

訓練單位辦理職訓生活津貼(SOP)

作 業 手 冊 10701

勞動力發展署雲嘉南分署

諮詢服務及給付科製

目 錄

壹、就業促進津貼實施辦法

一、全日制規定	3
二、補助標準	3
三、補助限制	4
四、申領資格及應繳文件	5
五、「職業訓練業務資訊管理系統」津貼操作教學	11

貳、就業保險法

一、簡介	22
二、職業訓練生活津貼作業流程	24
三、申領步驟	25

參、職業訓練生活津貼補助相關表件

一、職業訓練生活津貼申請表	32
二、受訓學員訓練生活津貼補助印領清冊	34
三、查詢個人相關資料同意書	35
四、獨力負擔家計者切結書	36
五、申請職業訓練生活津貼切結書	37
六、申請公文範本	39
七、繳回退訓學員訓練生活津貼補助清冊	40
八、結訓後公文範本	41
九、轉發受訓學員職訓生活津貼補助款—申請人領款簽收記錄表	42
十、職業訓練生活津貼補助說明記錄表	43
十一、報名參訓資格審查切結書	45

肆、107 年度辦理職訓生活津貼申請作業注意事項

伍、津貼罰款作業

陸、職業訓練生活津貼相關法令規定

壹、就業促進津貼實施辦法

一、全日制規定

- (一) 依就業服務法、就業促進津貼實施辦法等相關法令規定，特定身分別失業者參加全日制職業訓練得發給職業訓練生活津貼(以下簡稱津貼)，但不得同時請領相關津貼(就保法職業訓練生活津貼)。
- (二) 所稱全日制職業訓練，應同時符合下列條件：
1. 訓練期間 1 個月以上。
 2. 每星期訓練 4 日以上。
 3. 每日訓練日間 4 小時以上。(只要有排課，就一定要日間 4 小時以上)
 4. 每月總訓練時數 100 小時以上。
- (三) 未符上開全日制職業訓練條件之訓練班次，不得核發津貼；或依實際上課情形，符合全日制職業訓練規定之月份始核發申請人津貼。

二、補助標準

- (一) 申請人於訓練期間每人每月按基本工資 60%發給津貼(現行為 22,000 元*0.6=13,200 元)，最長補助 6 個月。但申請人為身心障礙者，最長發給 12 個月。
- (二) 津貼依受訓申請人**實際參訓起迄時間**以 30 日為 1 個月計算，參訓滿 1 個月以上始發給津貼，超過 30 日之畸零日數，應達 10 日以上始發給，並依下列方式辦理：
- ◎10 日(含)以上且訓練時數達 30 小時者，發給半個月。
 - ◎20 日(含)以上且訓練時數達 60 小時者，發給一個月。
- (三) 申請人中途離退訓，自離退訓當日起即不得領取津貼(津貼發給計算方式從參訓日起至實際在訓日止)。
- (四) 津貼補助計算範例：
- (1) 某甲訓練班次，訓練期間為 107/01/01~107/03/13，以 30 日為一個月計算，則 1/1~1/30 為第 1 個月，1/31~3/1 為第 2 個月，3/2~3/13 畸零天數有 12 天。若畸零天數 12 天的部份，訓練單位排課時數達到 30 小時，則依規定甲班次申請人可申請 2.5 個月的津貼補助款。
- A. 若申請人洪君 3/12 辦理退訓，3/12 未上課且 3/11 有上課，故可核發津貼期間為 1/1~3/11，總參訓日為 70 日，依規定可核發 2.5 個月津貼。
- B. 若申請人洪君 3/12 辦理退訓，其中最後 1 天上課日為 3/6，故可核發津貼期間為 1/1~3/6，總參訓日為 65 日，依規定可核發 2 個月津貼。

- C. 若申請人洪君 3/13 辦理退訓，3/11 有上課但當日請假及曠課時數累積達全期訓練總時數百分之八，故可核發津貼期間為 1/1~3/10，總參訓日為 69 日，依規定可核發 2 個月津貼。
- D. 若申請人洪君 1/30 辦理退訓，且 1/30 未上課，故可核發津貼期間為 1/1~1/29，總參訓日未達 30 日，依規定不予核發津貼。
- (2) 某乙訓練班次，訓練期間 107/01/01~107/03/13，若 1/1~1/30 某一週僅上課 3 日，未符合全日制規定，1/31~3/13 符合全日制規定，則依規定僅核發符合全日制規定之月份核發職業訓練生活津貼，故乙班次申請人可申請 1.5 個月津貼補助款。

三、補助限制

- (一) **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，不得申請職訓生活津貼，但若符合社會救助法低收入戶、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，仍可申請職訓生活津貼。**
- (二) 2 年內合併領取就業促進津貼實施辦法之職業訓練生活津貼及就業保險法之職業訓練生活津貼，最長以 6 個月為限。申請人為身心障礙者，最長以 1 年為限。（就業促進津貼實施辦法第 29 條）
- (三) 2 年內之起算方式，係以該申請人參訓之始日往前推算 2 年內。若 A 君先以中高齡參訓請領津貼 6 個月，再以身心障礙者身份參訓，A 君以中高齡身份參訓期間已請領過之 6 個月將併入本次計算，2 年內合併領取最長以 1 年為限。但當次訓練如已領有「就業保險法」之失業給付或職業訓練生活津貼，不得同時請領本辦法之職業訓練生活津貼。（就業促進津貼實施辦法第 29 條）
- (四) 申請人具多種身分，僅能選擇其中一種身分別申請。
- (五) **申請人具非自願離職身分，依規定應優先領取就業保險法職業訓練生活津貼。(102/07/31 修訂)**

(備註：申請人若有以下情形，已非具「非自願離職者」身分：

1. 申請日前投保於職業工會、農會、漁會 14 日(含)以上。
2. 最後 1 筆勞工保險投保逾 14 日，且屬自願離職。
3. 申請時具非自願離職身分，但就保職訓生活津貼 6 個月已領畢。)

四、申領資格及應繳文件

申請類別 (身分別)	申請資格	應繳文件(請依序排列)
獨力負擔家計者	<p>1. 具下列情形之一，且獨自扶養在學或無工作能力之直系血親、配偶之直系血親或前配偶之直系血親者：</p> <p>(1) 配偶死亡。</p> <p>(2) 配偶失蹤，經向警察機關報案協尋，達六個月以上未尋獲。</p> <p>(3) 離婚。</p> <p>(4) 受家庭暴力，已提起離婚之訴。</p> <p>(5) 配偶入獄服刑、因案羈押或依法拘禁。</p> <p>(6) 配偶應徵集、召集入營服義務役或替代役。</p> <p>(7) 配偶身心障礙或罹患重大傷、病致不能工作。</p> <p>(8) 其他經公立就業服務機構認定或經直轄市、縣(市)政府社政單位轉介之情況特殊需提供協助。</p> <p>2. 因原負有法定扶養義務者死亡、失蹤、婚姻、經濟、疾病或法律因素，致無法履行該義務，而獨自扶養在學或無工作能力之血親者。</p> <p>3. 因未婚且家庭內無與申請人有同居關係之成員，而獨自扶養在學或無工作能力之直系血親卑親屬者。</p> <p>註：與申請人同戶籍內之服役子女(未滿25歲)，應排除於家戶內之受撫養親屬列，即該子女非負擔家計者之撫養人口。</p>	<p>1. 新版申請書。</p> <p>2. 身分證正反面影本(正反面分開影印，黏貼於同意書正面)。</p> <p>3. 查詢個人相關資料同意書。</p> <p>4. 勞工保險被保險人投保資料表(加、退保異動明細)。</p> <p>5. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。</p> <p>6. 獨力負擔家計者切結書。</p> <p>7. 註記現住人口及詳細記事之全戶戶口名簿影本。</p> <p>8. 年滿15歲至65歲受撫養親屬之「在學證明」或「無工作能力證明」文件影本，係指：</p> <p>(1) 25歲(含)以下仍在國內公立或已立案之私立學校就讀在學證明文件。但不包含就讀空中專科及大學、高級中等以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課或遠距教學。</p> <p>(2) 罹患重大傷、病，經醫療機構診斷必須治療或療養3個月以上之診斷證明文件。</p> <p>註：申請書請單位自行COPY1份留存，以供備查。</p>
中高齡者	<p>年滿45歲至65歲間之失業者。</p> <p>註：以實際受訓起日為年齡比對基準。</p>	<p>1. 新版申請書。</p> <p>2. 身分證正反面影本(正反面分開影印，黏貼於同意書正面)。</p> <p>3. 查詢個人相關資料同意書。</p> <p>4. 勞工保險被保險人投保資料表(加、退保異動明細)正本。</p> <p>5. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。</p> <p>註：申請書請單位自行COPY1份留存，以供備查。</p>

申請類別 (身分別)	申請資格	應繳文件(請依序排列)
二度就業婦女	1. 指因家庭因素退出勞動市場 2 年以上，重返職場之婦女。 2. 退出勞動市場期間： (1) 自該婦女最近一次勞工保險效力停止之翌日起算。 (2) 未有勞工保險投保記錄者，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。	1. 新版申請書。 2. 身分證正反面影本（正反面分開影印，黏貼於同意書正面）。 3. 查詢個人相關資料同意書。 4. 勞工保險被保險人投保資料表（加、退保異動明細），未有勞保紀錄請檢附最後任職事業單位出具之服務證明（載明離職日）。 5. 因家庭因素退出職場佐證文件影本（如以親屬重大傷病卡或身心障礙證明佐證因家庭照顧因素、以戶口名簿證明結婚、生育或親屬年邁等、或以切結書切結說明）。 6. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。 註：申請書請單位自行 COPY1 份留存，以供備查。
身心障礙者	領有身心障礙手冊之失業者。 註：以領有手冊者為範圍，並以鑑定日期為手冊之核發日期。	1. 新版申請書。 2. 身分證正反面影本（正反面分開影印，黏貼於同意書正面）。 3. 身心障礙者手冊正反面影本（分開影印，黏貼於同意書正面）。 4. 查詢個人相關資料同意書。 5. 勞工保險被保險人投保資料表（加、退保異動明細）正本。 6. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。 註：申請書請單位自行 COPY1 份留存，以供備查。
原住民	指戶籍已登記為原住民	1. 新版申請書。 2. 身分證正反面影本（正反面分開影印，黏貼於同意書正面）。 3. 查詢個人相關資料同意書。 4. 勞工保險被保險人投保資料表（加、退保異動明細）正本。 5. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。 6. 註記原住民身分之戶口名簿影本或戶籍謄本。 註：申請書請單位自行 COPY1 份留存，以供備查。

申請類別 (身分別)	申請資格	應繳文件(請依序排列)
低收入戶或中低收入戶中有工作能力者	指社會救助法所規定之低收入戶或中低收入戶內，有工作能力而自願就業之失業者。	1. 新版申請書。 2. 身分證正反面影本（正反面分開影印，黏貼於同意書正面）。 3. 查詢個人相關資料同意書。 4. 勞工保險被保險人投保資料表（加、退保異動明細）正本。 5. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。 6. 低收入戶或中低收入戶證明文件（由鄉、鎮、市、區公所開立之證明文件） 註：申請書請單位自行 COPY1 份留存，以供備查。
長期失業者	同時 符合下列情形者： 1. 開訓（含）前一個月內曾至公立就業服務中心辦理求職登記，並檢具求職登記記錄者。 2. 連續失業期間達 1 年以上：自失業者至公立就業服務機構辦理資格認定（即求職登記）之日起算，至少前 1 年未參加勞工保險。 3. 辦理勞工保險退保當日前三年內，保險年資合計滿六個月以上。	1. 新版申請書。 2. 身分證正反面影本（正反面分開影印，黏貼於同意書背面）。 3. 查詢個人相關資料同意書。 4. 勞工保險被保險人投保資料表（加、退保異動明細）正本。 5. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。 6. 已至公立就業服務中心辦理求職登記之證明文件。 註：申請書請單位自行 COPY1 份留存，以供備查。
更生受保護人	年滿 15 歲以上之下列人員： 1. 執行期滿，或赦免出獄者。 2. 假釋、保釋出獄者。 3. 保安處分執行完畢，或免其處分之執行者。 4. 受少年管訓處分，執行完畢者。 5. 依刑事訴訟法第 253 條或軍事審判法第 140 條，以不起訴為適當，而予以不起訴之處分者。 6. 受免除其刑之宣告，或免其刑之執行者。 7. 受緩刑之宣告者。 8. 在觀護人觀護中之少年。 9. 在保護管束執行中者。	1. 新版申請書。 2. 身分證正反面影本（正反面分開影印，黏貼於同意書正面）。 3. 查詢個人相關資料同意書。 4. 勞工保險被保險人投保資料表（加、退保異動明細）正本。 5. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。 6. 出監證明或由負責保護之更生保護會（含分會）或地方法院檢察署觀護人室出具之受保護（管束）身分證明文件（更生受保護人身份證明書）。 註：申請書請單位自行 COPY1 份留存，以供備查。

