

補助地方政府辦理照顧服務員用人單位 自訓自用訓練計畫

中華民國 106 年 1 月 24 日發訓字第 10625000461 號令訂定發布

中華民國 107 年 9 月 19 日發訓字第 10725011471 號令修正發布

中華民國 109 年 9 月 18 日發訓字第 10925037421 號令修正發布

一、勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）為提升勞工之照顧服務專業技能，協助其投入照顧服務工作，並落實照顧服務員用人單位訓用合一，鼓勵其自訓自用，特訂定本計畫。

二、本計畫任務分工如下：

（一）本署：

1. 本計畫之訂定、修正及解釋事項。
2. 本計畫之協調、督導、績效評估及檢討事宜。
3. 辦理本署職前訓練資訊管理系統(以下簡稱資訊系統)之教育訓練。
4. 其他整體相關事宜。

（二）本署各分署(以下簡稱分署)：

1. 本計畫之預算編列事宜。
2. 轄區內之計畫督導、查核及成效檢討事宜。
3. 提供各直轄市、縣(市)政府(以下簡稱地方政府)及訓練單位運用資訊系統申請辦訓所需之帳號。
4. 學員職業訓練生活津貼之複審、發放、查核及追繳等事宜。
5. 其他相關事宜。

（三）地方政府：

1. 公告及受理訓練單位研提訓練計畫，辦理訓練單位資格及訓練計畫審查等事宜。
2. 辦理訓練單位之業務說明會及向轄區分署申請資訊系統帳號。
3. 辦理經費請款、結銷、追繳及強制執行等事宜。
4. 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。
5. 審查參訓學員資格、結訓相關資料及核撥訓練經費。
6. 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。

7. 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。

8. 其他相關事宜。

(四) 訓練單位：

1. 向訓練地點所在地之地方政府提報訓練計畫。

2. 辦理學員受訓資格初審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、輔導及訓後依僱用條件僱用等相關配合事項。

4. 申請辦訓所需之資訊系統帳號，並配合資訊系統辦理各項資料填報作業。

5. 依地方政府規定辦理相關事宜。

三、辦理本計畫之訓練單位，須為照顧服務員之用人單位。

訓練單位應符合衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫第五點第二款規定之資格。

四、本計畫訓練對象為年滿十六歲以上之失業者、初次就業待業者或具就業保險、勞工保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工，並於開訓日符合下列資格之一者：

(一) 具本國籍。

(二) 新住民：與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留之外國人、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，並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。

(四) 跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可者。

前項失（待）業者有下列情事之一者，不得報名：

(一) 報名班次之開訓日，於前次完訓或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(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日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，已有二次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

前項所稱完訓，指完成訓期但成績考核未達標準；所稱結訓，指完成訓期且成績考核達標準。

第二項所定適應期，為開訓日起至核心課程時數達百分之二十之期間。

第二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計畫為限。

適應期內訓練單位得遞補學員，且該學員仍應符合照顧服務員訓練實施計畫之訓練成績考核規定。

已參加職前或在職訓練計畫之學員，訓練期間不得以失業者身分報名參加本計畫訓練課程，經查獲者，應撤銷本計畫參訓資格，不予補助訓練經費。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計畫之訓練課程者，不在此限。

五、各訓練班次之課程規劃，應符合下列規定，未符合者，地方政府得不予核定或撤銷原核定：

- (一)課程內容、時數、參訓人員資格、師資條件、訓練場所、訓練成績考核及結業證明書核發等事宜，應依衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫之規定辦理，另課程內容應納入至少三小時之性別平等課程。
- (二)各訓練班次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、人際溝通技巧、就業市場趨勢分析及求職技巧等課程或活動。
- (三)每日訓練時數以不超過八小時為原則，且不得安排於晚間十時至翌日七時進行。

前項課程規劃，核心課程得採實體訓練或線上訓練方式辦理，核心課程採線上訓練之班次，核心課程內容以衛生福利部長期照顧專業人員數位學習平台所列課程辦理。

六、訓練單位應針對自有實際職缺或併同結合其他用人單位之實際職缺規劃訓練計畫，並檢具下列相關文件，依地方政府年度公告之作業方式及時程，向辦訓地點所在地之地方政府申請辦訓：

- (一)立案證明文件或法人登記證明文件影本。
- (二)組織章程影本（無則免附）。
- (三)訓練計畫書(如附件一)。
- (四)訓練場地及設備資料表(如附件二)。訓練場地如屬租借，請檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書。
- (五)師資及助教資格證明影本。
- (六)符合衛生福利部訂定照顧服務員訓練實施計畫所規定之訓練場所證明文件影本。
- (七)承諾僱用切結書正本(如附件三，如有結合其他合作用人單位之職缺者，應併同檢附合作用人單位之承諾僱用切結書正本)。
- (八)前次訓練結訓學員聘僱情形明細表(如附件四，第一次申請辦訓者免附)。
- (九)其他經地方政府認定之必要文件。

核心課程採實體訓練之班次，招生不足者，該不足額之人數，訓練單位得開放提供完成核心課程線上訓練，且經甄試錄訓之民眾隨班附讀，參加實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程。

訓練單位辦理前項開放民眾隨班附讀，應於訓練計畫書填報。

七、地方政府受理計畫申請後，由地方政府依其內部行政程序辦理計畫審查、核定、管控、督導、查核、經費核撥及結銷等相關事宜。辦理原則如下：

- (一)本計畫開班人數以二十人為上限，預訓人數須等於實際職缺數，實際職缺須於預定結訓日(含)前出缺者為限。
- (二)訓練對象以失業者為優先；招生人數不滿者，得招收在職者，其比率以不逾招生人數百分之十五為原則。開放招收隨班附讀之班

