

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6130011300 勞動保險業務	預算金額	171,037,123
-----------	-------------------	------	-------------

計畫內容：

- 1.督導、研究改進勞工保險及就業保險業務。
- 2.繼續研議改進勞工保險財務，撥補勞工保險基金。
- 3.推動勞工保險老年、失能、死亡給付年金制度。
- 4.強化職業災害保險制度。
- 5.辦理勞工保險及就業保險監理業務。
- 6.補助全民健保有一定雇主勞工及其眷屬保險費。
- 7.補助全民健保職業勞工等及其眷屬保險費。
- 8.補助有一定雇主勞工參加勞工保險及就業保險經費。
- 9.補助職業勞工等參加勞工保險經費。
- 10.辦理我國少子女化對策計畫之受僱勞工育嬰留職停薪期間薪資補助經費。

預期成果：

- 1.研究改進就業保險相關規定，增進失業勞工保險給付權益。
- 2.加強改進勞工保險及就業保險財務，俾利勞工保險制度永續經營。
- 3.推動勞工保險老年年金制度，安定退休勞工老年生活，增進勞工長期生活保障。
- 4.保障失能勞工及遺屬之生活照顧，建立完善年金給付制度。
- 5.分區辦理勞工保險法令座談會說明勞保法令及年金制度。
- 6.研議職業災害保險相關規定等事宜，提供職災勞工及其眷屬基本生活安全。
- 7.辦理勞工保險及就業保險監理業務，落實保障勞工權益。
- 8.補助勞工參加勞工保險及就業保險經費，以兼顧經濟發展與社會安全，穩定勞工生活。
- 9.補助勞工及其眷屬全民健康保險經費，照顧勞工健康。
- 10.加給受僱勞工育嬰留職停薪期間之投保薪資補助，強化育嬰留職停薪期間之經濟支持。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 研議勞工保險財務及就業保險業務	30,001,056	勞動保險司	1.研議改進就業保險相關規定、辦理就業保險法令制度相關說明及座談會等事宜，需業務費572千元。 2.健全勞工保險及就業保險財務、撥補勞工保險基金，需業務費484千元，獎補助費30,000千元，共計30,000,484千元。
2000 業務費	1,056		
2009 通訊費	170		
2021 其他業務租金	83		
2036 按日按件計資酬金	265		
2051 物品	55		
2054 一般事務費	119		
2072 國內旅費	202		
2084 短程車資	162		
4000 獎補助費	30,000,000		
4030 對特種基金之補助	30,000,000		
02 研議承保及現金給付業務	2,108	勞動保險司	1.研議改進承保、現金給付業務及完備勞工保險年金制度等配套事宜，需業務費330千元。 2.辦理勞工保險法令及年金制度相關說明及座談會等事宜，需業務費1,778千元。
2000 業務費	2,108		
2009 通訊費	350		
2021 其他業務租金	160		
2027 保險費	45		
2036 按日按件計資酬金	275		
2051 物品	290		

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6130011300 勞動保險業務			預算金額	171,037,123
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明		
2054 一般事務費	510				
2072 國內旅費	450				
2084 短程車資	28				
03 研議職業災害保險業務	1,613	勞動保險司	1.研議職業災害保險相關規定等事宜，需業務費570千元。		
2000 業務費	1,613		2.辦理職業災害勞工保險權益相關說明及座談會等事宜，需業務費1,043千元。		
2009 通訊費	60				
2021 其他業務租金	100				
2027 保險費	20				
2036 按日按件計資酬金	430				
2051 物品	350				
2054 一般事務費	413				
2072 國內旅費	180				
2084 短程車資	60				
04 辦理勞工保險及就業保險監理業務	1,500	勞動保險司	1.為監理勞工保險及就業保險業務，聘請外部委員出席相關會議，需業務費900千元。 2.辦理勞工保險及就業保險業務、財務帳務檢查及外部訪查等相關監理事宜，需業務費600千元。		
2000 業務費	1,500				
2009 通訊費	30				
2021 其他業務租金	150				
2027 保險費	3				
2030 兼職費	684				
2036 按日按件計資酬金	413				
2051 物品	6				
2054 一般事務費	40				
2072 國內旅費	172				
2084 短程車資	2				
05 補助有一定雇主勞工及其眷屬參加全民健保經費	34,797,483	勞動保險司	依據全民健康保險法補助有一定雇主之勞工及其眷屬健保費及受僱者於育嬰留職停薪期間雇主免繳之保費，需獎補助費34,797,483千元。		
4000 獎補助費	34,797,483				
4055 社會保險負擔	34,797,483				
06 補助職業勞工等及其眷屬參加全民健保經費	23,776,825	勞動保險司	依據全民健康保險法補助職業勞工、外僱船員等二類被保險人及其眷屬健保費，需獎補助費23,776,825千元。		
4000 獎補助費	23,776,825				

