

114年度 青年就業領航計畫

核銷說明會暨 職場導師人員研習



2025. 10. 13 版

主辦單位 | 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署

承辦單位 | Career 就業情報

廣告 符合就業安定基金用途



活動議程



壹、青年就業領航計畫說明

貳、工作崗位訓練行政核銷說明

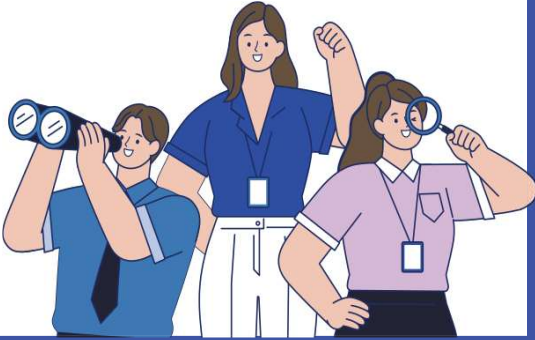
中午休息時間

參、工作指導及訓練規劃技巧

肆、職場溝通與自我情緒管理

伍、問答、回饋分享時間

行政業務 核銷說明



壹、行政核銷簡介

貳、核銷應檢附文件

參、注意事項

肆、核銷常見問題Q&A

伍、分署提供之服務



壹、行政核銷簡介

簡介

- 事業單位辦理工作崗位訓練期間，得向分署申請訓練指導費。但若是以內部訓練方式申請者，不得申請訓練指導費。
- 每訓練1名青年，每月發給事業單位指導費每1名5,000元，每人最長以二十四個月為限。
- 訓練指導費按參加訓練青年人數及青年參加就業保險期間計算，每人每月發給5,000元。每月以30日計算；未滿30日者，依青年參加就業保險日數占每月30日之比率計算。
- 申請訓練指導費時程：於每年5月1日至31日或11月1日至30日之期間內辦理。

4

訓練方式

工作崗位 訓練

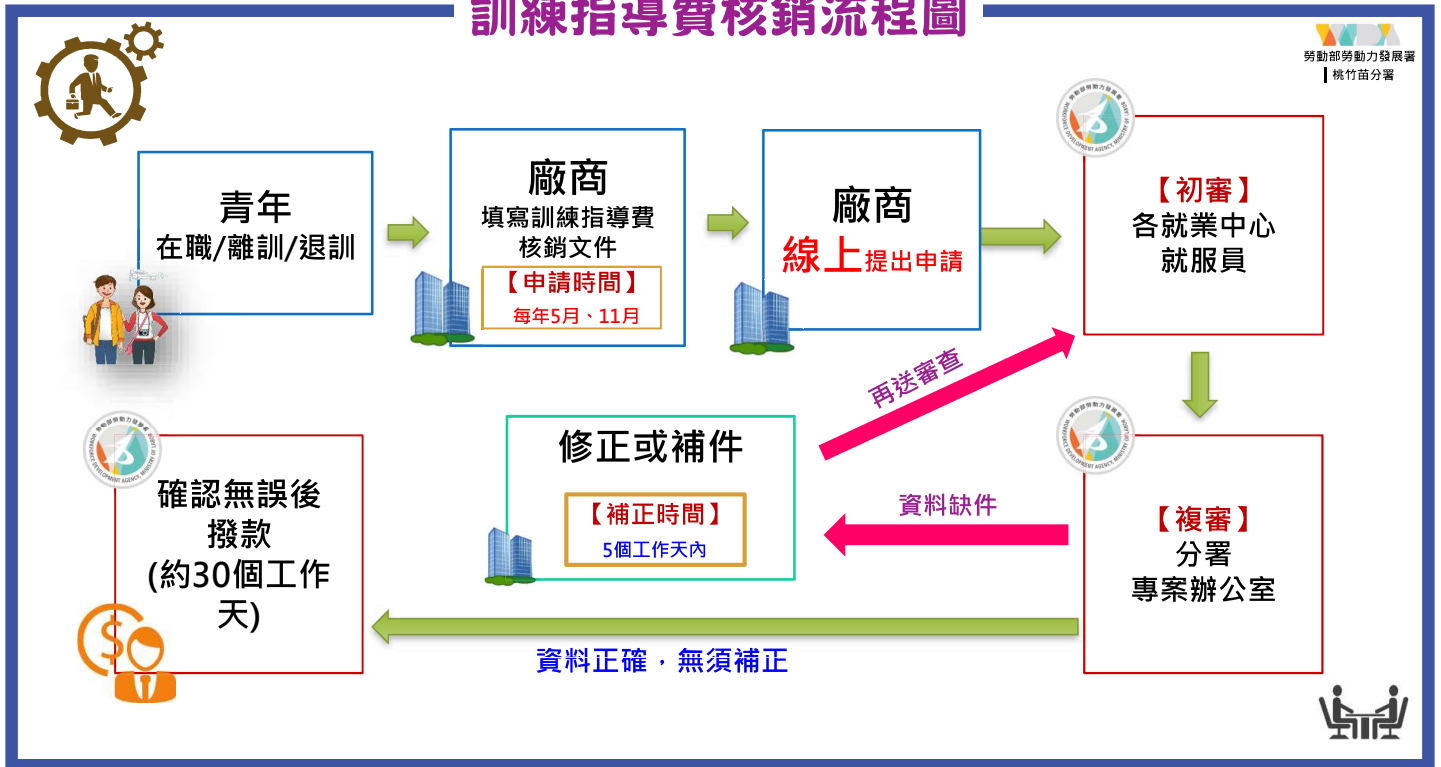
1. 雇主依照職缺所需知識或技能，安排**職場導師**，及時提供職場引領及訓練。
2. 依照訓練計畫內容規劃，協助青年進行**部門輪調**或**職務輪調**安排。
3. 由雇主或職場導師依訓練計畫，進行考核
4. 依訓練人數，每人每月發給雇主**新臺幣5,000元**訓練指導費，每人補助期間，最長以**24個月**為限。

