委託辦理職前訓練作業原則

106 年 10 月 31 日發訓字第 10625011541 號令訂定發布

一、勞動部勞動力發展署(以下簡稱本署)為協助本署各分署(以下簡稱分署)及補助各直轄市、縣市政府(以下簡稱地方政府)以委託方式規劃辦理轄區失業者職業訓練(以下簡稱職前訓練)，提升失業者專業技能，促進其就業，特訂定本作業原則(以下簡稱本作業原則)。

二、本作業原則之各單位任務如下：

(一)本署：

1.訂定、修正及解釋等事宜。

2.補助地方政府業務之預算編列與管理、計畫複審、核定及考核等事宜。

3.整體業務之協調、督導、績效評核及檢討等事宜。

4.其他整體相關事宜。

(二)分署：

1.自行委託訓練：

(1)受理訓練單位研提訓練計畫，辦理資格審查、實地訪視及訓練計畫評選(審)事宜。

(2)督導訓練單位落實招生甄選錄訓，並確依訓練計畫執行等事宜。

(3)審查參訓學員資格、結訓相關資料及核撥訓練經費。

(4)訓練查核、申訴案件處理、結訓學員就業追蹤及訓練成效統計等事宜。

2.督導轄區地方政府辦理委託訓練：

(1)地方政府之督導、協助、訓練品質之管控、查核及成效檢討等事宜。

(2)地方政府計畫初審、計畫修正與變更之核備、經費之管理及結報等事宜。

3.得視轄區需要，規劃委託辦理特定產業(職群)專業人才發展之專案計畫(含需求蒐集分析、課程規劃執行、訓後成效評估、成果擴散及政策回饋等)，以因應轄區內產業聚落發展現況及需求。

4.學員職業訓練生活津貼之審查、發放、查核及追繳等事宜。

5.提供地方政府及訓練單位運用職業訓練資訊管理系統(以下簡稱 TIMS 系統)申請辦訓所需帳號。

6.轄區內其他相關事宜。

(三)地方政府：

1.向分署提送年度申請計畫、辦理所需經費請款及結銷等事宜。

2.受理訓練單位研提訓練計畫，辦理資格審查、實地訪視及訓練計畫評選(審)事宜。

3 督導訓練單位落實招生甄選錄訓，並確依訓練計畫執行等事宜。

4.審查參訓學員資格、結訓相關資料及核撥訓練經費。

5.訓練查核、申訴案件處理、結訓學員就業追蹤及訓練成效統計等事宜。

6.職業訓練生活津貼之初審，並督導管控訓練單位確實撥付至學員帳戶等事宜。

7.其他相關事項。

(四)訓練單位：

1.向訓練地點所在地之分署或地方政府(以下簡稱委託機關)提報訓練計畫。

2.辦理學員受訓資格初審、訓練費用收繳與職業訓練生活津貼之申請及轉發等相

關事宜。

3.各訓練班次行政、教務、會計、輔導及訓後就業等相關配合事項。

4.申請辦訓所需之TIMS系統帳號，並配合TIMS系統辦理各項資料填報作業。

5.依委託機關規定辦理相關事宜。

三、訓練單位應符合下列資格之一：

(一)依法設立之公私立大專校院及高中職學校。

(二)經勞動部登記核准立案之職業訓練機構。

(三)依法登記之財團法人或社團法人，其設立章程宗旨與人才培訓有關，且有辦理與人才培訓有關業務者。

(四)依法立案之短期補習班。

(五)依法登記立案之工(公)會，其章程之設立宗旨與人才培訓有關，且其辦訓職類應與工(公)會本身之屬性有關者。

(六)依法設立之公司組織，其營業項目與人才培訓有關者。

四、本作業原則訓練對象為年滿十五歲以上之失業者、具工作意願且工作技能不足，並符合下列資格之一者：

(一)具中華民國國籍。

(二)新住民：與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留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。

(三)符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定取得居留身分之下列對象之一：

1.泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。

2.泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可者。

(四)跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者。

在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人，不得參加職前訓練。

具就業保險被保險人非自願離職身分者，應經公立就業服務機構推介參訓，且訓練單位應依規定之作業流程(如附件一)受理報名及確認報名者身分。

五、民眾有下列情事之一者，不得報名：

(一)報名班次之開訓日尚於前次結訓班次之訓後一百八十日內。

(二)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一年內。

(三)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三年內。

(四)報名班次之開訓日前二年內，已有二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)。

前項不得報名之參訓歷史統計範圍，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。

已參加本署及各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程者，不得同時參加本作業原則之訓練課程，如經查獲，應撤銷參訓資格。但參加本署在職訓練課程期間，發生非自願離職情事，而以就業保險非自願離職身分參加本作業原則之訓練課程者，不在此限。

如有可歸責於訓練單位致招收違反前點或前三項所列資格條件規定之參訓者，除不符規定人數之個人訓練費不予支付外，另依不符規定人數分別計罰該訓練班次契約總價金之訓練費百分之二之違約金，最高以扣除該訓練班次契約總價金之訓練

費百分之二十為上限，並列為未來採購評選(審)之參考。

六、委託機關應綜合考量地區產業發展、就業市場人力需求、失業者職業訓練需求及轄區訓練供給能量，以準用最有利標決標為原則(未達公告金額者，則參考最有利標精神)，規劃職前訓練之採購標的；各訓練班次之開訓期程，於全年度時程內平均配置為原則。

委託機關應依政府採購法相關規定辦理勞務採購，採購評選(審)原則如下：

(一)得依不同領域之訓練職群，分別邀請各該領域之學者專家擔任評選(審)委員辦理審查，委託機關並應就訓練單位所提訓練計畫書，擬具初審意見供評選(審)委員參考。

(二)採購價格應列入評選(審)項目之一，佔權重百分之二十；另訓練單位以前年度辦理訓練之履約績效(含就業率)，應納為採購評選(審)項目，並給予適當之配分或權重。

(三)應以具有甄選錄訓適訓學員及輔導學員就業等能力之訓練單位為優先委託對象；訓練單位所辦班別如屬上年度就業率低於百分之三十五或連續二年低於百分之四十五，或於離島、偏遠地區所辦班別屬上年度就業率低於百分之二十五或連續二年低於百分之三十五者，委託機關應提供此履約績效之資訊予評選(審)委員作為採購評選(審)時之重要參考。

七、委託機關為因應業界用人需求，得委託訓練單位以產訓合作方式辦理職前訓練，其辦理原則如下：

(一)訓練單位於研提訓練計畫時，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。

(二)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，訓練單位應徵求其他用人單位補足職缺數。

(三)訓練單位應與合作用人單位共同研擬訓練及招募計畫，並由訓練單位會同合作用人單位辦理招生事宜。

(四)訓練課程應分專業訓練及實務訓練兩類，專業訓練以二百至九百小時為原則，實務訓練以八十至三百小時為原則；相關訓練規劃須經委託機關核定後，始可辦理。

(五)合作用人單位應與學員簽訂實務訓練契約書，每日訓練時數以不超過八小時為原則，訓練不得安排於晚間十時至翌日七時進行，並得於實務訓練期間發給實務訓練津貼；實務訓練期間，已領有實務訓練津貼之學員，不得同時領取職業訓練生活津貼。

(六)訓練單位或合作用人單位於實務訓練期間，應為學員投保一百萬元以上保險金額之意外險。

(七)學員於實務訓練期間之請假，應遵守與合作用人單位所定之契約規範，請假時數應併入離、退訓標準計算；實務訓練期間中途離、退訓，應停止發放實務訓練津貼。

(八)合作用人單位應依合作契約書之勞動條件，僱用結訓學員，除學員個人因素放棄或實務訓練成績考核不合格外，應足額僱用。

(九)完成訓練課程且受訓成績合格之學員，訓練單位應發給結訓證書；未獲合作用人單位僱用之合格結訓學員，訓練單位仍應提供就業輔導工作。

八、以當年度預算支應之訓練班次，應於當年度開班。

各訓練班次之招生至開訓期間作業流程規劃，原則如下：

(一)各班次預訓人數以三十至四十人規劃，最低開班人數須達預訓人數二分之一以上，且不得低於十五人，特定對象或離島、偏遠地區之失業者專班不得低於十人為原則。但訓練班次有其特殊性無法依該原則辦理時，委託機關得經通盤考量後，以專案核定方式辦理。

(二)前款最低開班人數之認定，以開訓當日為基準日。

(三)各班次之公告招生日至開訓日期間，作業流程如下:

1.報名期間應至少一週。

2.甄試日期應安排於報名截止日次日起二至七個工作日內。

3.各訓練班次招生期間已辦理公告者，不得變更。但如有延長招生期間之必要，不得超過十四日，並以延長二次為限，且應事先明列於公告中。

4.訓練單位如有延班或停班情形，除應事先公告並通知已報名者外，並應於委託機關函復同意延班或停班之發文日起三日內，至 TIMS 系統完成異動資料之登錄事宜。如屬延班者，最遲不得逾延長事由之起始日。