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

工作計畫名稱及編號	6130011300 勞動保險業務		預算金額	171,037,123
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明	
4055 社會保險負擔	23,776,825			
07 補助有一定雇主勞工參加勞工保險及就業保險經費	39,983,320	勞動保險司	依據勞工保險條例補助有一定雇主勞工之勞保費、就保費及受僱者於育嬰留職停薪期間雇主免繳之保費，需獎補助費39,983,320千元。	
4000 獎補助費	39,983,320			
4055 社會保險負擔	39,983,320			
08 補助職業勞工等參加勞工保險經費	37,684,545	勞動保險司	依據勞工保險條例補助職業勞工、漁會甲類會員、被裁減資遣員工、外僱船員等被保險人勞保費，需獎補助費37,684,545千元。	
4000 獎補助費	37,684,545			
4055 社會保險負擔	37,684,545			
09 受僱勞工育嬰留職停薪津貼加給補助經費	4,788,673	勞動保險司	依據我國少子女化對策計畫及育嬰留職停薪薪資補助要點，加給受僱勞工育嬰留職停薪期間補助，需獎補助費4,788,673千元。	
4000 獎補助費	4,788,673			
4065 社會福利津貼及濟助	4,788,673			

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330010100 一般行政	預算金額	526,235
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

本計畫包括秘書處、參事室、會計處、人事處、政風處、統計處及資訊處等辦理下列各項一般行政工作：

1. 文書、事務及財物管理事項。
2. 歲計與會計事項。
3. 人事管理事項。
4. 辦理政風業務。
5. 辦理勞動統計工作。
6. 辦理勞動資訊業務。

預期成果：

完成良好機關管理工作，俾助於業務之順利推展。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 人員維持	396,539	人事處	職員286人，技工5人，駕駛5人，工友11人，聘用人員15人，約僱人員2人，計需人事費396,539千元。
1000 人事費	396,539		
1010 政務人員待遇	6,566		
1015 法定編制人員待遇	232,367		
1020 約聘僱人員待遇	11,829		
1025 技工及工友待遇	8,653		
1030 獎金	60,352		
1035 其他給與	5,546		
1040 加班值班費	20,049		
1045 退休退職給付	1,295		
1050 退休離職儲金	24,813		
1055 保險	25,069		
02 基本行政工作維持	105,177	各行政處	1. 租用辦公大樓管理費用(包括水電)年需12,810千元。 2. 正副首長官舍管理費(包括水電)年需294千元。 3. 一般公務所使用郵資、電話之通訊費、消耗品及非消耗品計2,796千元。 4. 租用辦公大樓租金計需58,032千元。 5. 公務車停車位租金420千元。 6. 財產保險及公務車輛5輛、機車1輛，需牌照稅、燃料費、保險費、油料費及養護費等，計需673千元。 7. 採購稽核小組及工程施工查核小組作業1,361千元。 8. 辦公室、簡報室、會議室等活動場所修繕等費用344千元。 9. 辦公事務機具所需之保養維修費用計需115千元。
2000 業務費	100,053		
2003 教育訓練費	386		
2006 水電費	5,583		
2009 通訊費	30		
2018 資訊服務費	1,675		
2021 其他業務租金	58,462		
2024 稅捐及規費	88		
2027 保險費	98		
2030 兼職費	862		
2036 按日按件計資酬金	1,049		
2051 物品	5,431		
2054 一般事務費	20,781		
2063 房屋建築養護費	344		

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330010100 一般行政		預算金額	526,235
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明	
2066 車輛及辦公器具養護費	330		10. 機電、儀器設備等所需之保養維修費用計需214千元。	
2069 設施及機械設備養護費	214		11. 短程洽公車資及公務於國內地區所需之差旅費用1,025千元。	
2072 國內旅費	892		12. 每日檔案整理、編目、上架及文書處理等業務1,470千元。	
2081 運費	2,516		13. 檔案清查及數位化掃描作業2,727千元。	
2084 短程車資	133		14. 電子公文線上簽核管理系統、採購稽核資訊作業平台及財產管理系統暨線上彙報系統維護1,300千元。	
2093 特別費	1,179		15. 特別費1,179千元，包括部長477千元、次長3人702千元。	
3000 設備及投資	4,938		16. 勞動部取得自有辦公廳舍計畫總經費2,531,000千元，分2年辦理，本年度編列第1年經費2,530,238千元，本科目編列15,072千元。	
3020 機械設備費	3,000		17. 邀聘顧問240千元。	
3035 雜項設備費	1,938		18. 員工訓練進修等443千元。	
4000 獎補助費	186		19. 辦理藝文及康樂活動648千元。	
4040 對國內團體之捐助	36		20. 公務人員健康檢查費310千元。	
4085 獎勵及慰問	150		21. 辦理人事業務所需各項法規釋例彙編、人事刊物、資料印刷費、標竿學習、人事業務檢討會議、績效考核、文件分類及整理、同仁職名章及識別證等592千元。	
			22. 辦理員工協助方案450千元。	
			23. 差勤差假系統維護375千元。	
			24. 辦理性別平等業務70千元。	
			25. 辦理所屬機關實地員額評鑑47千元。	
			26. 辦理會計事務檢討及訓練活動、購置會計業務參考書籍及印製年度預、決算書等824千元。	
			27. 辦理政風事務、業務講習及資料統計分析等722千元。	
			28. 淘換辦公室、會議室及官舍等雜項設備，合計438千元。	
			29. 補助公務人員協會36千元。	
			30. 退休(退職)人員三節慰問金150千元。	
03 統計業務管理	9,586	統計處	1. 辦理公務統計1,299千元及彙編各種勞動統	

