

高雄市政府勞工局 109 年度施政計畫提要

- 一、用「以人為本」之服務理念，推動青年就業促進方案，吸引北漂青年返鄉。校園服務向下扎根，辦理客製化青年就業服務，透過評測工具釐清職涯方向，提升就業知能，協助青年就業。
- 二、因應不同產業特性，實施風險分級管理，規劃重點專案檢查及宣導、輔導，提升雇主自主管理能力及勞工健康照護，降低職場災害發生，促進職場安全健康。
- 三、督促事業單位落實勞動基準法、性別工作平等法、職業安全衛生法、勞工退休金條例及勞工退休準備金之提撥，確保勞工權益。
- 四、積極爭取中央補助經費，持續推動勞工就業措施；結合公、私部門資源，創造多元就業機會，提升勞動參與。
- 五、配合市府產業發展政策，提供完整就業服務措施及多元媒合管道透過不定期辦理雇主座談會的交流，適時了解需求並提供客製化求才服務。
- 六、提升本市勞工籌組工會意識，輔導各業勞工籌組工會；加強工會幹部勞動法令專業知識，提昇工會與雇主（或雇主團體）簽訂團體協約能力，維護勞工權益。
- 七、強化勞資關係，輔導事業單位召開勞資會議促進勞資溝通。依勞資爭議處理法公平有效處理勞資爭議，維護勞動權益。
- 八、提供移工法令宣導、諮詢、申訴及勞資爭議處理等服務，加強違法查察及其生活環境檢查，維護移工之權益。
- 九、辦理失業者職訓供應本市各級產業所需人才，配合長照政策，辦理照顧服務員職訓，並運用各項政策工具促進照顧服務員留任且久任，充實本市照顧服務人力。
- 十、加強輔導本市各級工會辦理勞工教育；多元化辦理宣導活動，擴大參與層面；推動本市高中職校勞動法制教育向下扎根。

- 十一、推動各項促進身心障礙者就業措施，落實定額進用制度、強化職業重建個案管理、職業輔導評量、職業訓練、支持性及庇護性就業服務、職務再設計、創業輔導、促進視障者就業等服務。
- 十二、落實職災勞工權益保障，協助職災勞工及其家庭之重建，以度過困境及重返職場；鼓勵企業推動員工協助方案，落實職場健康服務措施。
- 十三、落實就業歧視防治及性別工作平等宣導；強化求職防騙觀念，避免求職民眾落入求職陷阱及雇主誤觸法律規定，以保障就業安全與就業機會之平等。
- 十四、積極運用勞動部勞動力發展署各項政策工具，並協助排除就業障礙，推動中高齡、二度就業婦女、新住民、藥癮者及更生人等特定對象促進就業服務，使其順利重返職場。
- 十五、順應產業動向及發展趨勢，以「產訓合作」為導向，積極辦理符合產業需求之職業訓練，持續提昇訓練設備及辦訓品質，提升勞工就業技能。
- 十六、增進勞工福利，加強勞工服務，輔導事業單位依法提撥職工福利金，設置職工福利委員會。
- 十七、依據高雄市勞工權益基金補助辦法，運用基金孳息補助工會幹部及勞工訴訟費用、生活補助費。另新增工(分)會、工會幹部或勞工提出不當勞動行為裁決之律師費補助。
- 十八、全國唯一公設身心障礙者職訓機關「博愛職業技能訓練中心」採在地化精神，自辦或結合民間資源，辦理多元化職訓，培養身心障礙者職業技能，並強化訓後就業輔導服務。
- 十九、發掘高雄在地勞動紋理，匯聚勞動文化資產，策劃展覽、研究教育推廣與勞博論壇等整體性活動，吸引民眾瞭解勞動議題，凝聚勞工認同，創造勞動文化價值。

高雄市政府勞工局 109 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額	備考
		主要預算 (單位：千元)	
壹、一般行政	一、行政管理	321,964	
	二、業務管理	286,066 35,898	
貳、勞工組織、社會保險、各項活動	一、工會輔導、勞工組訓	4,793,543 28,470	
	二、社會保險	4,761,191	
	三、推展勞工教育服務	1,480	
	四、推展勞工技藝研習活動	2,402	
參、勞動條件、勞資關係、勞動檢查	一、勞動條件之督導考核	44,266 23,080	
	二、促進勞資和諧	4,599	
	三、勞動條件及職業安全衛生檢查	11,101	
	四、營造業及危險行業安全衛生檢查	1,345	
	五、特殊危害工作環境檢查	1,545	
	六、特定危險性機械或設備檢查	1,212	
	七、職災預防規劃	1,384	
肆、勞工福利暨身心障礙者就業、促進國民就業服務、國民就業輔導、職業訓練、身心障礙職業訓練與重建	一、勞工福利、身心障礙者促進就業	49,860 27,368	
	二、促進就業輔導、保障就業權益	1,235	
	三、國民就業輔導	3,349	
	四、職業訓練	11,719	
	五、訓練與輔導	6,189	
伍、勞工行政	勞工行政業務綜合規劃	287	
陸、一般行政、職業訓練、國民就業輔導、身心障礙職業訓練與重建(廳舍修建與設備購置)等	行政管理、業務管理、訓練業務、學員輔導與職訓、就業輔導、訓練與輔導	7,353	
柒、第一預備金	第一預備金	300	
合 計		5,217,573	經常門：5,210,220 千元 資本門：7,353 千元

