

# 高雄市政府勞工局九十一年度施政計畫提要

本局依據高雄市政府九十一年度施政綱要，配合核定預算額度，並衡酌當前實際需要，編訂九十一年度施政計畫，其重點及重大施政目標如次：

- 一、設立高雄市勞工大學，包括公民學院、學士、碩士學分班、提供勞工充實學習進修管道。
- 二、結合政府與民間資源，積極開發與社會發展相關之新型職類培訓人力，並配合推動永續台灣就業工程計畫，爭取就業機會，紓緩失業問題。
- 三、落實「捷運工程安全衛生監督檢查計畫」及「高雄市政府公共工程安全衛生管理要點」，強化公共工程安全衛生管理，降低職業災害。
- 四、為落實產業民主，率先推動市府有成立工會之所屬會員獎懲案，應邀請該工會理事長或常務理事列席會議，以逐步推廣至本市公、民營企業。
- 五、擴大辦理社區化電腦訓練班，開發勞工第二專長，提昇新世紀勞工求職技能。
- 六、定期召開高雄市勞工自治委員會，以集思廣益，擬定完善勞工政策，保障勞工權益。
- 七、按月分南、北兩區擴大辦理「千里馬就業媒合博覽會」現場徵才活動，加強就業媒合服務。
- 八、依據高雄市勞工權益基金補助辦法，運用本基金孳息補助工會幹部（勞工）因受不當解僱或處分，其訴訟失業期間之訴訟費用、訴訟期間生活補助費及辦理其他勞工權益相關業務。
- 九、三大勞工中心（勞工教育中心、勞工申訴中心、勞工服務中心），由義務輔佐人及志工針對關廠歇業案件主

動出擊、重大職災進行個案訪視、協助勞工籌組工會及配合與事業單位舉辦勞工教育，加強服務勞工。

十、積極輔導本市各業勞工及各機關學校之技工、工友籌組工會，以達工會普及化目標；加強輔導工會組織正常運作，健全工會財務制度，以促進工會內部團結和諧及提昇服務品質。

十一、辦理勞動法制師資培訓，加強推動本市技職院校學生勞動法制研習，強化勞工教育功能，設立勞工圖書館，輔導技職院校增設勞動法令及勞工安全衛生課程，促進勞工終身學習。

十二、輔導事業單位舉辦勞資會議，簽訂團體協約，實施分紅、入股制度，妥善處理勞資爭議，調和勞資關係，兼顧勞資雙方權益，增進勞資和諧。

十三、落實勞動基準法，加強勞動條件、勞工退休準備金提撥與積欠工資墊償基金提繳工作，確保勞工權益。

十四、嚴格執行勞工安全衛生及職業病預防檢查，防止職業災害發生，加強督檢事業單位辦理安全衛生教育訓練、自主管理及宣導，並配合中央擴大辦理代行檢查，確保勞工安全與健康。

十五、落實勞工福利政策，加強勞工保險服務、職災慰問與急難救助；編列預算補助勞工勞（健）保費；補助勞工建購、修繕住宅貸款、勞工租賃住宅、勞工托兒輔助等業務；輔導事業單位提撥職工福利金。

十六、建請中央檢討減少外勞人數，聘僱期滿後不得展延；並研議國對國直接聘僱外勞，降低仲介費用；加強非法僱用外勞查察及訪視雇主，依實際需求核發求才證明；增進外勞諮詢服務中心外勞休閒聯誼、法令諮詢，並定期舉辦當地民俗活動，以調劑其身心。

十七、加強勞工保險失業給付作業審查，積極輔導職業工會與本局合辦職業訓練，加強轉業與第二專長訓練，執行就業服務法及加強推動職業訓練工作方案，並檢討職訓類科，辦理各類技術士技能檢定與競賽工作，建

立技術士證照制度。

十八、增辦輔導廠商進行身心障礙者職務再設計及訓練計畫，辦理文書電腦等訓練班；推動身心障礙者社區化就業服務，以一對一方式現場就業輔導，並與中油公司合辦福利化加油站，提供工作機會；以及開辦多元化進修訓練，獎勵民間廠商進用身心障礙勞工，並辦理職業輔導評量等事宜。

本局九十一年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於後：

高雄市政府勞工局九十一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	行政業務管理	五、六七三 五、六七三	
貳、勞工組訓及教育輔導	一、勞工組訓 二、勞工教育與勞工輔導	一〇、〇八六 四、八五六 五、二三〇	
參、勞工檢查服務	一、勞動條件之督導考核 二、勞工安全衛生檢查與督導 三、勞資關係及爭議處理	三、一八〇 四九七 一、一八二 一、五〇二	本局勞工檢查所勞工檢查。
肆、勞工福利及職業訓練	一、勞工福利及勞工保險 二、職業訓練、就業輔導及技能檢定 三、身心障礙者促進就業與職業訓練	二八〇、五六五 二七七、五三三 一四九 二、八九四	本局勞工育樂中心各項活動。 本局訓練就業中心。 本局博愛職業技能訓練中心。
伍、勞工行政	一、行政管理 二、勞工行政業務綜合規劃	六〇、七五八 五八、九八六 一、七七二	
陸、廳舍興建與充實設備	一、廳舍修建 二、充實設備	三五三 三五三	

柒、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	五六、二九七 五五、九九七 三〇〇	
合 計		四一六、八二二	



