



勞動部勞動力發展署
北基宜花金馬分署

109年度第3次委託辦理失業者職前訓練 公開說明會

109年7月

簡介、作業期程

投標文件查詢及下載

投標注意事項

開標、評選

訓練課程規劃、經費編列、就業輔導

決標（議價及簽約）

計畫簡介

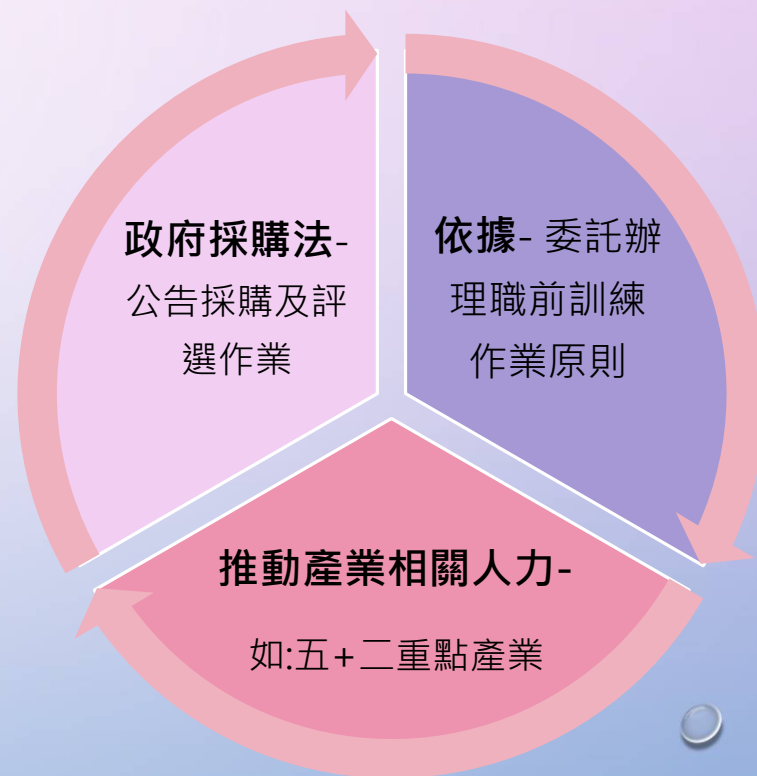
幫助失(待)業者習得就業技能

依據區域產業發展及就業市場需求

結合民間訓練單位資源

規劃辦理多元職業訓練課程

滿足國家經濟政策發展產業人力需求



本案可參與投標委外單位

第1類

依法設立公
私立大專院
校或高中職
學校

第2類

經勞動部登
記核准立案
之職業訓練
機構

第3類

社團/財團法人

其設立宗旨與人
才培訓有關，且
其辦訓職類應與
本身之屬性有關
者

第4類

依補習班
法立案之
短期補習
班。

第5類

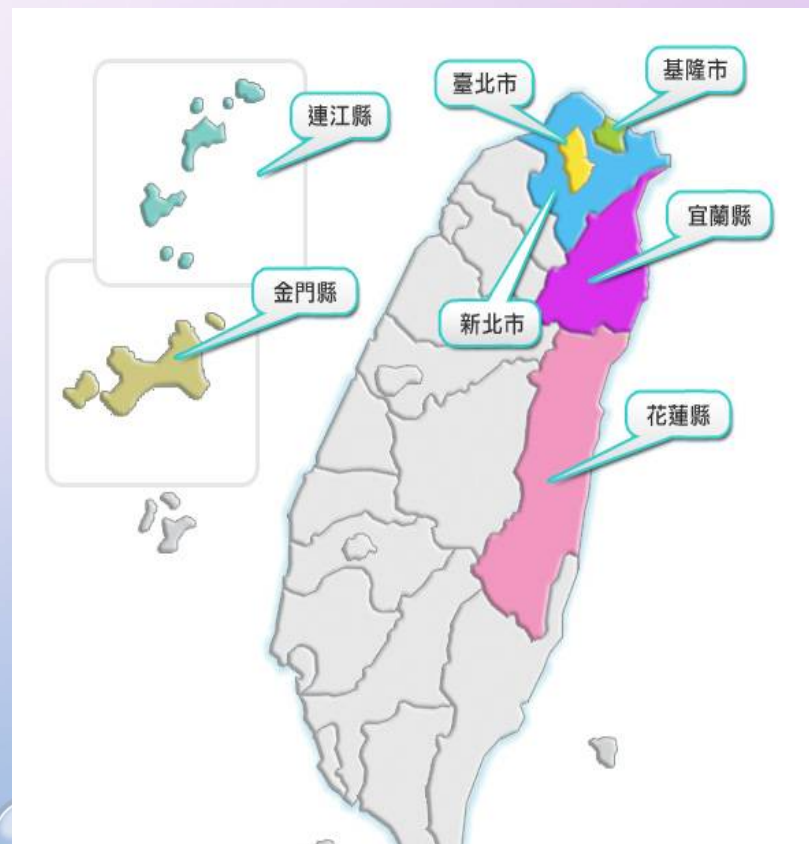
工(公)會、合作社

其設立宗旨與人
才培訓有關，且
其辦訓職類應與
工(公)會之屬性
有關者

第6類

依法設立之公司組
織，營業項目與人
才培訓有關。

訓練地點為本 分署服務轄區



投標作業流程

分署官網得知招標資訊(參加公開說明會)

1. 下載並詳閱投標文件

至政府電子採購網站下載

2. 投送訓練計畫建議書

撰寫訓練計畫書、備齊資格文件

3. 開標、評選

資格審查、書面評選

4. 公告評選結果

本分署發電子郵件通知投標單位

5. 議價、辦理簽約

優勝入選廠商依本分署通知議價

109年第3次委外職前採購需求

本案採購五項職類群

(請依政府電子採購網公告之投標文件內容為準)

職類群分類參考資料表（業務需求書附件十四之附表21）

職類群	班次分類參考
電腦網路及工業綠能類	電腦與網路： 程式設計、網際網路資料庫、物聯網、人工智慧（AI）、大數據分析、網路技術、電子商務、美工電腦設計、多媒體製作、電腦硬體裝修、文書處理、辦公室商業資訊及電腦相關課程等相關職訓課程。 工業： 1. 基礎工業：含機械加工、機械製圖、電腦輔助機械製圖（CAD）、電腦輔助製造（CAM）、電腦輔助機械設計與製造（CAD/CAM）、3D立體製圖(Pro/Engineer)、汽車修護、手機維修等相關職訓課程。 2. 自動控制：含產業自動化維護技術類、製造業自動化高層次技術類、電機工程、環境工程、室內工程設計、室內配線、水電、水電空調等相關職訓課程。 3. 石材相關：含石材安裝、現場丈量、製圖、裁切等相關職訓課程。 4. 營建及相關工程：含估價施工、監工、家具木工等相關職訓課程。 5. 營造：優先採購泥作、模板職訓課程。 6. 運輸：倉管及運送人員、大客(貨)車駕駛員、堆高機、推土機或吊車起重（升降）機操作等相關職訓課程。 綠能： 自行車修護、電動汽機車技術、太陽光電（系統設計、安裝實務等）、LED 照明設計與實務應用、風力發電技術、生質柴油技術原理與實務應用、能源通訊（智慧型電力網路實務，能源管理系統技術及設備的應用實務）、氫能與燃料電池分析應用及操作檢測等實務、能源服務與冷凍空調、綠色環保等相關職訓課程。
餐飲與食品類	餐飲管理、酒及飲料調製（含釀酒技術等）、中餐、西餐、食品烘焙、地方風味餐飲(小吃)、餐飲服務：穀類食品及糖果製作、食品加工、其他食品製作處理等相關職訓課程。
商業行銷類	商業服務業：會計、國際貿易、財稅、會議展覽人才等相關職訓課程。 行銷服務業：工商業銷售代表、商店售貨員收銀員、經銷服務、商業經營(含全球運籌專業人才)、廣告行銷、連鎖加盟、物流服務等相關職訓課程。 金融保險業：金融、證券及理財經紀、貨幣信託類（含創業投資、國際金融管理專業人才）等相關職訓課程。
美髮美容類	美髮(合理／燙髮)、新娘祕書、美容及美容服務（含指甲彩繪等）、婚禮顧問師等相關職訓課程。
其他職類	非屬上述職類訓練課程。