次，亦同。

(三)訓練單位及合作用人單位應依承諾僱用切結書之勞動條件，僱用百分之八十以上具失業者身分且願意受僱之結訓學員。

(四)未依前款規定辦理者，該單位自該班結訓日(含)起二年內，不得作為本計畫之訓練單位或合作用人單位。

(五)訓練期間原提報職缺如經補實，訓練單位最遲應於預定結訓日(含)前一週內提報新職缺，報經地方政府同意後更換職缺。

八、訓練單位於提案時，應依各訓練班次之施訓規劃及實施內涵之需要，分為指定報價項目及開放報價項目編列訓練經費，且不得含營業稅。地方政府認有未盡合宜者，應請訓練單位調整。

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)一千元為原則；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，得於一千元至最高二千元間，依實際需要編列，並應提出完整書面資料，具體說明該課程及所配置師資之特殊性、編列之合理性及必要性等，以供審查。
2. 訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其前目鐘點費得額外加二成編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定。

(二)勞工保險費：依據勞動部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，參訓學員應一律參加勞工保險。

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、設備維護費等項)。相關經費編列原則如下：

(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。但核心課程採線上訓練者，每班次最高編列二萬二千元。

(二)宣導費：按每班次最高二萬元編列。

(三)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。

(四)職場實習指導費：

1. 訓練單位依照顧服務職類班次特性，安排至實習訓練場所實習，提供專人進行教學者，實習期間一名實習指導老師最多可指導十名學員，一班次最多可聘請二名老師，依預定招生學員人數計算師資人數，老師每位按每小時一千元編列，核實支付。

2. 訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其前目職場實習指導費得額外加二成編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定。

(五)行政管理費：以各報價項目費用總和百分之十為上限(限支用於事務費、分攤水電費、行政人員加班費、學員輔導活動等與執行訓練計畫有關之行政管理費用等)。

九、訓練單位依前點經費標準編列所需訓練經費，並將總訓練經費轉換為「個人訓練費用單價」，作為地方政府核給補助經費計價之基本單位。每人補助比率以個人訓練費用單價百分之八十計算，未足額補助部分，由訓練單位向參訓學員收取。

訓練單位向每位學員收取之費用，最高不得超過個人訓練費用百分之二十，且應經地方政府審查核定同意後，始得向學員收取，但訓練單位招收學員具特定身分(資格條件及應附證明如附件五)之一者，其個人訓練費用百分之二十部分，由地方政府全額補助訓練單位，訓練單位不得再向學員收取。

核心課程採實體訓練之班次，訓練單位所招收學員為完成線上訓練課程參加隨班附讀者，訓練費用補助依前二項規定之補助標準，補助其五分之三。

訓練單位所招收學員為已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，其訓練費用不予補助，已補助者，應予

繳回。

地方政府核定第一項訓練班次之個人訓練費用單價，以每人一萬五千元為上限。但核心課程採線上訓練者，則以每人九千元為上限。訓練單位所編列之個人訓練費用單價，如超過上開標準，超過部分由訓練單位自行吸收，不得向參訓學員收取。但實際辦訓支出個人訓練費用單價低於核定個人訓練費用單價者，以實際辦訓支出個人訓練費用單價支給。

訓練單位向學員收取之費用，學員因故無法參訓，得於開訓前申請退還所繳費用之七成；受訓未逾全期三分之一而退訓者，退還所繳費用之半數；受訓逾全期三分之一而退訓者，不予退費。

地方政府因應辦理本計畫之規劃、宣導、管控及行政管理等項業務所需，另得向轄區分署申請依核定補助各該訓練班次總訓練費用百分之八之規劃控管作業費。

十、地方政府於完成訓練班次之審查核定後，應填具「補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練預定明細表」（如附件六），詳列預定辦理班次、人數、期程及經費，並掣據函請轄區分署辦理審核及撥款作業。

十一、訓練單位所提之訓練班次經核定後，應依核定計畫及經費預算確實執行，不得將部分或全部轉由其他單位辦理，亦不得代其他單位辦理部分或全部訓練課程。

訓練單位如有變更計畫內容之需求，應於事前報經地方政府同意後始得辦理；地方政府應將計畫變更之審核結果通知訓練單位，並副知轄區分署。

訓練單位受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

十二、訓練單位應秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。

辦理招生及受理報名原則如下：

- (一)招生時，應公告招生對象、報名方式與日期、班級之名稱、訓練時數與訓練起迄日、甄試日期與方式、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。

(二)各訓練班次之公告招生日起至開訓日止之期間，作業流程如下：

1. 報名期間應至少一週，且最遲應於甄試日前一週公告甄試資訊，並依報名者所填聯絡方式，或以其他報名者可得知悉方式通知。
2. 甄試日期應安排於報名截止日起二個工作日後至七個工作日內。
3. 訓練單位如有延長招生期程之必要，以二次為原則，每次不得超過十四日。
4. 訓練單位如有延班或停班情形時，除應事先於公告載明，並通知已報名者外，亦應於地方政府函復同意延班或停班之發文日起三日內，至資訊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。
5. 訓練單位如有特殊情況或市場需求等因素，未能依前四目規定辦理者，得專案提出申請，經地方政府同意後辦理。

(三)學員報名時，應於「報名參訓資格審查切結書」(如附件七)及「查詢個人相關資料同意書」(如附件八)簽名切結，如因故未能於報名當日繳交者，最遲應於甄試前繳交。

(四)具就業保險被保險人非自願離職身分者，應優先以就業保險被保險人非自願離職身分參訓，且應經公立就業服務機構推介參訓；訓練單位應依規定之作業流程(如附件九)受理報名及確認報名者身分。

(五)訓練單位應至資訊系統查詢報名者之身分、參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄，如查有報名者不符第四點規定之情事，應不予錄訓。訓練單位有招收未符第四點規定之民眾參訓，除不符規定者之個人訓練費用不予補助外，並納入未來審查評分之參考依據。

(六)訓練單位應於甄試日前二個工作日完成報名資料登錄資訊系統事宜。資訊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，經資訊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，並由報名者本人出具證明後，由訓練單位依個案事實認定之。