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330010100 一般行政		預算金額	526,235
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明	
2000 業務費	9,513		計刊物127千元，計需業務費1,426千元。	
2009 通訊費	100		2.辦理職類別薪資等調查，計需業務費6,737千元。	
2018 資訊服務費	3,640		3.辦理勞動統計資料庫系統增修維護，需業務費1,350千元，設備及投資73千元，共計1,423千元。	
2036 按日按件計資酬金	62			
2051 物品	25			
2054 一般事務費	5,587			
2072 國內旅費	99			
3000 設備及投資	73			
3030 資訊軟硬體設備費	73			
04 勞動資訊業務	14,933	資訊處	1.依據相關業務需求辦理應用系統功能更新擴充及維護，包括全球資訊網、單一帳號暨認證授權控管平臺、所屬機關公文線上簽核共用系統、全國勞工行政資訊整合應用系統等相關系統及行政系統功能更新擴充，需業務費1,990千元，設備及投資4,820千元，共計6,810千元。	
2000 業務費	7,909		2.維護電腦機房資訊設備、環境設施、個人電腦等，需業務費4,963千元。	
2003 教育訓練費	10		3.租用網際網路專線、ADSL寬頻網路，需業務費860千元。	
2009 通訊費	860		4.辦理資訊應用之相關軟硬體操作訓練、各種會議及活動，需業務費81千元。	
2018 資訊服務費	6,953		5.購置資訊相關耗材，需業務費15千元。	
2036 按日按件計資酬金	25		6.購置個人電腦、筆記型電腦、印表機及辦公室套裝軟體，需設備及投資2,204千元。	
2051 物品	15			
2072 國內旅費	46			
3000 設備及投資	7,024			
3030 資訊軟硬體設備費	7,024			

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011100 綜合規劃業務	預算金額	11,868
-----------	-------------------	------	--------

計畫內容：

- 1.策劃政策推展。
- 2.強化計畫管考。
- 3.強化人力資源規劃。
- 4.強化國際事務。
- 5.因應貿易自由化之政策規劃協調與勞工支持服務。

預期成果：

- 1.研議勞動政策，運用多元溝通管道辦理勞動政策宣導。
- 2.辦理施政計畫與專案管制，推動提升勞動業務服務品質機制。
- 3.辦理人力資源議題諮詢與研析工作，提供最新勞動市場資訊及法規動態，辦理行政院性別平等會就業及經濟組會議。
- 4.推動實質參與國際組織與勞動、就業等議題相關活動，擴展跨國勞動事務合作業務。
- 5.針對自由貿易協定有關勞動等議題協商作準備，另對就業市場及勞動權益之影響進行政策說明與溝通。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
01 策劃政策推展	1,693	綜合規劃司	1.辦理勞動議題諮詢、政策研析及座談會，需業務費550千元。 2.運用多元溝通管道辦理勞動政策宣導，需業務費653千元。 3.辦理中央與地方聯繫會議，並為表彰績優地方勞動行政人員，辦理人員選拔、獎座製作與表揚，需業務費310千元。 4.管考平臺系統維護，需業務費180千元。
2000 業務費	1,693		
2009 通訊費	140		
2018 資訊服務費	180		
2021 其他業務租金	20		
2036 按日按件計資酬金	170		
2051 物品	60		
2054 一般事務費	993		
2072 國內旅費	80		
2081 運費	20		
2084 短程車資	30		
02 強化計畫管考	1,396	綜合規劃司	1.編訂施政計畫及施政報告，需業務費150千元。 2.辦理施政計畫與各項專案之管考、整體勞動行政業務考評及內部控制與風險管理業務，需業務費220千元。 3.推動提升勞動業務服務品質機制，辦理評鑑與獎勵及輔導制度，需業務費546千元。 4.推動創新研究獎勵機制，辦理自行研究評獎，需業務費80千元。 5.強化勞動行政人員核心職能，辦理研習活動，需業務費400千元。
2000 業務費	1,396		
2009 通訊費	35		
2021 其他業務租金	100		
2036 按日按件計資酬金	130		
2051 物品	75		
2054 一般事務費	841		
2072 國內旅費	125		
2081 運費	35		
2084 短程車資	55		
03 強化人力資源規劃	2,902	綜合規劃司	1.辦理人力資源議題研究、研討會、座談會及諮詢會議，需業務費801千元(含辦理行政院性別平等會就業及經濟組會議)。 2.發行臺灣勞工雜誌，提供國內外最新勞動市
2000 業務費	2,902		
2009 通訊費	46		