109年第3次委外職前採購需求 (以業務需求書內容為準)

類別	專案別	區域	預計班數		各班次投標金額 (含就業輔導費)上限	開課時間
電腦網路及 工業綠能	委外職前	北區	6	8	1,500,000	110年2月28日前 (含延班)
		東區	2			
餐飲與食品	委外職前	北區	4	6	1,260,000	
		東區	2			
商業與行銷	委外職前	北區	4	6	1,260,000	
		東區	2			
美髮美容	委外職前	北區	5	7	1,260,000	
		東區	2			

109年第3次委外職前採購需求（續） （以業務需求書內容為準）

類別	專案別	區域	預計班數	各班次投標金額 (含就業輔導費)上限	開課時間
其他職類(未包含電腦網路及工業綠能、餐飲與食品、商業與行銷、美髮美容職類)	委外職前	北區	5	1,200,000	110年2月28日前 (含延班)
	委外職前	東區	3	1,200,000	

投標文件查詢及下載

請至政府電子採購網或本分署官網查詢標案案號後，至政府電子採購網下載最新投標文件
(勿沿用舊版投標文件)

本分署招標資訊路徑 (<http://tkyhkm.wda.gov.tw/>)

勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
北基宜花金馬分署
Taipei-Keelung-Yilan-Hualien-Kinmen-Matsu Regional Branch

銀髮職涯諮詢 進階搜尋

熱門關鍵字：職業訓練 技能檢定 身障賽 創客 工作坊 中高齡再就業

訊息中心 分署簡介 業務專區 為民服務 下載專區 其他

MENU
採購資訊
標案資訊
小額採購資訊
廢品變賣資訊
廢料清運資訊

★路徑：首頁/訊息中心/採購資訊/標案資訊

標案資訊

標題：
發布日期： (ex:106-01-01)
送出查詢 清除

107年度第3次委託辦理失業者職業訓練-○○
職類群:nwda○○○○

標題	發布單位	發布日期	點閱人氣
雲端建置與管理職類材料一批(案號:nwda1070128...	秘書室	107-09-14	6
技能競賽五金材料一批(案號:nwda1070127)，上...	秘書室	107-09-11	16

政府電子採購網-標案查詢方式

回首頁

English | 網站導覽 | 意見信箱 | 行動版

政府電子採購網

免費服務電話：0800-080512

- 如何使用
- 用戶論壇
- 服務專區
- 常用查詢
- 國外採購
- 教育訓練
- 知識管理
- 下載專區
- 相關連結
- 採購統計

行政法人
相關採購資訊

加值服務
訂閱

公告訊息

- <機關端公告>因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情，配合主管機關防疫政策，五月政.....
109/04/15
- <系統公告>為保障Hinet用戶權益，降低帳號遭盜用之風險，即日起調降Hinet小額付款單.....
109/04/09
- 政府電子採購網與台灣票據交換所「金融業代收即時服務平台(eFCS)」合作提供之「線上繳納押.....109/04/01
- <機關端公告>自109年1月31日起，機關新增招標公告時，如「是否提供電子領標」選取「是」.....109/03/31
- <機關端公告>因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情，配合主管機關防疫政策，四月政.....109/03/31
- 政府電子採購網與台灣票據交換所「金融業代收即時服務平台(eFCS)」合作提供之「線上繳納.....109/01/14
- 行政.....標案資訊請至「相關連結」/行政法人相關採購資訊項下查詢。.....109/01/03

法規專區

標案查詢(電子領標)

進入查詢

新手上路

線上教學

機關代碼

密碼

登入 忘記密碼

- 最新功能
- 機關帳號申請
- 練習區

廠商代碼

密碼

登入 忘記帳號或密碼

- 免費加入會員
- 今日招標
- 促進民間參與
- 公共建設公告
- 產業創新條例
- 第58條公告
- 加值服務
- 練習區

企業專區

購買點數

工程會訊息

目前尚無任何公開資訊

工程會網站

熱門問答集

請求協助

政府電子採購網-點入標案查詢後出現畫面

政府電子採購網

免費服務電話：0800-080512

首頁 > 招標查詢

招標查詢

招標查詢 | 決標查詢 | 全文檢索 | 公告日期查詢 | 機關名稱查詢 | 標的分類查詢 | 招標公告地圖查詢 | 財物出租查詢 | 財物變賣查詢 | 列印領標憑據

查詢方式 ☒ 基本 ☐ 進階 ☐ 更正公告

@機關名稱 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 機關代碼 A.17.2.1 查詢

@標案名稱 標案案號

* 招標類型 招標公告 (查詢條件包含「標案案號」時，可免填「公告日期」)

* 招標方式 各式招標公告

公告日期 ☒ 當日 ☒ 等標期內 109/04/09 - 109/04/15

標的分類 ☐ 工程 ☐ 財物 ☐ 勞務

適用之條約或協定 ☐ 適用WTO政府採購協定(GPA) ☐ 適用臺紐經濟合作協定(ANZTEC) ☐ 適用臺星經濟夥伴協定(ASTE)

查詢

註：
• 符號 * 代表必填，@ 代表關鍵字。
• 若查不到已公告的資料，表示此案正在進行更正公告中。
• 若欲以細項標的分類(如84電腦及相關服務)查詢者，請使用『標的分類查詢』功能。
• 國防部軍備局新增1個機關，生產製造中心機關代碼為3.5.10.100。
• 功能使用請參考：首頁>如何使用>廠商端>線上教學。

依本分署官網公告之標案案號，複製貼上 **nwda+數字** 查詢，或輸入本分署機關全銜查詢招標公告。公告日期請點選等標期內

如何領標(下載投標文件)

投標注意事項

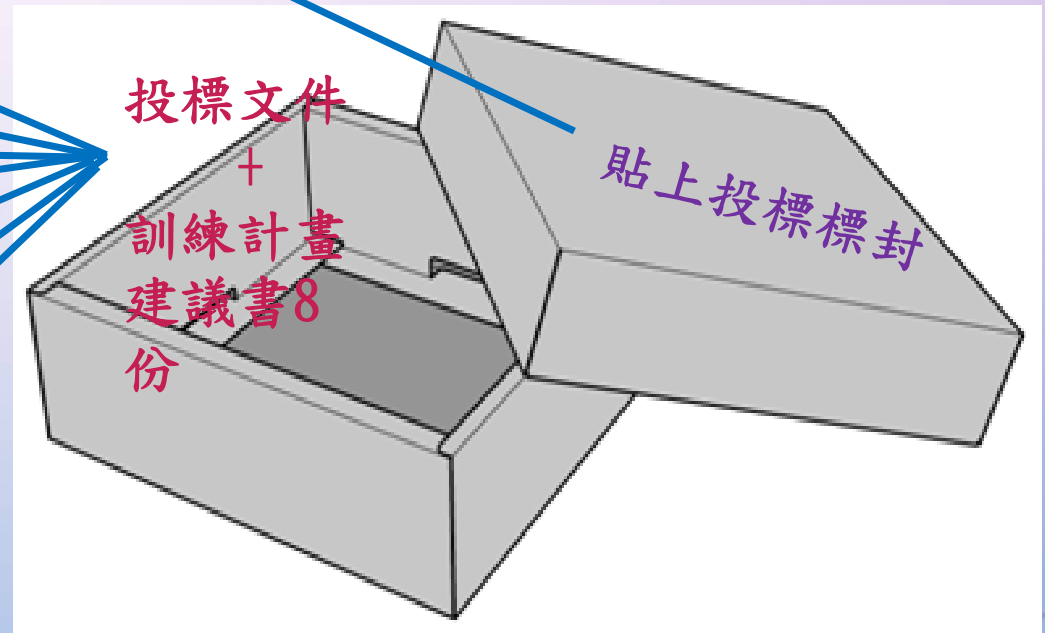
介紹投標文件裝箱、投標文件內容
(投標須知§64)