高雄市政府勞工局 109 年度施政計畫

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
壹、一般行政 一、行政及業務管理			321,964 302,765	
(一)一般業務	1.財物採購與管理。	1.依據政府採購法辦理採購業務。 2.建立消耗品及非消耗品管理制度避免浪費。 3.依據「市有財產管理法」隨時登錄財產增減，建立一物一卡制，有效管理運用，定期檢查，每年盤點。		
	2.辦理事務管理事項。	1.配合各項業務需要，支援本局各科室推展各項勞工行政業務。 2.依規定辦理出納事項。 3.督導工友、技工、駕駛等勤惰管理，並加強辦公廳舍暨車輛之整潔維護與管理。		
	3.加強文書檔案管理。	1.依照檔案法、檔案管理作業手冊、文書處理要點等有關規定辦理。 2.配合業務單位建立文書檔案管理。 3.定期清理逾保存年限文書檔案資料。 4.檔案庫房整潔維護與管理。		
	4.辦理資訊管理業務。	1.研擬並推動整體資訊化發展計畫及各項專案。 2.電腦網路主機及整合性網路集線設備之維護與管理。 3.協助規劃各單位所需之管理資訊系統，提供系統軟硬體需求規格建議書。 4.規劃辦理資通安全預防、危機通報及緊急應變處理等相關措施。 5.協調辦理個人資料安全維護事項。		
(二)人事業務	1.合理管制員額有效運用人力。	1.確依院頒「合理管制員額有效運用人力作業要點」暨銓敘部與市府有關規定，有效管制調整員額，並依據「行政院所屬各級政府機關實施員額移撥暨人力相互支援注意事項」規定，就本局現有員額有效調節運用，節約用人。 2.本局暨所屬機關組織職掌依職能統合及擴大授權等組織原理進行調整，並配合市府核給員額與精簡政策，統籌彈性運用。	623	
	2.推行人事公開。	確實依據公務人員任用法、陞遷法暨其施行細則等規定辦理，貫徹公正、公平、公開之任用與陞遷制度，強化甄審功能，提高人力素質拔擢績優		

		人員。		
	3. 強化在職訓練。	1. 辦理員工在職訓練，充實員工專業知能。 2. 選派員工參加勞動部、地方行政研習中心及本府公務人力發展中心所舉辦之各種管理與專業知能訓練。 3. 推動數位學習，每人每年必修數位學習時數 10 小時。		
	4. 嚴密考核獎懲。	1. 嚴格考核員工工作績效、生活素行並作為年終考核之重要依據。 2. 考績獎懲厲行綜覈名實信賞必罰之旨，凡員工有優劣事蹟，適時依規定處理，以獎優汰劣。 3. 本於公平、公正、客觀原則，覈實辦理公務人員年終考績。		
	5. 強化人事服務。	1. 推動員工健檢，依「高雄市政府補助公教人員健康檢查作業規範」規定，補助編制內人員健康檢查費用。 2. 推動員工協助方案，落實心理諮商服務。 3. 落實人事關懷與服務，提升行政效能與品質。		
	6. 積極推動核心價值與核心能力。	配合高雄市政府推動核心價值及中高階主管職務管理核心能力實施計畫，加強宣導，凝聚共識，俾提升人員創造力及政策執行力，建立專業績效之公務團隊。		
	7. 推動組織學習。	配合市府重大政策及市政發展需求，辦理或派員參加下列各項政策訓練課程： 1. 環境教育。 2. 性別主流化。 3. 廉政倫理。 4. 個人資料保護。 5. 天然災害停班停課宣導。 6. 其他各項年度政策性訓練項目。		
(三)政風業務	1. 政風法令宣導。	1. 蒐集廉政案例或利用上級轉發之書籍刊物及報章披露有關廉政資訊，傳送員工參閱。 2. 運用市府及本局相關大型活動，配合設攤辦理相關廉政倫理規範、反貪、反賄選、反毒、反詐騙等宣導作業，建立政府廉能風紀。 3. 以「寓教於樂」方式辦理內部員工廉政法令有獎徵答活動或教育訓練，以提升員工法治觀念。	226	
	2. 貪瀆預防。	1. 設置本局貪瀆檢舉專線廣為宣導，並鼓勵員工及民眾勇於檢舉貪瀆不法，以利整飭政風，提高行政效能。		

