

# 中華民國一百十三年四月三日花蓮震災受影響嚴重事業單位穩定僱用訓練獎勵計畫

- 一、勞動部勞動力發展署(以下簡稱本署)因應中華民國一百十三年四月三日花蓮震災(以下簡稱震災)影響花蓮縣產業發展,為協助其受嚴重衝擊之事業單位穩定僱用勞工,並鼓勵事業單位利用暫時減少正常工時時段(以下簡稱減班休息時段)安排訓練課程,以提升在職勞工技能,特訂定本計畫。
- 二、本計畫主辦機關為本署,其任務如下:
  - (一)計畫之擬訂、修正及解釋。
  - (二)計畫之協調、督導及經費預算調控。
  - (三)資訊管理系統規劃、建置及管理。
  - (四)執行績效之統計分析及檢討。
  - (五)其他依本計畫應辦理事項。
- 三、本計畫執行機關為本署所屬北基宜花金馬分署(以下簡稱北分署),其任務如下:
  - (一)計畫之宣導、執行、管控、訪視、查核及申訴處理。
  - (二)受理及核定事業單位申請之訓練課程。
  - (三)穩定僱用訓練獎勵、訓練費用補助及訓練津貼之審查、發放等事項,並督導管控事業單位確實申請參訓勞工訓練津貼。
  - (四)轄區內訓練班次資訊統計及執行績效分析,並提供意見、製作成果報告。
  - (五)其他依本計畫應辦理事項。
- 四、適用本計畫之事業單位為花蓮縣轄內,受震災影響嚴重衝擊營運而減少正常工時,並利用該減班休息時段安排訓練課程,且符合下列各款規定者:
  - (一)投保就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險之事業機構或團體。

- (二) 於中華民國一百十三年四月三日前領有設立登記證明文件，且核准設立登記所在地為花蓮縣。
- (三) 與受僱之勞工達成協議，同意減少正常工時每月七十五小時以上，並依因應景氣影響勞雇雙方協商減少工時應行注意事項辦理通報。
- (四) 安排前款勞工，參加每月七十五小時以上之訓練課程。
- (五) 切結於訓練期間持續僱用參訓勞工三個月以上，並維持整體勞工僱用規模達百分之九十以上，且每月發給勞工工資不得低於基本工資。

前項第五款所定持續僱用參訓勞工人數及整體勞工僱用規模之計算，以事業單位當次申請參加本計畫及核銷穩定僱用訓練獎勵時，所取得最近一期之勞動部勞工保險局（以下簡稱勞保局）保險費繳款單、明細表及投保名冊之投保人數為基準。

事業單位所僱用之勞工於訓練期間，有下列各款情形之一者，自始不計入持續僱用參訓勞工人數及整體勞工僱用規模：

- (一) 自願性離職。
- (二) 其他不可歸責於事業單位事由而離職。

事業單位曾以不實資料申請本署職業訓練相關計畫經費補助，或浮報訓練經費，不得申請參加本計畫。

五、符合前點規定之事業單位，得自行安排辦理訓練，或由其中一家事業單位安排辦理聯合訓練。每場次訓練課程至少為一小時，實際參訓人數應達五人以上。

事業單位除依前項規定辦理外，亦得安排勞工參加本署勞動力發展數位服務平台之數位訓練課程。

前二項訓練課程，其內容得包括關鍵就業力課程、共通核心職能課程、專業技術課程與管理課程、國際溝通能力課程、運用數位能力課程、研發創新能力課程，及事業單位內部講師訓練課程等。

第一項及第二項訓練課程，事業單位應於減班休息時段內安

排。

六、適用本計畫之參訓勞工，為所屬事業單位因受震災影響嚴重衝擊營運而減少工時，利用減班休息時段安排其參加訓練課程，且符合下列各款資格之一者：

- (一) 本國籍勞工。
- (二) 與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。
- (三) 前款之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者。

