

113年度補助事業單位辦理 訓練計畫推動說明會

小型企業人力提升計畫

簡報大綱

一、前言

- 1) 桃分署服務轄區範圍
- 2) 計畫類別簡介

二、小型企業人力提升計畫

- 1) 申請階段
- 2) 輔導及課程規劃階段
- 3) 課程執行階段
- 4) 核銷請款階段
- 5) 其他注意事項

小型企業人力提升計畫

前言

服務轄區範圍



公司必須在桃竹苗才能申請嗎？

依訓練課程**主要辦理地點**

所在地之分署提出申請。



計畫類別簡介

小型企業人力提升計畫

- 為協助小型企業強化健全人才培訓發展，透過輔導諮詢及訓練執行等措施，有效投資人力資本，促進就業穩定，勞動力發展署依就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法規定

受僱勞工就業保險人數

50 以下

(以總機構名義申請)

企業人力資源提升計畫

- 勞動部為協助事業單位辦理在職員工進修訓練，擴展訓練效益，持續提升人力素質，累積國家人力資本，提升競爭力，並落實就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法之規定

受僱勞工就業保險人數

51 以上

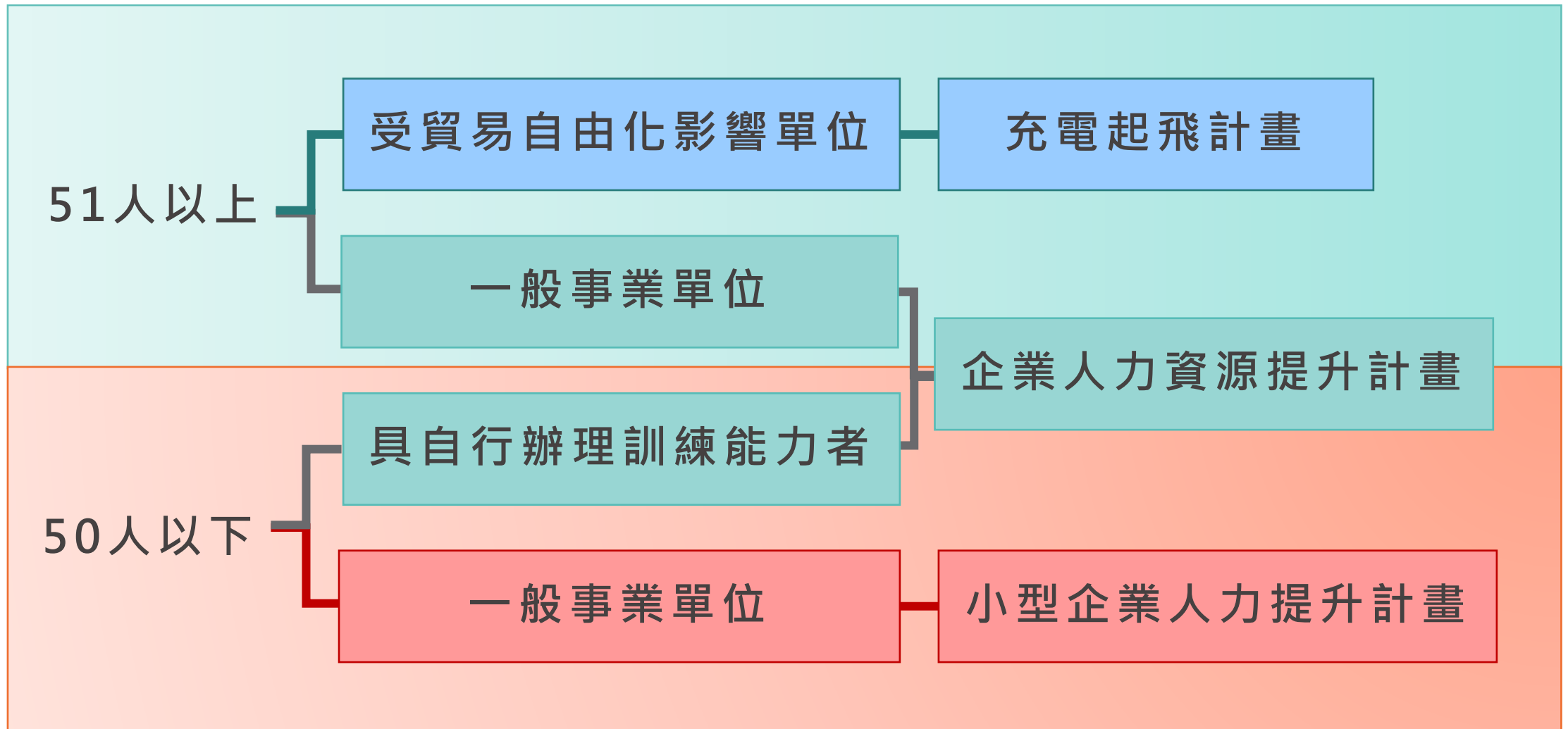
充電起飛計畫

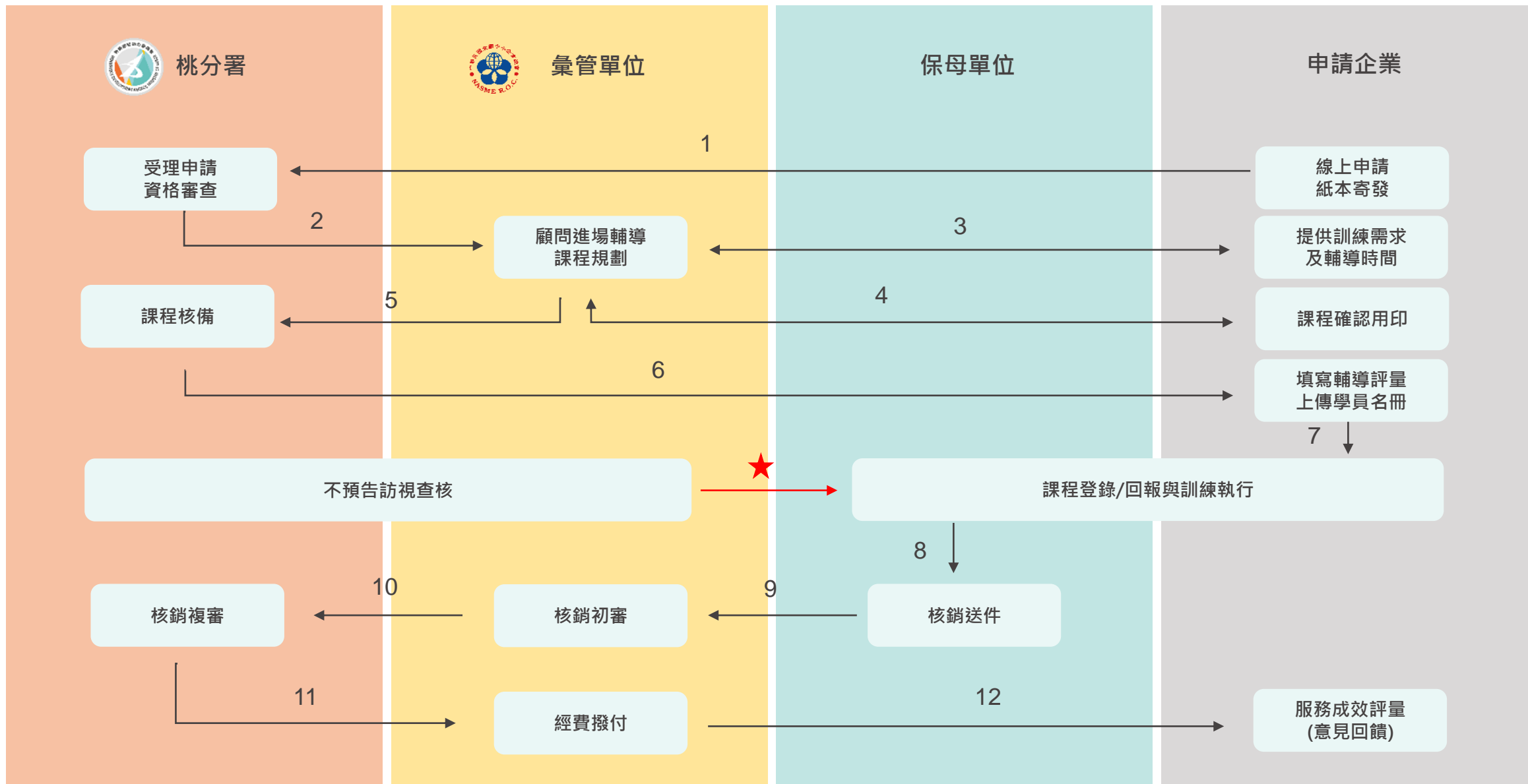
- 勞動部為因應貿易自由化，加強輔導各產業從業人員參訓，提升工作知識技能與就業能力，並協助事業單位發展人力資本，持續提升勞工職場能力，穩定就業及促進再就業