		<p>2.為瞭解本局政風實況，將針對本局與民眾接觸頻繁或攸關民眾權益之業務，擇機辦理廉政民間問卷調查或廉政座談會，以作為改進施政作為及預防貪瀆不法之參考。</p> <p>3.評估本局易滋弊端業務策（修）訂具體可行之防弊措施，並落實執行。</p> <p>4.協調各業務單位隨時追蹤管制防弊措施執行情形，定期檢討成效，並適時加以修訂，以宏效果。</p> <p>5.適時協調主管業務單位修正（或檢討）不合時宜之法規及作業程序，以資防範貪瀆弊端。</p> <p>6.對於本局各類採購案件及營繕工程之辦理過程及品質加強查察，嚴防弊端發生。</p> <p>7.定期召開廉政會報，以協助機關端正政風，並落實推動強化防弊作為及廉政考核工作。</p> <p>3.貪瀆發掘。</p> <p>1.查察作業違常單位及生活違常人員，發掘貪瀆線索。</p> <p>2.配合本局相關單位稽核易滋弊端業務，主動發掘查處貪瀆不法案件。</p> <p>4.查處檢舉事項。</p> <p>1.執行「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」有關事項。</p> <p>2.受理檢舉案件，審慎過濾並依法定程序處理。</p> <p>3.依「高雄市政府及所屬各機關處理人民陳情案件要點」辦理人民檢舉、陳情案件。</p> <p>5.公務機密維護。</p> <p>1.加強員工公務機密維護宣導、強化同仁保密觀念及落實相關保密措施。</p> <p>2.精進公務機密檢查行為，實施定期、不定期保密檢查，發現缺失速謀改善及補救措施。</p> <p>3.強化文書及會議保密事項，協調業務單位切實執行公務機密維護措施作為。</p> <p>4.協調主辦單位於辦理技能檢定甄試、重要會議、重大工程採購等作業，依規定落實保密措施。</p> <p>5.配合本局檔案管理作業定期清理、過濾公務機密文書資料，適時辦理機密等級變更、註銷作業。</p> <p>6.洩密案件發生迅謀補救措施，及追蹤查處洩密責任，並作個案分析適時宣導。</p> <p>6.機關安全維護。</p> <p>1.依據本局各項預防危害、破壞實施計畫，結合各業務單位力量落實執行防護措施。</p> <p>2.適時召開本局機關安全維護會報，研議加強防護措施，結合員工分工合作共同執行，有效維護機關安全。</p> <p>3.特定期間依市府規定執行機關安全維護專案計</p>		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>畫，實施定期、不定期機關設施安全狀況檢查，確保本局人員及設施之安全。</p> <p>4.協助處理陳情請願事故，消弭紛爭於無形。</p>		
(四)會計業務	7.公職人員財產申報。	協助並適時輔導本局暨所屬機關應辦辦公職人員財產申報者依規定辦理申報手續。		
	1.編製年度預算及辦理分配預算。	依據預算法及預算編製等法令規定，辦理公務單位預算、基金預算、及主管預算之彙編作業，依業管科室提供之預計分配數辦理年度分配預算，建請各業管科檢討及評估預算執行進度並提出因應對策，以有效依預定之預算計畫與目標進度執行。	278	
	2.有效執行年度預算及中央補助款及受託經費。	年度歲入、歲出預算、基金預算及各項補助代辦等工作計畫執行均按預定進度實施，確依預算編列說明、預算執行要點及市府財務收支函釋暨相關法令規定，配合市府等機關各類預算收支、中央補助款或受託經費報表查填、線上匯報等作業，並在撙節原則下執行年度預算及代辦經費，有效提升各項收支經費的執行績效。		
	3.加強各項內部審核及督建內部控制制度。	依據強化內部控制實施方案、內部控制監督作業規範及單位預算執行要點等規定辦理各類收支審核，加強事前之業務計畫及預算管理等之審核，辦理入帳後各類憑證帳表之複核與工作績效之查核，另適時辦理各帳戶、收款收據等實地審核；依採購法暨相關規定辦理招標、議價及決標、驗收等各類採購監辦及支出等業務。督建本局各科室內部控制制度，確保資產安全、法令遵循、達成預定目標及提升預算執行效能。		
	4.編製會計月報、年度決算及各類報表。	依據會計法、決算法及相關函示等規定，於期限內精確編製公務預算及基金預算之會計月報半年結算、年度決算及定期性、臨時性之經資門及各財務類調查報表，辦理線上傳輸及依期限辦理陳報等作業。		
	5.辦理公務統計等業務。	依據統計法及公務統計方案實施要點等規定，依業管單位陳報之各月報、季報、半年報及年報等資料，辦理審核、統計資訊網線上傳輸、更新作業，配合業管科業務實需增修訂公務統計報表程式管理、編製說明及背景說明。每年底上網預告發佈各類公務統計報表內容作業及電子檔更新作業，適時配合中央市府之專案或臨時性統計調查業務。		
(五)研考業務	1.推動研究發	配合各業務單位需要規劃辦理委託或自辦研究計		39

	<p>展業務。</p> <p>2.市(局)長信箱管制及考核。</p> <p>3.加強公文處理查詢與稽催管考。</p> <p>4.年度施政計畫管制考核。</p>	<p>畫，進行專案研究調查，據以提出業務策進作為。</p> <p>1.依據「高雄市政府勞工局市(局)長信箱 E-MAIL 處理流程」，辦理市(局)長信箱案件分派及統計。</p> <p>2.對各級民意機關等決(建)議案件及重大人民陳情、申訴、訴願案等分別依規定予以列管稽催並督促依限結案及函復各有關機關及人民。</p> <p>3.受理市(局)長信箱案件，對於逾期未結之市(局)長信箱依時限稽催。</p> <p>1.依文書處理要點規定，作定期或不定期公文檢查。</p> <p>2.按月填報各單位公文處理速度、績效，並提供各單位注意改進。</p> <p>3.加強公文收發作業管理。</p> <p>4.逾時公文稽催與調卷分析。</p> <p>5.舉辦公文檔案製作講習。</p> <p>6.逾期未結經二次稽催仍未結案者，簽送考績會懲議。</p> <p>1.彙編年度施政綱要、施政計畫、施政報告及工作報告。</p> <p>2.依據市府研考會及本局局務會議之主席指示事項列管案持續追蹤。</p>		
(六)獅甲會館	提供勞工朋友住宿、在職訓練之場地等各項勞工服務事項及房屋建築、設施之維修。	供勞工教育休閒場所，推展勞工福利，進而提高勞工生活品質，促進其身心均衡發展。	6,976	
(七)勞工博物館	勞動史料蒐集維護、策展與教育推廣、勞動研究調查等業務。	<p>1.辦理勞動史料文物蒐藏、保存及維護等業務。</p> <p>2.辦理展覽策劃與教育推廣，將展覽結合講座、論壇、劇場與工作坊，增進民眾對於勞動議題及勞政業務之瞭解，將尊嚴勞動理念與價值紮根於社會。</p> <p>3.辦理國內外各項勞動議題研究調查。</p> <p>4.辦理勞動口述訪談與影像紀錄，採集無形勞動文化資產。</p> <p>5.出版「工代誌－高市勞工雙月刊」，宣導勞動權益、法規及勞動文化知識底蘊。</p>	11,057	

