附件一

勞動部

補助工會辦理工會教育實施計畫書

（申請工會名稱）

一、計畫名稱：

二、依據：「勞動部補助工會辦理工會教育實施要點」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；辦理地點以市區、交通便利或公設場地為原則）。

七、參加對象及人數：

八、執行方式：

九、課程配當表：（如附件一之一至一之三：含班別、授課主題、課程期間、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，每節為50分鐘，其連續上課2節者為90分鐘，未滿者減半支給）。

附件一之一

年度（申請工會名稱）工會教育

（辦理一日）課　程　表

辦理地點：（**詳細地址**）

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

附件一之二

年度（申請工會名稱）工會教育

（辦理半日）課　程　表

辦理地點：（**詳細地址**）

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

附件一之三

年度（申請工會名稱）工會教育

（辦理二日-第一天）課　程　表

辦理地點：**（詳細地址）**

時間		課程名稱	講師
○月○日（○）	09:00~12:00	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）	○○○講師 現職：
	15:30~15:40	茶　敘	
	15: 40~18:40（3小時）	（核心課程）	○○○講師 現職：
	18:40~19:30	晚餐、聯誼活動	

附件一之三

（辦理二日-第二天）課　程　表

時間		課程名稱	講師
○月○日（○）	08:00~09:10	早　餐	
	09:10~11:00（2小時）	（專業知能或生活課程）	○○○講師 現職：
	11:00~11:10	休　息	
	11:10~12:00（1小時）	（專業知能或生活課程）	○○○講師 現職：
	12:00~13:30	午　餐	
	13:30~15:30（2小時）	（專業知能或生活課程）	○○○講師 現職：
	15:30~15:40	茶　敘	
	15:40~16:40（1小時）	（專業知能或生活課程）	○○○講師 現職：
	16:40~18:00	賦　歸	

附件二

(計畫名稱)經費預算概算表

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					
講師交通費					
講師住宿費					
場地租金					
場地佈置費					
講義印製費					
餐　　費					
茶　點　費					
住　宿　費					
交　通　費					
平安保險費					
郵　電　費					
雜　支　費					
合　　計					

承辦人　　主辦會計　　秘書長（或總幹事）　　理事長

附件三

工會組織運作動態表

工會名稱						成立日期					
工會會址						聯絡電話					
						傳真電話					
統一編號						電子郵件					
理事長姓名			聯絡電話			手機號碼					
監事會召集人姓名			聯絡電話			手機號碼					
秘書長/總幹事姓名			聯絡電話			手機號碼					
理事及監事任期											
會員工會數			會員人數			實際繳費會員人數					
理事人數		男		監事人數		男		代表人數		男	
		女				女				女	
常務理事人數		男		常務監事人數		男		工會幹部性別比例		男	
		女				女				女	

○年定期會議召開情形	第1次理監事會	第2次理監事會	第3次理監事會	第4次理監事會（超過四次請另註）	代表大會
召開日期					
○年定期會議召開情形	第1次理監事會	第2次理監事會	第3次理監事會	第4次理監事會（超過四次請另註）	代表大會
召開日期					
○年度勞工教育補助申請情形				專案補助一	專案補助二
申請計畫預算金額					
勞動部補助金額					
實際支用金額					
補助/支用比率					

附件四

（工會名稱）工會理監事名冊　第　屆　任期　年　月　日至　年　月　日

工會會址：				工會聯絡電話：		
	姓名	職稱	性別	電話 （手機號碼）	所屬工會名稱	所屬工會 工會地址
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

附件四之一

（工會名稱）○○年度預、決算書(收支餘絀表)

中華民國○年○月○日至○月○日　　單位：新臺幣元

會計科目				決算金額	預算金額	決算與預算比較		說明
款	項	目	名稱			增加	減少	
一			經費總收入					
	1		入會費					
	2		經常會費					
	3		舉辦事業之利益					
	4		委託收入					
	5		捐款收入					
	6		政府補助收入					
	7		其他收入					
二			經費總支出					
	1		人事費					
		1	員工薪資					
		2	獎金					
		3	加班費					
		4	勞健保費及退休金					
		5	其他人事費					
	2		辦公費					
		1	文具印刷費					
		2	水電費					
		3	差旅費					
		4	郵電費					
		5	租金支出					
		6	修繕維護費					
		7	折舊費用					
		8	保險費					
		9	公共關係費					
		10	其他辦公費					
	3		事業費					
		1	會議費					
		2	會員福利費					
		3	勞工教育費					
		4	繳納上級會費					
	4		雜項購置					
	5		特別費					
		1	捐贈費					
	6		提列準備金					
	7		專案計劃支出					
	8		預備金					
三			本期餘絀					

承辦人：　　主辦會計：　　秘書長：　　理事長：

（或總幹事）

附件四之二

收　據

茲收到勞動部補助本會辦理**工會教育經費**新臺幣　　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：							—	

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*）

具領人

(請加蓋工會圖記)