企業內部 訓練

1. 最近一個月僱用本國籍勞工，勞保加保人數，達200人以上，得運用公司內部自有訓練機制規劃辦訓。
2. 雇主自行規劃訓練者，**不得申請訓練指導費**。

5

訓練指導費核銷流程圖



6



貳、核銷應檢附資料

7

應檢附資料

1. 公司功能-公司資料填寫銀行帳戶資料、上傳帳戶影本
2. 本計畫資訊系統下載列印之**青年清冊**
3. **最近一期**青年之勞工保險、就業保險投保資料表或其他足資證明**投保之文件**
4. 工作崗位**訓練雙週誌 + 職場導師批閱**
5. **訓練成果考核報告表(114.09版)**



8

公司資料-帳戶設定

銀行名稱、分行代號、戶名、銀行號碼
請與上傳、存摺影本一致

青年就業領航計畫

聯絡電話-區碼號
聯絡電話-代表號
聯絡電話-分機
傳真
視訊面試通知Email1
視訊面試通知Email2
銀行名稱
銀行號碼
分行代號
存摺影本
戶名
訓練指導申請案(即) 帳號Email
營業項目
公司簡介
僱於勞動基準法之福利 制度

請再次檢視
銀行帳戶、分行代碼

請上傳存摺影本。
若有獨資證明或是授權專款帳戶證明，請在此合併檔案後上傳。

9

訓練指導費-系統操作



青年就業領航計畫

歡迎 桃園市經濟發展局有限公司 使用本網站

關鍵字搜尋 搜尋 回首頁 網站導覽

熱門關鍵字 訓練 媒合 津貼

方案緣起 青年領航計畫 常見問答 資料下載 公司功能 聯絡我們

目前位置：青年就業領航計畫 / 公司功能 / 公司資料

股份有限公司

請點選線上申請

- 公司資料
- 職缺資料
- 視訊面試
- 訓練指導費
- 線上申請
- 申請審核進度
- 公司作業操作說明

公司統編	<input type="text"/>	公司名稱	<input type="text"/>
行業別	製造業	產業類別	政府提撥之依職產業
	電子零組件製造業	部會	經濟部
	未分類其他電子零組件製造業		

- 訓練指導費請領，請先參考【核銷注意事項】
- 下載【訓練成果考核報告表】檔案。
- 成果考核報告表也可使用本分署電子檔案(已調整好格式之版本)。



1. 青年清冊

1 先勾選本次核銷要申請的青年名字

2 手動登打申請迄日：
 ➢ 建議依照申請時程填寫日期，例：4/30、10/31
 ➢ 若申請時青年已離職，則填寫青年實際離職日。

青年清冊暨訓練指導費概算表

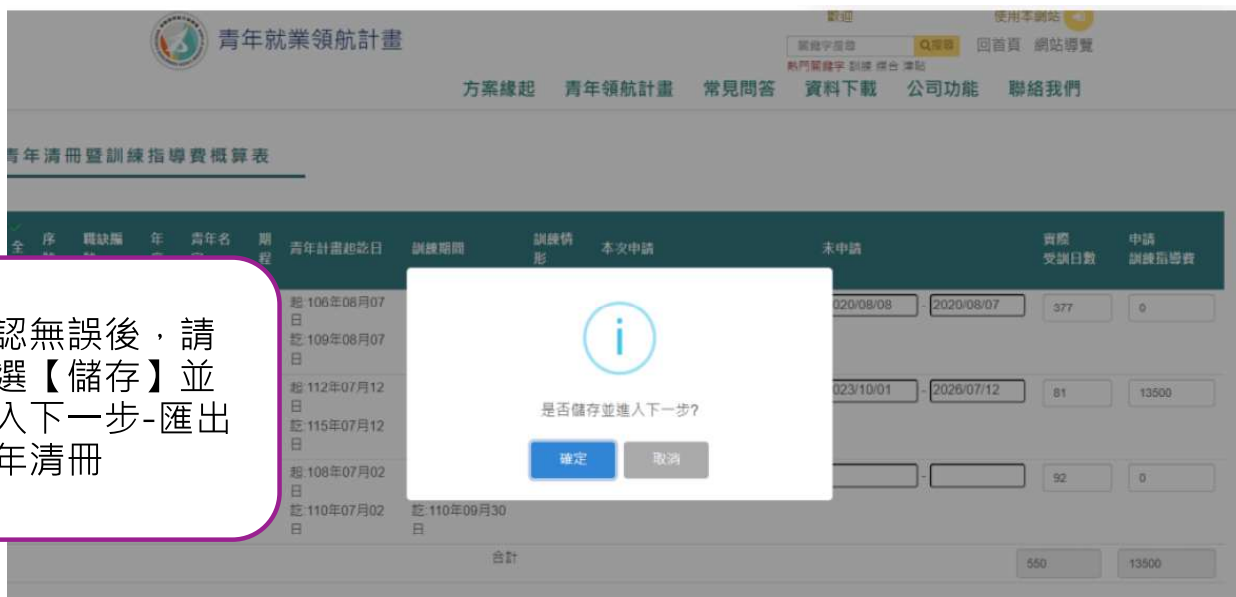
全選	序號	職缺編號	年度	青年名字	期程	青年計畫起迄日	訓練期間	訓練情形	本次申請	未申請	實際受訓日數	申請訓練指導費
<input type="checkbox"/>	1	106	3			起: 106年08月07日 迄: 109年08月07日	起: 106年08月07日 迄: 109年08月07日	結訓	2019/07/28 - 2020/08/07	<input type="text"/>	377	0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	111	3			起: 112年07月12日 迄: 115年07月12日	起: 112年07月12日 迄: 115年07月12日	在訓中	2023/07/12 - 2023/09/30	2023/10/01 - 2026/07/12	81	13500
<input type="checkbox"/>	3	108	2			起: 108年07月02日 迄: 110年07月02日	起: 108年07月02日 迄: 110年09月30日	結訓	2021/07/01 - 2021/09/30	<input type="text"/>	92	0
合計												13500