前項參訓勞工應由雇主為其投保就業保險或勞工保險。但逾六十五歲或已領取勞工保險老年給付之人員，經其雇主僱用及投保勞工職業災害保險，不在此限。

前二項參訓勞工，以事業單位於本計畫生效前已僱用者為限。

七、事業單位依第五點安排勞工參訓，且符合下列規定者，得依勞工實際參訓人數，申請穩定僱用訓練獎勵：

- (一) 已指派專人督導管理勞工參訓情形。
- (二) 已安排勞工參加每月七十五小時以上訓練課程。

前項穩定僱用訓練獎勵，按每名參訓勞工，每月核發事業單位新臺幣（以下同）一萬三千七百二十五元。

八、參訓勞工於減班休息時段，參加事業單位安排每月七十五小時以上之訓練課程，其就業保險、勞工保險或勞工職業災害保險月投保薪資與前一年現職最高六個月平均月投保薪資有差額（以下簡稱薪資差額）者，得由事業單位協助依其薪資差額申請訓練津貼；其核發金額最高一萬八千三百三十元。

參訓勞工投保期間未達六個月或當年度進用者，以現職單位實際投保期間平均月投保薪資計算。

參訓勞工於參加訓練期間，如同時符合請領本計畫與充電再

出發訓練計畫之訓練津貼資格者，應擇一請領。

九、事業單位依第五點第一項安排勞工參訓，經北分署審查核定後辦理者，得申請補助訓練費用；其補助金額最高一百九十萬元，有關訓練經費編列項目及標準如下：

(一) 講師鐘點費，應依本署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項辦理。

(二) 外聘講師交通費(限臺灣本島、澎湖、金門、馬祖、綠島及蘭嶼地區)，按自強號火車之票價編列，因實際需要，得搭乘高鐵、飛機或輪船。

(三) 教材及文具用品費，應依參訓人數及訓練課程覈實編列，每人每小時最多編列一百元，每一訓練課程每人最高六百元。

(四) 工作人員費：

1、於正常工作時間內，依訓練課程需要編列。

2、依每小時基本工資計算，並按工作時數覈實支給。

3、工作人員為事業單位人員者，領取工作人員費之工作時段，不得與其參訓領取訓練津貼之時段重疊。

(五) 訓練以在事業單位內部辦理為原則，有於非自有場地辦理之必要者，場地費每日最高補助六千元，並檢據覈實報銷。

事業單位於參加本計畫期間，如同時符合請領本計畫與充電再出發訓練計畫之訓練費用補助資格者，應擇一請領。

十、事業單位於中華民國一百十三年四月三日起始通報實施減少正常工時，且於該時段辦理符合第五點訓練課程者，得於八月三十一日前檢附下列文件，至本署建置之本計畫專區申請參加計畫：

(一) 申請表。

(二) 安排訓練課程規劃表，並應一次提出。

(三) 預定參訓勞工名冊，並切結穩定僱用。

(四) 設立登記證明文件之影本。但北分署得於經濟部商業發展署網站查詢設立登記者，得免附。

- (五) 最近一期之勞保局保險費繳款單、明細表及投保名冊影本。
- (六) 勞資協議之書面文件及通報當地勞工行政主管機關之證明文件。
- (七) 其他經北分署認定必要之相關文件。

