

貳拾肆、勞工局



## 高雄市政府勞工局 103 年度施政計畫提要

- 一、因應產業狀況，實施風險分級管理，規劃重點防災專案檢查及宣導、輔導，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。
- 二、配合市府產業發展政策，推動大專青年就業方案；積極爭取補助經費，落實失業勞工就業措施；結合公、私部門資源創造就業機會，提升就業率。
- 三、建構就業服務網絡，強化就業服務深度及廣度，運用行動就服方案推動外展服務，協助失業勞工重返職場，提升就業率。
- 四、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。
- 五、積極辦理策展活動，行銷勞工博物館；應用多元靜態展示、勞動劇場表演、動態活動宣傳、勞動產業調查研究推動勞工行政博物館化，增進市民對勞工文化的了解。
- 六、輔導本市各事業單位勞工籌組企業工會；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。
- 七、加強輔導本市各級工會辦理勞工教育；修編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。
- 八、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。
- 九、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。

- 十、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。
- 十一、落實加強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徵才雇主誤觸法律規定，以維護民眾求職安全。
- 十二、辦理自辦職訓產訓合作訓練模式及各類具就業導向的職業訓練，並導入企業合作實習，以提昇就業技能及增進產業競爭力，補充產業人力需求缺口。
- 十三、建置合格技能檢定場地，辦理全國技能、專案技能與即測即評即發證等技能檢定，提升考生參加各類檢定之便利性和可即性。
- 十四、積極推動視覺功能障礙者各項就業促進措施，加強開發按摩類以外工作機會；提升視障按摩師專業技能及經營管理能力，另於公共空間拓展按摩據點，以提供多樣化選擇促進穩定就業。
- 十五、以全國唯一公設身心障礙者職訓機構「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，辦理多元化職訓課程，培養身心障礙者職業技能，並強化訓後就業輔導服務。
- 十六、加強開發友善廠商，結合矯治機構、公私立機關學校與民間團體，依特定對象暨弱勢求職者之不同需求，規劃辦理就業促進研習、職涯成長團體或企業參訪，提昇就業率。
- 十七、加強勞工福利服務，輔導事業單位依法提撥職工福利金，設置職工福利委員會辦理職工福利事業。宣導勞工保險法令，落實社會保險制度及辦理勞工租賃住宅業務，提供平價住宿服務。
- 十八、推動勞工心理諮商輔導計畫，落實職災勞工權益保障，協助職災勞工及其家庭之重建，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。

十九、提供移工法令諮詢、申訴及勞資爭議處理等服務，加強查察違法雇主、移工及其生活環境檢查，維護移工及雇主之權益。

二十、強化勞工大學課程，開設勞工法令及語文等多元學習選項，建構勞工會議、訓練及生活教育機制；結合本市數位產業重點發展計畫，以創意亮點行銷城市的概念，培育青年職能。

## 高雄市政府勞工局 103 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	311,717		
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、推展勞工教育服務 五、推展勞工技藝研習活動	6,136,658		
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、職災預防規劃	17,344		
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、學員輔導與職訓 六、訓練與輔導	25,135		
伍、勞工行政	一、勞工行政業務綜合規劃 二、提升就業暨保障勞動權益	27,542		
陸、一般行政、職業訓練、身心障礙職業訓練與重建(廳舍修建與設備購置)等	一、行政管理 二、業務管理 三、訓練業務 四、訓練與輔導	7,993		
柒、第一預備金	第一預備金	300		
合 計		6,526,689	經常門：6,518,696 仟元 資本門：7,993 仟元	

## 高雄市政府勞工局 103 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			311,717	
(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。	298,538	
	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。		
	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.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，並配合市府核給增額 15 人，統籌彈性運用。 3.賡續推行工作簡化及品管圈活動，以提高服務品質。	638	
	2.推行人事公	確實依據「行政院暨所屬各級機關公務人員升遷		

	<p>開。</p> <p>3.強化在職訓練。</p> <p>4.嚴密考核獎懲。</p> <p>5.強化人事服務。</p> <p>6.積極推動核心價值與核心能力。</p> <p>7.推動組織學習。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>配合辦理「高雄市政府『幸福高雄、創新卓越』學習系列活動實施計畫」，賡續辦理下列事項： 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。</p>	
(三)政風業務	<p>1.政風法令宣導。</p> <p>2.貪瀆預防。</p>	<p>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.運用市府相關大型活動，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」方式辦理員工廉政法令有獎徵答活動，以提升員工法治認知。</p> <p>1.設置本局檢舉貪瀆專線廣為宣導，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</p>	237



