

## 勞動部補助工會運用行動通訊軟體實施要點

- 一、 勞動部（以下簡稱本部）為加強工會會務發展，使工會能快速且第一時間傳遞工會相關訊息、促使工會與會員交流無時差，增進工會服務會員之功能，特訂定本要點。
- 二、 本要點之補助對象為依工會法成立之工會及工會聯合組織（以下簡稱工會），且有運用行動通訊軟體之需求者。
- 三、 補助項目、金額及限制：
  - （一）工會得申請 LINE@ 認證帳號，經本部審查通過後，升級至付費推廣方案，本部補助入門版月租費。
  - （二）工會升級至付費之進階版及專業版者，工會需自行負擔超過本部補助部分。
- 四、 申請程序及應備文件：
  - （一）申請程序：工會申請運用行動通訊軟體補助者，應於每年度公告後至當年度三月三十一日止，向本部提出申請，逾期不予受理。
  - （二）應備文件：
    1. 實施計畫書（附件一），應包含下列事項：
      - （1）LINE@ 顯示名稱（應有工會之全稱或簡稱）。
      - （2）規格（含 LINE@ ID、加入好友人數、預計每個月群發訊息數等）。
      - （3）預期效益。
    2. 工會團體登記證書影本。
    3. 工會組織運作動態表（附件二）。
    4. 依工會法第三十一條規定所送事項，並經主管機關同意備查之最近一次證明文件。
- 五、 工會申請第三點所定補助，應於前點申請期間內將申請文件，以掛號郵件、快捷郵件、包裹郵件、自行送件或其他可供查詢交寄日期之方式提出申請，因可歸責於工會之事由，致無法判明交寄日期者，不予受理。

六、申請案採書面審查，審查原則如下：

(一) 實施計畫書：

1. 內容符合本要點規定。
2. 計畫執行期間及規格內容明確性。
3. 敘明預期效益。

(二) 工會會務運作狀況：

1. 會議召開情形。
2. 財務收支狀況。
3. 會員人數。

(三) 其他經本部認定之事項。

七、經本部審查同意補助者，應派員參加本部舉辦之運用行動通訊軟體教育訓練活動，加入本部 LINE@官方帳號，每個月即時傳遞本部 LINE@ 訊息或本部新聞公告之相關訊息二則以上。

八、工會申請第三點所定補助，有特殊情形或不可抗力原因，並具正當理由，經本部核定者，不受第三點及第四點第一款規定限制。

九、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

(一) 申請案經本部審查同意補助者，本部補助其當年度 LINE@入門版月租費。

(二) 前款受補助工會應於當年度十二月十日前檢具下列文件，以專函方式送本部撥款及結報：

1. 原核准函影本。
2. 領據（附件三）。
3. 每個月群發訊息則數超過一千零一則以上之證明（群發訊息則數，以發送當下總目標好友數乘以訊息發送次數（對話框數）計算）。
4. 每個月傳遞本部 LINE@ 訊息或本部新聞公告之相關訊息二則以上之證明。
5. 補助經費之支出原始憑證正本。

十、受補助工會之 LINE@好友人數、群發訊息則數、群發訊息之內容與勞動事務相關者，本部得作為辦理本要點成果考核及效益評估之參據。

十一、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規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。

同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。原始憑證因分割困難，致無法檢送本部者，應檢附支出機關分攤表及支出憑證影本送本部結報。

受補助對象申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責。有不實者，應負相關責任。

十二、受補助工會應依本要點規定、核定計畫內容及經費預算確實執行。

受補助工會有成效不佳、未依補助用途支用、虛報或浮報等情事者，本部除追繳其一部或全部之補助經費外，並得依其情節輕重，停止其補助一年至五年。

十三、本要點所編列之年度預算有被刪除或經費用罄等不可歸責之因素，致不足支應本要點之補助時，本部得公告調整或停止核發。