



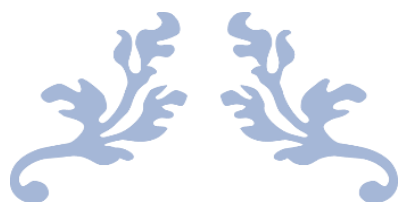
勞動部勞動力發展署

WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

中彰投分署

TAICHUNG-CHANGHUA-NANTOU REGIONAL BRANCH

勞動部勞動力發展署中彰投分署



辦理托育人員職業訓練計畫

業務執行表單



中 華 民 國 1 1 5 年 3 月

目 錄

壹、 招訓作業	1
一、甄試評量表	1
二、開班資料備查	2
【附件 1】招訓簡章	2
【附件 1-2】場地使用同意書	5
三、民眾報名身分自我檢核表	6
貳、 開訓作業	7
一、開訓資料備查	7
【附件 2】報名參訓切結書	7
【附件 3-1】就保非自願離職者推介作業流程	9
【附件 3-2】非自願離職者參加職訓推介權益暨同意書	10
【附件 4】獨力負擔家計者切結書	11
【附件 5】因犯罪被害之身分證明書	12
【附件 6-1】托育人員職業訓練參訓學員須知	13
【附件 6-2】參訓學員須知簽收確認單	16
【附件 7】開訓資料送審一覽表	17
二、職業訓練生活津貼及學習獎勵金	18
【附件 8-1】申請職業訓練生活津貼切結書	18
【附件 8-2】失業青年職前訓練學習獎勵金匯款申請書	20
【附件 8-3】青年職前訓練學習獎勵金申請書	21
三、教務管理	22
【附件 9-1】班級日誌封面	22
【附件 9-2】班級日誌	23
【附件 10-1】學員上課簽到(退)表	24
【附件 10-2】學員無法線上刷到(退)之簽到(退)表	25
【附件 10-3】學員請假登記表	26
【附件 11-1】個人材料領料確認單	27
【附件 11-2】共同材料領料確認單	28
【附件 12】參訓學員離(退)訓申請書	29
【附件 13-1】計畫變更申請書	30
【附件 13-2】臨時變更通知	31
【附件 14】學員訓中參訓資格檢核表	32
參、 結訓作業	33
【附件 15】職前訓練管理系統班級結訓作業檢核表	33
【附件 16】結訓資料送審一覽表	34
【附件 17-1】求職登記表簽(寄)確認單	35
【附件 17-2】求職登記表	36
【附件 18】結業證書範本	38
肆、 就業輔導	40
【附件 19】就業輔導活動紀錄表	40
【附件 20】成功案例紀錄表	41
伍、 就業成果及評鑑資料	43
【附件 21】就業成果及評鑑資料	43

陸、	經費核銷相關表件	47
	【附件 22】收(領)據.....	47
	【附件 23】結訓資料支用單據檢核表	48
	【附件 24】經費結報單據明細表	50
	【附件 25】黏貼憑證用紙	51
	【附件 26】講師鐘點費及交通費簽領清冊	52
	【附件 27】全期勞保費支出明細表	53
柒、	職前訓練管理系統使用者帳號申請表件	54
一、	新委辦或補助訓練機構使用	54
	【附件 28-1】職前訓練管理系統建立訓練機構名稱申請表	54
二、	二、委外單位申請帳號及註銷使用	55
	【附件 28-2】職業訓練管理系統(ITS)使用者帳號(新增/註銷)申請單.....	55
三、	委外單位申請計畫賦予.....	56
	【28-3】職業訓練管理系統(ITS)原有帳號-計畫賦予申請單	56
四、	系統補登作業	58
	【附件 29】ITS 資料補登申請表	58
捌、	公文範本	59
	【附件 30-1】學員開訓資料及申請職訓津貼函範本	59
	【附件 30-2】參訓學員離(退)訓申請函範本	60
	【附件 30-3】經費核銷函範本	61

壹、招訓作業

一、甄試評量表

勞動部勞動力發展署中彰投分署托育人員職業訓練甄試評量表(範例)

依據勞動部勞動力發展署中彰投分署 109 年 5 月 12 日中分署訓字第 1092301367 號辦理

班別 名稱		姓名		編號	
甄試 日期	筆試：年月日	口試：年月日		身 分 別	

評分項目		分數
一、筆試 (100 分)		分
二、口試 (100 分)(下列各項由口試人員詳實查核及詢問後，於□內勾選)		分
(一) 參訓歷史 (30 分)	1. <input type="checkbox"/> 未曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者 (30 分) 2. <input type="checkbox"/> 二年內未曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(20 分) 3. <input type="checkbox"/> 二年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(10 分) 4. <input type="checkbox"/> 一年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(5 分) ※以上參訓之歷史統計範圍以參加本署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練課程或班次。	
(二) 參訓適性 度(30 分)	如態度、表達能力、態度、職類適性、團體適應能力、才識…	
(三) 參訓動機 (20 分)	就業/創業/學一技之長/考證照/個人興趣/領取職訓生活津貼、參訓職類與就業關聯、結訓後目標為就業/創業/進修/服役、求職紀錄、生涯規劃……	
(四) 就業情形 及規劃 (20 分)	1. <input type="checkbox"/> 未有下列情形者，依其就業情形及規劃評分(1-20 分)。 2. <input type="checkbox"/> 二年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者，且訓後就業達 3 個月以上者(1-16 分) 3. <input type="checkbox"/> 二年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者，且訓後就業達 2 個月以上者(1-12 分) 4. <input type="checkbox"/> 二年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者，且訓後就業達 1 個月以上者(1-8 分) 5. <input type="checkbox"/> 二年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者，且訓後就業未達 1 個月者(0 分)	
口試 員 綜 評 說		口試 員 章 簽
三、原始總成績(=筆試*50%+口試*50%) (100 分)		分
四、加權後總成績【=原始總成績×(1+3%)】(以100分為上限) (※註：經確認具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法所定特定對象之甄試者，總成績得加權 3%計算)，加分之相關身分佐證資料，最遲應於甄試當日提出，逾時或未依規定提出者，視同放棄加分資格。		分

二、開班資料備查

【附件 1】招訓簡章

○○○年度托育人員職業訓練計畫

勞動部勞動力發展署中彰投分署補助辦理

訓練單位：

招訓簡章

結訓合格，輔導就業

核准字號：中分署訓字第

號

托育人員專業訓練○○○○班(○○○○) / 1XX 小時 / 招訓人數 00 名

課程內容	01.兒童及少年福利與權益保障相關法規導論 18 小時 02.嬰幼兒發展 18 小時 03.嬰幼兒照護技術 36 小時 04.嬰幼兒健康照護 18 小時 05.嬰幼兒環境規劃及活動設計 18 小時	06.親職教育與社會資源運用 18 小時 07.性別平等 3 小時 08.求職技巧 1 小時 09.就業市場趨勢分析 1 小時 10.其他術科 8 小時
招訓對象	1.成年者(年齡以開訓日為基準) 2.訓練班次為職前班者，訓練對象以失業者為優先；招生人數不滿者，得招收在職者，其比率以不逾招生人數 15% 為原則。(第 2 及 3 項擇 1) 3.訓練班次為在職班者，以在職者為訓練對象；招生人數不滿者，得招收失業者，其比率以不逾招生人數 15% 為原則。(第 2 及 3 項擇 1) 4.自營作業者、公司或行(商)號負責人，不得以失業者身分參訓。 (報名參訓須以結訓後直接就業為目標，無就業意願或有升學計畫者請勿報名。)	
訓練日期	○○○年 月 日 ~ ○○○年 月 日 (訓練單位得依招訓情形辦理訓練期程延後，如遇有延後開班情形者，將另行逐一通知報名民眾)	
就業方向	結訓後可報考國家托育人員證照檢定，……可協助學員媒合就業。	
上課時間	平日班：週一至週五：早上 XX：XX~XX：XX，下午 XX：XX~XX：XX，每日共 X 小時。(擇 1) 假日班：週六及週日：早上 XX：XX~XX：XX，下午 XX：XX~XX：XX，每日共 X 小時。(擇 1)	
報名上課地點	○○○○○○○○單位 ○○縣○○市○○○路 00 號	
報名及甄試	即日起至 000 年 0 月 00 日下午 5:00 截止，並於 000 年 0 月 00 日辦理甄試，經甄試合格後，以 ○○○○○方式通知錄訓。 甄試範圍：甄試採筆試(XXXXXX 學科試題選擇題)及口試面談(評量比重以參訓歷史 30%、參訓適性度 30%、參訓動機為 20%、就業情形及規劃 20%)。 (依據失業者職業訓練實施基準第 10 條規定，甄試成績不公告，對於甄試成績有異議者，得於錄取名單公告 3 日內以書面方式申請成績複查，逾期不受理，且複查以 1 次為限，應試者不得要求重新評閱、申請閱覽、提供各細項分數、複印答案卷(卡)或評審表，亦不得要求告知試題命製人員及監評人員之姓名或其他有關資料，複查內容僅重新核算成績加總是否有誤。)	
訓練費用	● 向學員收取之自付費用，以本班核定之訓練費用為限(失業者及在職者身分 \$ 元)，俟取得結業證書後，由訓練單位統籌向中彰投分署申請補助，經審查核准後撥付補助款項，並由訓練單位轉撥學員。 ● 一般國民身分者：取得結業證書，依該班次核定訓練費用補助 80%，其餘費用由學員自行負擔。 ● 具下列身分者，取得結業證書，政府補助訓練經費 100%： 1.職前班(擇一)：具就業保險被保險人身分、特定對象之失業者，如獨力負擔家計者、中高齡者、身心障礙者、原住民、低收入戶或中低收入戶中有工作能力之失業者、經公立就業中心(站)認定之二度就業婦女、更生受保護人、長期失業者、跨國(境)人口販運被害人失業者、無戶籍國民之失業者【符合移民法第 16 條第 3 項單一中華民國國籍之無戶籍國民】、無國籍人民之失業者【符合移民法第 16 條第 4 項取得居留身分之泰國、緬甸、印度	