# 高雄市政府勞工局九十一年度施政計畫

類	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
	項	目				
政行般一、壹	理管	行政事務管理	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領用管理制度避免浪費。 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。	五、六七三 五、六七三	
			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，並成立事務檢核小組。 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。 4、公務車輛統一調派、管理、保養，以發揮最大效用。		
			3、加強文書檔案管理。	1、依照事務管理、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。		
		(二)人事業務	1、合理管制機關用人有效運用人力。	1、確實依據院頒「合理管制員額有效運用人力作業要點」暨銓敘部與本府有關規定，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，以節約用人。 2、配合業務發展需要做好人力規劃，以發揮計畫用人之功能。 3、配合人事精簡政策，管制員額五%。 4、繼續推行工作簡化及品管圈活動，以提高服務品質。		
			2、推行人事公開。	確實依據「行政院暨所屬各級機關公務人員升遷考核要點」暨「辦理任用升遷案件防止弊端注意事項」辦理，貫徹公正、公		

(三)政風業務

2、貪瀆預防。	1、設置本局檢舉貪瀆專用信箱及電話專線，廣為宣導，鼓勵
1、政風法令宣導。	1、蒐集政風案例、宣導資料或利用上級轉發之書籍刊物及報章披露有關政風資料，分送員工參閱。 2、利用員工集會邀請法律專家學者作政風法令暨肅貪案例專題演講，培養員工依法行政觀念。 3、以「寓教於樂」方式辦理員工法紀常識測驗，加深員工對法令之認識。
9、積極推動行政革新。	凝聚行政革新共識，貫徹推動行政革新方案，依規定召開本局暨所屬機關主管人員行政革新研討會議，以提高施政品質，增進行政效能。
8、強化人事服務。	1、編印人事服務手冊，分發同仁參閱。 2、實施人事管理問卷調查，將結果統計分析，藉供首長參考。 3、按月編印人事服務簡訊，宣導人事法令，主動提供各項諮詢服務，鼓勵同仁參加各項公職考試。
7、加強人事行政資訊管理。	1、加強人事資料之管理，俾利提供正確資訊，作為人事運作之參考。 2、建立人事行政電腦化資訊體系。
6、積極辦理康樂活動。	1、適時核發各種補助費及福利互助補助。 2、配合員工意願，舉辦各項康樂活動，加強福利措施，以激勵工作士氣。
5、貫徹退休政策。	貫徹執行退休、資遣政策，以疏通人事管道，提高行政效率。
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依據。 2、厲行重獎重懲，凡員工有優劣事蹟，適時依規定處理，以獎優汰劣。 3、本公平、公正、客觀原則，嚴實辦理公務人員年終考績。
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、選派員工參加行政院勞工委員會及本府公教人力資源發展中心所舉辦之各種勞工行政人員訓練。 3、定期舉辦勞工法令測驗，增進處理業務能力。 4、遴薦優秀人才，赴國外研習進修。
	平、公開之升遷制度，強化甄審功能，以提高人員素質拔擢績優人員。



6、機關安全維護。

5、公務機密維護。

4、查處檢舉事項。

3、貪瀆發掘。

1、依據本局「預防危害、破壞實施計畫」結合行政單位力量

5、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。

4、協調主辦單位辦理安全衛生訓練考試或技能檢定甄試、重要會議、重大工程採購等事項均訂專案保密措施並確實執行。

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。

2、改進保密檢查方法，實施定期、不定期保密檢查，發現缺失速謀改善及補救措施。

1、加強員工公務機密維護宣導、講解保密法令及實務作法。

2、受理檢舉案件，審慎過濾依法定程序處理。

1、執行院頒「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」有關事項。

2、配合本機關相關單位稽核易滋弊端業務，主動發掘查處貪瀆不法案件。

1、查察作業違常單位及生活違常人員，建立員工風紀資料，發掘貪瀆線索。

7、按期召開政風督導小組會議縝密策劃端正政風，落實推動強化防弊作為及政風考核工作。

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。

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。

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。

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。

2、依照「高雄市政府各政風機構辦理端正政風防制貪瀆作業規定事項」，訂定執行計畫並切實貫徹執行。

員工及民眾勇於檢舉貪瀆不法，以利整飭政風，提高行政效率。

(四)會計業務	<p>7、公職人員財產申報。</p> <p>1、辦理歲計。</p> <p>2、辦理會計。</p> <p>3、兼辦公務統計。</p>	<p>落實執行防護措施。</p> <p>2、適時召開本局主管安全防護會報，研議加強防護措施，結合員工分工合作共同執行，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畫。</p> <p>4、協助處理陳情請願事故，消弭紛爭於無形。</p> <p>協助並適時輔導本局暨所屬機關應辦理工職人員財產申報人員依規定辦理申報手續。</p> <p>1、依照「預算法」，本府各機關學校預算編審辦法及有關法令編列年度單位預算。</p> <p>2、依照法定預算，編定年度工作計畫與預算執行進度分配表，以利預算控制及績效考核。</p> <p>3、依據決算法、本府所屬各機關學校辦理決算應行注意事項及有關法令規定辦理決算。</p> <p>1、遵照預算法、會計法、高雄市各機關學校單位預算執行辦法，及有關法規有效執行年度預算。</p> <p>2、依照年度預算分配表之工作進度，隨時注意預算執行進度，並使經費有效運用。</p> <p>3、遵照「會計法」、「政府採購法及相關子法」及「內部審核處理準則」切實辦理內部審核工作，使一切收支符合規定。</p> <p>4、如期編造各種報表及分析表報等。</p> <p>依據統計年報及本局公務統計方案辦理本局統計事宜，提供主管施政及業務單位之參考。</p>
(五)研考業務	<p>1、推動研究發展業務。</p> <p>2、厲行市政革新工作。</p> <p>3、年度施政計畫管制考核。</p>	<p>1、配合業務革新與便民需要，要求員工就職掌業務工作提供興革建議，並視實際需要委請有關單位學術團體或指派人員予以研究。</p> <p>2、依據勞工自治委員會建議事項，擬訂完善勞工政策。</p> <p>依據年度施政革新方針，訂定實施計畫，全力推行行政革新工作，並由本局各單位主管組成專案小組負責推動執行。</p> <p>對政策性施政專案及年度施政計畫除依規定列管追蹤及定期實施評估執行成效外，並按期將執行情形彙報上級機關以供管制</p>

