

高雄市政府勞工局 101 年度施政計畫提要

- 一、加強輔導本市各級工會辦理勞工教育；編撰勞工教育教材提升勞工知能；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。
- 二、輔導本市各業勞工籌組工會；健全工會會（財）務，促進內部團結和諧；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。
- 三、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（勞工）因受不當解僱或處分，其訴訟失業期間之訴訟費用、生活補助費及辦理其他勞工權益相關業務。
- 四、強化勞資關係，輔導事業單位召開勞資會議促進勞資和諧。依勞資爭議處理法公平有效處理勞資爭議，維護勞動權益。
- 五、督導事業單位落實勞動基準法、勞工退休金條例、勞工退休準備金之提撥及勞工安全衛生法，確保勞工權益。
- 六、健全勞動檢查體制，提昇服務效能；實施風險分級管理，規劃重點防災專案檢查，降低職場災害；強化勞動檢查資訊服務功能，建構全方位防災宣導管道，提昇職場安全衛生管理水準。
- 七、配合中央勞工政策，多元化爭取補助經費，安置失業勞工，提升就業率；結合公、私部門資源創造就業機會，適性推介提高媒合率，達成人盡其事之目標。
- 八、推展性別主流化政策，加強就業歧視防制及性別工作平等宣導，提昇性別平權理念；強化求職防騙觀念，避免民眾落入求職陷阱，維護民眾求職安全。
- 九、加強辦理勞工職業訓練，建構人力資源平台，依據本市產業輪動，檢討職訓類別，開發新興產業職類，符合就業市場趨勢。

- 十、建構就業服務網絡，強化 SOP 服務流程，主動提供民眾服務；深化雇主關係，提供客製化服務，適性媒合，協助企業解決人力需求問題；加強運用資源工具，協助弱勢族群。
- 十一、配合中央辦理全國技術士技能檢定術科委託測試及測即評即發證等業務，建立技術士專業證照制度。
- 十二、落實身心障礙者定額進用政策、加強辦理職業輔導評量、職業訓練、支持性及庇護性就業服務、職務再設計、創業輔導等各項職業重建服務，以促進身心障礙者就業。
- 十三、協助視覺功能障礙者從事按摩及理療按摩工作，輔導提升其專業技能及經營管理能力，並於公共空間拓展按摩據點。
- 十四、擴大身心障礙者職訓課程，規劃自訓、日間及夜間委訓班期，提昇身心障礙者就業技能，建構就業市場平台，輔導學員順利考照、就業。
- 十五、設置『多元就業開發方案』或短期促進就業計畫等措施之彙整窗口，以運用各項政策工具並結合公、私部門資源，協助就業弱勢者、失業者，暫時免除失業之生活困境，重建工作信心，培養再就業能力，再度順利進入就業市場。
- 十六、增進勞工福利，加強勞工服務，改善勞工生活，輔導事業單位依法提撥職工福利金，設置職工福利委員會，辦理職工福利事業。加強宣導勞工保險各項知識，落實社會保險制度。
- 十七、加強外勞、雇主管理及仲介訪查；健全外勞諮詢中心功能，暢通外勞申訴管道，提供外勞休閒聯誼、法令諮詢，以減少社會問題。
- 十八、強化勞工大學課程內容，開設勞工法令實務及技藝訓練多元課程，建構勞工會議、訓練及生活教育機制。辦理勞工租賃住宅

業務，提供安全舒適之住宿環境。

- 十九、積極辦理策展活動，行銷勞工博物館；建立職業演進史網路中心，應用多元展示、劇場解說、產業關懷推動勞工行政博物館化活動，增進市民對勞工文化了解。
- 二十、保障職業災害勞工權益，加強職災勞工及其家庭之重建，協助其度過困境及重返職場。

