

補助辦理促進職業訓練相關交流活動計畫

中華民國九十九年六月八日職訓字第 0990110539 號令訂定
中華民國一百年四月一日職訓字第 1000110409 號令修正
中華民國一百零二年三月十一日職訓字第 1022500100 號令修正
中華民國一百零三年四月十七日發法字第 1036500434 號令修正
中華民國一百零三年八月八日發訓字第 1032500489 號令修正
中華民國一百零五年四月二十九日發訓字第 1025800131 號令修正
中華民國一百零九年十二月九日發訓字第 10925050002 號令修正

一、勞動部勞動力發展署(以下簡稱本署)為提升國家人力資本素質及勞動競爭力，結合民間資源辦理職業能力提升相關交流活動，特訂定本計畫。

二、本計畫補助範圍如下：

(一)倡導職業訓練相關之知能、技能、觀念之研討(習)會、講習會、國際會議。

(二)其他有助職業知能、技能等研討(習)會、講習會、國際會議。

本計畫非屬職業訓練計畫，以職業訓練計畫提案者，本署將不予審核，且不另退回原件。

三、提案單位應為教育部核准設立之各級學校、依法設立許可或登記之職業訓練機構、依法設立之勞工、工業、商業團體、各行(職)業專業團體、各研究機構或財團法人或公益社團法人等相關團體。但公立學校或公立職業訓練機構不得提出申請。

本計畫優先補助依法設立之勞工團體辦理活動。

四、本計畫活動經費，每案補助金額以所提計畫書總經費百分之七十及本署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項規定各分項標準額度為上限，且最高補助額度不得超過新臺幣(以下同)五十萬元。

每場次與會人數應達二百人以上，並應提供至少十五個免費名額予本署或相關人員與會。

提案單位接受本計畫補助，同年度以一次為限，且核定補助金額之執行率未達百分之八十者，二年內不得再依本計畫核予補助經費。

五、申請本計畫經費補助原則於活動辦理前事先一個月前提出申請，如有特殊情形無法於期限內申請者，應另提出說明。當年經費用罄不再受理及補助。

本計畫之執行期間為自接獲審核結果通知日起至當年度十一月三十日止。

六、提案單位應備齊下列文件各一式二份(A4 規格，中文橫式書寫)及電子檔一份，向本署提出申請補助：

(一)核准立案登記文件及組織章程。

(二)申請補助計畫書(如附件一)。

(三)計畫經費支出及收入概算表(如附件二)，並依下列經費項目及原則編列：

1. 補助項目包含講座鐘點費、出席費、口譯費、翻譯費、稿費、審查費、邀請國外人士來臺期間之報酬(含生活費)、機票、保險費及國內交通費、場地費、場地佈置費、場地設備使用費、活動網頁建置(限後續效益二年內者)、攝影費、錄音費、食宿費、茶點費、書籍資料印製費、邀請函及信封印製費、成果專輯印製費、光碟製作費、工作人員費、國內平安保險費、聯誼活動費、參觀訪視之門票費、租車費、郵電費、旅運費、手語翻譯費、參加國際組織之報名費或註冊費、雜費及其他經本署審核之必要費用等。另設備費及行政管理費不予補助。

2. 中央政府各機關單位預算執行作業手冊之「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」。

3. 「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」。

4. 提案單位於申請時應列明全部經費預計收支內容及向各機關申請補助(捐)助之項目及金額;其列出之金額加計本署補助費之總金額不得超過所提計畫書之總經費。

5. 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(四)計畫自評表(如附件三)。

(五)其他經本署要求之必要文件。

提案單位備齊前項文件及電子檔後，得掛號郵寄至勞動部勞動力發展署訓練發展組(新北市新莊區中平路四百三十九號四樓，聯絡電話:(○二)八九九五六○○○)。

七、本署於接獲提案單位之申請後，原則採書面審核決定補助單位及額度。如有專案審查之必要者，可邀集產、學界專家學者共同組成審核小組，審核決定補助之單位，並得視需要請提案單位進行簡報。

八、審核原則如下：

(一)設立證書及組織章程之任務是否與計畫相符。

(二)提案內容與本補助計畫目的之相符性。

(三)提案單位之執行能力。

(四)提案規劃之合理性、正當性及達成預期績效之可行性。

九、本署於審核結束後，將個別以公文通知申請單位審核結果；不予補助之單位，不另退回原件。

十、已獲本署核定補助辦理活動之單位，應配合辦理本署交辦事項，以及活動執行不得有違政府機關形象及行政中立等事宜。

十一、提案單位所送計畫應按本署核定內容及經費預算確實執行。如有變更之情形，應事先以書面報經本署同意後始得變更執行。

本署對計畫之實施得派員實地訪查計畫執行情形、受補助案件之重複申請情形及超出所需經費情事，並加以稽核。

十二、接受補助之提案單位於整體計畫執行完成後一個月內，應檢齊下列表件函送本署辦理經費核銷事宜，且應於執行當年度十二月十五日前完成經費核銷作業：

(一)檢附發票或請款收(領)據辦理核銷(如附件四)。

(二)執行成果報告(如附件五)。

(三)經費支出明細總表(如附件六)。

(四)實際收入明細總表(如附件七)。

(五)講師、主持人及與談人經費支出明細表(如附件八)。

(六)原始憑證正本及相關資料。

(七)其他本署要求檢附之書表文件及物件。

受補助單位應於計畫結束後，將辦理成果、經費支出明細表、原始憑證正本及相關資料送本署審查後，予以核銷。所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，如由二個以上機關補助者，應以支出分攤表列明各機關實際補助金額。