導輔育教及訓組工勞、貳

訓組工勞、一

(一)加強產業工會組織

發展並健全各產業工會組織。

- 1、健全現有產業工會組織功能，加強輔導其運作。
- 2、加強輔導本市三十人以上之事業單位勞工組織產業工會，冀期達到「有工廠即有工會，是工人即為會員」之目標並督導其活動。
- 3、繼續訪問尚未成立工會之各公（民）營工廠負責人，溝通觀念，改變其對工會之刻板印象使其瞭解組織工會有助於工廠營運，導引其積極配合協助籌組。
- 4、利用各種集會加強宣導，期使各業勞工積極組織工會，有效推動勞工運動，保障勞工權益。

(二)加強職業工會組織

發展並健全各職業工會組織。

- 1、健全現有職業工會組織功能，加強輔導其運作。
- 2、輔導本市無一定雇主之各業工人籌組職業工會，以照顧該等勞工權益。
- 3、加強輔導各職業工會定期辦理會員會籍總清查及健全工會人事。

6、綜合業務。

5、加強公文處理查詢與稽催管考。

4、特定案件追蹤管制。

- 考核。
- 對上級及各級民意機關等決（建）議案件及重大人民陳情、申訴、訴願案等均分別依規定予以列管追蹤並督促依限結案及函覆各有關機關及人民。
- 1、依文書處理要點規定，作定期或不定期檢查。
  - 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。
  - 3、加強公文登記員作業管理。
  - 4、適時公文稽催與調卷分析。
  - 5、辦理公文登記人員、公文承辦人員、公文收發人員績效考核及獎懲。
  - 6、舉辦公文製作處理講習。
  - 7、實施公文檢查並評定成績辦理獎懲。
- 彙編年度施政綱要、施政計畫、施政報告及工作報告。

一〇、〇八六  
四、八五六

(三)加強勞工團體督導	督導現有各產、職業工會，確實發揮組織功能。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、加強輔導現有各產職業工會組織、訓練、福利、勞資關係等工作，使其會務健全發展。</li> <li>2、輔導各產職業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。</li> <li>3、經常派員列席各級工會法定會議，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。</li> <li>4、定期舉辦工會幹部及會務人員座談會，促進溝通，加強聯繫工作。</li> <li>5、對現有工會實施不定期輔導訪問工作，瞭解各工會會務運作狀況，適時給予指導。</li> </ol>
(四)健全工會財務管理狀況	加強輔導各級工會建立財務公開化制度，以維年度預算收支平衡，有效推展會務活動。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、定期訪查工會財務狀況，輔導工會建立財務管理制度，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。</li> <li>2、對推展會籍管理、會務活動、財務管理、會員福利服務、參與市政建設、社會服務等績效卓著之工會予以獎勵表揚。</li> <li>3、研擬工會檔案、工會登記證、圖記、法令書籍、會員名冊、公文書、財產、經費及人事移交清冊範本函頒本市各級工會於負責人任期屆滿依規定辦妥移交事宜，以健全本市各級工會組織，保障會員合法權益。</li> </ol>
(五)輔導工會加強會務活動	輔導工會加強會務活動，厲行端正禮俗改善社會風氣，擴大社會服務功能。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、舉辦工會幹部訓練及會務研習會，以充實工會幹部學識知能，培訓優良工會幹部，從而促進工會會務健全發展。</li> <li>2、鼓勵工會團體加強與國際自由工會之聯繫，以增進國民外交。</li> <li>3、辦理優良工會會務觀摩座談會，藉以觀摩比較，加強工會處理業務之要領，順利推動會務。</li> </ol>
(六)評鑑工會會務及選拔表揚優良工會	推動工會會務績效，加強激勵工會幹部榮譽心及服務精神，定期辦理工會會務績效考評，選拔表揚優良工會。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、定期舉辦年度工會會務績效考評，對績優工會予以獎勵表揚；對會務不振工會則加強輔導。</li> <li>2、輔導工會制定年度工作計畫，俾加強聯繫，發揮團隊精神，協助政府推行政令，發揮應有功能。</li> </ol>

