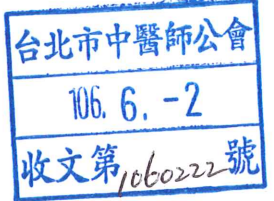


檔 號：

保存年限：



臺北市政府勞動局 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號五樓

承辦人：劉曉芳

電話：1999(外縣市請撥 02-27208889)轉分機 3346

電子信箱：DL-00206@mail.tapei.gov.tw

10041
臺北市中正區青島西路11號3樓
收文者：臺北市中醫師公會（法人）



發文日期：中華民國 106 年 5 月 23 日

發文字號：北市勞教字第 10630183300 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：申請須知及申請表各一份

主旨：為加強企業及員工對於勞動法令之了解，本局特聘請勞動專業講師親赴企業辦理「106 年度赴事業單位辦理勞動教育課程」，敬請貴單位踴躍提出申請，請查照。

說明：

一、為加強本市中小企業勞工充實勞動權益知識、勞資雙方建立互信基礎，勞工於職場亦可輕鬆學習勞動法令，透過與事業單位合辦課程，由本局派赴勞動專業講師親赴企業講授勞動教育課程，期透過勞資雙方共同學習與參與，以創造安全友善之職場環境進而促進勞資關係之和諧。課程說明如下(詳細資訊請參閱網址：<http://ppt.cc/LZ9Wz>)：

(一)申請日期：自即日起至 106 年 10 月 31 日止，共計辦理 100 場次。

(二)申請對象：凡登記地位於臺北市之事業單位及雇主團體(如同業公會)皆可免費向本局提出申請(如申請須知)。

(三)課程主題：「勞動條件及勞資關係促進」(含勞動基準法最新修正議題-一例一休)、「職場安全維護」、「性別主流化」及「職場防過勞 worksmart」等四大類。

廖元

06.07

劉曉芳

(四)參加人數：每場次課程參加人數至少需達 20 人，符合中小企業認定標準每場次參加人數為 15 人以上。

二、檢送 106 年度赴事業單位辦理勞動教育課程申請須知及申請表各 1 份供參。

三、建議貴單位可使用電子公文取代傳統郵寄發文，將可提升公文時效、節省紙張及郵寄費用，以電子發文至本府約 1 至 2 小時即可收到，且電子公文系統內清楚載明發文狀態、受文者何時收到等資訊，相較郵寄更可掌握公文傳送進度，並可確保貴單位之權益。加入電子公文方式完成以下兩步驟即可：

(一)申請電子識別證：若係依公司法登記之公司須向經濟部工商憑證管理中心申請「工商憑證卡(MOEACA)」

(<http://moeaca.nat.gov.tw>，客服電話：02-4121166)；若工會/組織/團體等則向國發會申請「組織及團體憑證卡(XCA)」(<http://xca.nat.gov.tw>，客服電話：02-21927111)。

(二)申請電子公文交換服務：企業/公司請至經濟部商工電子交換服務網站申請 (<http://www.g2b.net.tw/>，客服電話：02-4121166)；工會/組織/團體等請至國發會公文 e 網通網站申請，(<http://www.good.nat.gov.tw/e2net.php>，客服電話：02-25030030) 網站上均有使用方法可參閱。

正本：臺北市中醫師公會（法人）

副本：

局長賴香伶

臺北市政府勞動局

106 年度赴事業單位辦理勞動教育課程計畫申請須知

- 一、辦理目的：為加強本市中小企業勞工充實勞動權益知識、勞資雙方建立互信基礎，勞工於職場亦可輕鬆學習勞動法令，透過與事業單位合辦課程，同時教育事業單位並建立正確守法之觀念，特赴事業單位辦理勞動教育相關課程，期透過勞資雙方共同學習與參與，以創造安全友善之職場環境進而促進勞資關係之和諧。
- 二、辦理單位：臺北市政府勞動局。
- 三、受理時間：自即日起至 106 年 10 月 31 日止。
- 四、申請資格：於臺北市登記立案之各事業單位及本市雇主團體(如同業公會)。
- 五、辦理地點：由各申請單位自行規劃授課場地，以臺北市為原則，於大臺北地區(含新北市、基隆市、桃園市)辦理者，應由事業單位自行負擔講師交通費或接送相關事宜。
- 六、課程主題：共分「勞動條件及勞資關係促進」、「職場安全維護」、「性別主流化」及「職場防過勞 worksmart」等四大類。申請單位可自四大主題中自行挑選所需課程類別(子課程可供授課內容參考，並擇取所需之課程內容)，每場次課程時數為 3 節(每節至少 50 分鐘)。
- 七、辦理場次：同一申請單位申請最多 2 場次為限，本案受理申請至經費用罄為止。
- 八、參加人數：
 - (一)每場次課程參加人數至少需達 20 人；符合中小企業認定標準每場次課程參加人數為 15 人以上。
 - (備註) 經濟部中小企業處中小企業認定標準：
 - (1)、製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣八千萬元以下，或經常僱用員工數未滿二百人者。
 - (2)、除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿一百人者。
 - (二) 為使申請單位勞資雙方共同參與課程、促進勞資關係和諧，參訓人員須同時包含勞動基準法第 2 條所稱之勞、雇雙方；辦理單位為雇主團體者不在此限。
- 九、申請方式：
 - (一)申請單位需備文於開課前 15 日填寫「106 年度赴事業單位辦理勞動教育課程計畫申請表」，向本局勞動教育文化科(地址：臺北市信義區市府