高雄市政府勞工局 101 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 二、業務管理	310,599	勞工局：95,320 千元 勞檢處：89,037 千元 訓就中心：49,873 千元 勞教中心：58,216 千元 博訓中心：18,153 千元
貳、勞工組織、社會保險、 社會救助、各項活動	一、工會輔導、勞工組訓 二、社會保險 三、社會救助 四、推展勞工育樂福利服務 五、推展勞工技藝研習活動	7,352,919	勞工局：7,346,912 千元 勞教中心：6,007 千元
參、勞動條件、勞資關係、 勞動檢查	一、勞動條件之督導考核 二、促進勞資和諧 三、勞動條件及勞工安全衛生 檢查 四、營造業及危險行業安全衛 生檢查 五、特殊危害工作環境檢查 六、特定危險性機械或設備檢 查 七、職災防範規劃	20,352	勞工局：10,079 千元 勞檢處：10,273 千元
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 二、促進就業輔導、保障就業 權益 三、就業輔導 四、訓練業務 五、學員輔導與技能檢定 六、訓練與輔導	30,015	勞工局：8,780 千元 訓就中心：14,411 千元 博訓中心：6,824 千元
伍、勞工行政	勞工行政業務綜合規劃	547	勞工局：547 千元
陸、廳舍興建與充實設備、 一般行政	一、行政管理 二、業務管理 三、廳舍修建 四、充實設備	10,703	勞工局：2,995 千元 勞檢處：2,754 千元 訓就中心：1,163 千元 勞教中心：3,457 千元 博訓中心：334 千元
柒、第一預備金	第一預備金	300	勞工局：300 千元
合 計		7,725,435	總預算：7,725,435 千元 經常門：7,714,732 千元 資本門：10,703 千元

高雄市政府勞工局 101 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			310,599	
(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。	300,418	
	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.合理管制員額有效運用人力。	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，以節約用人。 2.配合勞動檢查處擴編為勞動檢查處，就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，並在總員額不變下進行人力調整運用。 3.賡續推行工作簡化及品管圈活動，以提高服務品質。	653	
	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。		
	3.強化在職訓練	1.辦理員工在職訓練，充實員工專業知能。		

	練	<ul style="list-style-type: none"> 2. 選派員工參加行政院勞工委員會及本府公教人力發展局所舉辦之各種勞工行政人員訓練。 3. 推動數位學習，每年學習時數 40 小時，其中數位學習不得低於 5 小時。 	
	4. 嚴密考核獎懲。	<ul style="list-style-type: none"> 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。	<ul style="list-style-type: none"> 1. 推動員工健檢，依「高雄市政府 97 年度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 	
	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，凝驟共識，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。	<p>配合辦理「高雄市政府『市民參與、幸福高雄』感動體驗學習擴散組織學習系列活動實施計畫」並推理下列事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 規劃市政建設參訪。 2. 推動績優勞政機關參訪。 3. 辦理新科技、學術研究參展。 4. 辦理健康常識講座。 5. 辦理藝文心靈講座。 	
(三)政風業務	1. 政風法令宣導。	<ul style="list-style-type: none"> 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. 利用員工集會邀請舉辦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。 	215
	2. 貪瀆預防。	<ul style="list-style-type: none"> 1. 設置本局檢舉貪瀆專用信箱及電話專線，廣為宣導，鼓勵員工及民眾勇於檢舉貪瀆不法，以利整飭政風，提高行政效率。 2. 針對本機關與民眾接觸頻繁或攸關民眾權益之業務，辦理政風民意問卷調查或政風座談會，以瞭解本機關政風實況，作為改進施政作為及預防貪瀆不法之參考。 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。 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。
	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。
	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。
	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。
3.貪瀆發掘。	1.查察作業違常單位及生活違常人員，發掘貪瀆線索。 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。
4.查處檢舉事項。	1.執行院頒「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」有關事項。 2.受理檢舉案件，審慎過濾並依法定程序處理。 3.依「高雄市政府勞工局辦理檢舉(陳情)人身份保密實施要點」辦理人民檢、陳情案件。
5.公務機密維護。	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.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。 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。 4.協調主辦單位辦理技能檢定甄試、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。 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。 6.洩密案件發生迅謀補救措施，及追蹤查處洩密責任，並作個案分析伺機宣導。
6.機關安全維護。	1.依據本局「預防危害、破壞實施計畫」結合行政單位力量落實執行防護措施。 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。 3.特定期間依市府規定執行機關安全維護專案計畫。 4.協助處理陳情請願事故，消弭紛爭於無形。
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理公職人員財產申報人員依規定辦理申報手續。
(四)會計業務	1.編製年度預算。 依據預算法、本市年度地方總預算編製要點及相關法令等規定，編列年度單位預算及附屬單