申請類別 (身分別)	申請資格	應繳文件(請依序排列)
外籍配偶及大陸地區配偶	失業之外籍配偶或大陸地區配偶(須持有「有效期間之居留證明文件」)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新版申請書。 2. 有效期間之居留證明文件影本(分開影印,黏貼於同意書正面)。 3. 查詢個人相關資料同意書。 4. 勞工保險被保險人投保資料表(加、退保異動明細)正本。 5. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。 6. 臺灣地區配偶最近3個月之戶籍謄本 註:申請書請單位自行COPY1份留存,以供備查。
受家庭暴力及受性侵被害人	家暴及性侵害被害人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新版申請書。 2. 身分證正反面影本(正反面分開影印,黏貼於同意書正面)。 3. 查詢個人相關資料同意書。 4. 勞工保險被保險人投保資料表(加、退保異動明細)正本。 5. 申請職業訓練生活津貼切結書正本。 6. 下列文件擇一: <ol style="list-style-type: none"> a. 直轄市、縣(市)政府開立之家庭暴力及性侵害被害人身分證明文件。 b. 保護令(通常保護令、暫時保護令、緊急保護令)影本。 c. 判決書影本。 <p>註:申請書請單位自行COPY1份留存,以供備查。</p>

(一)申請文件補充說明：

1. 申請書格式嚴禁修改；申請書中「申請類別（身分別）」與印領清冊中「申請類別」一致；申請書請加蓋單位章(單位橢圓型章、單位小方章、單位關防擇一均可)；申請人簽章處需請申請人簽名並加蓋個人私章；修改處請申請人蓋個人私章。
2. 因職業訓練生活津貼第2階段審核須將申請人資料送交勞工保險局進行資料勾稽，故須填寫「查詢個人相關資料同意書」。因此，請申請人閱讀後親自簽名並加蓋個人私章。
3. 勞工保險被保險人投保資料表：請檢附1個月內之資料表。(逾1個月以上需重新補件)。
4. 申請人資料請依橫式方式編排：【第1位學員申請書/查詢個人相關資料同意書(黏貼身分證或身心障礙手冊影本)/勞工保險被保險人投保資料表/申請職業訓練生活津貼切結書/其他證明文件。第2位學員申請書/…以此類推~。】+【上面同份文件】。
(備註：請勿將申請資料拆分為申請書1疊、同意書1疊、切結書1疊。)
5. 公文、印領清冊、學員申請書、課表、學員名冊均需加蓋單位章(單位橢圓型章、單位小方章、單位關防擇一均可)，其餘文件不需蓋單位章。
6. 應繳文件中如為繳交影本，請加蓋「與正本相符」章及申請人小章。

(二)認定資格補充說明：

1. 獨力負擔家計者

Q1. 受扶養之親屬未與申請人同一戶籍，是否符合「獨力負擔家計者」資格？

Q2. 若申請人之戶籍謄本中，除受扶養親屬外，仍有其他工作能力者，是否符合「獨力負擔家計者」資格？

A1&A2: 依前行政院勞工委員會職業訓練局(現已改制為勞動部勞動力發展署)100年1月24日職業字第1000130036號函略以：「…獨力負擔家計者之「獨自扶養」，並未限制申請人須與受撫養者同一戶籍，亦未限制申請者之工作所得須係全戶唯一提供家庭生活所需之經濟來源；又戶籍內其他具工作能力者，如無與申請人同順位之扶養義務人，亦難謂該其他具工作能力者應負與申請同等之扶養義務。…」。

Q3. 有關「獨力負擔家計者」之資格認定，應至少扶養「1位以上」之親屬？

A3: 另所謂「受撫養親屬」之定義係指：「以戶為單位，除申請人外之親屬或配偶係在學或無工作能力」。

Q4. 領有「智能障礙」或「極重度」之身心障礙手冊可否作為無工作能力之證明文件？

A4: 依前行政院勞工委員會職業訓練局(現已改制為勞動部勞動力發展署)中華民國99年9月23日職業字第0990076369號函，極重度以上之身心障礙者從事工作之型態，係獨力完成，抑或第三人指導、協力完成，應均未能否認其確係從事工作之事實；自未能斷然認定其未具工作能力。

Q5. 未婚者獨自扶養無工作能力之直系尊親屬，是否屬「獨力負擔家計者」？

A5: 依前行政院勞工委員會職業訓練局(現已改制為勞動部勞動力發展署)中華民國99年6月11日職業字第0990074007號函，未婚子女扶養直系血親尊親屬，除係民法所訂及家庭倫理，尚屬現今一般社會結構之現象，難謂為就業服務法第24條第1項第1款需特定協助之就業弱勢族群，而成獨力負擔家計者之範疇。

2. 長期失業者

Q1. 申請人欲以「長期失業者」申請津貼，一定需檢附於開訓日前1個月內向公立就業服務機構辦理「求職登記證明」？

A1：

(1) 依前行政院勞工委員會職業訓練局(現已改制為勞動部勞動力發展署)98年6月6日職訓字第0980110715號函略以：「…長期失業者定義為：「…並於最近一個月內有向公立就業服務機構辦理求職登記者。」…」。

(2) 又依前行政院勞工委員會職業訓練局(現已改制為勞動部勞動力發展署)98年9月28日職訓字第0980043459B號函略以：「…基於對失業民眾最有利之考量，失業者自94年4月1日起已至各公立就業服務機構辦理求職登記，若於辦理求職登記時，已符合長期失業他項要件，即已具有長期失業者身分，日後若未發生影響原失業期間及保險年資之情形…即可依「就業促進津貼實施辦法」相關規定申請職業訓練生活津貼。」

Q2. 長期失業者倘於失業期間加保不足14日者，「連續失業」應否扣除14日以內之就業期間？勞工保險年資是否應扣除？

A2：

(1) 失業者至公立就業服務機構辦理資格認定之日起往前推算，至少連續1年加保勞工保險，但於該期間有參加勞工保險未滿14日者，其失業期間於扣除該未滿14日之就業期間後，仍視為連續。

(2) 「勞工保險」部分，失業者於失業期間再就業，並由雇主為之投保勞工保險，其後雖未滿14日，即離職退保，惟仍屬就業服務法第24條第5款規定所稱「勞工保險退保」。

(投保1日退保亦算勞工保險退保。)

3. 其他

Q1. 社會救助法新制實施後，職業訓練生活津貼與身心障礙者生活補助是否僅能擇一領取？

A1：社會救助法已明定職業訓練生活津貼屬「其他收入」，故已非屬身心障礙者生活補助辦法第6條所稱之「其他生活補助或津貼」，故社會救助法新制實施(100年7月1日)後，已無職業訓練生活津貼與身心障礙者生活補助是否僅能擇一領取之限制。

Q2. 參訓申請人於訓練後始具特定對象身分是否得請領職業訓練生活津貼？

A2：依前行政院勞工委員會職業訓練局(現已改制為勞動部勞動力發展署)96年4月11日職公字第0961100137號函略以：「…先具有特定對象之身分，再經推介參訓或甄選錄訓，才發給職業訓練生活津貼。…」

(如身心障礙者與低收入戶於資格再認定期間、中高齡者於參訓期間年滿45歲或是獨力負擔家計者在撫養官司訴訟尚未判決期間，若該等學員於參加訓練的**起始日**未符合特定對象身分，則不得申請職業訓練生活津貼。)

五、「職業訓練業務資訊管理系統」職訓津貼操作教學

承辦人彙整訓練班別內所有申請人資料，審查申請人資格無誤後，於「職業訓練業務資訊管理系統」(TIMS系統 https://tims.etraining.gov.tw/MOICA_Login.aspx) 中，輸入申請人資料，製作印領清冊。

(一)申請流程

1. 直接開啟 tims 系統/登入

MOICA內部管理系統

職業訓練資訊管理系統

職訓滿百 就業精彩

自然人憑證登入

身分證號：

PIN 碼：

送出 重填

←輸入身分證與PIN碼

申請帳號 學員報名狀況查詢 學員填寫期末滿意度

學員受訓期間意見調查表填寫 測試區 學員線上請假

TIMS

勞動部勞動力發展署職業訓練資訊管理系統網頁
職業訓練資訊管理系統 建議使用IE6.0以上版本 800*600解析度
勞動部勞動力發展署 版權所有 翻印必究

2. 選擇計畫別

您好，田旭智 先生/小姐 歡迎登入TIMS系統。

職業訓練資訊管理系統

職訓滿百 就業精彩

職業訓練生活津貼管理系統

年度/計劃別

2015 2015勞動力發展署雲嘉南分署委外職前訓練001

送出 重填

←選取正確年度/計劃別

訓練機構管理 學員動態管理 查核/績效管理 訓練需求管理

訓練經費管理 設備預算管理 委外業務管理 技能檢定管理

甄試管理 問卷管理 系統管理 FAQ問答集

我的今日行事曆

2015年 3月 五 13 農曆乙未年1月23日

More

勞動部勞動力發展署職業訓練資訊管理系統網頁

3. 學員動態管理/學員資料維護/修改

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出 19:39

訓練機構管理

學員動態管理

- 招生作業
- 學員資料管理
 - 學員參訓
 - 學員資料維護
 - 套印學員證
 - 學員刪除作業
 - 學員資料匯出
 - 學員電子郵件匯出
- 課程管理
- 教務管理
- 加退保管理
- 技能檢定管理
- 職業訓練生活津貼
- 教務報表管理
- 證書及證明管理
- 就業媒合管理
- 就業輔導問卷

查核/績效管理

訓練需求管理

系統管理

問答集

其他系統

首頁>>學員動態管理>>學員資料管理>>學員資料維護

訓練機構: 勞動力發展署雲嘉南分署

職類/班級: []

資料顯示模式: 模糊顯示 正常顯示

顯示列數: 10 查詢

←1.學員動態管理
2.學員資料維護

←3.選取機構/班級
4.進行查詢

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出 19:30

勞動力發展署雲嘉南分署 > 承辦人 > 田旭智
2015勞動力發展署雲嘉南分署自辦職前訓練001

首頁>>學員動態管理>>學員資料管理>>學員資料維護

訓練機構: []

職類/班級: []

資料顯示模式: 模糊顯示 正常顯示

顯示列數: 10 查詢

匯入學員名冊 [瀏覽...] 匯入名冊 (必須為xls格式) 下載整批上載格式檔

匯出學員名冊 以代號匯出 以名稱匯出 匯出名冊

受訓日期: 2015/1/21~2015/6/26 導師: 陳弘毅 開班人數: 30 學員人數: 28

*表示為該學員有必填資料未填

選取	學號	姓名	身分證號碼	性別	出生日期	報名管道	學員狀態	功能
<input type="checkbox"/>	001	[]	[]	男	[]	推介	在訓	修改
<input type="checkbox"/>	002	[]	[]	男	[]	推介	在訓	修改
<input type="checkbox"/>	003	[]	[]	男	[]	推介	離訓 (2015/01/26)	修改
<input type="checkbox"/>	004	[]	[]	男	[]	推介	在訓	修改
<input type="checkbox"/>	005	[]	[]	男	[]	網路	在訓	修改
<input type="checkbox"/>	006	[]	[]	男	[]	網路	在訓	修改

←5.點選修改
進行學員資料編輯

4. 學員申請津貼類別點選

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出 18:30

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 > 承辦人 > 田旭智
2015勞動力發展署雲嘉南分署目前職前訓練001

聯絡電話 (日) [redacted] (夜) [redacted] 行動電話 [redacted]

通訊地址 [redacted] (郵遞區號5碼之後2碼請輸入數字) 3+2郵遞區號查詢

戶籍地址 [redacted] (郵遞區號5碼之後2碼請輸入數字) 3+2郵遞區號查詢

電子郵件 [redacted] (如沒有請填寫"無")

主要參訓身別 [redacted]

津貼類別 * **就業促進津貼實施辦法** ←津貼類別/點選就業促進津貼實施法

津貼身份別 * **請選擇** ←津貼身份別/依學員身份別點選

參訓身份別

- 一般身份者
- 原住民
- 急難救助戶
- 農漁民
- 大陸配偶
- 參加職業工會失業者
- 就業保險被保險人自願失業者
- 中高齡者
- 身心障礙者
- 家庭暴力被害人
- 屆退官兵(須單位將級以上長官蓋送函)
- 遊民
- 921震災戶
- 職研工作津貼人員
- 生活扶助戶
- 更生受保護人
- 外籍配偶
- 公營事業民營化員工
- 性侵害被害人
- 多元就業開發方案人員