受僱勞工就業保險人數

51 以上

就業保險人數





小型企業人力提升計畫

申請階段

申請流程

3

步驟

1.線上申請+寄送紙本資料



2.填寫訓練需求表+提供輔導時間

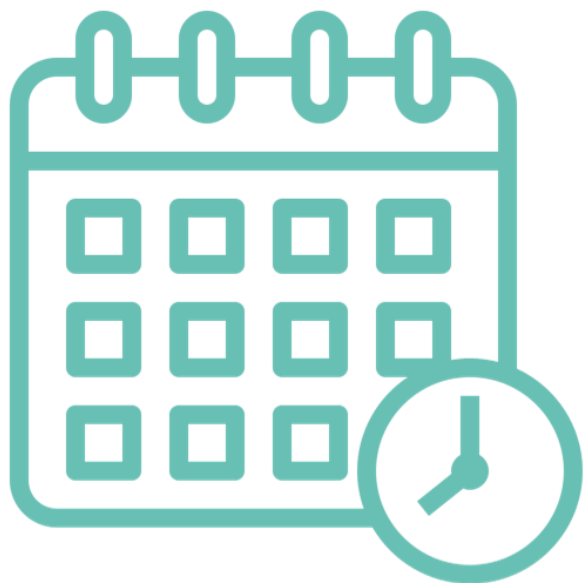


3.輔導顧問協助規劃課程核備送審作業



掃描Qrcode立即申請

相關期程



受理日期

112年12月16日
至113年10月31日

輔導與課程辦理期間

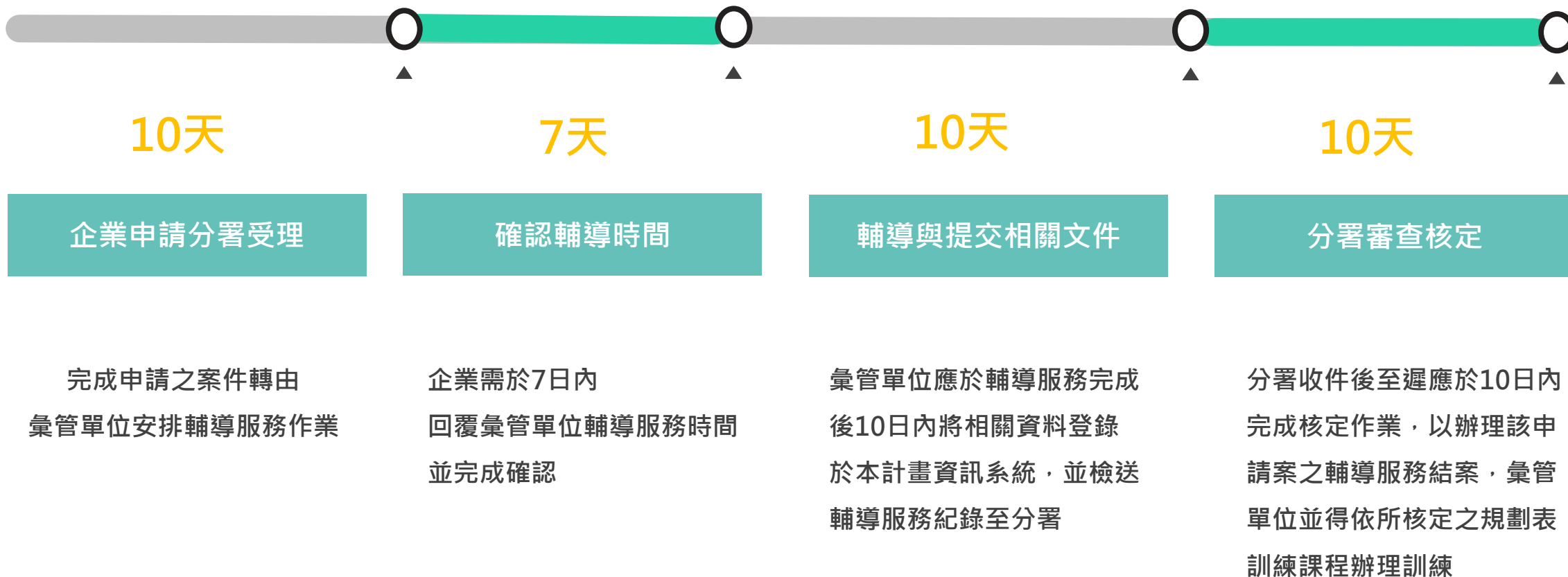
自受理申請開始至 **113年11月15日** 止



- 經費額度用罄時不再受理申請。各分署得公告備取，依**輔導完成時間**為備取順序，並通知備取資格位
- 本計畫經費，於當年度編列**就業保險基金**等相關預算項下支應，計畫提供之服務，得視經費額度調整。所編列之年度預算被刪除等不可歸責之因素，致不足支應本計畫相關費用時，得不再受理申請或即中止本計畫各項服務

作業期程

申請日期與企業配合度將影響作業時間及企業所能辦理訓練的期程天數



申請資格



總機構名義申請



合法辦理設立登記

(營業或稅籍)




受僱勞工就保人數50人以下


近三年曾獲經濟部、國家科學及技術委員會等目的事業主管機關有關引進新技術、購置新設備、投資研究發展或新創研發等補助或核定，及分署區域運籌資源衡平性考量產業或地區之企業，優先提供服務。


檢附紙本文件

1 服務申請表 

2 合法設立登記證明文件影本
(得於經濟部商業司網站查詢者免附) 

3 最近一期保險繳款證明及
同期(同月份)明細表影本 

4 最近一期納稅證明影本或
無欠稅證明影本 

5 訓練規劃研習營證書影本
(參與兩年以上企業必備) 

6 其他為審查所需必要文件

 系統套印  企業自行彙整 請參閱附錄範例



完成系統上傳程序之次日起5個工作日內，請將資料以掛號方式寄至：

勞動部勞動力發展署桃竹苗分署 **113年度小型企業人力提升計畫** 收

地址：326020 桃園市楊梅區秀才路851號

勞保清單範例

可計入參訓學員

適用就保30人

不得計入參訓學員

不適用就保40人
及自願職保5人

勞保繳費證明

如需查詢下載/補印保險費資料(每月21日更新),請登入「勞工保險局e化服務系統」查詢(請參閱承保作業操作手冊/電子帳單)