二、勞工教育與輔導

(一) 加強勞工教育

灌輸職業倫理觀念，提高勞工有關知識，俾促進勞資和諧，協助事業主發展事業。

- 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，以增進勞工知能，促進瞭解有關勞工法令，推展會務，和諧勞資關係。
- 2、輔導並補助市總工會、產業總工會及市機聯會加強辦理工會幹部講習會。
- 3、輔導並補助本市各職業工會出版勞工刊物。
- 4、辦理勞工教育機構之評鑑並選拔推行勞工教育績優單位及優良勞工刊物報請中央及本府表揚。
- 5、促請並督導推行勞工教育績優單位舉辦勞工教育示範觀摩會，以收激勵宏效。
- 6、輔導各事業單位及各職(產)業工會舉辦各項勞工教育，如勞動事務教育、知能教育、生活教育等，俾增進勞工常識、社會倫理、職業道德、生活知識與情趣。
- 7、爭取設立高雄市勞工大學，包括公民學院、學士、碩士學分班，督導各事業單位及產職業工會鼓勵所屬勞工(會員)參加各級學校進修教育，鼓勵勞工終身學習及生涯規劃，並加強第二專長訓練，促進就業機會。
- 8、辦理獎助勞工進修，對學業成績優良勞工經審核達到標準後發給獎助學金以資鼓勵。
- 9、辦理勞動法制師資培訓，加強企業與勞工之文化交流，健全工作倫理。
- 10、加強推動本市技職校院學生勞動法制研習，設立勞工圖書館，輔導技職院校增設勞動法令及勞工安全衛生課程。

(二) 定期召開本市勞工教育輔導委員會

研訂本市勞工教育推行方針，編印勞工教育教材及資料。

- 1、編印勞工法規、解釋令及有關勞工教育刊物，分送各事業單位及產職業工會參考運用。
- 2、編印勞工教育教材專輯，提供勞工行政單位、各級工會幹部及有關機構參考。
- 3、策動各事業單位成立勞工教育推行小組或指定承辦人員，主動積極辦理勞工教育。
- 4、推荐有關師資並督促各產職業工會加強推行勞工教育事項。

務服查檢工勞、參

核考導督之件條動勞

工勞、二

<p>(一)勞動條件及勞工安全</p>	<p>貫徹執行勞動基準法</p>	<p>(三)加強勞工輔導</p>
<p>1、貫徹執行勞動基準法有關規定。</p>	<p>1、保障勞工權益，嚴格查核事業單位勞動條件。 2、加強勞動基準法宣導。 3、督促各事業單位訂定工作規則。 4、督導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>	<p>加強推動勞工輔導，協助解決勞工問題，以健全身心發展。</p>
<p>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。</p>	<p>責成本局勞工檢查所對事業單位勞動條件檢查，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。 1、編印勞動基準法暨附屬法規解釋令等分送各事業單位、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。 2、設置勞工諮詢服務專線、勞工信箱為勞資雙方解答有關勞工法令疑義。 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。 積極輔導僱用勞工三十人以上事業單位，依其事業性質，訂定完備之工作規則，據以遵循。 1、舉辦勞工退休準備金宣導座談會，輔導各事業單位成立勞工退休準備金監督委員會，依法提撥勞工退休準備金，並提繳積欠工資墊償基金，以保障勞工工資給付及退休後生活。 2、不定期派員查訪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情形，並對違反規定之事業單位依法予以處分。</p>	<p>1、舉辦勞工輔導員研習訓練，並加強勞工輔導員工組織連繫工作。 2、督導本市事業單位依規定設置勞工輔導員，並加強勞工輔導員間之聯誼活動。 3、結合社會資源，推動勞工志願服務工作，並督導各有關單位策動勞工參與社會服務。</p>

衛生檢查

2、製造業、水電燃氣業、交通運輸業及其他適用行業勞工安全衛生檢查。

3、加強營造業勞工安

- 2、督導事業單位為所僱勞工加入勞工保險。
- 3、嚴查事業單位給付勞工工資不得低於基本工資。
- 4、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。
- 5、督促事業單位依規定給予女工產假並照發工資。
- 6、督促受檢單位應置備勞工名卡、工資清冊等資料。
- 7、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。
- 8、查辦事業單位對勞工強迫勞動。
- 9、督促事業單位辦理積欠工資墊償基金提繳及退休準備金提撥。
- 10、督促事業單位依規定提撥職工福利金及組織工福利委員會。
- 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險性，並列冊掌握。實施石化業工廠、大型高壓氣體及液化石油氣等專案檢查，以防範重大災害發生。
- 2、繼續辦理電氣設備接地、絕緣及其他防護裝置檢查。
- 3、繼續加強對工作機械安全防護及使用管理措施檢查。
- 4、促使事業單位健全安全衛生管理體系，設置勞工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。
- 5、加強承攬人之安全衛生管理，期使承攬作業場所安全化、合理化。
- 6、加強對墜落、物體飛落、倒塌等災害，採取必要之防範措施。
- 7、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方法從事工作。
- 8、宣導督促事業單位依危險物有害物通識規則訂定物質安全資料表、危害物質清單、危險物標示及危害通識計畫。
- 9、落實危險性工作場所審查檢查事宜。
- 10、配合執行維護公共安全方案各項檢查、宣導工作。
- 11、配合執行災害防救方案各項工作。
- 12、加強督促事業單位下班及例假日之作業安全。
- 13、加強督促事業單位，危險性作業標準之訂定與執行。
- 1、繼續加強對重大營建工程之開挖、搭架、模板支撐及工作