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011100 綜合規劃業務		
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2021 其他業務租金	32		場資訊及法規動態，需業務費2,001千元。
2036 按日按件計資酬金	280		3.購買、研譯國際勞動研究書刊資料，需業務費100千元。
2051 物品	100		
2054 一般事務費	2,236		
2072 國內旅費	40		
2081 運費	160		
2084 短程車資	8		
04 強化國際事務	3,677	綜合規劃司	1.推動實質參與國際組織與勞動、就業等議題之相關活動，需業務費275千元。 2.蒐集最新國際勞動情勢與資訊，及辦理專題座談或研討會，需業務費463千元。 3.參與雙邊及區域自由貿易協定(FTA)談判130千元、出席世界貿易組織(WTO)相關談判諮商會議140千元、出席經濟合作與發展組織(OECD)勞動、就業與退休金議題相關會議143千元、派員觀察國際勞工組織(ILO)會議及其他周邊會議310千元、出席美國勞工行政官員協會(NAGLO)國際會議年會暨臺美勞工合作相關會議250千元，計需業務費973千元。 4.參加「兩岸勞動事務」研討會，需業務費66千元。 5.補助工會辦理國際及兩岸勞動議題研討會，宣傳我國勞動法制，需獎補助費100千元。 6.補助民間團體參與國際勞工事務，加強與國際性組織及其他國家之交流，需獎補助費1,800千元。
2000 業務費	1,777		
2009 通訊費	18		
2021 其他業務租金	32		
2036 按日按件計資酬金	31		
2042 國際組織會費	20		
2051 物品	3		
2054 一般事務費	598		
2072 國內旅費	13		
2075 大陸地區旅費	66		
2078 國外旅費	973		
2081 運費	9		
2084 短程車資	14		
4000 獎補助費	1,900		
4040 對國內團體之捐助	1,900		
05 因應貿易自由化之政策規劃協調與勞工支持服務	2,200	綜合規劃司	1.針對自由貿易協定、經濟合作架構協議有關勞工合作等議題協商作準備，並對協議作必要之政策說明與溝通，需業務費1,000千元。 2.就我國與其他主要貿易國家已簽訂經濟合作協議者，洽商勞動專章與自然人移動議題之合作，研擬我國談判立場，需業務費675千元。 3.針對先進國家協助企業、產業及勞工之相關經驗之施政作法，邀請實務專家或官員來臺
2000 業務費	2,200		
2021 其他業務租金	80		
2027 保險費	50		
2036 按日按件計資酬金	195		
2054 一般事務費	1,625		
2072 國內旅費	250		

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011100 綜合規劃業務		預算金額	11,868
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說	明
			進行經驗交流，蒐集相關經驗，需業務費525千元。	

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011200 勞動關係業務		預算金額	62,168		
計畫內容：			預期成果：			
1.促進工會組織自由化。 2.強化團體協約，推動派遣勞工保護法制。 3.建立迅速有效勞資爭議處理機制。 4.健全不當勞動行爲裁決機制。 5.推行勞動教育，強化勞資對話。 6.因應貿易自由化，穩定勞資關係。			1.輔導工會組織，發揮工會功能。 2.促進勞資雙方簽訂團體協約，保障派遣勞工權益。 3.妥速處理勞資爭議，有效維護勞工權益。 4.審理不當勞動行爲案件，落實勞動三權之保障。 5.提升國民勞動意識，促進勞資對話。 6.保障貿易自由化可能受影響產業勞工權益。			
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說	明		
01 促進工會組織自由化	20,535	勞動關係司	1.補助工會辦理工會教育訓練；辦理工會幹部、會務人員之培育暨專業知能訓練；辦理輔助工會團體管理系統，需業務費792千元，獎補助費13,027千元，共計13,819千元。			
2000 業務費	5,048		2.辦理全國模範勞工選拔暨表揚等各系列活動及全國模範勞工獎勵金、出國經費及補助全國性工會辦理五一勞動節表揚大會，需業務費3,778千元，獎補助費1,860千元，共計5,638千元。			
2009 通訊費	106		3.健全工會法制，辦理工會法令座談活動；辦理工會訪視及各級政府勞資關係業務人員聯繫會報，需業務費378千元。			
2018 資訊服務費	56		4.輔導成立企(產)業工會、補助新成立之企(產)業工會勞工教育訓練及補助工會會所修繕費用，需業務費100千元，獎補助費600千元，共計700千元。			
2021 其他業務租金	52					
2027 保險費	46					
2036 按日按件計資酬金	259					
2051 物品	30					
2054 一般事務費	3,738					
2072 國內旅費	656					
2078 國外旅費	45					
2084 短程車資	60					
4000 獎補助費	15,487					
4040 對國內團體之捐助	14,977					
4085 獎勵及慰問	510					
02 強化團體協約，推動派遣勞工保護法制	2,365	勞動關係司	1.營造有利勞資協商環境，推動勞資雙方簽訂團體協約，培育集體協商人才，需業務費1,000千元。			
2000 業務費	2,365		2.明確重要勞動契約權利義務規範，加強與勞雇團體說明勞動契約法制，需業務費625千元。			
2009 通訊費	85		3.推動派遣勞工保護法制，健全派遣勞工勞動權益，需業務費650千元。			
2021 其他業務租金	110		4.參加國際勞工及就業關係協會(ILERA)亞洲區域年會，需業務費90千元。			
2027 保險費	9					
2036 按日按件計資酬金	580					
2051 物品	26					
2054 一般事務費	1,302					
2072 國內旅費	150					
2078 國外旅費	90					
2081 運費	8					

