

新竹市政府勞工教育暨勞工事務觀摩研習活動

補助經費編列及核銷注意事項

- 一、單據應以發票為主，若無發票才以收據報銷，惟無論發票或收據均應注意其店章、負責人章及統一編號是否齊全，並詳填物品品名、單價、數量、總價及承辦人員章等。單據應黏貼於黏貼支用單據用紙（如附表 8）上，加蓋理事長或常務理監事、財務人員、驗收證明及經手人章。
- 二、配合政府推動統一發票電子化，所取據之紙本電子發票，倘顯無法長時間保存者，請加註該發票之號碼，再黏貼於黏貼支用單據用紙，向本府申請經費報支。各單位分攤支付款項，應黏貼支出分攤表（如附表 9）及單據影本，並請註明「單據存於○○工會」及「影本與正本相符」附簽章。
- 三、講義部分，如授課資料等，應留存樣張一併送核。
- 四、講師鐘點費收據應註明課目、時數起訖時間及領款人之身分證字號、地址（包含里、鄰）。倘講師未領費用者，請講師填具「講師未領費用證明單」（視為憑證），並敘明「課程內容」及「上課時間」。受補助單位，於支付各類所得時，應依稅法或相關規定辦理扣繳申報手續。
- 五、辦理勞工事務觀摩研習活動者，應為參加人員辦理保險事宜。
- 六、經費補助標準：
 - （一）講師費（或導覽服務費）：授課時間每節為 50 分鐘，連續上課 90 分鐘得計為 2 節。未滿者講座鐘點費應減半支給。
 - 1、外聘每小時（節）新台幣（下同）上限 2,000 元，內聘每小時上限 1,000 元。
 - 2、本府及各級工會人員於本府補助辦理之勞工教育暨觀摩研習活動擔任講座並支領鐘點費者，每月累計不得超過 8 小時（節）。
 - 3、為提升研習成效，每日授課時間最早自上午 08:00 起開始，至 21:30 前結束，未於該期間辦理者不予補助講師費。
 - （二）食宿費：
 - 1、半日課程（4 小時）：供應 1 餐者，每人每餐以 100 元為限，茶點費每人 20 元。
 - 2、1 日課程（達 4 小時以上）：供應 2 餐以上者，每人 250 元。
 - 3、2 日課程者：膳宿費（餐費及住宿費）每人每場次以 2,100 元為上限。課程時間為 2 日者，其研習時數至少應達 6 小時（節），不含觀摩參訪時間。
 - 4、以上研習時數包含室內、外課程之時數，但不含觀摩行程時間。

- (三) 講義影印費：以每人 250 元為上限。
- (四) 場地佈置費：每場 4,000 元為上限。
- (五) 場地費：應核實支付，50 人以下每日 6,000 元為限；51-100 人每日 8,000 元為限；101 人以上每日 10,000 元為限。但租用場地時間未達 1 日者，得視實際情況調整；半日訓練者，金額減半補助。（場地費以本市轄區為主，跨縣市者不予補助）
- (六) 雜支：以總活動費 5% 為上限。
- (七) 交通費(僅限租賃車輛)及其他活動相關必要費用核實補助。
- (八) 辦理志工訓練或申請計畫有特殊情況者，本府得視受補助單位之計畫內容及本府預算，經專案簽陳市長核定後補助，不受上述各項補助基準與原則限制。