		位預算，並上傳電子預算書至年度預算網。	
	2. 審核年度預算、受託經費等之執行。	依核定分配預算、撥入之受託經費，本摶節原則及相關規定，審核各業務單位預算項目、受託經費之業務執行，並強化各單位內控制度之管理機制。	
	3. 加強內部審核作業。	依據內部審核處理準則、支出標準審核手冊等規定，辦理內部審核作業。事前審核--加強業務計畫及預算執行前之審核，著重計畫預算收支之控制；事後複核--各項經費入帳後審核，加強憑證帳表之複核與工作績效之查核。	
	4. 編製會計月報、半年結算及年度決算等報表。	依會計法、決算法等規定於期限內正確編製各類報表並依限上傳或填報相關預算執行數據。	
	5. 審核公務統計相關報表。	依據本局公務統計方案、統計法暨施行細則等規定，審核各業務單位編製之月報、季報、半年報及年報等各類公務統計報表，並將電子檔上傳統計資訊網。	
(五) 研考業務	1. 推動研究發展業務。	督促本局所屬機關提升服務品質。	39
	2. 市(局)長信箱管制及考核。	1. 依據「高雄市政府勞工局市(局)長信箱 E-MAIL 回函處理單」、「高雄市政府勞工局市(局)長信箱 E-MAIL 處理流程」及「市(局)長信箱稽催通知單」。 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追蹤並督促依限結案及函覆各有關機關及人民。 3. 受理市(局)長信箱案件計，對於逾期未結之市(局)信箱依時限稽催。	
	3. 加強公文處理查詢與稽催管考。	1. 依文書處理要點規定，作定期或不定期公文檢查。 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. 加強公文登記作業管理。 4. 逾時公文稽催與調卷分析。 5. 舉辦公文檔案製作講習。 6. 逾期未結經二次稽催仍未結案者，簽送考績會懲議。	
	4. 年度施政計畫管制考核。	1. 彙編年度施政綱要、施政計畫、施政報告及工作報告。 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。	
(六)勞工博物館	勞工史料策劃、資料蒐整、保存維護、策展與宣導及委辦研究發展等業務	1.辦理勞工(動)史料蒐藏、保存、維護和研究等業務。 2.辦理勞工博物館策展與宣導業務、透過展覽結合講座與體驗活動,積極推廣勞工教育,增進民眾對勞工、勞動事務的認知。 3.蒐集研究國內外勞工(動)各項議題,及相關委辦研究發展等業務。	8,855
貳、勞工組織 、社會保險 、社會救助 、各項活動 一、工會輔導 、勞工組訓			7,352,919
(一)加強輔導各類型工會組織	健全工會組織運作	健全現有產業工會組織功能,加強輔導其運作。	
(二)加強勞工團體會務之督導。	督導現有各產、職、企業工會,確實發揮組織功能。	1.加強輔導現有各產、職、企業工會組織、訓練、福利、勞資關係等工作,使其會務健全發展。 2.輔導各產、職、企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。 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。 4.輔導上級工會舉辦工會幹部及會務人員座談會,促進溝通,加強聯繫工作。 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。 6.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,提升服務品質已加強會員之向心力。	30,243
(三)健全工會財務管理狀況	加強輔導各類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	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。	
(四)模範勞工表揚及招待旅遊	激勵本市勞工敬業樂群、刻苦耐勞之勞動精神,鼓勵及慰勉模範勞工	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,配合五一勞動節選達模範勞工,公開予以表揚。 2.招待模範勞工國外旅遊,以獎勵其優良表現及事蹟。。	

