

附表 1

勞動部職業安全衛生署
補助職業災害預防教育訓練及宣導實施計畫書

(申請單位名稱)

一、計畫名稱：

二、計畫目標、人力需求：

三、計畫主持人資歷：

四、辦理期間： 年 月 日至 年 月 日

五、辦理方法：

(一)辦理時間及執行地點：

(二)參加對象及人數：

(三)課程配當表：含班別、課程名稱、課程期間、講師姓名、講師資
歷、課程內容(如附表 2 及 3)

六、經費概算表：(如附表 4)

七、預期成效：

八、上年度之執行成果：(含辦理場數、授課時數、上課人數、學員滿意度調查結果等)

附表 2

(參考範例)

(單位名稱)

(辦理一日) 課程表

辦理時間： 年 月 日 (星期)

辦理地點：(詳細地址)

本課程適用於 _____ 職業類別之勞工

時間		課程名稱	講師	符合資格 (參考備註)
0 月 00 日 (0)	09:00~10:00	報 到		
	10:10~11:00 (1 節課)	(核心課程)	000 講師 現職：	
	11:00~11:10	休 息		
	11:10~12:00 (1 節課)	(核心課程)	000 講師 現職：	
	12:00~13: 30	午 餐		
	13:30~15:00 (2 節課)	(核心課程)	000 講師 現職：	
	15:00~15:30	茶 敘		
	15:30~17:00 (2 節課)	(專業知能或生活課程)	000 講師 現職：	
	17:00~17:30	賦 歸		

備註：

*安全衛生課程之授課人員須具下列資格之一者，方可講授：

1. 具職業安全衛生管理員資格以上人員，並檢附證書影本附後。
2. 安全衛生技師，並檢附證書影本附後。
3. 曾任勞動檢查員，並檢附證明文件影本附後。
4. 公務單位經同意授課之從事安全衛生業務人員，並檢附該單位同意函影本附後。
5. 大專院校或研究機構從事安全衛生相關教學之人員，並檢附資歷證明文件影本附後。
6. 其他與講授課程相關之專業人員，並檢附資歷相關證明文件影本附後。

*各場次同一課程二節、同一講師講授不超過四節。

附表 3

(參考範例)

(單位名稱)

(辦理半日) 課程表

辦理時間： 年 月 日 (星期)

辦理地點：(詳細地址)

本課程適用於 _____ 職業類別之勞工

時間		課程名稱	講師	符合資格 (參考備註)
0 月 00 日 (0)	08:00~09:00	報 到		
	09:10~10:00 (1 節課)	(專業知能或生活課程)	000 講師 現職：	
	10:00~10:10	休 息		
	10:10~12:00 (2 節課)	(核心課程)	000 講師 現職：	
	12:00~13:00	午 餐		
	13:10~	賦 歸		

備註：安全衛生課程之授課人員須具下列資格之一者，方可講授：

1. 具職業安全衛生管理員資格以上人員，並檢附證書影本附後。
2. 安全衛生技師，並檢附證書影本附後。
3. 曾任勞動檢查員，並檢附證明文件影本附後。
4. 公務單位經同意授課之從事安全衛生業務人員，並檢附該單位同意函影本附後。
5. 大專院校或研究機構從事安全衛生相關教學之人員，並檢附資歷證明文件影本附後。
6. 其他與講授課程相關之專業人員，並檢附資歷相關證明文件影本附後。

附表 4

(計畫名稱)經費概算表

單位：新臺幣元

項目名稱	經費概算金額	備註
講師鐘點費		
講師交通費		
講師住宿費		
加班費		
場地費		
佈置費		
講義印製費		
餐費		
茶點費		
保險費		
郵電費		
雜支費		
合計		

承辦人

會計

計畫主持人

單位負責人

附表 5 實施計畫書內容應包含之項目

一、計畫摘要：

二、緣由與目的：

三、計畫目標（請以條列式具體敘述）：

四、人力需求：

五、計畫主持人（或專業人員）資歷（2 頁以內之簡歷，如篇幅不足請列入附錄）：

六、經費概算表：

七、辦理方法：

八、辦理期間：

九、預期成效：

十、績效評估方法：

十一、上年度之執行成果：

十二、附錄：(必要時)

備註 1：計畫內容之撰寫規格為 A4 紙張，直式橫書，標楷體 14 號字。

備註 2：申請計畫如為第二年以上之延續性計畫者，應填具上年度之執行成果。