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011200 勞動關係業務		預算金額	62,168
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明	
2084 短程車資	5			
03 建立迅速有效勞資爭議處理機制	30,099	勞動關係司	1.強化勞資爭議處理及大量解僱勞工保護之效能，有效解決重大勞資爭議；運用民間團體資源，推動勞資爭議調解及仲裁業務，需業務費450千元，獎補助費500千元，共計950千元。	
2000 業務費	1,599		2.推廣勞資自主解決爭議能力，強化企業勞資關係之穩定，需業務費325千元。	
2003 教育訓練費	128		3.辦理勞資爭議調解及仲裁訓練，提升勞資爭議調處人員專業知能，需業務費696千元。	
2009 通訊費	38		4.補助勞工權益基金，需獎補助費28,000千元。	
2021 其他業務租金	46		5.派員赴美國聯邦調停署(FMCS)交流爭議行為處理實務及調處技巧培訓活動，需業務費128千元。	
2027 保險費	15			
2036 按日按件計資酬金	698			
2051 物品	43			
2054 一般事務費	545			
2072 國內旅費	72			
2084 短程車資	14			
4000 獎補助費	28,500			
4030 對特種基金之補助	28,000			
4040 對國內團體之捐助	500			
04 健全不當勞動行爲裁決機制	5,492	勞動關係司	1.落實不當勞動行爲裁決機制，研議檢討不當勞動行爲裁決機制相關法制，需業務費115千元。	
2000 業務費	5,492		2.推動不當勞動行爲裁決機制，辦理裁決案件，需業務費5,152千元。	
2009 通訊費	125		3.不當勞動行爲裁決案件流程管理系統維護，需業務費225千元。	
2018 資訊服務費	225			
2030 兼職費	102			
2036 按日按件計資酬金	4,090			
2051 物品	125			
2054 一般事務費	450			
2072 國內旅費	305			
2081 運費	45			
2084 短程車資	25			
05 推行勞動教育，強化勞資對話	2,369	勞動關係司	1.提升國民勞動意識，以多元管道推廣勞動教育，需業務費380千元。	
2000 業務費	2,169		2.編製勞動教育e化教材，維運更新「全民勞教e網」，需業務費1,712千元。	
2009 通訊費	60		3.輔導民間團體辦理勞動事務進修教育事宜，需獎補助費200千元。	
2018 資訊服務費	1,200			
2021 其他業務租金	110			

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011200 勞動關係業務		預算金額	62,168
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明	
2027 保險費	20		4.推動勞資對話機制，辦理勞資會議及社會對話相關活動，需業務費77千元。	
2036 按日按件計資酬金	230			
2051 物品	42			
2054 一般事務費	352			
2072 國內旅費	64			
2081 運費	60			
2084 短程車資	31			
4000 獎補助費	200			
4040 對國內團體之捐助	200			
06 因應貿易自由化，穩定勞資關係	1,308	勞動關係司	1.辦理工會面對貿易自由化可能衝擊影響座談會，需業務費608千元。 2.提升因應貿易自由化可能受影響產業勞動權益知能，需業務費300千元。 3.因應貿易自由化，推動自主解決勞資爭議計畫，輔導建構企業內勞資爭議處理制度及紛爭處理措施，需業務費400千元。	
2000 業務費	1,308			
2009 通訊費	45			
2021 其他業務租金	90			
2027 保險費	14			
2036 按日按件計資酬金	258			
2051 物品	30			
2054 一般事務費	794			
2072 國內旅費	55			
2081 運費	13			
2084 短程車資	9			

