

附件一

勞動部補助民間團體辦理勞動教育實施計畫書

(申請單位名稱)

一、計畫名稱：

二、依據：「勞動部補助民間團體辦理勞動教育活動經費實施要點」辦理。

三、計畫目的：

四、計畫執行期間： 年 月 日至 月 日

五、辦理時間及執行場次：

六、計畫執行地點：(含地址及電話)

七、參加對象及人數：

八、執行方式：

九、課程配當表：(含班別、授課主題、課程期間、聘講師姓名、講師資歷、課程內容)。

十、預期效益：

十一、經費預算及自籌配合款：(申請講師鐘點費者，授課節數之計算，均以 50 分鐘計；凡未滿 50 分鐘者，不予計算；達 100 分鐘，以 2 小時計)。

備註：辦理地點以市區、交通便利或公設場地為原則。

範例

年度（申請單位名稱）勞動教育

（辦理一日）課程表

辦理地點：

時間	課程名稱	講師
09:00~10:00	報 到	
10:10~11:00 (1 小時)	(專業知能或生活課程)	000 教授 現職：
11:00~11:10	休 息	
0 月 00 日 (0)	11:10~12:00 (1 小時)	(專業知能或生活課程) 000 教授 現職：
	12:00~13: 30	午 餐
	13: 30~15:30 (2 小時)	(核心課程) 000 律師 現職：
	15:30~15:40	茶 敘
	15: 40~17:40 (2 小時)	(核心課程) 000 講師 現職：
	16:40~18:00	賦 歸

範例

年度（申請單位名稱）勞動教育

（辦理半日）課程表

辦理地點：

時間		課程名稱	講師
0 月 00 日 (0)	08:00~09:00	報 到	
	09:10~10:00 (1 小時)	(專業知能或生活課程)	000 教授 現職：
	10:00~10:10	休 息	
	10:10~12:00 (2 小時)	(核心課程)	000 教授 現職：
	12:00~13:00	午 餐	
	13:10~	賦 歸	

範例

年度（申請單位名稱）勞動教育

（辦理二日-第1天）課程表

辦理地點：

時間		課程名稱	講師
0 月 00 日 (0)	09:00~11:50	車程、報到	
	12:00~13:30	午餐	
	13:30~15:30 (2小時)	(專業知能或生活課程)	000 律師 現職：
	15:30~15:40	茶敘	
	15:30~18:40 (3小時)	(核心課程)	000 講師 現職：
	18:00~19:30	晚餐、聯誼活動	

附件二

(計畫名稱)經費預算概算表 (申請)					單位：新臺幣元
項目	自籌部分	勞動部	○○機關	合計	備註
		補助部分	補助部分		
講師鐘點費					
講師撰稿費		-			
講師交通費					
場地租金					
場地佈置費					
講義印製費					
餐 費					
茶 點 費					
住 宿 費					
租 車 費					
平安保險費					
郵 電 費		-			
雜 支 費		-			
合 計					

承辦人

主辦會計

業務主管(秘書
長或總幹事)

負責人(理事
長)

附件三

收 據

茲收到勞動部補助（申請單位名稱）辦理（申請活動名稱）勞動教育經費新臺幣〇〇〇萬元整（數字請大寫），請全數撥入金融機構帳號如下：
（請勾選一項）

金融機構名稱： 銀行 分行

金融機構存摺	總代號	分支代號	帳 號	單位別、科目別、存戶號碼、檢查號等											

郵政存簿儲金 立帳郵局： 郵局

局號								—		帳號：							—	
----	--	--	--	--	--	--	--	---	--	-----	--	--	--	--	--	--	---	--

其他： _____

領款單位名稱： _____

領款單位地址： _____

統一編號										聯絡電話： _____
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

（請務必填寫）

※附件：金融機構存摺封面影本乙份。（請黏貼於本收據之背面）

（請加蓋單位圖記）	具領人 負責人(理事長)：	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	（簽章）
	會 計：	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	（簽章）
	出 納：	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	（簽章）

中華民國 年 月 日

附件四

(單位名稱)

○○年度(勞動教育計畫名稱)成果報告表

計畫名稱				
計畫負責人				
辦理地點				
實施期數及日期	期數		起訖日	
參加人數	預定人數		實際人數	總人數： 男性：○人 女性：○人
計畫實施情形 (含效益、特色、 影響)				
綜合檢討與 改進建議				
經費 (單位：新臺幣元)	預算數	實支數	勞動部補助數	
其他	講師○人(男性：○人，女性：○人。)			
附件				

受補助單位

承辦人

主辦會計

業務主管

負責人

勞動部

承辦人

科長

單位主管

附件五

(計畫名稱)

經費支用報告表

單位：新臺幣元

項目	預算數	實支數	自籌款	勞動部補助金額(請自行分配)	○○機關補助金額(請自行分配)	單據編號	實支數分析		
							機關別	補助(自籌)比例	實際(自籌)補助金額
講師鐘點費							自籌部分		
講師撰稿費				-					
講師交通費									
場地租金									
場地佈置費							勞動部補助部分		
講義印製費									
餐費							○○機關補助部分		
茶點費									
住宿費									
租車費									
平安保險費							合計	100%	
郵電費				-			勞動部核定補助金額		
雜支費				-			勞動部實際可補助金額		
合計									

****本表之每一欄位應確實查填****

受補助單位

承辦人

主辦會計

業務主管

負責人

勞動部

承辦人

科長

單位主管

附件七

○○○勞動教育成果照片黏存單

課程名稱：

時間： 年 月 日

授課講師：

照片黏貼處

講師授課及學員上課情形(各授課講師照片均應黏貼)

課程名稱：

時間： 年 月 日

授課講師：

照片黏貼處

講師授課及學員上課情形(各授課講師照片均應黏貼)