<p>貳、勞工組織、社會保險、各項活動</p>			4,793,543	
<p>一、工會輔導、勞工組訓</p>			28,470	
<p>(一)輔導工會組織</p>	<p>1.健全工會組織運作，督導現有各產、職、企業工會，確實發揮組織功能。</p> <p>2.加強輔導各類型工會建立財務公開化制度，以維年度預算收支平衡有效健全工會財務管理狀況。</p>	<p>健全各類型工會組織功能，加強輔導其運作：</p> <p>1.加強輔導現有各類型工會組織、訓練、福利、勞資關係等工作，使其會務健全發展。</p> <p>2.輔導各類型工會定期辦理會籍清查工作，建立檔案資料，健全人事制度，強化組織功能。</p> <p>3.派員列席各類工會法定會議，適時發掘問題加以輔導，並協助解決困難、調處爭議，以健全工會會務發展。</p> <p>4.輔導工會聯合組織舉辦工會幹部及會務人員座談會，促進溝通，加強聯繫工作。</p> <p>5.對現有工會實施不定期訪視輔導工作，瞭解各工會會務運作狀況，適時給予指導。</p> <p>6.輔導各類型工會逕於工會管理網路資訊系統填報各項法定會議集會申請，並將會議紀錄上傳至系統，俾能正確、即時掌握工會各項動態等現況，以為本局輔導作為之參考依據，並有效提升為民服務品質及節能減碳的目的。</p> <p>1.不定期訪查工會財務狀況，輔導工會建立會務管理制度，加強理、監事會職能教育，提升服務品質以加強會員之向心力。</p> <p>2.輔導工會建立各項財務表冊，定期提送工會內部法定會議公開審查、議決，並落實任期財務交接制度，以透明工會財務狀況，杜絕衍生弊端。</p>		
<p>(二)模範勞工選拔及表揚</p>	<p>鼓勵及慰勉模範勞工績優表現，樹立效法榜樣。</p>	<p>1.為鼓勵本市勞工對國家建設、經濟發展之貢獻及敬業樂群、勤奮專業之精神、優良品德，配合五一勞動節選拔模範勞工，公開予以表揚。</p> <p>2.招待模範勞工赴國內外旅遊，以獎勵其優良表現及事蹟。</p>		
<p>(三)勞工教育輔導</p>	<p>提高勞工法令有關知識，俾促進勞資和諧，增進勞工生活和諧。</p>	<p>1.舉辦勞工教育研討會，工會幹部研習會、座談會、講習會等系列勞工教育活動，以增進工會幹部知能，促進瞭解有關勞工法令，和諧勞資關係。</p> <p>2.輔導並補助工會聯合組織辦理會員勞工教育講習暨出版勞工刊物。</p>		
<p>(四)職工福利</p>	<p>增進勞工福利，保障勞工</p>	<p>輔導事業單位或職業工會成立職工福利機構，提撥職工福利金，辦理福利事業。</p>		

	權益，以改善勞工生活。			
二、社會保險				4,761,191
(一)全民健康保險補助	輔導勞工參加社會保險。	依還款計畫繳納本市有、無一定雇主勞工及漁民之勞保費、健保補助費，保障本市勞工生活。		
(二)勞工保險補助	輔導勞工參加社會保險。	依還款計畫繳納本市有、無一定雇主勞工及漁民之勞保費，保障本市勞工生活。		
三、推展勞工教育服務	辦理勞工教育諮詢服務及休閒等各項活動。	1.提供勞工正當休閒活動及教育諮詢服務。 2.推展勞工教育，以充實勞工精神生活及知識領域。		1,480
四、推展勞工技藝研習活動				2,402
(一)一般業務	1.充實勞工精神生活及知識領域，增進勞工生產及勞資和諧。 2.增進各項場地功能，提高服務品質。	配合年度預算暨勞工需求開辦多元班別：如語文、勞動法令、技藝研習及生活美學等各項課程，提供給勞工朋友的最佳選擇，達成工作與生活平衡(WLB, Work and Life Balance)的目標。 配合各項活動提高發揮場地功能，整修場地以改善使用環境，並於勞工團體、事業單位使用場地時提供清潔服務。		
(二)勞工技藝	加強勞工教育，提高勞工知識技能。	1.提供本市勞工多元豐富之休閒育樂及終身學習管道。 2.深化本市勞工勞動知能，建構本市尊嚴、友善、活力之勞動環境。 3.建立本市勞工教育各類資源整合分配平台。		
參、勞動條件、勞資關係、勞動檢查				44,266
一、勞動條件之督導考核				23,080
(一)勞動條件業務	1.貫徹執行勞動基準法。	1.加強童工、女工保護，嚴查事業單位僱用其從事危險性、夜間及超時工作情形，並嚴格執行違反法令規定行政罰鍰收繳作業，以保障勞工權益。 2.嚴查事業單位給付勞工工資不得低於基本工資。 3.繼續督促事業單位，改善工作時間、休息、休假、及延長工時加給等勞動條件。		