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011400 勞動福祉退休業務	預算金額	29,092
-----------	---------------------	------	--------

計畫內容：

- 1.推動多元職工福利，改善勞工生活；提倡勞工休閒活動。
- 2.規劃商港相關工會之勞工福利，增進港口勞工福祉。
- 3.推動員工協助方案，培訓事業單位專業知能與提供輔導諮詢；另推廣勞工參與志願服務，策辦勞工志工表揚及教育訓練事宜。
- 4.落實勞工退休金之提撥(繳)，健全勞工退休金制度，保障勞工退休權益。
- 5.辦理新、舊制勞工退休基金收支保管業務之監理，及有關勞動基金運用之審議、監督及考核事項。
- 6.因應貿易自由化產業調整支援，辦理勞工支持服務，支持勞工身心適應。

預期成果：

- 1.督導、改進及推展職工福利業務，以增進職工福利；辦理休閒活動，調劑勞工身心。
- 2.加強商港勞工福利照顧，提升港口相關工會人力服務品質。
- 3.培訓企業推動員工協助措施，提升勞工福祉；推廣勞工參與志願服務，辦理勞工志工表揚及教育訓練，提升勞工志工專業知能。
- 4.健全勞工退休金法制，辦理勞工退休金制度法令說明活動，鼓勵勞工及早累積退休金，保障勞工退休權益。
- 5.每月召開會議審議監督勞動基金之運用概況及績效，並辦理勞動基金收支、保管及運用業務實地查核，及租用財務投資輔助資訊系統，以辨識投資系統風險並協助提升勞動基金投資運用績效。
- 6.辦理因應貿易自由化勞工支持服務，針對受貿易自由化衝擊之勞工給予心理支持、紓壓資訊，預防危機，協助有可能受貿易自由化衝擊之在職或待業勞工度過困境。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
01 推動職工福利，改善勞工生活	1,265	勞動福祉退休司	
2000 業務費	1,265		1. 賽績檢討研議職工福利法規暨相關配套措施及繳交國際社會福利協會會費，需業務費193千元。
2009 通訊費	20		2. 辦理職工福利業務及行政人員等研習訓練，需業務費240千元。
2027 保險費	12		3. 辦理職工福利法令及企業員工福利說明活動，需業務費432千元。
2036 按日按件計資酬金	61		4. 辦理提升勞工福利，促進勞工身心健康及勞工休閒等活動，需業務費400千元。
2042 國際組織會費	3		
2051 物品	15		
2054 一般事務費	1,106		
2072 國內旅費	18		
2081 運費	30		
02 規劃商港相關工會勞工福利，增進港口勞工福祉	19,552	勞動福祉退休司	提升商港相關工會人力服務品質，辦理港口勞工福利服務等相關事項，需業務費200千元，獎補助費19,352千元，共計19,552千元。
2000 業務費	200		
2009 通訊費	10		
2018 資訊服務費	100		
2021 其他業務租金	15		
2027 保險費	5		
2030 兼職費	20		
2036 按日按件計資酬金	15		
2054 一般事務費	10		
2072 國內旅費	10		

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

工作計畫名稱及編號	6330011400 勞動福祉退休業務		預算金額	29,092
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明	
2081 運費	10			
2084 短程車資	5			
4000 獎補助費	19,352			
4040 對國內團體之捐助	19,352			
03 策辦勞工服務	3,925	勞動福祉退休司	1.結合勞工志工服務力量，推廣勞工參與志願服務，依志願服務法策辦志工特殊、成長訓練、表揚及其他綜合規劃事項等，需業務費1,148千元，獎補助費760千元，共計1,908千元。	
2000 業務費	3,165		2.推動員工協助方案，透過專業諮詢及教育訓練，輔導事業單位推動員工協助方案，協助勞工解決健康、婚姻、家庭、工作、情緒、壓力等問題，需業務費1,897千元。	
2009 通訊費	110		3.繳交美國員工協助專業協會(EAPA)團體會員會費，需業務費5千元。	
2027 保險費	45		4.參加「2022年員工協助專業協會」年會，需業務費115千元。	
2036 按日按件計資酬金	418			
2042 國際組織會費	5			
2051 物品	17			
2054 一般事務費	2,252			
2072 國內旅費	203			
2078 國外旅費	115			
4000 獎補助費	760			
4040 對國內團體之捐助	760			
04 落實勞工退休制度	1,341	勞動福祉退休司	1.編印勞工退休制度說明資料，辦理相關法令說明及研討活動，需業務費931千元。	
2000 業務費	1,341		2.辦理勞工退休相關法令研修及諮詢事宜，需業務費380千元。	
2009 通訊費	124		3.繳交中華民國退休基金協會年費，需業務費30千元。	
2021 其他業務租金	20			
2027 保險費	48			
2036 按日按件計資酬金	265			
2045 國內組織會費	30			
2051 物品	136			
2054 一般事務費	450			
2072 國內旅費	205			
2081 運費	35			
2084 短程車資	28			
05 勞動基金監理	2,209	勞動福祉退休司	1.召開勞動基金監理會議，需業務費1,173千元。	
2000 業務費	2,209		2.每月審閱新舊制勞工退休基金之收支保管運用報表、其他勞動基金及專款之投資運用概	
2009 通訊費	80			
2018 資訊服務費	880			

