「就業服務轉介單」、「職業訓練推介單」、「經社工員訪評有經濟困難者免費參訓流程圖」等表件增修說明

一、 就業服務轉介單：

（一）編號：

1. 採納與會者建言，因應個人資料保護法，在「就業服務回覆單」以「編號」代替「身分證字號」，於「就業服務轉介單」及「就業服務回覆單」頁首增列「編號」。
2. 其編列秩序為：「縣市別」其後加數字 10 碼，數字前面為「年月日」(7 碼)，後面為流水號(3 碼)。
3. 範例：「編號：臺北市 1020506001 號」代表臺北市政府社會局 102 年 5 月 6 日第 001 號就業服務轉介單。

（二）個案類型：

1. 第 9 項「特殊境遇婦女」修正為「特殊境遇家庭者」：因「特殊境遇婦女家庭扶助條例」98 年 1 月 23 日已改為「特殊境遇家庭扶助條例」。
2. 在第 14 項增列「經社工員訪評有經濟困難者」：本案補助對象，再加註填寫方式。

（三）轉介單位：尊重社工員之專業，刪「訪評日期」、「訪評次數」。

（四）轉介評估指標：第 5 項增加「身心障礙者」為評估有急迫的經濟壓力指標之一。

（五）受轉介單位：加「勞政單位」、「站」、「分機」字樣。

（六）個案資料：

1. 增列「方便聯絡時間」及「方便聯絡方式」：以利勞政單位在聯絡上能有效運用社政單位已取得之資訊，並減少聯絡時間。
2. 扶養親屬：採納與會者建言，因「老人」定義不明確，修

正為「65 歲(含)以上親屬」。

3. 訴訟狀況：增列「無訴訟」狀況，表示從未涉入訴訟。

4. 學歷：在「畢」之後加「業」字樣。

5. 身心狀況：採納與會者建言，因應新的身心障礙者手冊之分類法，更新為八大類，刪除「植物人」選項，並加上序號。

6. 經濟壓力：

(1) 增列「扶養直系尊親屬」以呼應(五)之(2)項「扶養 65 歲(含)以上親屬」。

(2) 採納與會者建言，增列「扶養身心障礙者」，並請社工簡述訪視評估後經濟困難情形。

7. 就業服務需求評估：採納與會者建言，增列「最近半年內曾面試何種工作」。

（七）核章欄：採納與會者建言，增列由社政轉介單位核章，寫出核章之「單位名稱」，及受何單位委託何計畫。

（八）就業服務回覆單：

1. 增列「編號」：與「就業服務轉介單」之編號相同，以了解該案主之相關資料。

2. 回覆情形：無法提供服務之選項除原有之「暫時」之外，採納與會者建言，增列「接案日起 14 個工作日內」，增加 1 個選項。

3. 未接案原因：採納與會者建言，將「非本單位服務對象」修正為「目前暫無就業(職訓)需求」。另將「個案拒絕協助」修正為「個案拒絕被協助」。

4. 填表說明：

(1) 採納與會者建言，增列說明「三、填表人員資格：轉介對象符合第 14 項個案類型者，填具本表格需為直轄市、

縣(市)政府之社工員，或直轄市、縣(市)政府委託計畫執行單位內之社工員。」。

(2) 採納與會者建言，於「三、轉介單位屬性代號」加註「(轉介對象符合第 14 項個案類型者，填具本表格需為社工員）」。

(3) 採納與會者建言，以雙刪除線表示 4-1 項村里幹事、員警非社工員身分，不可填列本表。

二、 **職業訓練推介單**：增列 1 個推介身分，該身分為「經社工員訪評有經濟困難者(符合本項身分者，並經公立就業服務機構諮詢評估後，持本推介單可免費參訓，非供請領職業訓練生活津貼。)」。

三、 **經社工員訪評有經濟困難者免費參訓流程圖**：

(一) 處遇情形回覆期限自勞政單位收到社政單位轉介案件日開始起算 14 個工作日回覆。

(二) 增列「就業技能不足」之流程：社工員訪評後，如個案「就業技能不足」，仍可進入此流程，由就業中心或(分)站推介參訓，補足其就業技能，以促進就業。

(三) 「無就業或參訓意願」修正為「目前暫無就業(參訓)需求」。