(二) 勞工特殊危害工作環境之檢查

全衛生檢查。

4、加強碼頭裝卸安全衛生措施檢查。

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。

- 1、台等安全衛生防護設備及採取措施檢查。
- 2、加強輔導營造危險性工作場所審查及檢查工作。
- 3、加強工作場所防止物體飛落、勞工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、繼續加強辦理電氣設備接地絕緣及其他防護裝置檢查。
- 5、實施核准僱用外籍勞工事業單位安全衛生、勞動條件專案檢查。
- 6、加強「維護公共安全方案」專案檢查。
- 7、督促事業單位健全安全衛生體系，並設置勞工安全衛生單位、人員，落實自動檢查。
- 8、辦理職業災害統計。
- 9、加強營造工地承攬商之安全衛生檢查。
- 10、實施假日營造工程安全衛生檢查。
- 1、加強對吊舉設備工作台開口部分、吊舉物、堆積物安全防護設備及措施之檢查。
- 2、加強作業勞工安全帽（帶）等防護具之使用監督檢查，有發生職災之虞者，予以停工處分。
- 3、對大量製造、使用及處置有害物之事業單位列為重點專案檢查對象，加強輔導防止重大職災之發生。
- 1、對大量製造、使用及處置有害物質之事業單位列為重點專案檢查對象，加強輔導防止重大職災發生。
- 2、加強有害物外洩之緊急警報裝置及避難訓練之實施。
- 3、督促實施作業環境測定與增設通風設施，以促進環境衛生。
- 4、加強事業單位對防護器具之購置及使用，並加強預防災變訓練及從事工作所必要之安全衛生教育。
- 5、加強事業單位對缺氧作業安全衛生管理。
- 6、加強對事業單位甲類危險工作場所審查。
- 7、加強事業單位對有害物作業合格作業主管之設置以強化管理。
- 8、嚴禁僱用勞工從事製造、處置或使用甲類特定化學物質，加強督導事業單位落實自動檢查工作。



(三)勞工安全衛生教育宣導

2、督促事業單位實施健康檢查。

提高勞工安全衛生意識與加強安全衛生宣導。

- 9、加強事業單位對噪音作業安全衛生管理。
- 1、加強事業單位實施體格檢查、健康檢查及健康管理，並宣導督促建立健康檢查手冊發給勞工。
- 2、對檢查結果疑似職業病案例加強督導事業單位之報備工作。
- 1、為消弭勞工因不安全動作而發生之災害，加強促使事業單位對所僱勞工，施以從事工作所必需之安全衛生教育及預防災變之訓練。
- 2、配合中央主管機關，每年對相關行業辦理勞工安全衛生擴大宣導座談觀摩會。
- 3、加強勞工檢查員在職訓練，以增進技術，提高檢查品質。
- 4、加強勞工安全衛生法令之宣導及選拔優良事業單位人員。
- 5、執行違反勞工安全衛生法事業單位處罰。
- 6、推行事業單位自護制度，以落實自主管理。
- 7、於網路加強安全衛生資訊之宣導。

(四)特定危險性機械或設備檢查

1、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。

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。

- 1、未經檢查或已超過規定期間未再檢查合格即使用者，或安全裝置已失效者，依法予以部分停工，對未依規定停工者，依法移送司法機關偵辦。
  - 2、依危險性機械及設備安全檢查規則之規定，加強督導對於製造或修改鍋爐、第一種壓力容器、高壓氣體特定設備或容器與起重升降機具之廠商，於新製造或修改上述設備之前，就其設備向本局勞工檢查所申請型式檢查，未經檢查合格不得實施製造或修改。
  - 3、加強督導事業單位對於危險性機械操作人員應負責訓練或僱用經主管機關認可發給執照之合格人員始得充任之。
- 加強危險性機械設備代行檢查機構之考核，並督導其確實實施熔接構造竣工、重新、變更與定期檢查，並加強監督考核，以確保檢查之品質。

理處議爭及係關資勞、三

<p>(一)加強勞資關係</p>	<p>(二)促進勞資共識 保障勞工權益</p>	<p>(三)公平有效處理勞資爭議</p>
------------------	-----------------------------	----------------------

<p>1、督促舉辦勞資會議並獎勵績優事業單位。 2、督導考核團體協約之訂定與施行。</p>	<p>促進勞資協調合作，提高生產效率。</p>	<p>適時調處爭議，解決勞資糾紛。</p>
---	-------------------------	-----------------------

<p>1、輔導僱用勞工三十人以上事業單位，實施勞資會議，增進內部協調溝通。 2、督促事業單位依規定改選任期屆滿之勞資會議代表。 1、舉辦「團體協約宣導座談會」加強宣導鼓勵勞資雙方自行協商溝通。 2、輔導各事業單位與工會暨同業公會與職業工會簽訂或修訂團體協約。</p>	<p>1、定期舉辦勞資關係研討座談會，溝通勞資雙方意見，奠定勞資良好之合作關係。 2、舉辦「分紅入股宣導座談會」輔導事業單位實施分紅入股制度。 3、輔導事業單位建立勞工輔導制度，協助勞工解決工作及生活上之困難。</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。 2、有效運用「重大勞資爭議事件機動處理小組」迅速解決爭端。 3、調整強化勞資爭議調解及仲裁委員會組織功能，公正處斷爭議事件。 4、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。 5、輔導處理勞資爭議民間中介團體發揮功能，協助調處爭議。 6、辦理勞工義務輔佐人員訓練。 7、加強勞資爭議處理制度相關法令之宣導，並配合執行行政院核定之「事業單位大量解僱勞工保護措施」。 8、協助關廠、歇業之事業單位進行歇業事實認定，俾利其勞工爭取應有之法定權益。</p>
---	---	---