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

工作計畫名稱及編號	6330011400 勞動福祉退休業務		預算金額	29,092
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明	
2030 兼職費	798			況表與會計月報，並至本部勞工保險局及勞動基金運用局辦理前揭各類基金專款之收支及運用等業務實地查核，需業務費156千元。
2051 物品	16			
2054 一般事務費	140			
2072 國內旅費	215			3. 為監理勞動基金投資運用之需，租用國際知名投資輔助資訊系統，需業務費880千元。
2081 運費	70			
2084 短程車資	10			
06 因應貿易自由化，提升勞工福祉	800	勞動福祉退休司		因應貿易自由化產業調整支援，辦理勞工支持服務，支持勞工身心適應，需業務費800千元。
2000 業務費	800			
2009 通訊費	34			
2021 其他業務租金	136			
2027 保險費	60			
2036 按日按件計資酬金	68			
2051 物品	5			
2054 一般事務費	477			
2072 國內旅費	20			

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011500 勞動條件及就業平等業務	預算金額	367,094
計畫內容：			預期成果：
1.落實勞動基準法，保障勞工法定權益。 2.加強工資與特別保護法制之落實。 3.健全合理工時制度。 4.促進職場平權，落實就業平等。			1.辦理勞動基準法令研習，督導縣市政府執行勞動條件相關業務，落實勞動基準法，強化勞工權益。 2.落實工資與特別保護法制，定期檢討基本工資，推動最低工資法制，保障勞工基本生活。 3.檢討工時相關規定，健全合理工時規範，落實週休二日法制，維護勞工身心健康。 4.督導縣市政府落實就業平等相關法令，消弭職場就業歧視，建構友善的工作平權環境。
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 落實勞動基準法，保障勞工法定權益	1,287	勞動條件及就業平等司	1.辦理研修勞動基準法規相關會議及召開勞動基準諮詢會，需業務費200千元。 2.與各地方勞工行政主管機關共同辦理勞動基準法令研習會，需業務費757千元。 3.辦理各勞工行政主管機關勞動條件業務人員聯繫會報暨勞動法令研習訓練，需業務費175千元。 4.出席美國勞動基準協會第58屆年會，需業務費155千元。
2000 業務費	1,287		
2009 通訊費	30		
2021 其他業務租金	180		
2027 保險費	48		
2036 按日按件計資酬金	330		
2051 物品	16		
2054 一般事務費	434		
2072 國內旅費	94		
2078 國外旅費	155		
02 加強工資與特別保護法制之落實	850	勞動條件及就業平等司	1.召開基本工資審議相關會議，檢討基本工資，需業務費100千元。 2.召開積欠工資墊償業務相關會議，督導積欠工資墊償業務，需業務費100千元。 3.加強工資及特別保護業務之推動，需業務費650千元。
2000 業務費	850		
2009 通訊費	40		
2021 其他業務租金	80		
2027 保險費	35		
2030 兼職費	72		
2036 按日按件計資酬金	293		
2051 物品	85		
2054 一般事務費	65		
2072 國內旅費	130		
2081 運費	50		
03 健全合理工時制度	800	勞動條件及就業平等司	1.辦理勞動基準法工時制度研習，需業務費455千元。 2.檢討現行法定工時制度，落實週休二日，需業務費250千元。
2000 業務費	800		
2009 通訊費	55		

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011500 勞動條件及就業平等業務		預算金額	367,094
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明	
2021 其他業務租金	80		3. 編印有關勞動基準法令、工時制度等資料，需業務費95千元。	
2027 保險費	45			
2036 按日按件計資酬金	90			
2051 物品	65			
2054 一般事務費	170			
2072 國內旅費	185			
2081 運費	85			
2084 短程車資	25			
04 促進職場平權，落實就業平等	364,157	勞動條件及就業平等司	1. 研議職場平等相關措施，召開學者專家會議座談會，廣蒐相關資訊，需業務費25千元。 2. 推動就業平等及性騷擾防治相關措施，檢討性別工作平等及就業歧視相關法制，需業務費1,000千元。 3. 召開性別工作平等會，審議、諮詢及促進性別工作平等，需業務費270千元。 4. 補助性別工作平等訴訟法律扶助費用，需獎補助費150千元。 5. 辦理職場平權及職場性騷擾防治之種子師資培訓研習，需業務費50千元。 6. 辦理協助育嬰留職停薪之受僱者返回職場之措施，需業務費66千元。 7. 辦理產檢假薪資補助，需獎補助費362,596千元。	
2000 業務費	1,411			
2009 通訊費	56			
2021 其他業務租金	80			
2027 保險費	70			
2030 兼職費	100			
2036 按日按件計資酬金	345			
2051 物品	30			
2054 一般事務費	535			
2072 國內旅費	175			
2081 運費	10			
2084 短程車資	10			
4000 獎補助費	362,746			
4065 社會福利津貼及濟助	362,746			