理事長：　　（簽章）

會　計：　　（簽章）

出　納：　　（簽章）

（受補助工會無專任會計人員或出納人員者，得由監事會召集人或常務監事代為用印）

中華民國　　年　　月　　日

附件五　（工會名稱）

○○年度（工會教育計畫名稱）成果報告表

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>計畫負責人</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>辦理地點</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>實施期數及日期</td><td>期數</td><td></td><td>起訖日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">參加人數</td><td rowspan="2">預定人數</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">實際人數</td><td rowspan="2"></td><td>男</td><td></td></tr>
<tr><td>女</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫實施情形
（含效益、特色、影響）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>綜合檢討與
改進建議</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">經　　費
（單位：新臺幣元）</td><td colspan="2">預算數</td><td colspan="2">實支數</td><td colspan="2">勞動部分攤數</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>其　　他</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>附　　件</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

承辦人　主辦會計　秘書長（或總幹事）　理事長

勞動部

承辦人　科長　單位主管

附件六

（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）	備註	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		
講師交通費									
講師住宿費									
場地租金									
場地佈置費							勞動部補助部分		
講義印製費									
餐費						活動○天共○餐次	○○機關補助部分		
茶點費									
住宿費									
交通費									
平安保險費						□旅平險 □其他險種	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							應繳回勞動部補助結餘款		

****本表之每一欄位應確實查填****

受補助單位

承辦人　主辦會計　秘書長（或總幹事）　理事長

勞動部

承辦人　科長　單位主管

附件七

○○○○工會參加　○○年度「○○工會教育」出席人員暨簽到名冊

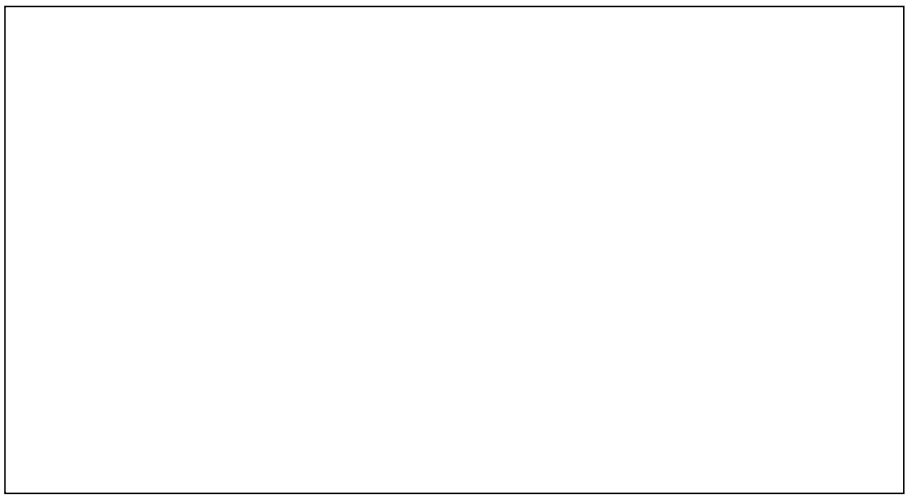
編號	姓　名	性別	聯絡電話	簽 名 處

備註：勞動部為瞭解工會教育訓練成效，將以電話隨機訪談 3 名以上之參訓人員，紀錄其對參與訓練活動之成效及相關意見，為符合個人資料保護法相關規定，參訓學員同意電話訪談者，請於「聯絡電話」欄填寫手機或市話號碼，以便進行訪談。

附件八

○○○工會教育成果照片黏存單

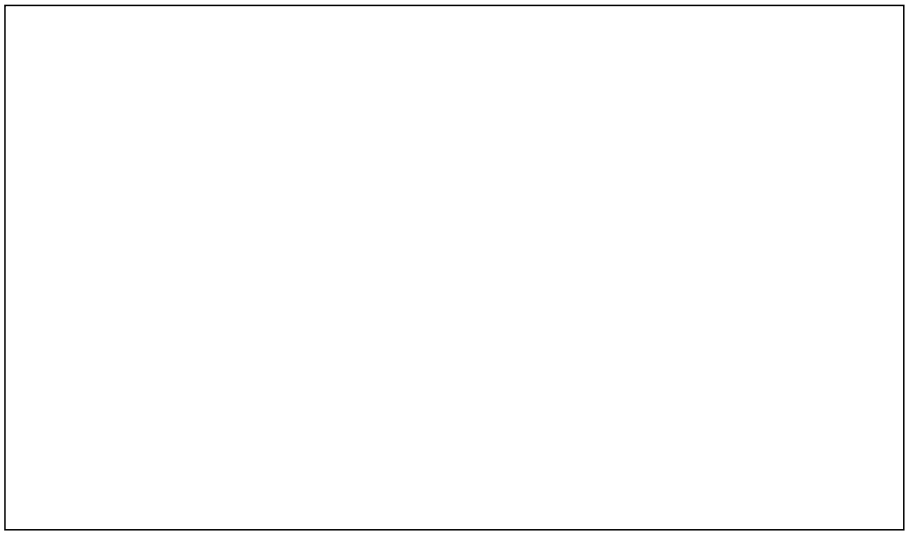
課程名稱：　　時間：　年　月　日　　授課講師：



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)