<p>訓練費用</p>	<p>或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第 51 條第 1 項第 1 款規定取得工作許可者】、新住民【1.與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准在臺灣地區居留之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。2.前項之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者】、犯罪被害之失業者與犯罪被害人未成年子女之監護人、因天然災害受災之失業者、受貿易自由化影響失業勞工、符合衛生福利部社會及家庭署所訂「少年自立生活適應協助補助計畫」之自立少年資格、家暴或性侵害被害人失業者、15 歲以上未滿 18 歲之未就學未就業少年、其他經直轄市、縣（市）政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願者、高齡之失業者、因職業傷害或罹患職業疾病，經醫師診斷喪失部分工作能力之失業者、地方政府列冊街友等。</p> <p>2.在職班(擇一)：低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人及其他依就業服務法第二十四條規定經中央主管機關認為有必要者、逾六十五歲之高齡者、因犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人。</p>
<p>報名應繳</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 填寫報名表一份，並繳交 1 吋照片 1 張（背面書寫姓名）。 ● 身分證正反面影本（驗畢不退還）。 ● 應繳交簽名切結之「報名參訓切結書」，因故未能於報名當日繳交者，最遲應於筆試前繳交。 ● 非自願離職失業者應檢附推介單(依就業保險法第 19 條規定，非自願離職失業者應於報名截止前，經公立就服機構完成推介後，持推介單向訓練單位報名)。
<p>結業證書</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學員完成全期訓練，並經測驗合格者發給結訓證書，並輔導就業。 2. 單科專業訓練課程出席率達 80% 以上及實習課程(嬰幼兒照護技術)課程出席率需達 100%，始可參加成績考核。
<p>補助職業訓練生活津貼</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本班級符合職訓生活津貼補助班級，將代為申請。(擇 1)</p> <p><input type="checkbox"/> 本班級未符合職訓生活津貼補助班級/不代為申請職業訓練生活津貼補助。(擇 1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 就業保險被保險人非自願離職者：應先向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構安排參加全日制職業訓練者，需於報名時提示「就業保險職業訓練生活津貼給付申請書及給付收據」方可申領。受訓期間，由勞工保險局每月按申請人離職退保之當月起前六個月平均月投保薪資 60% 發給，最長補助六個月，如中途離訓或退訓者，由訓練單位通知勞工保險局停止發放。就業保險被保險人非自願離職後於職業工會辦理參加勞工保險者，不得請領職訓生活津貼。 2. 特定對象之失業者(適用就業服務法第 24 條第 1 項各款所列之失業者)：原住民、中高齡者(年滿 45 歲至 65 歲)、獨力負擔家計者、低收入戶及中低收入戶、身心障礙者、更生受保護人、長期失業者、新住民、家庭暴力及性侵被害人失業者、高齡者(逾 65 歲以上)及經公立就業中心認定之二度就業婦女，請於報名時主動告知身分並提示相關證明文件，俾於錄訓後由訓練單位彙整向勞動部勞動力發展署中彰投分署提出申請。 <p>★非自願離職者、長期失業者、二度就業婦女等詳細申請辦法及資格，請洽各公立就業中心(○○就業中心，請先電洽預約：00-000000、地址：○○市○○區○○路○號(不含鄉鎮就業服務臺)。(為避免影響個人報名期程，請以報名截止前 2 週預約為佳。)</p> <p>★補助限制：</p> <p>已領取公教人員保險養老給付、勞工保險老年給付、已領取軍人退休俸或公營事業退休金者，不得領取。但前項人員符合社會救助法低收入戶或中低收入戶資格、領取中低收入老人生活津貼或身心障礙者生活補助費者，得申領職訓生活津貼。(適用就業服務法所列失業者)</p> <p>*領取勞工保險傷病給付、職業訓練生活津貼、臨時工作津貼、創業貸款利息補貼或其他促進就業相關津貼者，領取相關津貼期間，不得同時請領失業給付。(適用就業保險法所列非自願失業者)</p> <p>*若同時具有非自願性離職(就業保險法)及就業促進津貼實施辦法相關申請身分者，應優先請領就業保險法所定之職業訓練生活津貼。(適用就業服務法所列失業者)</p> <p>*符合申請條件者，2 年內合併領取職業訓練生活津貼及政府機關其他性質之津貼或補助，最長以 6 個月為限；申請人如為身心障礙者，最長以 1 年為限。(適用就業服務法所列失業者)</p> <p>*領取津貼者有不實領取或經原發給津貼單位撤銷、廢止、終止津貼給付時，應繳回已領取之津貼，且二年內不得申領本辦法之津貼。(適用就業服務法所列失業者)</p> <p>*申領期間，若經查證發現有工作事實或參加勞工保險者，依規定請學員辦理退訓並停止發放本津貼。</p>

注意
事項

- 失業者有下列情事之一者，不得報名：
 - ◆ 報名班次之開訓日尚於前次完訓或結訓班次之訓後180日內。
 - ◆ 曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前1年內。
 - ◆ 重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前3年內。
 - ◆ 報名班次之開訓日前2年內，已有2次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。
 - ◆ 前項不得報名之參訓紀錄，以參加本署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫為限。
- 已參加職前或在職訓練計畫之學員，訓練期間不得以失業者身分參加本署及各分署自辦、委託或補助辦理之職業訓練計畫，如經查獲，應撤銷後者參訓資格。
- 具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法第24條所定特定對象、新住民或性侵害被害人身分之應試者，總成績以筆試加口試成績加權3%計算，加分之相關身分資格佐證資料，最遲應於甄試當日提出，逾時或未依規定提出者，視同放棄加分資格；訓練單位應依筆試、口試成績計算總成績及名次後，依序錄訓。如總成績同分者，以筆試成績高者優先錄訓；總成績及筆試成績皆同分者，以口試評量項目配分最高之得分較高者優先錄訓；未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。
- 參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費：
 - (1) 於開訓前辦理退訓者，最多得收取核定訓練費用百分之五，餘額退還學員。
 - (2) 已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還核定訓練費用百分之五十。
 - (3) 已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。
- 費用包含教材書籍、講義等，無須再繳任何費用，訓練期間並享有勞工保險及職災保險(職訓保)。



版本：1150319

(課程查詢請連結至台灣就業通 <https://www.taiwanjobs.gov.tw/internet/index/index.aspx>)

場地使用同意書

茲同意_____使用下列場所為辦理勞動部勞動力發展署中彰投分署委託之「000 年度辦理托育人員職業訓練計畫」。

(一) 時間：自 年 月 日 時起
至 年 月 日 時止

(二) 場所名稱：

(三) 訓練地址：

場所所有權單位(人)：

管理單位(人)簽章：

管理者姓名及電話：



(所有權/管理單位印信)

借用單位及代表人：

借用人姓名及電話：



(借用單位印信)



(代表人印章)

中 華 民 國 年 月 日

備註：

1. 場地所有權人與管理者，非屬同一人時，應檢附場地所有權人委託管理之證明(如公文)。
2. 本場地使用同意書請提供正本以利查驗。

三、民眾報名身分自我檢核表

民眾報名身分自我檢核表

被保險人非自願離職者

(一)就業保險法第 19 條

被保險人非自願離職，向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構安排參加全日制職業訓練，於受訓期間，每月按申請人離職辦理本保險退保之當月起前 6 個月平均月投保薪資百分之六十發給職業訓練生活津貼，最長發給 6 個月。

(二)就業促進津貼實施辦法

第 26 條第 2 項

前項人員同時具有第 2 條第 1 項第 1 款身分者，應優先請領就業保險法所定之職業訓練生活津貼。

第 21 條

申領第 18 條津貼，有下列情形之一者，應予撤銷、廢止、停止或不予核發職業訓練生活津貼：

1. 於領取津貼期間已就業、中途離訓或遭訓練單位退訓。
2. 同時具有第 2 條第 1 項第 1 款及第 2 款身分者，未依第 26 條第 2 項優先請領就業保險法職業訓練生活津貼。

長期失業者：

就業服務法 第 2 條第 5 項(以下 3 項均符合)。

- (一)指連續失業期間達 1 年以上。(係指自失業者至公立就業服務機構辦理資格認定之日起算依勞保局電子閘門查詢勞工保險加退保，核計至少前 1 年未參加勞工保險。)
- (二)且辦理勞工保險退保當日前 3 年內，保險年資合計滿 6 個月以上，
- (三)並於最近 1 個月內有向公立就業服務機構辦理求職登記者。(參訓班次開訓日往前推 30 日)

二度就業婦女之失業者：

- (一)因家庭因素退出勞動市場 2 年，重返職場之婦女並於報名班次開訓日(含開訓當日)前至公立就業中心認定者。
- (二)退出勞動市場期間：
 1. 自該婦女最近 1 次勞工保險效力停止之翌日起算
 2. 未有勞工保險投保紀錄者，自其最後任職事業單位出具服務證明所載離職日之翌日起算。

(三)其他：_____

民眾_____ (親簽)欲報名_____班次，報名截止日_____，開訓日：_____，經由訓練單位_____ (簽名)說明，已知悉上述相關規定並預計至公立就業服務機構辦理認定：(請勾選)

臺中地區：

臺中就業服務站(勞動部委辦)(臺中市 中區市府路 59-1 號)

臺中市政府沙鹿就業服務站(勞動部委辦)(臺中市沙鹿區中山路 658 號 1 樓)

臺中市政府豐原就業服務站(勞動部委辦)(臺中市豐原區社興路 37 號)

南投地區：

南投就業中心(南投縣南投市彰南路二段 117 號)

埔里分站(南投縣埔里鎮北辰街 101 號)

彰化地區：

彰化就業中心(彰化市中山路 2 段 838 號 1 樓)

員林就業中心(彰化縣員林市靜修東路 33 號)

檢核單位：

備註：

1. 自我檢核表：正本留訓練單位存查，影本 1 份給民眾。

日期：_____年_____月_____日

貳、開訓作業

一、開訓資料備查

【附件 2】報名參訓切結書

報名參訓切結書(托育人員職類)

本人_____報名參加(訓練單位名稱)_____辦理(班別名稱)_____訓練課程，約定事項如下：

- 一、本人已詳閱招生簡章規定，並已確認非自營作業者、公司或行(商)號負責人，且符合報名資格條件(資格條件詳如附註)。如有不實，本人願意放棄參訓資格及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。
- 二、本人同意由政府機關及其委託單位、公立職業訓練機構、公立就業服務機構、公立就業服務據點或職業訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、勞動部勞動力發展署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料至蒐集目的消失為止。本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理，若不同意查詢個人相關資料，將無法進行資格審核處理作業。
- 三、同意勞動部勞動力發展署將本人個人參訓資料提供給照顧服務職類中央主管機關衛生福利部，衛生福利部將依個人資料保護法規定予以保密。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人：(簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人：(簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附註：

一、報名身分應符合下列資格條件之一：

- (一)應為成年失業或待業者，無勞工保險、勞工職業災害保險、公教人員保險或軍人保險在保中。
- (二)應為成年失業或待業者，目前由職業工會、農會、漁會投保或屬被裁減資遣被保險人繼續參加勞工保險及保險給付辦法、職業災害勞工醫療期間退保繼續參加勞工保險辦法之被保險人身分者，惟確實無工作【如參訓期間仍加保職業工會(漁會)，勞動部勞動力發展署及所屬分署得提供參訓逾3個月之訓中加保情形予勞動部勞工保險局查處】。
- (三)應為成年具就業保險、勞工保險(含受僱從事漁業生產之勞動投保者)、勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且非屬軍公教在職人員。

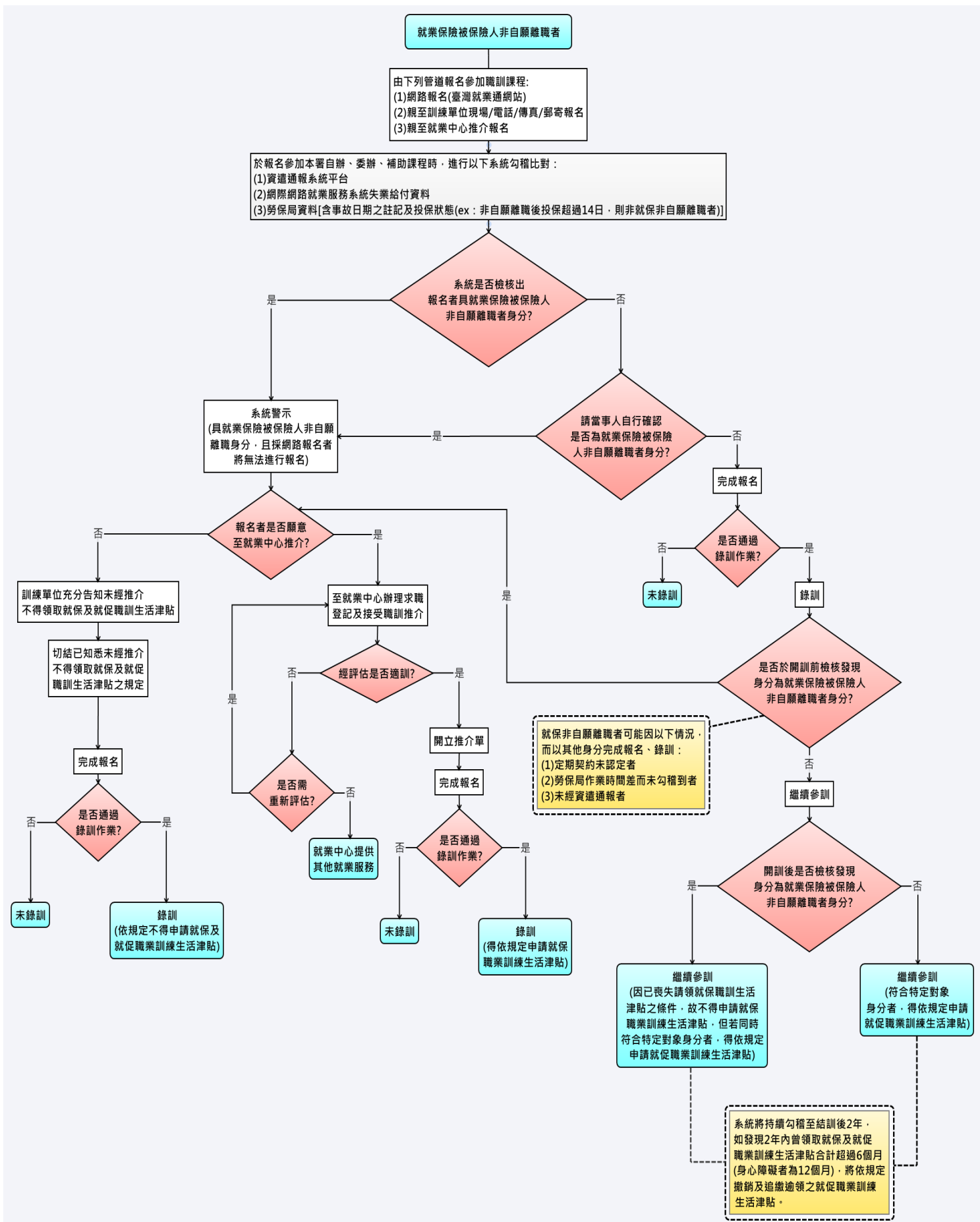
二、如同時具有符合「就業保險法」第11條規定非自願離職者身分及「就業服務法」第24條第1項各款所列特定對象失業者身分時，應依「就業促進津貼實施辦法」規定，優先以就業保險被保險人非自願離職者身分請領「就業保險法」所定之職業訓練生活津貼，惟未能於報名之班次開訓前確認身分為就業保險被保險人非自願離職者，得依規定請領「就業促進津貼實施辦法」所定之職業訓練生活津貼。但如發現2年內曾領取「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼合計超過6個月者(身心障礙者為12個月)，將依規定追繳溢領之「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼。

