

正 本

檔 號：

保存年限：

臺北市商業處 函

104091

臺北市中山區南京東路2段72號6樓

受文者：臺北市商業會

發文日期：中華民國111年4月20日

發文字號：北市商一字第1116013361號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

地址：110204臺北市信義區市府路
1號市政大樓北區1樓

承辦人：劉盈君

電話：02-27208889/1999轉6503

電子信箱：cx_15099@mail.taipei.
gov.tw

主旨：函轉本府111年4月7日府授教終字第1113041815號函有關
推動建立員工學習制度獎勵相關資訊一案，請查照。

說明：旨揭辦法獎勵對象為本府所屬機關、學校、幼兒園、市營
事業機構及依法於本市設立、立案或登記之法人及私立機
構、團體；獎勵方式為公開發給獎牌、獎狀或其他獎勵。
欲申請者，請填具旨揭申請書並檢附相關證明文件，並於
111年6月30日（星期四）前函送本府教育局審查。

正本：臺北市商業會、社團法人台灣連鎖加盟促進會、中華日式料理發展協會、臺北市
西餐商業同業公會、台北市女子美容商業同業公會、台北市牛肉麵交流發展協會
、台北市西服商業同業公會、台北市婚紗攝影商業同業公會、台北精品咖啡商業
發展協會、社團法人台灣咖啡協會、社團法人臺北市文創產業交流協會、台北市
佛具商業同業公會、台北市汽車產業發展聯合會、台北市廣告代理商業同業公會
、中華工商經貿科技發展協會

副本：

處長 高振源

國泰高樓

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓
南區

承辦人：張立蓁

電話：02-27208889/1999轉1216

傳真：02-81926038

電子信箱：edu_ace.35@mail.taipei.gov.
tw

受文者：臺北市商業處

發文日期：中華民國111年4月7日

發文字號：府授教終字第1113041815號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：申請表及臺北市推動建立員工學習制度獎勵辦法各1份

(20235914_1113041815_1_ATTACH1.odt、20235914_1113041815_1_ATTACH2.pdf)

主旨：檢送本府推動建立員工學習制度獎勵申請書等相關表件1份，欲申請者請於111年6月30日（星期四）前檢附相關申請表件1式9份及電子檔光碟1份函送本府教育局，請查照。

說明：

- 一、依據「臺北市推動建立員工學習制度獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）辦理。
- 二、本辦法獎勵對象為本府所屬機關、學校、幼兒園、市營事業機構及依法於本市設立、立案或登記之法人及私立機構、團體；獎勵方式為公開發給獎牌、獎狀或其他獎勵。欲申請者，請填具旨揭申請書並檢附相關證明文件，依限函送本府教育局審查。
- 三、另請本府各機關協助轉知所屬及依法於本市設立、立案或登記之法人及私立機構、團體。

商業處 1110407



CXAA1116012463

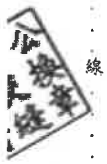
正本：臺北市政府各機關(臺北市政府教育局除外)、臺北市政府教育局所屬公私立各級學校、臺北市各市立幼兒園、臺北市各私立幼兒園

副本：

(教育局代決)