勞動部勞動力發展署職業訓練資訊管理系統網頁
職業訓練資訊管理系統 建議使用IE6.0以上版本800*600解析度
勞動部勞動力發展署 版權所有 翻印必究

5. 職業訓練生活津貼/申請作業/查核

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出 19:5

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 > 承辦人 > 田旭智
2015勞動力發展署雲嘉南分署目前職前訓練001

職業訓練生活津貼 >> 職業訓練生活津貼申請

職類班別 挑選班級 生活津貼下載表單

列印排序方式 依【學號】排序列印 依【身分證字號】排序列印

申請資格：符合"就業促進津貼實施辦法"規範之「中高齡(45歲)」、「原住民」、「身心障礙者」、「生活扶助戶」、「更生受保護人」、「長期失業者」、「獨力負擔家計者」或"促進外籍配偶或大陸地區配偶就業補助作業要點"規範之「外籍配偶」、「大陸配偶」身分失業者

序號	班級名稱(紅色表示已結訓)	開訓日期	申請數	待審核	通過	未通過	功能
1	[redacted]	[redacted]	5	5	0	0	審核 註冊

←1.學員動態管理
←2.職業訓練生活津貼
←3.申請作業
←4.選取機構
←5.挑選班級
←6.點選查核
←7.點選申請數可預覽2年內請領狀況

勞動部勞動力發展署職業訓練資訊管理系統網頁
職業訓練資訊管理系統 建議使用IE6.0以上版本800*600解析度
勞動部勞動力發展署 版權所有 翻印必究

6. 核對申請津貼學員與書面送件相符/開始登打資料/勾選通過

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出

19:06

行政院勞工委員會職業訓練局台南職業訓練中心 > 二級 > 洪聖凱
2013台南職業訓練中心委外職前訓練001

首頁>>學員動態管理>>職業訓練生活津貼>>職業訓練生活津貼申請

參訓班別：[redacted] 單位：[redacted]

參訓職類：木材及其他材質手工藝品製作 開訓日期：[redacted] 結訓日期：[redacted]

系統自動計算之申請金額、申請月數尚未扣除零數

序號	學員身分證號碼	身份別	受訓月數 補助金額	申請日	實際受訓起日	申請月數	申請金額	初審	送券 保局	勾稽	申請書
1	[redacted]	中高齡者	3 34284	[redacted]	[redacted]	3	34284				列印
2	[redacted]	中高齡者	3	[redacted]	[redacted]	3	34284				列印
3	[redacted]	長期失業者		[redacted]	[redacted]						列印
4	[redacted]	中高齡者	3 34284	[redacted]	[redacted]	3	34284				列印
23	[redacted]	中高齡者	3 34284	[redacted]	[redacted]	3	34284				列印
24	[redacted]	中高齡者	3 34284	[redacted]	[redacted]	3	34284				列印

行政院勞工委員會職業訓練局職業訓練資訊管理系統網頁
職業訓練資訊管理系統 建議使用IE6.0以上版本 800*600解析度
行政院勞工委員會職業訓練局 版權所有 翻印必究

(備註：若於 TIMS 系統操作過程中誤植津貼申請身分，則請將學員打勾的部份拿掉，即可回學員資料維護重新點選申請身分)

7. 列印「印領清冊」

編號	參訓班別	申請類別	姓名	出生日期	身分證號或 身障手冊編號	受訓起迄 日期	月數	請領總 金額	申請人 蓋章	備註
15		中高齡者		55/6/25		102/8/27 至 102/11/19	3.0	34,284		
16		中高齡者		46/2/21		102/8/29 至 102/11/19	3.0	34,284		
17		身心障礙者		60/7/1		102/8/27 至 102/11/19	3.0	34,284		
18		中高齡者		52/10/13		102/8/29 至 102/11/19	3.0	34,284		

上列人數共計 18 人 合計新台幣 陸拾壹萬柒仟壹佰壹拾貳元整 617,112

(承辦單位) 會計主管: _____ 機關首長: _____
 承辦人員: _____ 單位主管: _____

說明:
 一、本清冊請分別填繕一式三份,並加蓋申請人私章及原承辦單位、主管人員職章(如係政府機關委託辦理訓練者,須加蓋原委
 訓單位業務主管人員及承辦人員職章)
 二、各項資料請詳實填寫,如有塗改時,請加蓋申請人私章。
 三、本表僅就「就業促進津貼實施辦法」規定,請領訓練生活津貼填報(即依基本工資之60%計算),倘依「就業保險法」規定
 請領津貼部分,應依該作業法辦理。

注意：印領清冊1份即可，均需加蓋單位關防

8. 津貼查詢流程

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出 19:54

承辦人 > 田旭智
目前職前訓練001

職業訓練生活津貼 >> 申請查詢

←1.學員動態管理
←2.職業訓練生活津貼
←3.申請查詢

←4.輸入學員身分證字號

←5.查詢

←6.學員申領津貼歷程

單位名稱	身分證號	出生日期	受訓起訖	申請月數	金額	初審	
		0.02		5		已送	通過
		2.02			57820		

共計：1頁

勞動部勞動力發展署職業訓練資訊管理系統網頁
職業訓練資訊管理系統 建議使用IE6.0以上版本800*600解析度
勞動部勞動力發展署 版權所有 翻印必究

9. 津貼離退訓作業流程

學員離(退)訓除函文核備外，若學員有申請津貼，亦需完成本項作業。

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出 19:29

訓練機構管理

學員動態管理

- 招生作業
- 學員資料管理
- 課程管理
- 教務管理
- 加退保管理
- 技能檢定管理
- 職業訓練生活津貼
 - 申請作業
 - 申請查詢
 - 離退訓紀錄
- 離退訓者繳回狀況表
- 教務報表管理
- 證書及證明管理
- 就業媒合管理
- 就業輔導問卷

查核/績效管理

訓練需求管理

訓練經費控管

系統管理

問答集

其他系統

展開功能

隱藏功能

全部收合

勞動力發展署雲嘉南分署 > 承辦人 > 田旭智
2015勞動力發展署雲嘉南分署自辦職前訓練001

首頁 >> 學員動態管理 >> 職業訓練

←4. 輸入學員身分證字號

身分證號 [] 申請人姓名 [] 性別 男 女

申請月數 [] 申請日期 [] ~ []

訓練期間 [] ~ [] 申請類別 [請選擇]

訓練機構 []

津貼查詢 ←5. 查詢

申請日期	訓練期間	申請單位	實領月數	實領金額	初審	送券保局	勾稽	離退審核	功能
02/20/2015	02/20/2015 ~ 02/20/2015	[]	5	57,820	通過	已送	通過		離退 ←6. 點選離退

←1. 學員動態管理
←2. 職業訓練生活津貼
←3. 離退訓記錄

共計：1頁

勞動部勞動力發展署職業訓練資訊管理系統網頁
職業訓練資訊管理系統 建議使用IE6.0以上版本800*600解析度
勞動部勞動力發展署 版權所有 翻印必究

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出 19:40

訓練機構管理

學員動態管理

- 招生作業
- 學員資料管理
- 課程管理
- 教務管理
- 加退保管理
- 技能檢定管理
- 職業訓練生活津貼
 - 申請作業
 - 申請查詢
 - 離退訓紀錄
 - 離退清冊
 - 離退訓者繳回狀況表
- 教務報表管理
- 證書及證明管理
- 就業媒合管理
- 就業輔導問卷

查核/績效管理

訓練需求管理

訓練經費控管

系統管理

問答集

其他系統

展開功能

隱藏功能

全部收合

勞動力發展署雲嘉南分署 > 承辦人 > 田旭智
2015勞動力發展署雲嘉南分署自辦職前訓練001

所屬單位 []

審核狀態 初審：通過 送券保局：已送 勾稽：通過

學員姓名 [] 身分證號 []

生日 [] 性別 男 女

通訊地址 []

戶籍地址 []

聯絡電話 [] 申請類別 [中高齡者]

申請類別 [請選擇] 殘障等級 [請選擇]

實際受訓起日 [] 課程起迄日 [] ~ []

申請日期 [] 參與職類 [服務工作人員及售貨員]

參訓班別 []

補助月數 5 補助金額 57820

實得申請月數 5 實得申請金額 57820

離退訓日期 [] 離退 退訓 離退原因 [請選擇]

繳回月數 [] 繳回金額 [] (因應基本工資調漲,繳回金額的部份,請再自行計算與確認)

←1. 離退訓日期
←2. 選擇離退/退訓
←3. 離退原因
←4. 繳回月數
←5. 繳回金額

儲存 ←6. 儲存 離開

勞動部勞動力發展署職業訓練資訊管理系統網頁
職業訓練資訊管理系統 建議使用IE6.0以上版本800*600解析度
勞動部勞動力發展署 版權所有 翻印必究

10. 津貼清冊流程

於函文辦理繳回學員職業訓練生活津貼時，檢附 1 份。

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出 19:47

訓練機構管理

學員動態管理

- 招生作業
- 學員資料管理
- 課程管理
- 教務管理
- 加退保管理
- 技能檢定管理
- 職業訓練生活津貼
 - 申請作業
 - 申請查詢
 - 離退訓練紀錄
 - 離退清冊
 - 離退訓者繳回狀況表
- 教務報表管理
- 證書及證明管理
- 就業媒合管理
- 就業輔導問卷

查核/績效管理

訓練需求管理

訓練經費控管

系統管理

問答集

其他系統

展開功能

隱藏功能

全部收合

勞動力發展署雲嘉南分署 > 承辦人 > 田旭智
2015勞動力發展署雲嘉南分署自辦職前訓練001

首頁>>學員動態管理>>職業訓練生活津貼>>離退清冊

離退日期 [日期選擇器]

訓練機構 勞動力發展署雲嘉南分署

職類 班別 挑選班級

查詢

←1.學員動態管理

2.職業訓練生活津貼

3.離退清冊

←7.查詢

4.填妥離退日期

5.選擇訓練機構

←6.挑選班級

勞動力發展署雲嘉南分署 職業訓練資訊管理系統 建議使用IE6.0以上版本800*600解析度 勞動力發展署 版權所有 翻印必究

職業訓練資訊管理系統

功能搜尋 回首頁 切換計畫 登出 19:46

訓練機構管理

學員動態管理

- 招生作業
- 學員資料管理
- 課程管理
- 教務管理
- 加退保管理
- 技能檢定管理
- 職業訓練生活津貼
 - 申請作業
 - 申請查詢
 - 離退訓練紀錄
 - 離退清冊
 - 離退訓者繳回狀況表
- 教務報表管理
- 證書及證明管理
- 就業媒合管理
- 就業輔導問卷

查核/績效管理

訓練需求管理

訓練經費控管

系統管理

問答集

其他系統

展開功能

隱藏功能

全部收合

勞動力發展署雲嘉南分署 > 承辦人 > 田旭智
2014勞動力發展署雲嘉南分署補助地方政府訓練001

首頁>>學員動態管理>>職業訓練生活津貼>>離退清冊

離退日期 [日期選擇器]

訓練機構 [選擇]

職類 班別 挑選班級

查詢 列印

←2.列印1份

←1.確認學員資料是否正確

2014補助地方政府訓練
中華醫事科技大學 104年度繳回退訓學員訓練生活津貼補助清冊

編號	參訓班別	申請身分別	姓名	出生日期	身分證編號	受訓起迄日期	原核發金額	審核通過後實際已領取金額	本次退回金額	退訓日期	退訓原因
1	[遮擋]	獨力負擔家計者	[遮擋]	[遮擋]	[遮擋]	[遮擋]	23128	17346	5782	104/01/27	缺課時數超過規定

上列人數共計1人，合計新臺幣 5,782 元整

承辦人員: [簽章]

←3.承辦人核章

說明：本清冊請分別填繕一份，並加蓋承辦人員職章

勞動力發展署雲嘉南分署 職業訓練資訊管理系統 建議使用IE6.0以上版本800*600解析度 勞動力發展署 版權所有 翻印必究

(備註：若於印製清冊時查無資料，則表示未完成津貼之學員離(退)訓程序(詳見 P16)。)

步驟一：

學員於報名時，請填具「**報名參訓資格審查切結書**」(詳見 P44)，讓學員瞭解規定。

(備註：學員於報到後，請主動向學員詢問：「是否為非自願離職者(需有非自願離職證明書)?是否曾請領失業給付?(或是否曾認定失業給付且通過)是否曾推介參訓?」若學員曾發生上述狀況，不管有無符合特定對象資格，請學員至就業中心再確認身分，以避免損害到權益)。