十三、本署核撥之補助款，以實際支出總經費百分之七十為上限。但接受補助之提案單位有接受其他機關補助、門票收入或其他收入時，應一併加計，且本署補助金額得予核減以不超過實際支出總額為上限。

十四、本署補助之款項，不得移作核定計畫以外之用途。經查提案單位有不實資料、浮報經費申領補助者、逕自變更計畫內容者、成效不佳或以同一計畫重複向本署及其他機關申請經費補助，未向本署提出書面說明者，本署得視其情節不予補助或減少、停止、撤銷或廢止補助，並追繳其溢領補助

款項，並得視其情節，自作出不予補助處分日或司法機關判決確定日起二年內不予補助之對象。

受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實者，應負相關責任。

十五、本計畫未盡事宜依勞動部勞動力發展署及所屬分署推動辦理職業訓練補助要點辦理。

勞動部勞動力發展署
「補助辦理促進職業訓練相關交流活動計畫」

(申請單位)

- 一、計畫名稱：
- 二、計畫緣起：
- 三、計畫目標與目的：(如辦理場次出席人數等)
- 四、執行方式：(需含活動議程)
- 五、辦理時間：
- 六、辦理地點：
- 七、參與對象：
- 八、預期績效：
- 九、主辦計畫者之姓名、學經歷背景：
- 十、執行相關案件資料之經驗與績效說明：

附件二

勞動部勞動力發展署
 「補助辦理促進職業訓練相關交流活動計畫」
 經費支出及收入概算表
 (申請單位)

- 一、計畫名稱：
- 二、辦理期間：
- 三、辦理地點：

支出明細表

單位：NT 元

經費項目	單位	數量	單價	總金額	說明
合 計					

收入明細表

報名費收入			補助收入	
報名費金額	人數	小計	單位名稱	金額
合 計			合 計	

附件三

勞動部勞動力發展署

「補助辦理促進職業訓練相關交流活動計畫」

自評表

提 案 單 位					
提 案 計 畫					
單 位 負 責 人	姓 名		單 位 聯 絡 人	姓 名	
	電 話			電 話	
傳 真		電 子 郵 件			
聯 絡 地 址					
申請補助範圍		<input type="checkbox"/> 倡導職業訓練相關之知能、技能、觀念之研討(習)會、講習會、國際會議。 <input type="checkbox"/> 其他有助職業知能、技能等研討(習)會、講習會、國際會議。			
自 評 項 目		項 目 說 明 (各 以 2 0 0 字 內 容 簡 述)			
一、組織任務與本補助計畫相符性					
二、提案內容與本補助計畫目的之相符性					
三、提案單位之執行能力					
四、提案內容規劃之合理性、正當性及達成預期績效之可行性					
五、其他					

附件五

勞動部勞動力發展署
「補助辦理促進職業訓練相關交流活動計畫」
執行成果報告書

- 一、前言：
 - 二、計畫摘要：
 - 三、執行情形：
 - 四、成果分析：
 - 五、建議事項：
 - 六、參與活動人員名單：
 - 七、活動剪影（加註說明）。
 - 八、議程、會議簽到單及會議紀錄。
 - 九、活動書面資料（彙整成冊）。
 - 十、與本案相關之平面或網站媒體刊登資料影本。
 - 十一、彙整成冊之授課講義及簡報資料（無者免附）。
- 備註：製作成果報告書一式二份及電子檔一份。

附件六

勞動部勞動力發展署
「補助辦理促進職業訓練相關交流活動計畫」
經費支出明細總表

一、單位名稱：

二、計畫名稱：

三、辦理期間：

四、支出明細總表：

單位：NT 元

編號	經費項目	費用			補助費用		自籌款
		數量	單價	總金額	其他機關	勞動力發展署	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
合計							
備註	一、填列本活動經費項目實際支出費用。 二、撥之補助款以實際支出總經費 70% 為上限。 三、所有補助費用加計收入後，不得高於實際支出總金額。						

製表者

業務主管

會計主管

負責(代表)人

附件七

勞動部勞動力發展署
 「補助辦理促進職業訓練相關交流活動計畫」
 實際收入明細總表

報名費收入			補助收入	
報名費金額	人數	小計	單位名稱	金額
合計			合計	

製表者

業務主管

會計主管

負責(代表)人

勞動部勞動力發展署
「補助辦理促進職業訓練相關交流活動計畫」

講師、主持人及與談人經費支出明細表

講師費用支出				主持人及與談人費用支出			
姓名	鐘點費	旅運費	金額小計	姓名	出席費	旅運費	金額小計

製表者

業務主管

會計主管

負責(代表)人