裝

訂



臺北市推動建立員工學習制度獎勵辦法

- 第一條 本辦法依終身學習法第十八條第三項規定訂定之。
- 第二條 本辦法之主管機關為臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）。
- 第三條 本辦法獎勵對象，為臺北市政府（以下簡稱本府）所屬機關、學校、幼兒園及市營事業機構、依法於臺北市設立、立案或登記之法人及私立機構、團體。
- 第四條 本辦法所定學習制度，得以帶薪、經費補助或公假為之。依前項所定方式辦理者，得依本辦法規定申請獎勵。
- 第五條 依本辦法申請獎勵者，應填具申請書並檢附相關證明文件，於每年六月三十日前送教育局審查。
- 第六條 教育局應就下列評審項目進行審查，並衡酌申請人之規模及特性，擇優獎勵：
- 一 訂有員工學習制度規定。
 - 二 每年給予員工帶薪、經費補助或公假之情形。
 - 三 每年編列員工學習經費額度。
 - 四 每年員工學習之人數占總人數比率。
 - 五 其他與推動員工學習制度有關之事項。
- 第七條 前條審查作業，得依下列方式辦理：
- 一 由教育局邀請本府人事處及終身學習領域相關之專家、學者進行審查。
 - 二 由教育局委託其他機關、機構、學校、法人或團體辦理。
- 第八條 本辦法所定獎勵方式，為公開發給獎牌、獎狀或其他獎勵。
- 第九條 依本辦法受獎勵者，其申請係以詐欺或其他不正方式或檢具之申請資料有虛偽、隱匿等不實情事者，得由教育局撤銷其獎勵，並以書面行政處分追回其獎牌、獎狀或其他獎勵。
- 第十條 本辦法所定書表格式及第五條所定相關證明文件之範圍，由教育局定之。
- 第十一條 本辦法自發布日施行。

臺北市政府推動建立員工學習制度獎勵申請書

【書表格式及證明文件範圍】

壹、基本資料表

申請獎勵年度	【前一年度】	
申請單位名稱		
隸屬之臺北市 政府機關名稱		
申請單位屬性	臺北市政府各級機關： <input type="checkbox"/> 1. 機關本身 <input type="checkbox"/> 2. 主管之公私立學校 <input type="checkbox"/> 3. 主管之公私立幼兒園 <input type="checkbox"/> 4. 市營事業機構 <input type="checkbox"/> 5. 主管之依法設立、立案或登記之法人 <input type="checkbox"/> 6. 主管之依法設立、立案或登記之私立機構 <input type="checkbox"/> 7. 主管之依法設立、立案或登記之團體	
設立(立案、 登記)核准日 期及文號	【上列單位屬性第3、5-7類依法設立、立案或登記之公私立幼兒園、法人、私立機構或團體，須填列本欄並檢附立案證書或登記證書影本等資料。】	
代表人或 負責人	姓名：	職稱：
員工總數	【申請單位如為學校或幼兒園，請標明教師數及職員工數】	
通訊地址		
聯絡人資料	姓名及職稱：	電話：()
	E-mail：	傳真：()
申請單位用印處	代表人或負責人用印處	

貳、評審項目

※請依下列評審項目，撰寫申請書之評審項目內容。

評審項目	評審重點	辦理情形說明
一、訂有員工學習制度規定(分數占比15%)	(一) 自訂相關員工學習規章。 (二) 訂有完整之年度教育訓練計畫。 (三) 其他。	(一) 有關自訂相關員工學習制度規定，請詳細說明下列事項辦理情形並檢附相關證明文件： 1. 自訂相關員工學習規章_____項，如有訂定，請逐項列出： (1) _____。 (2) _____。 【欄位如不足請自行增列】 2. 是否主動公開提供員工各項參與學習規定之資訊及公開方式： <input type="checkbox"/> 是，主動公開(請詳細說明公開方式)： _____。 <input type="checkbox"/> 否。 (二) 有關訂定完整之年度教育訓練計畫，請詳細說明下列事項辦理情形並檢附相關證明文件： 1. 是否訂有年度教育訓練計畫： <input type="checkbox"/> 是(請詳細說明辦理方式，包含訓練目的、學員資格及人數、課程規劃、師資等；並請續填後續第2、3、4項)： _____。 <input type="checkbox"/> 否。 2. 訂定教育訓練計畫前，是否調查員工學習需求，建立溝通機制： <input type="checkbox"/> 是(請詳細說明辦理方式)： _____。 <input type="checkbox"/> 否。 3. 教育訓練後是否進行滿意度調查及後續溝通檢討機制。 <input type="checkbox"/> 是(請詳細說明辦理方式)：