甄試作業原則如下：

- (一)甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，筆試加口試總成績達六十分以上始得錄訓為原則。另**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；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，總成績及筆試成績皆同分者，以口試評量項目配分最高之得分較高者優先錄訓，未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。
- (二)筆試前，應試者應出示確為報名者本人及符合參訓資格之證明文件以供查驗，未符資格者，不得參加筆試；甄試當日未攜帶應備證明文件者，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。
- (三)筆試階段：應設置二名(含)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。
- (四)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(含)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. 口試前應告知應試者將全程錄音或錄影。
 4. 口試內容應與應試者參訓歷史、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。

(五)訓練單位應以資訊系統列印公告參加筆試、口試人員及甄試正取人員名單，並依准考證號碼排序；備取人員名單則依總分高低排序。

(六)對持職業訓練推介單者未予錄訓時，訓練單位應即回報原推介之公立就業服務機構及地方政府。

訓練單位應於甄試日次日起三個工作日以內，以郵寄、簡訊或其他方式通知甄試結果，並公告由資訊系統列印之錄取名單(含備取名單)、最低錄取分數、筆試試題及答案。

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。逾時或未依規定辦理報到或遞補者，視同放棄參訓資格。

十三、訓練單位為招訓宣導之文宣應由地方政府統一規範，且應符合預算法第六十二條之一規定；招訓簡章之文宣併同訓練計畫送地方政府審核後，始得刊登，並應載明地方政府授權招訓字號以及經費來源為勞動部就業安定基金補助。

訓練單位應編製參訓學員服務手冊，並與參訓學員簽訂職業訓練契約書(如附件十)，使學員充分瞭解參訓之權利義務，並獲得學習、申訴管道及各項輔導服務等相關資訊。

學員以失業者身分參訓，於參訓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，依下列原則處理：

(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，並以工作事實發生日為離、退訓日。

(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動部勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。

訓練單位應於學員參訓當日，為學員辦理參加勞工保險(訓字保)事宜，及於學員離訓、退訓、完訓或結訓當日辦理退保作業；學員參加職業訓練期間，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者，訓練單位應為其投保二百萬元(含)以上之平安意外保險，其中應含二十萬元(含)以上之意外醫療保險。

訓練單位未依前項規定為學員辦理相關保險，學員因此所受之損害，由訓練單位賠償。

學員參訓當日，訓練單位應依規定核對其參訓身分及資格等行政作業事項，並於開訓日次日起十日內將學員名冊及參訓證明文件函送地方政府。

訓練單位應於開訓後十五日之次日起二個工作日內，檢送參訓學員職業訓練生活津貼申請文件，供地方政府審查，如須補正資料者，應於接獲通知之次日起三個工作日內完成補正。

訓練單位應配合資訊系統規範辦理之訓練課程、成績考核、就業成果、學員滿意度調查等作業事項，以確保訓練資料之完整性；並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。

參訓學員之訓後就業成效，訓練單位應依下列規定辦理：

- (一)結訓後請各用人單位於訓後一個月內依承諾之勞動條件僱用合格結訓學員，並將結訓後學員就業類型、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、個人聯絡地址及電話等項就業成果及未就業學員之未就業原因登錄資訊系統。
- (二)訓練單位應辦理學員訓後就業職業與參訓職類關聯性之認定作業，並將認定結果輸入資訊系統。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。
- (三)將學員訓後就業單位之類型(如：居家服務單位、社區、機構、醫院、其他等類)登錄資訊系統，並由資訊系統將已結訓學員資料逕匯入衛生福利部照顧服務管理資訊系統。

十四、地方政府應不定期及不預告方式訪視訓練單位實際施訓情形，每一訓練班別至少訪視一次，並作成訪視紀錄。

訓練單位應於訓練場所備妥當日及前一次教學(訓練)日誌、學員簽到(退)表、當日缺課之請假單、退訓/提前就業申請表、勞保

加退保明細表、學員書籍(講義)材料領用表、生活津貼補助印領清冊、學員服務手冊或權利義務公告文件等相關資料影本，供地方政府不定期查訪之查閱。

地方政府經訪視訓練單位有行政、教務、輔導及會計等問題或缺失時，應以書面通知其限期改善，並應加強訪視及將其結果列入紀錄，以作為下次審查之參考。

訓練單位應依委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫接受評鑑。

十五、參訓學員之實際參訓時數，須符合照顧服務員訓練實施計畫之規定，方得參加成績考核，參訓學員經考評成績合格者，訓練單位應發給結業證明書(如附件十一)，且應載明經費來源為就業安定基金補助，並載明地方政府同意備查之日期、文號、參訓期間及訓練時數。

訓練單位應於各訓練班次結訓後五個工作日內，將結訓學員名冊等相關資料函送當地地方政府備查。

十六、訓練單位應依地方政府核定之個人訓練單價計算訓練經費，於結訓後一個月內，檢附相關核銷文件向地方政府申請一次撥付；亦得分二期向地方政府辦理請領作業：

(一)第一期款於開訓後二週內，檢附學員名冊及課程表(含授課人員)申請撥付訓練經費百分之三十。

(二)第二期款於結訓後一個月內，檢附相關核銷文件申請撥付百分之七十。

參訓學員中途離退訓之訓練費用依下列方式支付：

(一)參加訓練期間達總訓練時數二分之一(含)以上中途離退訓者，按個人訓練費用之補助比例乘以該項離退訓人數支付。

(二)參加訓練期間達總訓練時數四分之一(含)以上、未達二分之一者，按個人訓練費用之補助比例之二分之一乘以該項離退訓人數支付。

(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用。

十七、地方政府應依各該府核銷作業機制，規範訓練單位辦理前點第一

項第二款請領時之核銷文件如下：

- (一)經費支出憑證封面。
- (二)支出憑證明細表。
- (三)經費支出明細表。
- (四)訓練單位出具之收據或發票。
- (五)各項原始憑證及支出憑證黏存單。
- (六)訓練經費申請表。
- (七)參訓學員出缺勤時數統計表。
- (八)學員簽到退簿。
- (九)受(結)訓學員名冊。
- (十)結業證明書影本。
- (十一)勞工保險加保申報表及勞工保險費每月繳費收據，尚未取得勞工保險費單據者，可先行郵政劃撥繳交，以劃撥單收據辦理核銷。
- (十二)鐘點費及職場實習指導費印領清冊(如附件十二)。
- (十三)學員領料確認單(如附件十三)。
- (十四)宣導品樣張或宣導活動相片等相關費用支出之佐證資料。
- (十五)學員輔導就業成果名冊(如附件十四)。