步驟二：

一、開訓前(最晚於開訓日辦理)辦理職業訓練生活津貼說明，並讓學員於「職業訓練生活津貼補助說明記錄表」表單(詳見 P. 43 表格)上簽名。另外將說明的相關規定，作成書面記錄表，隨申請職業訓練生活津貼公文時，函報本分署備查。

(備註：遞補學員請於閱讀完規定後，亦於表單上簽名)

二、開訓後，針對學員身份進行初審；並於初審完畢後，進入 TIMS 系統進行資料登打，完成申請程序。(TIMS 操作詳見 P. 11~P. 18)

三、開訓後 15 日內，掛號寄送下列資料(請按直立橫式依照序號編排整齊)：

1. 公文(並於文上註明匯款方式及聯絡人等資料, 詳如 P. 39)。
2. 印領清冊 1 份(請確實於用印欄位完成核章, 詳如 P. 40)。
3. 學員申請書及應繳文件各 1 份。
4. 編排請依直立橫寫方式：【**第 1 位學員申請書/查詢勞工保險資料同意書<黏貼身分證或身心障礙手冊影本>/勞工保險被保險人投保資料表/申請職業訓練生活津貼切結書/其他證明文件。第 2 位學員申請書/…以此類推~。**】+【上面同份文件】。
5. 列印課程表 1 份。(經本分署訓練推廣科審核並確認訓練課程符合全日制職訓課程規定)
6. 列印學員名冊 1 份。
7. 職業訓練生活津貼補助說明記錄表**正本** 1 份。

備註、1. 各申請身份別應檢附資料請詳見「四、申領資格及應繳文件」。

2. 申請資料完成檢整，請將迴紋針夾除去再寄出。

3. **未於 15 日內函送資料，依契約逾期條款罰款，請三思。**

步驟三：

一、本分署收到訓練單位申請案後，承辦人將針對申請學員之申領資格、申領文件、申領金額、申領限制等相關規定進行審核。

- 二、將符合申領資格學員資料傳送至「職業訓練生活津貼管理系統」進行勾稽；於完成第 1 階段審核後，函復訓練單位第 1 階段審核通過學員名單。
- 三、勞動力發展署於每週二、四早上將第 1 階段審核通過學員名單轉送勞工保險局進行第 2 階段資料勾稽；待第 2 階段勾稽完成後，確認最終審核結果並進行撥款及函文作業。
- 四、本分署津貼撥付流程：津貼請購→業務主管→分署主管核可→主計室→出納→臺北區支付處撥款至訓練單位。
- (備註：自訓練單位函文申請津貼案至本分署核付款項及函覆最後審核結果，約 2-3 週工作天。)

步驟四：

一、訓練單位收到審核結果核准函暨補助款項後：

1. 請立即按月發放補助款項予申請核准學員(為避免衍生爭議，宜以支票或匯款方式發放津貼)。

註：如訓練單位收到款項時：

- a. 未逾 1 個月時，請待課程屆滿 1 個月時，再核發津貼。
- b. 如已逾 1 個月，而未達第 2 個月，請先核發 1 個月款項予學員。
- c. 如已逾 2 個月，而未達 3 個月，請於第 1 次核發時，核發 2 個月津貼予學員。
- d. 未依此規定核發津貼者，羅列缺失(此項作業依訪查作業規定辦理)。

2. 請學員於簽收紀錄表上親自簽名(為避免日後爭議，務必親簽)，並影印該支票或匯款證明單(現金亦請讓學員簽切結書)，函送本分署備查。

3. 學員如欲委託他人代領，務必請學員擬妥委託書(本人親自簽名)，由受託人出具受託人之身分證件(國民身分證)暨委託書為憑，方得完成領取該筆款項事宜，以免衍生爭議。

二、津貼核發標準：學員參訓滿 30 日，即可核發；1 個月金額 NT\$ 13,200 元。其他發放方式如下：

1. 倘若學員參加 90 日之訓練課程，且經審核後可領取 3 個月津貼補助款，則領取方式為：1 個月>>1 個月>>1 個月
2. 若學員參加 90 日之訓練課程，且經審核後可領取 2 個月津貼補助款，則領取方式為：1 個月>>1 個月>>0 個月
3. 若學員參加 90 日之訓練課程，且經審核後可領取 1.5 個月津貼補助款，則領取方式為：1 個月>>0.5 個月>>0 個月
4. 若學員參加 90 日之訓練課程，且經審核後可領取 0.5 個月津貼補助款，則領取方式為：0.5 個月>>0 個月>>0 個月
5. 若學員參加 90 日之訓練課程，且經審核後可領取 2 個月津貼補助款，則領取方式為：

0 個月>>1 個月>>1 個月 **這是錯誤的！**

6. 若學員參加 90 日之訓練課程，且經審核後可領取 1.5 個月津貼補助款，則領取方式為：

0 個月>>0.5 個月>>1 個月 **這是錯誤的！**

7. 若學員參加 90 日之訓練課程，且經審核後可領取 0.5 個月津貼補助款，則領取方式為：

0 個月>>0 個月>>0.5 個月 **這是錯誤的！**

8. 經查，如有以上第 5、6、7 點缺失者，**將羅列缺失。**

步驟五：

一、遇有中途離退訓學員，依規定**即時**辦理離退訓事宜：

1. 依學員辦理退(離)訓作業時間，審核學員可核給之津貼金額。

(詳見 P3 計算範例，自退訓當日起即不得領取津貼，訓練單位應即停止發放)

2. 於 TIMS 系統完成退(離)訓作業(詳見 P.17 & P.18)，並於「轉發受訓學員職訓生活津貼補助款—學員領款簽收記錄表」中備註：(離訓日期)欄位中填列中途離退訓學員日期、實發金額及繳回金額。

3. 印製「退訓學員生活津貼補助清冊」(TIMS 系統產出)與支票(支票抬頭：**勞動部勞動力發展署雲嘉南分署**)。

4. 函文(包含清冊、支票、學員已撥款支票或匯款影本、該學員簽收紀錄表影本)至分署，繳回學員未核撥之津貼(依訪查作業規定，應**按月覈實繳回職業訓練生活津貼**)。

步驟六：

一、結訓後 7 日內函文至分署備查，應檢送下列文件：

1. 「轉發受訓學員職訓生活津貼補助款—學員領款簽收記錄表」**正本**。

2. 支票影本或匯款證明單影本(現金亦請讓學員簽切結書)。

3. 簽收紀錄表**影本**請各單位留存。

4. 如有學員離(退)訓且未辦理津貼繳回作業，應補上「退訓學員生活津貼補助清冊」正本 1 份(TIMS 系統產出)與支票。

貳、就業保險法

一、簡介

(一) 依據：就業保險法

(二) 申領對象：(第五條、第十一條)具下列兩項資格者

1. 年滿十五歲以上，六十五歲以下之具中華民國國籍，以及與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留依法在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民之受僱勞工，應以其雇主或所屬機構為投保單位，參加下列對象除外：

(1) 依法應參加公教人員保險或軍人保險。

(2) 已領取勞工保險老年給付或公教人員保險養老給付。

(3) 受僱於依法免辦登記且無核定課稅或依法免辦登記且無統一發票購票證之雇主或機構。

2. 非自願性離職

(1) 因投保單位關廠、遷廠、休業、解散、破產宣告離職。

(2) 因勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條規定各款情事之一離職者。

(3) 因定期契約屆滿離職，逾一個月未能就業，且離職前一年內，契約期間合計滿六個月以上者，視為非自願離職。

(三) 申領條件(第十一條)：

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。

(四) 申領方式(第十九條)：

1. 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。

2. 職業訓練單位應於申請人受訓之日，通知保險人發放職業訓練生活津貼。中途離訓或經訓練單位退訓者，訓練單位應即通知保險人停止發放職業訓練生活津貼。

(五) 給付金額(第十九條)：

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六個月平均投保薪資百分之六十發給職業訓練生活津貼，最長發給六個月。

被保險人非自願離職退保後，於請領失業給付或職業訓練生活津貼期間，有受其扶養之眷屬者，每一人按申請人離職辦理本保險退保之當月起年六個月平均月投保薪資百分之十加給給付或津貼，最多計至百分之二十。前項所稱受扶養眷屬，指受被保險人扶養之無工作收入之配偶、未成年子女或身心障礙子女。(第十九之一條)

(六) 給付限制(第十七條)：領取下列相關津貼期間，不得同時請領失業給付。

1. 勞工保險傷病給付。
2. 職業訓練生活津貼。
3. 臨時工作津貼。
4. 創業貸款利息補貼。
5. 其他促進就業相關津貼。

(七) 補充說明

Q1. 關於就業保險被保險人請領職業訓練生活津貼，有無保險年資重行起算及最長請領期限疑義？

A1：

1. 依前行政院勞工委員會(現已改制為勞動部)96年7月3日勞保1字第0960140216號函。
2. 有關職業訓練生活津貼之核發，依就業保險法第19條第1項規定辦理。另基於社會保險適當保障原則，每一保險事故均有給付上限，因此「最長發給6個月」，係指被保險人因**同一非自願離職之保險事故**，經公立就業服務機構安排參加一次或多次之職業訓練，其請領職業訓練生活津貼之期間應合併計算，最長以發給6個月為限。

Q2：就業保險法職業訓練生活津貼標準作業請領疑義？

A2：

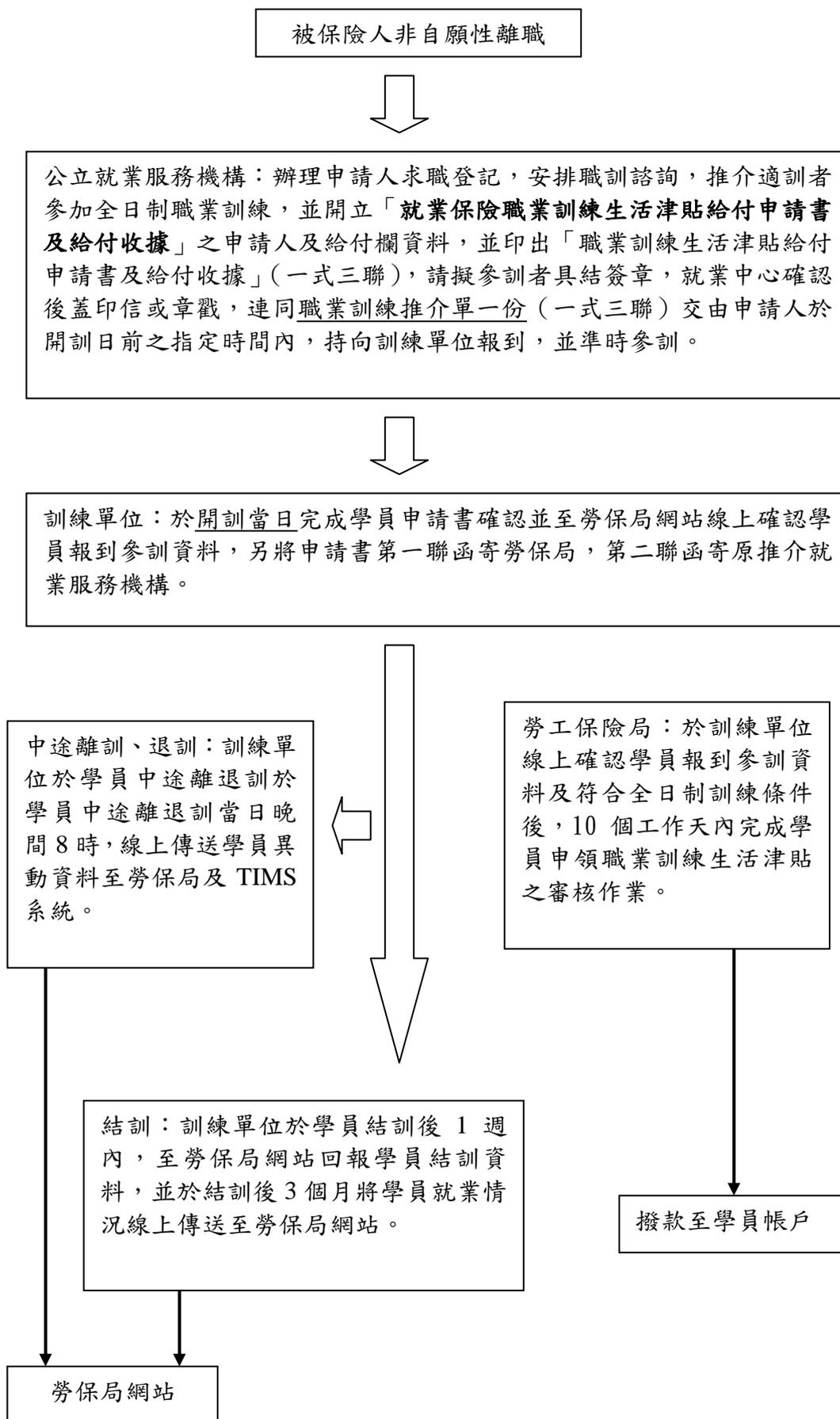
1. 依勞工保險局92年6月11日保給失字第09210147960號函。
2. 職業訓練生活津貼係按月發給，勞工保險局於受理勞動部勞動力發展署傳送受訓申請人之申請資料後，如受訓申請人參訓已滿30日且審查符合規定，約2星期內即可匯入被保險人指定帳戶。
3. 洽詢電話：02-23961266 轉 2862 失業給付科。(僅限本人詢問)