【手冊下載路徑:e化服務系統首頁/新手上路/下載區/操作手冊下載(承保作業第二單元:勞保網路申報及查詢作業)】

保險證號:01234567Y 112年10月份(相關計費清單請自行妥善保存五年) 8918-6-0 第1頁
 單位名稱:○○○企業股份有限公司
 月底生效人數(不含月底當日退保者) 45人--含有嬰續保2人 應繳總金額:550200元
 適用就保 30人 不適用就保40人 自願職保5人
 本月身心障礙補助人數: 輕度1人 中度1人 重度或極重度3人

全月無異動被保險人計費清單(單位應計含職業災害保險費)

投保薪資	分項	個人應計	單位應計	計費人數	提繳人數	個人身障補助金額		
						輕度	中度	重度或極重度
11100		222	833	1	1			
20008	不適用就保	360	1361	38	38			
21900		438	1643	5	5			438
22800		456	1710	6	6			
24000		480	1800	5	5			480
24000	自願職保		120	1	1			
25200		504	1890	13	13			
26400		528	1980	15	15			
27600		552	2070	11	11			
28800		576	2160	11	11		288	
30300		606	2273	12	12			

申請注意事項

- 1 不予退還** 申請文件一經提出，不予退還
- 2 限期補件** 申請文件**未符合規定**者，得**限期補件**，逾期末補件者，視同未提出申請
- 3 不得重複** 已受本計畫補助之課程，當年度**不得**再向勞動力發展署及其他政府機關**重複申請經費補助**
- 4 補助員工** 訓練對象為受僱於企業且具就業保險被保險人身分者，**雇主非本計畫之訓練對象**

轉

申請大人提及 充電起飛計畫



具自行辦理訓練能力者

申請本計畫之企業有下列情事之一，且具自行辦理訓練能力者經分署認定者，不予提供後續訓練課程辦理事宜

- 具人資相關部門
- 設有人資相關職務
- 營業項目具辦理訓練
- 相關單位及顧問提供訓練服務
- 具自行規劃辦理訓練之經驗

具勞動部勞動力發展署TTQS企業機構版評核結果於效期內為通過以上或辦訓能力檢核表合格者

曾獲勞動部勞動力發展署國家人力創新獎團體獎、國家訓練品質獎及國家人才發展獎之單位

第四年後補助經費規定

自第四年起補助金額上限，依前三年核定平均訓練費用之比率核算，如下表

	第四年~第五年	第六年~第八年	第九年以後
平均薪資提高5%以上	-	前三年核定費用平均 60%	前三年核定費用平均 50%
就保人數提升30%以上			
未滿足前兩項擇一條件	前三年核定費用平均 80%		



若當年度與前一年度相比，增僱就保員工人數30%以上，

或企業整體薪資給付總額之每人平均薪資額度提高達5%以上者，不受前項第一款限制

線上申請教學

步驟1 登入系統

1. 點選企業單位

企業單位

經辦單位

訓練單位

在職勞工

2. 往年已申請企業請直接登打
相關資訊

單位：企業單位

請輸入統一編號

請輸入密碼



請輸入安全碼

~~140148~~



登入

回計畫網站

若忘記密碼點選此處

密碼將傳送至原設定E-mail信箱
若該信箱已停用，請先電聯彙管單位

忘記密碼？ 企業首次申請

若首次申請企業點選此處

帳號登入進行身分驗證失敗達三次後，至少十五分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入。

步驟1 登入系統

新申請企業

點選「企業首次申請」輸入統一編號
驗證是否已有系統帳號

本帳號為整體訓練補助系統帳號，可
用於申請勞動力發展署各類計畫

註冊成功後將導向登入頁面，請重新
登入系統

The screenshot shows the login interface for the '補助企業辦理訓練資訊系統' (Training Information System for Assisted Enterprises). At the top, it features the logo of the Workforce Development Agency, Ministry of Labor, and the text '勞動力發展署 WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR'. The main title is '補助企業辦理訓練資訊系統'. Below the title, there is a green button labeled '企業單位' (Enterprise Unit). Underneath, it says '單位：企業單位' (Unit: Enterprise Unit). There are two input fields: '請輸入統一編號' (Please enter unified number) and '請輸入安全碼' (Please enter security code). The security code field contains the number '784074' which is crossed out with a red line. To the right of the security code field are icons for a refresh button and a speaker icon. On the far right, there is a dark blue button labeled '申請' (Apply) and a link '回計畫網站' (Return to program website). At the bottom, there are links for '企業首次申請' (Enterprise first-time application) and '勞工首次申請' (Worker first-time application). A red warning message at the bottom states: '帳號登入進行身分驗證失敗達三次後，至少十五分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入。' (After three failed login attempts for identity verification, the account is not allowed to continue attempting login for at least 15 minutes).