訓練單位請領(結報)受補助經費時，所檢附之上列支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

訓練單位應本誠信原則對所提出憑證真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十八、受補助經費於補助案件結案尚有結餘款者，訓練單位應按補助比例繳回；有因受補助經費產生之利息或其他衍生收入者，應併同繳回。

十九、訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少十年，本署及分署必要時得派員抽查。

地方政府應將訓練單位所送核銷文件、就業證明文件等留存備

查；各分署應於年度中，依本署通知安排業務單位人員及會計人員訪查責任轄區地方政府上年度辦理職業訓練憑證核銷情形，並填寫訪查地方政府辦理職業訓練經費憑證處理情形紀錄表，留存分署以備查驗。

各分署另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。

二十、地方政府應於經費所屬會計年度之十二月十五日(含)前，檢附訓練經費核銷總表(如附件十五)及規劃控管作業費支出明細(如附件十六)，向分署辦理結銷及繳回剩餘款。

地方政府於年度結束後，應就該年度職業訓練辦理情形彙整所開辦各該訓練班次資料，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、訓後就業調查(含用人單位僱用情形、不僱用原因及分析、學員不留任原因及分析等)、檢討與建議等事項，製成結案報告書，並於次年二月底前函送轄區分署。

本署補助地方政府辦理本計畫之經費採就地審計方式辦理，地方政府應將憑證獨立裝訂成冊，並依會計法規定妥善保管。

二十一、參訓學員於參訓期間或結訓後，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。

二十二、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，地方政府不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，並追繳已撥付之補助費，且學員自處分日或司法機關判決確定日起一年內不得再參訓：

- (一)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。
- (二)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。
- (三)提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。
- (四)其他未符本計畫規定並經地方政府認定情節重大。

訓練單位如有前項情事，經地方政府書面限期追繳已撥付之補助費，屆期仍未繳回者，由地方政府依法移送強制執行。

二十三、訓練單位有下列情事之一者，地方政府得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起一年內，不予受理申請本計畫：

- (一)招生廣告內容不實，經限期改善，屆期未改善。
- (二)未於學員參訓當日為學員辦理參加勞工保險(訓字保)，經限期改善，屆期未改善。
- (三)未依本計畫或消防及建築安檢相關法令規定辦理訓練班次之行政作業、訓練計畫變更或會計核銷等作業，經限期改善，屆期未改善。
- (四)未善盡學員資格查核或督導作業，致有前點之情事。
- (五)以其他名義向學員收取地方政府未核定或撤銷核定之訓練費用，經限期退還學員，屆期仍未配合辦理。
- (六)妨礙、拒絕接受本計畫定期或不定期訓練稽核，經限期改善屆期仍不配合。
- (七)違反個人資料保護法或智慧財產權相關法令，經限期改善，屆期仍未配合辦理。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

二十四、訓練單位有下列情事之一者，地方政府得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起二年內，不予受理申請本計畫：

- (一)違反第十一點第一項規定。
- (二)違反第十二點第一項規定，經限期改善，屆期未改善。
- (三)以不實人頭虛列名額或浮報訓練經費，申辦本計畫。
- (四)以同一訓練計畫重複向地方政府及分署或其他單位申請經費補助。
- (五)提供不實資料或偽造文書，並經查證屬實；或要求學員配合辦理不實資料之情事。
- (六)訓練經費支用不當，經限期改善，屆期未改善。
- (七)因故意或過失致學員於訓練期間發生傷病情節重大。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

二十五、本計畫有其他未盡事宜，依委託辦理職前訓練作業原則或產業人才投資方案有關規定辦理。

二十六、本計畫所需經費，由就業安定基金支應。

附件一 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

○○○年度訓練計畫書

訓練地點所 在直轄市、縣(市)：

班別名稱：

班別屬性：(一) 假日班 平日班 (擇一勾選)
 (二) 全日制 非全日制 (擇一勾選)

訓練單位基本資料：

單 位 名 稱		統 一 編 號	
負 責 人 姓 名		(訓)勞保證號 (*註)	09
單 位 地 址			
訓 練 地 址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 同單位地址		
聯 絡 人		聯絡電話	
E - m a i l			

*註：若未曾接受本署或各分署委託或補助辦理訓練、或未向勞動部勞工保險局申請訓練字號勞保證號者，可免填，惟俟審查合格核定後，應於開訓當日攜帶核定公文文件影本、負責人身分證影本、公司大小章及學員加保名冊，至勞動部勞工保險局申請。

中 華 民 國 年 月 日

壹、開班計畫表

班 別 名 稱	訓	練	上 課	訓 練	報 名	個 人 訓 練 費	班 次 類 別
---------	---	---	-----	-----	-----	-----------	---------

(及期別)	起迄日期	時間	人數	起迄日期	(元)		(註明核心課程採實體訓練或線上訓練)
					學員負擔(元)	政府負擔(元)	

(欄位如有不足，請自行增列)