三、有下列情事之一者，不得報名：

- (一)報名班次之開訓日尚於前次完訓或結訓班次之訓後180日內。
- (二)曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前1年內。
- (三)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前3年內。但遞補期限內離訓者，不在此限。
- (四)報名班次之開訓日前2年內，已有2次以上職前訓練參訓紀錄；其參訓紀錄統計含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓。

四、已領有托育人員訓練結業證書或托育人員職類技術士證者，參加本要點訓練課程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

就保非自願離職者職訓推介作業流程



就業保險非自願離職者參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之權益說明暨同意書

(訓練單位名稱) 解說人員：_____

本人報名參加勞動部勞動力發展署暨所屬各分署自辦、委託或補助辦理之失業者職業訓練，經貴單位向本人告知有關就業保險被保險人非自願離職者(以下簡稱就保非自願離職者)參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之下列事項後，本人已確實清楚瞭解相關權益，並同意遵守相關規定：

一、適用對象：

具有就業保險法(以下簡稱就保法)第 11 條所定有關「因投保單位關廠、遷廠、休業、解散、破產宣告離職」、「因勞動基準法第 11 條、第 13 條但書、第 14 條及第 20 條規定各款情事之一離職」或「因定期契約屆滿離職，逾 1 個月未能就業，且離職前 1 年內，契約期間合計滿 6 個月以上」等情事之就業保險被保險人非自願離職者。

二、法源依據：

- (一)依就業保險法(以下簡稱就保法)第 11 條有關「被保險人非自願離職，向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構安排參加全日制職業訓練」之職業訓練生活津貼請領條件規定辦理。
- (二)依就業促進津貼實施辦法(以下簡稱就促辦法)第 20 條之 1 及第 29 條第 1、2 項有關就保非自願離職者如同時具有特定對象身分，應優先以就保非自願離職者身分參訓，並依規定請領就保法職業訓練生活津貼，及 2 年內領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、及政府機關其他同性質之津貼或補助合計以 6 個月(身心障礙者為 12 個月)為限之規定辦理。

三、權利義務：

- (一)經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介參加全日制職業訓練之就保非自願離職者，得依就保法規定請領就保職業訓練生活津貼。
- (二)本人如堅持不願至公立就業服務機構辦理求職登記及接受職訓推介，依規定不得請領就保法所定之職業訓練生活津貼；另本人如同時符合就業服務法第 24 條所定之特定對象身分，依規定亦不得請領就促辦法之職業訓練生活津貼。
- (三)本人如因非可歸責於己之因素而於參訓後始得知本人具有就保非自願離職身分時，仍得繼續參訓，惟因已喪失請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件，故不得請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件。另本人如同時符合就業服務法第 24 條所定之特定對象身分，得依規定請領就促辦法所定之職業訓練生活津貼，惟如有訓後 2 年內曾領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、及政府機關其他同性質之津貼或補助合計超過 6 個月(身心障礙者為 12 個月)之情事，將依規定繳回溢領之就促辦法所定之職業訓練生活津貼。

立同意書人：_____ (簽章) 身分證統一編號：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

獨力負擔家計者切結書

本人_____確實為就業促進津貼實施辦法所規範之「獨力負擔家計者」，全戶戶籍謄本上所列之受撫養親屬確實由本人獨力撫養，且與本人同順位或先順位之扶養義務人亦無法協助提供家庭經濟所需。如有不實，本人同意歸還所領取之訓練費用補助及生活津貼款項，並負一切法律責任，特此切結為憑。

切結人簽章：

身份證號碼：

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

說明：適用獨力負擔家計者切結除本人外無其他人員協助撫養親屬。

【附件 5】因犯罪被害之身分證明書

因犯罪被害之身分證明書 年 號			
受保護人 姓名		統一編號	
被害人 姓名		統一編號	
被害事件		被害日期	
符合 右列條件	(1) 因犯罪行為被害而死亡者之配偶或直系親屬。 (2) 因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶或直系親屬。 (3) 因犯罪行為被害死亡者或受重傷者之未成年子女之監護人。		
<p>經核_____君，符合本會出具受保護人身分證明之條件。</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">特 此 證 明</p> <p>出具證明機關： (會戳)</p> <p>中華民國 年 月 日</p> <p>* 本身分證明書僅提供申請勞動部之就業服務、職業訓練或相關就業及各類創業貸款之用。 * 本文件身分證明書有效期間為 2 年，影印無效。</p>			

勞動部勞動力發展署中彰投分署 托育人員職業訓練參訓學員須知

本人報名參加勞動部勞動力發展署暨所屬各分署自辦、委託或補助辦理之失業者職業訓練（以下簡稱職前訓練），經訓練單位告知本人後，本人已確實清楚瞭解下列相關權益，並同意遵守相關規定：

一、補助原則：

(一)補助對象：本要點補助對象為失業者、初次就業待業者及具就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工，並於開訓日符合下列資格之一，補助對象需成年，其年齡以開訓日為基準：

1. 具本國籍。

2. 新住民：

(1)與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准在臺灣地區居留之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。

(2)前日之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者。

3. 符合入出國及移民法第 16 條第 3 項、第 4 項規定取得居留身分之一之對象之一：

(1)泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。

(2)泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第 51 條第 1 項第 1 款規定取得工作許可者。

4. 跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者。

(二)自營作業者、公司或行(商)號負責人，不得以失業者身分參訓。

(三)參加職業訓練期間，接受本部職前訓練經費補助者，不得同時申領本要點之補助。但在職勞工於參加本計畫訓練課程期間，發生非自願性失業情事者，不在此限。

二、費用相關規定：

(一)訓練費用：

1. 學員自付費用，應於開訓前繳交予訓練單位，並向訓練單位索取收據正本；訓練單位未能如期開班者，應全數退還學員已繳交之費用。參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費：

(1)開訓前辦理退訓者，最多得收取核定訓練費用百分之五，餘額退還學員。

(2)已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還核定訓練費用百分之五十。

(3)已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。

2. 除上述訓練費用外，訓練單位不得以任何理由或名目向學員收取其他費用。

3. 參訓學員參加訓練課程之出席時數符合兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫，或照顧服務員訓練實施計畫規定，得參加成績考核，其補助方式如下：

(1)經成績考核及格而取得結業證書，符合特定身分之一，並檢具相關證明文件者，依核定訓練費用全額補助。

(2)經成績考核及格而取得結業證書，但不符任何特定身分者，依核定訓練費用補助百分之八十，其餘費用由學員自行負擔。

(3)經成績考核結果不及格而未取得結業證書者，依前二目規定之補助標準，補助其二分之一。

4. 在職勞工參加訓練所補助之金額納入本部勞動力發展署產業人才投資方案相關計畫補助額度內計算。

(二)申請職業訓練生活津貼：

1. 參訓性質為全日制職業訓練，並具就業保險非自願離職者、就業服務法所列特定對象、新住民或性侵害被害人或高齡者身分之失業者，得依相關規定申請職業訓練生活津貼。

2. 就業保險非自願離職失業者如同時具有特定對象、新住民或性侵害被害人或高齡者身

分之一，應優先以就業保險非自願離職身分參訓及申請就業保險法職業訓練生活津貼。未優先申請就業保險法職業訓練生活津貼者，將不予核撥就業促進津貼實施辦法相關規定之職業訓練生活津貼；已核撥者，將撤銷其核定資格及追繳已領取之職業訓練生活津貼。

三、學員權益：

- (一)學員參訓期間，訓練單位應依規定為學員辦理訓字號勞工保險及勞工職業災害保險加保事宜，並於學員離訓、退訓或結訓當日辦理退保作業。
- (二)訓練單位應於開(參)訓當日發放參訓學員服務手冊，內容應含學員差勤管理、成績考評、離訓、退訓規定及申訴管道等資訊，並向學員說明訓練目標、課程安排實施方式、就業資訊與就業方式、收費規定及職業訓練生活津貼申領等權利義務相關規定。
- (三)訓練單位於訓練期間將對學員之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量；評量成績及操行皆合格者，將發給結訓(業)證書，並協助輔導就業；中途離訓、退訓或成績考核未達標準者，不得發給結訓證書，必要時得申請參訓證明。

四、出缺勤及離訓、退訓規定：

- (一)學員未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲訓練單位同意時，均以曠課論。
- (二)訓練期間因不可抗力之天然災害，經權責機關發布訓練地點所在地區之高級中等以下學校停止上課時，訓練單位將擇期補課，補課期間視同正常上課，學員因故未到課者，應依規定辦理請假手續。
- (三)學員參訓期間達總訓練時數 1/2 以上，且提前就業者，經委託辦訓之機關同意後，辦理離訓。
- (四)學員參訓期間因個人因素無法續繼上課，應辦理退訓。
- (五)學員有下列情形之一，願無異議同意委託辦訓之機關得視情節，為退訓或撤銷參訓資格之處理：
 1. 已參加勞動部勞動力發展署暨各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程期間，同時參加本訓練課程者。但參加分署在職訓練課程期間，發生非自願性失業情事，而以就業保險非自願離職身分參加本訓練課程者，不在此限。
 2. 以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼者。

六、學員配合事項：

- (一)學員於訓練期間，如有發生雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險之情事(或參加農、漁、職業工會薪調)，應依下列原則辦理：
 1. 如自始不符參訓資格，不得繼續參加該班次之訓練課程。
 2. 如確有工作事實，應主動通知訓練單位，並依規定於工作事實發生日之前一次參訓日辦理離訓。
 3. 如有受僱加保，卻無工作事實，應自行出具證明，且由訓練單位就受僱加保情形，通報勞動部勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。
- (二)學員於受訓期間或訓後，仍須配合訓練單位、委託辦訓之機關及其上級機關辦理下列事宜：
 1. 不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。
 2. 運用個人資料，進行個人就業服務或職業訓練等相關用途。
- (三)學員應於結訓前填寫訓練期末學員滿意度調查表。
- (四)學員如有以偽造文書或不實資料參加訓練等情事，將以撤銷參訓資格或退訓處理。