Q3：就業保險法第28條規定職業訓練單位應辦理事項。

A3：

1. 就保法第28條規定，對於就保非自願離職之參訓者，於職業訓練期滿結訓之翌日，職業訓練單位應轉請公立就業服務機構完成失業認定。其未領取或尚未領滿失業給付者，並應轉請保險人核發失業給付。
2. 為加強資料傳送，TIMS系統針對持推介單之「就業保險被保險人非自願性離職失業者」且未中途退訓者，於其結訓當日，逕以系統傳送至就服系統。
3. 另對於中途離退訓之申請人，訓練單位應於離、退訓**當日晚間8時前**，至TIMS系統完成登錄作業。

二、職業訓練生活津貼作業流程



三、申領步驟

(一) 非自願性失業職業訓練生活津貼給付申請

輸入 <https://edesk.bli.gov.tw/cpa/>可進入此功能頁面。如下圖：

請輸入自然人憑證密碼，及保險證號。(在此之前，應該已經先完成單位憑證申請及指派作業)



滑鼠移至「職訓申報生活津貼」選擇「單筆申報」或「批次申報」，如下圖：



如選擇「單筆申報」頁面點選「生活津貼給付單筆申報」，則可進入此功能頁面。如下圖：



- 系統會要求輸入就服站代碼及認定編號，如下圖：



- 如果輸入無誤之後，系統會帶出之前已輸入之個人資料。如下圖：

行政院勞工委員會
勞工保險局全球資訊網
Bureau of Labor Insurance, Council of Labor Affairs, Executive Yuan Taiwan R.O.C.

姓名：陳進文
登入日期：099年12月22日
登入時間：13:17
您來自：163.28.225.108

勞保申辦作業 | 資料查詢 | 職訓申辦生活津貼 | 登出系統

就業保險職業訓練生活津貼給付單筆申辦作業

網頁下載時間：民國 099 年 12 月 22 日 13 時 27 分 39 秒

申請編號：09000083K 單位名稱：行政院勞工委員會職業訓練處台灣職業訓練中心

申請日期：099/08/28 登錄站代碼：A34690 審查編號：603077

申請人：*姓名：_____*身分證字號：_____
 *出生日期：0990809 (如：民國80年1月1日，請輸入0800101)
 *地址：704 台南市北區六和路
 *聯絡電話：_____*行動電話：_____
 離職日期：099/04/23 離職單位名稱：_____
 離職單位保險編號：.7 離職單位地址：_____
 推介單位保險編號：05 推介單位名稱：行政院勞工委員會職業訓練處台灣職業訓練中心
 推介單位電話：(09)6 推介單位地址：720 官田工業區工業路40號
 參訓班次：政府主辦職業技能訓練班次
 參訓班次：33928
 訓練期間：099/09/01 ~ 099/12/24
 給付帳號：金融機構代碼：銀行：聯邦商業銀行 分行：台南分行
 帳號：803 0124 012800101828

訓練單位確認：*申請人報到日：_____(如：民國80年1月1日，請輸入0800101)
 *參訓班次：_____
 *實際訓練起日期：____~_____(如：民國80年1月1日，請輸入0800101)
 *訓練單位聯絡人：_____*聯絡電話：_____
 認定日期：099/12/22

*注意事項：
 *符號為必填輸入欄位。

- 訓練單位確認欄位的資料皆為必填，如留下空白，則送出資料時系統會發出錯誤訊息。
- 「申請人報到日」一欄以申請人持單至受訓單位報到當日為準。報到日需於實際訓練截止日之前。
- 資料登載完畢並確認後，再按下【申請】按鈕將資料上傳。
- 如輸入資料有多筆時，可利用【批次申報】。

(二) 勞保網路申辦說明

註：如訓練單位尚未申請單位憑證者，或勞保網路申辦系統之相關問題，請參見如下，如仍有問題，請洽諮詢勞保局 e 化系統諮詢專線：<https://edesk.bli.gov.tw/qa/main5.htm>。

1. 瀏覽器設定及元件安裝

Q1：瀏覽器如何設定？元件該如何下載安裝？

A1：請連上網址 <https://edesk.bli.gov.tw/qa/main6.htm>，進入勞保局 e 化服務申請流程，點選「下載區」及「安裝步驟」，依網頁指示循序操作即可。

Q2：在勞保局網路申報網站上，如出現『安全警告』的訊息，該如何處理？

A2：所有在勞保局網路申報網站出現的『安全警告』，請務必選擇『是（Y）』或【安裝】，才能順利安裝元件，否則可能會無法正常執行網頁功能。

Q3：於勞保網路上傳資料，會不會有資料外洩的風險？

A3：勞保局網路申辦作業於網路傳送時都會經過加密，於申報與查詢時採用 OCX，也就是 ActiveX 元件，加密機制是實作於 OCX(local)與 ISAP(server)間的網路傳送。勞保局網路申辦服務宗旨就是要提供可信賴、安全的通訊服務，請放心使用本系統。

Q4：在勞保網路申辦所下載的資料，會不會有病毒？

A4：勞保局各網站的伺服器均有安裝掃毒軟體，故下載的資料不會有病毒。

2. 單位憑證及自然人憑證申請

※勞保局網路申辦作業必須使用單位憑證及網路負責人自然人憑證方可進行憑證註冊作業

Q1：單位憑證如何申請？

A1：請依投保單位之屬性，向所屬憑證管理中心申請單位憑證：

單位憑證	申請對象 (請擇一辦理)	申請憑證 類別	憑證中心 客服電話	憑證管理中心網站
	公司、分公司及商號	MOEACA 憑證	412-1166	經濟部工商憑證管理中心 http://moeaca.nat.gov.tw
	政府機關(構)及單位	GCA 憑證	02- 2192-7111	政府憑證管理中心 http://gca.nat.gov.tw
	學校、財團法人、社團法人、行政法人、自由職業事務所、其他組織或團體	XCA 憑證	02- 2192-7111	組織及團體憑證管理中心 http://xca.nat.gov.tw
	醫事機構	HCA 憑證	0800- 364-422	醫事憑證管理中心 http://hca.nat.gov.tw/

Q2：何謂自然人憑證 IC 卡？如何申請？

A2：1. 自然人憑證是民眾在網路上的身分證，民眾與政府間透過自然人憑證，可以應用數位簽章技術，進行各種便捷的網路申辦服務及電子商務交易應用。

2. 申請者請親自攜帶身分證正本及 IC 卡工本費 275 元，至鄰近之戶政事務所專屬櫃台辦理即可。若尚有疑問，請至內政部憑證管理中心網站 (<http://moica.nat.gov.tw/>) 或客服

專線：0800-080-117 洽詢，服務時間：上午7點至晚上11點。

Q3：單位承辦人係處理公司的業務，已申請了單位憑證，為何還要辦理自然人憑證？

A3：單位憑證僅代表投保單位在網路上的身分識別證，勞保局系統僅能驗證單位網路身分，無法辨識單位承辦人身分，故須請承辦人申請網路上的身分證（即自然人憑證），以確保資料傳輸的正確及正當性，網路負責人及勞保網路經辦人皆需申請自然人憑證。

Q4：何謂“網路負責人”？與實際辦理勞保網路之經辦人有何不同？

A4：網路負責人即投保單位之網路授權管理者，與實際辦理勞保網路之經辦人可為同一人，可由單位負責人或其授權之人擔任網路負責人。

※投保單位負責人得授權下列之一為網路負責人：

(1)本單位勞保加保員工或其關係企業之勞保加保員工。

(2)政府機關或學校勞保經辦人。

(3)職業工會、漁會、農會會務人員。

(3)職業訓練單位之勞保經辦人。

3. 憑證註冊作業

Q1：已申請單位憑證及自然人憑證，如何參加勞保網路申辦作業？

A1：1. 請連上勞保局 e 化服務系統 <https://edesk.bli.gov.tw/aa/>，點選「投保單位」項下「憑證註冊與指派作業」即可進行相關作業。系統比對申請資料無誤，則線上審核通過。
2. 審核通過後，網路負責人如須進行勞保/勞退網路申辦則須先進行指派作業，網址：
<https://edesk.bli.gov.tw/aa/am/unit.jsp>，點選「指派作業」，依網頁指示循序賦予網路負責人（或其經辦人）作業權限，方可上網申報及查詢資料。

Q2：憑證註冊人工審查收件成功後，審核日數？

A2：憑證註冊收件成功後，勞保局將進行人工審查，故需等3個工作天，註冊審核結果將另發函通知單位負責人。

Q3：使用單位憑證或自然人憑證 IC 卡登入勞保/勞退網路申辦作業時，輸入 PIN 碼(密碼)3 次後造成 IC 卡鎖卡，該如何處理？

A3：請至所屬憑證管理中心網站，依網頁指示進行鎖卡解碼作業程序即可。

Q4：單位若要更換網路負責人該如何處理？新的網路負責人該如何作業？

A4：1. 新的網路負責人須先申請自然人憑證：

網址：<http://moica.nat.gov.tw/> 客服專線：0800-080-117。

2. 請連上勞保局 e 化服務系統 <https://edesk.bli.gov.tw/aa/>，進入「憑證註冊與指派作業」首頁，於「更換憑證」中點選所欲更換的項目，再依網頁指示使用「單位憑證」及授權管理者「自然人憑證」循序登錄(可參閱「首次註冊」的操作說明)。

3. 審查通過後，新網路負責人須執行 5. 網路申辦指派作業，如原網路負責人或經辦人已離職，請先刪除其作業權限，再新增自己申報及查詢作業權限，即可上網申報及查詢資料。

4. 如單位更換之新網路負責人原已擁有申辦作業權限，更換後則不需重新指派。

4. 指派作業

Q1：何謂指派作業？已是網路負責人，如何上網做指派作業？

A1：1. 勞保局網路申辦作業須經由網路指派設定權限後方可進行該功能。

2. 請連上勞保局 e 化服務系統 <https://edesk.bli.gov.tw/aa/>，進入「憑證註冊與指派作業」首頁，並於「指派作業」中點選「授權指派作業」。依網頁指示，依序將單位主卡（工商憑證或政府憑證或組織及團體憑證或醫事憑證）及網路負責人之自然人憑證登錄網頁後依系統步驟作業。

Q2：如何刪除網路經辦人作業權限？

A2：請連上勞保局 e 化服務系統 <https://edesk.bli.gov.tw/aa/>，進入「憑證註冊與指派作業」首頁，並於「指派作業」中點選「授權指派作業」。依網頁指示，依序將單位主卡（工商憑證或政府憑證或組織及團體憑證或醫事憑證）及網路負責人之自然人憑證登錄，進入權限管理主畫面：

請將滑鼠移到所要刪除之網路經辦人資料列(資料列會反黃)按滑鼠左鍵(資料列會紅色)，再按【刪除】鈕即可。

參、職業訓練生活津貼補助相關表件

- 一、職業訓練生活津貼補助申請書
- 二、受訓學員訓練生活津貼補助印領清冊
- 三、查詢個人相關資料同意書
- 四、獨力負擔家計者切結書
- 五、申請職業訓練生活津貼切結書
- 六、申請公文範本
- 七、繳回退訓學員訓練生活津貼補助清冊
- 八、結訓後公文範本
- 九、轉發受訓學員職訓生活津貼補助款—申請人領款簽收記錄表
- 十、職業訓練生活津貼補助說明記錄表
- 十一、報名參訓資格審查切結書