貳、訓練計畫簡介

班別名稱				訓練人數：	人					
起迄日期	年	月	日至	年	月	日	訓練時數：	小時		
緣由										
目標	一、課程目標：(應說明可以學到哪些技能，包括所要培訓職業或特定職位之職業能力技巧、知識、態度…認知) 二、就業展望：(應說明習得之技能運用之職場領域與訓後目標就業領域)									
參訓資格	(說明參加本項訓練應具有之身分及相關條件)									
錄訓方式	(說明本項訓練之甄試與甄試方式)									
課程大綱										
課程編配	專業課程		實習課程		其他課程					
	小時		小時		小時					
	合計		小時							
費用	鐘點費：		元		勞保費：		元	材料費：	元	
	學雜費：		元		行政管理費：		元	其他費用：		元
	訓練費用合計：				元		個人訓練費用單價：			元
經費來源										
備註	(核心課程採實體訓練之班次，請說明招生不足額人數是否開放完成線上訓練課程之民眾隨班附讀。)									

參、課程時間配當暨預定進度表

◎照顧服務員訓練：

班別名稱：														
區	週	次												
	月	次												
分	課目與 時數	起	迄											
		日期	日期											
學 科	一 般 學 科													
		A1. 小計												
科	專 業 學 科													
		A2. 小計												
A. 合計(=A1+A2)														
術 科	應 用 實 習	B1. 專業術科												
		實作課程												
		臨床實習												
		其他實習課程												
		B2. 小計												
B. 合計(=B1+B2)														
C. 總計(=A+B)														
備 註														

肆、師資名冊

班別名稱：							
姓 名	性 別	年 齡	學 經 歷	現 職	擔 任 課 程	備 註	
超過師資鐘點費標準(1,000元/時)者，請具體補充說明	師 資 之 特 殊 性						
	編 列 之 正 當 性						

(欄位如有不足，請自行增列)

伍、經費明細表

◎照顧服務員訓練：

訓練單位名稱：

班別名稱：

訓練期間：自 年 月 日至 年 月 日

訓練人數： 人 訓練時數： 小時

訓練經費項目	項目	科目	時數	單價	小計	
	A 鐘點費或職場實習指導費	A1 學科老師				
		A2 術科老師	臨床實習 (1 班次編列上限 2 名老師)			
			其他術科 (含實作課程)			
			鐘點費及職場實習指導費合計 A=A1+A2			
		項目		數量	單價	小計
	B 勞工保險費*		人			
	C 材料費		人			
	D 學雜費		人			
	E 設備使用或維護費 (按每人術科時數每小時最高 3 元為原則)		人			
F 場地費 (每場次編列上限 2,500 元，每日最多編列上午、下午各 1 場次，每班次編列上限 5 萬元，但核心課程採線上訓練者，每班次最高編列 2 萬 2 千元)		場				
G 宣導費(每班次編列上限 2 萬元)						
H 行政管理費 (前列各項費用總和之 10%為編列上限)						
本班次總訓練費用 T=A+B+C+D+E+F+G+H						
個人訓練費用單價(每人期)U=T/訓練人數						

*勞工保險費：依據勞工保險條例規定，參加職業訓練學員勞工保險費標準編列。

*各訓練班次之經費編列，不得含營業稅。

陸、預定材料明細表

班別名稱：							
項次	個人／共用	材料名稱	規格	單位	數量	參考單價	備註
預估訓練 1 人份材料費單價：新臺幣						元整	

(欄位如有不足，請自行增列)

柒、計畫主持人學經歷表

班別名稱：				
姓名	中文		電話	(公)
	英文			(宅)
計畫主持人之學、經歷				
計畫主持人近三年參與之訓練計畫				
計畫名稱(班名)	擔任工作	起迄年月	主辦機關	辦理績效
提案單位之組織運作情形(並請檢附相關資料)				
本計畫配置之專案人力情形				

附件二 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 訓練場地及設備資料表

聯絡人姓名：	聯絡人電話：	填表日期： 年 月 日
--------	--------	-------------

壹、訓練場地及設備資料

一	班別名稱							
二	訓練單位	名稱	(全銜)					
		所在地	(請填詳細地址)					
三	訓練場所	名稱	(全銜)					
		所在地	(請填詳細地址)					
		負責人姓名						
		負責人住所						
四	擬申辦訓練職類(班次)							
	容量(人數)	訓練實施方式			訓練期間			
五	土地面積	(平方公尺)		土地使用權取得情形				
六	建築物之設計							
	建築物總面積	(平方公尺)			建築物取得使用情形			
	建築物名稱	間數	面積 (平方公尺)	備註	建築物名稱	間數	面積 (平方公尺)	備註
七	可提供之訓練設備							
	設備名稱	規格	數量	備註	設備名稱	規格	數量	備註
備註：本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。								

貳、教學環境資料表

班別名稱：			
教室地址		容納人數	
項 目	名稱、規格、用途、數量		
教學 環境 (教室坪 數、照明 度、整體 環境等)			
照片一、(4 X 6 教室正面照)			

※ 每一教室需填寫一份。

照片二、(4 X 6 教室側照)

照片三、(4 X 6 整體環境照)

※ 每一教室需填寫一份。

參、實習訓練場地及設備資料表

班別名稱			
實習訓練場所	名稱		
	地址		
實習訓練場所 面積(平方公尺)			
可容納人數			
可提供之訓練設備			
設備名稱	規格	數量	備註

(欄位如有不足，請自行增列)

附件三 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 承諾僱用切結書

_____ (承諾僱用單位名稱) 承諾於本班別訓練期滿時，將依本切結書內容、勞動基準法及相關法規至少僱用百分之八十具失業者身分且願意受僱之結訓學員。

班別名稱：_____

訓練單位名稱：_____

承諾僱用單位： 訓練單位 合作用人單位 (請擇一勾選)

承諾僱用事項：

編號	工作職稱	僱用人數	工作地點	工作時間	薪資	其他福利	備註
合計							

(欄位如有不足，請自行增列)

此致

○○○縣(市)政府

承諾單位：

代表人：

統一編號：

地址：

(承諾單位用印及負責人章)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件四 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 前次訓練結訓學員聘僱情形明細表

訓練單位 名稱					
班別名稱					
訓練地點 所屬縣市		訓練時數		訓練起迄日期	
預訓人數		開訓人數		合格結業人數	
離訓人數		退訓人數		訓後僱用人數	
用人單位 名稱	工作職稱	僱用人數	僱用薪資	僱用期間	備註
1.	1.				
	2.				
	3. ...				
2.	1.				
	2.				
	3. ...				
3. ...	1.				
	2.				
	3. ...				