七、其他注意事項：

- (一)公佈資料：訓練單位應公佈該班「個人材料費明細表」、「課程表」及「訓練師資名冊」；若訓練課程及師資有變更，應先報請本分署核備後，公佈予學員週知。
- (二)領料確認：參訓學員於領取教材(材料)時，應確認其項目、規格、數量與「個人材料明細表」相符，於「材料領料確認單」簽名確認。
- (三)上課簽到退制度：應配合本分署使用 LINE@綁定及線上簽退，若個人因素無法使用 LINE@簽到，得以紙本親自簽名；參訓學員應遵守上課規定，按時並親自簽到(退)；所有簽名文件都需簽署個人全名，不可只簽署姓或名代表，且不得使用擦擦筆書寫，避

免因時間及保存環境致使簽名消失影響學員參訓事實判斷。

- (四)職訓津貼：訓練單位應將職業訓練生活津貼或其他得申請補助之事項告知全體學員，如需由培訓單位代為申請者，應於開訓後 7 日內協助參訓學員提出申請；另生活津貼之撥付將於開課後 45 個工作天後全數撥付予訓練單位，請單位逐月詳實轉交予學員。

八、意見反映流程：

參訓學員如在受訓期間，有關於課程、師資、行政作業方面等問題時，可透過「班代表」→「班導師」→「訓練單位主管」等分層負責、逐步反映之申訴流程，避免因越級申訴，造成培訓單位與學員之間的不良溝通。若訓練單位主管不積極處理時，可向本分署申訴。

本案承辦人：中彰投分署訓練推廣科○○○
聯絡電話：04-23592181 分機 15xx
政風興革意見信箱：thics98@wda.gov.tw
(1111117 版)

000 年托育人員職業訓練 「參訓學員須知」簽收確認單

計畫名稱： 補助辦理托育人員職業訓練 簽收日期： 000年 月 日
訓練單位： 訓練班次：
訓練期間： 000 年 月 日 至 000 年 月 日

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40

*本表格請以電腦繕打

000 年度辦理托育人員職業訓練計畫

開訓資料送審一覽表

培訓單位		托育人員專業訓練課程○班(○○○○)		
填表人		訓練期間	000/00/00 - 000/00/00	
序號	名稱	單位 檢核	備註	分署 複檢
1	開訓公文	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 發文日期與實際送件日期相符。2. 若為生活津貼的班次，請在公文說明中，寫明匯款帳號相關資訊。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	開訓學員名冊(系統)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	路徑：ITS 系統⇒开班作業⇒學員名冊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	全期課程表(系統)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	路徑：ITS 系統⇒教務管理⇒排課作業⇒列印，可印出課程表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	訓練經費明細表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	自計畫書印出(需有本分署騎縫章) 如經費明細表開結訓日期與"實際開結訓日期"不同時，請附變更程核備公文	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	學員補助金印領清冊(ITS 列印)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	路徑：ITS 系統⇒教務管理⇒補助金請領。 列印 PDF 檔，蓋章欄不需蓋章	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	在職者學員補助金查詢	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	路徑：ITS 系統⇒基本資料設定⇒學員基本資料⇒檢視。印出每一個在職者學員已補助經費(3 年 10 萬)畫面	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	參訓學員身分查驗文件 (請依參訓學員個人資料排序整理)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	檢附確認： <input type="checkbox"/> 學員身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 參訓身分證明文件 <input type="checkbox"/> 報名參訓切結書 申請生活津貼資料： <input type="checkbox"/> 申請受訓學員訓練生活津貼補助印領清冊(系統)一式 2 份正本 (學員到訓日與津貼申請期間起始日一致) <input type="checkbox"/> 職業訓練生活津貼申請表(系統) <input type="checkbox"/> 申請生活津貼身分查驗文件(另有別於參訓身分文件者需檢附) <input type="checkbox"/> 申請就業促進津貼實施辦法相關津貼切結書	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	參訓學員加保證明	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 確認參訓學員均有投保勞工保險	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	「參訓學員須知」簽收確認單	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	申請單位撥款帳戶(影本)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	開訓後 5 日內上課簽到表、請假登記表(影本)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 確認補遞人員均為 5 個課表日內完成遞補 <input type="checkbox"/> 確認無遞補異常情形 <input type="checkbox"/> 確認申請津貼學員之報到日與簽到表一致	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	青年青年職前訓練學習獎勵金 (符合 15 歲至 29 歲之青年)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 青年職前訓練學習獎勵金申請書 <input type="checkbox"/> 青年職前訓練學習獎勵金匯款申請書	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
訓練單位		填表人		單位主管
		承辦人		單位主管
複審核章				

二、職業訓練生活津貼及學習獎勵金

【附件 8-1】申請職業訓練生活津貼切結書

申請就業促進津貼實施辦法相關津貼切結書

本人同意_____單位運用就業促進津貼實施辦法協助本人就業或參加職業訓練，並確實回答下列事項且完成切結：

- | 是 | 否 | |
|-----------------------------|--------------------------|---|
| 1. <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 已領取公教人員保險養老給付、勞工保險老年給付、軍人退休俸、公營事業退休金：
<input type="checkbox"/> 已領取，惟具有下列資格(可複選)，並檢附證明文件影本：
<input type="checkbox"/> 社會救助法低收入戶資格 <input type="checkbox"/> 社會救助法中低收入戶資格
<input type="checkbox"/> 領有中低收入老人生活津貼 <input type="checkbox"/> 領有身心障礙者生活補助費者 |
| 2. <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 本人確實無工作。 |
| 3. <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 本人確實因家庭因素(具體事由：_____)退出職場已逾2年以上。(二度就業婦女請勾選此項) |
| 4. <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 本人確實無公司法或商業登記法等規定所稱法定負責人身分。 |
| 5. <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 本人同意公立就業服務機構、職業訓練單位依業務需要代為查詢本人之勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險、戶役政、就業服務及職業訓練等資訊系統相關資料(查詢之資料將依個人資料保護法相關規定處理保管)。 |
| 6. <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 目前投保在工會、農會、漁會、裁減續保或職災續保。
若勾選「是」，且目前確實無工作，並請續填第7項。 |
| 7. | | 本人於__年__月__日起至__年__月__日止有下列情形，但確實無工作：
<input type="checkbox"/> 投保於職業工會 <input type="checkbox"/> 投保於農會 <input type="checkbox"/> 投保於漁會
<input type="checkbox"/> 投保裁減續保 <input type="checkbox"/> 投保職災續保 |

臨時工作津貼

8. 本人確實瞭解於領取津貼期間已就業，含上工時間或非上工時間投保部分工時，將依就業促進津貼實施辦法第16條規定，予以撤銷、廢止、停止或不予給付臨時工作津貼。

職業訓練生活津貼

9. 本人於訓練期間若已就業、中途離訓或遭訓練單位退訓，瞭解不得領取該訓練班次職業訓練生活津貼。
10. 本人依就業促進津貼實施辦法領取職業訓練生活津貼期間，未領取就業保險法之失業給付或職業訓練生活津貼。
11. 本人不具有非自願離職身分，無需優先請領就業保險法職業訓練生活津貼。
(系統會持續勾稽至結訓後2年，若發現有違反規定之情形，將依規定，撤銷及追繳已領取之津貼。)
12. 本人自本次開訓日起往前推算2年內，合併領取「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」所定之職業訓練生活津貼：
未超過6個月(一般特定對象身分參訓者)
未超過12個月(身心障礙者身分參訓者)

以上填寫資料屬實，如有不實經撤銷，本人同意依就業促進津貼實施辦法第28條規定繳回已領取之津貼款項，並負一切法律責任。特此切結為憑。

立切結書人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

聯絡地址：

法定代理人(父母或監護人)： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

聯絡地址：

中華民國 年 月 日

勞動部勞動力發展署中彰投分署
失業青年職前訓練學習獎勵金匯款申請書

申請人		班別	
帳戶封面黏貼處(請自行影印黏貼，帳號資料必須清晰)			

青年職前訓練學習獎勵金(畸零日數)申請書

學員姓名		性別	
出生年月日		身分證號碼	
參訓班別			
訓練期間			
電話或手機			
通訊地址			
(一) 是否申領 生活津貼	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
(二) 是否申領 失業給付	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
(三) 是否申領其 他政府補助	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
(四) 是否申請本 次獎勵金	<input type="checkbox"/> 是，就上述津貼或給付以外之剩餘訓練期間(畸零日數)，申請發給學習獎勵金(請檢附帳戶存摺封面影本)。 <input type="checkbox"/> 否，放棄申請本次課程之學習獎勵金。		
<p>1. 本人已知悉「失業青年職前訓練獎勵要點」相關規定，茲就上揭申領職業訓練生活津貼(失業給付)以外之剩餘訓練期間(畸零日數)，向貴分署申請核發本次訓練課程之學習獎勵金，並於領取學習獎勵金之期間不再重複申領職業訓練生活津貼、失業給付或政府機關其他相同性質之補助或獎助。</p> <p>2. 以上填寫資料均屬實，如有不實經撤銷，本人同意依「失業青年職前訓練獎勵要點」第 9 點規定繳回已領取之獎勵金，並負一切法律責任。</p> <p>申請人簽章：</p> <p>中華民國 年 月 日</p>			

三、教務管理

【附件 9-1】班級日誌封面

班 級 日 誌

計畫名稱： 000 年度托育人員職業訓練

訓練單位： _____

班 別： _____

上課期間： 年 月 日至 年 月 日

培訓班主管： _____

導 師： _____

班級日誌

值日學員	填寫日期： 年 月 日 星期 ()		
時 間	上 午	下 午	晚 上
課程名稱			
教 室			
課程進度 與 內容綱要			
指定作業 (習題或上機作 業)			
今 日 上課心得			
任課教師/ 助教 簽 名	任課教師	任課教師	任課教師
	助教	助教	助教
導師意見	導師簽章： _____		
培訓班主 管意見	主管核章： _____		

※本表可由訓練單位自行調整運用。

學員上課簽到（退）表

訓練單位：

班別名稱：

上課日期		000 年○○月○○日(星期○)								備註
課程名稱		上午				下午				
		○○○○○(學/術科)				○○○○○(學/術科)				
任課教師/助教 簽名										
學號	姓名	簽到	簽退	簽到	簽退					
1		9:00-10:00 1hr 張小華								請假 9- 10 1hr
2										
3										
..										
28										
29										
30										
節次 (上課時間)		1	2	3	4	5	6	7	8	
		00:00- 00:00	00:00- 00:00	00:00- 00:00	00:00- 00:00	00:00-00:00	00:00-00:00	00:00-00:00	00:00-00:00	
應到	人	實到	人	人	人	人	人	人	人	
單位主管核章										

備註：

1. 學員請假時段非以上下午區分時，請以紅筆加註請假起迄時段，如上2範例。
2. 學員未簽到請以紅筆加註請假或曠課字樣。
3. 離退訓學員應保留於簽到表上，並以紅筆加註離退訓。
4. 請於每日簽到表末加註當日應到人數與各節次實到人數。

學員無法線上刷到(退)之簽到(退)表

訓練單位：

班別名稱：

期 間：000/6/1~000/6/30

日期	上、午午	類別	學員簽名	備註
6/1	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 簽到 <input type="checkbox"/> 簽退	張小華	請假 9-10 1hr
	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 簽到 <input type="checkbox"/> 簽退		
	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 簽到 <input type="checkbox"/> 簽退		
	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 簽到 <input type="checkbox"/> 簽退		
	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 簽到 <input type="checkbox"/> 簽退		
	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 簽到 <input type="checkbox"/> 簽退		
	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 簽到 <input type="checkbox"/> 簽退		
	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 簽到 <input type="checkbox"/> 簽退		
	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 簽到 <input type="checkbox"/> 簽退		
單位主管核章				

個人材料領料確認單

訓練單位：

班別名稱：

領料日期： 年 月 日

項次	項目	規格/作者/出版社	單位	數量	課程名稱	備註

- 一、學員請於領料時確認材料之項目、規格、數量符合「個人材料明細表」無誤後，於下方欄位簽名
若有空白欄位請以對角線刪除。
- 二、每次發放材料時請填寫為 1 張(可為正反面列印)，每張確認單均應由學員簽領確認，不同發放日期請分
張填報，本表請妥善留存，以為核銷之依據。
- 三、學員請假須補領材料時應補簽領，有學員離(退)訓時，應於簽名欄位中註明。
- 四、學員編號請依職前訓練管理系統學員名冊排序，學員簽名範例如下。