投標模擬裝箱_示意圖

1. 投標標封(1)同職類**同一區只能放在同1箱**，ex:北區投2班
(2)同職類**不同區可選擇同一箱或不同箱**，ex:北區、東區各投1班(同一箱，1份資格文件)
(不同箱，每箱1份資格文件)

信封或牛皮紙袋

2. 投標標單(每1班次1張標單)
3. 資格審查證明文件(廠商資格+廠商信用證明)
4. 身分關係揭露表
5. 投標廠商聲明書
6. 投標廠商授權書暨委託書
7. 廠商參與政府採購案件提供不實投標文件可能涉及之法律責任之廠商切結書
8. 訓練計畫建議書8份



投標文件請用不透明信封或容器內封妥；信封或容器外請依標封標明

投標錯誤態樣_投標文件未置入同一標封

附件一 投標標封

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

108 年度第 2 次委託辦理失業者職業訓練-餐飲與食品職類

投標文件

郵遞區號 24219
新北市新莊區中平路 439 號南棟 3 樓服務台

案 號	nwda1080058
採購名稱	108 年度第 2 次委託辦理失業者職業訓練-餐飲與食品職類
流水編號	北 1-3

投標文件內容(依投標班級數量自行增減欄位)

資格文件	投標班級	標單	訓練計畫建議書	專案別 (請勾選)	類別 (請勾選)
一式 1 份	手感烘焙西式技能培訓班	一式 1 份	一式 8 份	☒ 委外職前專案 ☐ 北區東區	☐ 北區東區
		一式 1 份	一式 8 份	☐ 委外職前專案 ☐ 北區東區	☐ 北區東區

廠商名稱: [REDACTED] 統一編號: [REDACTED]
 負責人: [REDACTED]
 廠商地址: [REDACTED]
 上課地址: [REDACTED]
 廠商電話: [REDACTED] 廠商傳真: [REDACTED]
 聯絡人: [REDACTED] 電子信箱: [REDACTED]

一、依政府採購法施行細則第 29 條規定,本標封應書寫投標廠商名稱及地址。
 二、本標封應予密封。
 三、本標封應截止投標(收件)期限前寄達下列地點,如逾時寄達本機關,視為無效標,以本分署收件章日期為準。
 四、收受投標文件地點:24219 新北市新莊區中平路 439 號南棟 3 樓服務台

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

截止收件時間:民國 108 年 6 月 10 日下午 5 時 00 分
 開標時間:民國 108 年 6 月 11 日上午 10 時 00 分

收件時間: 年 月 日 時 分
 收件人: [REDACTED]
 送件人: [REDACTED]

108_02 投標須知(餐飲與食品職類)

附件一 投標標封

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

108 年度第 2 次委託辦理失業者職業訓練-餐飲與食品職類

投標文件

郵遞區號 24219
新北市新莊區中平路 439 號南棟 3 樓服務台

案 號	nwda1080058
採購名稱	108 年度第 2 次委託辦理失業者職業訓練-餐飲與食品職類
流水編號	北 1-1

投標文件內容(依投標班級數量自行增減欄位)

資格文件	投標班級	標單	訓練計畫建議書	專案別 (請勾選)	類別 (請勾選)
一式 1 份	中式麵食培訓班	一式 1 份	一式 8 份	☒ 委外職前專案 ☐ 北區東區	☐ 北區東區
		一式 1 份	一式 8 份	☐ 委外職前專案 ☐ 北區東區	☐ 北區東區

廠商名稱: [REDACTED] 統一編號: [REDACTED]
 負責人: [REDACTED]
 廠商地址: [REDACTED]
 上課地址: [REDACTED]
 廠商電話: [REDACTED] 廠商傳真: [REDACTED]
 聯絡人: [REDACTED] 電子信箱: [REDACTED]

一、依政府採購法施行細則第 29 條規定,本標封應書寫投標廠商名稱及地址。
 二、本標封應予密封。
 三、本標封應截止投標(收件)期限前寄達下列地點,如逾時寄達本機關,視為無效標,以本分署收件章日期為準。
 四、收受投標文件地點:24219 新北市新莊區中平路 439 號南棟 3 樓服務台

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

截止收件時間:民國 108 年 6 月 10 日下午 5 時 00 分
 開標時間:民國 108 年 6 月 11 日上午 10 時 00 分

收件時間: 年 月 日 時 分
 收件人: [REDACTED]
 送件人: [REDACTED]

108_02 投標須知(餐飲與食品職類)

案例：
餐飲職類
某單位同
一區投2班
次，未放
置在同一
標封內。
(錯誤示範)

附件一 投標標封

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

109年度第2次委託辦理失業者職業訓練-餐飲與食品職類
投標文件

郵遞區號 24219

新北市新莊區中平路439號南樓3樓服務台

案 號	nwda109XXXX
採購名稱	109年度第2次委託辦理失業者職業訓練-餐飲與食品職類
流水編號	

投標文件內容(依投標班級數量自行增減欄位)

資格文件	投標班次	投標標單	訓練計畫建議書	專案別 (請勾選)	區域別 (請勾選)
一式 1份	中餐班	一式1份	一式8份	☒ 委外職前專案	☒ 北區 ☐ 東區
	西餐班	一式1份	一式8份	☒ 委外職前專案	☒ 北區 ☐ 東區

廠商名稱：請繕打資料正確

負責人：請繕打資料正確

統一編號：請繕打資料正確

廠商地址：請繕打資料正確

廠商電話：請繕打資料正確

廠商傳真：請繕打資料正確

聯絡人：請繕打資料正確

電子信箱：請繕打資料正確

一、依政府採購法施行細則第29條規定，本標封應書寫投標廠商名稱及地址。

二、本標封應予密封。

三、本標封應於截止投標(收件)期限前寄達下列地點，如逾時寄達達本機關，視為無效標，以本分署收件章日期為準。

四、收受投標文件地點：24219 新北市新莊區中平路439號南樓3樓服務台。

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

截止收件時間：民國109年 月 日 下午5時00分

開標時間：民國109年 月 日 午 時 00分

(下方收件標封格式請參照本標封背面收標單背面之寄件時間)

收件時間： 年 月 日 時 分

收 件 人：

送 件 人：自行填寫

上述案例正解

箱子外部:標封(案例:同一標案投北區2班次)

同一職類若投標班數較多，請自行延伸長度，以A4小大為限，勿多頁列印。
另箱子未限定規格大小。

箱子內部:(案例:同一標案投北區2班次1份資格文件)