(欄位如有不足，請自行增列)

附件五 全額補助訓練費用之參訓者資格條件及 應附證明對照總表

特定身分者	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 <u>或有效期間之居留證影本</u> 。 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) <u>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。</u> (二) <u>應備文件：國民身分證正反面影本或有效期間之居留證影本。</u>	就業保險法施行 <u>前及施行後之身分適用認定，依就業保險法第6條第1項及第2項規定辦理。</u>
二、獨力負擔家計者	一、資格條件： (一)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： 1. 在學證明指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)。 2. 無工作能力證明文件指罹患重大傷、病，經醫療機構	失業者及在職者皆適用。

特定身分者	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	<p>診斷必須治療或療養3個月以上之診斷證明文件。</p> <p>(四)其他足資證明身分之文件。</p>	
三、中高齡者	<p>一、資格條件：年滿45歲至65歲間者。</p> <p>二、應備文件：國民身分證正反面影本。</p>	失業者及在職者皆適用。
四、身心障礙者	<p>一、資格條件：領有身心障礙手冊或證明者。</p> <p>二、應備文件：</p> <p>(一)國民身分證正反面影本。</p> <p>(二)有效期限內之身心障礙手冊或證明正反面影本。</p>	失業者及在職者皆適用。
五、原住民	<p>一、資格條件：戶籍登記為原住民者。</p> <p>二、應備文件：</p> <p>(一)國民身分證正反面影本。</p> <p>(二)註記原住民身分之戶口名簿影本。</p>	失業者及在職者皆適用。
六、低收入戶或中低收入戶中有工作能力者	<p>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者。</p> <p>二、應備文件：</p> <p>(一)國民身分證正反面影本。</p> <p>(二)低收入戶或中低收入戶身分證明文件影本。</p>	失業者及在職者皆適用。
七、長期失業者	<p>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。</p> <p>二、應備文件：</p> <p>(一)國民身分證正反面影本。</p> <p>(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。</p>	
八、二度就業婦女之失業者	<p>一、資格條件：</p> <p>(一)因家庭因素退出勞動市場2年，重返職場之婦女。</p> <p>(二)退出勞動市場期間：</p> <p>1. 自該婦女最近一次勞工保險效力停止之翌日起算。</p> <p>2. 未有勞工保險投保紀錄者，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。</p> <p>二、應備文件：</p> <p>(一)國民身分證正反面影本。</p> <p>(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)。</p> <p>(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；親屬範圍參照勞工請假規則第3條規定所列對象)。</p> <p>(四)其他足資釋明身分之資料。</p>	
九、家庭暴力被害人	<p>一、資格條件：家庭暴力被害人。</p> <p>二、應備文件：</p> <p>(一)國民身分證正反面影本。</p>	失業者及在職者皆適用。

特定身分者	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	(二)下列證明文件之一： 1.直轄市、縣(市)政府開立之家庭暴力被害人身分證明文件。 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	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) <u>出監證明或其他</u> 更生受保護人身分證明書正本。	失業者及在職者皆適用。
十一、 <u>16歲以上未滿18歲有就業需求之未就學未就業少年</u>	一、資格條件： <u>年滿16歲以上未滿18歲之未就業未就學少年。未就學係指完成國民義務教育階段，且無學籍或休學狀態。</u> 二、應備文件： (一) <u>國民身分證正反面影本。</u> (二) <u>切結書(如附件五-1)。</u> (三) <u>如為休學中，應再檢附休學證明文件。</u>	
十二、 <u>新住民之失業者</u>	一、資格條件： <u>符合促進新住民就業補助作業要點第2點第1項第3款規定之新住民失業者。</u> 二、應備文件：有效期間之居留證明文件。	
十三、 <u>性侵害被害人</u> 之失業者	一、資格條件：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)政府開立之性侵害被害人身分證明文件。 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。	
十四、 <u>跨國(境)人口販運被害人</u> 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。	
十五、 <u>無戶籍國民</u> 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。	
十六、 <u>無國籍人民</u> 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。	

特定身分者	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
<u>十七</u> 、因犯罪被害者	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。	失業者及在職者皆適用。
<u>十八</u> 、因重大災害受災之失業者	一、資格條件：符合依「勞動部因應重大災害職業訓練協助計畫」 <u>認定</u> 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。 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。	
<u>十九</u> 、受貿易自由化影響者	<u>一、資格條件：符合充電起飛計畫第6點第1項第1款及第2款規定之受貿易自由化影響者。</u> <u>二、應備文件：</u> <u>(一)國民身分證正反面影本。</u> <u>(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)。</u>	失業者及在職者皆適用。
<u>二十</u> 、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「 <u>提升</u> 少年自立生活適應協助 <u>服務量能</u> 計畫」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。	
<u>二十一</u> 、其他經直轄	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。	本項適用對象包含高風險家庭成員及

特定身分者	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
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	二、應備文件：公立就業服務機構開立之職業訓練推介單。	遊民等失業者。
<u>二十二、逾 65 歲者</u>	一、資格條件：逾 65 歲者。 二、應備文件：國民身分證正反面影本。	一、失業者及在職者皆適用。 二、本項適用對象為逾中高齡定義之 <u>高齡者</u> 。
<u>二十三、其他經中央勞工主管機關認為有必要者</u>	<u>資格條件及應備文件依規定辦理。</u>	
<u>二十四、由職業工會、漁會或農會參加相關職業保險之失業者</u>	一、資格條件： <u>符合前二十三款身分之失業者，其加保於職業工會、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，而以原失業者身分參訓。</u> 二、應備文件： <u>國民身分證正反面影本。</u>	<u>未符合前二十三款身分之失業者，其加保於職業工會、農會或漁會，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。</u>