1 張小華	2	3	4	5
張小華				
6	7	8 方小同	9	10
		離訓		
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

*本表格及領料項目請以電腦繕打

製表人：

班導師：

單位主管：

共同材料領料確認單

訓練單位：

班別名稱：

領料日期： 年 月 日

項次	項目	規格/作者/出版社	單位	數量	課程名稱	備註

- 一、學員請於領料時確認材料之項目、規格、數量符合「個人材料明細表」無誤後，於下方欄位簽名
若有空白欄位請以對角線刪除。
- 二、每次發放材料時請填寫為 1 張(可為正反面列印)，每張確認單均應由學員簽領確認，不同發放日期請分
張填報，本表請妥善留存，以為核銷之依據。
- 三、學員請假須補領材料時應補簽領，有學員離(退)訓時，應於簽名欄位中註明。
- 四、學員編號請依職前訓練管理系統學員名冊排序，學員簽名範例如下。

1 張小華	2	3	4	5
張小華				
6	7	8 方小同	9	10
		離訓		
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

*本表格及領料項目請以電腦繕打

製表人：

班導師：

單位主管：

000年托育人員職業訓練-參訓學員離(退)訓申請書

訓練廠商		班別	
訓練期間	自 年 月 日至 年 月 日止，共計 小時		
學員資料	姓名	身分證統一編號	
	出生年月日	聯絡電話或手機	
	聯絡地址	(6碼郵遞區號)	
	參訓期間/時數	自 年 月 日至 年 月 日止，共計 小時(時數請與職前訓練管理系統統計一致)	
	申請原因	<p>離訓：</p> <input type="checkbox"/> 適應期間離訓 <input type="checkbox"/> 患病或遇意外傷害 <input type="checkbox"/> 家庭發生不可抗力之災變等重大事故 <input type="checkbox"/> 自願、接受徵集入營 <input type="checkbox"/> 參訓期間達總訓練時數 1/2(含)以上，有適當工作機會而提前就業者 <input type="checkbox"/> 其他 _____。 上述原因需檢附相關證明函文申請，俟分署審核通過得以離訓辦理。 <p>退訓：</p> <input type="checkbox"/> 缺課時數超過規定 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 重要提醒： 1.各班次開訓日前 1 年內曾因前上開事由退訓或不符合分署離訓申請而遭退訓者，則不得報名參訓。 2.若有申請職業訓練生活津貼，將依就業促進津貼實施辦法規定辦理。 申請人簽名：_____ 年 月 日	
代理申請 (無則免填)	學員無法親簽原因：_____。 本單位已明確告知離退訓相關權益，代理人簽名：_____ 單位章：_____		
訓練單位審核	初核	<input type="checkbox"/> 退訓 <input type="checkbox"/> 離訓	
	教務作業 辦理事項	<input type="checkbox"/> 勞保退保。 <input type="checkbox"/> 職前訓練管理系統離退訓作業(最後出席日)。 <input type="checkbox"/> 其他_____ (持推介單者，請通知推介之就業服務單位)。 <input type="checkbox"/> 職前訓練管理系統職訓生活津貼離退訓作業： <input type="checkbox"/> 已完成； <input type="checkbox"/> 待處理：資料尚於審查階段無法作業(津貼申請者有無繳回金額均應完成作業)。	
	津貼作業 確認事項	<input type="checkbox"/> 無請領職訓生活津貼 <input type="checkbox"/> 已請領職訓生活津貼_____個月，實際參訓期間可領取_____個月(_____日/30)， 應繳回：_____元。 <input type="checkbox"/> 尚未核撥，無須繳回。	
	檢附文件	學員名冊、學員出缺勤統計表(由職前訓練管理系統印出)、勞保轉出證明、學員請假登記表(影本)，相關或就業證明文件(非因就業離訓者免附)。	
	承辦人	會計	業務主管

1.各項資料請詳實正確填寫，如有塗改應加蓋職章。2.申請人如經訓練單位審查，符合規定資格者，應加蓋承辦單位主管人員及承辦人員職章。

計畫變更申請書

訓練單位：

班別名稱：

變更事項	變更前內容	變更後內容	變更原因
<input type="checkbox"/> 報名截止日	自 年 月 日	自 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 甄試日期	至 年 月 日	至 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 訓練期間	自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 辦理時段	<input type="checkbox"/> 1.日間(上午及下午) <input type="checkbox"/> 2.晚上 <input type="checkbox"/> 3.日間及晚上	<input type="checkbox"/> 1.日間(上午及下午) <input type="checkbox"/> 2.晚上 <input type="checkbox"/> 3.日間及晚上	
<input type="checkbox"/> 辦理地點			
<input type="checkbox"/> 課程內容			
<input type="checkbox"/> 師資			
<input type="checkbox"/> 課表變動			
<input type="checkbox"/> 其他			

*訓練單位欲變更計畫內容者，應依所屬地方政府之規定辦理

臨時變更通知

訓練單位		班別名稱	
通知日期		聯絡人	聯絡電話
課程異動內容			
說 明			
承辦人 (請核章)		單位主管 (請核章)及 單位戳章	

承辦人：

專員/股長：

科長：

填表注意事項：

1. 因突發狀況致未能於發生變更事由依本執行作業手冊所定期限內函文本分署辦理變更作業者，方得使用本表，並請於異動發生前傳真並電洽承辦人知悉，傳真電話：04-23590893。
2. 請詳敘臨時異動之原因，相關證明文件請自行留存備查，並於傳真日後 7 日內函送相關證明文件辦理正式變更申請。

000 年托育人員職業訓練 學員訓中參訓資格檢核表

訓練單位		檢核日期			
		班別名稱			
序	學員姓名	檢核事項 1	檢核結果	檢核事項 2	檢核結果
1		是否符合開訓時之勞保參訓身分： <input type="checkbox"/> 職前訓練管理系統>查核管理>勞保資料 <input type="checkbox"/> 職前訓練管理系統>查核管理>提醒處理 <input type="checkbox"/> 職前訓練管理系統檢核截圖佐證。 ※請確實檢核，以避免學員於參訓期間不符參訓資格。另本檢核表於每次不預告訪視時提供備查。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	本課程參訓期間是否同時參加其他職訓(職前、在職)課程： <input type="checkbox"/> 職前訓練管理系統>查核管理>參訓歷史查詢 <input type="checkbox"/> 職前訓練管理系統檢核截圖佐證。 ※請確實檢核，以避免學員於有重疊參訓之情形。另本檢核表於每次不預告訪視時提供備查。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
15			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
16			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
17			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
18			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
19			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
20			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
21			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
22			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
23			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
24			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
25			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
26			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
27			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
28			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
29			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
30			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

檢核人：

訓練單位章戳：

參、結訓作業

【附件 15】職前訓練管理系統班級結訓作業檢核表

職前訓練管理系統班級結訓作業檢核表

計畫名稱	000 年度○○○類委外職前訓練勞務採購案			
訓練單位				
班別名稱				
聯絡人		聯絡電話		
填表日期	○○○年○○月○○日			
序號	應完成登錄項目	訓練單位 確認	複檢	系統功能路徑
1	不具失、待業身分、公司負責人、非自願性離職者及在職未 在保等提醒處理	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 確認	查核管理/提醒處理 (最後勾稽日為訓後 10 日)
2	學員出缺勤管理	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 確認	教務管理/出缺勤作業 教務管理/離退訓作業
3	結訓成績登錄 (完成後請列印 pdf 檔,以利 佐證備查)	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 確認	教務管理/結訓成績登錄 請注意操行成績不應低於 60 分
4	班級結訓作業	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 確認	開班作業>>結訓
訓練 單位 (核章)	承辦人		單位主管	
複檢 核章				

000 年度辦理托育人員職業訓練計畫

結訓資料送審一覽表

培訓單位		托育人員專業訓練課程○班(○○○○)		
填表人		訓練期間	000/00/00 - 000/00/00	
序號	名稱	單位檢核	備註	分署複檢
1	請款公文	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	確認收文時間未逾執行手冊規定時程(結訓日 30 個日曆天內(結訓當日起算))	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	訓練經費明細表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	自計畫書印出(需有本分署騎縫章), 遇"經費明細表開結訓日期或地點"與"實際開結訓日期或地點"不同時, 請再附上變更期程或地點核備公文	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	學員補助印領清冊(正本 2 份)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請確認學員用印無誤	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	學員名冊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	路徑: ITS 系統⇨開班作業⇨學員名冊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	全期課程表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	路徑: ITS 系統⇨教務管理⇨排課作業⇨列印, 可印出課程表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	參訓學員(含在職者)勞工保險加退保申報表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	檢視是否每位學員皆已辦理加退保。(訓期中無課就退保者, 請附上加退保歷程說明)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	撥款帳戶(影本)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	檢附核撥款項的帳戶封面影本, 以核對請款公文中匯款相關資訊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	訓練單位開立之學員繳費收據	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請自行黏貼收據金額 4%之印花稅票於收據背面, 非 A4 尺寸者, 請整理浮貼於 A4 紙上	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	學員全期上課簽到(退)表(含請假單)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 課程名稱、師資(含助教)與系統課程表相符 <input type="checkbox"/> 學員出缺勤情況(含假別)與出缺勤明細表相符 <input type="checkbox"/> 應到、實到人數審核無誤	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	職前訓練業務管理系統班級結訓作業檢核表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	確認若有取消結訓功能進行補登或修正, 請於完成後再按一次結訓	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	出缺勤統計表及出缺勤明細表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	路徑: ITS 系統⇨教務管理⇨出缺勤作業⇨列印出統計表及明細表(統計表需用印)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	班級日誌	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13	結業證明書(影本)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請檢查結訓證書中學員基本資料(如姓名、身分證字號、生日等)是否正確, 課程名稱及時數是否與計畫書一致, 並附上縣市政府檢選結訓證書的公文。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14	經費結報支用單據佐證文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	佐證文件檢核表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
訓練單位		填表人		單位主管
複審核章		承辦人		單位主管

000 年度辦理托育人員職業訓練計畫 求職登記表簽(寄)確認單

訓練單位：

班別名稱：

訓練期間：○○○○/○○/○○~○○○○/○○/○○ (○○○小時)

	收件簽收人	郵寄證明(收執聯影本粘貼處)
○ ○ 就 業 中 心	(1. 到場宣導人員親收簽名 2. 訓練單位親送簽收者簽名)	(未派員親收者以郵寄辦理)

※訓練單位需親(函)送求職登記表至轄區所屬就業中心或服務台(臺中地區請寄至臺中市就業服務處(40852 臺中市南屯區精科路 26 號 3 樓)，並提供求職登記表簽(寄)確認單。