職業訓練生活津貼申請表

學員姓名		性別		出生年月日	民國	年	月	日
身分證號碼	戶籍地址							
申請類別(身分別)	通訊地址							
參訓班別	學員訓練起迄時間		自 年 月 日	電話				
			至 年 月 日止					
	學員訓練總時數		合計 個月又 天	手機				
			總訓練時數合計 小時					
申請總金額	新臺幣		元整		申請人： 簽章			
年 月 日								
<p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請依申請類別分別填繕申請書一式二份。 2. 各項資料請詳實正確填寫，如有塗改時，請加蓋申請人章。繳交之影本證件請加蓋承辦人及”與正本相符”章。 3. 證明文件欄中，請按申請類別必須繳交之證件，編號逐件填寫證件名稱，並依序裝訂於本申請書背面。 4. 申請人如經承辦單位審查，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。 5. 凡接受政府機關委託辦理職業訓練之單位，請先將一份申請文件送至原委訓單位確實審核無誤後，留存備查 								

107 年度○○○○○○○○○○○○○○○○申請受訓學員訓練生活津貼補助印領清冊（一律由 TIMS 帶出）

編號	參訓班別	申請類別	姓名	出生日期	身分證號或身障手冊編號	受訓起迄日期	月數	請領總金額	申請人蓋章	備註
1	個人電腦素養基礎班	中高齡者		51/1/6		○○○/○○/○○至 ○○○/○○/○○	1	26,400		
2	個人電腦素養基礎班	中高齡者		51/1/16		○○○/○○/○○至 ○○○/○○/○○	1	26,400		
3	個人電腦素養基礎班	獨力負擔家計者		57/4/7		○○○/○○/○○至 ○○○/○○/○○	1	26,400		
4	個人電腦素養基礎班	中高齡者		51/12/28		○○○/○○/○○至 ○○○/○○/○○	1	26,400		

上列人數共 4 人 合計新台幣 壹拾萬伍仟六百元整 105,600

(承辦單位)

會計主管：

機關首長：

承辦人員：

(委訓單位)

單位主管：

業務主管：

承辦人員：

- 說明：
- 一、本清冊請分別填繕一式三份，並加蓋申請人私章及原承辦單位、主管人員職章（如係政府機關委託辦理訓練者，須加蓋原委訓單位業務主管人員及承辦人員職章）
 - 二、各項資料請詳實填寫，如有塗改時，請加蓋申請人私章。
 - 三、本表僅就「就業促進津貼實施辦法」規定，請領訓練生活津貼填報（即依基本工資之 60% 計算）。

查詢個人相關資料同意書

本人_____報名參加 (訓練單位名稱) 辦理 (班別名稱) 訓練課程，並已瞭解下列內容，同意由勞工主管機關、公立職訓機構、公立就業服務機構及據點或上開訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、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：

一、適用對象：年滿 15 歲以上之本國失業之國民、持有效居留證之外籍配偶及獲准依親居留、長期居留或定居之大陸地區配偶等報名參加失業者職業訓練課程者。

二、內容：報名參加職業訓練課程者，需同意勞工主管機關、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其職業訓練、就業保險、勞工保險、本署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料後，方可受理報名職訓課程之申請；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、保密：本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立同意書人(簽章)：

身分證統一編號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人(簽章)：

(未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

中 華 民 國 年 月 日

(本國身份證影本**正面**黏貼欄)

(本國身份證影本**背面**黏貼欄)

(居留證明**正面**文件)

(居留證明**反面**文件)

(身心障礙手冊影本**正面**黏貼欄)

(身心障礙手冊影本**背面**黏貼欄)

註：影本證件請加蓋申請人職章及「與正本相符」章

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」，本人工作所得為全戶提供家庭生活所需之經濟來源，戶口名簿(或戶籍謄本)上所列之受撫養親屬確實由本人獨立撫養，且本人之配偶亦無協助提供家庭經濟所需。如有不實，本人同意歸還所領取之津貼款項，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

- 一、「就業促進津貼實施辦法」第 3 條略以：「有下列情事之一者，不適用本辦法：已領取公教人員保險養老給付、勞工保險老年給付、軍人退休俸或公營事業退休金。」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，得適用本辦法。
- 二、「就業促進津貼實施辦法」第 20 條之 1 略以：「有下列情形之一，應予撤銷、廢止、停止或不予核發職業訓練生活津貼：於領取津貼期間已就業、中途離訓、遭訓練單位退訓或同時具有第 2 條第 1 項第 1 款及第 2 款身分者，未依第 29 條第 2 項優先請領就業保險法職業訓練生活津貼。」
- 三、「就業促進津貼實施辦法」第 29 條規定：

第二條第一項第二款人員，依本辦法、就業保險法領取之職業訓練生活津貼及政府機關其他同性質之津貼或補助，二年內合併領取期間以六個月為限。但申請人為身心障礙者，以一年為限。

前項人員同時具有第二條第一項第一款身分者，應優先請領就業保險法所定之職業訓練生活津貼。

第一項人員領取就業保險法之失業給付或職業訓練生活津貼期間，不得同時請領第十八條之津貼。

前項情形於扣除不得同時請領期間之津貼後，賸餘之職業訓練生活津貼依第二十條第二項規定辦理。
- 四、「就業促進津貼實施辦法」第 33 條：「領取津貼者經原發給津貼單位予以撤銷時，應繳回已領取之津貼；屬不實領取經撤銷者，二年內不得申領本辦法之津貼。前項經原發給津貼單位書面通知限期繳回，屆期未繳回者，依法移送強制執行。」

備註：第 33 條所定「2 年內不得申請本辦法之津貼」，依前行政院勞工委員會職業訓練局(現已改制為勞動部勞動力發展署)97 年 11 月 21 日職業字第 0970050440 號函規定，指領取津貼者經原發給津貼單位作成撤銷、廢止、終止津貼給付並追繳已領取津貼處分，自該處分合法送達受處分人之次日起算。

『申請生活津貼公文範本』
訓練單位（全銜，名稱必須完全與契約書相同） 函

地 址：□□□□□（請寫明郵遞區號五碼）
承辦人：
電 話：
電子郵件信箱：
傳 真：

受文者：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

發文日期：中華民國 107 年 ○ 月 ○ 日

發文字號：○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如說明

主旨：檢送本公司辦理 107 年度○○○○○計畫「○○○○○班」（訓練期間：107/00/00 ~ 107/00/00），受訓學員職業訓練生活津貼補助款申請資料，敬請貴分署惠予審查核撥，請查照。

說明：

一、檢送「○○○○○班」（訓練期間：107/00/00 ~ 107/00/00）受訓學員職業訓練生活津貼補助款申請資料，經本公司初審符合資格者係○○○（學員名字）等○○（幾）人（含獨力負擔家計者○○（幾）人、中高齡者○○（幾）人、身心障礙者○○（幾）人、原住民○○（幾）人、生活扶助戶○○（幾）人、更生保護人○○（幾）人、外籍配偶○○（幾）人、大陸配偶○○（幾）人），補助款共○○○○○元整，敬請複核。

二、請於審核無誤後撥款，惠請匯入：○○ 銀行、○ ○分行帳號、○○ 戶名，郵寄本班址。
【備註：戶名必須與請款單位相同】

三、隨函檢附如旨揭：（一）學員○○○等○○（幾）人職業訓練生活津貼補助申請書 1 份（須正本含各項證明文件【格式如附件】）。（可影印本，請留意申請書上申請學員與承辦培訓單位各承辦、主管人員均須蓋章並加蓋培訓單位印信（公司大小章）。證明文件若收件時係查驗正本留影本如身分證、身心障礙手冊…，則請於影本上蓋”與正本相符”及學員章），（二）印領清冊 1 份【加蓋培訓單位公司印信】，（三）「○○○○○班」（本分署核備後）課表、學員名冊單各 1 份【加蓋培訓單位公司印信】，（四）職業訓練生活津貼說明記錄表 1 份（請蓋上「與正本相符」章）

【所有核銷文件均加蓋公司大小印（須與契約相符）】

【紅色字體部分請刪除】

正本：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

副本：

【行文時，請記得於函蓋上公司大小章】

負責人

2018○○○○○○○○計畫 2018 年度繳回退訓學員訓練生活津貼補助清冊 (由 TIMS 帶出)
 ○○○○○○○○○○ (訓練單位名稱)

編號	參訓班別	申請身份別	姓名	出生日期	身分證編號	受訓起迄日期	原核發金額	審核通過後實際已領取金額	本次退回金額	退訓日期 退訓原因
1	個人電腦素養基礎班	中高齡者				○○○/○○/○○ 至 ○○○/○○/○○				
2	個人電腦素養基礎班	中高齡者				○○○/○○/○○ 至 ○○○/○○/○○				
3										
4										
5										

承辦人：

上列人數共計_____人，合計新台幣_____元整。

說明：本清冊請分別填繕一份，並加蓋承辦人員職章。

『結訓後公文範本』

訓練單位（全銜，名稱必須完全與契約書相同） 函

地 址：□□□□□□（請寫明郵遞區號五碼）

承辦人：

電 話：

電子郵件信箱：

傳 真：

受文者：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

發文日期：中華民國 107 年 ○ 月 ○ 日

發文字號：○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如說明二

主旨：有關本單位辦理 107 年度○○○○○計畫「○○○○○班」（訓練期間：107/00/00~107/00/00）【（有繳回金額再寫）繳回○○○君等○（幾）人生活津貼補助款○○元整支票 1 紙暨】轉發受訓學員職業訓練生活津貼補助款發放紀錄影本 1 案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、本單位已確實辦理轉發「○○○○○班」受訓學員職業訓練生活津貼補助款 1 案，今檢附相關證明文件函送貴分署。
- 二、隨函檢附相關文件：
 1. 「轉發受訓學員職訓生活津貼補助款一學員領款簽收記錄表」正本
 2. 學員收訖證明文件：支票影本（或匯票影本、匯款證明）（請核對並蓋「與正本相符」章）
 3. ○○○元整支票 1 紙（有繳回金額再寫）

【紅色字體部分請刪除】

正本：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

副本：

【行文時，請記得於函蓋上公司大小章】

負責人

轉發受訓學員職訓生活津貼補助款－學員領款簽收記錄表(範本)

培訓單位：○○○○○○○○○○

訓練班別：107 年度○○○○計畫「○○○○○○班」

訓練起迄時間：107/07/01 ~ 107/09/08 (範例)

辦理依據：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 107 年○○月○○日南分署諮字第○○○○○○○○號函 (即審核結果核准函文號)

編號	學員姓名	請領總金額	本次補助期間： 07/01~07/30		本次補助期間： 07/31~08/29		本次補助期間： 08/30~09/08		本次補助期間：		備註： (中途離訓日期、實發金額及繳回金額)
			發放日期：107 年 8 月 1 日		發放日期：107 年 8 月 31 日		發放日期：107 年 9 月 10 日		發放日期：年 月 日		
			本次領取金額	學員簽收	本次領取金額	學員簽收	本次領取金額	學員簽收	本次領取金額	學員簽收	
1	黃小小	\$33,000	\$13,200	簽名： 黃小小 8/1 (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____	\$13,200	簽名： 黃小小 8/31 (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____	\$6,600	簽名： 黃小小 9/10 (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____		簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____	中途離訓日期： 實發金額：\$ 33,000 繳回金額：\$ 0
2	陳中中	\$33,000	\$13,200	簽名： 陳中中 8/1 (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 郵政 <input type="checkbox"/> 其他發放方式：_____	\$6,600	簽名： 陳中中 8/31 (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____		簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____		簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____	中途離訓日：08/09 實發金額：\$19,800 繳回金額：\$13,200
3	林大大	\$33,000	\$13,200	簽名： 林大大 8/1 (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____		簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____		簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____		簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____	中途離訓日期：07/31 實發金額：\$13,200 繳回金額：\$19,800
4				簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____		簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____		簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____		簽名： (日期) <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 其他發放方式_____	中途離訓日期： 實發金額： 繳回金額：

承辦人員：

業務主管：

會計主管：

機關首長：

職業訓練生活津貼補助說明記錄表

承辦培訓單位：

計畫案名稱：

訓練期間： 年 月 日至 年 月 日（訓練總時數： 小時）

訓練班級名稱：

說明會時間： 年 月 日 時 分

說明會地點：

事由：辦理職業訓練生活津貼相關規定課程說明會

主講人：

紀錄：

列席人員簽到：

出席人員簽到：

（備註：簽名者視同瞭解職業訓練生活津貼相關規定，且無異議。）

記錄內容敘述〈含說明會流程、說明會內容概述、申請人反映問題〉：

辦理「職業訓練生活津貼補助規定說明會」說明內容應至少包括下列各點：

- 一、就業保險法職業訓練生活津貼之申領對象、申請條件、申領方式、給付金額及申領限制。
- 二、就業保險法職業訓練生活津貼作業流程。(如有給付金額問題，請逕洽勞工保險局辦理)。
- 三、就業促進津貼實施辦法之職業訓練生活津貼之適用對象、補助標準、補助計算方式、申領限制、應繳文件、申領流程、本分署審核流程(2階段審核)。
- 四、就業促進津貼實施辦法之職業訓練生活津貼經審核通過後，訓練單位核撥時程(按月核撥，最後一個月最晚於結訓當日撥付)、核撥方式(支票或匯款)、親自簽「申請人領款簽收記錄表」等。
- 五、中途離退訓者，職業訓練生活津貼款項計算方式。