16 歲以上未滿 18 歲之未就學未就業少年切結書

本人_____報名參加(訓練單位名稱)辦理(班別名稱)訓練課程，目前確為未就學未就業情況，如有不實或未逐項完成勾選，本人願意放棄免費參訓資格及申請職業訓練生活津貼資格，如經撤銷資格，同意繳回已補助之訓練費用及職業訓練生活津貼，並負一切法律責任：

一、本人年齡為年滿16歲以上未滿18歲。

二、本人確實未就業。

三、本人確實完成國民義務教育且未就學(以下擇一勾選)

目前休學中，並檢附證明文件。

目前無學籍。

立切結書人：

(簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

法定代理人(父母或監護人)：

(簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日

填寫說明：

- 一、申請免費參訓或職業訓練生活津貼之 16 歲以上未滿 18 歲之未就學未就業少年，請填寫本書表切結。
- 二、完成國民義務教育係指國民中學畢業或肄業。
- 三、倘因家庭因素、機構安置或其他特殊情形，無法取得法定代理人之簽章，依教育、社政或法務等政府機關(含契約委辦團體)出具之相關文件佐證，或依個案情形專案認定。
- 四、資料詳實填寫，如有塗改，請加簽名或蓋章。

附件六 補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練預定明細表

填報日期：____年____月____日

單位名稱：____縣/市政府

地 址：_____

承辦單位名稱：_____ 聯絡人姓名及職稱：_____

辦理職業訓練班別、人數及時間：

編號	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	規劃控管作業費(元)	訓練費用		訓練單位名稱	班次類別 (核心課程採實體訓練或線上訓練)	備註
								個人訓練費用(元)	班次訓練費用(元)			
1				~	~							
2				~	~							
3				~	~							
4				~	~							
5				~	~							
6				~	~							
7				~	~							
8				~	~							
9				~	~							
10				~	~							
合計												

註：1. 本表務請於完成核定作業後詳實填寫，並按請款期程函送轄區分署審定，據以請領預撥款項。
 2. 請依預定開訓日期之優先次序填寫班別名稱(欄位如有不足，請自行增列)。
 3. 核心課程採實體訓練之班次，招生不足額人數若經地方政府核定開放完成線上訓練課程之民眾隨班附讀者，請於備註欄註明。

附件七 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，並已確認符合下方報名身分及報名資格，且確實勾選無誤，如有不實，本人願意放棄參加筆試、口試、錄訓及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。

壹、報名資格：

本人報名身分為：(下列選項請擇一勾選)

一、年滿 16 歲以上失業或待業勞工，並符合下列條件之一者：

無勞保、公保或軍保在保中。

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。

二、年滿 16 歲以上具就業保險、勞工保險(含受僱從事漁業生產之勞動投保者)或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且非屬軍公教在職人員。

貳、失業或待業勞工聲明事項

一、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。

二、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，於前次完訓或結訓班次之訓後 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(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日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 次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

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。

參、已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，參加本計畫訓練課程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

此致

○○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人： (簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人： (簽名或蓋章)

(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)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件八 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：年滿十六歲以上之失業者、初次就業待業者或具就業保險、勞工保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工等報名參加職業訓練課程者。

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。

四、同意勞動部勞動力發展署將本人個人參訓資料提供給照顧服務職類中央主管機關衛生福利部，衛生福利部將依個人資料保護法規定予以保密。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立同意書人：

(簽章)

身分證明文件字號：

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)

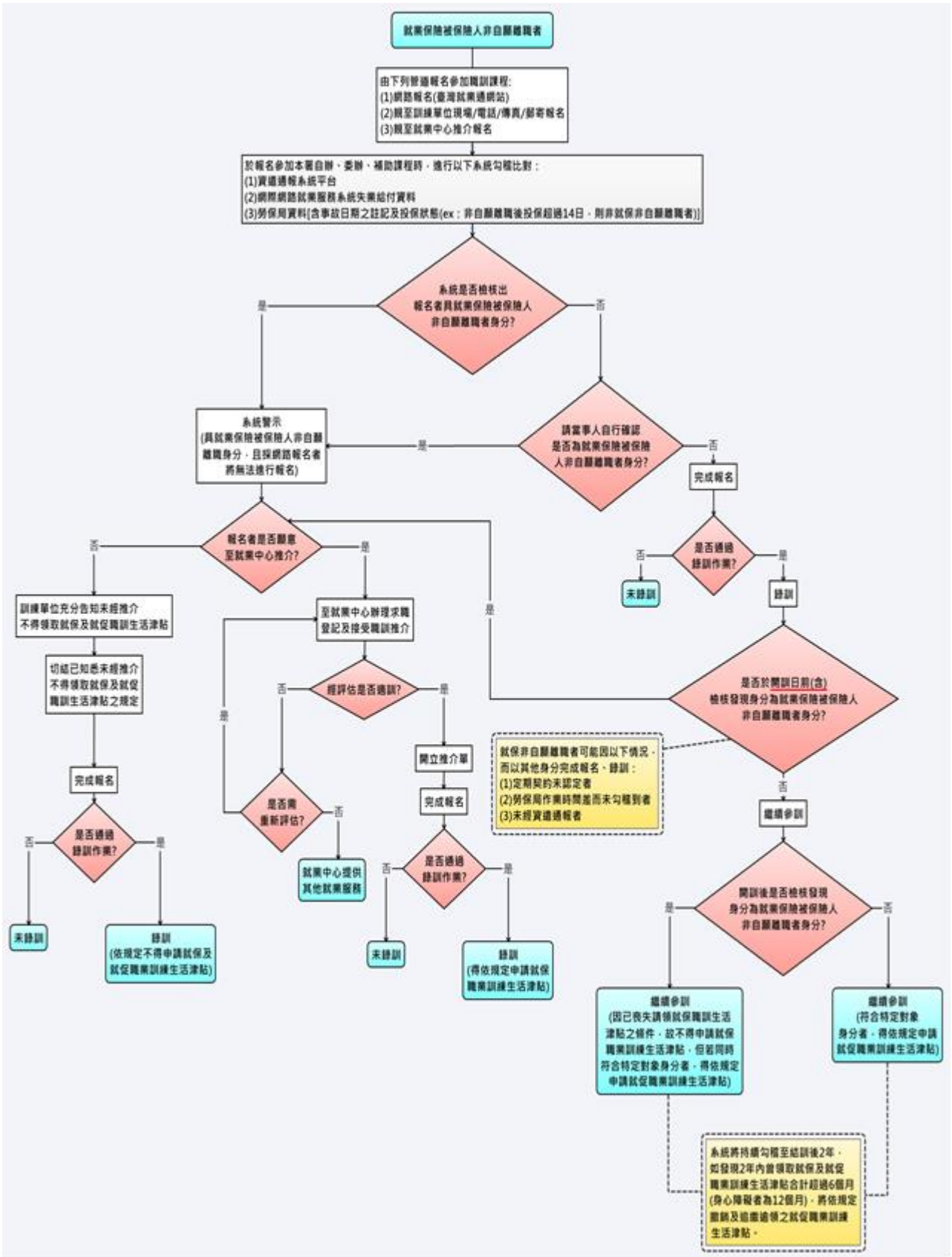
身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