勞動部勞動力發展署○○○分署



(正) 求職登記表 登記日期： 年 月 日

登記編號 (本欄由就業服務人員填寫)													
<p>* 若經公立就業服務機構查核，您已註冊有台灣就業通網站會員，將直接協助您登錄履歷資料；倘若您尚無網站會員身分，您是否願意成為「台灣就業通」網站會員：<input type="checkbox"/>願意，帳號_____ (請填寫 email 做為帳號) <input type="checkbox"/>不願意</p> <p>* 將本資料「公開」至「台灣就業通」及「45+就業資源網」網站意願：<input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意</p> <p>* 若您同意將資料「公開」至台灣就業通網站及「45+就業資源網」，請務必勾選其中一項聯絡方式(<input type="checkbox"/>E-mail<input type="checkbox"/>電話<input type="checkbox"/>傳真<input type="checkbox"/>行動電話，可複選)，方便本部審核通過之求才廠商上網查詢並與您聯絡。</p> <p>* 是否同意公立就服機構運用勞工保險資料瞭解您的就業與失業狀況：<input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意</p>													
基本資料	* 身分證統一編號									* 出生日期	年	月	日
	* 姓名												
	* 具就保非自願離職者身分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		* 電子信箱	<input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 無								
	* 聯絡地址	郵遞區號□□□ □□□ 市、縣						婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 單身				
		鄉、鎮、市、區、□□□ 村里□□□ 鄰□□□ 路						兵役狀況	<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 免役 <input type="checkbox"/> 待役中 <input type="checkbox"/> 待退中				
		(街) □□□ 段□□□ 巷□□□ 弄□□□ 號樓之□□□						* 聯絡電話 (可擇一)	電話： 行動： 其他：				
	* 學歷 (至少一筆)	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 高職 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 其他_____											
學校名稱		科系所			畢(肄)業狀況			畢(肄)業年月					
					<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 <input type="checkbox"/> 在學			年 月					
* 關懷服務及通知	求職期到期通知： <input type="checkbox"/> 是(通知方式： <input type="checkbox"/> 電子信箱 <input type="checkbox"/> 簡訊) <input type="checkbox"/> 否 職缺媒合通知： <input type="checkbox"/> 是(以電子信箱通知) <input type="checkbox"/> 否 註：本通知以 email 為優先發送方式，若無 email 則以簡訊通知。												
工作志願	* 希望從事工作	1. _____ 2. _____ 3. _____			<input type="checkbox"/> 我要短期打工								
	* 希望從事行業	1. _____ 2. _____ 3. _____											
	* 希望工作地點	1. _____ 2. _____ 3. _____											
	* 可接受工作環境	<input type="checkbox"/> 異常溫度作業 <input type="checkbox"/> 粉塵作業 <input type="checkbox"/> 有毒氣體作業 <input type="checkbox"/> 有機溶劑作業 <input type="checkbox"/> 化學處理 <input type="checkbox"/> 非自動化作業 <input type="checkbox"/> 噪音 <input type="checkbox"/> 切割作業 <input type="checkbox"/> 屬加強輔導產業 <input type="checkbox"/> 照顧(護)服務 <input type="checkbox"/> 建築營造工地 <input type="checkbox"/> 農產品生產 <input type="checkbox"/> 旅館住宿產業 <input type="checkbox"/> 水管業； <input type="checkbox"/> 不拘											
	* 希望待遇	<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 日薪 <input type="checkbox"/> 時薪，新臺幣_____元 <input type="checkbox"/> 依公司規定											
	* 希望工作時間 (可複選)	<input type="checkbox"/> 日班 <input type="checkbox"/> 中班 <input type="checkbox"/> 夜班 <input type="checkbox"/> 輪班二班制 <input type="checkbox"/> 輪班三班制 <input type="checkbox"/> 四班二輪 <input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 部分工時，自_____時_____分至_____時_____分止											
	* 育兒設(措)施需求	<input type="checkbox"/> 哺(集)乳室 <input type="checkbox"/> 托兒服務 <input type="checkbox"/> 無											
訓練職業	* 職訓種類(欲參加職類依志願順序填寫)	<input type="checkbox"/> 參加：1. 職類：_____ 班別：_____ 2. 職類：_____ 班別：_____ 3. 職類：_____ 班別：_____ <input type="checkbox"/> 不參加											
專長背景及	* 語文能力 (可複選)	<input type="checkbox"/> 國語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通； <input type="checkbox"/> 台語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 客語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通； <input type="checkbox"/> 原住民語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 英語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通； <input type="checkbox"/> 日語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> ： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通											

(反)

背景及專長	* 證照職類及級別	<input type="checkbox"/> 有證照 1. _____ 職類, <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 單一級 2. _____ 職類, <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 單一級 3. 其他(請說明): _____ <input type="checkbox"/> 無證照							
	* 使用電腦能力(可複選)	<input type="checkbox"/> 會使用 <input type="checkbox"/> 基本操作; <input type="checkbox"/> 文書處理; <input type="checkbox"/> 網際網路; <input type="checkbox"/> 網頁編輯; <input type="checkbox"/> 商業軟體; <input type="checkbox"/> 程式設計 <input type="checkbox"/> 其他: <input type="checkbox"/> 不會使用							
	* 駕照種類(可複選)	<input type="checkbox"/> 有駕照 <input type="checkbox"/> 機車: <input type="checkbox"/> 輕型 <input type="checkbox"/> 重型 <input type="checkbox"/> 大型重型; <input type="checkbox"/> 普通汽車: <input type="checkbox"/> 小型車 <input type="checkbox"/> 大貨車 <input type="checkbox"/> 大客車 <input type="checkbox"/> 聯結車; <input type="checkbox"/> 職業汽車: <input type="checkbox"/> 小型車 <input type="checkbox"/> 大貨車 <input type="checkbox"/> 大客車 <input type="checkbox"/> 聯結車。 <input type="checkbox"/> 無駕照							
	* 其他	1. _____ 2. _____ 3. _____							
* 前次工作狀況	* 目前就業狀態	<input type="checkbox"/> 初次尋職 <input type="checkbox"/> 待業中 <input type="checkbox"/> 在職(A. <input type="checkbox"/> 全職 <input type="checkbox"/> 兼職 B. 是否為承攬或派遣 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)				* 累計工作經驗			<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 工作年資_____年
	* 最近一個月是否有找過工作	<input type="checkbox"/> 是:找工作中 <input type="checkbox"/> 否: <input type="checkbox"/> 料理家務 <input type="checkbox"/> 求學及準備升學 <input type="checkbox"/> 想工作而未找工作 <input type="checkbox"/> 已退休							
	初次尋職免填	* 工作經歷(至少一筆)	公司名稱	行業名稱	工作職稱	工作說明	薪資	工作期間起訖	工作地點
									<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外: _____ 國
		* 最近離職日期	_____年_____月_____日	離職前薪資		_____元/月			<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外: _____ 國
* 可上班時間	<input type="checkbox"/> 隨時 <input type="checkbox"/> _____年_____月_____日								
其他(本欄由就服人員填寫)	個案區分資料	<input type="checkbox"/> 一般求職者 <input type="checkbox"/> 職訓結訓學員 <input type="checkbox"/> 受貿易自由化影響失業勞工 <input type="checkbox"/> 人口販運被害人 <input type="checkbox"/> (____年) 高中職應屆畢業生 <input type="checkbox"/> (____年) 大專以上應屆畢業生 <input type="checkbox"/> 連結重點產業計畫青年 <input type="checkbox"/> 連結重點產業計畫青年(特定學門) <input type="checkbox"/> 獨力負擔家計者 <input type="checkbox"/> 中高齡者 <input type="checkbox"/> 高齡者 <input type="checkbox"/> 失智症者 <input type="checkbox"/> 具精神疾病診斷(無身障證明者) <input type="checkbox"/> 身心障礙者(類別: _____, 等級: _____) <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 長期照顧人力(需證照) <input type="checkbox"/> 二度就業婦女 <input type="checkbox"/> 退出職場180日婦女 <input type="checkbox"/> 家庭暴力被害人 <input type="checkbox"/> 性侵害被害人 <input type="checkbox"/> 跨性別友善需求者 <input type="checkbox"/> 一般更生受保護人 <input type="checkbox"/> 藥癮更生受保護人 <input type="checkbox"/> 非更生受保護藥癮者 <input type="checkbox"/> 15歲以上未滿18歲未就學未就業少年 <input type="checkbox"/> 中途離校學生 <input type="checkbox"/> 外籍配偶(原屬國籍: _____) <input type="checkbox"/> 大陸地區配偶(<input type="checkbox"/> 大陸地區 <input type="checkbox"/> 港澳地區) <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭身分認定者 <input type="checkbox"/> 農民 <input type="checkbox"/> 漁民 <input type="checkbox"/> 街友 <input type="checkbox"/> 職業災害勞工 <input type="checkbox"/> 職業災害失能勞工 <input type="checkbox"/> 艱困傳統產業失業勞工 <input type="checkbox"/> 專案短期工作(如育嬰留職停薪假補充人力) <input type="checkbox"/> 長期失業者 <input type="checkbox"/> 其他機構轉介案 <input type="checkbox"/> 已退休並領取老年年金或退休金者 <input type="checkbox"/> 已退休尚未領取老年年金或退休金者(兩者只能擇一勾選) <input type="checkbox"/> 志願役退除役軍人 <input type="checkbox"/> 榮譽 <input type="checkbox"/> 其他 _____							
備註	1. 本資料提供予公立就業服務機關(構)運用,以從事就業服務及職業訓練服務。 2. 資料「同意公開」於台灣就業通網站及「45+就業資源網」,係指經該網站核可之求才廠商將可經由會員方式登入後,於網站上查詢到求職者全名、性別、年齡、學歷、專長(包括證照職類及等級)、勾選之聯絡方式、希望待遇、登記日期、個案區分...等履歷表相關資料;其他未以會員方式登入之求才廠商(包含本網站會員與非會員)及個人,僅能由首頁查詢功能獲得姓氏稱謂、性別、學歷等簡歷資訊,而無法查詢到其他個人隱私部分之資料。 3. 已詳細閱讀並了解公立就業服務機關(構)隱私權政策。 4. 依勞動基準法第44、45、46條規定,15歲以上本國國民(或未滿15歲但已國民中學畢業者),未滿18歲者應取得法定代理人同意書;故為保障未滿18歲求職者權益,接受公立就業服務機構提供求職登記與就業服務,應提供法定代理人或監護人之同意文件。 5. 請詳細填寫以上表格,並確認所提供之資料均屬實。								
簽名: _____									

《正面》

兒童及少年福利機構○○○○人員專業訓練課程

結業證書

○○○證字第○○○號

○○○君 國民身分證統一編號：S000000000 民國○○年○○月○○日出生，參加○○○○人員專業訓練課程○○小時(學分)課程自○○年○○月○○日至○○年○○月○○日，經評核成績及格，准予結業。

此 證

○○○縣(市)長 ○○○

或○○○縣(市)局(處)長

(如係委託辦理者，請受託單位一併用印)

中 華 民 國○○○年○○○月○○○日

(備註：背頁應載明訓練課程、學分)

《背面》

兒童及少年福利機構○○○○人員專業訓練課程
學分表

主管機關	辦理單位	課程名稱	學分	課程期間	備註
○○縣(市)政府				○○年○○月○○日 至 ○○年○○月○○日	

補助單位：「勞動部勞動力發展署中彰投分署補助辦理」

肆、 就業輔導

【附件 19】就業輔導活動紀錄表

結訓學員就業輔導紀錄表

訓練單位：

班別名稱：

學員求職基本資料			
姓 名		聯 絡 電 話	
通 訊 地 址			
就業輔導活動記錄(適用辦理徵才活動班級)			
活動日期	面試廠商		面試結果追蹤
	名 稱：		<input type="checkbox"/> 錄取
	面試人員：		<input type="checkbox"/> 未錄取，原因：_____
	聯絡電話：		<input type="checkbox"/> 其他，原因：_____
	名 稱：		<input type="checkbox"/> 錄取
	面試人員：		<input type="checkbox"/> 未錄取，原因：_____
	聯絡電話：		<input type="checkbox"/> 其他，原因：_____
	名 稱：		<input type="checkbox"/> 錄取
	面試人員：		<input type="checkbox"/> 未錄取，原因：_____
	聯絡電話：		<input type="checkbox"/> 其他，原因：_____
學員簽名：		※面試結果若有追蹤時間點之差異，可以採部份列印，部份手填，請單位自行運用，並確實載明追蹤輔導情形。	
就業職缺資訊寄送			
月份	資訊傳送時間及方式	職缺資訊內容及來源	寄送學員姓名
第 1 月 (000/00/00~ 000/00/00)	000/00/00 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他：		
第 2 月 (000/00/00~ 000/00/00)	000/00/00 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他：		
第 3 月 (000/00/00~ 000/00/00)	000/00/00 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他：		
第 4 月 (000/00/00~ 000/00/00)	000/00/00 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他：		

承辦人：(核章)

單位主管：(核章)

備註：

- 1、本表格不敷使用時，請依相同格式加頁填列，版面請依需求自行調整。
- 2、第 1 個月以課程表上訓練總時數 1/2 之日起計算，每 30 日為 1 個月區間(例：第 1 個月 000/4/7~000/5/6)，並持續至結訓後 90 日內，最後不足 30 日之區間仍應寄送就業職缺資訊予結訓學員。資訊傳送時間注意應於各區間內。