系統會依照青年實際訓練起始日或上次申請訓練指導費迄日自動帶入日期

請再次確認本次申請的起迄日是否正確，資料匯出後，無法再修改。



1. 青年清冊



➤ 確認無誤後，請點選【儲存】並進入下一步-匯出青年清冊

1. 青年清冊

2

雇用加保、離職退保日，請與3.勞保投保資料上之加(退)保日期一致。

1

青年清冊

匯出後，請自行新增標題-「青年清冊」

序號	青年名字	雇用加保日	離職退保日	訓練期間	訓練情形	本次申請	未申請	實際受訓日	申請訓練指導費
1	林O美	2024/08/15		起:2024年08月15日 迄:2026年08月15日	在訓中	2025年05月01日 2025年10月31日	2025年11月01日 2026年08月15日	184	30667
2	王O明	2023/08/26		起:2023年08月26日 迄:2026年08月26日	在訓中	2025年05月01日 2025年10月31日 (2025年8月14日)	-	184 (106)	17666
總計:						3	4	368	48333

申請迄日，請手動填寫。

在職青年:請填寫本次申請截止日4/30或10/31。

離職青年:請填寫青年實際離職退保日。

若有延遲退保，請填寫青年實際離職日，並檢附離職證明等相關佐證資料。

公司大章

負責人小章

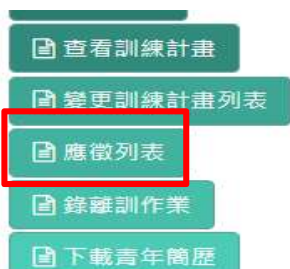
- 1.請注意系統自動帶出之離退訓狀態、日數是否正確。
- 2.本次申請補助之總經費，需系統平台清冊金額相同，並請加蓋公司大、小印。

2. 工作崗位訓練雙週誌

雙週誌-職場導師點選



公司功能->職缺資料



點選應徵列表

請先自行下拉點選一位職場導師名字，之後，才可進行雙週誌批閱。

工作地資料

縣市	鄉鎮市區	地址
桃園市	楊梅區	中興路900號

職缺編號：
 職務名稱：
 徵才數：
 應徵青年姓名

記得要點選儲存鈕

廠商錄取狀態	就服員錄取確認	預計上班日期	應徵青年	應徵日期	上班地點	職場導師	功能
錄取	錄取					請選擇	<input type="button" value="查看青年資料"/> <input type="button" value="下載青年簡歷"/>

2. 工作崗位訓練雙週誌

雙週誌-職場導師批閱

職場導師批閱雙週誌路徑：
平台首頁/公司功能/職缺資料/錄離訓作業/職場導師批閱列表



公司功能->職缺資料



點選錄離訓作業

職場導師批閱雙週誌



點選職場導師批閱列表查詢批閱內容並下載雙週誌

小提醒：

- 可自行下拉年份及月份查看青年雙週誌資料。
- 批閱完成後，記得按下儲存後才會出現下載。

2. 工作崗位訓練雙週誌

青年就業領航計畫

歡迎 使用本網站

目前位置：青年就業領航計畫 / 公司功能 / 職缺資料

112 年 4 月 查看青年雙週誌

批核導師： [選擇]

一、青年表現評量

- 學習能力
 - 優良 優異 良好 尚可 待加強
- 學習態度
 - 優異 良好 尚可 待加強
- 職場綜合表現
 - 優異 良好 尚可 待加強
- 出缺勤情況
 - 優異 良好 尚可 待加強

二、訓練成效評量 (請依訓練計畫書)

- 訓練階段及考核

112 年度職場體驗雙週誌

公司名稱： [填寫] 青年姓名： [填寫]

職務名稱： [填寫] 職場導師： [填寫]

訓練日期： [填寫]

訓練內容

一、訓練內容

二、學習心得及企業運作觀察心得

三、具體表現

建議事項(對訓練計畫、職業導師、職缺、公司、同事等衡察意見；若無，可免填)

服務單位： [填寫]

題目	近二週職場體驗情形(必填)				
	非常符合	符合	普通	不符合	非常不符合
1. 我清楚知道接受的訓練進度。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 當遇到問題，我可以從資深同事(包含職業導師)得到協助與指導。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. 任職單位所提供的訓練，可提升我在工作所需專業技能與知識。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. 任職單位所提供的訓練，可強化我工作態度。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. 任職單位所提供的訓練，可提升我與同事、客戶間的溝通能力。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16

2. 工作崗位訓練雙週誌

雙週誌檢點表

雙週誌及職場導師批閱檢點表

點選【雙週誌】
點評表

操作選項	青年名字	職場導師	職缺編號	職缺名稱	雙週誌	點評表
	[填寫]	[填寫]	[填寫]	餐飲外場人員	<input type="button" value="雙週誌"/>	<input type="button" value="點評表"/>
	[填寫]	[填寫]	[填寫]	餐飲外場人員	<input type="button" value="雙週誌"/>	<input type="button" value="點評表"/>