(四)訓練單位如有特殊情況或市場需求等因素，未能依前款規定辦理者，得經委託機關專案同意後辦理。

(五)訓練單位與委託機關完成簽約後，應將辦理之訓練班次資訊登錄於 TIMS 系統，並依委託機關及預算法第六十二條之一之規範辦理宣導作業。相關宣導品或文宣，須經委託機關審核同意後，始得刊登或印製，並應載明委託機關之授權招生字號；屬地方政府委託之班次，應併同載明經費來源為勞動部就業安定基金補助。

本作業原則所稱工作日，不包括星期例假日、國定假日或其他休息日。

九、各訓練班次之課程規劃及執行，原則如下：

(一)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。

(二)應納入至少三小時之性別平等課程與四小時之就業市場趨勢分析及求職技巧等課程，並得視需要納入勞動法令、生涯輔導、職業道德與職場工作倫理、人際溝通或電腦等軟性課程或活動。

(三)不得列入對人體或動物有侵入性、交付或使用內服藥品等醫療管理行為或抵觸醫師法、醫療法、獸醫師法等相關規定之內容。

(四)屬創業職類者，得視需要於課程中納入通路行銷、財務控制、經營管理等創業所需之知能技巧課程。

(五)委託機關規劃辦理之訓練班次，各目的事業主管機關已定有訓練課程、時數標準及需事前核備等規定者，應規範訓練單位依其規定辦理，另經費編列標準得優先參考其規定編列。

十、訓練單位須具備辦理各該班次所需之師資、場地、設施、設備及行政專業等能力，並依下列原則辦理：

(一)各班次之師資(含術科助教)條件應符合最低基本資格要求(如附件二)，但委託機關得視需要提高師資標準。

(二)單一師資授課時數不得逾該班次總訓練時數二分之一，但訓練單位得視訓練班別特性及實際課程專業需要，報經委託機關核定後調整。

(三)各班次訓練場地之環境條件、設備數量等級、建築物安全及消防安全等設施，須符合安檢規定。

(四)訓練單位投標時，應檢附建築物安全及消防安全之相關資格文件，如該訓練場地非屬自有場地者，須再檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書。但訓練場地如設置於公、私立學校內部建物、公有之機關、活動中心或其他公共集會場所者，得免檢附建築物安全及消防安全之證明文件。另訓練單位所敘明無障礙設施之具備情形，委託機關得將其納為評選(審)之加分項目。

(五)訓練單位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。

訓練單位應配合 TIMS 系統規範，辦理下列資料登錄及維護作業，並應依個人資料保護法規定，對於參訓學員之個人資料，採行適當之安全措施：

(一)預定開班課程經核定後，將訓練班次相關資料登錄於 TIMS 系統。

(二)於報名截止日次日起三個工作日內、最遲不得逾甄試日前二個工作日，完成報名者基本資料鍵入 TIMS 系統並審核。

(三)於開訓日起二十一日內，完成 TIMS 系統之參訓學員資料維護及名冊確認，並應配合 TIMS 系統規範辦理學員出缺勤、成績考核及學員滿意度調查等相關作業事項。

(四)於結訓後一百二十日 TIMS 系統與勞工保險加保資料檔進行就業成效認定之系統勾稽前，針對無加保紀錄但可據以認定學員有提前就業或結訓後九十日確有就業事實者之就業結果，以及未就業學員之未就業原因，登錄於 TIMS 系統。

(五)訓練單位應辦理學員訓後之就業與參訓職類關聯性之認定作業，並將認定結果輸入 TIMS 系統。訓後就業關聯性之認定原則如下：

1.學員訓後就業之工作內容有運用到訓練職類相關技能或知識。

2.學員訓後就業之行業別、職業別與參訓職類具相關性。

(六)其他 TIMS 系統相關配合作業。

十一、各訓練班次經費編列標準，應依本作業原則相關規定辦理，並分為指定報價項目及開放報價項目編列，且不得含營業稅。

指定報價項目之編列標準如下：

(一)鐘點費：

1.師資鐘點費每小時以新臺幣(以下同)八百元為原則；訓練單位於規劃特定課程，需運用特殊外聘專業師資授課時，得於八百元至最高一千六百元間，依實際需要編列，並應提出書面資料，具體說明該課程及所配置師資之特殊性、經費編列之合理性及必要性等，經委託機關審查核定後辦理。

2.術科助教鐘點費每小時以四百元編列，並以規劃招生人數達二十六人以上之班次得視需要編列一名為限。

(二)保險費：依據勞工保險局公告之職業訓練機構受訓者下限月投保薪資申報之勞工保險費(含勞工保險普通事故保險費及勞工保險職業災害保險費)標準編列。

(三)就業輔導費：每班次每名學員最高編列四千元。

開放報價項目得依各該訓練班次之規劃及實施內涵需要編列，部分項目得參考就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法第六條第一款所列項目編列(包括材料費、教材費、學雜費、場地費、宣導費、教師交通費、行政作業費、設備維護費、工作人員費、文具用品費、其他費用等項)，相關經費編列標準如下：

(一)場地費：按班次上課次數編列，每場次編列金額不得超過二千五百元，每日最多編列上午、下午各一場次，每班次最高編列五萬元。

(二)宣導費：按每班次最高二萬元編列。

(三)工作人員費：

1. 以勞動部公告之當年度基本工資時薪標準編列。屬訓練時數未達三百小時之班次，每班次最高編列一百五十小時；屬訓練時數三百小時以上，未達四百五十小時之班次，每班次最高編列二百小時；屬訓練時數四百五十小時以上之班次，每班次最高編列三百小時。
2. 學員及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。

(四)設備使用或維護費：按每人術科時數每小時最高三元為原則。

(五)個案輔導費：為提供身心障礙學員及其他特殊學員(由委託機關認定)於訓練期間之生活、學習、心理及就業等輔導工作，每班次按預估招收身心障礙者及其他特殊學員參訓人數每人每月最高二千五百元編列。

(六)職場實習指導費：

1. 安排學員至有專人指導管理之事業單位實習之訓練班次，得按每位指導員每小時四百元編列，每位指導員以指導六名學員為原則，每小時最多可同時編列五位指導員，且編列時數以不超過訓練總時數四分之一為原則。
2. 職場實習期間不得同時編列鐘點費、場地費、工作人員費、設備使用及維護費，以及其他由委託機關認定無須編列之相關費用。

訓練單位因應特定課程規劃，而於術科助教之編制運用及鐘點費、就業輔導費、場地費、設備使用或維護費有特殊經費編列需求時，應提出書面資料具體說明該項經費編列之特殊性、合理性及必要性等，經委託機關審查核定後辦理。

十二、委託機關應以「個人成本單價」作為委託經費計價單位，其單價計算方式如下：

(一)個人成本單價＝個人訓練費＋個人就業輔導費＝每班(訓練費＋就業輔導費)／(每班預訓人數)。

(二)個人成本單價經核定後，實際訓練人數如低於預訓人數之計價標準如下：

1. 鐘點費、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。開訓當日實際開訓人數未達二十六人者，助教費用應全額減列無需提供助教，職場實習指導費最多以每小時四名指導員為支付上限。但依第十五點所定遞補期限截止日止之實際開訓人數已達二十六人者，不在此限。
2. 勞工保險費及保險費應依訓練單位實際爲學員參訓期間投保日數之費用支付。
3. 除前二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。

十三、訓練單位之招生公告內容，應含招生對象、報名方式與日期、班級名稱、訓練時數與訓練起迄日、甄試日期與方式、筆試題型與範圍、錄訓標準與名單公告方式，及因應特殊狀況而需異動公告內容之作法等注意事項。

辦理招生及受理報名原則如下：

(一)學員報名時，應繳交簽名切結之「報名參訓資格審查切結書」(如附件三)及「查詢個人相關資料同意書」(如附件四)，因故未能於報名當日繳交者，最遲應於筆試前繳交。

(二)訓練單位應於報名截止日、甄試日及開訓日等重要時點之前一日，至TIMS系統查詢報名者之資格身分、參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄。

(三)TIMS系統將於報名截止日次日起第三個工作日或甄試日前二個工作日，以日期離報名截止日較近者進行報名者參訓資格之勾稽檢核，經TIMS系統勾稽出報名者未符參訓資格時，訓練單位應與報名者再確認；若報名者表示確具參訓資格，則應由報名者本人出具證明後，由訓練單位依個案事實認定之。

十四、訓練單位應秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓，錄訓作業除另有規定外，原則應採「甄選錄訓」方式辦理，公立就業服務機構應依各該規範辦理職業訓練推介作業，並向推介之民眾說明。

甄試作業原則如下：

(一)甄試資訊最遲應於甄試日前一週公告，並以報名者可得知悉之方式通知。

(二)甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，甄試所需評量表由委託機關自訂之；筆試加口試總成績達六十分以上始得錄訓。

(三)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、新住民或性侵害被害人身分之甄試者，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)訓練單位應依筆試、口試成績計算總成績及名次後，依序錄訓，如總成績同分者，以筆試成績高者優先錄訓，未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。

(五)筆試前，報名者應出示身分及資格之證明文件以供查驗，未符資格者，不得參加筆試；甄試當日未攜帶身分及資格之證明文件者，應簽具並繳交符合資格之切結書，並於錄訓報到時出示證明文件，未出示者，視同放棄參訓資格。