000 年辦理托育人員職業訓練計畫成功案例紀錄表

《基本資料》			
受訪意願	<input type="checkbox"/> 電視 <input type="checkbox"/> 報紙 (可匿名)		
計畫名稱			
班級名稱			
訓練期間	年 月 日 至 年 月 日		
案例姓名		性別	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>
年齡		學歷	<input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(工)職 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 其他：
簡單家庭背景(家庭、國籍、特定身分)			
接受訓練前相關工作經歷、個案轉換不同工作類型之原因及心路歷程			
受訓動機或因素			
訓練單位名稱			
訓練單位 推薦理由/輔導過程			
培訓單位聯絡人	姓名	職稱	
	聯絡	辦公電話：	行動電話：
	方式	電子信箱：	

《案例故事說明》

(500 字以上)

案例照片(請提供至少 2 張、檔案大小 1M 以上之照片)

案例圖片 1 (案例訓練期間照片)

敘述說明 1:(150 字以下)

案例圖片 2 (案例就業情形照片)

敘述說明 2:(150 字以下)

備註：

1. 請以 A4 紙張大小規格中文橫式書寫，字體標楷體 14 點，格式固定行高 22pt。
2. 主軸故事文字說明(約 500~800 字) + 圖片 2 張加註文字敘述。
3. 案例圖片須至少提供 2 張(案例圖片請另提供每張 1M 以上之電子檔併同報名資料繳交)。

每張圖片搭配 150 字以下之敘述說明，力求圖文並茂(請以 14 號字元於 A4 大小 2 頁範圍(含本頁)內說明。

伍、 就業成果及評鑑資料

【附件 21】就業成果及評鑑資料

000 年辦理托育人員職業訓練計畫

就業成果及評鑑資料

補助單位：勞動部勞動力發展署中彰投分署

訓練單位：

班級名稱：

訓練時數：

訓練期程：

一、 計畫內容摘要：

--	--

二、 計畫執行成果：

(一) 開結訓及就業狀況：

①	預訓人數		人	②	實際開訓人數	失業者		人
						在職者		人
③	訓練人數達成 (= ② / ① * %)		%	④	退訓人數			人
⑤	提前就業人數		人	⑥	結訓人數	失業者		人
						在職者		人
⑦	未就業人數		人	⑧	結訓率 (= ⑥ / ② * %)			人
⑨	就業人數	失業者	人	⑩	就業率 (失業就業者佔失業結訓者百分比)			人
		在職者	人					

(二) 經費執行狀況：

① 計畫核定經費	② 實際執行經費	③ 經費執行率 (=②/①*%)	④ 實際賸餘經費 (=①-②)	⑤ 學員自負 訓練費用收入
元	元	元	%	元
<p>執行分析 與 檢 討</p>				

(三) 輔導學員參加技能檢定狀況：

項次	報檢職類	檢定級別	取得證照數	合計
1	托育人員	單一級		
<p>執行分析 與 檢 討</p>				

(四) 評鑑資料：依「委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫」-托育照服類評鑑
相關資料：

1. 行政管理：

(1) TTQS 指標

佐證文件：有效期限在評鑑範圍內之最近一次評核結果為準之佐證文件。

(2) 行政管理服務及配合度項目(4)

佐證文件：申訴管道及處理文件。

2. 訓後就業輔導措施。

(1) 訓練課程納入至少三小時之性別平等課程與四小時就業市場趨勢分析及求職技巧等課程

佐證文件：課程表（由 ITS 列印）

(2) 於訓練時數達總訓練時數 1/2 至學員結訓後 30 日內，邀請 3 家(含)以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。

佐證文件：3 家以上廠商名冊、廠商簽到表、學員簽到表、就業輔導活動記錄表及活動照片約 4 張。

(3) 於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後 90 日，應每月以電子郵件、簡訊或其他方式，傳送最新與訓練內容相關之就業職缺資訊予未。

佐證文件：就業職缺寄送表

3. 加分項目：若對訓練課程滾動式檢討、設備擴充及教材更新情形，可額外加分。

陸、 經費核銷相關表件

【附件 22】收(領)據

收 (領) 據

機關名稱	勞動部勞動力發展署中彰投分署
摘要	000 年度托育人員職業訓練-○○○班(縣市區域)，補助訓練經費
撥付金額	新臺幣 ○拾○萬○仟○佰○拾○元整 <small>金額請以國字大寫填寫(壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、零)</small>
備註	受訓學員○○○等，共計○員 (就業安定基金)

匯款帳號：「○○銀行-○○分行：000000000000」

戶名：「○○○○○○○○○○○○○○○○」

受領單位：○○○○○○○○○○○○○○○○(用印大章)

單位統一編號：

中華民國 000 年 月 日

000 年托育人員職業訓練 經費結報支用單據佐證文件檢核表

培訓單位				培訓班別			
訓練期間				承辦人			
補助項目		單位檢核	檢附文件	各項經費補助說明		檢核結果	
鐘點費 A	講師鐘點費	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	1. 印領清冊(加註支付日期) 2. 訓練師資名冊 ITS 任課教師(助教)時數統計表	1. 一般師資：1000-1200 元/小時 2. 特殊師資：1000-2000 元/小時 3. 通識課程不得編列特殊師資 4. 限計畫核定之師資及課程		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請	
	助教鐘點費	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請		1. 實際開訓人數達 25 人之班次 2. 500 元/小時 3. 限計畫核定之師資及課程		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請	
學雜費 B	印刷裝訂	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	常見支用單據	1. 自編講義，印製內容 2. 講師授課必要使用書籍、材料、器材 3. 教具單據請獨立開立，勿與書籍費、材料費單據開在一起 4. 支用單據項目為 1 批者，需檢附明細		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請	
	文具用品	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	常見支用單據			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請	
	教具費	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	常見支用單據			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請	
材料費 C	材料費	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	1. 常見支用單據 2. 預定材料表	1. 支用於參訓學員課程所需之課本、教材等 2. 課程(含結訓成果展)之所需材料 3. 限計畫書核定之材料		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請	
保險費 D	勞保費	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	1. 全期勞保費支出明細表 2. 勞工保險局保險費繳款單、最後 1 月預繳勞工保險費-郵政劃撥單收據 3. 投保明細、最後 1 月提供勞保線上查詢畫面	1. 訓練期間學員保險費 2. 每月勞工保險費繳費收據影本、訓練期間最後 1 月若尚未收到繳費單，以預繳方式繳納(郵政劃撥)勞工保險費 3. 檢附每月投保單位被保險人名冊(勞保線上查詢列印)、訓練期間最後 1 月若尚未無法查詢，提供勞保線上查詢畫面		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請	
或設備使用維護費 E	場地設施及設備維護	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	常見支用單據、借據及設備照片	課程必要使用的設備(計畫書有列者才得報支)		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請	
場地費 F	場地租用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	常見支用單據、政府或學校開立收款憑證、借用公文	1. 每場次編列金額不得超過 2,500 元，每日最多編列上午、下午各 1 場次 2. 每班次最高編列 5 萬元		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請	

				3. 立案地點與訓練場地非同一地點時須場地租借同意書 4. 依檢附租賃同意書之場地及實際訓練期間編列	
	水電費	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	水電費 自來水管理委員會收據 台灣電力公司繳費憑證	可支用分攤教學期間場地之租賃費用、場地設施及設備維護、水電費(含冷氣電費)等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請
宣導費 G		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	常見支用單據	舉辦說明會或發放各式宣傳品或透過四大媒體辦理之宣導等 ※每班次最高編列 2 萬元	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請
行政管理費 H	事務費	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	常見支用單據	分攤水電費、行政人員加班費、其他行政費	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請
	輔導活動	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	常見支用單據單據	輔導活動當日必要開支(會議或活動場地費)，不包含餐飲、交通費用	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請
	商業保險	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	訓練期間平安意外險保單(含收據及名冊)	投保新臺幣 200 萬元(含)以上之平安意外保險(含 20 萬元(含)以上之意外醫療)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請
	講師交通費	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 未申請	簽領清冊	1. 限授課產生必要交通，邀請講師參加相關系列活動或輔導活動，不得報支。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 未申請
訓練單位	填表人			單位主管	
審查單位	承辦人			單位主管	
彙管單位					
中彰投分署					

經費結報單據明細表

班別名稱：○○○○○班

訓練時數：000 小時

類別	單據編號	項目	內容	單價	數量	單位	小計	
訓練費	A-1	例：印領清冊						
	鐘 點 費 小 計 金 額							
	B-1							
	學 雜 費 小 計 金 額							
	C-1							
	材 料 費 小 計 金 額							
	D-1							
	D-2							
	保 險 費 小 計 金 額							
	E-1							
	設 備 使 用 維 護 費 小 計 金 額							
	F-1							
	場 地 費 小 計 金 額							
	宣 導 費 小 計 金 額							
行 管 費 小 計 金 額								
總計								

000 托育人員職業訓練
(訓練單位名稱)

班別名稱：

黏貼憑證用紙

黏貼憑證 張

憑證編號	用途說明	預算類別	金額							
			百萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	
A-1		A 學雜費								
A-2										
經手人		會計單位			單位主管					

-----憑-----證-----粘-----貼-----線-----

注意事項：每張黏貼用紙黏貼張數上限 4 張，每張憑證需編號填寫且不得重疊頁面

講師(助教)鐘點費及交通費簽領清冊

訓練單位：

班別名稱：

姓名		張小華		身分證號碼							
				地 址							
課 程 資 料			鐘 點 費		交 通 費						
教授課程名稱	日期	總授課 時 數	鐘點費 單 價	鐘 點 費 小計金額	交通 起迄點	車種	交通費 單 價	交通費 小計金額 (1日來回)	交通費單日 合計金額	總授課 天 數	交通費 合計金額
LINUX	5/5 5/10 5/23	9	1,000	9,000	起：台北 訖：台中	高鐵	300	600	1,040	3	3,120
					起：台中 訖：埔里	火車	140	280			
					起：埔里 訖：和平	公車	80	160			
電腦繪圖	6/23	8	1000	8,000	起：台北 訖：台中	高鐵	300	600	1,040	1	1,040
					起：台中 訖：埔里	火車	140	280			
					起：埔里 訖：和平	公車	80	160			
鐘點費合計				17,000	交通費合計						4,160
簽 名						支 付 日 期					

1. 可依個別講師分張填報。
2. 各區段搭乘不同車種請分開填列(請參考上表「交通起迄點」填列方式)
3. 請據實填報支領金額，如有不實，訓練單位及講師應自負法律上之一切責任。

製表人：

會計主管：

單位主管

全期勞保費支出明細表

單位名稱：

班別名稱：

訓練期間：○年○月○日～○年○月○日

編號	學員姓名	保費補助身分	加保日期	核定退保日期	實付費用 (勞保費預估請參考勞保局網站試算、平安意外險採實支實付)			
					○月	○月	○月	小計
		例： 一般身分請填無、 身心障礙等級 (輕、中、重、極重度)、風災補助、 僅參加就保、職保人員(自 1110501 起適用)…等。	000000	000000				
		僅參加職保人員	000000	000000				
以上共計： <u>00</u> 人，費用共計： <u>新臺幣 00 萬 0,000 元整</u>								
製表 (核章)		會計主管 (核章)		單位主管 (核章)				
中彰投 分署審 核	本次申請_____元，經審查核撥_____元。 增減項目說明：_____ 承辦人核章：_____							

- 說明 1：各項資料應詳實填寫，如有塗改，請加蓋單位主管職名章。
 說明 2：參考網站：<http://www.bli.gov.tw/>
 說明 3：訓練單位如有為學員投保平安意外險者，應一併檢附相關投保單據。

柒、 職前訓練管理系統使用者帳號申請表件

一、 新委辦或補助訓練機構使用

【附件 28-1】職前訓練管理系統建立訓練機構名稱申請表

勞動部勞動力發展署中彰投分署 職前訓練管理系統建立訓練機構名稱申請表

(以下資料請務必填寫，若一機構承辦多項專案或多種班次，本表僅需一份即可)