上一步 下一步

Q.如果青年填寫的雙週誌篇數，尚未到本次核銷申請期間，導致系統端勾選檢點表時，沒有雙週誌期間可以點選的話，該如何處理？

請另外填寫【青年雙週誌填寫進度說明表】列印後，蓋公司行政章或承辦人職章。

17

2. 工作崗位訓練雙週誌

青年雙週誌，請務必要勾選**超過本次申請期間**的範圍。

舉例說明：

本次申請區間為

2025.5.01~2025.10.31，

則本次檢附的雙週誌，

起始日必須包含2025.5.1

迄日必須超過2025.10.31

之後的日期。

雙週誌-檢點表

吳OO 雙週誌

勾選	週次	起迄日期
<input type="checkbox"/>	11	2023/09/20-2023/10/03
<input checked="" type="checkbox"/>	9	2023/09/06-2023/09/19
<input checked="" type="checkbox"/>	7	2023/08/23-2023/09/05
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2023/08/09-2023/08/22
<input checked="" type="checkbox"/>	3	2023/07/26-2023/08/08
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2023/07/12-2023/07/25

確定

18

3. 職場導師批閱

雙週誌職場導師批閱步驟1

目前位置：青年就業導航計畫 / 公司功能 / 職缺資料 / 錄職訓作業

青年姓名 離職原因

青年姓名	僱用加保日	離職退保日	離職原因	職場導師批閱雙週誌
田	2017/09/01	2019/03/10	結訓 <input type="button" value="填寫結訓學習成效表"/>	<input type="button" value="職場導師批閱列表"/> <input type="button" value="新增職場導師批閱"/>
邱	2017/08/28	2017/12/25	退訓 <input type="text" value="公司認為青年技術不合"/>	<input type="button" value="職場導師批閱列表"/> <input type="button" value="新增職場導師批閱"/>
吳	2017/09/04	2018/05/22	離職 <input type="text" value="工作內容與期待不符"/>	<input type="button" value="職場導師批閱列表"/> <input type="button" value="新增職場導師批閱"/>
盧	2017/08/01	離職退保日	在訓中	<input type="button" value="職場導師批閱列表"/> <input type="button" value="新增職場導師批閱"/>

19

3. 職場導師批閱

雙週誌職場導師批閱步驟2

目前位置：青年就業領航計畫 / 公司功能 / 職缺資料 / 錄職訓作業 / 職場導師批閱列表

年度	月份	功能
110	10	
110	11	
110	12	
111	1	

1. 點選
【查看】

目前位置：青年就業領航計畫 / 公司功能 / 職缺資料 / 錄職訓作業 / 職場導師批閱列表

111 年 7 月

批核導師：

一、青年表現評量

1. 學習能力

良好 優異 良好 尚可 待加強

2. 點選【查看
青年雙週誌】

員填寫並每月批閱。

3. 點選
【儲存】

3. 職場導師批閱

二、訓練成效評量(請依訓練計畫書所載詳實填寫)

(一)訓練階段及考核

- 目前青年累積完成之訓練時程共有幾期?
無 一期 二期 三期 四期以上
- 承上，共有多少期之訓練時程已經由事業單位進行成效考核?
無 一期 二期 三期 四期以上
- 承上，青年累積通過多少期的成效考核?
無 一期 二期 三期 四期以上

(二)整體訓練成果

- 本月青年核心能力發展情形(依訓練計畫書所載，如工作態度、溝通能力等)
優異 良好 尚可 待加強
- 本月青年專業能力發展情形(依訓練計畫書所載之技能及知識)
優異 良好 尚可 待加強

三、具體指導建議(請依據前開評量項目提供具體建議)

- 工作態度良好，可再加練習與客人互動應對的技巧會更好。
- 四、其他指導情形說明或佐證文件(本項目列為評鑑參考，請詳實填寫，佐證文件請附於後)
- 無

職場導師推薦亮點青年建議

- 無
- 基於下列原因，我推薦該青年為「青年就業領航計畫」之亮點青年
- 工作表現傑出
 - 經由參與本計畫，該青年更明確未來生涯方向
 - 其他，請說明：

說明：

- 青年應每二週填寫一次雙週誌，職場導師應指導學員填寫並每月批閱。
- 一位職場導師只能簽核二位青年訓練雙週誌。
- 青年有提出建議或疑義時，職場導師應提供適當回應。

職場導師批閱：1個月批閱一次

- 若本次申請區間，青年尚未填寫至本次申請日期，也請職場導師先行批閱。
- 請職場導師於【三、具體指導建議】簡短描述青年當月工作狀況或需要調整的地方。
- 【四、其他指導情形】若無特殊情形，請填寫無

青年已離訓，但來不及於系統填寫雙週誌or青年不願配合於系統填寫「雙週誌」，仍需檢附「雙週誌檢點表」+「青年雙週誌填寫進度說明表」。

3. 職場導師批閱

青年填寫雙週誌進度未達本次核銷區間時，請填列此表，以利申請核銷。

青年雙週誌填寫進度說明表

公司名稱	○○○公司	青年姓名	○○○
職務名稱	餐飲外場人員	職場導師	○○○
職缺編號	1268		

雙週誌日期	備註
2025年08月16日-2025年08月31日	未填寫雙週誌，已提醒青年務必儘快完成雙週誌填寫。
2025年09月01日-2025年09月30日	未填寫雙週誌，已提醒青年務必儘快完成雙週誌填寫。
2025年10月01日-2025年10月31日	未填寫雙週誌，已提醒青年務必儘快完成雙週誌填寫。