		<p>4.督促事業單位依規定給與女工產假並照發工資。</p> <p>5.督促受檢單位應置備勞工名卡、工資清冊等資料。</p> <p>6.督促僱用勞工人數在三十人以上事業單位，應依其事業性質，訂立工作規則並報主管機關核備後公開揭示之。</p>		
	2. 保障勞工權益，嚴格查核事業單位勞動條件。	責成本局勞動檢查處對事業單位進行勞動條件檢查，督促確實依照勞動基準法規定辦理，對於違反勞動基準法之事業單位，依規定處罰，並繼續追蹤督促其改善。		
	3.加強勞動基準法宣導。	<p>1.編印勞動基準法暨附屬法規解釋令及有關宣導品分送各事業單位、各級工會及勞工參考，並利用大眾傳播媒體廣為宣導，促進勞資雙方對於勞動基準法令之正確認知。</p> <p>2.設置勞工諮詢服務專線、電子信箱為勞資雙方解答有關勞工法令疑義。</p> <p>3.舉辦勞動基準法研討及宣導座談會邀請勞資雙方代表參加，藉以溝通觀念，建立共識。</p>		
	4.督促各事業單位訂定工作規則。	積極輔導僱用勞工 30 人以上事業單位，依其事業性質，訂定完備之工作規則，據以遵循。		
	5.落實事業單位依規定提撥勞工退休準備金及提繳積欠工資墊償基金。	<p>1.針對轄區事業單位輔導設立勞工退休準備金監督委員會，並督促其依法按月提撥勞工退休準備金，以保障勞工工資給付與退休後之生活。</p> <p>2.不定期查察各事業單位提撥勞工退休準備金及提繳積欠工資墊償基金之情形，並對違反者依法予以處分。</p>		
(二)勞工安全衛生檢查與督導	1.督導事業單位辦理各項安全衛生教育訓練。	督導事業單位及勞工安全衛生教育訓練單位辦理勞工安全衛生主管人員及特殊作業人員教育訓練。		
	2.勞工安全衛生監督。	<p>1.辦理勞工安全衛生宣導及研習會。</p> <p>2.選拔勞工安全衛生優良單位及優良人員，並辦理初審作業。</p>		
	3.加強勞工醫療健檢。	<p>1.辦理本市醫療機構申請指定辦理勞工健康檢查審查事宜，提昇勞工健檢品質。</p> <p>2.加強宣導職業災害勞工保護法及相關事宜。</p>		
	4.落實災害防救業務。	<p>1.擬定災害流程及應變措施，加強災害防救訓練工作。</p> <p>2.加強並落實與各工業區緊急通報系統業務，俾</p>		

		利統整應變。		
二、促進勞資和諧	5.強化職災保護及安衛訓練工作。	辦理安衛家族活動之宣導，強化 100 人以下事業單位改善職場安全衛生設施、健康環境與管理功能，落實職場健康概念，有效保障本市勞工作業安全與健康。	4,599	
(一)勞資合作	1. 勞工權益基金。	1.補助申請時，設籍本市，且勞務提供地在本市之工會幹部或遭資方解僱之勞工，為確認僱傭關係存在，經主管機關依勞資爭議處理法調解不成立，提起訴訟之律師費、裁判費及訴訟期間之生活費用。 2.補助申請時，設籍本市，且勞務提供地在本市之勞工，因前款以外之勞資爭議致權益受損事件，經主管機關依勞資爭議處理法調解不成立，提起訴訟之律師費及裁判費。 3.補助會址設於本市之工(分)會，或申請時設籍本市之工會幹部或勞工，依勞資爭議處理法提起不當勞動行為裁決案件之律師費。 4.辦理其他有關勞工權益之費用。		
	2.輔導勞資雙方訂定團體協約。	配合勞動三法實施，輔導各事業單位、學校與工會團體簽訂或修訂團體協約。		
	3.輔導事業單位召開勞資會議促進勞資和諧。	1.輔導本市事業單位，舉辦勞資會議，增進內部協調溝通，和諧勞資關係。 2.督促事業單位依規定改選（派）任期屆滿之勞資會議代表。		
	4.加強大量解僱宣導。	加強各事業單位遵循大量解僱勞工保護法及大量解僱計畫書陳報等作業流程業務宣導，俾事前防範大量解僱事件於未然。		
	5.建置網路線上申辦便民服務。	1.協助關廠、歇業之事業單位進行歇業事實認定，俾利勞工爭取應有之法定權益。 2.為方便民眾利用網路申請及撤回歇業事實認定案件，減輕民眾親至本局申請之累，有效落實電子化政府及縮短案件申辦流程。		
(二) 爭議處理	1. 適時調處爭議，解決勞資糾紛。	依勞資爭議處理法公平有效處理勞資爭議，俾維護勞動權益。		
	2.提供勞資雙方爭議時專業調	1.依勞資爭議處理法，委託民間團體指派調解人進行調解。		

	<p>解、仲裁人員，有效解決勞資糾紛。</p> <p>3.建置網路線上申辦便民服務。</p>	<p>2.依勞資爭議調解辦法，遴聘調解委員及調解人，並備置相關名冊。</p> <p>3.依勞資爭議仲裁辦法，遴聘仲裁委員及仲裁人，並備置相關名冊。</p> <p>4.提供調解委員、調解人及志工最新法令資訊並辦理在職訓練。</p> <p>方便民眾利用網路申請及撤回調解案件，減輕民眾親至本局申請之累，有效落實電子化政府及縮短爭議案申辦流程。</p>		
<p>(三)勞工申訴中心</p>	<p>建置勞工申訴勞資爭議處理機制。</p>	<p>1.適時調處勞資爭議，保障勞工權益，維護社會秩序安寧及經濟發展。</p> <p>2.調整強化勞資爭議調解及仲裁委員會組織功能，公正處理爭議事件。</p> <p>3.推動企業內勞工申訴制度，導引勞工循正當管道解決問題，維繫勞雇關係正常運作。</p> <p>4.強化志工參與申訴中心法令諮詢之專業訓練，提供便民服務。</p> <p>5.加強勞資爭議處理制度相關法令之宣導，並配合勞動部辦理相關業務宣導。</p>		
<p>三、勞動條件及職業安全衛生檢查</p>			<p>11,101</p>	
<p>(一)製造業勞動安全衛生檢查</p>	<p>製造業之勞動檢查、宣導及輔導事項。</p>	<p>1.評估本市事業單位製造、使用及貯存大量危險物品之潛在危害性，並列冊掌握。</p> <p>2.加強對工作機械安全防護及使用管理措施檢查並對堆高機操作管理及人車安全動線標示宣導。</p> <p>3.促使事業單位健全安全衛生管理體系，設置職業安全衛生管理單位及人員，加強安全衛生管理及自動檢查，落實自主管理。</p> <p>4.加強承攬人之安全衛生管理，承攬作業之安全性。</p> <p>5.加強墜落、物體飛落、被撞、倒塌、被夾等防災檢查，督促事業單位採取必要之防範措施。</p> <p>6.要求事業單位訂定適合之安全衛生工作守則，使勞工依正確之安全工作標準從事工作。</p> <p>7.落實危險性工作場所審查檢查事宜。</p> <p>8.配合執行維護公共安全方案各項檢查、宣導。</p> <p>9.配合執行災害防救方案各項工作。</p> <p>10.加強督導輪班制事業單位於非正常上班時間之作業安全。</p> <p>11.加強督促事業單位訂定標準作業程序並落實執行。</p>		
<p>(二)綜合行業勞動</p>	<p>綜合行業勞動</p>	<p>1.加強對工作安全防護及使用管理措施檢查。</p>		