(一) 各項勞工福利改善勞工生活

- 1、提供勞工各項服務，增進勞工福利，保障勞工權益，以改善勞工生活。
- 2、舉辦各項休閒育樂活動，增進勞工身心健康。

- 1、督導事業單位成立職工福利機構，提撥職工福利金，辦理福利事業。
- 2、辦理事業單位職工福利機構評鑑，定期表揚績優單位；對會務不振之職工福利機構則加強輔導。
- 3、輔導大型事業單位設置餐廳、托兒所、敬老福利服務設施暨興建眷屬單身宿舍等福利設備。
- 4、對於遭遇職業災害之傷殘勞工或死亡勞工家屬給予急難慰問；另對遭遇海難致死、失蹤或傷殘之海員或其家屬給予救助以照顧其生活。
- 5、補助勞工建購住宅貸款。
- 6、補助勞工修繕住宅貸款。
- 7、獎助「民營企業、工會、職工福利委員會」興建勞工住宅、勞工宿舍等。
- 8、輔導總工會、各事業單位辦理勞工福利品供應服務業務，廉價提供勞工日常生活必需品，以減輕勞工經濟負擔。
- 9、辦理勞工租賃住宅，提供住宅一七四戶廉價租給勞工居住，安定勞工生活。
- 10、其他有關加強勞工福利措施之興辦。
- 1、舉辦康樂晚會調劑勞工身心。
- 2、五一勞動節舉辦系列活動。
- 3、舉辦勞工金輪獎才藝競賽。
- 4、辦理勞工集團結婚。
- 5、輔導公營事業單位推動勞工休閒活動社團業務。
- 6、辦理勞工休閒社團化有關活動。
- 7、辦理勞工健行活動。
- 8、委託民間團體辦理各類研討會，以增進勞工知能，促進勞資和諧。
- 9、加強輔導勞工育樂中心舉辦各項勞工休閒育樂活動，包括電影欣賞、旅遊、露營、晚會展覽、專題講座、體能及藝文活動、未婚青年聯誼、教育技藝研習等。
- 10、輔導本市各事業單位及職工福利委員會舉辦各項休閒育樂活動，以調劑勞工身心。

定檢能技及導輔業就、練訓業職、二

<p>(二)加強推行勞工保險</p>	<p>輔導勞工參加勞工保險。</p>	<p>1、加強輔導專業單位、公司行號僱用員工辦理勞工保險，安定勞工生活。 2、舉辦勞工保險法令宣導會及座談會，擴大宣導勞保法令及減少資源浪費並積極協調勞保爭議，促進勞資和諧。 3、積極查核勞保投保薪資，保障投保人權益。 4、補助本市無一定雇主勞工、漁民勞保、健保費，照顧本市低收入勞工生活。</p>
<p>(一)職業訓練</p>	<p>1、加強辦理日間養成訓練，預計訓練六〇〇人次。 2、夜間在職進修訓練預計訓練三六〇人次。 3、辦理委託訓練。 4、配合社會需要辦理技藝訓練。</p>	<p>辦理流行設計、綜合機械、水電、工業配線、食品烘焙、汽車修護、電腦數控機械、電腦文書處理、觀光餐旅等九職類訓練班，每職類二〇人次，每期受訓半年，合計約三六〇人。 辦理夜間在職人員進修訓練，開設服務業科、電工科、機工科、動力機械科等相關職類，每職類二十人次，預計辦理三梯次。 1、辦理暑期專精班訓練，預計訓練一〇〇人次。 2、委託本市訓練機構及高職以上學校辦理職業訓練，預計訓練二〇〇人次。 每年辦理社會（失學）青年縫紉、電繡、旗袍等班技藝訓練三期，每期四個月，每年訓練六十九班次，並輔導其就業以提供經濟發展所需人力，增進社會繁榮，預計訓練一、〇〇〇名。</p>
<p>(二)就業服務</p>	<p>1、加強辦理就業服務法有關事宜。</p>	<p>1、成立南北二區外勞管理輔導中心，提供外勞休閒聯誼設施及法令諮詢以調劑其身心避免產生問題，改善外勞與雇主關係，減少勞資爭議事件。 2、不定期召開本市外勞管理聯繫會報，加強對外籍勞工之輔導管理及對非法外勞之取締等事項。 3、配合勞工檢查單位、警察機關，加強非法外籍勞工及未經許可之私立就業服務機構之取締工作。 4、辦理外籍勞工入境後之管理暨私立就業服務機構之許可及管理等工作，並執行違反法令規定之行政罰鍰，以保障勞工權益。 5、加強督促本局訓練就業中心協助被資遣員工之再就業工作。</p>