評審項目	評審重點	辦理情形說明
		<p>_____。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>4.是否主動公開提供員工各項教育訓練計畫資訊。</p> <p><input type="checkbox"/>是（請詳細說明辦理方式）：</p> <p>_____。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>（三）請詳細說明其他員工學習制度規定或教育訓練計畫之規定、辦理情形並檢附相關證明文件。</p>
<p>二、每年給予員工帶薪、經費補助、公假或其他方式學習之情形（分數占比20%）</p>	<p>（一）該年度員工帶薪學習之辦理情形。</p> <p>（二）該年度員工學習經費補助之辦理情形。</p> <p>（三）該年度員工公假學習之辦理情形。</p> <p>（四）其他。</p>	<p>（一）有關該年度員工帶薪學習，請詳細說明下列事項辦理情形並檢附相關證明文件：</p> <p>1.該年度是否給予員工帶薪學習？</p> <p><input type="checkbox"/>是，請詳細說明辦理情形，包含：</p> <p>（1）員工帶薪學習之參與員工人數人，該年度員工帶薪學習總時數__小時，平均每位員工帶薪學習時數__小時（計算方式：該年度員工帶薪學習總時數/員工總數）。</p> <p>（2）其他相關說明：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>2.申請單位如為「學校或幼兒園」，請將教師及職員工之辦理情形分列之。</p> <p>（二）有關該年度員工學習經費補助，請詳細說明下列事項辦理情形並檢附相關證明文件：</p> <p>1.該年度是否給予員工學習經費補助？</p> <p><input type="checkbox"/>是，請詳細說明辦理情形，包含：</p> <p>（1）獲得經費補助之員工人數__人，每位員工平均獲得補助之經費計新臺幣__元。</p> <p>（2）其他相關說明：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>2.申請單位如為「學校或幼兒園」，請將</p>

評審項目	評審重點	辦理情形說明
		<p>教師及職員工之辦理情形分列之。</p> <p>(三) 有關該年度員工公假學習，請詳細說明下列事項辦理情形並檢附相關證明文件：</p> <p>1. 該年度是否給予員工公假學習？</p> <p><input type="checkbox"/> 是，請詳細說明辦理情形：</p> <p>(1) 是否給予員工全時公假？</p> <p><input type="checkbox"/> 是，提供全時公假學習參與之員工總人數__人，合計公假總時數__小時，並請詳細說明辦理情形、員工參與之學習類型、相關規定及其他相關說明等。</p> <p><input type="checkbox"/> 否。</p> <p>(2) 是否給予員工部分工時公假？</p> <p><input type="checkbox"/> 是，提供部分工時公假學習參與之員工總人數__人，合計公假總時數__小時，並請詳細說明辦理情形、員工參與之學習類型、相關規定及其他相關說明等。</p> <p><input type="checkbox"/> 否。</p> <p>(3) 該年度平均每位員工獲得公假學習時數_____小時。(計算方式：該年度員工獲得全時公假學習及部分工時公假學習總時數/員工總數/52週)</p> <p>2. 申請單位如為「學校或幼兒園」，請將教師及職員工之辦理情形分列之。</p> <p>(四) 有關其他方式鼓勵員工學習，請詳細說明下列事項辦理情形並檢附相關證明文件：</p> <p>1. 是否以其他方式鼓勵員工學習？</p> <p><input type="checkbox"/> 是 (請詳細說明辦理情形，包含辦理類型、議題、內容、員工參與學習情形、辦理場次、時數等及其他相關說明等)。</p>

評審項目	評審重點	辦理情形說明
		<input type="checkbox"/> 否。 2.申請單位如為「學校或幼兒園」，請將教師及職員工之辦理情形分列之。
三、每年編列員工學習經費額度 (分數占比20%)	年度有關員工學習經費編列及執行情形。	該年度有關員工學習經費編列及執行之辦理情形，請詳細說明下列事項辦理情形並檢附相關證明文件： (一) 請說明該年度有關員工學習編列之總經費新臺幣_____元及實際執行總金額新臺幣_____元。 (二) 該年度平均每位員工獲得補助金額新臺幣_____元。(計算方式：員工學習實際執行之總經費/員工總數) (三) 其他辦理情形說明：_____。 (四) 申請單位如為「學校或幼兒園」，請將教師及職員工之辦理情形分列之。
四、每年員工學習之人數占總人數比率 (分數占比20%)	(一) 年度員工參與學習之人數及占總員工人數比率。 (二) 年度員工進修學位之人數及占總員工人數比率。 (三) 年度員工參與研習取得證照之人數、證照數及占總員工人數比率。	請詳細說明該年度員工參與學習人數之辦理情形，並檢附相關證明文件： (一) 年度員工參與學習之人數及比率： 1. 該年度員工參與學習之總人數_____人及占員工總人數比率_____。 2. 請說明下列各類員工參與學習之辦理情形： (1) 給予員工「帶薪學習」之員工參與人數_____人，占參與學習之總人數比率_____，占員工總人數比率_____。 (2) 給予員工「學習經費補助」之員工參與人數_____人，占參與學習之總人數比率_____，占員工總人數比率_____。 (3) 給予員工「公假學習」之員工參與人數_____人，占參與學習之總人數比率_____，占員工總人數比率_____。 (4) 給予員工「其他方式學習」之員工