<p>動安全衛生檢查</p>	<p>檢查、宣導及輔導事項。</p>	<p>2.促使事業單位健全安全衛生管理體系，設置職業安全衛生管理單位及人員，藉以加強安全衛生管理並實施自動檢查，落實自主管理。 3.加強承攬人之安全衛生管理，提升承攬作業之安全性。 4.加強對墜落、物體飛落、被撞、倒塌、被夾、火災爆炸及感電等防災檢查，督促事業單位採取必要之防範措施。 5.要求事業單位訂定適合之安全衛生工作守則，使勞工依正確之安全工作標準從事工作。 6.加強督導事業單位落實職業災害之調查分析及採取因應措施。</p>		
<p>四、營造業及危險行業安全衛生檢查</p>	<p>加強營造業勞動檢查、宣導及輔導事項。</p>	<p>1.加強對重大公共工程之開挖、搭架、模板支撐及工作台等安全衛生防護設備及措施之檢查。 2.加強營造工地危險性工作場所審查之輔導及檢查。 3.加強工作場所防止物體飛落、墜落必要防護具及安全帽、安全帶等使用之監督檢查，有發生職災之虞者，予以停工處分。 4.立即加強辦理電氣設備接地、絕緣、漏電斷路器及其他防護裝置檢查。 5.實施重大公共工程及一般營造工程專案檢查。 6.督促事業單位健全安全衛生管理體系，設置職業安全衛生管理單位、人員，落實自動檢查。 7.加強營造工地承攬商之安全衛生檢查及交叉檢查。 8.加強市府捷運局輕軌工程、水利局、工務局新建工程處等單位發包之公共工程之安全衛生檢查。</p>	<p>1,345</p>	
<p>五、特殊危害工作環境檢查</p>	<p>1.督導事業單位辦理有害物質作業環境之管理及積極改善作業環境。 2.督促事業單位實施健康檢查。</p>	<p>1.對大量製造、使用及處置氨、氟工廠之事業單位列為重點專案檢查對象，加強輔導防災機制。 2.督促實施作業環境監測與增設局部排氣裝置，促進環境衛生。 3.督促事業單位對防護器具之備置及使用，落實預防災變訓練及從事工作所必要之安全衛生教育。 4.督促事業單位局限空間作業安全衛生管理。 5.督促事業單位有害物作業合格作業主管之設置及落實執行職務。 6.督促事業單位職業衛生管理。 1.督促事業單位實施體格檢查、健康檢查及健康管理，建立健康檢查手冊發給勞工。 2.與市府衛生局合作對檢查結果疑似職業病案例加強督導及檢查事業單位醫護人員之設置報備</p>	<p>1,545</p>	

<p>六、特定危險性機械或設備檢查</p>	<p>1. 規劃辦理高壓氣體特定設備、高壓氣體容器、鍋爐、壓力容器及起重升降機具等危險性機械或設備之安全檢查與管理</p> <p>2. 督導高壓氣體特定設備、高壓氣體容器、鍋爐、壓力容器、起重升降機具代行檢查機構切實實施定期檢查</p> <p>3. 加強碼頭裝卸安全衛生措施檢查。</p>	<p>情形。</p> <p>1. 未經檢查或已超過規定期間未再檢查合格繼續使用，或安全裝置失效者，依法處以停工，違反停工通知者，移送司法機關參辦。</p> <p>2. 加強督導事業單位對於危險性機械設備操作人員應僱用經主管機關認可之合格人員充任之。</p> <p>加強危險性機械設備代行檢查機構之考核，並督導落實熔接構造竣工、重新、變更與定期檢查，並加強監督考核，以確保檢查之品質。</p> <p>1. 對吊舉設備工作台開口、吊舉物、堆積物安全防護設備及措施加強檢查。</p> <p>2. 加強作業勞工安全帽（帶）等防護具之使用監督檢查。</p> <p>3. 督促落實職業安全衛生教育訓練，提升碼頭勞工之安全意識。</p>	<p>1,212</p>	
<p>七、職災預防規劃</p>	<p>1. 職業安全衛生教育宣導：規劃提升本職學能與加強安全衛生宣導。</p> <p>2. 職災預防規劃：災害資訊統計分析及檢查策略規劃。</p>	<p>1. 規劃勞動檢查員在職訓練，以增進本職學能，提高檢查品質。</p> <p>2. 加強職業安全衛生法令之宣導。</p> <p>3. 辦理職業安全衛生宣導會及事業單位職災預防宣導、輔導。</p> <p>4. 規劃辦理職業安全衛生專業人員之教育訓練。</p> <p>5. 利用網路加強安全衛生資訊之宣導。</p> <p>1. 強化網站安全衛生資訊服務功能。</p> <p>2. 整理分析職災資料，研擬防災措施及建議。</p> <p>3. 規劃擬定檢查策略及勞動監督檢查計畫。</p> <p>4. 辦理違反職業安全衛生法事業單位之罰鍰及依法公布名稱、姓名。</p>	<p>1,384</p>	
<p>肆、勞工福利暨身心障礙者就業、促進國民就業</p>			<p>49,860</p>	