事業單位依第五點第一項安排辦理訓練，除前項文件外，應另檢附訓練經費概算表，由北分署依經費編列合理性進行審查及核定。

事業單位依第五點第一項安排辦理聯合訓練者，除前二項文件外，應另檢附所有事業單位共同簽署之聯合訓練授權書。

事業單位未依前三項規定提出申請，經北分署通知限期補正，屆期未補正者，不予受理。

十一、事業單位依前點申請參加本計畫，並依第五點第一項安排勞工參訓，北分署應於收受後七個工作日內完成審查及核定。

事業單位依前點申請參加本計畫，並依第五點第二項安排勞工參訓，北分署應於收受後三個工作日內完成審查及核定。

事業單位未通過審查，北分署應予退件；事業單位得於修正後重行申請。但同一減少正常工時期間之重行申請，以一次為限。

十二、事業單位經核定安排勞工參加第五點第一項訓練課程，應於預定當次訓練課程實施訓練日前三日，至本署建置之本計畫專區登錄訓練課程之訓練時間、講師姓名、時段、地點及參訓勞工名冊，並應於當次訓練課程結束日起七日內，於本署建置之本計畫專區回報實施訓練結果。

事業單位經核定安排勞工參加第五點第二項訓練課程，得免登錄。但應於實施訓練課程結束後，於本署建置之本計畫專區回報實施訓練結果。

事業單位變更第一項訓練課程內容，應於原定實施訓練日或提前實施訓練日之前三日於本署建置之本計畫專區提出，並

經北分署審查同意後始得變更。事業單位因不可歸責之因素，致訓練課程或訓練日期需臨時變動，至遲應於原定開課前一小時內，以傳真、電子郵件或電話聯繫北分署辦理；遇天災或不可抗力事由者，應於原定訓練日期之次一工作日下午五時前以傳真、電子郵件或電話回報北分署。

十三、參訓勞工因故無法參加事業單位安排之第五點第一項訓練課程，事業單位應於各該訓練課程實施訓練日當日開始上課三十分鐘內，於本署建置之本計畫專區完成請假登錄作業。

事業單位應安排請假勞工補課，並得安排其參加本署勞動力發展數位服務平台之數位訓練課程，且依前點第三項變更訓練課程。

補課時間不受第五點第四項應於減班休息時段規定之限制。但補課時間安排於減班休息時段以外者，其時數不得逾該月訓練課程總時數百分之二十。

前二項補課應於該月訓練課程結束之日次日起三十日內完成。

十四、事業單位應於核定訓練課程期間結束日之次日起九十日內，檢附下列文件，申請穩定僱用訓練獎勵：

- (一) 實際參訓人員名冊。
- (二) 訓練紀錄表或學習時數證明文件。
- (三) 穩定僱用訓練獎勵申請明細表。
- (四) 最近一期勞保局保險費繳款單、明細表及投保名冊影本。
- (五) 最近一期納稅或無欠稅證明影本。
- (六) 其他經北分署認定必要之相關文件。

事業單位應於核定訓練課程期間結束日之次日起九十日內，檢附下列文件，申請訓練費用補助：

- (一) 請款領據。
- (二) 訓練經費支出明細表。

- (三) 支用單據支出明細表。
- (四) 支用單據正本(講師鐘點費、工作人員費、教材及文具用品費、交通費、場地費單據;另搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者,應檢附票根或購票證明文件)。單據為發票時,應附收執聯。
- (五) 訓練教材影本或提供光碟燒錄資料。
- (六) 其他經北分署認定必要之相關文件。

第一項第二款訓練紀錄表,事業單位應依每場次訓練課程分別填寫,且應提供至少二張課間照片,並能清楚呈現參訓人數、人員、講師及授課內容,以供審核。

事業單位受補助經費結報時,所檢附之支用單據,應詳列支出用途及全部實支經費總額。

穩定僱用訓練獎勵及訓練費用補助得按月申請撥付,或採訓後一次撥付至事業單位帳戶。

十五、事業單位應於核定訓練課程期間結束後次月之十日前,檢附下列文件,協助參訓勞工按月申請累計至前一個月底之訓練津貼,並由北分署撥付至參訓勞工個人帳戶:

- (一) 實際參訓人員名冊。
- (二) 訓練紀錄表或學習時數證明文件。
- (三) 訓練津貼申請明細表。

十六、事業單位及參訓勞工應依核定課程內容完成訓練,始予核發穩定僱用訓練獎勵、補助訓練費用及訓練津貼。

事業單位應本於誠信原則申請穩定僱用訓練獎勵、訓練費用補助及協助勞工申請訓練津貼,事業單位及參訓勞工對所提出之文件、資料內容真實性負責,有不實者,應負相關責任。

事業單位及參訓勞工於訓練期間及結訓後應配合本署或北分署辦理之不預告訪視、訪談或視訊查核,必要時參訓勞工、工作人員及講師等應配合出示證明文件,不得規避、妨礙或拒絕。

十七、事業單位依第五點第一項安排勞工參加訓練課程，有下列情形之一者，北分署不予補助該次訓練課程之訓練費用；已補助者，經撤銷或廢止後，應限期命其返還：

- (一) 當次訓練課程實際到訓人數未達第五點第一項最低人數。但有正當理由者，不在此限。
- (二) 未依時限登錄當次訓練課程實施訓練資料或回報實施訓練結果。
- (三) 未經北分署同意，自行變更部分訓練課程內容，或未依核定之訓練課程實施訓練。

十八、事業單位有下列情形之一者，北分署不予核發穩定僱用訓練獎勵及訓練費用補助；已發給者，經撤銷或廢止後，應限期命其返還：

- (一) 未符合第四點規定。
- (二) 未符合第十三點補課時數規定。
- (三) 未依規定期限辦理穩定僱用訓練獎勵及訓練費用補助請領事宜。
- (四) 同一訓練課程已接受政府機關補助，或以其他機關已核定補助之訓練計畫或課程申請本計畫補助。
- (五) 浮報勞工參訓時數者或浮報訓練經費。
- (六) 規避、妨礙或拒絕配合本署或北分署不定期訪視、訪談或視訊查核。
- (七) 經相關機關查獲有不實僱用或減少正常工時之情事。
- (八) 未依核定之訓練課程實施訓練達二次。
- (九) 提供虛偽不實資料。
- (十) 未協助參訓勞工申請訓練津貼。但參訓勞工無薪資差額者，不在此限。
- (十一) 未於勞資雙方協議之減少正常工時之時段實施訓練課程。但本計畫另有規定者，不在此限。

事業單位有前項第五款、第七款、第九款之情形，且涉有刑事責任者，北分署應依法移送司法機關偵辦。

事業單位有第一項第五款、第七款、第九款之情形，自撤銷或廢止原處分日起二年內，北分署不予受理其申請本署職業訓練相關計畫。

十九、參訓勞工有下列情形之一者，北分署不予核發訓練津貼；已發給者，經撤銷或廢止後，應限期命其返還：

- (一) 未符合第六點規定。
- (二) 未符合第十三點補課時數規定。
- (三) 未參加事業單位核定安排之訓練課程。
- (四) 未如實參訓。
- (五) 未親自參訓。
- (六) 參訓期間代他人或請他人代為簽名。
- (七) 提供事業單位虛偽變造文書或不實、失效資料。
- (八) 規避、妨礙或拒絕配合本署或北分署不定期訪視、訪談或視訊查核。

參訓勞工訓練津貼數額超過薪資差額者，北分署不予核發其超過之津貼數額；已發給者，經撤銷或廢止後，應限期命其返還。

參訓勞工有第一項第五款至第七款之情形，且涉有刑事責任者，北分署應移送司法機關偵辦。

參訓勞工有第一項第五款至第七款之情形，自撤銷或廢止原處分日起二年內，北分署不予受理其申請本署職業訓練相關計畫。但經證明非屬故意者，北分署一年內不予受理其申請本署職業訓練相關計畫。

二十、本計畫補助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

二十一、本計畫所需經費由就業安定基金支應，穩定僱用訓練獎勵、訓

練費用補助及訓練津貼之發給或停止，視預算額度進行調整，  
並公告之。

二十二、本計畫實施期間，自中華民國一百十三年六月一日至八月三十一日止，必要時得延長之。