青年雙週誌填寫進度說明表



公司行政單位章
or
承辦人章

填寫完成，請列印並核公司行政章或是承辦人章。

填寫日期時，請接續青年雙週誌未填寫日期次日開始填，以月為單位。

舉例:本次申請核銷區間為2025.5.01~2025.10.31

青年在系統端只填寫至2024.9.15，後面的期間系統無法顯示。

2024.9.16~2024.10.31請填寫本進度表，並以月為單位。

以此案例，須新增2筆資料

第一筆:2024年9月16日~2024年9月30日

第二筆:2024年10月1日~2024年10月31日

3. 職場導師點評表

雙週誌及職場導師批閱檢點表

青年名字	職場導師	職缺編號	職缺名稱	操作
吳○○	林AA	0000	製造技術員	<input type="button" value="雙週誌"/> <input type="button" value="點評表"/>

點選點評表



3. 職場導師點評表

職場導師批閱，請務必
要批閱要**超過本次申請
期間**的範圍。

舉例說明：

本次申請區間為

2025.5.01~2025.10.31

則本次勾選的批閱月份
為5、6、7、8、9、10
月。

若青年尚未填寫雙週誌，
請在備註說明-已提醒青年
盡快完成等等說明。

吳OO 點評表

勾選	批閱 年份	批閱 月份	備註
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	10	10/4-10/31未填寫
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	9	已提醒青年務必盡快完成雙週誌填寫
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	8	已提醒青年務必盡快完成雙週誌填寫
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	7	已提醒青年務必盡快完成雙週誌填寫

青年若沒有填寫雙週誌，還是需要批閱，並請於備
註欄位加註說明：

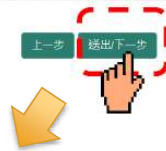
已提醒青年盡快完成雙週誌填寫

確定

3. 工作崗位訓練雙週誌

雙週誌及職場導師批閱檢點表

青年名字	職場導師	職缺編號	職缺名稱	雙週誌	點評表
吳OO	林AA	0000	製造技術員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



青年就業領航計畫

方案據起 青年領航計畫 常見問答 資料下載 公司功能 聯絡我們

目前位置：青年就業領航計畫 > 公司功能 > 線上申請

雙週誌及職場導師批閱檢點表

青年名字	職場導師	職缺編號	職缺名稱	雙週誌	點評表
吳OO	林AA	0000	製造技術員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

是否儲存並進入下一步?



4. 核銷資料上傳



線上申請作業

上傳文件:

1. 青年勞工保險、離職證明

1

各項應備文件圖檔

【上傳注意事項】

1. 上傳文件可使用拍照或掃描，檔案格式為：PDF、JPG或PNG且上傳檔案大小為40MB以下
2. 上傳附件檔案名稱請使用英文字母、數字或中文字，請勿使用任何符號，避免發生錯誤。

最近一期青年之勞工保險、就業保險投保資料表或其他足資證明投保之文件

選擇檔案 測試-投保資料.pdf

尚未上傳檔案

本欄位僅能上傳一個檔案，請將資料合併後，再行上傳

上傳文件:

- 訓練成果考核報告表

2

訓練成果考核報告表

選擇檔案 測試-考核表.pdf

尚未上傳檔案

本欄位僅能上傳一個檔案，請將資料合併後，再行上傳

請先將青年加保資料合併成一個檔案後，再上傳。
建議用pdf檔案

退回補正後，可從這邊上傳補正資料

補件

選擇檔案 未選擇任何檔案

請上傳欲修改青年資料

如第一次申請者請勿使用補件，有需要使用時再使用補件功能上傳

上一步

文件上傳/送審

3

26

4. 核銷資料上傳-投保相關佐證文件



e化服務系統：投保單位網路申報及查詢作業

網頁下載時間：民國 114 年 11 月 11 日 11 時 11 分 11 秒

保險證號：00000000 X
單位名稱：000股份有限公司

勞退提繳單位編號：X00000000 Y
經辦人：000

身分證號：A000000000

姓名：林 O 美

出生日期：00 年 00 月 00 日

投保年資：1 年 89 日 (截至 114/11/11 止)

您的查詢條件：【查詢期間】：- 【保險別】：勞保 被保險人投保資料明細

序號	異動別	生效日期	投保薪資	備註
1	4.加保	1130815	31800	

最近一期之說明:

勞保資料查詢的日期，要超過您申請指導費的期間。

舉例說明：您申請的期間是5/1~10/31

(11/1~隔年4/30) ·

那勞保查詢日期，要在11/1(隔年5/1)以後，方能佐證青年於此期間內，都有加保在公司，且有訓練指導之事實。

- 請檢附申請當年度最近一期之勞保資料。
- 青年就保記錄要能看出「加保日期」。
- 如已離、退訓青年，請檢附「加、退保」記錄與離職證明。

27

5. 訓練成果考核報告表

青年就業領航計畫
工作崗位訓練計畫-訓練成果考核報告表 (114.09版)

一、訓練單位名稱：OOO 股份有限公司

二、青年與職場導師名冊

青年姓名	職稱	職場導師姓名	本次申請訓練起迄日
林○美	餐飲服務員 (職缺編號 0000)	王○○	114年05月01日至114年10月31日

三、訓練內容

(一) 傳授的技能與知識

訓練階段	訓練期間	訓練時程	傳授的技能與知識	考核結果
第一階段	113/08/15-113/11/14	3個月	公司介紹、門市介紹、出勤規範、現場工作規範、現場工作安全、食品安全衛生。	已通過考核/已完成核銷
第二階段	113/11/15-114/02/14	3個月	1. 各類器皿認識、器皿擺放技巧 2. 清潔機器基本認識	已通過考核/已完成核銷
第三階段	114/02/15-114/08/14	6個月	1. 現切/削工學習 2. 前菜區前製及擺設學習 3. 各類清潔機器實務操作及故障簡易排除	已通過考核/本次申請