1.時尚美髮...班+8本計畫書

2.玩美妝扮...班+8本計畫書

※資格文件:標單+廠商資格審查文件+

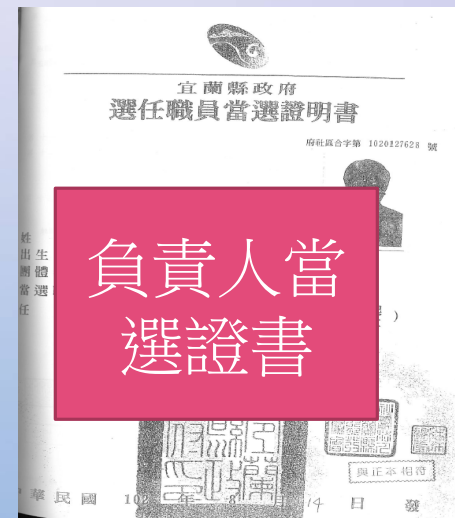
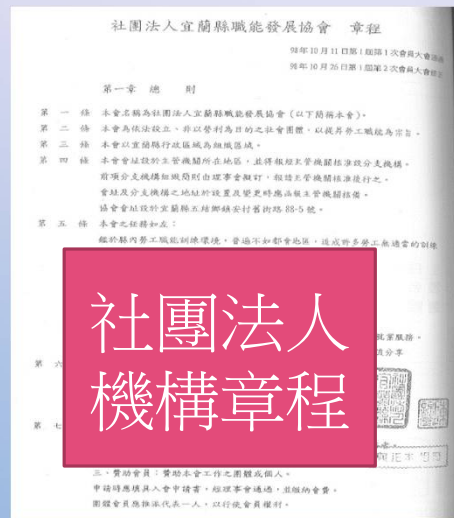
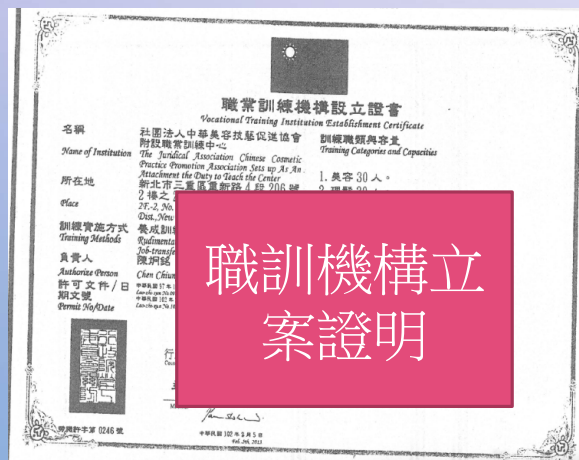
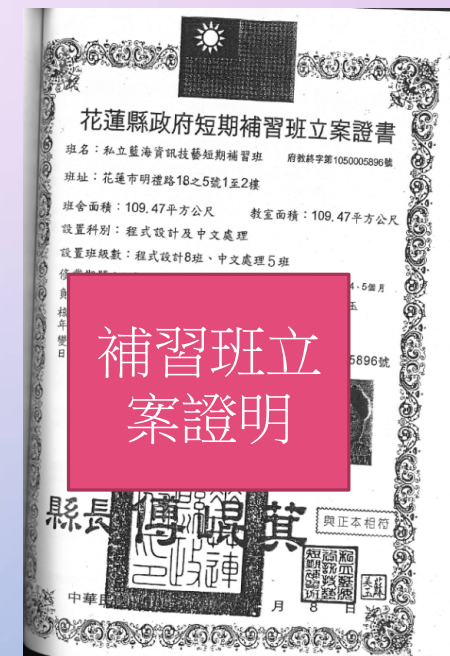
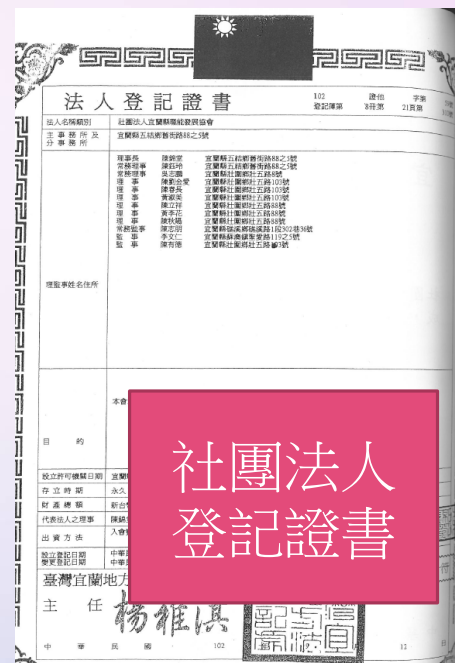
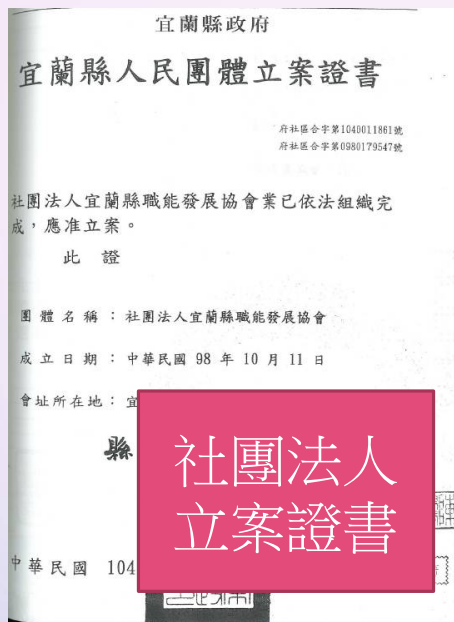
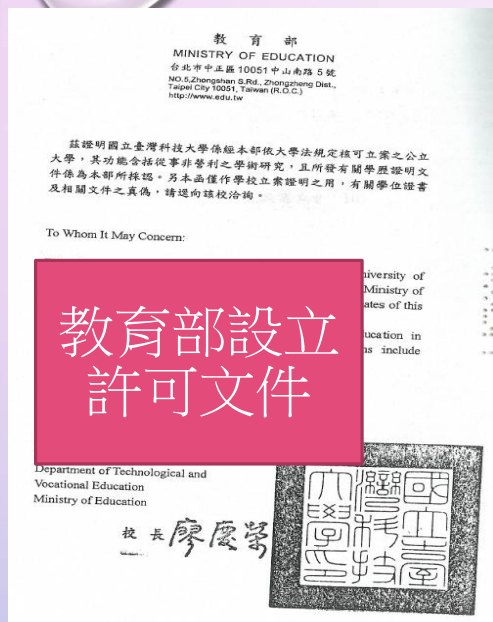
身分關係揭露表+投標廠商聲明書+

投標廠商授權書暨委託書+

廠商參與政府採購案件提供不實投標文件可能涉及之法律責任之廠商切結書(該部分所附文件請以投標須知為準)

資格審查證明文件1：投標廠商基本資格證明文件

類別	投標廠商基本資格證明文件（依投標廠商性質擇一檢附）
第1類	依法設立公私立大專院校或高中職學校 公立學校：教育部設立許可文件或學校出具同意投標公文正本。 私立學校：法院出具法人證書影本、機構章程影本(其設立宗旨與人才培訓有關者)。
第2類	經勞動部核准立案之職業訓練機構 經勞動部核准立案之職訓機構立案證明書影本。
第3類	依法登記之社團法人或財團法人 社團法人：登記立案證書影本、法院出具法人登記證書影本、機構章程影本(其設立宗旨與人才培訓有關者)、負責人當選證書影本。 財團法人：法院出具之法人登記證書影本、機構章程影本(其設立宗旨與人才培訓有關者)。
第4類	依法立案之短期補習班 短期補習班立案證書影本。
第5類	工(公)會、合作社 立案(登記)證書影本、機構章程影本(其設立宗旨與人才培訓有關者)、理事長當選證書影本。
第6類	依法登記之公司組織 其營業項目登記為J201、J202與人才培訓有關者，登記主管機關發給之公司或商業登記證明文件影本。



資格審查證明文件2：履約能力證明

投標廠商信用證明(擇一檢附即可)

第1種

如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明

第2種

會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等【查覆單以由票據交換所或受理查詢金融機構出具，查覆單經塗改或無查覆單位圖章無效】