	<p>，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。</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.縝密策劃召開廉政會報，以協助機關端正政風，並落實推動強化防弊作為及政風考核工作。</p>
3.貪瀆發掘。	<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。</p>
4.查處檢舉事項。	<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>
5.公務機密維護。	<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.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。</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.協調主辦單位辦理技能檢定甄試、重要會議、重大工程採購等事項，並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>
6.機關安全維護。	<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>
7.公職人員財	協助並適時輔導本局暨所屬機關應辦理公職人

	產申報。	員財產申報人員依規定辦理申報手續。	
(四)會計業務	1.編製年度預算及辦理分配預算。	依據預算法及本市預算編製等法令規定，辦理公務單位預算、基金預算、及主管預算之彙編及電子書上傳作業，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。	284
	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受託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受託經費，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。	依據健全內部控制方案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告、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。每半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.推動研究發展業務。	配合各業務單位需要規劃辦理委託或自辦研究計畫，進行專案研究調查，據以提出業務策進作為。	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」。	

		<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追蹤並督促依限結案及函覆各有關機關及人民。</p> <p>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。</p>	
	3.加強公文處理查詢與稽催管考。	<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.加強公文登記作業管理。</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>	
	4.年度施政計畫管制考核。	<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)勞工博物館	勞動史料蒐集維護、策展與行銷推廣、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.辦理展覽策劃與行銷推廣活動，將展覽結合講座、劇場與工作坊等活動，積極推廣勞動文化，增進民眾對於勞工及勞政業務的瞭解。</p> <p>3.辦理國內外各項勞動議題委託研究調查。</p>	6,581
(七)提升就業培力計畫	以三年計劃為基準，結合數位內容產業，將電腦多媒體的運用，串連國際市場，培養出高產值的人才鏈，並透過政府「中高階人力」返鄉計畫，形成團隊帶領與群聚的效能。	策劃各項執行計畫，如課程培力、環境整備、成果發表、行銷平台等，促進青年有效就業的機制，並依據計畫實施完成。	5,400
貳、勞工組織、社會保險、社會救助、各項活動			6,136,658
一、工會輔導、勞工組訓			23,385
(一)輔導工會組織	1.健全工會組織運作，督導現有各產、職、企業工會，	健全各類型工會組織功能，加強輔導其運作： 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。 2.輔導各各類型工會定期辦理會籍清查工作，建	

	<p>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>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輔導訪問工作，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，並有效提昇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，提升服務品質已加強會員之向心力。</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>	
(二)模範勞工選拔及表揚	<p>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績優表現，樹立勞工學習效法榜樣。</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. 招待模範勞工國內外旅遊（由模範勞工議定旅遊地點），以獎勵其優良表現及事蹟。</p>	
(三)勞工教育輔導	<p>1. 提高勞工法令有關知識，俾促進勞資和諧，增進勞工生活知諧。</p> <p>2. 不定期召開本市勞工教育推行委員會。</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>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。</p> <p>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。</p> <p>5. 出版「高市勞工」月刊。</p>	
(四)職工福利	<p>增進勞工福利，保障勞工權益，以改善勞工生活。</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>	