一四九

視夜間在職人員進修補助專款經費多寡而開設。

(三)就業市場調查與報導

2、辦理求職求才就業服務。	6、促進負擔家計婦女、中高齡者、身心障礙者、原住民、生活扶助戶中有工作能力者等就業有關事宜。 1、以櫃台服務方式即時受理求職求才登記、職業介紹。 2、配合中央「外籍勞工政策」受理本市市民申請外籍勞工前之國內求才登記。 3、運用全國就業服務電腦連線系統，加強就業資訊流通，擴大就業服務範圍，提高就業媒合率。
3、加強特定對象暨專案就業服務。	1、提供專案求職者就業諮詢或職業心理測驗服務。 2、辦理身心障礙者、中高齡者、原住民、負擔家計婦女、生活扶助戶中有工作能力者之輔導就業服務。 3、提供具工作意願而無一技之長之身心障礙市民，廣續辦理文書電腦等取業訓練。 4、推動社區化就業服務，予以安置輔導。 5、強化身心障礙者就業服務之宣導與暢通就業訊息。 6、辦理身心障礙者職業適應之輔導工作。
4、設置身心障礙者就業開發中心。	1、開拓身心障礙者就業機會。 2、建立身心障礙者求才求職資料庫。 3、開發適合身心障礙者之職業訓練種類。
5、辦理應屆高職畢業生職業輔導。	1、配合高職學校辦理應屆畢業生就業諮詢、就業前準備或參加現場徵才活動。 2、提供「職業興趣量表」、「我喜歡做的事」電腦閱卷服務。
6、辦理千里馬就業媒合博覽會現場徵才活動。	提供企業、雇主與求職者直接面試之現場徵才活動，與提高就業媒合率。
7、辦理勞工保險失業給付失業認定。	先提供申請人各項就業服務，七天等待期滿後，尙未就業或未能參加職業訓練者，再予以失業認定，並協助辦理申領失業保險給付。
1、編印就業市場季報一、〇〇〇份。	將每季辦理就業服務及技藝研習情形與就業訊息予以統計分析、編印成月報，供求才雇主、求職民眾及人力供需、職業訓練、教育單位等參考。
2、人力供需調查三〇〇家廠商。	自本市製造業廠商抽樣約三〇〇家，從事人力供需調查，並彙編印成就業市場分析調查報告，分送各相關單位及廠商參考，

(四)就業服務宣導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、印製就業服務工作年報二五〇冊。</li> <li>2、印製業務宣導簡介三、〇〇〇份。</li> <li>3、辦理雇主記者聯誼座談會以加強業務宣導。</li> </ol>	<p>提供本市人力供需資訊。</p> <p>將就業服務各項成果編印成冊提供各界參考，以提高對該中心之利用率。</p> <p>將訓練就業中心成立之沿革、組織概況、服務項目及各站分布資料，編印成簡介，提供廠商、求職人及有關單位參考，以利業務推展。</p> <p>邀請本市各廠商雇主、各報社記者及學校輔導人員前來參加聯誼會，以加強新聞聯繫工作，增進雇主關係，使就業服務工作更為落實。</p>
(五)技能檢定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、配合建立技術士證照制度辦理技術士技能檢定，預計報檢一三、〇〇〇名。</li> <li>2、辦理女裝、國服、男裝、女子美髮、男子理髮、美容等六職類術科技能檢定，預計報檢五、〇〇〇名。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、每年辦理三梯次技術士技能檢定，並主動與各職業工(公)會、廠商、學校、訓練單位聯繫，提供辦理集體報名服務。學科測驗採集中辦理，術科測驗則依各項職類委託各訓練機構、學校辦理。</li> <li>2、每年辦理訓練就業中心受訓學員兩梯次十職類專案技能檢定。</li> <li>3、接受經濟部中部辦公室、高雄市政府建設局委辦甲、乙種電匠、乙、丙級室內配線、水匠檢定。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本局訓練就業中心經勞委會職訓局核定為女裝、國服、男裝、女子美髮、男子理髮、美容等六職類技能檢定術科測驗承辦單位，每梯次均配合學科測驗後辦理術科檢定。</li> <li>2、每年辦理男子理髮、女子美髮丙級、美容丙級、中餐丙級技能檢定業務，報檢人數約五千餘人。</li> </ol>
(六)技能競賽	<p>辦理本市年度區域競賽，提高技術水準，改變青少年職業觀念，平衡人力供需，預計六〇〇名參加競賽。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、配合全國技能競賽之舉行，組成本市分區技能競賽委員會，舉辦青年組四十一職類區域競賽，與本市各廠商，職業工(公)會、團體訓練單位、學校聯繫受理報名。</li> <li>2、在本市區域競賽選出優秀選手前四名參加全國技能競賽。</li> </ol>
(七)加強促	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、推展定額進用身心</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、追蹤列管本市各義務進用機關(構)進用身心障礙者狀</li> </ol>

進身心  
障礙者  
就業暨  
職業訓  
練

2、身心障礙者就業基金專戶業務。  
3、身心障礙者創業貸款業務。

4、扶助身心障礙者自力更生業務。  
5、設置身心障礙者就業開發中心。

6、辦理身心障礙者職業訓練。

7、辦理身心障礙學員

障礙者業務。

- 1、辦理不足額進用機關應繳差額補助費收繳作業及登列繳款情形。
  - 2、成立並定期召開身心障礙者就業基金專戶管理運用委員會，負責監督經費運用情形。
  - 3、辦理補助超額進用機關購置、改裝、修繕器材、設備等費用及獎勵私立機構超額獎勵金。
  - 4、辦理退還溢繳差額補助費。
  - 5、補助本市身心障礙福利團體辦理促進身心障礙者就業權益相關業務。
  - 6、加強基金資產帳目控管，提高運用於與促進身心障礙者就業直接相關項目之比例，並加強各項補助計畫之實地查證及追蹤考核。
  - 7、獎勵設立身心障礙者庇護工場。
  - 1、隨時受理身心障礙者創業貸款之申請，最高貸款金額五十萬，視申請人數約三個月召集審查委員會審查一次。
  - 2、同意核貸戶之貼補息前十個月由本局全額負擔，第十一個月起本局負擔二分之一。
- 受理申請每年七月十五日至八月十五日房租及設備費之補助。
- 1、開拓身心障礙者就業機會。
  - 2、建立身心障礙者求才求職資料庫。
  - 3、開發適合身心障礙者適性職類之職業訓練種類。
  - 4、與中油公司共同籌設適合身心障礙者任職之就業環境（福利化加油站）
- 1、開辦身心障礙者電腦、電繡等七職類訓練班，協助身心障礙者獲得一技之長，投入生產行列。
  - 2、配合就業市場及身心障礙者職訓需求，結合民間廠商開辦職訓班。
- 1、由就業服務員以一對一方式現場輔導學員就業安置。
- 2、參加雇主座談及身心障礙福利團體宣導定額進用措施。
  - 3、輔導身心障礙團體，辦理支持性就業。
  - 4、輔導身心障礙者參與職業訓練及協助轉介就業。