查詢結果			
列印本頁資料	最近為民查閱日期及條件	歷史為民查閱日期及條件	最近為民查閱自動列印條件
查詢項目: 112 — 第一類電信資料查詢(以公司戶號、戶名、負責人統一編號查詢) 第一類商業信用資料查覆單			
茲將下列戶號(帳號) 戶號: 106年03月 (社團法人中) 開戶行代號: 000000 帳號: 0000000000		: 106年03月07日 375 120511993	
一、 受理與准備註銷 適單理由 1. 存款不足 2. 發行人簽章 3. 擅自指定金額 4. 本票提示逾期		紀者) 記 金額 0 0 0 0	
二、 拒絕往來資訊 無拒絕往來紀錄		廠商信用證明	
三、 延遲電報止為 未延遲電報止為			
四、 開戶總數資訊 已在台灣地區			
五、 其他重大資訊 無			
六、 關係戶資訊 無		所填職負責人簽 名欄位即內印覆印 若業已外，其餘提	
說明： (1) 查覆單列印2 (2) 查覆單列印2 信資科會。請 申請即所填單 (3) 因建帳及註銷 供至資料截止 (4) 不具法人人 (5) 本查覆單「 (6) 本查覆單不 (7) 本查覆單以由商業信用中心處理查詢金融機構出具，並經各該單位有權人員簽章後，即可作為證明之文件。			
資料來源：台灣商業交換所			
填制員 106年03月 有權人章 106年03月 單位章		第一類商業信用資料查覆單	

開標

廠商資格審查

開標 廠商資格審查

開標	
公開開標	廠商有權參加開標，每一投標廠商代表人或代理人人數最多以2人為限。若非負責人出席時，代理人需攜帶投標廠商授權書暨委託書，出示身分證明文件正本始得出席。
開標方式	不分段開標。 所有投標文件置於一標封內，不必按文件屬性分別裝封。
押標金	本案無(理由：勞務採購)
履約保證金	本案無(理由：勞務採購)

開標時有以下情形之一，列為**不合格標**

- 一. 未附投標標單之**班次**。
- 二. 未附完整資格審查證明文件。
- 三. 未附訓練計畫建議書。
- 四. 未附投標廠商聲明書。
- 五. 未附廠商參與政府採購案件提供不實投標文件可能涉及之法律責任之廠商切結書。
- 六. 投標廠商提送**該班次**投標標單之「**投標總標價**」超過本案「業務需求書-伍之二」訂定「上限」。

重要

※109年度第2次開標時不合格標有以下情形：

1. 投標廠商信用證明所檢附非該單位名稱而是單位負責人。
2. 標箱之包裝外部有破損，未完全密封。

評選

(須通過開標資格審查)

介紹評選項目評分表、訓練計畫建議書製作

評選項目評分表：評選須知

評選項目	評選子項	配分
一、履約能力及實績	廠商承辦職業訓練經驗與成效（職訓評鑑績效、TTQS評核結果等）、近3年各班次就業率、異常狀況與違約紀錄。	20
二、訓練計畫之完整性及妥適性	訓練計畫完整性、與招生宣導及甄選錄訓機制	15
	授課師資專業性及教學場地、設備、設施之充實程度（訓練場地具無障礙設施者即給予基本分數3分）	20
三、就業輔導機制	就業機會之開拓與掌握程度（含所掌握就業職缺之明確性與合宜性）、與結訓後之輔導追蹤機制及預定就業率	20
四、經費合理性	各項費用（鐘點費、勞保費、場地費、宣導費、設備維護費、學雜費、材料費、行政管理費等）編列是否符合經費編列標準及合理性	20

評選項目評分表：評選須知（續）

評選項目	評選子項	配分
五、廠商企業社會責任(CSR)指標	(一)為員工加薪： 1. 近一年內曾替員工普遍性加薪。 說明事項：(1)普遍性加薪，係指事業單位80%以上員工獲得加薪。(2)配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪。 證明文件：(1)加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工資清冊等，足以證明事業單位內勞工加薪文件。(2)調整勞保投保薪資資料非屬證明文件。 給分標準：加薪幅度4%以上者，得分2分；加薪幅度2%以上未達4%者，得分1分；加薪幅度未達2%者，得分0.5分。	2
	2. 於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資（不含加班費）至少新臺幣（下同）3萬元以上。 說明事項：給與全職從事本採購案之員工薪資，係指該等員工之平均薪資，包含獎金及額外津貼。 證明文件：工資清冊、投標文件內載有人員薪資之報價清單等，足以證明事業單位內勞工薪資文件。 給分標準：員工薪資須3萬元以上，並依提供員工薪資之高低，給予0~2分。	2
	(二)提供員工「工作與生活平衡」措施 說明事項：相關措施項目如：友善家庭措施（如育嬰假或侍親假）、友善性別（含多元性別）、員工協助方案、企業托兒、健康促進、彈性工時與工作安排措施（如因家庭照顧或健康因素，提供彈性調整工作時間、地點或內容等）。 證明文件：勞動契約、工作規則或公告、團體協約、勞資會議紀錄，或其他足以證明之文件。 給分標準：依提供相關措施項目之數量多寡及內容優劣，給予0~1分。	1

訓練計畫建議書製作順序

請依業務需求書附件十四附表依序裝訂，A 4 紙張雙面列印，每頁下方編註頁碼

封面

附表0A 訓練計畫建議書封面（請依下載之EXCEL格式製作）

內頁

附表1 廠商履約能力與實績

附表2 執行業務團隊/計畫主持人學經歷表

附表2-1 執行業務團隊/導師學經歷

附表3 訓練計畫

附件4 招生及甄選錄訓機制

附表5 課程大綱

附表6 授課師資與課程明細表

附表7 學科／術科師資、術科助教及職場實習指導員學經歷證明文件

附表7-1 職前訓練委外師資及術科助教最低資格標準

附表8 性別平等課程師資承諾書

附表9 上課地址交通位置圖

附表10 一般教學環境資料表

附表11 教學場地面積填報表

附表12 建築物無障礙設施資料表

附表13 教學設備表

附表14 建築物安全及消防安全等設施之文件

附表14-1 建築物安全及消防安全等設施之文件承諾書

附表15 就業輔導機制(含融合性身心障礙者就業輔導及服務機制)

附表16 事業單位雇用需求職缺證明

附表17 職場實習規劃表

附表18 職場實習同意書

經費表

附表19 經費明細表（請依下載之EXCEL格式製作）

附表19-1 經費特殊編列需求說明（請依下載之EXCEL格式製作）

附表19-2 學雜費明細表（請依下載之EXCEL格式製作）

附表19-3 術科主要材料明細表（請依下載之EXCEL格式製作）

附表19-4 支領工作人員費名冊

附表20 其他補充資料

訓練規劃二選一

委外訓練

產訓合作訓練

委外訓練

- 訓練期程及課程內容應切合就業市場供需狀況及職能需求，並以養成失業者訓後立即就業所需技能為主；應不予辦理屬基礎教育、語文、活動、休憩益智、性情陶冶或課程與就業目標直接關聯性不顯著之訓練班次。
- 各目的事業主管機關已定有訓練課程、時數標準及須事前核備等規定者，投標廠商依其規定辦理。
- 投標廠商應於訓練計畫提報具體就業輔導計畫，敘明預定、可提供就業機會之各廠商、企業、團體、機構等單位連繫或辦理雇主座談會等具體做法。

產訓合作訓練

- 為因應業界用人需求，訓練單位得以產訓合作方式辦理職前訓練。投標廠商於研提訓練計畫時，應納入已結合二家以上、具共同人力需求之合作用人單位提供職缺所簽訂之合作契約書，內容應含合作用人單位承諾僱用之職缺數及所提供之勞動條件。
- 合作用人單位承諾僱用之職缺工作內容，應與訓練職類相關，且職缺數需達開班預訓人數百分之七十以上；若合作用人單位開訓後因故無法提供原承諾職缺，投標廠商應徵求其他用人單位補足職缺數。
- 若選擇辦理產訓合作課程，將依該規定審視投標文件，待成為決標廠商後沿用此規定辦訓。投標文件請於訓練計畫建議書封面（下載之EXCEL檔）勾選「☒ 提供產訓合作計畫就業職缺共○○名」，並製作建議書附表16事業單位雇用需求職缺證明，至少須提供21名職缺數（職缺數計算方式：預訓人數為30人，職缺數須達70%以上）。