	績優表現，樹立勞工學習效法榜樣。		
(五)加強輔導工會辦理勞工教育	提高勞工法令有關知識，俾促進勞資和諧，增進勞工生活知	<ol style="list-style-type: none"> 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，和諧勞資關係。 2.輔導並補助工會聯合組織辦理會員勞工教育講習。 3.輔導並補助本市各產、職、企業工會辦理勞工教育暨出版勞工刊物。 4.透過高雄電台製作勞工教育廣播節目，加強宣導勞工政策。 5.出版「高市勞工」月刊。 	
(六)不定期召開本市勞工教育推行委員會	研訂本市勞工教育推行方針。	<ol style="list-style-type: none"> 1.推展本市勞工教育事項。 2.督導各產、職、企業工會加強推行勞工教育事項。 	
(七)加強職工福利改善職工生活	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。	<ol style="list-style-type: none"> 1.輔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.辦理高雄市商港服務費福利專款補助事項 	
二、社會保險	輔導勞工參加社會保險。	補助本市有、無一定雇主勞工及漁民之勞保費、健保費，保障本市勞工生活。	7,289,485
三、社會救助	辦理勞工職業災害慰問金撫恤以安定職災勞工生活。	保障職業災害勞工權益，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，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。	27,184
四、推展勞工育樂福利服務			6,007
加強各項勞工福利改善勞工生活	<ol style="list-style-type: none"> 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.推展勞工技藝及法令研習活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.輔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.協助推動辦理勞工托兒福利措施。 3.辦理高雄市商港服務費福利專款補助事項。 <ol style="list-style-type: none"> 1.提供勞工各項教育技藝及法令研習活動，充實勞工精神生活及知識領域。 2.配合年度預算暨勞工需求開辦多元班別：如語 	

參、勞動條件、勞資關係、勞動檢查		文、勞動表演課程、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。	20,352
一、勞動條件之督導考核			3,790
(一)貫徹執行勞動基準法	1.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。	
	2.加強勞動基準法宣導。	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。	
	3.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。	
	4.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。	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。 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。	
	5.辦理友善職場評選	辦理「友善職場優良事業單位評選獎勵」，鼓勵企業落實性別工作權之平等。	
(二)推動勞工安全衛生	1.督導事業單位辦理各項安全衛生教育訓練	1.督導事業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.督導各事業單位對於新僱勞工或調換作業勞工，施以一般勞工安全教育訓練。	
	2.勞工安全衛生監督	1.辦理勞工安全衛生宣導及研習會。 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。	
	3.加強勞工醫療健檢	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。	

二、勞資合作 (一)促進勞資和諧	4. 落實災害防救業務 5. 強化職災保護及安衛訓練工作	2.加強宣導職業災害勞工保護法及相關事宜。 1.擬定災害流程及應變措施，加強災害防救訓練工作。 2.加強並落實與各工業區緊急通報系統業務，俾利統整應變。 配合行政院勞委會「勞工安全衛生在地扎根計畫」為由成立安衛家族活動之宣導，強化 100 人以下事業單位參與職場安全衛生設施、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。	180
(二)強化勞資關係	1. 勞工權益基金 2. 輔導勞資訂定團體協約 1. 輔導事業單位召開勞資會議促進勞資和諧 2. 預防大量解僱宣導	1.配合縣市合併制(訂)定之高雄市勞工權益基金收支保管及運用自治條例暨補助辦法，賡續辦理補助事項。 2.補助受僱於本市事業單位之工會幹部或勞方遭資方不當解僱致權益受損，經依勞資爭議處理法調解不成立，於訴訟期間之律師費、裁判費及生活費用。 3.補助受僱於本市事業單位之勞工其他勞資爭議事件致權益受損，經本府依勞資爭議處理法調解不成立，於訴訟期間之律師費。 4.辦理其他有關勞工權益之相關費用。 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。 1.輔導僱用勞工 30 人以上事業單位，實施勞資會議，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任期屆滿之勞資會議代表。 1.配合勞動法令宣導，對於各事業單位實施大量解僱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。 2.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。	6,109
三、爭議處理 (一)公平有效處理勞資爭議	1. 建置勞工申訴勞資爭議處理機制	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.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。 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。 4.擴大招募與培訓志工參與申訴中心法令諮詢，提供便民服務。 5.加強勞資爭議處理制度相關法令之宣導，並	6,109