訓練單位名稱請寫**全銜**

- 職稱與職場導師姓名，需與計畫申請所提報之計畫書一致。
- 第一次申請青年:實際上工加保日至4月30日(10月31日)
- 非第一次申請青年:前次申請的迄日接續起5月1日~10月31日止
起11月1日~4月30日止
- 離訓者：該名學員的開訓日(加保日)至離訓日(退保日)

- 傳授的技能與知識應與核定計畫書相符。
- 填寫訓練內容部分，可至【系統→公司功能→職缺資料→查看訓練計畫】查詢訓練時程及考核方式。

28

5. 訓練成果考核報告表

訓練階段	訓練期間	訓練時程	傳授的技能與知識	考核結果
第四階段	114/08/15-115/2/14	6個月	1. 冷盤區食安重點 2. 認識食材與驗收作業 3. 刀工、菜色 SOP 背誦 4. 餐點製作 5. 出餐品質控管、質量控管	本次訓練時程/尚未到考核時間，將於下次申請訓練指導費檢附。
第五階段	115/02/15-115/08/14	6個月	1. 砵板區食安重點、 2. 認識食材與驗收作業 3. 煮飯、刀工、菜色 SOP 背誦 4. 備餐、出餐品質控管及質量控管	未到訓練時程/尚未考核

(二) 考核方式與結果

第三階段：114/02/15-114/08/14

- 證照(請檢具取得證照之青年名單及證照類別)：
- 實務考核(請詳述辦理方式，並檢具照片佐證)：
(請依工作崗位訓練計畫填寫訓練考核方式)
部門主管指定作業(或考核項目)，及格為80分，請青年現場實作依指定時間內完成，如未過者於二週內再次考核。

青年已通過本階段考核，及格分0.0分，檢附依證照照片，如附件。

- 筆試(請提供試卷題目影本及青年成績清冊)：
- 其他(請詳述辦理方式，並提供佐證資料)：

第四階段：114/08/15-115/02/14

- 證照(請檢具取得證照之青年名單及證照類別)：
- 實務考核(請詳述辦理方式，並檢具照片佐證)：
依據本階段傳授的技能與知識做實際的演練考核
尚未到考核時間，將於下次核銷一併檢附。

- 筆試(請提供試卷題目影本及青年成績清冊)：
- 其他(請詳述辦理方式，並提供佐證資料)：

考核結果欄位，建議可以參照範例方式填寫，方便掌握該青年的訓練考核進度以及是否已完成核銷。

考核方式與結果需和申請時提報之計畫書一致。

- 證照：請檢附青年取得之證照證明。
- 實務考核：請詳述完成之具體業務為何並檢附照片佐證。(至少3張照片)
- 筆試：請提供試卷題目影本及成績證明。
- 其他：請詳述並提供佐證。

若採**實務考核**方式，檢附照片時，請在**照片中**，**標註青年姓名**，格式請參考下頁說明。

29

5. 訓練成果考核報告表

照片 1: (請敘述照片呈現之考核情形, 青年姓名)

照片1

照片 2: (請敘述照片呈現之考核情形, 青年姓名)

照片2

照片 3: (請敘述照片呈現之考核情形, 青年姓名)

照片3

照片說明：

- 1.照片電子檔請務必提供可清晰辨識的檔案大小。
- 2.照片必須為清晰勿使用背影照(側臉可接受)
(清晰定義：至少要能看清楚青年的臉)
- 3.需於照片中或利用文字方式標註該青年姓名及職場導師
- 4.針對考核照片必須說明考核內容。
- 5.照片內容須與符合該訓練階段之考核項目。

30

5. 訓練成果考核報告表

(三) 針對考核結果分析及改善建議：

第三階段：(114/02/15~114/08/14)

青年已完成前菜製作及擺設、也習得清潔機器故障的簡易排除。
但在刀工的部分還不夠熟練，可以再加強訓練，整體上青年已逐漸進入狀況，學習態度也很良好。

第四階段：(114/08/15~115/02/14)