七、 有關活動如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

八、 如有未盡事宜，本府另函補充或刪除規定之。

附表 1

新竹市_____工會辦理勞工教育（暨勞工事務觀摩）研習活動實施計畫
（參考格式）

一、目的：為充實勞工專業知識，增進勞工專業技能，提高生產力，改善勞工生活。

二、依據：新竹市政府勞工教育暨勞工事務觀摩研習活動補助實施計畫及本會年度工作計畫辦理。

三、辦理單位：新竹市_____工會

四、參加對象：本工會會員約_____人。

五、辦理時間：_____月_____日_____時_____分至_____月_____日_____時_____分

六、研習（與觀摩）地點：

（倘有觀摩行程，須明確具實質效益，並檢附觀摩單位基本資料）

七、研習（與觀摩）內容：

（一）如課程表。

（二）研習結束後，可透過座談（觀摩）及意見交流方式，增進研習效果。

八、績效衡量指標：（由各工會自訂，如參與率？滿意度？等，）

九、經費概算及來源：

（一）經費概算：新台幣_____萬_____仟_____佰元（如經費概算表）。

（二）經費來源：

1. 新竹市政府補助及本會_____年度經常費相關經費項下支應。

2. 向其他單位申請補助：

（1）補助單位名稱：

（2）補助金額：_____元

十、本計畫經理監事會通過，並函送新竹市政府核備後實施。

附表 2

新竹市_____工會辦理勞工教育（暨勞工事務觀摩）研習活動經費概算表
（參考範例）

費用名稱	單價	數量	小計	備註
講師費	2,000 元	4 節	8,000 元	外聘講師 2,000 元，內聘講師 1,000 元
餐費	100 元	120 份	12,000 元	
保險費	100 元	120 人	12,000 元	
雜支			800 元	底片、沖洗…等 （不得超過 5%）
總計	XXXXXX 元（單位：新台幣）			各項經費不足部分，請准予自行勻支

附表 3

新竹市_____工會辦理勞工教育（暨勞工事務觀摩）研習活動課程表
（參考範例）

項 目 時 間	日期 年 月 日	備 註
08：00～08：10	報 到	一、參訓人員請於 8 時 10 分前 完成報到簽名。 二、講習地點： 三、課程內容請參閱實施計劃。 四、研習結束後，得以意見交流 方式加強研習 效果。
08：10～09：00	勞資爭議調解解析	
講 師	張○功	
09：10～10：00	工會法	
講 師	徐○○	
10：10～11：00	勞工保險權益說明	
講 師	余○○	
11：10～12：00	國民年金權益說明	
講 師	余○○	
12：00～13：00	午餐	
13：10～14：00	環境教育：環境與生活--○○園區生態解說	
導覽人員	陳○○	
14：10～15：00	環境教育：傳統與現代環境變遷--○○古 蹟、文物導覽或老街巡禮	
解說單位	王○○	
15：00～	賦歸	

備註：1. 新竹市政府及各級工會人員於新竹市政府補助各級工會辦理之勞工教育暨觀摩研習活動擔任講座並支領鐘點費者，每月累計不得超過 8 小時（節）。

2. 如有觀摩行程，請敘明「觀摩日期及時間」。

附表 5

新竹市 _____ 工會勞工事務觀摩單位基本資料 (參考範例)

觀摩單位名稱	
觀摩訪問時間	年 月 日
參觀訪問重點	
<p>觀摩單位特色 (如：會員人數、工會特色與組織運作等等)</p>	
<p>觀摩單位優點 (如受訪單位的優勢、對會員的福利與活動、財務狀況、自籌活動款能力、創新及行銷能力、人力資源運用、與其他團體的互助等等足堪學習之處)</p>	

總幹事：

理事長：

附表 5-1

新竹市 _____ 工會環境教育單位基本資料 (參考範例)

環境教育單位 名稱及地點	
研習時間	年 月 日
研習重點	
環境教育單位特色	
環境教育單位優點	

總幹事：

理事長：

附表 6

新竹市 工會接受新竹市政府補助活動成果報告			
補助單位	新竹市政府		補助事項 勞工教育暨勞工事務觀摩研習活動
辦理時間	預定	年 月 日	活動地點
	實際	年 月 日	
參加人數	人		成果效益
實際(預計)支出			經費來源 自付： 元。 補助款： 元。 其他機關(請列明機關名稱及金額)： 元。
補助款應用情形	詳如受補助經費收支清單		
單位首長	會計：		承辦人員：