		配合行政院勞工委員會辦理相關業務宣導。	
	2.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。	
(二)建立專業有效調解仲裁制度	提供勞資雙方爭議時專業調解、仲裁人員，有效解決勞資糾紛。	1.依勞資爭議調解辦法，遴聘調解委員、調解人及受託民間團體，並備置相關名冊。 2.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。 3.定期提供調解委員、調解人及志工最新法令資訊並辦理在職訓練。	
四、落實勞動條件，保障勞工權益	1.貫徹執行勞動基準法有關規定。	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.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.督促事業單位依規定提撥職工福利金及組織職工福利委員會。	2,843
五、營造業及危險行業安全衛生檢查	1.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。	1.評估本市事業單位製造、使用及貯存大量危害物品之潛在危害性，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，落實自主管理。 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、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。 7.要求事業單位訂定適合之安全衛生工作守則	1,789

		<p>，使勞工依正確之安全工作方法從事工作。</p> <ol style="list-style-type: none"> 8.宣導督促事業單位依危險物及有害物標示及通識規則訂定物質安全資料表、危害物質清單、危害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。 	
六、勞工特殊危害工作環境之檢查	<ol style="list-style-type: none"> 2.加強營造業勞工安全衛生檢查。 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。 2.督促事業單位 	<ol style="list-style-type: none"> 1.繼續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、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，並設置勞工安全衛生管理單位、人員，落實自動檢查。 7.辦理職業災害統計。 8.加強營造工地承攬商之安全衛生檢查及交叉檢查。 9.加強鐵路改建工程及中油公司、高雄港等公共工程之安全衛生檢查。 1.對大量製造、使用及處置氨、氯工廠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.督促實施作業環境測定與增設局部排氣裝置，以促進環境衛生。 3.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。 4.加強事業單位對局限空間作業安全衛生管理。 5.加強事業單位對有害物作業合格作業主管之設置及落實執行職務，以強化管理。 6.加強事業單位對職業衛生管理。 7.加強輔導醫療保健業及餐旅業之職業安全衛生以降低職災發生率。 1.加強事業單位實施體格檢查、健康檢查及健康 	2,093

	位實施健康檢查	管理，並宣導督促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之報備工作。	
七、特定危險性機械或設備檢查	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 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。 3.加強碼頭裝卸安全衛生措施檢查	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.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。 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。 3.免費到府實施勞工安全衛生教育訓練，提升碼頭勞工之安全意識。	1,810
八、職災防範規劃 (一)勞工安全衛生教育宣導	提高勞工安全衛生意識與加強安全衛生宣導。	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.推行事業單位建置職業安全衛生管理系統，以	1,738

(二)職災預防 規劃	檢查策略規劃 與防災宣導及 輔導	<p>落實自主管理。</p> <p>7.於網路加強安全衛生資訊之宣導</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理安全衛生宣導會及事業單位職災預防宣 導、輔導。 2.規劃辦理雇主座談及勞工安全衛生專業人員 之教育訓練。 3.強化專業網站安全衛生資訊服務功能。 4.整理分析職災資料，研擬防災措施及建議。 5.辦理職災預防研討會與觀摩。 6.協助建立及提升事業單位自主管理能力。 7.規劃擬定有效檢查策略及勞動監督檢查計畫。 8.規劃及提升安全衛生檢查專業。 	30,015
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、促進就業 輔導、保障就 業權益 (一)就業服務	<ol style="list-style-type: none"> 1.落實就業服 務法規定， 保障勞工就 業 權 益 。 2.落實性別主 流化、維護 職場性別平 等 3.私立就業務 服機構許可 、變更及管 理。 4.加強多元就 業促進措施 ，建構就業 安全網絡 	<ol style="list-style-type: none"> 1.加強宣導防制就業歧視。 2.加強查緝不實廣告，多元宣導防止求職受騙 3.落實資遣通報之功能。 1.落實性別主流化政策。 2.宣導性別工作平等。 3.強化婦權會及經濟安全小組諮詢功能。 4.結合運用創業輔導資源。 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。 2.辦理私立就業服務機構業務輔導及受理檢舉 案件工作。 3.受理民眾檢舉，查察對辦理外國人仲介公司違 法事件。 1.辦理「多元就業開發方案」，提供中高齡失業 者就業機會。 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。 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。 	1,605
	5.辦理徵才活	預計辦理 120 場次（含大型、中型、小型及單一	