青年已開始進行出餐品質、貨量的控管，目前正在進行訓練中，待下次核銷時再一併檢附相關考核資料

【考核結果分析與改善建議】

建議至少撰寫約3~5行左右。

若本次申請有2個以上的考核階段，須分別填寫每個階段青年的考核結果及改善建議。

- 雇主第一年辦理工作崗位訓練期間未滿二個月者，該年度得免附訓練成果考核報告表。
- 規定之檢附文件不全者，經分署通知限期補正，屆期未補正者，不予受理

訓練成果考核表範例



31

實務考核常見錯誤樣態

錯誤態樣1-連續性動作的照片

照片說明：

此階段的考核內容為

- 1.前菜區前置與擺設
- 2.備料
- 3.出餐

照片請盡量涵蓋本階段的訓練內容，並提供其他考核項目照片。

勿提供連續性動作照片。



抓取食材1



放置食材2



放置食材3



32

實務考核常見錯誤樣態

錯誤態樣2-無法辨別青年的照片

照片說明：

照片只有青年的背影，無法從照片中辨識出青年跟考核訓練內容。

請從正面(或側臉)拍攝青年並將考核項目情形一併入鏡。



33

實務考核常見錯誤樣態

錯誤態樣3-照片與無法辨識考核內容

照片說明：

考核項目為食安衛生相關介紹

因照片模糊，且看不到授課內容

· 無法從中辨識出考核訓練項目及青年未標示姓名，也無法辨識青年。

請使用清晰可辨視的照片，並標註說明考核訓練內容或檢附相關簽到表照片等等以資佐證。



34

訓練指導費核銷文件

編號	核銷資料	表單位置	備註
1	銀行帳戶填寫、帳戶影本上傳	計畫網站	請確認公司資料裡填寫的帳戶是否與上傳帳戶檔案相同
2	青年清冊	計畫網站列印	請加蓋單位大章+負責人章
3	工作崗位訓練雙週誌	計畫網站線上勾選	若青年未填寫雙週誌，請填寫【青年雙週誌填寫進度說明表】
4	職場導師批閱	計畫網站線上批閱	批閱日期請一定要超過本次申請日期
5	勞工保險加退保明細 含在職、離職相關佐證資料	廠商自行準備	上傳網站
6	訓練成果考核報告表	計畫網站下載 公司功能-訓練指導費-核銷注意事項 -第2點第3項-訓練成果考核報告表	格式 考核方式請參照 訓練計畫書訓練 期程填寫



35



參、注意事項

你需要注意的事

1. 核銷清冊、成果考核表不可用回收紙填寫或列印。
2. 核銷文件格式，請勿任意變動。
3. 核銷為制式表件，請勿擅自修正表單文字。
4. 若採實務考核(至少提供3張訓練照片)，建議於平時考核時，多拍幾張訓練考核工作。照片不嫌多~~~多多益善
5. 經承辦窗口查核事業單位所檢送之核銷電子資料無誤，將核銷文件上傳青領平台審查。核銷文件請事業單位自行留存。





注意事項

■ 有下列情形之一，不予核發訓練指導費；已核發者，限期返還。

- 一、以詐欺或其他不正之方法申請補助或申請資料有虛偽、隱匿等不實情事。
- 二、雇主或其負責人為青年之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親。
- 三、規避、妨礙、拒絕本署或分署之實地查核、電話抽查、郵寄問卷或相關資料之查對等。
- 四、未依規定辦理或違反計畫規定，經通知限期改善，屆期未改善。
- 五、向青年收取材料費、訓練費或其他不當費用。
- 六、以同一計畫重複向本部或其他政府機關申請相同性質之補助或津貼。
- 七、青年之勞動條件違反勞動基準法規定，經地方主管機關查證屬實。
- 八、其他違反本計畫規定，經通知限期改善，屆期未改善。

■ 雇主經撤銷或廢止補助者，應停止訓練計畫，且自撤銷或廢止之日起2年內，不得申請訓練指導費。



肆、核銷常見問題Q&A

核銷常見問題Q&A

Q1：請問雇主訓練指導費申請時程為何？

A1：申請時程為一年二次，每年的5/1至5/31止及11/1至11/30止，建議可按期核銷，以減輕廠商備件時間。

Q2：請問青年的雙週誌是從哪一天開始算起？

A2：以青年上工的第一天「加保日」算起。

Q3：請問系統上所登打的銀行帳戶可以是公司負責人帳戶嗎？

A3：本計畫訓練單位開放**申請對象為企業單位**，故檢附的帳戶需為公司帳戶，如有特殊情況，例如獨資，沒有公司帳戶者請提供「獨資證明」，並出具聲明書後蓋上公司大小章，請連同存摺電子檔一併上傳到青領平台-【公司資料】裡。

40

核銷常見問題Q&A

Q4：清冊需要蓋公司大、小章，但因為公司作業流程較為冗長，請問是否可以使用「人事章」或其他章替代？

A4：不可以的，依照規定，還是必需蓋上您公司章及負責人印鑑章，且也不可以使用掃描方式貼上公司大、小章，在此建議，可以在每年5月及11月提早作業以避免公司用印的冗長作業流程問題。

Q5：青年在職期間已多次勸導青年填寫雙週誌都未能填寫，如果在申請訓練指導費時青年已離職，我該怎麼辦？

A5：在青年已離職之情況下，可參考在職場導師批閱(每月批閱一次)中的第四點「其他指導情形說明或佐證文件」，請說明您已按時勸導該青年填寫雙週誌等情況，在審核上我們會認定您是有盡到職場導師的責任。

若還在職的青年在勸導下，還都未能填寫雙週誌，請您與青年的就服員反應，雙管齊下我們還是希望青年能按時填寫雙週誌。

41

核銷常見問題Q&A

Q6：如果青年都沒有寫雙週誌，職場導師批閱是否可以只提供一份？

A6：職場導師批閱，是按月批核，所以還是要以月為單位，一個月提供一份。
可以在職場導師批閱檢點表-備註欄位勾選補充說明：

青年於本次批閱雙周誌期間，未填寫雙周誌，已提醒青年盡快補填寫。

Q7：訓練方式若採實務考核方式，一定要檢附3張照片嗎？

A7：是的，依照當初訓練計畫書上面之考核機制，即有規定若採實務考核，需詳述辦理方式，並於事後檢具至少三張照片當佐證。

Q8：請問若參加3年期的青年，在前面一家公司待滿2年，該廠商也已申請訓練指導費，我如果錄取這個轉職青年，還領的到訓練指導費嗎？

A8：可以的，但因訓練指導費是以天數計算，還是要依青年實際上工日期去申請。
若有遇到此種情形，不太清楚請領的天數計算，歡迎來電詢問。

42

核銷常見問題Q&A

Q9：青年實際是8/5離職，但公司人事8/6才替青年退保，在申請訓練指導費時所檢附的勞工保險資料上顯示為8/6，請問訓練指導費是申請到8/6嗎？

A9：不是的，在此先提醒您依照勞保條例規定投保單位應於員工離職當日申報退保；所謂離職當日，是指在職的最後一日。再依計畫規定，申請訓練指導費迄日為您輔導青年在職的最後一日，8/6並沒有輔導的事實，故訓練指導費只能申請至8/5止，在申請核銷的資料中您還必需檢附該青年的「離職證明」做為佐證資料。