(六)筆試階段：應設置二名以上監考人員，筆試測驗開始十五分鐘後不得進入試場應試，視為缺考；缺考或違反筆試考場規定情節重大者，不得參加口試。

(七)口試階段：

1.訓練單位應依筆試測驗成績，依序選取參加口試人員，參加口試人數以預訓人數之二倍為原則。

2.應設置二名以上之口試委員，並得由就業服務人員、職業訓練人員或具相關專業之專家學者擔任。

3.口試前應告知學員將全程錄音或錄影。

4.口試內容應與學員參訓歷史、近半年求職歷程、訓後生涯規劃及適訓綜合評估等項目有關，不得涉及歧視或其他不當言論，並依口試情形綜合評估其適訓狀況。

錄訓結果之作業原則如下：

(一)訓練單位應於甄試日後之第一個工作日，以函文、電子郵件或其他方式，將TIMS列印之甄試成績列表及錄訓名單送委託機關核定。

(二)委託機關最遲應於開訓日前一個工作日，將含有核定日期、核定文號及錄訓名單(正取名單依准考證號碼排序，備取名單則依總分高低排序)之錄訓決定，公告於機關門首及網頁，並請訓練單位轉知參加甄試人員。

(三)訓練單位應以郵寄、簡訊或其他方式通知參加甄試人員之甄試結果，內容應包含錄取決定、最低錄取分數、筆試試題及答案之公告方式、錄取人員報到應注意事項、試題疑義、成績複查及申訴之原則等。

試題疑義、成績複查及申訴之作業原則如下:

(一)參加甄試人員對於試題若有疑義，應於甄試結束次日起三個工作日內提出；對於甄試結果有異議欲申請成績複查或申訴者，應於甄試結果公告日起三個工作日內提出，逾期提出者，不予受理。

(二)參加甄試人員不得要求重新評閱、申請閱覽、提供各細項分數、複印答案卷(卡)或評審表，亦不得要求告知試題命製人員及監評人員之姓名或其他有關資料。

正取人員應依規定時間及地點，備妥應備文件辦理報到事宜；報到結束尚有缺額時，訓練單位得依備取順序通知遞補。未於所定開訓或遞補之當日截止時間前完成報到者，除已辦理請假事宜外，視為放棄參訓資格。

十五、訓練班次於開訓後尚有缺額者，應依下列遞補期限規定，由備取名單依序完成遞補作業：

(一)課程總訓練時數四百五十小時以下者，最遲於開訓後(含開訓當日)實際上課日三日內仍得受理遞補。

(二)課程總訓練時數四百五十一小時至九百小時者，最遲於開訓後(含開訓當日)實際上課日五日內仍得受理遞補。

(三)課程總訓練時數九百零一小時以上者，最遲於開訓後(含開訓當日)實際上課日十日內仍得受理遞補。

十六、參加本作業原則訓練課程之學員，應自行負擔該班次簽約之個人訓練費(＝個人成本單價－個人就業輔導費)之百分之二十；具特定失業者身分之參訓者(資格條件及應附證明如附件五)，得檢具相關證明文件，向訓練單位申請免繳自行負擔之訓練費。

前項人員如同時具有就業保險被保險人非自願離職之失業者身分，應優先以就業保險被保險人非自願離職身分免費參訓。

學員自行負擔之訓練費，訓練單位應於開訓前向學員收取，並開立收據正本供學員留存；已報名繳費學員因故無法參訓，得於開訓前申請退還所繳費用，未於開訓前申請者，已繳交之訓練費用，除該班次停辦外，一律不予退還。

訓練單位應詳加檢核學員之參訓資格及身分，且不得以任何理由或名目收取其他費用，違反者經查屬實，委託機關得自應給付契約總價金中扣除退還參訓學員，該訓練單位並應負相關法律責任。

開訓日起十日內，訓練單位應將學員名冊、學員自行負擔費用清冊(如附件六)、收繳費用與收據影本、免繳自行負擔訓練費用之證明文件函送委託機關。

開訓十五日之次日起二個工作日內，訓練單位應檢送參訓學員職業訓練生活津貼申請文件供委託機關審查，如須補正資料，應於接獲通知之次日起三個工作日內完成補正。

訓練單位未依前項規定時間辦理學員職業訓練生活津貼送審作業、或所送申請文件不齊全而未依限完成補正時，將以每日計罰契約總價金千分之一之逾期違約金。

十七、訓練單位應與參訓學員簽訂「職業訓練契約書」(如附件七)，並應於學員參訓當日為學員辦理訓字號勞工保險加保作業，及於學員離訓、退訓或結訓當日辦理退保作業。學員參訓期間如因相關規定未能投保勞工保險之普通事故保險及職業災害保險，訓練單位應為其投保新臺幣二百萬元以上之平安意外保險(含二十萬元以上之意外醫療)。

訓練單位未依前項規定於開(參)訓當日即為學員辦理加保事宜，將以每人每

日計罰契約總價金之訓練費千分之一之逾期違約金。

訓練單位應編製參訓學員服務手冊，內容應含學員差勤管理、成績考評、離、退訓規定及申訴管道等資訊，並向學員說明訓練目標、課程安排實施方式、就業資訊與就業方式、自繳費用收取規定及職業訓練生活津貼申領等權利義務相關規定。

學員於參訓期間有下列情事之一，須經委託機關同意後，辦理離訓：

(一)於遞補期限內或因家庭發生不可抗拒之災變等重大事故，無法繼續參訓者。

(二)患重大疾病、傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或區域級以上私立醫療機構診斷證明需長期治療者。但因區域屬性特殊，經委託機關專案核定者不在此限。

(三)參訓期間達總訓練時數二分之一以上，且提前就業者。

(四)自願、接受徵集入營者。

(五)其他經委託機關專案核定者。

學員於參訓期間有下列情事之一，須經委託機關同意後，辦理退訓：

(一)曠課時數達全期訓練總時數百分之四者。

(二)扣除公假、生理假與喪假之請假及曠課時數累積達該訓練班次全期訓練總時數百分之八者。但請假時數達退訓規定係因不可抗力或非可歸責於學員之事由者，應檢具證明文件，經訓練單位函報委託機關專案核可繼續參訓者，不在此限。

(三)參訓期間行為不檢情節重大者。

(四)參訓期間未達總訓練時數二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。

(五)參訓期間無前項離訓事由而未能繼續參訓者。

訓練期間因不可抗力之天然災害，訓練地點之當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮高中職以下停止上課者，訓練單位應擇期補課，補課期間視同正常上課，參訓學員因故未到課者，應依規定辦理請假手續。

學員於訓練期間，另由雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險情事時，應依下列原則辦理：

(一)經查確有工作事實者，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓。

(二)經查無工作事實者，應由學員本人出具證明，且訓練單位應就其加保情形通報勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。

中途離訓、經訓練單位勒令退訓或考核成績未達標準者，不得發給結訓證書，必要時得發給參訓證明。

十八、委託機關應不定期訪查訓練班次，並依下列規定查核學員上課及教師授課情形：

(一)訓練時數在一百八十小時以下之班次，訪查一次。

(二)訓練時數在一百八十一至五百四十小時之班次，訪查二次。

(三)訓練時數在五百四十一小時以上之班次，訪查三次。

委託機關於當次查課後，應於訪查日起七日內填寫紀錄並陳核後即登錄TIMS系統，作為轄區年度委託或補助辦理職業訓練作業之參考。

經查訪訓練單位有行政、教務、輔導、會計業務等相關缺失或學員反映、申訴等異常情形時，委託機關應加強訪查，如經查屬實，應請訓練單位限期改善或依委託契約規定處理，並追蹤其缺失改善情形，改善結果並列為評鑑指標及未來採購評選(審)之參考。

訓練單位應依本署委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫規定接受評鑑，評鑑結

果並將公告於本署網站；另本署(含各分署)亦將針對地方政府委託辦理訓練之成效進行考核。

十九、訓練期間之實習成品為食材等消耗性物品，無法保存者，或為專題製作、設計之程式軟體、實體成品等，得由訓練單位轉發製作之學員保管；訓練單位經學員同意後得擇優留存，供教學示範與成效評鑑及成果展示。

委託機關對於各該類別班次材料費占總訓練費用比例較高者，或因其訓練類別、屬性而產出實習成品為一萬元以上具一定經濟價值者，或集體研習共同實作之實習成品，得採以收回保管或同意由訓練單位留存之方式辦理，並應於招標公告及委託契約中列明。

二十、輔導學員就業之工作及成效，為訓練單位履約驗收之必要條件，且訓練單位至少應提供學員下列就業輔導措施：

(一)訓練總時數二分之一起至結訓日內，應邀請三家以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。

(二)訓練總時數二分之一起至結訓後三十日內，應向結訓學員人數二倍以上之相關企業家數，寄發推薦信或介紹信。

(三)訓練總時數二分之一起至結訓後九十日內，應每月以郵寄、電子郵件、簡訊或其他方式，傳送最新與訓練內容相關之就業職缺資訊予未就業學員。

訓練單位如未依前項各款規定悉數完成者，應於得請領之個人就業輔導費額度內，依三等分之比例扣除之。但屬產訓合作或預聘制度等已結合明確就業職缺訓練模式、或訓後就業率經委託機關核定達百分之七十(偏遠或離島地區達百分之六十)以上者，經委託機關於招標文件中訂定者，不在此限。