學術科課程時數規劃

- 訓練總時數依職類群群規劃300小時(含)以上至720小時，並應符合「全日制職業訓練」之排課規定。
- 「全日制職業訓練」指訓練期間1個月以上、每星期訓練4日以上、每日訓練日間4小時以上、每月總訓練時數100小時以上。
- 各班次每日訓練時數為6至8小時，上午7時以前、晚間10時以後不得排課，中午至少休息1小時不得排課。
- 為符合委外訓練課程規範，每日訓練時數請排定6至8小時。

學術科課程時數比例

學科課程（不得低於總訓練時數30％）

- 共同學科/專題演講(至少15小時)
- 專業學科（理論課程）

請依業務
需求書規
定編列

術科課程（不得逾訓練總時數70％）

- 專業術科(技能課程)，視需求辦理專題製作、參訪見學
- 職場實習（視需求辦理）

總計：000小時（佔100％）

共同學科指定必修課程

開訓3日內	教務管理規定1小時，且以錄影方式紀錄留存備查
訓練期間	• 性別平等課程3小時： • 須辦理實體課程教學及播放影片，實體課程講授內容可包含「性別工作平等」、「防治職場性騷擾」、「就業反歧視」等主題，所需師資得由訓練單位自行尋覓合適人員擔任外，亦可結合教育部「性別平等教育全球資訊網」性別平等師資人才庫之授課講師（網址：https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m6/m6_01_index） • 另外，播放影片課程，可至「全民勞教e網-學習園地-性別工作平等」專區中之影片學習（網址：https://labor-elearning.mol.gov.tw/co_course.php?tag=1&view=1&cgp=10000009）
訓練總時數1/2起至結訓日內	• 就業市場趨勢說明課程3小時（與本訓練職類產業相關為主） • 求職技巧課程（履歷撰寫、面試技巧）1小時 • 職涯規劃課程 2小時

訓練經費編列

指定報價項目 (必須編列)	開放報價項目 (視需求編列)
(一) 鐘點費(含授課師資與術科助教)	(一) 學雜費
(二) 勞工保險費	(二) 術科材料費
(三) 就業輔導費	(三) 宣導費
	(四) 場地費
	(五) 工作人員費
	(六) 訪視費
	(七) 設備維護費
	(八) 個案輔導費
	(九) 職場實習指導費
	(十) 其他費用
	(十一) 行政管理費

報價項目支付標準

- 鐘點費、術科助教費、場地費、宣導費及職場實習指導費按契約原核定金額支付（不受實際開訓人數多寡影響）。開訓當日實際開訓人數未達26人者，術科助教費用應全額減列，職場實習指導費最多以每小時4名指導員為支付上限；但於遞補期限截止日止之實際開訓人數已達26人者，不在此限。
- 勞工保險費及保險費應依訓練單位實際為學員參訓期間投保日數之費用支付。
- 個案輔導費應依實核銷，當月輔導時數未達規定者，將依實際輔導時數占當月應輔導時數之比例支付。
- 除前三目規定之計價項目外，其餘開放報價項目，應依原核定各計價單項所列之個人訓練費單價乘以實際開訓人數計費，並依該班次訓練期間之個人訓練費支付標準撥付。

經費表件製作

請用下載之 E X C E L 檔製作

欄位已設計公式，利於填入數值

請務必記得列印附於訓練建議書指定處裝訂

經費明細表

(學科)：100小時

(術科)：230小時

指定報價範例(僅供參考)

核銷時，
須附參訪
見習及職
場見習投
保學員保
險費收據
影本(無
則免付)

◎指定報價項目◎		鐘點費、勞保費(核實支付)			計算明細表			
科目名稱	教師資格	學科(單價)	時數	小計	術科(單價)	時數	小計	合計
(A1) 教師鐘點費	教師	\$1,000元	100小時	\$100,000元	\$1,000元	230小時	\$230,000元	\$445,000元
	特殊專業1	\$1,000元	0小時	\$0元	\$1,000元	0小時	\$0元	
	特殊專業2	\$1,000元	0小時	\$0元	\$1,000元	0小時	\$0元	
(A2) 術科助教鐘點費	術科助教				\$500元	230小時	\$115,000元	
(A)=(A1)教師鐘點費+(A2)術科助教鐘點費之小計								
科目名稱	訓練人數		職訓第1級月投保費用		訓練期間(月)		每人費用	\$116,235元
(B) 勞保費	30人		\$1,230元/人		3.15		\$3,874.50元	
(L) 指定報價：鐘點費(A)+勞保費(B)								\$561,235元

含勞工保險普通事故保險費新臺幣
1,215元/月，勞工保險職業災害保險
費新臺幣15元/月，故每月應繳保費
以新臺幣1,230元/月估算

開放報價範例(僅供參考)

經費明細表 (續)

◎開放報價項目◎		場地費、宣導費、工作人員費、設備維護費、個案輔導費、職場實習指導費、訪視費、學雜費、術科材料費、其他費用			計算明細表
科目名稱	單價	人數/次	數量	合計	備註
(C) 場地費	\$200元		330小時	\$66,000元	訓練時數逾300小時之班次，前300小時以60,000元計算逾300小時之其他時數，依比例以每小時200元編列，每班次最高編列100,000萬元。
(D) 宣導費				\$20,000元	每班次最高2萬元編列
(E) 工作人員費 已支領鐘點費或職場實習指導費之講師、助教、指導員，不得再支領同一班次工作人員費。	\$158元		200小時	\$31,600元	訓練時數未達300之班次，每班次最高編列150小時 訓練時數300小時(含)以上，未達450小時之班次，每班次最高編列200小時；訓練時數450小時(含)以上之班次，每班次最高編列300小時。
(F) 設備維護費 (術科時數)	\$3.00元	30人	230小時	\$20,700元	按每人專業術科時數每小時最高3元編列。 請說明編列內容。
(G) 個案輔導費	\$2,500元	1人	1.00月	\$2,500元	招收身心障礙及特殊學員，每人每月至少提供5小時輔導時數。參訓人數每月最高2,500元編列，依學員參訓期間以30日為1個月計算，未達15日以半月編列，逾15日以1個月編列
(H) 職場實習指導費	\$500元	5人	小時	\$0元	1. 每小時最多可同時編列5位指導員，不得超過總時數25%。 2. 課程規劃職場實習者得按實際時數編列。
(I) 訪視費	\$500元	0次	3單位	\$0元	每班次最高6,000元編列
(J) 學雜費	\$12.00元	30人	330小時	\$118,800元	按每人時最高12元編列；產訓合作班次最高15元編列。
(K) 術科材料費(術科時數)	\$15.00元	30人	230小時	\$103,500元	術科時數
(L) 其他費用	\$0.00元	30人	小時	\$0元	請具體說明編列內容。
(N) 開放報價：(C)場地費+(D)宣導費+(E)工作人員費+(F)設備維護費+(G)個案輔導費+(H)職場實習指導費+(I)訪視費+(J)學雜費+(K)術科材料費+(L)其他費用					363,100元

個人訓練成本範例(僅供參考)

經費明細表 (續)

(M) 訓練費用：(X) 指定報價 + (N) 開放報價 之小計				\$924,335元
(O) 行政管理費 (M) x 10%	8.88880%		\$82,155元	(P) 訓練費用合計(M+O)
(Q) 就業輔導費 (以每人4,000元編列)	30人	每人4,000元	\$120,000元	\$1,006,490元
(S) 個人成本單價 (R/人數)	\$37,549.6667元/人	R 總訓練費用 (P+Q)	\$1,126,490元	
每人/時單價(R/人數/時數)	\$113.7868元			
(T) 訓練相關費用單價 {[(J)學雜費+(K)材料費]/人數}	\$7,410.00元/人			
個人訓練費 (P/人數)	\$33,550元/人			
學員自行負擔費用 (P/人數 * 20%)	\$6,710元/人			
(V) 總價金 (R)				\$1,126,490元

