

勞工局 98 年度施政計畫

計畫名稱		分計畫	計畫內容
業務計畫	工作計畫		
壹. 一般行政	一. 行政管理	<一>行政管理	辦理會計、政風、人事、總務、資訊管理等業務。
貳. 勞工組織勞資關係及勞資爭議處理	一. 勞工組織勞資關係	<一>人員維持費	職工人事費。
		<二>工會輔導	1. 秉工會自主原則，輔導本市產職業工會依法設立及依規定召開各項會議，並舉辦研討會，加強宣導法令，俾使工會組織依法運作。 2. 補助本市職業總工會及產業總工會房屋租金，協助提升產業職業工會功能，保障勞工權益。 3. 不定期訪視各工會、辦理座談會、促進工會會務正常發展及基層勞工意見交流。
		<三>五一勞動節慶祝及選拔表揚活動	舉辦五一勞動節慶祝表揚大會，表揚模範勞工、優秀勞工、優良工會及優秀工會會務人員。

	<四>勞資關係暨勞工技藝展示園遊會	舉辦勞動法令宣導暨勞工技藝展示、園遊會等活動，透過活動的歡樂氣氛，增進勞工對法令的瞭解，凸顯本市專業形象，並藉以展現本市勞工對本市建設之貢獻。
	<五>增進勞資關係	1. 輔導、審查事業單位訂定、修正工作規則。 2. 舉辦宣導會，加強宣導正確勞資倫理、勞資互助合作觀念，促進勞資建立夥伴關係。 3. 輔導事業單位與產業工會簽訂團體協約。 4. 勞動業務財團法人設立審核。
	<六>勞工退休準備相關業務	1. 依據勞工退休金條例規定，督促事業單位提撥勞工退休準備金。 2. 辦理勞退新制、舊制業務，並分階段辦理查察及違法處分。 3. 透過製作整合宣導手冊及辦理小型宣導會，以宣導雇主應辦事項及勞工應有之認知。
二. 勞資爭議處理	<一>人員維持費	職工人事費。
	<二>一般業務	1. 確實執行大量解僱勞工保護法。 2. 召開勞資爭議協調會、調解會，妥處勞資爭議。 3. 辦理事業單位關廠歇業事實認定，作為積欠工資墊償、資遣費請求之依據。 4. 與臺北市律師公會合作，提供義務律師法令諮詢服務。 5. 訓練志工，協助勞動法令及勞資爭議之諮詢服務。
	<三>勞資爭議處理法令研討相關業務	1. 辦理勞動法令問題研討會。 2. 印製勞動基準法暨相關法令彙編。
參. 勞動福利及輔	一. <一>人員維持費	職工人事費。

導 教 育 業 務			
		<二>職災救助	1. 依「臺北市勞工職業災害死亡重殘及職業病慰問金發給自治條例」，落實對設籍本市及工作於本市遭遇職業災害死亡或重傷勞工之家屬慰問，以安定勞工及其家屬生活。 2. 補助特殊性作業勞動者健康檢查複檢費用，以預防職業病之發生。
		<三>職工福利 機構有關業務	1. 積極推展職工福利制度化，輔導事業單位依法提撥福利金，成立職工福利委員會，規劃辦理各項職工福利事業。 2. 辦理臺北市僱用職工 250 人以上事業單位設置托兒設施或措施補助作業。
		<四>補助勞工 建構及修繕住 宅貸款	賡續辦理勞工建購暨修繕住宅貸款遞補及差額利息貼補業務。
肆. 勞 動 條 件 及 安 全 衛 生 檢 查 業 務	一. 勞 動 條 件 及 安 全 衛 生 檢 查	<一>人員維持 費	職工人事費。
		<二>一般業務	1. 辦理勞動基準法令之諮詢服務以及檢舉、罰鍰案件之處理。 2. 配合五一勞動季暨防治職業災害宣導工作。 3. 辦理勞工權益基金業務，保障勞工合法權益。
		<三>勞基法相 關法令宣導活	1. 辦理勞動法令宣導會。 2. 印製勞動基準法、事業單位員工事務管理手冊廣為宣導。