二十一、訓後就業率之計算標準，為(就業人數＋提前就業人數－屬公法上救助關係領取津貼就業人數)／(結訓人數＋提前就業人數－屬公法上救助關係領取津貼就業人數)。

各班次訓後就業成效，含系統勾稽就業成效及人工認定就業成效二類，認定原則如下：

(一)系統勾稽就業成效：

各訓練班次結訓後第十一、三十、六十、九十及一百二十日，TIMS 系統將與勞工保險資料檔進行系統勾稽，經五次系統勾稽查驗學員於提前就業及結訓後九十日內，曾有加入勞工保險或就業保險紀錄者(排除訓字號、裁減續保、職災續保、職業工會、農會及漁會之保險者)，並經訓練單位於 TIMS 系統填報訓後就業關聯性，即完成其就業認定。

(二)人工認定就業成效：

1. 可據以認定學員於提前就業及結訓後九十日內，確有就業事實，但無法經由系統勾稽進行就業認定者(如錄訓時或參訓期間學員已加入訓字保以外之勞工保險而未退保、或學員訓後已加入勞、農、漁保險，因故而未能經由系統勾稽等)，訓練單位應取得廠商開立之就業證明或學員簽名之「就業切結書」(如附件八)。

2. 訓練單位應於訓後一百二十日前，將學員就業類型、到職日期、就業單位名稱、地址、連絡方式、工作職稱或條列摘述主要工作內容、工作薪資、個人聯絡地址與電話等項基本資料及訓後就業關聯性，填報於 TIMS 系統；如因個案特殊性之就業樣態，無法確切填報就業單位名稱、工作職稱等基本資料時，委託機關得依各該訓練班次之屬性，同意訓練單位依個案就業

效果之事實填報詳細說明資料，予以切結進行就業認定，並納入委託契約。

本作業原則所稱提前就業人數，係指參訓期間達總訓練時數二分之一以上、且有工作機會而提前就業者。

學員訓後就業屬性如為公法救助關係領取津貼者，不列入就業率計算範圍，亦不得以就業身分請領就業輔導費。

未就業學員之相關資料，TIMS 系統將逕行匯入就業服務資訊系統，由公立就業服務機構辦理後續就業服務事宜。

二十二、訓練單位應將各訓練班次之結案報告(含活動內容與結訓後九十日內之就業成果)函送委託機關，並由委託機關進行查核及留存查核紀錄；委託機關應於委託契約中，明定訓練單位應執行事項及虛報就業成果或提報不實時之處理規範。

委託機關應辦理各訓練班次就業成效之查核比率如下：

(一)經由 TIMS 系統勾稽判定者，電話查核至少應達百分之三十。

(二)取得廠商開立之就業證明者，應全部電話查核，另實地查核至少應達百分之十五。

(三)由學員自行切結就業者，應全部電話查核，另實地查核至少應達百分之二十五。

委託機關於辦理就業成效查核時，如有異常關聯或明顯不合理等情形(如同一單位同時僱用多名結訓學員卻未辦理加保、僱用單位資料與結訓學員資料顯具關聯等)，應針對各該班次全面進行實地查核，經查有不實者，應不予撥付就業輔導費，並依委託契約規定處理。

二十三、委託機關得依各該訓練班次訓練時數，依下列原則分一次、二次或三次撥付訓練費用：

(一)訓練時數在一百八十小時以下之班次，得於結訓後一個月內一次撥付訓練費用。

(二)訓練時數在一百八十一小時至五百小時之班次，得於開訓後二週內，撥付訓練費用之百分之三十，結訓後一個月內撥付訓練費用百分之七十之尾款。

(三)訓練時數在五百零一小時以上之班次，得於開訓後二週內，撥付訓練費用之百分之三十，開訓後二個月後撥付訓練費用之百分之三十，並於結訓後一個月內撥付訓練費用百分之四十之尾款。

前項訓練費用，並應以該班次訓練期間之個人訓練費支付標準，撥付費用予訓練單位：

(一)參加訓練期間達總訓練時數二分之一以上中途離退訓者，按核定個人訓練費全數撥付。

(二)參加訓練期間達總訓練時數四分之一以上，未達二分之一者，支給個人訓練費之半數。

(三)參加訓練期間未達總訓練時數四分之一者，不予支付個人訓練費。

二十四、訓練單位經統計該班次之訓後就業率達百分之五十以上，或於離島及偏遠地區之班次訓後就業率達百分之四十以上者，得依「個人就業輔導費支付標準表」(如附件九)請領就業輔導費。

委託機關應依就業認定結果完成驗收後，一次撥付就業輔導費，並以該班次簽約之就業輔導費總額為支付上限。

訓練單位於結訓後九十日內，經統計該班別之訓後就業率未達百分之四十

五，或於離島、偏遠地區所辦班別之訓後就業率未達百分之三十五者，視為履約結果有瑕疵，應依下列比率計罰違約金：

(一)一般班別之就業率達百分之四十，未達百分之四十五，或於離島、偏遠地區所辦班別之就業率達百分之三十，未達百分之三十五者，以契約總價金百分之一點五計罰。

(二)一般班別之就業率達百分之三十，未達百分之四十，或於離島、偏遠地區所辦班別之就業率達百分之二十，未達百分之三十者，以契約總價金百分之五計罰。

(三)一般班別之就業率未達百分之三十，或於離島、偏遠地區所辦班別之就業率未達百分之二十者，以契約總價金百分之八計罰。

二十五、委託機關應於委託契約中明定訓練單位辦理核銷作業之期限如下:

(一)訓練費核銷資料應於結訓日次日起三十日內送達委託機關。

(二)就業輔導費核銷資料應於結訓日次日起一百三十日內送達委託機關。

(三)如須補正資料者，應於接獲通知之次日起五個工作日內，將補正資料送達委託機關。

未依前項規定送達或逾期送達相關核銷或補正資料者，按日扣除該班次契約總價金千分之二。

第十六點第七項、第十七點第二項及前項規定之逾期違約金總和，最高以扣除該契約總價金百分之二十為上限。

年度已發生契約關係但未能於年度內支應當年度七月至十二月份結訓班次之就業輔導費及跨年度結訓班次所需之經費，得由下年度經費支應。

二十六、訓練單位如有編列以下費用項目，核銷時應檢附相關資料如下：

(一)鐘點費：應檢附每位師資簽名之鐘點費印領清冊正本、TIMS 系統列印之課程表、教師及助教授課時數統計報表。

(二)保險費：應檢附每月勞工保險費繳費收據及投保單位被保險人名冊，尚未取得勞工保險費單據者，可先行郵政劃撥繳交勞工保險費，以劃撥單收據辦理核銷；訓練單位如有為學員投保平安意外保險者，應一併檢附相關投保單據。訓練單位如有欠繳勞工保險費情事，將列為未來採購評選(審)之參考。

(三)就業輔導費：應檢附結訓學員輔導就業成果名冊、廠商開立之就業證明與個案簽名之就業切結書等就業證明文件正本、辦理第二十點所列三項就業輔導措施之證明文件(如活動照片、簽到簿、廠商名冊、活動紀錄等)。

(四)材料費：應檢附參訓學員每人份預定材料表及(或)共同材料分攤表、各項材料費單價、每人份材料總價及每位學員簽名之領料確認單正本；每人份材料總價低於原核定總價，應依規定辦理差額扣款。

(五)宣導費：應檢附宣導品樣張或宣導活動相片等相關費用支出之佐證資料。

(六)個案輔導費：應檢附輔導紀錄、開發廠商名單等足資證明其輔導工作之相關資料。

(七)工作人員費、職場實習指導費：應檢附工作日期、時數、項目、實習指導紀錄及訓練單位訪視紀錄等文件。

二十七、訓練單位應詳加查核參訓學員之身分資格，如經查獲學員有下列情事之一，委託機關應不予支付或減少已查獲學員人數之個人成本單價：

(一)提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓者。

(二)為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練或申領補助者。
(三)參訓期間實際到課情形與簽名內容不符、代他人或請他人代為簽名者。
(四)其他未符合本作業原則規定並經委託機關認定情節大者。

訓練單位有辦理職業訓練不善，經委託機關書面通知限期改善，屆期未改善、提供資料虛偽不實、浮報經費、廣告不實或其他違反規定等情事者，委託機關得視其情節，依下列規定分別處理：
(一)列為履約績效及採購評選(審)之評分參考。
(二)不予支付或減少契約價金。
(三)解除或終止契約。
(四)停止辦理原核定之訓練班次。
(五)依政府採購法刊登政府採購公報。

訓練單位有第一項或前項第二款至第四款規定情形，經委託機關書面通知限期繳回已受領之費用，屆期仍未繳回者，依政府採購法相關規定辦理。

二十八、參訓學員於受訓期間或結訓後，仍須配合本署、分署、地方政府或訓練單位辦理不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。

參訓學員如有以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼等情事，委託機關應予以退訓或撤銷參訓資格。

二十九、運用就業安定基金補助辦理之計畫，地方政府應依本署規定之期程及表件提送申請計畫，屬職前訓練計畫者，應再檢送下列資料：
(一)年度職業訓練計畫書(如附件十)。
(二)預算需求(年度已發生契約關係但未能於年度內支應當年度七月至十二月份結訓班次之就業輔導費及跨年度結訓班次所需之經費明細，應納入預算需求項目，始得由下年度補助款額度內支應)。
(三)規劃控管作業費明細表(如附件十一)。

