

## 附表二：補助企業辦理勞工進修訓練申請作業規定

申請人	本辦法第3條第1項第1款至第3款之勞工所屬企業
申請條件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 僱用勞工人數達51人以上且領有設立登記證明之就業保險民營投保單位。</li> <li>2. 僱用勞工人數未滿51人且領有設立登記證明之就業保險民營投保單位，須具備下列條件之一： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 具有效之人才發展品質管理系統(TTQS)企業機構版評核結果為通過以上或辦訓能力檢核表為合格。</li> <li>(2) 曾獲得國家人力創新獎、國家訓練品質獎或國家人才發展獎。</li> <li>(3) 申請小型企業人力提升計畫，經本部勞動力發展署所屬分署(以下簡稱分署)認定已具有辦訓能力而不予提供後續訓練課程服務。</li> <li>(4) 接受小型企業人力提升計畫輔導服務及訓練課程達3年。</li> </ol> </li> <li>3. 需於資訊系統登錄上傳年度訓練計畫，並檢具應備表件至分署，由分署召開審查會議審查訓練計畫，經核定者始得辦訓。</li> </ol>
受理單位	分署
應備表件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請辦訓： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 申請表。</li> <li>(2) 訓練計畫及經費概算總表。</li> <li>(3) 訓練計畫規劃之相關說明文件。</li> <li>(4) 申請及參加訓練計畫之企業合法設立登記證明文件影本。</li> <li>(5) 申請及參加訓練計畫之企業當年度最近一期勞工保費繳款單及明細表影本。</li> <li>(6) 最近一期納稅證明或無欠稅證明。</li> <li>(7) 屬本辦法第3條第1項第1款至第3款之勞工所屬企業相關證明文件(可由系統勾稽者免繳)。</li> <li>(8) 其他為審查所需必要文件。</li> </ol> <p style="margin-left: 2em;">申請聯合型訓練計畫之企業除檢附上開文件外，應另加附所結合之企業共同簽署之聯合訓練授權書，及相關辦訓經驗佐證資料。</p> </li> <li>2. 申請補助經費：</li> </ol>

	<p>(1) 請款之領據或收據及存摺封面影本。</p> <p>(2) 訓練計畫實施及經費支出明細表。</p> <p>(3) 經費支出憑證封面。</p> <p>(4) 經費支出原始憑證明細表。</p> <p>(5) 訓練紀錄表。</p> <p>(6) 成果報告。</p> <p>(7) 支出憑證（講師鐘點費、交通費、場地費單據及依外訓課程核定補助比率 70%之發票或收據）應檢附正本，另需檢附外訓課程收據全額影本並黏貼於黏貼憑證用紙。</p> <p>(8) 其他經分署認定有必要提出之文件。</p> <p>訓練紀錄表應依每場次課程分別填寫，辦理核銷作業時，應檢附訓練計畫開課狀況之照片至少 2 張，內部訓練課程及聯合訓練課程每場次課程，應留存 2 張以上能清楚呈現參訓人數、人員及授課內容之照片；外部訓練課程，應另檢附簽到簿、訓練單位所開立之到訓證明文件或受訓學員結訓證書影本等上課證明文件。</p>
申請程序	<p>企業於結訓後，將結訓資料及支出原始憑證正本送至分署覈實申領補助訓練費用。</p>
給付方式	<p>由分署核定後一次核發補助訓練經費至申請人帳戶。</p>
給付內容	<p>1. 企業訓練計畫經分署核定，其訓練費用之補助標準如下：</p> <p>(1) 由 1 家企業申請辦理之個別型訓練計畫，最高補助新臺幣 200 萬元。</p> <p>(2) 由 1 家具備訓練規劃執行經驗之企業申請辦理，並結合 1 家以上具產業或區域發展關聯性企業參加之聯合型訓練計畫，最高補助新臺幣 300 萬元。</p> <p>(3) 屬本辦法第 3 條第 1 項第 2 款及第 3 款之企業，最高補助新臺幣 350 萬元。</p> <p>2. 企業規劃訓練經費補助標準：</p> <p>(1) 內部訓練及聯合訓練：含補助講師鐘點費、外聘講師之國內交通費、場地費(僅限於非自有場地辦訓)等項目，皆須檢據覈實報銷。</p>

	<p>A. 講師鐘點費，內部講師每小時最高新臺幣 800 元，外聘講師屬國內聘請，每小時最高新臺幣 1,600 元，如屬國外聘請，每小時最高新臺幣 2,400 元，並檢據覈實報銷。</p> <p>B. 外聘講師之國內（限臺灣本島、澎湖、金門及馬祖地區）交通費，按實際需要編列搭乘臺鐵、高鐵、客運、飛機或輪船者之經費，並檢據覈實報銷。</p> <p>C. 訓練以在企業內部辦理為原則，如有必要於非自有場地辦理，場地費依實際課程時數計算，每小時新臺幣 750 元，每日以 8 小時為限，並檢據覈實報銷。</p> <p>(2) 外部訓練：依訓練單位之收費標準提列，核定補助之經費數額最高以訓練單位收費標準 70% 為限。</p>
其他注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有連續 2 年核銷訓練時數未達核定總時數 60% 之情形者，次年度不予受理申請。</li> <li>2. 申請辦理訓練時，未具 TTQS 企業機構版評核為通過或辦訓能力檢核表評核為合格且為效期內之企業，當年度應接受本部勞動力發展署之評(檢)核。</li> <li>3. 本項訓練費用與企業人力資源提升計畫訓練費用補助，合併計算每年不得超過本項補助訓練費用上限。</li> <li>4. 企業於計畫執行期間有下列情形之一者，該課程應不予補助： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 未經分署同意，自行變更部分訓練計畫內容、未依核定之訓練計畫及課程進度實施訓練，或個別型訓練參訓人數未達 5 人、聯合型訓練參訓人數未達 10 人者。</li> <li>(2) 未於預定施訓日起 3 日前完成訓練課程登錄，及施訓日之次月 10 日前完成訓練課程執行結果回報，經通知限期改善，屆期未改善者。</li> <li>(3) 辦理共通核心職能課程，未由本部勞動力發展署共通核心職能課程師資資料庫中遴選師資者。</li> <li>(4) 同一外部訓練課程或經核定之內部訓練補助項目，已接受其他政府機關補助或委託訓練費用者。</li> </ol> </li> <li>5. 企業有下列情形之一者，該訓練計畫不予補助並廢止原核定之計</li> </ol>

	<p>畫：</p> <p>(1) 未依據核定之訓練計畫及課程進度實施訓練，且未於期限內申請辦理變更達 2 次以上者。</p> <p>(2) 於辦訓期間有違反勞動法令，情節重大者。</p> <p>(3) 未於辦訓之年度依分署核銷作業期程辦理申領補助訓練費用者。</p> <p>(4) 提供自己、他人不實資料或浮報經費申請者。</p> <p>(5) 隱匿以同一案件已向其他政府機關提出申請補助者。</p> <p>6. 具前點(4)或(5)情形且已核發訓練補助費用者，經撤銷後應予追繳，並自撤銷補助日起停止補助 2 年。</p> <p>7. 企業應配合辦理不預告查核與視訊查核，訓練績效評估及後續追蹤事項。有規避、妨礙或拒絕情事，經限期配合，屆期未配合者，不予補助並廢止原核定補助，且自處分日起 1 年內不予受理申請補助。</p>
備註	<p>1. 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點辦理，並詳列支出用途及全部實支經費總額。</p> <p>2. 受補助經費涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理；如有結餘款、補助經費產生之利息或其他衍生收入，應按補助比例繳回。</p>