	動	
	<四>勞動基準法及勞工安全衛生法罰鍰處理業務	1. 依法執行違反勞動基準法、勞工安全衛生法、勞動檢查法、就業服務法、性別工作平等法等罰鍰處分。 2. 辦理未依限繳納罰鍰之催繳及移請法院強制執行。
	<五>性別工作平等宣導活動	1. 辦理宣導活動。 2. 召開就業歧視評議委員會及性別工作平等會審理就業歧視案件。 3. 印製就業歧視暨性別工作平等宣導品及出版就業歧視專刊。
	<六>臺北市職業病防治與認定	1. 辦理職業疾病調查與認定，避免爭議發生以維勞工權益。 2. 加強職業災害之預防，保障職災勞工之權益。
伍. 就輔職訓業務	一. <一>人員維持費	職工人事費。
	<二>辦理就業服務法相關業務	輔導私立就業服務機構設立與管理。
	<三>外籍勞工管理輔導相關業務	1. 辦理外籍勞工管理輔導，保障國人就業權益。 2. 查察仲介及管理、輔導，提昇仲介功能與職業道德。 3. 秉持公正、中立協調外勞勞資爭議。 4. 強化臺北市外籍勞工諮詢中心功能，協助外勞解決在臺生活管理問題暨提供諮詢服務。 5. 提供外勞多元的文化交流活動及假日休閒之場所。

		<p>6. 辦理外籍勞工健康關懷活動，提供健檢及諮詢服務。</p> <p>7. 辦理外籍工作者入國通報，以及提前終止聘僱關係驗證。</p> <p>8. 發行外勞 e 通訊期刊，加強外勞對外勞及雇主之勞動法令宣導。</p> <p>9. 辦理外勞雇主講習活動，以提昇雇主聘僱外勞法律知能。</p>
	<四>辦理一般及特定對象就業促進工作	<p>1. 督導本局就業服務中心辦理就業服務工作。</p> <p>2. 督導本局職業訓練中心參考政府或民間機構辦理就業市場供需調查結果調整訓練職類及辦理職業訓練。</p> <p>3. 加強推動代賑工、新移民及特定對象（負擔家計婦女、生活扶助戶、中高齡……等弱勢者）就業促進宣導、職業訓練及就業服務。</p> <p>4. 辦理就業促進方案之研討或座談。</p> <p>5. 辦理本市促進原住民就業自治條例相關業務。</p>
	<五>辦理身心障礙者就業促進工作	<p>1. 辦理身心障礙者就業促進（補助、獎勵、委託、職業重建管理及庇護工場發展、轉銜…等）業務暨行政管理事宜。</p> <p>2. 辦理身心障礙者定額進用管理業務及強制執行事宜。</p> <p>3. 辦理明眼人從事按摩業稽查及視障者按摩業輔導相關業務。</p> <p>4. 辦理身心障礙者就業服務、職業訓練機構及庇護工場立案許可事宜。</p>
	<六>辦理身障者就業宣導活動	製作媒體廣告宣傳及參與競賽，以宣導身心障礙者就業促進事項，增進社會大眾之認識，進而促進身心障礙者就業。
陸. 勞工保險業務	一. <一>一般業務	賡續辦理勞工保險及全民健康保險政府負擔補助作業，並繼續建議中央檢討修正法令以符社會公平。
柒. 勞動檢查業務	一. <一>人員維持費	職工人事費
	<二>一般業務	執行各項勞動安全衛生檢查業務。