前項規劃控管作業費，支用於因應辦理訓練所需之規劃、宣導、計畫管控、就業輔導活動、行政管理及人事等費用，其補助額度應依當年度訓練計畫核定之訓練經費，按下列金額級距及百分比分段計算：
(一)核定訓練經費在一千萬元以下部分，以百分之八計算。
(二)核定訓練經費超過一千萬元至二千萬元部分，以百分之七計算。
(三)核定訓練經費超過二千萬元部分，均以百分之六計算。

本署業以其他訓練計畫規劃辦理之訓練(如身心障礙者專班訓練)，地方政府無須於本作業原則之訓練計畫內提報，以明確訓練分工原則。

地方政府年度預算經就業安定基金管理會核定後，應配合辦理下列事項：
(一)於規劃招標前，將原核定計畫內容、規劃之訓練班次及所需經費等項，報經對口分署核定後辦理，經核定之計畫內容如有變更時亦同。未經對口分署核定辦理之訓練班次，不予補助。
(二)於完成招標委託作業後，應填具「地方政府辦理失業者職業訓練預定班次明細表」(如附件十二)函報對口分署。
(三)核定之訓練經費不得流用至規劃控管作業費，惟訓練經費不足部分，得由規劃控管作業費流入使用。

三十、地方政府辦理職業訓練計畫之經費請撥作業如下：
(一)地方政府應於年度之一月、五月及九月，分三期向對口分署請撥款項，其比率依序以年度核定經費之百分之三十、四十及三十為原則，地方政府並得視

預算執行及各結訓班次辦理結銷之進度，檢送相關文件送分署審查同意後，彈性調整經費撥付比率。

(二)地方政府請撥款項時，應填具當季「地方政府辦理職業訓練預定班次明細表」，並掣據函請對口分署審核後，由各對口分署直接辦理撥款作業。

訓練單位所繳交之參訓學員自行負擔費用，經地方政府核算無誤後，應將收繳款項列帳，並將收取款項、訓練單位開立之收據及其編製之參訓學員收繳清冊，按季彙整造冊繳回本署對口分署入就業安定基金專戶。

地方政府如有運用剩餘款增開訓練班次之需求，應於規劃招標前，將訓練班次及所需經費等項，報經對口分署核定後辦理，經核定之計畫內容如有變更時亦同；未經對口分署核定辦理之訓練班次，不予補助。

地方政府應依下列原則辦理經費核銷作業：

(一)備妥各訓練班次之訓練經費支出明細表(如附件十三)、結訓學員名冊、規劃控管作業費實際支用情形(含支用款項明細表)及經地方政府核章後之訓練經費核銷總表(如附件十四)，函送對口分署辦理核銷。

(二)核銷時點：

1. 第一次經費核銷，應於請領第二期款項時，併同辦理第一期所撥付款項之核銷作業。
2. 第二次經費核銷，應於請領第三期款項時，併同辦理第二期所撥付款項之核銷作業，並就第三期應撥付款項與核銷剩餘款項請撥差額。
3. 第三次經費核銷，應配合對口分署會計作業規定，於年度結束前辦理核銷事宜。

(三)對口分署於收到地方政府訓練經費結報表件後，應另填具經費審查紀錄表，經分署審查無誤後，彙整轄區內各地方政府所提報之經費核銷總表及辦理之班次資料，函報本署辦理結案。

(四)訓練經費及規劃控管作業費有剩餘款時，地方政府應於年度結束前一併繳回對口分署入就業安定基金專戶。

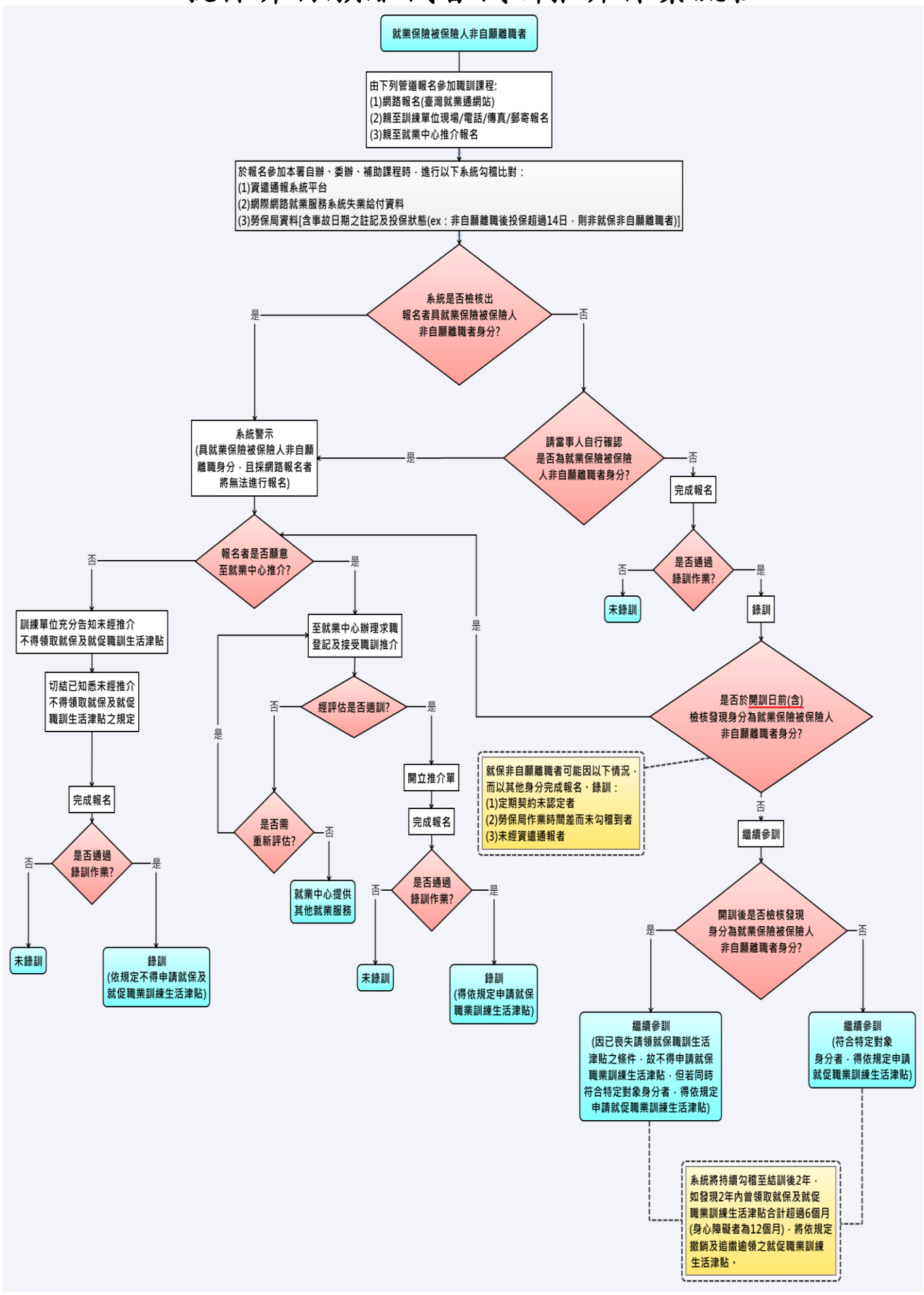
三十一、本署補助地方政府辦理職業訓練經費採就地查核方式辦理，地方政府應將訓練單位所送核銷文件、就業證明文件及就業認定審查資料等留存備查，並將憑證裝訂及依會計法規定妥善保管；本署及分署得依需要安排查訪職業訓練辦理情形及會計憑證處理情形。

各地方政府於年度結束後，應彙整當年度所開辦各該訓練班次之辦理情形，包括年度辦理訓練班次一覽表、訓練計畫執行情形報告、各班次訪查次數統計表、檢討及建議等事項，製成結案報告書，並於次年五月底前函送對口分署二份。

第四點

【附件一】

就保非自願離職者職訓推介作業流程



第十點

【附件二】

職前訓練委外師資及助教最低資格標準表

一、授課師資條件

(一)符合相關教師資格：

1. 具教育部審定與授課課程相關之合格教(講)師證書影本或各分署所核發職業訓練師、助理研究員聘書者。
2. 具有與授課課程相關之博士學歷畢業者。
3. 具碩士學歷畢業，曾任相關課程專任教師累計達 1 年或兼任教師 2 年以上者。
4. 大學或獨立學院相關學系畢業，曾任相關課程專任教師累計達 2 年或兼任教師 4 年以上者。
5. 專科以上學校相關科系畢業，曾任相關課程專任教師累計達 3 年或兼任教師 5 年以上者。

(二)符合相關技術專業技能：

1. 具與授課課程相關之甲級技術士證照或專門職業及技術人員高等考試及格者。
2. 大學或獨立學院相關科系畢業，並取得與授課課程相關之乙級技術士證者。
3. 專科學歷以上畢業，曾任與授課課程相關之專業或技術工作滿 2 年，並取得相關之乙級技術士證者。
4. 高中(職)學校畢業，曾任相關之專業或技術工作滿 4 年，並取得與授課課目相關之乙級技術士證者。

