

充電再出發訓練計畫部分規定修正規定

一、勞動部（以下簡稱本部）為協助在職勞工因應重大災害、景氣情勢，或傳染病防治法所定之傳染病，對就業穩定性之影響，鼓勵利用暫時減少正常工時時段，參加訓練課程，持續發展個人所需技能，維持生計，並穩定就業，特訂定本計畫。

四、本計畫之參訓勞工，指因重大災害、景氣情勢變動或傳染病防治法所定之傳染病等事由，而與受僱之事業單位達成協議，同意減少正常工作時間，並利用該時段參加訓練課程之年滿十五歲以上之勞工保險被保險人，且符合下列各款資格之一者：

- （一）本國籍勞工。
- （二）取得合法工作權之大陸地區配偶。
- （三）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。

前項之協議，事業單位應通報當地勞工行政主管機關。

九、符合前點規定之事業單位規劃訓練課程，經分署審查核定後辦理者，得申請補助訓練費用，補助金額最高新臺幣（以下同）一百九十萬元。其訓練經費編列項目及標準如下：

- （一）講師鐘點費，應依本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、金門及馬祖地區），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. 依每小時基本工資計算，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。

十、因傳染病防治法所定之傳染病，而減少正常工時之參訓勞工或事業單位申請補助者，其認定方式、訓練津貼之補助時數與數額、訓練費用之補助金額、應檢附文件、辦理期間及其他相關事項，由本部另行公告，不受本計畫相關規定之限制。

十四、事業單位應於課程結束後次月之十日前，檢具下列文件，協助參訓勞工向分署申請員工累計至前一個月底之訓練津貼；逾期者併下一期請領：

- (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) 參訓勞工有第五點第五項情形之實際薪資數額證明文件。

事業單位應檢具下列文件，向核定訓練計畫之分署申請訓練補助費：

- (一) 請款領據。
- (二) 訓練經費支出明細表。
- (三) 經費支出憑證封面。
- (四) 原始憑證支出明細表。
- (五) 原始支出憑證正本(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)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件)。單據為二聯式發票應附收執聯，三聯式發票應再加附扣抵聯。
- (六) 訓練教材影本或提供光碟燒錄資料。
- (七) 申請訓練計畫當月及辦理核銷之最近一期勞工保險局繳款單、明細表影本。
- (八) 最近一期納稅或無欠稅證明影本。
- (九) 其他經分署認定有必要提供之相關證明文件。

前項第五款原始支出憑證，其開立日期應自訓練計畫審查核定通過之次日起，最遲不得逾訓練計畫所有課程辦理完畢之次日起三十日內，且不得逾當年度。

事業單位當年度受補助經費有結餘款者，應按補助比例繳

回；有利息或其他衍生收入者，亦應按補助比例核實繳回。

事業單位受補助經費結報時，所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。

十七、參訓勞工有下列情形之一者，分署除依下列規定辦理外，並得追繳已撥付之津貼：

- (一) 依第五點第四項規定，訓練津貼數額與勞工參訓期間之勞工保險月投保薪資合計已超過前一年最高六個月平均月投保薪資，其超過之津貼數額不予補助。
- (二) 每月參訓時數超過一百小時，超額部分之訓練津貼不予補助。
- (三) 未依本計畫所定時間或期間內參加之訓練課程，當次訓練津貼不予補助。
- (四) 未到課之參訓勞工，當次課程未到課時數之訓練津貼不予補助。
- (五) 未親自參訓者，不予補助該參訓勞工訓練津貼。
- (六) 參訓期間代他人或請他人代為簽名者，不予補助訓練津貼。
- (七) 參訓勞工虛偽變造文書或以不實、失效資料申領者，不予補助該參訓勞工訓練津貼。

參訓勞工有前項第五款至第七款情形之一者，分署自處分日或司法機關判決確定日起二年內，不予受理其申請本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本署職業訓練相關計畫。

參訓勞工涉及刑事責任者，應移送司法機關偵辦，並負相關法律責任。

十九、事業單位辦理訓練計畫，有下列情形之一，分署應不予補助訓練計畫之訓練費用，並追繳已撥付之補助款項：

- (一) 違反第八點規定。
- (二) 未依規定期限辦理補助費請領事宜。

- (三) 同一訓練計畫或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) 浮報勞工參訓時數者或浮報訓練經費。
- (五) 規避、妨礙或拒絕配合本署或分署不定期訪視、訪談或視訊查核，且情節重大。
- (六) 未依訓練計畫及課程實施訓練，經查證屬實達二次。
- (七) 提供虛偽不實之書面文件。
- (八) 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。

事業單位辦理本計畫所定事項，有不實領取、溢領之情事，分署除應撤銷或廢止補助，並以書面行政處分限期命其返還外，涉及刑事責任者，應移送司法機關偵辦，並負相關法律責任。

分署自前項處分日起二年內，不予受理其申請本署職業訓練相關計畫。