報名參訓資格審查切結書

本人 報名參加 (訓練單位名稱) 辦理 (班別名稱) 訓練，已詳閱招生簡章規定，並已確認本人非在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人，且符合下方報名身分及報名資格，並確實勾選無誤。如有不實，本人願意放棄參訓及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。

身分：

一、本人身分為:(下列選項請擇一勾選)

- 年滿 15 歲以上失業或待業者，無勞保、公保或軍保在保中。
- 年滿 15 歲以上失業或待業者，目前加保職業工會、農會、漁會或屬裁減續保、職災續保身分者，惟確實無工作。

資格：

二、學歷:(下列選項請擇一勾選)

- 報名之班級未具有學歷限制。
- 具備報名班別所規定需具備學歷之畢業證書、證明文件。

三、工作經驗或證照:(下列選項請擇一勾選)

- 報名之班級未具有工作經驗或證照限制。
- 具備報名班別所規定之工作證明文件、技術士証照。

聲明事項

四、就業保險被保險人非自願離職者身分:(下列選項請擇一勾選)

- 本人具有就業保險被保險人非自願離職者身分。
- 本人未具有就業保險被保險人非自願離職者身分。

五、本人已充分瞭解下列規定，不得免責:(請擇一勾選，勾選”否”者，不得報名)

是 否

1. 有下列情事之一者，不得報名【下列參訓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為限】：
 - (1)報名班次之開訓日尚於前次結訓班次之訓後 180 日內。
 - (2)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。
 - (3)重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含遞補期限內離訓)或結訓日尚於報名班次之開訓日前 3 年內。
 - (4)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(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓)。
2. 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。

推介參訓情形

是否於參訓前，曾至就業中心辦理職訓推介，惟未獲推介者。

無

有 1. 哪一間就業中心? _____ 分署 _____ 中心

2. 服務人員姓名? _____

3. 承訓單位電話確認日期: _____ 時間: _____

(此選項勾選“有”者，請於津貼申請作業時，檢附1份備查。)

此致

○○○○○○○ (填訓練單位名稱)

立切結書人：

(簽名或蓋章)

身分證統一編號：

法定代理人：

(簽名或蓋章)(未滿20歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

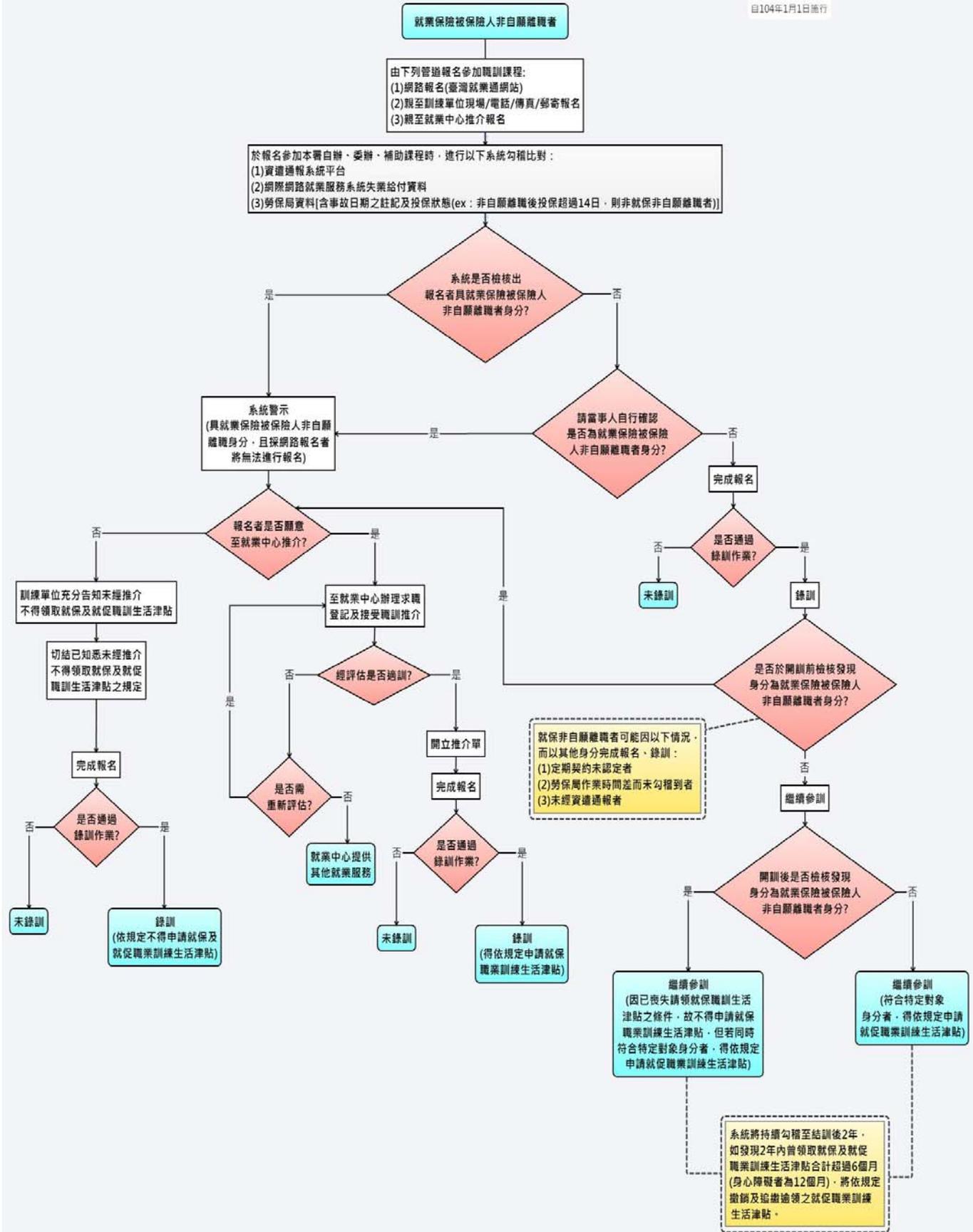
肆、107 年度辦理職訓生活津貼申請作業注意事項

- 一、依勞動部 103 年 12 月 27 日勞動發訓字第 1039801530 號函指示辦理，轄區訓練單位自 104 年 1 月 1 日起，就保非自願離職者參加勞動部勞動力發展署暨各分署自辦、委外及補助辦理之失業者職業訓練一律需先經公立就業服務機構(就業中心)進行職訓諮詢並推介參訓。
訓練單位並應依「就保非自願離職者職訓推介作業流程」(P. 48)之規定，受理就保非自願離職者報名及確認報名者身分。
- 二、倘就保非自願離職者於報名時，經充分告知未經推介不得領取就業保險法及就業促進津貼實施辦法所定之職訓生活津貼後，報名者仍堅持不願至公立就業服務機構接受推介時，應請報名者簽署「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權益說明暨同意書」(P. 49)並於 TIMS 專案核定報名登錄之功能項下，登錄報名者資訊並受理報名。
- 三、105 年度起具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法第二十四條所定特定對象、外籍配偶或大陸地區配偶身分之甄試者，總成績以筆試加口試成績加權百分之三計算，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。
- 四、依就業服務法、就業促進津貼實施辦法等相關法令規定，特定身分別失業者參加全日制職業訓練得發給生活津貼，但當次訓練如已領有「就業保險法」之失業給付或職業訓練生活津貼，不得同時請領重複申請就業促進津貼實施辦法之職業訓練生活津貼。
- 五、就業促進津貼實施辦法修正後重要規定：
 1. 第 3 條 前條第一項第一款或第二款人員有下列情事之一者，不適用本辦法：
 - 一、已領取公教人員保險養老給付或勞工保險老年給付。
 - 二、已領取軍人退休俸或公營事業退休金。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，得適用本辦法。
 2. 第 29 條 前項人員同時具有第二條第一項第一款身分者，應優先請領就業保險法所定之職業訓練生活津貼。
- 六、受訓申請人於訓練期間不領取就業促進津貼實施辦法之職業訓練生活津貼，而欲持續領取失業給付時，請訓練單位自行開具「未領取就業促進津貼實施辦法之職業訓練生活津貼」證明，使其可持至各公立就業服務中心辦理失業給付認定。
- 七、若訓練期間僅 30 天，遞補學員實際訓練天數未達 30 天者，無法領取津貼。
- 八、第一階段如有未通過審核，務必向學員告知原因、如無法理解公文所述理由，請來電詢問再轉知申請人。
- 九、只要當日有排課，至少需日間 4 小時以上。
- 十、TIMS 資料如有誤植，政府機關委託辦理訓練課程請向原委訓單位聯絡；本分署委外辦訓單位請洽訓練推廣科負責承辦窗口。
- 十一、所有申請表件一律使用最新版本，未使用新版申請表件者，一律退件修正。
- 十二、請確實於時限(自開訓後 15 日之次日起算 2 個工作日內)送達分署申請文件或供地方政府審查，以避免罰款。

十四、就保非自願離職者職訓推介作業流程

就保非自願離職者職訓推介作業流程

103年12月12日製
自104年1月1日施行



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(含補助地方政府辦理之身心障礙者職業訓練專班)，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) 身分證號碼：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

伍、津貼罰款作業

一、自 104 年 12 月 8 日起：

(依勞動部勞動力發展署 104 年 12 月 8 日發訓字第 10425010411 號函辦理)

1. 開訓後 15 日之次日起算 2 個工作日內，應檢送申請文件供本分署(或地方政府)審查
2. 須補正資料者，應於接獲通知之次日起 3 個工作日內完成補正。
3. 未依前項規定時間辦理送審作業及未依限完成補正時，將以每日計罰契約總價金 1%之逾期違約金。
4. 文件送達以掛號寄達或採專人送達本分署收發室為主(非以郵戳為憑)。

二、範例說明：

Q1. 107 年度 1 月 5 日開課，最遲於何時送達文件，可免罰款？

A1：依規定「開訓後 15 日之次日起算 2 個工作日內」送達申請文件則免罰款，規定開訓後之 15 日為 107/01/05~ 107/01/19，而次日起算 2 個工作日則為 107/01/22 與 107/01/23(20、21 號為假日不列入計算)。所以最晚於 107/01/23 日前將申請文件送達本分署收發室，則無需受罰。

Q2. 107 年 1 月 26 日遭分署退件，最遲於何時補送文件，可免罰款？

A2：依規定「應於接獲通知之次日起 3 個工作日內完成補正」則免罰款，若於 107/01/26 接獲通知，則次日起 3 個工作日為 107/01/29~31。所以最晚於 107/01/31 日前將補正文件送達本分署收發室，則無需受罰。