(三)產業界專業人士：

1. 在技術上有特殊造詣（師傅），具與應聘職類相關之教學工作或專業或技術工作累計達 5 年以上者。
2. 大專學歷以上畢業，任職事業單位 2 年以上，其專業技能足以擔任授課講師者。
3. 未符合上述規定者，請檢具其他足以擔任授課師資之相關證明文件，經評選核可者。

二、助教條件

(一)大專學歷以上畢業，持有與該班次職類群相關之證照、或擔任相關技術工作累計達 2 年以上者。

(二)大專學歷以上相關科系畢業，並任職與課程相關之專業領域行業 1 年以上者。

(三)高中職畢業，持有與該班次職類群相關之證照、或擔任相關技術工作累計達 3 年以上者。

(四)具特殊專業技藝者(師傅)，並從事該行業累積達 3 年以上。

(五)未符合上述規定者，請檢具其他足以擔任助教資格之相關證明文件，經評選核可者。

第十三點
【附件三】

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:(下列選項勾選”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。

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

第十三點
【附件四】

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

第十六點

【附件五】

免繳自行負擔費用之失業參訓者資格條件及應附證明對照總表

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
一、就業保險被保險人失業者 (一)就業保險被保險人非自願離職失業者 (二)就業保險被保險人自願離職失業者	一、就業保險被保險人非自願離職失業者： (一)資格條件：檢附最後離職投保單位所出具非自願離職事由之證明文件，並經公立就業服務機構推介安排職業訓練。 (二)應備文件： 1.國民身分證正反面影本。 2.公立就業服務機構開立之職業訓練推介單。 二、就業保險被保險人自願離職失業者： (一)資格條件：曾取得就業保險法被保險人身分之自願離職失業者。 (二)應備文件：國民身分證正反面影本。	1.就業保險法92年1月1日施行後，自投保單位申報參加勞工保險生效之日起，取得被保險人身分。 2.如為勞工保險失業給付實施辦法(於88年1月1日施行)第2條所規定之適用對象，於就業保險法施行前已失業，自就業保險法施行之日起，取得被保險人身分。
二、獨力負擔家計之失業者	一、資格條件： (一)失業者具下列情形之一，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： 1.配偶死亡。 2.配偶失蹤，經向警察機關報案協尋，達6個月以上未尋獲。 3.離婚。 4.受家庭暴力，已提起離婚之訴。 5.配偶入獄服刑、因案羈押或依法拘禁。 6.配偶應徵集、召集入營服義務役或替代役。 7.配偶身心障礙或罹患重大傷、病致不能工作。 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。 (二)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。 (三)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。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)註記現住人口及詳細記事之全戶戶口名簿影本。 (三)全戶內年滿15歲至65歲受撫養親屬之在學或無工作能力證明文件影本，在學證明指25歲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	

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	(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)，無工作能力證明文件指罹患重大傷、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。 (四)其他足資證明身分之文件。	
三、中高齡之失業者	一、資格條件：年滿45歲至65歲間之失業者。 二、應備文件：國民身分證正反面影本。	
四、身心障礙之失業者	一、資格條件：領有身心障礙手冊之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)身心障礙證明文件或手冊正反面影本。	
五、原住民之失業者	一、資格條件：戶籍登記為原住民之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)註記原住民身分之戶口名簿影本。	
六、低收入戶或中低收入戶中有工作能力之失業者	一、資格條件：指社會救助法中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。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)低收入戶或中低收入戶身分證明文件影本。	
七、長期失業者	一、資格條件：指連續失業期間達1年以上，且辦理勞工保險退保當日前3年內，保險年資合計滿6個月以上，並於最近1個月內有向公立就業服務機構辦理求職登記者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)開訓前1個月內向公立就業服務機構辦理求職登記證明文件。 (三)其他足資證明身分之文件。	
八、二度就業婦女之失業者	一、資格條件： (一)因家庭因素退出勞動市場2年，重返職場之婦女。 (二)退出勞動市場期間： 1.自該婦女最近1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。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)無勞保紀錄者，需再檢附最後任職事業單位出具之服務證明(載明離職日)。 (三)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) (四)其他足資釋明身分之資料。	戶口名簿或其他足以釋明因家庭因素退出職場相關資料
九、家暴及性侵害被害人之失業者	一、資格條件：家庭暴力及性侵害被害人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)下列證明文件之一： 1.直轄市、縣(市)政府開立之家庭暴力及性侵害被害	

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	人身分證明文件。 2.保護令(通常保護令、暫時保護令、緊急保護令)影本。 3.判決書影本。	
十、更生受保護人之失業者	一、資格條件：更生受保護人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)更生受保護人身分證明書正本。	
十一、新住民之失業者	一、資格條件：尚未取得本國國民身分但獲准居留、永久居留或定居之失業外籍配偶(外國人與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚者)及尚未取得本國國民身分，但獲准依親居留、長期居留或定居之失業大陸地區配偶。 二、應備文件： (一)註記現住人口及詳細記事之全戶戶口名簿影本。 (二)有效期間之居留證明文件。	
十二、跨國(境)人口販運被害人之失業者	一、資格條件：經檢察官鑑別為跨國(境)人口販運被害人之失業者。 二、應備文件： (一)參訓期間有效之臨時停留許可證影本。 (二)勞動部核發之工作許可影本。	
十三、無戶籍國民之失業者	一、資格條件：符合入出國及移民法第16條第3項規定取得居留之泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民之失業者。 二、應備文件：臺灣地區居留證影本。	
十四、無國籍人民之失業者	一、資格條件：符合入出國及移民法第16條第3項、第4項規定取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第51條第1項第1款規定取得工作許可之失業者。 二、應備文件： (一)外僑居留證影本。 (二)勞動部核發之工作許可函影本。	
十五、因犯罪被害之失業者	一、資格條件：符合下列資格，並於犯罪事實發生後6年內報名參訓者： (一)因犯罪行為被害而死亡者之配偶或直系親屬。 (二)因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶或直系親屬。 (三)因犯罪行為被害死亡者或受重傷者之未成年子女之監護人。 (四)因性侵害犯罪行為被害人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)財團法人犯罪被害人保護協會開立之「因犯罪被害之身分證明書」正本(如附件五-1)。	
十六、因重大災害受災之失業者	一、資格條件：依勞動部因應重大災害職業訓練協助計畫認定之因重大災害受災之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)下列受災證明影本之一： 1.鄉(鎮、市、區)公所開立之房屋受損證明。	

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	2.農政機關或單位開立之農作物受損證明。 3.家屬因重大災害死亡或重傷之證明。 4.相關政府機關開立之重大災害受災證明文件。	
十七、受貿易自由化影響失業者	一、資格條件：依因應貿易自由化勞工就業調整支援措施實施辦法第3條所定離職2年內未再就業之勞工。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)屬適用本對象資格條件之勞工相關證明文件(可由系統勾稽者免繳)。	
十八、自立少年之失業者	一、資格條件：符合衛生福利部社會及家庭署訂定之「少年自立生活適應協助計畫」之自立少年資格，且於身分證明文件有效期限內報名參訓之失業者： (一)以年滿15歲以上未滿18歲經2處以上安置，仍無法適應機構生活，經主管機關評估有需要且具自立生活能力者優先，且應至少服務至其年滿18歲。 (二)年滿18歲結束安置1年內者。 (三)結束安置逾1年，經主管機關評估仍有必要提供自立生活適應協助者。 (四)其他經受委託之安置教養機構或民間團體評估有需要自立生活，報經地方主管機關核定同意提供其自立生活適應協助者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)地方主管機關開立之自立少年身分證明文件(如附件五-2)。	
十九、其他經直轄市、縣(市)政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願之失業者	一、資格條件：經直轄市、縣(市)政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)公立就業服務機構開立之職業訓練推介單。	本項適用對象包含高風險家庭成員及遊民等失業者。
二十、逾65歲之失業者	一、資格條件：逾65歲之失業者。 二、應備文件：國民身分證正反面影本。	適用對象為逾中高齡定義之年齡者。

※具備上表各項身分之失業者，如加保於職業工會、農會或漁會，得以「報名參訓資格審查切結書」切結確實無工作，而以原失業者身分免費參訓。

※非屬前述各項身分、且參加職業工會、農會或漁會勞工保險之被保險人，比照一般國民參加失業者職業訓練，須自行負擔20%之訓練費用。

第十六點

【附件五之1】

因犯罪被害之身分證明書

年　　號

受保護人 姓　　名		統一編號	
被害人 姓　　名		統一編號	
被害事件		被害日期	
受保護人與 被害人關係			
符　　合 右列條件之一	(1)因犯罪行為被害而死亡者之配偶或直系親屬。 (2)因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶或直系親屬。 (3)因犯罪行為被害死亡者或受重傷者之未成年子女之監護人。		