	<p>&lt;三&gt;職業安全</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實施一般行業及新增適用事業職業安全檢查監督。</li> <li>2. 辦理製造業等殘廢災害預防專案檢查，有效防止捲夾、切割等職災發生。</li> <li>3. 輔導大型事業單位自主管理，辦理說明及座談，提昇整體安衛水準。</li> <li>4. 實施營造及裝修作業勞工安全勞動檢查，降低工程災害，維護公共安全。</li> <li>5. 推動重大工程設置勞安視訊監控設備，消弭勞安死角。</li> <li>6. 辦理丁類危險性工作場所審查及檢查，並於開工後不定期指導檢查。</li> <li>7. 辦理危險性機械發證檢查、危險性作業檢查、督導危險性作業檢查、高壓容器安全檢查。</li> <li>8. 辦理勞安教育親子活動，期能藉由眷屬力量，叮嚀勞工重視職場工作安全。</li> <li>9. 推動辦理勞動檢查 m 化作業服務方案，擴大安全衛生網路服務及訊息傳遞功能。</li> <li>10. 印製作業安全宣導圖說、摺頁等，擴大安衛宣導服務效能。</li> <li>11. 每季編印「職業災害案實錄彙編」，加強提昇勞工安全衛生意識。</li> <li>12. 建構勞動安全人員夥伴關係，每月定期發送勞動安全電子報及不定時即時訊息，讓勞資雙方隨時掌握最新訊息。</li> </ol>
	<p>&lt;四&gt;職業衛生</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依勞委會頒定年度勞動檢查方針，辦理職業衛生勞動檢查及職業病防治。</li> <li>2. 實施有害作業環境採樣，並實施分析化驗，監督事業單位改善勞工作業環境。</li> <li>3. 實施局限空間作業之安全衛生檢查，以預防災害發生、並維護公共安全。</li> <li>4. 實施易漏洩化學物質氨工廠之安全衛生檢查，以避免災害發生、並維護公共安全。</li> <li>5. 辦理職業危害調查。</li> </ol>
	<p>&lt;五&gt;職業安全衛生教育訓練</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 回流訓練：針對營造業及一般行業（清潔業、餐旅業、醫療保健服務業、製造業、零售批發業、有害作業、危險性機械作業及裝修業等）辦理教育訓練宣導講習，提升事業單位勞工安全管理等人員勞安知能，共同防止職業災害發生。</li> <li>2. 一般安全衛生訓練：委外辦理一般勞工安全衛生教育訓練 6 小時課程，提高勞工安全衛生基本觀念及防災知能。</li> <li>3. 「1 小時護 1 生」教育訓練：針對新建工程、裝修工程及使用吊籠進行外牆清洗作業勞工等相關單位人員實施即時性安全衛生實務教</li> </ol>

			育訓練，避免增加事業單位（工地）與勞工負擔，達到勞、資、政三贏目標。
二.	勞 動 條 件	<一>人員維持費	職工人事費。
		<二>一般業務	執行勞動條件檢查及勞工申訴業務。
		<三>勞動條件檢查	1. 辦理勞動條件檢查，有效處理勞工申訴案件，解決勞資爭議，保障勞工權益。 2. 實施事業單位勞動條件、性別工作平等監督檢查，促使事業單位遵守勞基法、性別工作平等法等相關法規，確保勞工勞動權益，使勞資更和諧。
捌.	就 業 服 務	一.	<一>人員維持費
			職工人事費。
		<二>職業介紹	1. 辦理櫃檯求職登記及推介就業工作，及辦理簡易就業諮詢，推介適合之工作機會。 2. 辦理「青少年暑期打工招募計畫」，提供本市大專以上特定對象子女市府暑期工讀機會。
		<三>特定對象就業服務	1. 辦理特定對象就業服務個案管理及就業服務工作，創業貸款利息補貼。 2. 提供就業諮商及職業心理測驗，促其適性就業。 3. 辦理個案研討會增進就業服務知能。
		<四>人才招募專案管理	1. 主動積極爭取工作機會並推介合適之人才。 2. 辦理現場徵才活動，提供即時之就業服務管道，促進媒合效能。 3. 於徵才活動中宣導求職防騙及防制就業歧視。
		<五>就業甄選	辦理就業甄選工作，以公平、公開、公正原則，為市府各機關找到人才，並協助失業勞工重返職場。

二.	就業保險	<一>人員維持費	職工人事費。
		<二>失業給付	1. 辦理就業保險失業認定及再認定工作。 2. 寄發失業勞工就業相關資料。
三.	職業分析及指導	<一>人員維持費	職工人事費。
		<二>就業市場調查及職業資料蒐集	1. 收集就業市場相關資料，提供求職者參考。 2. 印發「臺北市就業市場統計年報」。 3. 彙整工作機會印製「就業快訊」。
		<三>就業宣導	1. 印製就業文宣品與採購宣導品，推廣就業服務工作。 2. 利用各項活動機會進行就業宣導工作。
		<四>臺北人力銀行	成立臺北人力銀行以網路特性及使用趨勢，縮短就業媒合時間，提高媒合精準度，強化求才資訊透明及求職資訊安全。
四.	雇主申請聘僱外籍勞工國內招募	<一>雇主申請聘僱外籍勞工國內招募	1. 辦理雇主申請聘僱外國人國內招募及現場徵才活動，並定期追蹤訪視本國勞工錄用情形之協助，落實外勞補充性政策。 2. 辦理外籍勞工雇主轉換及承接作業。 3. 辦理「雇主聘僱本國籍照顧服務員補助申請」審核及訪查作業。

