓練相關計畫。

二十、事業單位辦理訓練課程，有下列情形之一者，分署應不予補助該次訓練課程之訓練費用；已補助者，經撤銷或廢止後，應以書面行政處分命其限期返還：

- (一) 未依第十四點規定依時限登錄或回報之課程。
- (二) 未經分署同意，自行變更部分訓練計畫內容，或未依核定之訓練課程進度實施訓練。

事業單位辦理訓練課程，未配合勞發署或分署之行政作業，經限期改善，屆期仍未改善者，減少百分之二十訓練費用補助額度，分署並得追繳已撥付之訓練費用補助。

二十一、事業單位有下列情形之一者，分署應不予核發訓練費用補助；已發給者，經撤銷或廢止後，應以書面行政處分命其限期返還：

- (一) 未符合第五點規定。
- (二) 未依第十七點所定期限辦理訓練費用補助請領事宜。
- (三) 同一訓練課程已接受政府機關補助，或以其他機關已核定補助之訓練計畫或課程申請本計畫補助。
- (四) 浮報勞工參訓時數或浮報訓練經費。
- (五) 規避、妨礙或拒絕配合勞發署或分署不定期訪視、訪談或視訊查核。
- (六) 經相關機關查獲有提供不實僱用或減少正常工時之情事。
- (七) 未依核定之訓練課程實施訓練達二次。
- (八) 提供虛偽不實資料。
- (九) 未協助參訓勞工申請訓練津貼。但參訓勞工屬第八點第一項第一款且無薪資差額者，不在此限。
- (十) 訓練課程未於勞資雙方協議之減少正常工時之時段執行。但本計畫另有規定者，不在此限。

事業單位有前項第四款、第六款、第八款之情形，且涉有刑事責任者，分署應依法移送司法機關偵辦。

事業單位有第一項第四款、第六款、第八款之情形，自撤銷原處分日起二年內，分署不予受理其申請勞發署職業訓練相關計畫。

二十二、本計畫補助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

二十三、本計畫所需經費，由特別預算支應。必要時，並得依法由就業安定基金勻應。