經核＿＿＿＿＿＿君，符合本會出具受保護人身分證明之條件。

特　此　證　明

出具證明機關：　　會戳

中華民國　　年　　月　　日

※本身分證明書僅提供申請勞動部之就業服務、職業訓練或相關就業及各類創業貸款之用。

※本文件身分證明書有效期間為2年，影印無效。

第十六點
【附件五之 2】

自立少年證明書

<table>
<tr><td>姓名</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">出生日期</td><td colspan="7">民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>性別</td><td colspan="2">□男　□女</td><td>身分證號碼</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>戶籍地址</td><td colspan="6"></td><td>電話</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">現況說明</td><td colspan="13">一、符合自立生活要件：結束安置，無家可返或因家庭功能不彰致無法返家：
□年滿 15 歲以上未滿 18 歲經 2 處以上安置，仍無法適應機構生活，經主管機關評估有需要且具自立生活能力者優先，且應至少服務至其年滿 18 歲。
□年滿 18 歲結束安置 1 年內者。
□結束安置逾 1 年，經主管機關評估仍有必要提供自立生活適應協助者。
□自立少年就學期間，有需要且經評估可自立生活者。</td></tr>
<tr><td colspan="13">二、就學就業現況：
□就學中，就讀學校＿＿＿＿＿＿（就學中不得申請免費職業訓練）。
□就讀補習教育，且未就業。
□非就學中，且未曾就業。
□非就學中，且失業中。</td></tr>
<tr><td colspan="13">三、居住現況：
□有自有住宅
□本人及直系血親無自有住宅
□本人無自有住宅，直系血親有自有住宅，但無法居住。
□本人無自有住宅，但直系血親有自有住宅。</td></tr>
</table>

經核＿＿＿＿＿＿君，確符自立少年身分證明之條件，請惠予必要之服務與協助。

特此證明

出具證明機關：　　會戳

本證明有效期間：至　　年　　月　　日

中　華　民　國　　年　　月　　日

第十六點
【附件六】

○○年度「○○○○○○計畫」
參訓學員自行負擔費用清冊

委託單位：勞動力發展署○○分署／○○縣(市)政府

訓練單位名稱：

班別名稱：

訓練期間：○年○月○日~○年○月○日　　訓練時數：____小時

個人成本單價：_____元(=個人訓練費_____元+個人就業輔導費_____元)

項次	姓名	出生日期	身分證字號	預算別	自行負擔費用比率(請勾選)		應繳自行負擔訓練費(元)	收據號碼	備註(如身分別)
					20%	0%			
合　　計					**人**	**人**	**元**	**檢附收據共計　　張**	

1.開訓人數總計_____人，含：
(1)應繳20%自行負擔訓練費_____人；(2)免繳自行負擔訓練費_____人。
2.本清冊由訓練單位詳填並核章後，併收據影本函送委託機關審查。
3.有關參訓學員應否繳交自行負擔訓練費之標準，請參照本作業原則第16點及附件5「免繳自行負擔費用之失業參訓者資格條件及應附證明對照總表」之規範辦理。
◎本表請填列全班參訓學員資料，並請於開訓日起10日內，併同向學員收繳之費用、收據影本及免繳自行負擔費用之證明文件，函送委託機關。

訓練單位	填表人員	業務主管	主辦會計人員	單位負責人
委託機關	審核人員	業務主管	主辦會計人員	機關首長

第十七點
【附件七】

職業訓練契約書

立契約書人：

訓練單位：○○○（全銜）（以下簡稱甲方）

受訓學員：○○○（以下簡稱乙方）

訓練班別：○○年度○○○○班第○○期

乙方法定代理人：○○○（乙方未滿二十歲且未結婚者須法定代理人(父母或監護人)同意）

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，經乙方報名參加甲方開辦之職業訓練，甲、乙雙方同意在訓練期間簽立契約如下：

第一條　乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。

甲方於訓練期間應對乙方之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條　乙方於受訓期間因下列事由未能到課之時數，不列入離、退訓之請假時數計算：

一、公假：學員有下列各款情事之一並檢具證明者，給予公假:

(一)參與國家考試並檢具到考證明或接獲司法機關書面通知需到場(庭)者。

(二)參加政府依法主辦之各項選舉投票者。

(三)訓練期間因不可抗力之天然災害，參訓學員之居住地區或正常上課必經地區，經當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮停止上課者。

(四)後備軍人及補充兵接受召集之公假，除特殊原因經檢附相關證明文件專案奉核者外，乙方應配合甲方協助申請免除召集，否則一律不准予公假。

(五)經委託甲方辦理訓練之機關專案核准者。

二、生理假：女性學員因生理日致到課有困難者，每月得請生理假一日，每次請假以一曆日計算，訓練期間請假日數不得超過三日。

三、喪假：因下列親屬死亡，檢附訃文或死亡證明書及關係文件證明者，得請喪假；喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢：

(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，核給喪假八日。

(二)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，核給喪假六日。

(三)曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，核給喪假三日。

訓練期間因不可抗力之天然災害，訓練地點之當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮高中職以下停止上課者，甲方應擇期補課，補課期間視同正常上課，乙方因故未到課者，應依規定辦理請假手續。

乙方未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲甲方同意時，均以曠課論。

第三條　乙方有下列情形之一，須經委託甲方辦理訓練之機關同意後，辦理離訓：

一、於遞補期限內或因家庭發生不可抗力之災變等重大事故，而無法繼續受訓者。

二、患重大傷病、中央衛生主管機關指定之傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或區域級以上私立醫療機構診斷證明需長期治療者。但因區域屬性特殊，經分署專案核定者不在此限。

三、自願、接受徵集入營者。

四、參訓期間達總訓練時數二分之一以上，且提前就業者。

五、其他經委託甲方辦理訓練之機關認定者。

乙方有下列情形之一，願無異議同意委託甲方辦理訓練之機關得視情節，為退訓或撤銷參訓資格之處理：

一、於受訓期間，除有第二條第一項所列事由外，曠課時數達全期訓練時數百分之

四、其餘事由之請假及曠課時數累積達該訓練班次全期訓練總時數百分之八、參訓期間行為不檢情節重大、未達總訓練時數二分之一且找到工作或無前項離訓事由而未能繼續參訓者。

二、已參加勞動部勞動力發展署暨各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程期間，同時參加本訓練課程者。但參加分署在職訓練課程期間，發生非自願性失業情事，而以就業保險非自願離職身分參加本訓練課程者，不在此限。

三、以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼者。

第四條　乙方參訓期間，甲方應依規定為乙方辦理保險加保事宜；如經查獲乙方有不符參訓資格、雇主或所屬機構為投保單位為其申報參加勞工保險等情事，依下列原則處理：

一、如自始不符參訓資格，不得列入開訓名單，亦不得繼續參加該班次之訓練課程。

二、如確有工作事實，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓。

三、如有受僱加保，卻無工作事實，應由乙方出具證明，且由甲方就乙方加保情形，通報勞工保險局查處，並同意乙方依原適用對象別繼續參訓。

第五條　如因可歸責於乙方之事由而發生訓練相關設施損害情事時，乙方及其法定代理人同意負損害賠償責任。

第六條　乙方為中央主管機關或其他法令規定之獎助對象時，甲方應協助乙方申請相關補助或津貼。

第七條　乙方經甲方依據第一條評量其訓練課程成績及操行皆合格者，甲方應發給結訓(業)證書，並協助輔導就業。

第八條　乙方於受訓期間或結訓後，仍須配合甲方、委託甲方辦理訓練之機關及其上級機關辦理下列事宜：

一、不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。

二、運用乙方個人資料，進行個人就業服務或職業訓練等相關用途。

第九條　有關學員差勤管理、申訴管道、離、退訓作業及參訓學員聲明書等相關訓練規定，由甲方訂定學員手冊規定辦理，並視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。學員手冊與本契約牴觸者，以本契約為主。

以上契約條文經甲、乙方詳細閱讀後簽立，並各持正本一份，以茲遵守。

甲方：

代表人：

地址：

乙方：　　（簽名或蓋章）　　（訓練單位用印及負責人章）

身分證號碼：　　出生年月日：

戶籍所在地：

法定代理人：　　（簽名或蓋章）(乙方未滿20歲且未結婚者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證號碼：

戶籍所在地：

中　華　民　國　　年　　月　　日

第二十一點
【附件八】

就業切結書

茲切結本人於參加（委託機關名稱）委託（訓練單位名稱）辦理（訓練班別名稱）後，目前確已找到工作，特立此據，以資證明，如有不實，願負法律上之一切責任。

立切結書人：　　（簽名或蓋章）

身分證字號：　　出生日期：　年　月　日

戶籍地址：

法定代理人:　　（簽名或蓋章）(未滿20歲且未結婚者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

就　業　相　關　資　料	
就業類型	□自行就業　□自行創業 □訓練單位輔導就業　□公立就服機構輔導就業 □特殊屬性就業(如臨工津貼專案、多元就業開發方案、培力計畫等)
到職日期 (不得逾訓後90日)	
就業單位名稱	
就業單位地址	□□□
就業單位聯絡方式	電話：(　)　　傳真：(　)
工作職稱(樣態)	
訓後工作內容與參訓職類關聯性	□有關聯： □學員訓後就業之工作內容有運用到訓練職類相關技能或知識。 □學員訓後就業之行業別、職業別與參訓職類具相關性。 □無關聯。
工作薪資/報酬 (以月計算)	□15,000元以下　□15,001~20,000元　□20,001~25,000元 □25,001~30,000元　□30,001~35,000元　□35,001~40,000元 □40,001~45,000元　□45,001~50,000元　□50,001元以上
切結本人通訊地址	□□□
切結本人聯絡電話	日：(　)　　夜：()　　行動電話：
就業期間勞工保險投保狀態	□有加入勞保(不含訓字號、裁減續保、職災續保、職業工會、農會及漁會之保險者)，加保日：　年　月　日。 □未加入勞保。 □其他，請說明：　　。
其他補充說明事項	