二、社會保險 (一)全民健康保險補助	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。	6,080,328
(二)勞工保險補助	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，保障本市勞工生活。	
三、社會救助 —急難及災害救助計畫—勞工職業災害撫卹	辦理勞工職業災害慰問金以安定職災勞工生活。	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。	28,372
四、推展勞工教育服務	辦理勞工諮詢服務及休閒等各項活動。	1.提供勞工正當休閒活動及諮詢服務。 2.推展勞工教育，以充實勞工精神生活及知識領域。	2,346
五、推展勞工技藝研習活動。			2,227
(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，提高升服務品質。	配合年度預算暨勞工需求開辦多元班別：如語文、勞動表演課程、技藝研習及生活美學等各項課程及配合勞工需求增減，提供給勞工朋友的最佳選擇。 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。	編撰各類勞工教育教材，提供各相關單位參考運用。	
參、勞動條件、勞資關係、勞動檢查			17,344
一、勞動條件之督導考核			3,240
(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予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。</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。	
	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。	
二、促進勞資和諧			5,377
(一) 勞資合作	1. 勞工權益基金。	1. 依高雄市勞工權益基金收支保管及運用自治條例規定，並參酌縣市合併至今權益基金業務執行情形，完成修正高雄市勞工權益基金補助辦法，俾利辦理補助事項。 2. 補助受僱於本市事業單位之工會幹部或勞工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因其他勞資爭議事件致權益受損，經依勞資爭議處理法調解不成立，於訴訟期間之律師費及裁判費。 4. 辦理其他有關勞工權益之相關費用。	
	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。	1. 配合勞動法令宣導，對於各事業單位實施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。 2. 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。	
(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解、仲裁人員，有效解決勞資糾紛。	1. 依勞資爭議處理法，委託民間團體指派調解人進行調解。 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。 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。 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>3. 建置網路線上申辦便民服務。</p>	<p>方便民眾利用網路申請調解，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。 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，並配合行政院勞工委員會辦理相關業務宣導。</p>	<p>2,800</p>
<p>三、勞動條件及勞工安全衛生檢查</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、使用及貯存大量危害物品之潛在危害性，並列冊掌握。 2.繼續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向標示宣導。 3.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。 4.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。 5.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。 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方法從事工作。 7.落實危險性工作場所審查檢查事宜。 8.配合執行維護公共安全方案各項檢查、宣導工作。 9.配合執行災害防救方案各項工作。 10.加強督促事業單位下班及例假日之作業安全。 11.加強督促事業單位，危險性作業標準之訂定與執行。</p>	
<p>(二)綜合行業勞動安全衛生檢查</p>	<p>綜合行業勞動檢查、宣導及輔導事項。</p>	<p>1.繼續加強對工作安全防護及使用管理措施檢查。 2.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。 3.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。</p>	



		<p>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。</p> <p>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方法從事工作。</p> <p>6.加強督導事業單位落實職業災害之調查分析及控制。</p>	
<p>四、營造業及危險行業安全衛生檢查</p>	<p>加強營造業勞工安全衛生檢查。</p>	<p>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。</p> <p>2.加強輔導營造危險性工作場所審查及檢查工作。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5.實施重大公共工程及一般營造工程專案檢查。</p> <p>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。</p> <p>7.加強營造工地承攬商之安全衛生檢查及交叉檢查。</p> <p>8.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。</p>	<p>1,405</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。</p> <p>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、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4.加強事業單位對局限空間作業安全衛生管理。</p> <p>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。</p> <p>6.加強事業單位對職業衛生管理。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>1,607</p>
<p>六、特定危險性機械或設備</p>	<p>1.規劃辦理高壓氣體特定</p>	<p>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</p>	<p>1,463</p>

檢查	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>停工，對未依規定停工者，依法移送司法機關偵辦。</p> <p>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。</p>	1,452
七、職災預防規劃	<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>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。</p> <p>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。</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.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。</p>	1,452
七、職災預防規劃	<p>1.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。</p> <p>2.職災預防規劃：檢查策略規劃與防災宣導及輔導。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3.加強勞工檢查員在職訓練，以增進技術，提高檢查品質。</p> <p>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。</p> <p>5.執行違反勞工安全衛生法事業單位處罰。</p> <p>6.推行事業單位建置職業安全衛生管理系統，以落實自主管理。</p> <p>7.於網路加強安全衛生資訊之宣導</p> <p>1.辦理安全衛生宣導會及事業單位職災預防宣導、輔導。</p> <p>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。</p> <p>3.強化專業網站安全衛生資訊服務功能。</p> <p>4.整理分析職災資料，研擬防災措施及建議。</p> <p>5.辦理職災預防研討會與觀摩。</p> <p>6.協助建立及提升事業單位自主管理能力。</p>	1,452

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。	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。	25,135
一、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。  2.推動勞工政策，促進勞資和諧共榮，落實勞工福利政策。	5,270
(一)勞工福利	辦理勞工租賃住宅業務，提供勞工平價之居住空間。	
	辦理五一勞動節活動。	
(二)身心障礙	1.為身心障礙者促進就業	1.身心障礙業務、相關法令及促進就業宣導活動。
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。	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.加強輔導推動視障者就業。
	2.為落實本府身心障礙者就業服務功能，擬結合本局資源，	1.於本市各公立就業服務站及岡山等6處服務據點設置專業身心障礙者職業重建個案管理員及就服員，提供可近性社區化就業服務。
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。		2.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。