- 【一】以「個人成本單價」作為計價單位＝每班(訓練費＋就業輔導費)÷每班預訓人數。
- 【二】學員自行負擔費用＝個人訓練費用×20%。

範例(僅供參考)

經費特殊編列需求說明

一、師資鐘點費超過 1,000 元編列特殊性及編列合理必要性具體說明(無則免列)

班別：○○○○○○班					
編號	姓名	本計畫中授課科目	學、經歷及相關證照說明及電子圖檔(學校、科系，歷年參與本案之教學經歷)	鐘點費/每小時	師資特殊性及編列之正當性具體說明
A1	○○○				

二、宣導費編列說明(請詳列，以下為範例)：

編號	用途別	方式	規格或尺寸	單價	數量	合計
1	電子跑馬燈	在○○地方以「跑馬燈」方式宣導	次數			
2	電子媒體廣宣	預定在○○電子媒體廣宣等	刊登○日			
3	簡章派送	工作人員派送	○○張數			

三、其他費用(如:特殊設備租賃使用、翻譯服務費)說明：

編號	用途	運用方式(特殊性及編列之正當性具體說明)	單價	數量	合計
1					

註：

招生宣傳文件、平面或電子媒體上播映之廣告，應切實依預算法第62條之1規定，除須加註「廣告」等字樣外，並需明列本分署及承訓單位全銜，且不得以置入性行銷方式進行，違反前述者，不予核撥。

學雜費明細表

範例(僅供參考)

訓練單位	○○○○○○				訓練班別	○○○○○○○○○○○○班			
學雜費項目	占學雜費最高額度	編號	項目	品牌規格	單價	數量	小計	用途說明	本項小計
一、課本 (每人份明細表)	每人時 2至7元	1	課本	電腦入門(○○出版社、作者○○)	450	30	13,500	Word課程使用	25,500
		2	課本	Java程式設計(○○出版社、作者○○)	400	30	12,000	Java程式入門課程使用	
二、影印講義 (每人份明細表)	每人時 0至3元	1	影印講義	例如A4*50頁	50	30	1,500	用途：○○○課程使用	1,500
		2	影印講義請遵守智慧財產權相關規定					(無則免列)	
三、試務費用	辦理甄試作業費用	1	試務-監考費用	筆試：至少2人，每人/時500元	500	8	4,000	請敘明監考及口試人員人數及時數編列	12,000
		2	試務-口試費用	口試：至少2人，每人/時1000元	1,000	8	8,000		
四、事務用文具紙張等耗材	每人時2元	1	文具	修正液、白板筆、補充液等	3000	1	3,000	用途：○○○ (無則免列)	3,000
		2	文具				0		

勿超過每項目上限

範例(僅供參考)

學雜費明細表(續)

學雜費項目	占學雜費最高額度	編號	項目	品牌規格	單價	數量	小計	用途說明	本項小計
五、郵資、電信費用	每人時1元	1	郵資	自行列舉	60	100	6000	用途：○○○ (無則免列)	9,000
		2	電信費	自行列舉	10	300	3000		
六、行政事務設備費用	每人時1元	1	行政事務設備費	自行列舉	10,000	1	10000	用途：○○○ (無則免列)	10,000
七、參訪遊覽車租賃費	參訪見學課程	1	遊覽車租賃	○人座○型車輛 ○日/輛	9,000	1	9,000	參訪地點：○○○、○○○ (無則免列) 租車費最高每輛9000元編列	10,500
		2	意外保險費	學員參訪投保意外保險	50	30	1,500		
八、其他什項費用	每人時1元	1	生活津貼匯款手續費	自行列舉	3,000	1	3,000	用途：○○○ (無則免列)	9,000
		2	雜支	自行列舉	6,000	1	6,000		
學雜費總計									80,500

註1：本表格公式僅提供參考，投標廠商應自行檢視正確性。

註2：各項經費編列補充說明

講義及教材限定使用繁體字版●第一項之課本與講義均須附學員領料簽收單●第二項影印講義請遵照智慧財產權相關規定●第七項之參訪請標示○○○地點，租車費最高每輛9000元編列，不得編列茶水或餐盒等費用。

1、本表格請詳實填寫，若表格不敷使用，可自行增加為多頁。

2、第一、二項(學員每人份明細表)結案時應檢附每位學員簽名之領料確認單併同辦理核銷。

3、施訓時並得依實際需要，以異動項目不超過40%原則下逕行調整並報本分署辦理異動登錄，各項目異動結果總價低於原核定總價，應依規定辦理差額扣款、高於原核定總價部分不予支付。

勿超過每項目上限

範例(僅供參考)

每項術科材料（含1套或1組）之單價格不超過299元為原則（消耗性耗材例如：碳粉匣、墨水等不受此限）

術科材料明細表-個人領用材料

每一人份材料明細（發放學員使用之材料）

項次	品名	規格	單位	每人數量	人數	單價	小計	每一人份費用	用途說明
1	A5筆記本	規格：A5，32頁，材質：再生紙55%以上	本	1	30	40	1,200	40	○○課程使用
2	筆記本	黑色硬質封面，96頁，尺寸/大小：91×160mm，材質：紙	本	1	30	250	7,500	250	○○課程使用
3	…其他請自定	請清楚敘明規格	組	2	30	200	12,000	400	○○課程使用
本項小計：							20,700		

術科材料明細表-共同領用材料

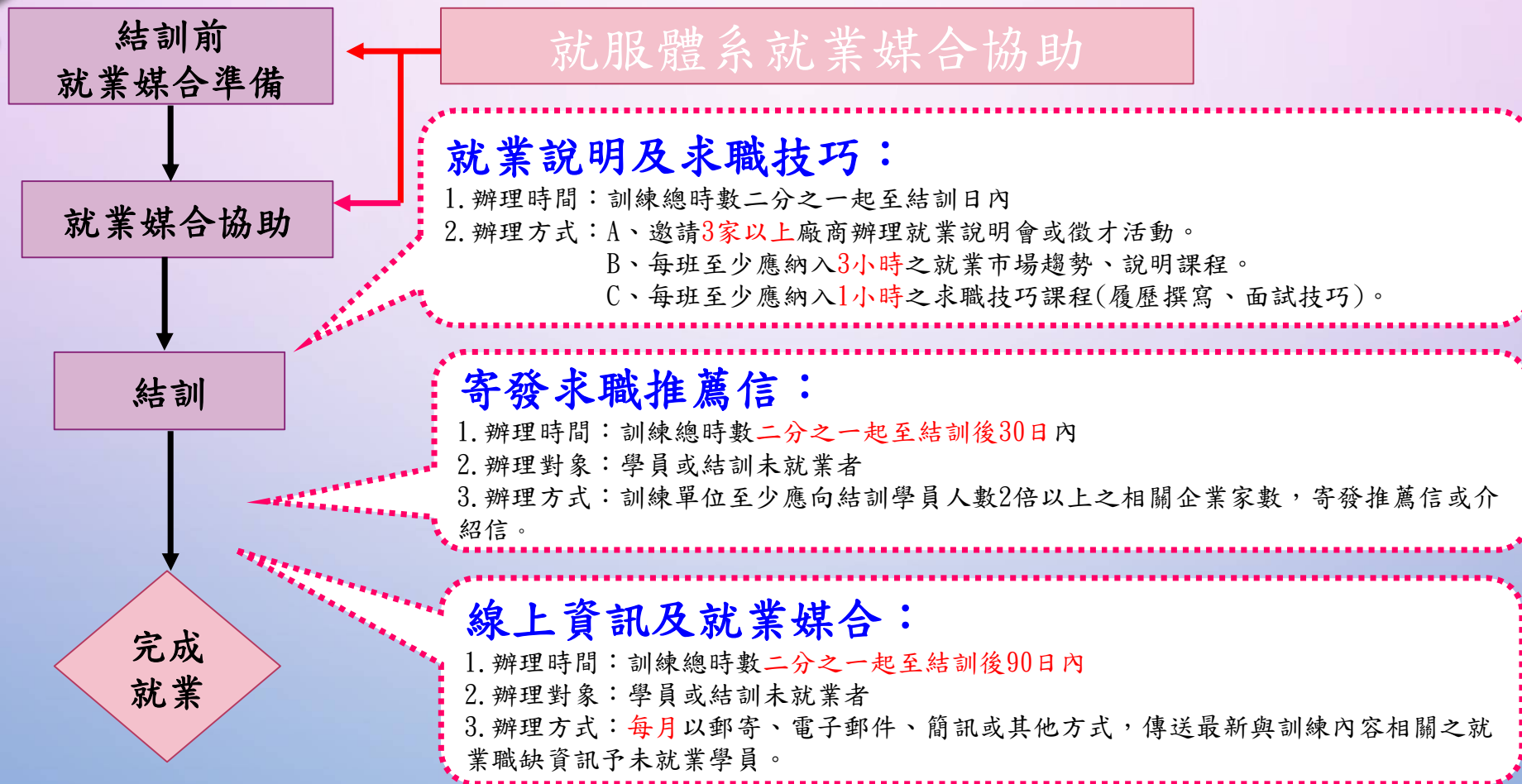
範例(僅供參考)