中　華　民　國　　年　　月　　日

※ 說明：1.委託機關將派員辦理電話或實地訪查，敬請配合相關訪查作業。
2.依刑法第214條規定，明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所執掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處3年以下有期徒刑、拘役或500元以下罰金。

第二十四點
【附件九】

個人就業輔導費支付標準表

<table>
<tr><td rowspan="2">就業率</td><td colspan="2">一般地區</td><td>80%以上</td><td>70%~
未達 80%</td><td>60%~
未達 70%</td><td>50%~
未達 60%</td></tr>
<tr><td colspan="2">離島或偏遠地區</td><td>70%以上</td><td>60%~
未達 70%</td><td>50%~
未達 60%</td><td>40%~
未達 50%</td></tr>
<tr><td rowspan="4">學員就業情形</td><td>第一類</td><td>經 TIMS 系統勾稽，於訓後 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。</td><td>6,000 元
／每人</td><td>5,000 元
／每人</td><td>4,000 元
／每人</td><td>3,000 元
／每人</td></tr>
<tr><td>第二類</td><td>經 TIMS 系統勾稽，於訓後 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。</td><td colspan="4">1,000 元／每人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第三類</td><td>檢具廠商開立之就業證明或結訓學員個人切結，經調查結果可據以判定訓後 90 日內有就業事實者。</td><td colspan="4" rowspan="2">500 元／每人</td></tr>
<tr><td>參訓期間達總訓練時數 1/2 以上，由 TIMS 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。</td></tr>
</table>

第二十九點
【附件十】

○○年就業安定基金補助○○○政府辦理
職業訓練計畫書

壹、計畫名稱

貳、轄區產業發展分析(※非訓練計畫請填寫縣市人口及產業特色分析)

參、轄區人力資源現況及職業訓練供需分析

肆、縣市配合編列經費(含年度總經費、縣市自籌經費及比率、申請就安基金補助經費及比率)

伍、計畫目標

陸、實施內容及實施方法

柒、辦理期程

捌、上一年度執行績效及檢討(※新增計畫免填)

一、 計畫進度及執行情形

(※如為訓練計畫，應含申請班數/人數、核定班數/人數及實際訓練成效等資料)

二、 經費支用情形(含申請金額、核定金額、實際核銷金額及達成率等)

三、 訪查結果(含後續追蹤及改善情形)(※非訓練計畫免填)

四、 就業成效分析(含就業與訓練職類之關聯分析)(※非訓練計畫免填)

五、 學員滿意度調查及分析(※非訓練計畫免填)

六、 業務檢討與改善作法(※如為訓練計畫，應含檢討後之課程調整規劃情形)

玖、規劃辦理之職類(課程)(含辦理依據、訓練對象、班數、預訓人數、各職類近三年成效)

(※非訓練計畫免填)

拾、經費需求概算

(※ 經費概算表請務必列表，並逐項列出所需經費項目名稱、數量、單價、總計及說明等項)

(※ 如為訓練計畫，應分為「訓練經費」及「規劃控管作業費」，規劃控管作業費明細表如附件十二)

(※如有年度已發生契約關係但未能於年度內支應當年度七月至十二月份結訓班次之就業輔導費及跨年度結訓班次所需之經費，應逐班表列所需費用項目及金額)

拾壹、預期績效

第二十九點

【附件十一】

○○年度就業安定基金補助○○○政府辦理失業者職業訓練計畫

規劃控管作業費明細表

單位名稱：_____縣/市政府　　填報日期：____年____月____日

項目		A1. 單位	A2. 數量	B. 單價(元)	C.(=A2*B) 小計(元)	預算用途及計算方式說明	備註
訓練規劃費							
訓練宣導費							
計畫管控費							
就業輔導活動							
行政管理費							
人事費用	薪資(含年終)					※請說明進用人數、職稱、學歷及職級。 ※請依薪資、年終、勞健保、勞退、加班費(每人每月最高2.7小時)…等逐項填報。	
	勞保費						
	健保費						
	勞退金						
	加班費						
合計							

填表人員	業務主管	主辦會計人員	機關首長

◎ 規劃控管作業費支用項目說明：

1. 訓練規劃費：如招標作業等相關費用。
2. 訓練宣導費：如文宣、媒體廣告、海報、說明會、座談會等相關業務宣導費用。
3. 計畫管控費：如查課、訪視、管控計畫等相關費用。
4. 就業輔導活動：如就業輔導活動等相關費用。
5. 行政管理費：為支應計畫執行所需之間接費用，如帳冊、報表、憑證、文件等業務上所需耗材等相關費用。
6. 人事費用：如進用人力之月薪、勞健保、勞退、年終、加班費等相關費用。
7. 非專任人力之人事費用及差旅費等相關費用，不予補助。

第二十九點

【附件十二】

地方政府辦理失業者職業訓練預定班次明細表

填報日期：____年____月____日　　_____字第_____號

單位名稱：____縣/市政府　負責人姓名及職稱：_____

地　　址：_____

承辦單位名稱：_____　聯絡人姓名及職稱：_____

辦理職業訓練職類/班別、人數及時間：

編號	訓練職類/班別名稱	預訓人數	受訓資格	報名起訖日期	訓練起訖日期	訓練時數	預算經費/契約總價金(元)	個人訓練費		訓練單位名稱	備註
								學員負擔(元)	政府負擔(元)		
1				~	~						
2				~	~						
3				~	~						
4				~	~						
5				~	~						
6				~	~						
7				~	~						
8				~	~						
9				~	~						
10				~	~						

註：1.本表務請於完成招標委託作業後詳實填寫，並按請款期程函送對口分署審定，據以請領預撥款項。

2.請依預定開訓日期之優先次序填寫訓練職類/班別名稱(欄位如有不足，請自行增列)。

第三十點

【附件十三】

○○年度就業安定基金補助○○○政府辦理失業者職業訓練計畫

訓練經費支出明細表

訓練單位名稱：　　訓練期程：　/　/　~　/　/

班別名稱：　　填報日期：　　年　　月　　日

支出項目	A.預算金額	B.截至上次已核銷金額	C.本次核銷金額	D.累計核銷金額(=B+C)	E.剩餘金額(=A-D)
(1)訓練費 (含鐘點費、助教費、勞保費及其他開放報價項目等費用)	元	元	元	元	元
(2)就業輔導費	元	元	元	元	元
訓練成本合計 =(1)+(2)	元	元	元	元	元

說明事項

1.核定個人成本單價＝$_____元/人

(= 個人訓練費$_____元/人 + 個人就業輔導費$_____元/人)。

2.人數：預訓_____人、開訓_____人、結訓_____人、離退(不含提前就業)_____人、提前就業____人、就業____人(不含公法救助之就業人數____人)、就業率_____%。

3.支付個人訓練單價--共計_____元：

(1)全額：_____人、　(2)1/2額_____人、　(3)不予支付_____人。

4.支付個人就業輔導費--共計_____元：

□每人6,000元：TIMS系統勞保勾稽就業天數累計滿30日_____人。

□每人5,000元：TIMS系統勞保勾稽就業天數累計滿30日_____人。

□每人4,000元：TIMS系統勞保勾稽就業天數累計滿30日_____人。

□每人3,000元：TIMS系統勞保勾稽就業天數累計滿30日_____人。

□每人1,000元：TIMS系統勞保勾稽就業天數為未達30日_____人。

□每人500元：僱用證明書____人、個案就業切結____人、提前就業____人；共計____人。

5.其他說明：

備註：1.個人成本單價＝每班(訓練費+就業輔導費)÷每班預訓人數

2.就業率＝(就業人數＋提前就業人數－公法救助就業人數)／(結訓人數＋提前就業人數－公法救助就業人數)】

3.其他有關訓練經費事項，請參照「委託辦理職前訓練作業原則」辦理。

(※ 欄位如有不足，請自行增列)

填表人員　　業務主管　　主辦會計人員　　機關首長

第三十點
【附件十四】

○○年度就業安定基金補助○○○政府辦理失業者職業訓練計畫

訓練經費核銷總表

預算科目	金額								用途說明
	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	

--

編號	計畫年度	訓練單位名稱	訓練班別名稱	訓練起迄日	開訓人數	結訓人數	提前就業人數	就業人數	公法救助就業人數	就業率	收入金額			核定金額			核銷金額		
											自繳款人數	自繳款	單位罰款	訓練費	就輔費	小計	訓練費	就輔費	小計
1				~						%									
2				~						%									
3				~						%									
4				~						%									
5				~						%									
6				~						%									
7				~						%									
…				~						%									
1.訓練班次經費小計																			
2.規劃控管作業費小計																			
年度經費合計(=1+2)																			

製表　　業務主管　　單位主管　　會計主任　　機關長官