

附表九

職場學習及再適應個案及用人單位訪視表

訪查單位： _____ 訪查日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 到訪時間 _____ 時 _____ 分

用人單位：			
訪視地點：			
職場學習及再適應之個案數：一般時數 _____ 名；部分時數 _____ 名；計 名			
個案	職場學習及再適應內容	職場學習及再適應起始日	
		上工日： _____ 年 _____ 月 _____ 日； 應訪 3 次，第 _____ 次訪視。	
		上工日： _____ 年 _____ 月 _____ 日； 應訪 3 次，第 _____ 次訪視。	
		上工日： _____ 年 _____ 月 _____ 日； 應訪 3 次，第 _____ 次訪視。	
訪 查 項 目		綜 合 補 充 說 明	
一、 差 勤 管	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	個案確實簽到或打 (刷)卡。	預簽 _____ 人、未簽到 _____ 人、有簽到卻無職場學習及 再適應事實 _____ 人，姓名 _____ 職稱 _____。 出勤紀錄管理人員姓名 _____
二、 學 習 管 理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	用人單位督導機制 正常運作。	A. 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 上月勞健保或意外險繳費證明。 未加保者： _____ 名；原因： _____
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	確實辦理投保。	B. (單獨訪問其中一名個案) 受訪者姓名： _____ 職稱： _____
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	職場學習及再適應 條件及福利比照勞 基法規定辦理	職場學習及再適應內容： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 與同仁互動良好。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 職場學習及再適應內容符合專長及能力。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 適應職場學習及再適應環境。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 出勤狀況良好。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	提供相關訓練與輔 導機制	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 對職場學習及再適應具有熱忱。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 願意於職場學習及再適應後繼續留任。
三、 津 貼	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	按時發放個案職場 學習及再適應津貼。	A. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 除職場學習及再適應津貼外，用人單位額外發 給個案其他津貼。 每月平均額外發給津貼新臺幣 _____ 元。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	沒有無故扣取個案 職場學習及再適應 津貼情形。	B. 個案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 了解上月所領津貼額度。 C. 扣取個案職場學習及再適應津貼原因： _____。

綜合考核	<input type="checkbox"/> 依規定辦理 <input type="checkbox"/> 待改善（說明如下） <input type="checkbox"/> 年 月 日計畫期滿後繼續留用/ <input type="checkbox"/> 尚未決定是否留用（請於最後1次訪視時填寫） <input type="checkbox"/> 提醒用人單位，計畫期滿翌日需替個案加保「就業保險」。		
後續處理	<input type="checkbox"/> 現場口頭要求 <input type="checkbox"/> 正式發函處理 <input type="checkbox"/> 近期內再次考核		
公立就業服務機構督導建議事項	1. 差勤管理： 2. 學習管理： 3. 津貼： 5. 其他： <input type="checkbox"/> 提醒用人單位須依照勞工保險條例「投保薪資分級表」規定，辦理個案加保作業。		
受訪用人單位意見			
個案需求及意見			
受訪查用人單位 管理人員簽名	受訪查之個案簽名	公立就業服務機構 督導人員簽名	公立就業服務機構 業務主管簽名