共同材料明細（編列金額不得超過全期材料費30%，且行政使用部分不得編列）							佔全期	30%
項次	品名	規格	單位	數量	單價	小計	每人分攤費用	用途說明
1	黑色碳粉匣	原廠HP 79A 黑色碳粉匣 (CF279A)	個	1	2,000	2,000	66.66666667	○課程使用
2	彩色碳粉匣	FujiXerox碳粉 CT201591~94原廠碳粉四色組合（黑藍紅黃）	組	1	6,990	6,990	233	○課程使用
本項小計：						8,990	術科單價	\$4.30元
學員簽收機制		☒ 各項術科材料列表，由每位學員簽收。 ☐ 其他：						
預估全期 30 人份術科材料費單價：新臺幣				29,690		元整	預訓人數	30人
預估訓練 1 人份術科材料費單價：新臺幣				989.6666667		元整	術科時數	230時
本表格請詳實填寫，若表格不敷使用，可自行增加為多頁。【註1】僅術科課程編列材料費，學科時數不得編列。【註2】每項材料應填入每人使用數量，若為共同使用不易分割之材料，請加填全部購買數量、用途說明。開班時請向學員說明各班預定使用材料項目、金額、學員簽收機制等。【註3】每項材料（含1套或1組）之價格以不超過299元為原則（消耗性耗材例如：碳粉匣、墨水等不受此限）。【註4】每項材料必須詳列規格（例如：型號、容量、長度…等）。【註5】影印講義限編列於學雜費，材料費中不得編列。□參照「業務需求書一附件十四之附表22」 ○○○○○職類群每人/時 ○○元編列。□參照「業務需求書一附件十四之附表23」 ○○○○○職類群每人/時 ○○元編列。								

就業輔導

辦理訓後就業輔導與媒合活動，協助失業勞工提升專業技能，重返職場

三項就業輔導措施



訓練單位如未完成三項就業輔導措施，應於得請領之個人就業輔導費額度內，**分三等分並依完成之比例請領。**

就業率影響

就業率偏低，除有特殊原因及改善作為外，原則不予委託。

一般班別	上年度就業率低於 35% 或連續 2 年低於 45% 者
原住民、離島地區	上年度就業率低於 25% 或連續 2 年低於 35% 者

重要

就業率達標，可請領就業輔導費之標準

一般地區	當年度各班別就業率達 50%以上 者
原住民、離島地區	當年度各班別就業率達 40%以上 者

個人就業輔導費支付標準表

就業率	一般地區		80%以上	70%~ 未達80%	60%~ 未達70%	50%~ 未達60%
	原住民、離島地區		70%以上	60%~ 未達70%	50%~ 未達60%	40%~ 未達50%
學員就業情形	第一類	經職前訓練資訊系統勾稽，於完訓或結訓後90日內有受僱於事業單位之加保紀錄，且累計就業滿30日者。	6,000元／每人	5,000元／每人	4,000元／每人	3,000元／每人
	第二類	經職前訓練資訊系統勾稽，於完訓或結訓後90日內有受僱於事業單位之加保紀錄，但累計就業未滿30日者。	1,000元／每人			
	第三類	檢具廠商開立之就業證明或學員個人切結，經調查結果可據以判定完訓或結訓後90日內有就業事實者。 參訓期間達總訓練時數1/2以上，由職前訓練資訊系統勾稽、檢具廠商開立之就業證明或學員個人切結，經專案核定或調查結果判定提前就業者。	500元／每人			

重要

決標

議價及簽約

議價及簽約（投標須知§82）

議價

本分署通知本標案優勝序位廠商於指定日期、時間至本分署辦理議價，未依規定到場者以棄權論，改由下一序位之優勝廠商進行議價。若非負責人出席時，代理人需攜帶投標廠商授權書暨委託書，出示身分證明始得出席。

簽約

廠商於議價完成日起14日（日曆天）內，將下列文件裝訂成契約書送本分署核定後始正式簽約，逾期未提送者，本分署將依本契約及採購法相關規定辦理（執行內容應符合投標文件規範之內容）。

1. 委託訓練契約書。
2. 投標須知。
3. 業務需求書。
4. 依原投標文件之訓練計畫建議書。
5. 證明文件：訓練期間內有效之建安、消安、場地同意使用文件。
6. 公共意外責任險保險單（有要求保險金額）。
7. 若廠商提報之訓練場地非屬自有或立案場地者，投標時所提之訓練計畫建議書應敘明訓練場地合法性之內容。
8. 本分署其他規定之資料。

重要

訓練單位於決標後，應檢附上述5~7點資料，函報分署同意後，始得辦理招生。

場地合格證明文件範例

新北市政府消防局消防安全設備檢修申報受理單
編號：381547

申請人 社團法人中國基督教會	地址 新北市新莊區高第里29鄰仁愛街41、42、44號
受理日期 2017/01/06	受理人員 王工安檢
受理地點 2017年 全年度	受理地點 2017年 全年度
受理地點 2017年 全年度	受理地點 2017年 全年度

消防安全設備文件

消防安全設備檢修報告書

場所名稱 社團法人中國基督教會	場所地址 新北市新莊區高第里29鄰仁愛街41、42、44號
建築物層 地下1樓/地上4樓	申報場所樓層 B1/1F

消防安全設備文件

建築物防火避難設施與設備安全檢查申報書
F1-1

檢查委託號碼：818010100179

105年度申報檢修日期

申報檢修日期

建築物防火安全文件

建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書
頁 1/1

正本

建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書
F1-5

建築物防火安全文件

新光產物保險
投保證明書

投保險種
保單號碼
被保險人
營業處所

公共意外責任保險單

保險金額：

每一個人身體傷亡：	NT\$3,000,000*
每一意外事故傷亡：	NT\$15,000,000*
每一意外事故財損：	NT\$2,000,000*
保險期間內最高賠償責任：	NT\$34,000,000*

保險期間：

自民國 106 年 12 月 01 日 12 時起
至民國 107 年 12 月 01 日 12 時止

新光產物保險股份有限公司
中華民國 106 年 12 月 01 日立
(本保險之承保範圍仍以保險單所載者為準)

簡報完畢，謝謝大家！