步驟2 選擇申請計畫

點選小型企業人力提升計畫

經辦單位

補助企業辦理訓練資訊管理系統

 企業人力資源提升計畫 提供51人以上事業單位辦理訓練課程之部分訓練費用補助，以協助辦理員工訓練。 + 申請資格	 小型企業人力提升計畫 提供人才培訓之輔導諮詢及訓練執行的服務，協助未滿51人之小型企業強化健全人才培訓發展。 + 申請資格	 中高齡穩定就業暨退休後再就業實施計畫 鼓勵雇主依所僱用之中高齡及高齡勞工穩定留任或退休後再就業準備之需要，指派其參加訓練。 + 申請資格
 充電起飛計畫 補助受貿易自由化影響之事業單位辦理員工訓練課程。	 充電再出發訓練計畫 鼓勵因重大災害等事由，經資查協議同意減少正常工作時間之事業單位與勞工，辦理員工訓練及參加訓練課程。	 充電再出發防疫應變 充電再出發防疫應變

步驟3 填寫人力資本問卷



前一年度已申請的企業，登入系統時會彈跳視窗提醒填寫問卷，請依據前一年度訓練狀況填寫

(若未填寫完成則無法操作系統任何階段)

若為新申請企業，則直接進入服務申請頁面

企業辦理訓練資訊管理系統
企業人力提升計畫

* 首頁

查詢資料(點選可縮放)

年度	<input type="text"/>
統一編號	12345678
事業單位	小企業有限公司

查詢

步驟4 填寫企業基本資料

* 申請單位基本資料維護

基本資料

相關公司或工廠資料

*統一編號

12345678

事業單位請填寫「公司全名」

*事業單位

請輸入「事業單位」

*負責人姓名

請輸入「負責人姓名」

*性別

男 女

*職稱

請輸入「職稱」

*創立日期

請輸入「創立日期」



(以合法設立登記證之核准設立登記日期為準)

實收資本額，作為輔導時參考，若無明確統計數值，請填寫概略數值即可

*實收資本額

0

(單位:新臺幣)

步驟4 填寫企業基本資料



主要聯絡人資訊，請務必填寫正確
聯絡人有異動時，請記得更新資料

補發密碼信件將寄發至主/次要聯絡人E-mail

*主要聯絡人姓名	<input type="text" value="請輸入「聯絡人姓名」"/>	*職稱	<input type="text" value="請輸入「職稱」"/>
*主要聯絡人電話	<input type="text" value="請輸入「聯絡人電話」"/>	分機:	<input type="text" value="請輸入「分機」"/>
*主要聯絡人傳真	<input type="text" value="請輸入「聯絡人傳真」"/>		
*主要聯絡人E-mail	<input type="text" value="請輸入「聯絡人E-mail」"/>		
次要聯絡人姓名	<input type="text" value="請輸入「聯絡人姓名」"/>	職稱	<input type="text" value="請輸入「職稱」"/>
次要聯絡人電話	<input type="text" value="請輸入「聯絡人電話」"/>	分機:	<input type="text" value="請輸入「分機」"/>
次要聯絡人傳真	<input type="text" value="請輸入「聯絡人傳真」"/>		
次要聯絡人E-mail	<input type="text" value="請輸入「聯絡人E-mail」"/>		
*密碼設定	<input type="text" value="請輸入「密碼設定」"/>	至少12碼(含)以上英文及數字組成	

步驟5 填寫服務申請表

服務申請表

服務申請

已接受兩年輔導及訓練課程服務之企業，其負責人或主責訓練業務主管應參加分署辦理之四小時訓練規劃相關研習活動，並為資格審查合格之必要

小型企業人力提升計畫-服務申請表			
申請單位	小企企業有限公司	統一編號	12345678
依所檢附之「設立登記證明文件」填寫	設立時間	2013/03/01 📅	負責人/職稱 鄭○鈞/董事長
	聯絡人姓名	桃○賈	電話 07 333333 分機: 0
	聯絡人職稱	專員	傳真 07 111
輔導地址務必填寫正確	輔導地址	新竹市 北區 中山路888號	
	電子信箱		
	上年度營業額	0	

步驟5 填寫服務申請表



產業別	非本國籍員工 人數	<input type="text" value="0"/>	人
	就保員工人數	<input type="text"/>	人
	*人數限制50人		
	分支機構就保 員工	<input type="text" value="0"/>	人

就保員工人數
同最近一期之勞保繳款明細所示適用
就保人數

為使輔導顧問能事前瞭解 貴單位之輔導服務需求，請回答以下問題：

1. 是否曾申請過本計畫：

是 否

103年度 僅接受輔導服務 接受輔導服務並辦理訓練課程

104年度 僅接受輔導服務 接受輔導服務並辦理訓練課程

105年度 僅接受輔導服務 接受輔導服務並辦理訓練課程

106年度 僅接受輔導服務 接受輔導服務並辦理訓練課程

107年度 僅接受輔導服務 接受輔導服務並辦理訓練課程

108年度 僅接受輔導服務 接受輔導服務並辦理訓練課程

此為系統自動判斷

2. 是否設有獨立人力資源部門，或有無專職承辦教育訓練人員：

有，由貴單位

決定訓練課程

步驟5 填寫服務申請表

* 服務申請表

服務申請表

服務申請

服務申請

一、	如何得知本計畫資訊並提出申請? <input type="checkbox"/> 說明會 <input type="checkbox"/> 進場輔導 <input type="checkbox"/> 電話關懷 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/>
二、	未來希望我們提供甚麼服務協助貴單位執行本計畫 <input type="checkbox"/> 進場輔導 <input type="checkbox"/> 電話關懷 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/>