陸、職業訓練生活津貼相關法令規定

名稱：就業促進津貼實施辦法

第一章 總則

第1條 本辦法依據就業服務法（以下簡稱本法）第二十三條第二項及第二十四條第三項規定訂定之。

第2條 本辦法之適用對象如下：

一、非自願離職者。

二、本法第二十四條第一項各款所列之失業者。

三、推介第一款、第二款人員就業之受託單位。

前項第一款、第二款人員須具有工作能力、工作意願。

第一項第三款所稱受託單位，係指中央主管機關委託之私立就業服務機構、就業促進之相關機關（構）或團體。

前項所稱團體，係指依人民團體法或其他法令設立許可者。但不包括政治團體。

第3條 前條第一項第一款或第二款人員有下列情事之一者，不適用本辦法：

一、已領取公教人員保險養老給付或勞工保險老年給付。

二、已領取軍人退休俸或公營事業退休金。

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，得適用本辦法。

第4條 中央主管機關得視國內經濟發展、國民失業及經費運用等情形，發給下列就業促進津貼：

一、求職交通補助金。

二、臨時工作津貼。

三、職業訓練生活津貼。

四、創業貸款利息補貼。

五、就業推介媒合津貼。

前項津貼發給業務，得委任、委託公立就業服務機構或職業訓練單位辦理。

第一項津貼之停止發給，應由中央主管機關公告之。

第5條 第二條第一項第一款、第二款人員，領取前條第一項第一款至第四款津貼者，除檢具國民身分證正反面影本及同意代為查詢勞工保險資料委託書外，並應附下列文件：

一、獨力負擔家計者：本人及受扶養親屬戶口名簿影本；其受撫養親屬為年滿十五歲至六十五歲者，另檢具該等親屬之在學或無工作能力證明文件影本。

二、身心障礙者：身心障礙手冊影本。

三、原住民：註記原住民身分之戶口名簿影本。

四、低收入戶或中低收入戶：低收入戶或中低收入戶證明文件影本。

五、二度就業婦女：因家庭因素退出勞動市場之證明文件影本。

六、家庭暴力被害人：直轄市、縣（市）政府開立之家庭暴力被害人身分證明文件、保護令影本或判決書影本。

七、更生受保護人：出監證明或其他身分證明文件影本。

八、非自願離職者：原投保單位或直轄市、縣（市）主管機關開具之非自願離職證明文件影本或其他足資證明文件。

九、其他經中央主管機關規定之文件。

第二章 津貼申請與領取

第一節 求職交通補助金

第6條 第二條第一項第一款、第二款人員親自向公立就業服務機構辦理求職登記後，經公立就

業服務機構諮詢並開立介紹卡推介就業，而有下列情形之一者，得發給求職交通補助金：

一、其推介地點與日常居住處所距離三十公里以上。

二、為低收入戶、中低收入戶或家庭暴力被害人。

第 7 條 申請前條補助金者，應備下列文件：

一、第五條規定之文件。

二、補助金領取收據。

三、其他經中央主管機關規定之文件。

第 8 條 第六條補助金，每人每次得發給新臺幣五百元。但情形特殊者，得核實發給，每次不得超過新臺幣一千二百五十元。前項補助金每人每年度以發給四次為限。

第 9 條 領取第六條補助金者，應於推介就業之次日起七日內，填具推介就業情形回覆卡通知公立就業服務機構，逾期未通知者，當年度不再發給。

第 二 節 臨時工作津貼

第 10 條 公立就業服務機構受理第二條第一項第一款、第二款人員之求職登記後，經就業諮詢並推介就業，有下列情形之一者，公立就業服務機構得指派其至用人單位從事臨時性工作，並發給臨時工作津貼：

一、於求職登記日起十四日內未能推介就業。

二、有正當理由無法接受推介工作。

前項所稱正當理由，指工作報酬未達原投保薪資百分之六十，或工作地點距離日常居住處所三十公里以上者。

第一項所稱用人單位，指政府機關（構）或合法立案之非營利團體，並提出臨時工作計畫書，經公立就業服務機構審核通過者。但不包括政治團體。

用人單位應代發臨時工作津貼，並為扣繳義務人，於發給津貼時扣繳稅款。

第 11 條 用人單位申請前條津貼，應備下列文件：

一、執行臨時工作計畫之派工紀錄及領取津貼者之出勤紀錄表。

二、經費印領清冊。

三、臨時工作計畫執行報告。

四、領據。

五、其他經中央主管機關規定之文件。

第 12 條 第十條津貼發給標準，按中央主管機關公告之每小時基本工資核給，每月最高核給一百七十六小時，最長以六個月為限。

第 13 條 領取第十條津貼者，經公立就業服務機構推介就業時，應於推介就業之次日起七日內，填具推介就業情形回覆卡通知公立就業服務機構。期限內通知者，應徵當日給予四小時或八小時之有給求職假。

前項求職假，每週以八小時為限。

第一項人員之請假事宜，依用人單位規定辦理；用人單位未規定者，參照勞動基準法及勞工請假規則辦理。請假天數及第一項求職假應計入臨時工作期間。

第 14 條 公立就業服務機構得不定期派員實地查核臨時工作計畫執行情形。

用人單位有下列情形之一，得終止其計畫：

一、規避、妨礙或拒絕查核。

二、未依第十條第三項之臨時工作計畫書及相關規定執行，經書面限期改正，逾期未改正者。

三、違反勞工相關法令。

臨時工作計畫經終止者，公立就業服務機構應以書面通知用人單位限期繳回終止後之津貼，逾期未繳回，依法移送強制執行。

第 15 條 臨時工作計畫經終止，致停止臨時工作之人員，公立就業服務機構得指派其至其他用人單位從事臨時性工作，並發給臨時工作津貼。

前項工作期間應與原從事之臨時工作合併計算。

- 第 16 條 申領第十條津貼者，有下列情形之一，應予撤銷、廢止、停止或不予給付臨時工作津貼：
- 一、於領取津貼期間已就業。
 - 二、違反用人單位之指揮及規定，經用人單位通知公立就業服務機構停止其臨時性工作。
 - 三、原從事之臨時性工作終止後，拒絕公立就業服務機構指派之其他臨時性工作。
 - 四、拒絕公立就業服務機構推介就業。
- 第 17 條 用人單位應為從事臨時工作之人員辦理參加勞工保險及全民健康保險；如依法不能參加勞工保險，應代為投保其他平安保險或意外險。

第 三 節 職業訓練生活津貼

- 第 18 條 第二條第一項第二款人員經公立就業服務機構就業諮詢並推介參訓，或經政府機關主辦或委託辦理之職業訓練單位甄選錄訓，其所參訓性質為各類全日制職業訓練，得發給職業訓練生活津貼。
- 前項所稱全日制職業訓練，應符合下列條件：
- 一、訓練期間一個月以上。
 - 二、每星期訓練四日以上。
 - 三、每日訓練日間四小時以上。
 - 四、每月總訓練時數一百小時以上。
- 第 19 條 申請前條津貼者，應備下列文件，於開訓後十五日內向訓練單位提出：
- 一、第五條規定之文件。
 - 二、津貼申請書。
 - 三、其他經中央主管機關規定之文件。
- 第 20 條 第十八條津貼每月按基本工資百分之六十發給，最長以六個月為限。申請人為身心障礙者，最長發給一年。
- 第十八條津貼依受訓申請人參加訓練期間以三十日為一個月計算，一個月以上始發給；超過三十日之畸零日數，應達十日以上始發給，並依下列方式辦理：
- 一、十日以上且訓練時數達三十小時者，發給半個月。
 - 二、二十日以上且訓練時數達六十小時者，發給一個月。
- 第 20-1 條 申領第十八條津貼者，有下列情形之一，應予撤銷、廢止、停止或不予核發職業訓練生活津貼：
- 一、於領取津貼期間已就業、中途離訓或遭訓練單位退訓。
 - 二、同時具有第二條第一項第一款及第二款身分者，未依第二十九條第二項優先請領就業保險法職業訓練生活津貼。

第 四 節 創業貸款利息補貼

- 第 21 條 本法第二十四條第一項第二款失業者，符合下列規定，經中央主管機關同意核貸，得向金融機構申請政府舉辦之創業貸款：
- 一、貸款以創業用途為限，所營事業不得有妨害公序良俗、公共安全或環境衛生等情形。
 - 二、貸款不得用於償債、轉投資、生活費用或置產。但購置創業生財器具不在此限。
 - 三、擔任所創事業之負責人，並實際從事該工作者。
- 前項貸款之利率按郵政儲金二年期定期儲金機動利率加年息百分之零點五七五機動計息，貸款人前二年之貸款利息，由中央主管機關全額補貼。
- 第一項貸款期間最長為七年。
- 第 22 條 前條利息補貼以新臺幣一百萬元貸款額度為限。
- 承貸金融機構，得向中央主管機關申請貸款人之創業貸款利息補貼。
- 第 23 條 受利息補貼之貸款人，有下列情形之一者，停止或不予給付利息補貼：
- 一、於受補貼期間另有職業或另行就業。

- 二、未於創立之事業內實際經營。
 - 三、創立之事業有停業、歇業或變更負責人情形。
 - 四、清償貸款。
 - 五、違反第二十一條第一項各款之一。
- 停止利息補貼前之補貼金額按期間比例計算。
受利息補貼之貸款人，應於第一項各款情事發生之日起七日內，以書面通知承貸金融機構。

第五節 就業推介媒合津貼

第 24 條 第二條第一項第三款之受託單位符合下列規定，得向公立就業服務機構申請就業推介媒合津貼：

- 一、未接受政府就業促進相關經費補助或接受就業促進相關經費補助已達成經費補助要求之執行績效。
 - 二、推介公立就業服務機構所轉介之第二條第一項第一款、第二款人員就業，並未向其收取費用。
 - 三、受推介人員連續三個月受僱於同一雇主，每週工作在三十二小時以上。但身心障礙者每週工作在二十小時以上。
 - 四、受推介人員連續三個月受僱於二雇主以上，每月薪資累計逾基本工資。
 - 五、未違反勞動基準法工資、工時相關規定。
- 前項第三款、第四款所稱雇主，係指事業單位、團體、私立學校或個人。

第 25 條 申請前條津貼者，應備下列文件：

- 一、津貼申請表。
 - 二、雇主合法立案證明文件影本或國民身分證正反面影本。
 - 三、載明推介就業人員姓名、受僱期間、時數等之薪資清冊、推介就業表件及追蹤輔導紀錄文件。
 - 四、其他經中央主管機關規定之文件。
- 前項申請經核准者，按季發給津貼。

第 26 條 申領第二十四條津貼應於符合申領資格之日起九十日內提出；因不可歸責於申請人之事由，致未能依限提出申領者，應於期限屆滿日起七日內，以書面向公立就業服務機構申請展延；展延期限最長為三十日，每年以一次為限。

第 27 條 第二十四條津貼應按受推介人員之就業人數及受僱期間發給，其標準如下：

- 一、受僱期間連續三個月以上，未滿六個月者，每人新台幣五千元。
 - 二、受僱期間連續六個月以上者，每人再發給新台幣五千元。
 - 三、受推介人員為第二條第一項第一款或第二款連續失業達一年之人員，並有第一款情事者，每人再發給新台幣三千元。
- 前項受推介就業人數，如屬接受政府就業促進相關經費補助應執行者，該人數應予扣除。

第三章 津貼申請與領取之限制

第 28 條 第二條第一項第一款或第二款人員，依本辦法、就業保險促進就業實施辦法領取之臨時工作津貼及政府機關其他同性質之津貼或補助，二年內合併領取期間以六個月為限。

第 29 條 第二條第一項第二款人員，依本辦法、就業保險法領取之職業訓練生活津貼及政府機關其他同性質之津貼或補助，二年內合併領取期間以六個月為限。但申請人為身心障礙者，以一年為限。

前項人員同時具有第二條第一項第一款身分者，應優先請領就業保險法所定之職業訓練生活津貼。

第一項人員領取就業保險法之失業給付或職業訓練生活津貼期間，不得同時請領第十八條之津貼。

前項情形於扣除不得同時請領期間之津貼後，賸餘之職業訓練生活津貼依第二十條第二項規定辦理。

第 30 條 同一創業案件曾領取政府機關其他同性質創業貸款利息補貼或補助者，不得領取本辦法之創業貸款利息補貼。

第 31 條 有下列情形之一，受託單位不得領取就業推介媒合津貼：

一、所推介人員，與雇主之負責人為配偶或直系血親關係者。

二、僱用自行推介之人員。

第 32 條 第二條第一項第三款之機構、團體，已領取政府機關其他就業促進相同性質之補助或津貼者，不得以同一勞工同時重複領取就業推介媒合津貼。

第 33 條 不符合請領資格而領取津貼或有溢領情事者，發給津貼單位得撤銷或廢止，並以書面限期命其繳回已領取之津貼；屆期未繳回者，依法移送行政執行。

因不實領取津貼經依前項規定撤銷者，自撤銷之日起二年內不得申領本辦法之津貼。

第 34 條 中央主管機關、公立就業服務機構或職業訓練單位為查核就業促進津貼執行情形，必要時得查對相關資料，領取津貼者不得規避、妨礙或拒絕。

領取津貼者違反前項規定時，發給津貼單位得予撤銷或廢止，並以書面限期命其繳回已領取之津貼；屆期未繳回者，依法移送行政執行。

第四章 附則

第 35 條 本辦法所規定之書表、文件，由中央主管機關另定之。

第 36 條 二條第三項之受託單位，其受託期限、條件資格及作業程序，由中央主管機關公告之。

第 37 條 本辦法之經費，由就業安定基金支應。

第 38 條 本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百年一月十四日修正條文，自一百年一月一日施行。

本辦法中華民國一百零一年一月六日修正條文，自一百零一年一月一日施行。

本辦法中華民國一百零二年二月二十日修正條文，自一百零二年一月一日施行。

本辦法中華民國一百零二年七月三十一日修正條文，自修正日起施行。

訓練單位請務必了解津貼發放規定與申領限制，**在開訓日前**，召開「職業訓練生活津貼規定與申請作業說明會」，主動告知參訓申請人有此津貼補助及適用對象、補助標準、申領流程、補助限制等相關規定，並提醒申請人須備妥相關表件，由訓練單位統一向本分署或委訓單位(地方政府)提出申請。