序號	青年名字	僱用加保日	離職退保日	訓練期間	訓練情形	本次申請	未申請	實際受訓日	申請訓練指導費
1	林O美	2024/08/15		起:2024年08月15日 迄:2026年08月15日	在訓中	2025年05月01日 2025年10月31日	2025年11月01日 2026年08月15日	184	30667
2	王O明	2023/08/26		起:2023年08月26日 迄:2026年08月26日	在訓中	2025年05月01日 2025年10月31日 (2025年8月14日)	-	184 (106)	
總計:								368	

雇用加保日、離職退保日系統會自動帶出加、退保日。8/6

本次申請區間，請依照青年實際上工、離職日填寫。8/5

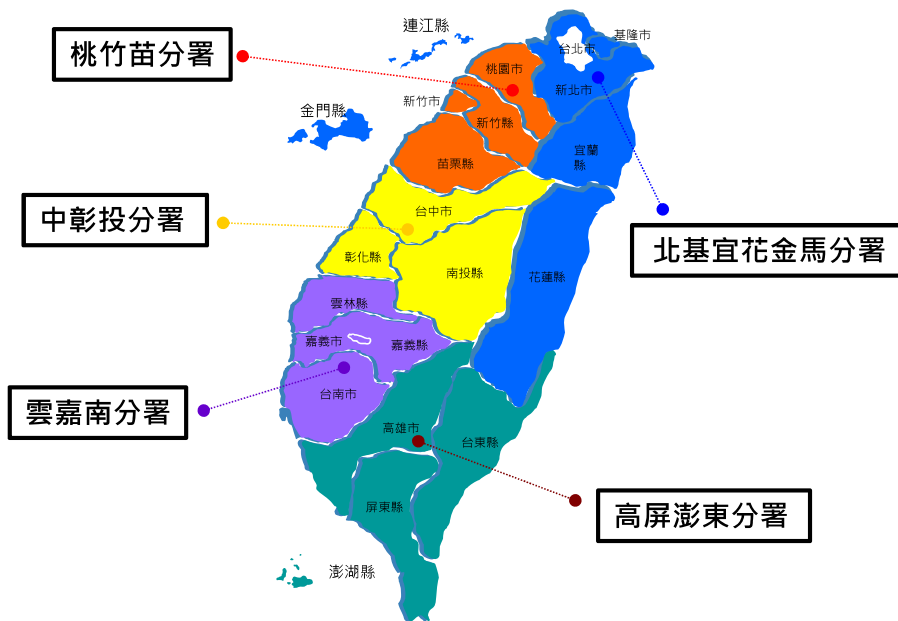
延伸：
青年實際於9/10上工，廠商晚一天於9/11才幫青年加保。雇主訓練指導費從9/11開始請領

43



伍、分署提供之服務

分署據點



本分署就業服務中心

- ✓ 竹北就業服務中心
- ✓ 新竹就業服務中心
- ✓ 苗栗就業服務中心

桃竹苗地區地方政府 就業服務據點

- ✓ 桃園就業中心
(委辦桃園市政府)
- ✓ 中壢就業中心
(委辦桃園市政府)

勞動部勞動力發展署與五分署為您做的事

- 辦理就業媒合：單一或聯合徵才活動，轉場及媒合後就業情形之追蹤。
- 專人媒合作業：提供專屬就業服務人員協助媒合就業。（青年可自本計畫網站查詢專屬就服人員姓名、就業中心聯絡電話及專案媒合活動相關資訊）
- 一案到底就業服務：提供「單一窗口」、「固定專人」、「預約制」的客製化服務。
- 辦理職前訓練講習：職場安全衛生、職場面面觀、工作風格測驗與分析。
- 派員進行工作崗位訓練實地訪視、電話抽查或郵寄問卷。
- 受理及核發「穩定就業津貼」與「訓練指導費」的申請。
- 提供諮詢服務與申訴處理。
- 其他各項就業服務及職業訓練課程。

（台灣就業通網站 <https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx>）

服務窗口

單位	姓名	E-Mail	聯絡方式
桃竹苗分署 桃園就業中心	邱先生	paul.chiu@career.com.tw	(03)3333005#334
桃竹苗分署 桃園就業中心	陳小姐	lemna0405@career.com.tw	(03)3333005#335
桃竹苗分署 中壢就業中心	郭小姐	wen.kuo@career.com.tw	(03)4681106#234
桃竹苗分署 竹北就業中心	劉先生	Andy0412@wda.gov.tw	(03)5542564#3221
桃竹苗分署 新竹就業中心	藍先生	bruce1117@wda.gov.tw	(03)5343011#5236
桃竹苗分署 苗栗就業中心	黃小姐	kiss7173@wda.gov.tw	(037)358395#6401
桃竹苗分署 桃園就業中心專案辦公室	賈小姐	fang8806@wda.gov.tw	(03)4855368#1917
桃竹苗分署 桃園就業中心專案辦公室	彭小姐	c0710@wda.gov.tw	(03)4855368#1914
桃竹苗分署 桃園就業中心專案辦公室	黃小姐	ching1206@wda.gov.tw	(03)4855368#1915



執行單位：勞動部勞動力發展署桃竹苗分署

聯絡電話：03-4855368#1914~1917

青年就業領航計畫

-教育部 <http://www.edu.tw/1013/Default.aspx>

-勞動力發展署 <https://youthjob.taiwanjobs.gov.tw/youthjob/>

-台灣就業通 <https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx>

-企業人力資源服務網 <https://hrservice.wda.gov.tw>