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011600 勞動法務業務	預算金額	7,296
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

- 辦理勞動法規審議、勞動法令適用疑義研議及國家賠償業務處理。
- 辦理勞動訴願案件之審議、研究及改進。
- 強化勞工保險、就業保險爭議審議機制。

預期成果：

- 有利法案之推動及法制完備，並落實法令執行及國家賠償制度。
- 保障人民訴願權益及維護政府施政效能。
- 增進勞工爭議審議救濟權益。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 勞動法制	2,643	勞動法務司	1. 為健全勞動法制，聘請外部法規委員17人，出席法規會會議及差旅費，需業務費902千元。 2. 本部勞動法令查詢系統維護與更新，需業務費950千元。 3. 辦理法規整理、法規調適、編印法令及蒐集資料等業務，需業務費635千元。 4. 召開國家賠償小組會議之專家學者、委員出席費及購買法律專業圖書等相關事務費，需業務費20千元。 5. 辦理本部與所屬機關同仁立法理論與技術、法制作業流程、法規通報、國家賠償及行政法規等相關研討或教育訓練課程，需業務費36千元。 6. 辦理個人資料保護相關教育訓練課程及輔導作業，需業務費100千元。
2000 業務費	2,643		
2009 通訊費	3		
2018 資訊服務費	950		
2036 按日按件計資酬金	868		
2051 物品	30		
2054 一般事務費	718		
2072 國內旅費	70		
2084 短程車資	4		
02 訴願審議	2,010	勞動法務司	1. 為保障勞工及事業單位(雇主)之權益，聘請外部委員8人，出席訴願審議委員會會議及出席聽取陳述意見，需業務費210千元。 2. 編印訴願審議委員會會議資料、訴願業務相關法規參考資料，以及購買法律專業圖書、法規、期刊、列印用紙等辦公事務用品，需業務費1,710千元。 3. 郵寄訴願文書、履勘調查案件、出庭行政法院、接洽公務、參加訓練研習以及外部委員出席訴願審議委員會之差旅費，需業務費90千元。
2000 業務費	2,010		
2009 通訊費	10		
2030 兼職費	180		
2036 按日按件計資酬金	30		
2051 物品	50		
2054 一般事務費	1,660		
2072 國內旅費	75		
2084 短程車資	5		
03 爭議審議	2,643	勞動法務司	1. 為保障勞保、就保被保險人及投保單位權益，聘請外部爭議審議委員11人，出席爭議審議會，需業務費660千元。 2. 外部爭議審議委員出席爭議審議會之差旅費，需業務費150千元。 3. 本部對於爭議審議案件認為有複核被保險人傷病、失能程度或職業災害之必要，及審議
2000 業務費	2,643		
2030 兼職費	660		
2036 按日按件計資酬金	1,357		
2051 物品	6		
2054 一般事務費	470		

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330011600 勞動法務業務		預算金額	7,296
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明	
2072 國內旅費	150		全民健保特約醫事服務機構申報職災診療費用案件之特約專科醫師複核費，需業務費1,357千元。 4. 編印裝訂爭議審議會會議資料、爭議業務相關法規參考資料，以及購買法律專業圖書、法規、爭議案卷宗、列印用紙等辦公事務用品，需業務費476千元。	

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

工作計畫名稱及編號	6330019012 營建工程	預算金額	2,515,166
-----------	-----------------	------	-----------

計畫內容：

勞動部取得自有辦公廳舍計畫。

預期成果：

購置勞動部自有辦公廳舍以減少租金支出、改善辦公環境及增進行政效率。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 取得自有辦公廳舍	2,515,166	秘書處	勞動部取得自有辦公廳舍計畫總經費2,531,000千元，分2年辦理，本年度編列第1年經費2,530,238千元，本科目編列2,515,166千元。
3000 設備及投資	2,515,166		
3010 房屋建築及設備費	2,515,166		

**勞動部  
歲出計畫提要及分支計畫概況表**

中華民國111年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6330019800 第一預備金	預算金額	4,245
-----------	------------------	------	-------

計畫內容：  
於年度進行中，執行歲出分配預算遇經費不足時動支。

預期成果：  
使本部主管之各項全國勞動事項業務，均能順利推動。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 第一預備金	4,245	本部各單位	於年度進行中，執行歲出分配預算遇經費不足時動支。
6000 預備金	4,245		
6005 第一預備金	4,245		