

附表二：辦理勞工教育補助項目及基準(單位:新臺幣)

| 項目 | 基準 |
|---------------|---|
| 講師鐘點費 | 1、外聘講師每節 2,000 元，內聘講師每節 1,000 元。 2、內聘講師指申請補助者之幹部、職員或本府勞動局及所屬機關相關人員擔任講師者。 |
| 文具紙張費 | 每人每場次 50 元。 |
| 餐費 | 1、以實際參加人數計算。 2、每人每日補助 160 元。但課程時數未達 6 節者，每人每日補助 80 元。 3、市級總工會辦理 2 日以上課程者，得以 10 人為 1 組，餘數不足 10 人，以 1 組計，每組補助早餐 800 元；午餐及晚餐最高各補助 5,000 元。 |
| 教材、講義印刷或實作材料費 | 1、講義印刷每頁以 1 元計，每人最高補助 100 元。 2、購置書籍者，以書籍單價之 9 折補助，加上講義印刷費，每人最高補助 350 元。 3、核撥經費時，應檢附講義或書籍樣張，依實際參加人數覈實補助。 |
| 郵資費 | 1、依中華郵政股份有限公司普通郵件計資。 2、以各工會實際會員人數覈實補助。但每場次最高補助 6,000 元。 |
| 雜支費 | 1、除雜支費以外之項目，每場次最高補助 4,000 元。但參加人數在 50 人以下者，每場次最高補助 2,500 元。 2、市級總工會辦理 2 日以上課程者，第 2 日起每日增加補助 2,000 元。 |
| 場地布置費 | 覈實補助。但每場次最高補助 3,000 元。 |
| 場租費 | 1、每半日補助 3,000 元，全日最高補助 6,000 元。 2、租借訓練機構或公務機關之場地，依其收費標準覈實補助。但每日最高補助 6,000 元。 3、每半日課程時數低於 3 節者，不予補助。 |
| 租車費 | 辦理課程地點於本市境外者，每日每輛最高補助 12,000 元；於本市境內者，每日每輛最高補助 10,000 元。 |
| 住宿費 | 1、適用 2 日以上課程。 2、市級總工會每人每宿補助 1,200 元；基層工會每人每宿補助 |

| | |
|---------|--|
| | <p>600 元。申請前列補助，全年度每人以補助 3 場次為限。但理事長、工會代表人及至多 2 名工作人員不在此限。</p> <p>3、申請本項補助時應檢附未違反前點規定之切結書憑辦。</p> |
| 旅行平安保險費 | <p>1、適用辦理 2 日以上課程。</p> <p>2、每人每場次最高補助 70 元為上限。</p> <p>3、每人最低投保金額：</p> <p>(1)意外事故傷亡：200 萬元。</p> <p>(2)意外傷害醫療費用：10 萬元。</p> |
| 茶水費 | <p>1、以實際參加人數計算。</p> <p>2、每人每場次最高補助 30 元。</p> |