	動。	廠商)現場徵才活動,提供企業、雇主與求職者直接面試之機會,以提高就業媒合率。	
	6.聘僱外勞國內招募求才及轉換雇主業務。	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業務。	
	7.辦理就業關懷宣導活動	採夜間時段以外展式巡迴服務方式辦理,預計辦理15場次,宣導政府部門就業服務措施,介紹就業服務據點、求職防騙、就業歧視等,藉由推介就業成功案例經驗分享強化求職者信心,並提供工作機會現場媒合。	
	8.就業服務巡迴專車	以「機動性、資訊性、完整性」之規劃,結合偏遠地區之里長辦公室、廟宇及未設置就服台之區公所安排服務時段,提供求職、求才、職訓諮詢服務。	
	9.辦理就業保險被保險人之失業者就業促進研習活動。	配合勞委會訂定「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。	
(二)外籍勞工業務外國人在本國境內之管理	1.查處雇主、仲介及外勞非法事件	依據「就業服務法」第34條、39、62條規定,至外國人工作場所或有可疑外國人違法工作之場所及私立就業服務機構實施訪查。	
	2.一般外勞臨時收容。	裁處違法私立就業服務機構、外勞及雇主。以招標方式勞務委託辦理本市外勞臨時收容中心,對雇主關廠歇業或遭惡意侵害之合法外勞,臨時收容安置。	
	3.外勞業務聯繫、法令宣導及休閒活動。	以勞委會核撥經費,辦理外勞業務聯繫會報、外勞及雇主法令宣導、外籍勞工各種節慶及休閒活動。	
	4.暢通外勞諮詢管道	1.專線受理外勞諮詢,提供生活及法相關諮詢。 2.受理外勞申訴及進行調查、裁處。	
二、勞工福利、身心障礙者促進就業	1.落實弱勢勞工住有其屋的居住福利政策。	辦理勞工租賃住宅業務,提供勞工安全舒適之居住環境。	7,175
	2.推動勞工政	辦理五一勞動節活動。	

策，促進勞資和諧共榮，落實勞工福利政策。

- | | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 為身心障礙者促進就業，維護其合法工作權及生活，並保障公平參與社會生活之機會。 | <ol style="list-style-type: none">1.身心障礙業務、相關法令及促進就業宣導活動。2.定額進用業務。3.辦理自力更生補助、創業貸款。4.超額進用廠商補助及績優廠商表揚活動。5.庇護工場設立及輔導。6.加強輔導推動視障按摩。 |
| 4. 為落實本府身心障礙者就業服務功能，擬結合本局資源，派駐職重個管員、就服員於就服站提供身心障礙者多元的服務 | <ol style="list-style-type: none">1.於本市各公立就業服務站設置專業身心障礙者職業重建個案管理員及就服員，增加服務據點，提供可近性社區化就業服務。2.另委託民間團體辦理支持性就業服務，提供身障者便利之服務。3.強化與社團之連結，建立固定溝通平台。4.強化就服員專業能力。5.辦理委託民間社團期中查訪及期末評鑑。落實本局就業服務輔導及督導功能。 |
| 5. 辦理身心障礙者職業技能訓練。(公務預算就安基金) | <ol style="list-style-type: none">1.開辦身心障礙者數位設計皮革工藝製作、服裝製作暨電繡應用，電腦相關及清潔、房務、洗車等各職類訓練班，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，結合民間單位辦理各職業技能養成訓練班及進用訓練班。3.結合民間訓練資源提供就業機會。4.建立錄訓前之評估指標，落實訓前評估及訓練期間個別輔導。5.強化學員職業態度養成及訓後就業輔導。 |
| 6. 辦理身心障礙者職業輔導評量業務(公務預算就安基金) | <ol style="list-style-type: none">1.遴聘專家學者提供職業輔導業務督導，提升職評之專業與品質。2.加強職評業務宣導，擴大職評多元案源。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輔導評量服務。 |
| 7. 辦理身心障礙者職業重建窗口服務(公務預算就 | <ol style="list-style-type: none">1.結合就業轉銜既有轉介資源，接受社政、教育、醫政、就服等單位轉介辦理身心障礙者職業重建窗口服務。2.職業重建個案管理員設置本市所屬就業服務 |