## 劃規合綜務業政行工工勞

一

(三)增進勞工行政人員知能	增進勞工行政人員處理業務能力。	辦理本市勞工行政人員專業訓練，以充實勞工行政專業知能，提高勞工行政人員素質，促進行政效率與品質。
(二)勞工法令宣導	加強推行勞工政策。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、印製工作計畫、業務報告、議會工作報告、施政計畫及各項調查統計資料報表等。</li> <li>2、加強勞工法令及政令宣導。</li> </ol>
(一)綜合性勞工業務	<p>8、辦理身心障礙者職業輔導評量。</p> <p>加強各級勞工行政組織之分工協調與績效評估，以提高行政效率。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、依據個案個別特質評估其性向、興趣、生理功能、人格等，提供具體就業建議，協助獲致適性職業訓練與就業安置。</li> <li>2、發展建立本土化評量工具及身心障礙常模。</li> <li>2、追蹤就業成功之學員，增進就業穩定性。</li> <li>3、提供雇主就業服務諮詢。</li> <li>1、依據個案個別特質評估其性向、興趣、生理功能、人格等，提供具體就業建議，協助獲致適性職業訓練與就業安置。</li> <li>2、發展建立本土化評量工具及身心障礙常模。</li> <li>1、促進各項勞工行政業務明確確分工、密切配合，發揮整體一貫之精神，以期發揮本局暨所屬機關勞工行政功能。</li> <li>2、加強本局暨所屬機關之溝通協調功能，推展各項勞工行政業務，促使本局暨所屬機關所擬之重要工作計畫或方案，均能符合暨定之勞工政策目標且適切可行。</li> <li>3、促使本局所屬機關除應依職權推動各項勞工行政業務外，對於重要工作計畫或方案，應先報本局審查，本局對所屬機關陳報之重要工作計畫或方案，應從政策、法令、效能及可行性等方面詳予審查，並予適切指導與支援。</li> <li>4、輔導本局暨所屬勞工行政人員建立「自我工作管制」之責任感，對本身所承辦之業務，應確實掌握進度與實效。</li> <li>5、促使本局暨所屬機關建立明確之行政效率目標與各項業務之管考基準，並指定適當人員專辦或兼辦計畫與管考作業。</li> </ol>

就業輔導。

8、辦理身心障礙者職業輔導評量。

加強各級勞工行政組織之分工協調與績效評估，以提高行政效率。

2、追蹤就業成功之學員，增進就業穩定性。

3、提供雇主就業服務諮詢。

1、依據個案個別特質評估其性向、興趣、生理功能、人格等，提供具體就業建議，協助獲致適性職業訓練與就業安置。

2、發展建立本土化評量工具及身心障礙常模。

1、促進各項勞工行政業務明確確分工、密切配合，發揮整體一貫之精神，以期發揮本局暨所屬機關勞工行政功能。

2、加強本局暨所屬機關之溝通協調功能，推展各項勞工行政業務，促使本局暨所屬機關所擬之重要工作計畫或方案，均能符合暨定之勞工政策目標且適切可行。

3、促使本局所屬機關除應依職權推動各項勞工行政業務外，對於重要工作計畫或方案，應先報本局審查，本局對所屬機關陳報之重要工作計畫或方案，應從政策、法令、效能及可行性等方面詳予審查，並予適切指導與支援。

4、輔導本局暨所屬勞工行政人員建立「自我工作管制」之責任感，對本身所承辦之業務，應確實掌握進度與實效。

5、促使本局暨所屬機關建立明確之行政效率目標與各項業務之管考基準，並指定適當人員專辦或兼辦計畫與管考作業。

1、印製工作計畫、業務報告、議會工作報告、施政計畫及各項調查統計資料報表等。

2、加強勞工法令及政令宣導。

辦理本市勞工行政人員專業訓練，以充實勞工行政專業知能，提高勞工行政人員素質，促進行政效率與品質。

一、七七二  
一、七七二三五三  
○



<p>備設實充與建興舍廳</p>	<p>備設實充、二建修舍廳、</p>	<p>房屋整建</p>	<p>1、房屋修建。 2、設備維修。</p>	<p>本局暨所屬訓練就業中心、勞工育樂中心辦公廳、教室修建工程。 本局暨所屬訓練就業中心、勞工檢查所、勞工育樂中心辦公設備、設施之維修。</p>	<p>本局暨所屬訓練就業中心、勞工檢查所、勞工育樂中心辦公用之事務器具之添購。 本局（本市）勞工行政中心官署辦大樓窗簾之添購、外牆、停車場：等之維修保養。</p>	<p>二五三</p>
------------------	--------------------	-------------	----------------------------	--	---	------------



拾陸、勞 工 局