<p>服務、國民就業輔導、職業訓練、身心障礙職業訓練與重建。</p>				
<p>一、勞工福利、身心障礙者促進就業</p>			27,368	
<p>(一)勞工福利</p>	<p>1.落實弱勢勞工住有其屋的居住福利政策。</p> <p>2.促進勞資和諧共榮，落實勞工福利政策。</p> <p>3.辦理勞工職業災害慰問金以安定職災勞工生活。</p>	<p>辦理勞工租賃住宅業務，提供勞工平價之居住空間。</p> <p>辦理五一勞動節活動。</p> <p>保障職業災害勞工權益，給予遭遇職業災害之失能勞工或死亡勞工家屬慰問，並加強職災勞工及其家庭之重建，協助其渡過困境及重返職場。</p>		<p>職災慰助金計編 23,048千元</p>
<p>(二)身心障礙促進就業</p>	<p>1.促進身心障礙者就業，維護其合法工作權，保障公平參與社會生活之機會。</p> <p>2.因應身心障礙者需求，整合轄內相關資源，提供身心障礙者多元服務。</p> <p>3.辦理身心障礙者職業輔導評量業務。</p>	<p>1.辦理身心障礙者就業促進及相關法令宣導活動。</p> <p>2.每月辦理定額進用查核業務及統計。</p> <p>3.辦理自力更生補助、創業貸款利息補貼。</p> <p>4.超額進用廠商補助及績優廠商表揚活動。</p> <p>5.庇護工場設立及輔導。</p> <p>6.加強輔導推動視障者就業。</p> <p>1.依轄區特性及身障者需求，規劃服務輸送體系。</p> <p>2.與身障福利服務機構團體，建立固定溝通聯繫平台，瞭解民間反應與需求。</p> <p>3.結合民間單位共同辦理支持性就業服務，強化服務能量。</p> <p>4.強化本市職業重建服務人員專業能力。</p> <p>5.辦理委辦單位訪視與評鑑，落實本局就業服務輔導與督導功能，提升服務品質。</p> <p>1.自行或委託民間團體辦理職業輔導評量服務。</p> <p>2.遴聘專家學者提供職業輔導評量業務督導，提升職評之專業與品質。</p> <p>3.本局職業重建科職業災害勞工個案管理建立縱向資源聯繫，主動積極服務中途致殘勞工職業</p>		

<p>二、促進就業輔導、保障就業權益</p>	<p>4.辦理身心障礙者職務再設計。</p>	<p>輔導評量服務。</p> <p>1.爭取運用勞動部勞動力發展署就業安定基金及本市身障者就業基金自籌經費，辦理身障者職務再設計補助服務。</p> <p>2.聘請輔導委員會實地訪查、召開審查會，有效協助身障者克服工作障礙，進而達到穩定就業。</p> <p>3.配合訓練就業中心徵才或相關活動、會議進行業務宣導或輔具展示，以達業務宣導效果。</p>	<p>1,235</p>	
<p>(一)職業訓練暨就業輔導</p>	<p>1.落實就業服務法規定，保障勞工就業權益。</p> <p>2.落實性別主流化、維護職場性別平等。</p>	<p>1.加強宣導防制就業歧視。</p> <p>2.加強查緝不實廣告，多元宣導防止求職受騙。</p> <p>3.落實資遣通報之功能。</p> <p>1.落實性別主流化政策。</p> <p>2.宣導性別工作平等。</p> <p>3.強化婦權會及經濟安全小組諮詢功能。</p> <p>4.結合運用創業輔導資源。</p>		
<p>(二)就業服務業務</p>	<p>1.私立就業服務機構許可、變更及管理。</p> <p>2.加強多元就業促進措施，建構就業安全網絡。</p> <p>3.外籍勞工業務外國人在本國境內之管理。</p>	<p>1.辦理私立就業服務機構及非營利私立就業服務機構之許可、變更、停業及廢止。</p> <p>2.辦理私立就業服務機構業務輔導及受理檢舉案件工作。</p> <p>3.受理民眾檢舉，查察外國人仲介公司違法事件。</p> <p>1.辦理「多元就業開發方案」，提供中高齡失業者就業機會。</p> <p>2.協助市府相關局處爭取運用多元就業開發方案資源，推動市政建設人民福祉。</p> <p>3.彙集市府相關局處及市府第二預備金資源，辦理促進市民就業計畫，提供失業勞工臨時之工作機會。</p> <p>1.查處雇主、仲介及外勞非法事件。</p> <p>2.對雇主關廠歇業或遭惡意侵害之合法外勞，臨時收容安置。</p> <p>3.辦理外勞業務聯繫、法令宣導及休閒活動。</p> <p>4.專線受理外勞諮詢，提供生活及法令相關諮詢。辦理外勞申訴及進行調查、裁處。</p>	<p>3,349</p>	
<p>三、國民就業輔導</p>			<p>3,349</p>	