	國內招募		
玖. 職業訓練	一. 職技訓練	<一>人員維持費	職工人事費。
		<二>日間技術養成暨轉業訓練	1. 因應國內社會、經濟結構轉變、科技技術發展的就業需要，運用現有師資及設備資源，辦理養成訓練或產訓合作訓練。 2. 以委辦或自辦方式協助就業能力較弱之特定族群包括：非自願離職勞工、生活扶助戶、原住民、負擔家計婦女、中高齡、更生保護人、身心障礙者、家庭暴力被害人及新移民等，培養其職業技能，促進就業能力。
		<三>夜間在職進修職業訓練	1. 因應國內經濟發展與大台北都會區產業轉型及企業需要辦理在職人員進修及第二專長需求之夜間技術訓練。 2. 協助各公民營事業機構實施短期專精技能訓練，加強實作技能，提昇技術水準。
	二. 技能檢定	<一>人員維持費	職工人事費。
		<二>技能檢定學術科測試	1. 全年辦理 3 梯次約 130 餘個職類之技術士技能檢定，包含學、術科報名、測試、成績登錄及寄發等試務作業管理。 2. 辦理各職類術科測試委託單位如學術機關、團體及學校協調會及術科測試。
		<三>輔導業務	1. 協助特定對象學員請領職業訓練津貼，安定學員生活。 2. 協助行為偏差、學習障礙、特殊境遇等個案，實施個別或團體諮商晤談輔導，使學員順利完成訓練，順利就業。
拾. 勞工	一. 勞費	<一>人員維持費	職工人事費。

教育推廣業務	工教育推廣與輔導		
		<二>一般業務	提供本市勞工及產、職業工會各種勞工教育及服務。
		<三>勞工教育推廣輔導	1. 補助本市各總工會、產、職業工會及事業單位以及人民團體辦理勞工教育。 2. 受理勞工朋友作品之展出及勞工展覽活動。 3. 辦理臺北市勞工電影院，提供勞工及眷屬免費之休閒活動。
		<四>勞動文化	1. 委託辦理勞動影像紀錄片，透過鏡頭刻劃勞動者的點滴，激發勞動尊嚴。 2. 辦理勞工歷史文物蒐集及文化活動，推廣勞動文化紮根工作。 3. 依「臺北市處理受贈勞動藝術作品管理維護要點」，辦理收受勞動藝術品之管理修護與展示。
拾壹. 勞工教育業務	一. 勞工教育訓練	<一>人員維持費	職工人事費。
		<二>一般業務	辦理勞工教育訓練業務基本之維持經費，含郵件、印刷、文具用品、電話費相關行政管理等費用。
		<三>勞動事務學院	1. 開辦當前勞工權利義務、市場趨勢及勞動事務相關法規系列課程。 2. 委託製作數位化學習課程，以達成多元化之勞工網路教育之目標。 3. 辦理攸關勞動權益、或具爭議性之勞動時事座談會、宣導會、觀摩會。 4. 蒐集與勞工事務相關之書籍、資料研究創作，充實勞工教育圖書資訊中心的軟硬體設備。 5. 運用志工人力，提昇服務品質。

拾貳. 建築及設備	一. 營建工程	<一>公共建設及設施費	承德勞動文化園區與勞工教育館內部設備增購及修繕維護。
	二. 其他設備	<一>職訓設備	配合臺北市都會區的發展，針對新興行職業的訓練，購置教學設備，以符合就業市場需求。
		<二>辦公及雜項設備	汰換電腦及周邊設備、套裝軟體等。
拾參. 第一預備金	一. 第一預備金	<一>第一預備金	依預算法第二十二條規定編列。

承辦人：

聯絡電話：

機關首長核章：