機構別 (如註 1)			
上級機關	<input checked="" type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署中彰投分署 以下補助地方政府計畫適用(請勾) <input type="checkbox"/> 臺中市政府 <input type="checkbox"/> 彰化縣政府 <input type="checkbox"/> 南投縣政府		
訓練單位名稱		訓練單位統一編號	
立案登記證號		行業別(如註 2)	
立案地址			
負責人姓名		通過 TTQS	<input type="checkbox"/> 訓練機構版 <input type="checkbox"/> 外訓版 <input type="checkbox"/> 未通過
聯絡人姓名		保險證號 (訓字保)	<input type="checkbox"/> 09 _____ <input type="checkbox"/> 尚未取得訓字保險證號
聯絡人電話/ 行動電話		EMAIL (職前訓練網申請開班用)	
以下欄位由訓練機構蓋章			
申請人	申請單位主管	單位印信	
以下欄位由地方政府審(補助地方政府計畫適用)			
承辦人員		單位主管	
以下欄位由分署審查			
分署承辦人	系統管理者	單位主管	

註 1：機構別代碼說明：

114.12.18 版

A-公立職業訓練機構(含國立學校機構)、B-財團法人機構附設職業訓練中心(含私立學校機構)、C-社團法人機構附設職業訓練中心、D-事業機構附設職業訓練中心、E-營利事業機構、F-大專院校訓練機構、G-高中職學校訓練機構、H-國中小學校訓練機構、I-研(開)發機構、J-補救事業機構、K-勞工團體、L-工業團體、M-商業團體、N-公益、社福團體、O-地方自治團體、P-原住民團體、Q-其他訓練機構

註 2：行業別代碼說明

1. 農林漁牧業 2. 礦業及土木採取業 3. 食品及飲料製造業 4. 紡織、成衣、服飾品及皮毛製品製造業 5. 木竹、家具及裝設品製造業 6. 紙漿與紙製品製造業及印刷業 7. 化學工業 8. 非金屬礦物製品製造業 9. 金屬工業 10. 機械設備製造修配業 11. 電腦、通信及視聽電子產品製造業 12. 電子零組件製造業 13. 電力機械器材及設備製造修配業 14. 運輸工具製造修配業 15. 精密、光學、醫療器材、鐘錶及其他製品製造業 16. 水電燃氣業 17. 營造業 18. 批發零售業 19. 住宿及餐飲業 20. 運輸及倉儲業 21. 郵政、快遞及電信業 22. 金融及其輔助業 23. 證券及期貨業 24. 保險業 25. 不動產及租賃業 26. 專業、科學及技術服務業 27. 醫療保健服務業 28. 文化、運動及休閒服務業 29. 教育事業 30. 其他服務業(如個人及社會服務業) 31. 公共行政業。

註 3 若貴單位有承辦其他分署業務已有機構之帳號，仍請填寫此表。

二、 二、委外單位申請帳號及註銷使用

【附件 28-2】職業訓練管理系統(ITS)使用者帳號(新增/註銷)申請單

勞動部勞動力發展署中彰投分署

職業訓練管理系統(ITS)

使用者帳號 新增 註銷 申請單

申請日期：		
申請訓練單位：		
申請人姓名：		
聯絡電話：		
申請人 Email：		
身分證字號：		
使用者帳號：		
申請計畫權限		
年度	計畫名稱	
申請單位蓋章		
申請人	單位主管	
以下欄位地方政府蓋章(補助地方政府計畫適用)		
承辦人	單位主管	
以下欄位本分署審核		
本分署承辦人員	系統管理員	單位主管

說明：

114.12.18 版

※申請 ITS 使用者登入帳號，一人填寫一份，申請者需自行向內政部申請**自然人憑證**。
若使用者已有帳號，請填寫「帳號-計畫賦予申請單」。

三、 委外單位申請計畫賦予

【28-3】職業訓練管理系統(ITS)原有帳號-計畫賦予申請單

勞動部勞動力發展署中彰投分署 職前訓練管理系統(ITS) 原有帳號-計畫賦予申請單

申請日期：		
申請訓練機構：		
申請人姓名：		
申請專案別年度：		
帳號賦予承辦專案別		
<input type="checkbox"/> 委外職前訓練 <input type="checkbox"/> 新住民職業訓練 <input type="checkbox"/> 原住民專班訓練 <input type="checkbox"/> 推動原住民團體辦理原住民地區失業者職業訓練 <input type="checkbox"/> 產訓合作訓練(委外) <input type="checkbox"/> 區域產業據點職業訓練計畫(原產業專業人才職前訓練(委辦)) <input type="checkbox"/> 區域產業據點職業訓練計畫(在職) <input type="checkbox"/> 補助地方政府訓練 <input type="checkbox"/> 補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫 <input type="checkbox"/> 補助辦理托育人員職業訓練 <input type="checkbox"/> 照顧服務員自訓自用訓練計畫 <input type="checkbox"/> 其他(請自行增加):		
申請單位蓋章		
申請人	單位主管	
以下欄位地方政府蓋章(補助地方政府計畫適用)		
申請人	單位主管	
以下本分署審查		
承辦人員	系統管理員	本分署科(室)主管

說明：

114.12.18 版

※申請者人已具備 ITS 帳號、密碼，且因職務異動或新年度更換業務等因素，得申請已具備之 ITS 專案權限。

資訊安全保密切結書

立切結書人_____（以下簡稱乙方）參與勞動部勞動力發展署中彰投分署（以下簡稱甲方）辦理「_____」，工作期間因業務需要接觸之公務（機密）資料，乙方願意依下列規定辦理：

- 一、乙方於專案進行期間因進行調查、搜集依合約所產生或所接觸之公務（機密）資料，非經甲方同意或授權，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉之上述公務（機密）資料，乙方須負保密責任。
- 二、公務（機密）資料保密期限，不受專案工作完成（結案）及乙方不同工作地點及時間之限制。乙方持有或獲知公務（機密）資料，未經甲方同意或授權，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 三、乙方雖不具公務員身份，但根據貪污治罪條例第 2 條及電腦處理個人資料保護法第 5 條之規定，乙方行為該當法條之構成要件，仍視為公務人員而加重處罰。
- 四、乙方違反本資訊安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或賠償，乙方同意無條件負擔全部責任，包括因此所致甲方或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方應合作提供，絕無異議。

此致

勞動部勞動力發展署中彰投分署

立切結書人

姓 名：

身分證統一編號：

戶籍地址：

中 華 民 國

年

月

日

四、系統補登作業

【附件 29】ITS 資料補登申請表

勞動部勞動力發展署中彰投分署 ITS 資料補登申請表(職前訓練)

※以下由訓練單位填寫

※欄位若不足，請自行增列

申請補登日期	計畫年度	ITS 計畫別	訓練單位名稱	班級名稱	訓練起訖日期	申請補登人員	申請功能	補登原因及檢討改善作法 (請詳述)
		114 委外職前訓練			年/月/日 ~ 年/月/日		<input type="checkbox"/> 學員資料維護 <input type="checkbox"/> 結訓成績登錄 <input type="checkbox"/> 結訓學員資料卡登錄 <input type="checkbox"/> 班級結訓作業 <input type="checkbox"/> 學員就業狀況作業 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：_____	原因： 改善作法：
訓練單位承辦人：			訓練單位主管：			訓練單位首長：		

※以下由地方政府填寫(非「補助地方政府訓練」計畫者免填)

縣市別	審查日期	補登原因是否可歸責於訓練單位	地方政府是否同意開放補登及其理由(請擇一勾選，並詳述理由)
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 同意補登(請說明)： <input type="checkbox"/> 不同意補登(請說明)：
地方政府承辦人：		地方政府主管：	
		地方政府首長：	

※以下由分署填寫

審查日期	補登原因是否可歸責於訓練單位	分署是否同意開放補登及其理由(請擇一勾選，並詳述理由)
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 同意補登(請說明)： <input type="checkbox"/> 不同意補登(請說明)：
分署承辦人：		分署主管：
(分機)		分署首長：

【附件 30-1】學員開訓資料及申請職訓津貼函範本

【 訓練單位全銜 】 函

地址：○○○○○○○
承辦人：○○○
傳真：○○○○○○○○○
電話：○○○○○○○○○轉○○○
電子郵件：

受文者：勞動部勞動力發展署中彰投分署

發文日期：中華民國 000 年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：函送 000 年辦理「照顧服務職類職業訓練—托育人員職業訓練○班(訓練地點)」，開訓資料 1 份及申請職業訓練生活津貼相關資料 2 份，請查照。

說明：

一、本班報名人數○○人/錄訓人數○○人，其中申請全額補助計○○人(含在職勞工○○人)、補助百分之八十計○○人(含在職勞工○○人)。

二、隨函檢附：

- (一) 開訓資料送審一覽表
- (二) 全期課程表(由職前訓練管理系統列印)。
- (三) 開訓學員名冊(由職前訓練管理系統列印)。
- (四) 訓練經費明細表(由計畫書列印)。
- (五) 參訓學員申請補助審核紀錄表。
- (六) 受訓學員補助訓練經費申請書，並附符合參訓學員身分相關證明文件。
- (七) 生活津貼印領清冊 2 份。(需為正本並自職前訓練管理系統列印)。
- (八) 各特定對象申請生活津貼所應繳文件各一式 2 份。
- (九) 撥款帳戶影本(申請單位)。
- (十) 報名參訓切結書。

正本：勞動部勞動力發展署中彰投分署

副本：

【 訓練單位全銜 】 函

地址：○○○○○○○
承辦人：○○○
傳真：○○○○○○○○○
電話：○○○○○○○○○轉○○○
電子郵件：

受文者：勞動部勞動力發展署中彰投分署

發文日期：中華民國 000 年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一

主旨：函送 000 年辦理「照顧服務職類職業訓練—托育人員職業訓練○班(訓練地點)」，參訓學員○○○之離/退訓申請書 1 份，請查照。

說明：

一、隨函檢附離(退)訓資料各 1 份：

(一) 參訓學員離(退)訓申請書。

(二) 學員退保證明文件。

(三) 該班之學員名冊(由職前訓練管理系統列印)。

(四) 其學員出缺勤統計表(由職前訓練管理系統列印)。

二、本案已上職前訓練管理系統網站登入相關資料。

正本：勞動部勞動力發展署中彰投分署

副本：

【 訓練單位全銜 】 函 檔 號：
地址：○○○○○○○ 保存年限：
承辦人：○○○
傳真：○○○○○○○○○
電話：○○○○○○○○○轉○○○
電子郵件：

受文者：勞動部勞動力發展署中彰投分署

發文日期：中華民國 000 年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：請領 000 年辦理「照顧服務職類職業訓練—托育人員職業訓練○班(訓練地點)」訓練經費，計新臺幣 0 萬 0,000 元整，請查照。

說明：

- 一、依據本案之委託計畫書辦理。
- 二、本班開訓人數為 00 人，結訓人數為 00 人。
- 三、隨函檢附申請訓練經費相關文件各 1 份：
 - (一)核銷資料送審一覽表
 - (二)訓練經費明細表(由計畫書列印)。
 - (三)全期課程表(由職前訓練管理系統列印)。
 - (四)學員補助印領清冊正本 2 份(由職前訓練管理系統列印)。
 - (五)結訓學員名冊(由職前訓練管理系統列印)。
 - (六)講師(含助教)鐘點費印領清冊正本 1 份。
 - (七)學員全期上課簽到(退)表(含請假單)。(正本)
 - (八)托育人員請假時數統計表
 - (九)訓練單位開立之學員繳費收據正本 1 份。
 - (十)結業證明書。(影本)
 - (十一) 求職登記表送件就業中心簽收確認單。
 - (十二) 經費結報支用單據文件

四、經審查無誤後，同意核撥該款項匯入
戶 名：
匯款銀行：
匯款帳號：

正本：勞動部勞動力發展署中彰投分署

副本