(一)就業保險與求職服務	<p>1.設置就業服務站、台，提供就業媒合服務。</p> <p>2.就業服務巡迴專車。</p> <p>3.促進青年學子就業。</p>	<p>設置就業服務站、台提供就業諮詢服務，經由面對面晤談，瞭解求職者職業性向，再適性推介，提高就業媒合成功率。</p> <p>結合偏遠地區之里長辦公室、廟宇及區公所安排服務時段，以「行動就服車」深入巡迴本市各社區，以提供偏遠地區民眾相關就業需求。</p> <p>積極於本市轄內各大專校院設置「校園就業服務台」，並與各大專校院合作辦理「客製化就業服務」計劃，以提供青年學子職涯、職訓、求職及最新徵才等相關訊息。</p>	2,031	
(二)求才與促進就業專案服務	<p>1.辦理現場徵才活動。</p> <p>2.辦理聘僱外勞國內招募求才及轉換雇主義務。</p>	<p>提供多樣化就業管道，辦理各型現場徵才活動，提供企業、雇主與求職者直接面試之機會，積極鼓勵待業民眾及早投入勞動市場。</p> <p>配合中央「外籍勞工政策」，受理雇主申請外籍勞工前之國內求才招募及辦理外籍勞工轉換雇主義務。</p>	946	
(三)特定對象就業服務	<p>1.推動特定對象暨弱勢者就業服務。</p> <p>2.辦理就業保險被保險人之失業者就業促進研習活動。</p>	<p>1.提供身心障礙者、原住民、中高齡、生活扶助戶有工作能力者、家暴及性侵被害人、負擔家計者、二度就業婦女、特殊境遇婦女、經濟弱勢戶(含高風險家庭個案)、弱勢青少年、更生受保護人、藥癮更生人、犯罪被害人(含跨國(境)人口販運被害人)、外籍及大陸地區配偶及長期失業者等特定對象就業促進事宜。</p> <p>2.運用各項政策工具，提高雇主僱用意願，協助就業弱勢者進入競爭性職場，穩定就業。</p> <p>配合勞動部訂定「就業保險失業認定作業原則」辦理就業保險被保險人之失業者就業促進研習活動。</p>	372	
四、職業訓練			11,719	
(一)訓練業務	辦理產訓合作公費培訓職前訓練。	辦理美容彩顏造型、美髮設計師、輕食餐飲、食品烘培、古早味小吃、汽機車修護、水電裝修、工業配線及可程式設計等數種職類訓練班，協助產業發展所需人力需求。	11,411	
(二)學員輔導與職訓	學員輔導與管理辦理技能檢定工作。	<p>1.提供學員生活，諮商及就業等輔導。</p> <p>2.結合產業界推動職場實習，輔導學員熟悉就業環境及提升工作技能。</p> <p>3.配合勞動部勞動力發展署技能檢定中心委託辦</p>	308	

		<p>理相關職類術科和即測即評及發證測試，協助受訓學員辦理專案技能檢定作業。</p>		
<p>五、訓練與輔導 (一)身心障礙職業訓練</p>	<p>委外辦理職訓課程。</p> <p>辦理身心障礙者職業技能訓練。</p>	<p>依據不同職業類別規劃課程，針對本市轄區區域特色性質，以指定區域、指定職類機動性委外辦理本市職業訓練，提升失業者就業技能，促進其重返勞動市場。</p> <p>1.開辦身心障礙者創意設計皮件及美工、電腦相關及清潔、園藝、洗車等各職類訓練班，協助身心障礙者獲得一技之長，投入就業市場生產行列。</p> <p>2.配合就業市場及身心障礙者職訓需求，結合民間單位辦理各職業技能養成訓練班及進修訓練班。</p> <p>3.結合民間資源提供職訓及就業機會，前端作業：利用多元樣化的宣傳管道，深入大高雄各個角落，廣為宣傳身心障礙者職業訓練的訊息，促使缺乏一技之長的身心障礙者，使用政府職業訓練資源；後端作業：積極拜訪廠商，建立產訓合作，讓學員結訓後能立即銜接就業職場。</p> <p>4.建立錄訓前之評估指標，落實甄試評估及訓練期間個別化輔導。</p> <p>5.強化學員職業態度養成及訓後就業輔導。</p>	<p>6,189</p>	
<p>(二)身心障礙者職業重建</p>	<p>辦理身心障礙者職業重建個管服務。</p>	<p>1.辦理身心障礙者就業轉銜業務，接受社政、教育、醫政、就服等單位轉介有就業需求之身障者。</p> <p>2.設置身心障礙者職業重建服務據點，由職業重建個案管理員提供個別化服務，結合個案管理、職涯諮商、職業輔導評量、就業安置、職務再設計…等各項專業服務，協助身心障礙者進入職場，或重返職場，並提供可能必要的持續支持。</p>		
<p>伍、勞工行政 勞工行政業務 綜合規劃</p>	<p>1.提升服務效能。</p>	<p>1.督促本局所屬機關提升服務品質。</p> <p>2.辦理行動座談會及策勵營，召集本局暨所屬機關股(課、組、站、台)長以上主管同仁與局長溝通、對話。</p> <p>3.辦理橫向業務整合。</p> <p>4.推動各項創新作為。</p> <p>5.辦理組織變革、目標管理、服務品質、電話禮貌等各項教育訓練研討會。</p>	<p>287</p>	

	<p>2.增進勞工行政人員知能，辦理勞工行政講座及座談會。</p> <p>3. 其它綜合業務。</p>	<p>1.辦理本局約聘僱及臨時人員座談會並依此改善本局內部勞資關係。</p> <p>2.辦理本局資安講座及線上終身學習宣導會。</p> <p>3.辦理本局服務禮貌講座。</p> <p>1.辦理本局局務會議。</p> <p>2.辦理本局新聞業務。</p> <p>3.協辦本市人口政策。</p> <p>4.其它臨時交辦事項。</p>		
陸、一般行政、職業訓練、國民就業輔導、身心障礙職業訓練與重建(廳舍修建與設備購置)等	行政管理、業務管理、訓練業務、學園輔導與職訓、就業輔導、訓練與輔導	本局暨所屬勞動檢查處、訓練就業中心、勞工教育生活中心、博訓中心辦公設備、設施之維修及資訊軟硬體等購置。	7,353	
柒、預備金	預備金	第一預備金	300	