附表 7

經費收支清單

受補助單位										
受補助計畫			新竹市政府補助勞工教育（暨勞工事務觀摩）研習活動							
收入/支出日期			收入 / 支出明細	單據 編號	申請計畫 概算金額	實支金額	分攤金額			
年	月	日					本會 自籌	市府 補助	其他單 位補助	
合 計										

出納(總幹事)：

會計：

理事長：

備註：倘實支講師費未達概算金額者，請講師填具「講師未領費用證明單」，敘明「課程內容」及「上課時間」，並註明「內聘/外聘 未領講師費____小時」。

附表 8

新 竹 市 政 府 補 助 活 動 經 費 粘 貼 支 用 單 據 用 紙

受補助單位			
受補助計畫	辦理勞工教育（暨勞工事務觀摩）研習活動		
單據編號	預算科目	金 額	用途說明
經手人	驗收或證明	會計人員	理事長

單據除列明採購品名等外，須再注意抬頭、日期、統一編號、負責人章(發票免)、地址

-----支出單據(發票或收據)粘貼線(附件粘貼於背後)-----

附表 9

支出科目分攤表
年 月 日

單位：新臺幣元

分攤科目	總金額： 萬 仟 佰元整	
分攤單位	分攤金額	備 註
新竹市_____工會		單據 張，黏附於新竹市_____工會補助活動黏貼支用單據用紙號。
新竹市_____工會		
合 計		

承辦人員

會計人員

理事長

支出科目分攤表
年 月 日

單位：新臺幣元

分攤科目	總金額： 萬 仟 佰元整	
分攤單位	分攤金額	備 註
新竹市_____工會		單據 張，黏附於新竹市_____工會補助活動黏貼支用單據用紙號。
新竹市_____工會		
合 計		

承辦人員

會計人員

理事長

附表 11

新竹市

工會勞工教育研習課程成果報告

(參考範例)

課程名稱	
授課講師	
上課日期	
上課地點	
出席情況	報名人數： 人，出席人數： 人，出席率： % (附簽到表)
課程大綱	
學員滿意度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講師 2. 課程效用 3. 行政安排 4. 整體評價
課程檢討與建議	

總幹事 (幹事) :

理事長 :

附表 12

新竹市 _____ 工會勞工事務觀摩研習報告 (參考範例)

觀摩單位名稱			
觀摩時間	年 月 日	觀摩單位接待人	
觀摩研習重點			
觀摩單位特色 (如：會員人數、工會特色與組織運作等等)			
觀摩單位優點 (如受訪單位的優勢、對會員的福利與活動、財務狀況、自籌活動款能力、創新及行銷能力、人力資源運用、與其他團體的互助等等足堪學習之處)			
觀摩心得或標竿學習成效 (如會員滿意度，如何將被參訪單位的優點運用於本市或受補助單位)			

總幹事：

理事長：

附表 12-1

新竹市 _____ 工會環境教育研習報告 (參考範例)

環境教育單位 名稱及地點			
研習時間	年 月 日	導覽人員	
研習重點			
環境教育單位 特色			
環境教育單位 優點			
環境教育單位 心得或學習成效			

總幹事：

理事長：

附表 14

收 據			
摘 要	新竹市政府補助辦理勞工教育（暨勞工事務觀摩）研習活動		
金 額	新台幣 元整		
上列款數為實報實銷已照數收訖此據 新 竹 市 政 府 台 照			
受補助單位	(請加蓋立案圖記)		
理 事 長	簽章		
會 計	簽章		
出 納	簽章		
統一編號			請務必填寫正確無誤
地 址	新竹市		
備 註	銀行		分行
	帳號		銀行代碼 (共七碼)
	戶名		
日 期	中 華 民 國 年 月 日		

備註：會計法第 108 條規定會計事務設有專員辦理者，不得兼辦出納或經理財物之事務。

.....

申請單位金融機構存摺封面影本黏貼處（請務必附上）

※若申請單位金融機構帳戶名稱附加有負責人姓名（新竹市○○工會○○○），務請以手寫加以註明，或請該金融機構列印全部字樣之存摺封面。