	安基金)	站，結合個案管理、心理輔導、職業評量、就業安置、醫療復建等各項專業服務，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。	
	8. 辦理身心障礙者職務再設計(公務預算就安基金)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 爭取運用職訓局及本中心身障者就業基金經費，辦理身障者職務再設計。 2. 透過輔導委員會實施訪查、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。 3. 辦理職務再設計年度成果展及特殊案例研討會，達到業務宣導。 	
三、就業輔導			
(一)就業市場調查與報導	1. 編印就業市場季報 740 本	將每季辦理就業服務相關訊息予以統計分析、編印成季報，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。	2,210
	2. 印製就業服務工作年報 185 冊。	將就業服務各項成果編印成冊，提供各界參考。	
(二)就業服務宣導	就業市場快報每年提供 21 萬份。	放置或郵寄給民意代表、學校、社服機構及政府相關單位協助宣導，並於捷運站、賣場、餐飲店等定點放置，提供民眾索取。	
(三)就業諮詢	配合行政院勞工委員會推動「強化就業諮詢」「特定對象暨弱勢者就業服務計畫」及內政部「社會救助新制」辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 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、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。 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。 3. 補助立案民間團體及大專校院辦理就業促進相關活動。 	
四、訓練業務	加強辦理日間養成訓練，預計訓練 500 人次。	辦理美容、美髮、水電、電機修護、食品烘培、機車修護(電動機踏車)、電腦實務應用、旅館餐飲實務、家戶管路設計、室內配線裝修、木工維修等數種職類訓練班，每職類班別預計招收 25-30 人次，每期受訓 2.5 個月至 5 個月。	11,378
五、學員輔導與技能檢定	配合建立技術士證照制度辦理技術士技能檢定術科測試。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合勞委會職訓局中部辦公室委託辦理相關職類術科測試。 2. 每年辦理訓練就業中心受訓學員 3 梯次，8 職類專案技能檢定。 3. 辦理即測即評即發證檢定業務。 	823

六、訓練與輔導	自辦職訓結訓學員就業率達70%以上	1.建構各訓練職類科別之職能標準，導入個案管理資訊系統，提供學員個別化輔導。 2.提供學員生活，諮商及就業等輔導。 3.輔導學員於職場體驗之生活、交通、就業等情形。	6,824
七、職業訓練—委外職訓	加強辦理失業者職業訓練，預計招收 1290 名失業民眾參與職業訓練。	委外辦理職業訓練，規劃開設職類計有：工業類、商業類、農業類、醫事護理及家事類、藝術類、創意提案等六大類 43 班，每職類班別預計招收 30 人，每職訓班別受訓 2 個月至 3 個月。	
伍、勞工行政—勞工行政業務綜合規劃	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		547
(一)綜合性勞工業務	1.提升服務品質工作。 2.其它綜合業務	1.辦理員工座談會與局長有約，藉以增進基層同仁與局長之對話。 2.辦理行動座談會，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。 1.辦理本局局務會議。 2.辦理本局新聞業務。 3.協辦本市人口政策。 4.其它臨時交辦事項。	
(二)增進勞工行政人員知能	辦理勞工行政講座及座談會	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。 2.辦理本局資安講座及線上終身學習宣導會。 3.辦理本局服務禮貌講座。	
陸、廳舍興建與充實設備—一般行政	勞工局 勞動檢查處 訓練就業中心 勞工教育生活中心 博訓中心	本局所屬勞動檢查處、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。	10,703 2,995 2,754 1,163 3,457 334