儲存

提出申請

請務必勾選並『儲存』，否則將無法『提出申請』
提出申請即完成當年度計畫提送，送出後不可修改

步驟6 套印申請表

套印後請用印四個欄位

- 填表人員
- 業務主管
- 負責人小章
- 公司大章

若為簽名，請簽中文正楷全名

步驟7 寄送紙本文件

完成線上申請後

請於5個工作日內檢送文件至

326020 桃園市楊梅區秀才路851號
113年度 小型企業人力提升計畫桃竹苗分署 收



點選此處套印服務申請表

若無法套印請參考套印設定說明依序完成障礙排除

* 服務申請表

服務申請表

服務申請

申請成功

申請表單套印

小型企業人力提升計畫-服務申請表

貴單位已於系統時間： 16:50提出申請成功，

申請案號為：113000026-1

申請完成後，請至「表單套印」區套印申請表單（小型企業人力提升計畫-服務申請表）

並於5個工作日內，以「掛號」將計畫申請相關憑證送達受理單位；逾期將不予受理。

地址:326020桃園市楊梅區秀才路851號
信封袋上請註明-113年度小型企業人力提升計畫桃竹苗分署收

您須函寄的申請相關憑證如下：（小型企業人力提升計畫-服務申請表記得蓋章）

- 1.小型企業人力提升計畫-服務申請表。
- 2.合法設立登記證明文件之影本。
- 3.當年度最近一期之勞工保險費繳款證明及明細表影本。以總機構名義申請者，需另檢附參與訓練之分支機構勞保明細資料。
- 4.近一期納稅證明，其銷項及進項金額不得皆為零。若無納稅證明，得以無欠稅證明代替。已接受兩年輔導及訓練課程服務之企業，其合格之必要項目之一。
- 5.其他為審查所需必要文件。