	<p>3. 辦理身心障礙者職業輔導評量業務。</p> <p>4. 辦理身心障礙者職務再設計。</p>	<p>1. 自行辦理並委託民間團體辦職業輔導評量服務。</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. 加強職評業務宣導，擴大職評多元案源。</p> <p>4. 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。</p> <p>1. 爭取運用職訓局及本市身障者就業基金經費，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. 辦理職務再設計專題講座及雇主座談會，以達業務宣導效果。</p>	
<p>二、促進就業輔導、保障就業權益</p>			<p>1,372</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>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>2. 落實性別主流化、維護職場性別平等。</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>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，查察對辦理外國人仲介公司違法事件。</p>	
	<p>2. 加強多元就業促進措施，建構就業安全網絡。</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>3. 外籍勞工業務外國人在本國境內之管理。</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，提供生活及法相關諮詢。</p>	

		辦理外勞申訴及進行調查、裁處。	1,786
三、就業輔導 (一)就業保險 與求職服務	1.辦理就業關懷活動。	就業服務人員採小型駐點方式提供一對一諮詢服務，經由晤談，瞭解求職者職業性向，再適性推介，提高就業媒合成功率，並視情形陪同面試，增強求職者信心。	
	2.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、職訓諮詢等服務。	
(二)求才與促進就業專案服務	1.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。	
	2.編印就業市場季報760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。	
	3.印製就業服務工作年報190冊。	將就業服務各項成果編印成冊，提供各界參考。	
	4.辦理徵才活動。	預計辦理350場次(含大型、中型、小型及單一廠商)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。	
	5.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。	
(三)特定對象就業服務	1.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。	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.補助立案民間團體辦理就業促進相關活動。	
	2.辦理就業保險被保險人之失業者就業促進研習	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。	

	活動。		
四、訓練業務	加強辦理產訓合作公費培訓職前訓練，預計訓練 300 人次。	辦理美容 SPA 實務、美髮設計師、餐飲實務、食品烘培、汽機車修護、水電裝修、電機控制等數種職類訓練班，每職類班別預計招收 20-25 人次，每期受訓 3 個月至 4 個月。	10,657
五、學員輔導與職訓			308
(一)輔導業務與技術檢定	學員輔導與管理辦理技能檢定工作。	1.提供學員生活，諮商及就業等輔導。 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。 3.配合勞委會中部辦公室委託辦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。	
(二)委外職訓	加強辦理失業者職業訓練，預計招收 1200 名失業民眾參與職業訓練。	委外辦理失業者職業訓練，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，或以指定區域、指定職類、指定班別等方式辦理六大類計 40 班，每職類/班別預計招收 30 人，每班職訓班受訓 2 個月至 3 個月（授課時數 250 小時~500 小時）。	
六、訓練與輔導			5,742
(一)身心障礙職業訓練	辦理身心障礙者職業技能訓練。	1.開辦身心障礙者創意皮件商品設計班、服飾製作及修改班，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，投入就業市場生產行列。 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修訓練班。 3.結合民間資源提供就業機會，前端作業：廣宣職業訓練訊息，擴大有意參訓者報名，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。 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。 5.強化學員職業態度養成及訓後就業輔導。	
(二)身心障礙者職業重建	辦理身心障礙者職業重建個管窗口服務。	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。 2.設置 6 處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、心理輔導、職業評量、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	

<p>伍、勞工行政 一、勞工行政 業務綜合規劃</p>	<p>1.提升服務效能。  2.增進勞工行政人員知能，辦理勞工行政講座及座談會。  3.其它綜合業務。</p>	<p>支持。  1.督促本局所屬機關提升服務品質。 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。 3.辦理橫向業務整合。 4.推動各項創新作為。 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。  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。  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。</p>	<p>27,542 532</p>
<p>二、提升就業暨保障勞動權益</p>	<p>提升就業暨保障勞動權益</p>	<p>1.辦理高雄市政府「幸福高雄移居津貼」補助，結合市府重點發展產業，鼓勵具專業能力之大專以上人士回本市就業。 2.輔導本市各工會或工會聯合組織舉辦青年就業及勞動事物宣導活動。 3.辦理本市大專青年研習營。 4.辦理本市職災勞工或長期失業青年暨其家人提供心理諮商服務。 5.辦理專業工作人員教育訓練及研習營。 6.綜合性行政業務之規劃與執行。</p>	<p>27,010</p>
<p>陸、一般行政、身心障礙職業訓練與重建(廳舍修建與設備購置)等</p>	<p>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</p>	<p>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。</p>	<p>7,993</p>