評審項目	評審重點	辦理情形說明
		<p>參與人數_____人，占參與學習之總人數比率_____%，占員工總人數比率_____%。</p> <p>(二) 請說明該年度員工進修學位之人數人，占員工總人數比率_____%。</p> <p>(三) 請說明該年度員工參與研習取得證照之人數____人、占員工總人數比率____%，取得證照總數_____張、該年度平均每位員工取得證照數__張(計算方式：該年度員工取得證照總張數/員工總數)。</p> <p>(四) 上述各項申請單位如為「學校或幼兒園」，請將教師及職員工之辦理情形分列之。</p>
<p>五、其他與推動員工學習制度有關之事項 (分數占比25%)</p>	<p>(一) 評估機制建立。</p> <p>(二) 員工個人及組織發展具體效益評估。</p> <p>(三) 整體特色說明。</p> <p>(四) 其他。</p>	<p>請詳細說明該年度其他與推動員工學習制度有關事項之辦理情形，並檢附相關證明文件：</p> <p>(一) 評估機制建立。</p> <p>1. 是否建立評估機制？</p> <p><input type="checkbox"/>是，請詳細說明下列事項：</p> <p>(1) 是否進行滿意度調查、調查結果分析及進行相關改善措施，請詳細說明辦理情形，並檢附相關證明文件。</p> <p>(2) 請提供具體員工參與學習心得3篇以上。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>(二) 請詳細說明辦理鼓勵員工學習對於員工個人及組織發展具體效益評估。</p> <p>(三) 請詳細具體說明機關(機構、團體)辦理鼓勵員工學習之整體特色。</p> <p>(四) 其他(請具體說明)。</p>

封面格式

臺北市政府推動建立員工學習制度獎勵
申請書

申請單位：

主管機關：

【應以全銜為之】

中華民國 年 月

* 申請書體例如下：

1. 格式：A4紙張，雙面、直式、橫書繕打，左側裝訂，一式9份。
2. 申請書字體規格：
 - (1) 標題為14號字標楷體；內文為14號字標楷體；行距為單行間距。
 - (2) 數字標號：依序為壹、一、(一)、1、(1)，其餘標號自訂。
3. 申請書內容依序為封面、目次頁、基本資料表、評審項目內容說明、立案證書或登記證書影本、附件（證明文件請依序置於申請書後方，並於目次頁標示清楚）。申請資料及附件不齊全者，經通知後應於七日內補正，未依限補正者不予受理。
4. 請於每年六月三十日前向市府教育局提出申請，並副知主管機關，郵寄以郵戳為憑，逾期不予受理，檢附資料如下：
 - 申請書1式9份。
 - 立案證書或登記證書影本（依法設立、立案或登記之公私立幼兒園、法人、私立機構或團體須檢附立案證書或登記證書影本等資料）。
 - 員工學習制度規章、教育訓練計畫或其他規定。
 - 推動員工帶薪、經費補助、公假或其他方式學習之相關證明文件。
 - 員工學習經費編列及執行之相關證明文件。
 - 員工參與學習人數之相關證明文件。
 - 其他與推動員工學習制度有關事項（可含評估機制及具體員工參與學習心得）之相關證明文件。
 - 其他相關資料。