

# 115 年度臺北市政府環境保護局補助本局企業工會 辦理勞工教育訓練實施計畫

一、依據：職業安全衛生法第 32 條、職業安全衛生教育訓練規則第 17 條。

二、補助對象及範圍：本局企業工會，辦理本局職工職業安全等生活、法律及健康管理教育訓練等相關事項。

三、補助額度：

本案核定補助金額以新臺幣（以下同）**12 萬元為限**。

四、執行期程：

（一）計畫執行期程：自簽奉核可之日起至當年度 11 月 30 日止。

（二）核銷結案日：結案核銷時間為當年度 12 月 15 日止。

五、申請補助時間及申請補助應檢附資料：

（一）自簽奉核可之日起至當年度 11 月 30 日止接受補助申請，檢具公文並郵寄申請資料至 **11008 臺北市信義區市府路 1 號 7 樓 西北區 環保局職安科收**，逾期或資料不齊全者不予受理。

（二）申請補助公文。

（三）辦理教育訓練實施計畫。

六、審查及經費核定原則：

（一）本補助以辦理本局職工職業安全等生活、法律、健康管理及教育訓練相關事項等為補助範圍。

（二）審查項目包括計畫名稱、內容及執行方式之可行性、有效性、合理性、延續性、影響性及經費摺節有效原則等。

七、補助項目編列參考

（一）申請補助項目限於經常門支出（**不含資本門**）。

(二) 補助項目編列參考如下：

項次	補助項目	補助原則
1	人事費	講師鐘點費：外聘人員 2,000 元/小時為限；內聘人員 1,000 元/小時為限。
2	一般事務費	辦理活動所需資料印製(含工作成果報告印製)及其他相關所需之費用。
3	物品及材料費	辦理活動所需之文具、紙張、宣導品(不得以現金支付)；另紀念品及制服不予補助。
4	逾時餐盒費用	<b>每人每餐 120 元為上限。</b>
5	雜費	其他所需之費用。
備註：1. 差旅費、油脂費等項目 <b>不予補助</b> 。 2. 臺北市政府所屬機關(構)、學校辦理內部員工環境教育訓練活動(含每年需申報 4 小時之環境教育時數) <b>不予補助</b> 。		

## 八、撥款及核銷程序

(一) 應檢具核銷資料：

1. 結案請款公文。
2. 領據 1 份及申請單位存摺影本。
3. 支用經費明細表
4. 原始憑證正本。

(二) 核銷注意事項：

1. 受補助單位應確實按照核定之計畫書、活動或計畫內容及經費編列項目執行。
2. 應於計畫結束(至遲於當年度 12 月 15 日前)檢具核銷資料辦理結案。
3. 補助申請於核銷結案後始撥付補助經費。

## 九、其他注意事項：

- (一) 申請補助單位應確實依據計畫核定內容及經費編列項目確實執行，環保局得隨時派員輔導及抽查辦理及經費支用情形。
- (二) 勞工教育訓練課程應明確列出講師資料、課程名稱、課程大綱、對象及人數等。
- (三) 勞工教育訓練活動內容**不得以旅遊方式辦理**。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (七) 申請支付款項時，應本誠信原則對所提支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關法律責任。
- (八) 補助經費依臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項相關規定辦理。
- (九) 補助計畫辦理之各項活動、會議、展覽不可使用免洗餐具、紙杯等一次使用之產品。