小型企業人力提升計畫

輔導及課程規劃階段

輔導服務及訓練課程規劃

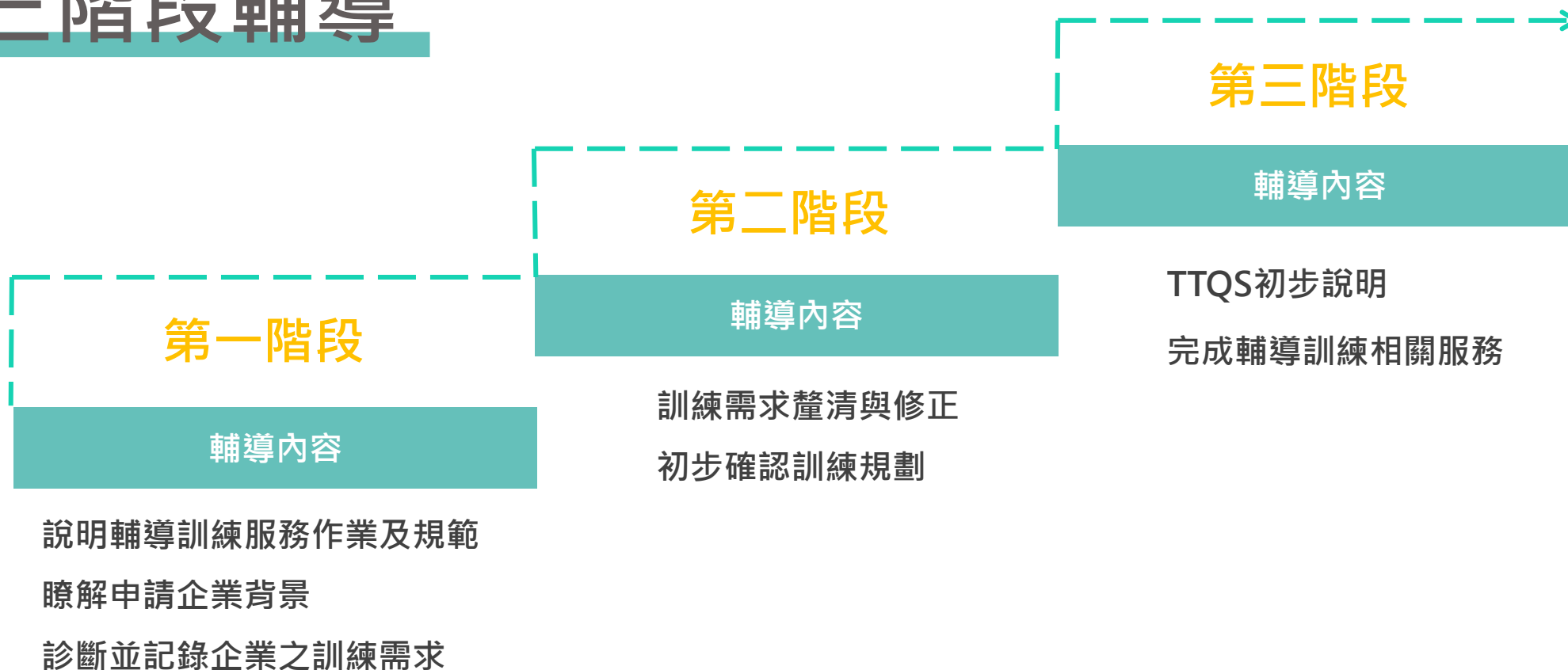
輔導服務

- 輔導期間，應由企業主責人員與主管親自參與，**不得由非企業**之人員代為**回應**
- 依據企業組織營運策略及產業發展趨勢需求，提供訓練需求規劃服務

訓練課程規劃

- 持續辦理訓練課程之企業，應以課程進階概念作為每年課程規劃要素之一
- 已參加訓練規劃研習活動之企業，輔導顧問應協助依參與研習所學，規劃設計當年度訓練課程
- 彙管單位得依所核定之訓練課程辦理規劃表辦理訓練

三階段輔導



企業前置作業越完善，可將三個階段於一次輔導完成，加速審查通過期程

- 訓練課程辦理規劃之輔導服務至多提供4次輔導服務，每次不超過3小時，且總時數不得逾9小時（需視實際輔導情況決定輔導次數）



訓練規劃方式-1

個別訓練

個別企業提供訓練課程辦理，參訓者為企業之員工

整合2家以上
具相同課程需求之企業

聯合訓練

課程類別

- 1 經營策略及領導統御管理
- 2 資訊運用及技術提升能力
- 3 行銷管理及顧客服務
- 4 人力資源及財務金融管理
- 5 關鍵就業力課程、共通核心職能課程

10%

必修課程

關鍵就業力/核心職能課程

佔1-4類課程總時數 1/10

講師須為勞動部遴選師資

已接受兩年訓練課程服務之企業不在此限

訓練規劃方式-2

 依法律規定應辦理課程，非屬本計畫協助提供範圍，企業應主動告知

內部訓練

個別企業或聯合企業之員工
由彙管單位與企業洽定後辦理

內部講師鐘點費 1,000/H

(企業總機構、分支機構員工、經營管理者、董事、企業所聘僱之顧問等相關人員視為內部講師)

外聘講師鐘點費 2,000/H

超出編列標準得由企業自行負擔差額部分

每場次時數至少二小時且整點

外部訓練

國內公開招訓課程

同一企業相同課程最多派訓5人

費用由企業先墊付

須檢附該課程公開招訓相關資料

不得於企業及其關係企業內部場地施訓

每日以八小時為上限

小型企業人力提升計畫

課程執行階段

核定通過後


分署寄發
核定公文




彙管單位
MAIL通知
企業/保母單位/輔導
顧問




收到
核定
通知
後

1 
填寫輔導服務成效
評量表




2 五日內上傳
學員名冊

3 
聯繫保母
相互配合



- (1)企業自行報名外訓課程
- (2)告知課程資訊
(日期/學員/講師等)
- (3)主動告知課程異動
- (4)提供核銷所需單據

4 
課程結束
填寫問卷

- 每一門課程問卷
- 關鍵就業力問卷
- 人力資本問卷



- 內訓不得變更課程名稱或內容
- 外訓經分署同意後變更僅限原核定課程之總經費及總時數範圍內調整
- 需臨時變更或取消(內容、日期、時數、地點、講師)，至遲應於當日上課前1日，通知分署辦理變更
- **未事先變更或取消者**，所衍生之費用，請企業自行負責與吸收

學員名冊建檔

學員名冊之匯入，須於接獲課程核定通知當日起，5天內完成

服務申請
核定課程
知識庫
學員名冊
企業訓練歷程
問卷

* 知識庫_學員名冊

資料查詢 基本資料 批次匯入資料 參訓紀錄

系統位置

新增學員資料 匯出 匯出(ODF格式) 匯出(去年) 匯出(去年ODF格式)

步驟1
點此新增學員資料 (可單筆或批次匯入)

年度

階層別 所有階層別

身分證號

學員姓名

查詢

步驟2 確認勞保勾稽

當年度全部學員勾稽 就保註記代碼與勾稽錯誤代碼

學員勾稽成功顯示勾稽明細，則代表具備就保身分，且隸屬該企業的統編。
若勾稽不正確請查看勾稽錯誤代碼說明，並確認學員身分證字號及生日是否輸入正確。

批次刪除

項次	所屬事業單位統編	身分證號	學員姓名	性別	出生年份	人員別	階層別	最高學歷	公司電話	手機號碼	刪除	學
1	12345678 小企業有限公司	A2506*****	張○花				管 管	碩士		0912XXX678	刪除	

步驟3
修改學員基本資料

基本資料

因勞保勾稽需判斷學員姓名、出生日期的年月日及身分證字號，請務必確認以上資訊再進行勞保勾稽，否則將會勾稽失敗，訓練單位於課程登錄時即無法選擇該學員

知識庫_學員名冊

資料查詢

基本資料

批次匯入資料

參訓紀錄

延長計時

登出計時：28:00

學員名冊--資料				
*所屬事業單位統編:	請選擇			
*身分證號:	請輸入「身分證號」	*學員姓名:	請輸入「學員姓名」	
*學員性別:	○男 ○女		*人員別:	請選擇
*出生日期	請選擇	請選擇	請選擇	(受訓對象為年滿十五歲至六十五歲)
最高學歷:	請選擇		*階層別:	請選擇
公司電話:	請選擇	分機	(公司電話、家用電話、學員手機請至少填寫一項)	
家用電話(非必填):	請選擇	分機	學員手機:	請輸入「學員手機」
學員郵件:	請輸入「學員郵件」			