路1號5樓東北區，承辦人劉小姐，電話：1999轉分機3346)提出申請，以利後續課程之核准辦理，申請文件填寫不全者，本局將通知補正，未補正或補正不全者，將駁回申請。

- (二) 欲申請之單位可先行致電本局確認是否尚有場次得以分配，經確認尚有剩餘場次者，由申請單位自本局師資名冊遴選授課講師，講師有提供聯絡方式者可自行連繫後向本局提出申請，或由本局依所申請課程內容，安排講師於指定時間、地點前往授課。(師資名冊請至本局網站 <http://bola.gov.taipei/勞動教育文化/勞動教育/赴事業單位辦理勞動教育課程之標題項下查詢>)。
- (三) 申請單位所送申請資料經審符合資格，將發文通知辦理。
- (四) 申請單位如有課程日期、時間、授課講師及取消課程等異動情形，應於事前函知本局備查。

十、核銷方式：

- (一) 申請單位應於課程辦理當日交予講師親簽講師鐘點費領據，並於課程辦理結束後2週內檢附相關成果(包含公文、成果報告表、學員簽到表、活動照片、前述領據、課程講義等)送本局，以利後續講師鐘點費之核銷。
- (二) 申請單位應於106年11月15日前辦理完畢，並於106年11月30日前檢據核銷。
- (三) 本局講師鐘點費領據為二聯式，申請單位務必請授課講師分別於上、下「領據人簽章」之空白欄位親筆簽名。
- (四) 學員簽到表請簽中文全名，以利查核，未簽全名者不列計為參加人數。
- (五) 申請單位所拍攝之照片參加人數需符合本局規定最低限制人數(除中小企業15人以上/場次外，其餘為20人以上/場次)。

十一、申請單位如有下列情事，本局得停止次一年度計畫申請之權利：

- (一) 申請核准後，實際課程參加人數如未達本局規定者(如有特殊事由，經本局同意者不在此限)。
- (二) 如有課程日期、時間、授課講師及取消課程等異動情形，無正當理由且未依規定事前通知本局者。
- (三) 未於課後2週期限內檢附相關成果資料送本局辦理核銷者。
- (四) 其他違反本申請規定且情節重大者。

十二、如有未盡事宜，以本局網站公告為主。

臺北政府勞動局

106 年度赴事業單位辦理勞動教育課程實施計畫

申請表

申請日期 106 年 月 日

公司名稱 (請寫全銜)			
上課日期	106 年	月	日 (星期)
上課時間	時	分至	時 分。共計 3 小時
上課地點			
事業單位人數	總人數_____、男性員工 ___ 人、女性員工_____人		
參與課程之「目標 群體」(如分廠、分 公司、特定部門) 人數	參與課程之部門_____		
	參訓總人數_____ (男性員工_____人、女性員工_____人)		
聯絡人及電話			
預計參加人數			
課程名稱 (請勾選課程類別及 填寫課程主題) ※事業單位可參閱「師 資名冊」選擇子課程!	<input type="checkbox"/> 勞動條件及勞資關係促進： _____ <input type="checkbox"/> 職場安全維護： _____ <input type="checkbox"/> 性別主流化： _____ <input type="checkbox"/> 職場防過勞 worksmart： _____		
預定講師姓名	<input type="checkbox"/> 已和講師聯繫 <input type="checkbox"/> 待本局與講師聯繫		

注意事項：

- 一、請於上課前 15 天，填妥申請表向本局提出申請，1 張限填寫 1 場次。
- 二、每場次課程 3 節 (每節需滿 50 分鐘)，同一事業單位申請最多 2 場次為限，經費用罄為止。
- 三、上課地點以臺北市區為主，於大台北地區 (含新北市、基隆市、桃園縣) 辦理者，應由事業單位自行負擔講師交通費或接送相關事宜。
- 四、除符合本市中小企業定義規定之單位上課人數為 15 人以上/場次，其餘至少 20 人以上/場次，否則不予核准。