最後點選新增



新增

取消

勞保勾稽

項次	所屬事業單位統編	身分證號	學員姓名	性別	出生年份	人員別	階層別	最高學歷	刪除	學員勞保勾稽確認	勾稽錯誤代碼	就保註記代碼	勞保勾稽明細	勞保勾稽日期
1	12345678 小企業有限公司	C2212*****	張○花	女	1**2	本國職工	基層員工	大學	學員今年度已被選取，無法刪除	勾稽			1081001-薪調 勾稽成功 最新投保明細紀錄	20○○/11/01 14 : 38 最近一次點選時間
2	12345678 小企業有限公司	C2212*****	陳○豬	女	1**3	本國職工	基層員工	高中職	學員今年度已被選取，無法刪除	勾稽	勾稽失敗 出現錯誤代碼 1	E		20○○/11/01 14 : 38

1-2筆共：2筆

小型企業人力提升計畫

核銷請款階段

核銷方式

內訓課程

- 由彙管單位支應

外訓課程

- 由企業先墊付全額訓練費，且學員缺課時數未超過總訓時數1/5者，結訓後需取得上課時數證明（影本需蓋與正本相符章），併同憑證正本繳交彙管單位辦理費用撥付
- 參訓時數未達標準者，不予撥款
- 外訓課程上課地點與核定地點不符，倘未經同意變更，不予核撥經費



扣繳憑單-於隔年度由彙管單位寄發

小型企業人力提升計畫

其他注意事項

應配合辦理事項

- 企業於接受本計畫服務期間，應配合勞動力發展署或分署之訪視或電話訪查（訪視時認有必要，參訓人員並應出示身分證明文件）
- 企業應配合參與分署計畫成果發表等相關事宜，並填寫輔導服務、訓練課程辦理期間之服務成效評量表意見回饋等相關評量

企業應自行負擔

- 未依核定訓練課程施訓且未事先變更或取消者
- **外訓課程**於企業及其關係企業之內部場地施訓，**非**訓練單位自有或租借之公開場地
- 訓練課程如為各行業別依法律規定應辦理者
- 課程另受其他政府機關補助經查證屬實者(全額自費生除外)
- 企業所推薦之**外聘講師**為企業內部相關之人員，經查證屬實者
- 訓練對象不符受僱於企業且具就業保險被保險人身分者

當年度中止提供服務

- 企業無法配合參與輔導服務安排、非企業所屬人員與會、輔導規劃結果未達共識、未依訓練課程辦理之時程、地點派員參訓，致課程未能辦理，經分署書面限期改善後仍無法解決者，或查有併購、停業、歇業或解散等情事，即中止提供當年度服務

次一年度不予受理申請

- 企業依分署核定之訓練課程派員參訓，除外訓課程因故無法參訓外，每班次參訓率低於原預定參訓人數之60%，且累計班次逾核定課程1/3者，次一年度不予受理申請

二年內不予受理申請

- 企業有妨礙或拒絕接受訪視或訪查作業、未配合評估訓練績效、回饋相關評量表意見、未配合各項服務措施安排、計畫成果發表活動，或未繳納應自行負擔課程費用等情形之一，經分署以書面限期配合，屆期未配合者，得中止提供當年度服務，並自次一年度起2年內不予受理申請
- 企業於辦訓期間有違反勞工保護法令之情事，經分署認定情節重大者，當年度所提供之服務立即停止，並自處分日起2年內不予受理申請

計畫窗口

單位	姓名	分機	E-Mail	聯絡方式
專案辦公室 (中小企業總會)	張書瑋	159	alvin_chang@nasme.org.tw	總機：(02)2366-0812 傳真：(02)2368-7258 地址：100420 臺北市中正區羅斯福路 2段9號8樓之4
	敖啟宏	336	joe_ao@nasme.org.tw	
	周潔琳	337	jielin_jou@nasme.org.tw	
	蔡欣耘	335	shin_tsai@nasme.org.tw	
	張盈珊	338	trifin_chang@nasme.org.tw	
	王玉珮	339	peiwei_wang@nasme.org.tw	
桃竹苗分署	李欣芸	1904	hsinyun928@wda.gov.tw	總機：(03)485-5368 傳真：(03)485-5352 地址：326020 桃園市楊梅區秀才路 851號
	古筱薇	1906	spark8684@wda.gov.tw	
	林姿玫	1907	i77721g@wda.gov.tw	
	曾允承	1908	leftshore@wda.gov.tw	
	王佩娟	1910	peggy327@wda.gov.tw	
	繆至強	1911	ppuma8899@wda.gov.tw	

服務時間為 早上09：00-12：00及下午13：30-17：00