就保非自願離職者職訓推介作業流程



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、委託或補助辦理之職業訓練，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) 身分證明文件字號：_____

法定代理人：_____ (簽章) 身分證明文件字號：_____

(未滿20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

附件十 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：○○年度第○○期○○○○班

乙方法定代理人：○○○

【乙方如為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】

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約定如下：

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 乙方除核心課程採線上訓練者外，參加核心課程之出席率應達百分之八十以上，並完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

乙方核心課程採線上訓練者，應於線上完成全數課後測驗，並提供最近六個月內之線上學習證明，始可參加臨床實習課程；嗣完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

第三條 乙方有下列情形之一者，應辦理離訓：

一、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。

二、家庭發生不可抗力之災變等重大事故，而無法繼續受訓者。

三、奉召服兵役者。

四、參訓期間達總訓練時數二分之一(含)以上，有適當工作機會而提前就業者。

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，願無異議同意甲方得視情節，為退訓之處理：

一、於受訓期間，核心課程請假及曠課時數累積達百分之二十以上、或未能完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者、或參訓期間行為不檢情節重大、或訓期未滿二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。

二、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，以失業者身分同時參加本計畫之訓練課程者。但參加各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計畫之訓練課程者，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 乙方以失業者身分參訓，於參訓期間經查獲有不符參訓資格、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、自始不符參訓資格，以撤銷參訓資格處理，且不得列入開訓名單。

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 乙方對於訓練相關設施，應盡善良使用及管理之義務，如可歸責於乙方之事由而發生損害情事時，乙方應負損害賠償責任。

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，甲方應發給結業證明書，並依承諾僱用乙方。

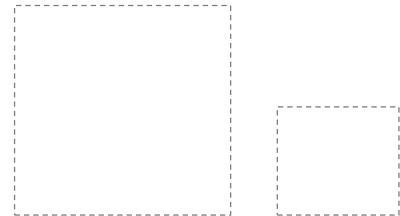
第八條 有關學員差勤管理、申訴管道、離、退訓作業及參訓學員聲明書等相關訓練規定，由甲方訂定學員手冊規定辦理，並視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。學員手冊與本契約牴觸者，其牴觸部分以本契約為主。

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：



(訓練單位用印及負責人章)

乙方： (簽章)

身分證號碼： 出生年月日：

戶籍所在地：

乙方法定代理人： (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)

身分證號碼：

戶籍所在地：

中華民國 年 月 日

結業證明書

(直轄市、縣市政府同意備查之日期、文號)

(姓名)(性別)(身分證字號)民國____年____月____日生，
自____年____月____日起至____年____月____日止，參加就業安定
基金補助_____縣/市政府核定(訓練單位名稱)辦理
之照顧服務員訓練，課程(含核心課程、臨床實習課程、實作課程、
綜合討論與課程評量)共計____小時，訓練結業。

特此證明

○○縣(市)長 ○○○

或○○縣(市)局(處)長

(如係委託辦理者，請受託單位一併用印)

中 華 民 國 年 月 日

(備註：本證明書格線長 20 公分，寬 14 公分；背頁應載明訓練課程、時數)

照顧服務員訓練課程

訓練課程單元	時數

附件十一-1

(照顧服務員訓練—正面)

結業證明書

(直轄市、縣市政府同意備查之日期、文號)

(姓名)(性別)(身分證字號)民國____年____月____日生，
____年____月____日完成核心課程之線上訓練(線上訓練學習證明
流水號)，自____年____月____日起至____年____月____日止，參
加就業安定基金補助_____縣/市政府核定(實習訓練場所
名稱)辦理之照顧服務員訓練，課程(含臨床實習課程、實作課程、
綜合討論與課程評量)共計____小時，訓練結業。

特此證明

○○縣(市)長 ○○○

或○○縣(市)局(處)長

(如係委託辦理者，請受託單位一併用印)

中華民國 年 月 日

(備註：本證明書格線長 20 公分，寬 14 公分；背頁應載明訓練課程、時數)

照顧服務員訓練課程

訓練課程單元	時數

附件十二 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 講師鐘點費及職場實習指導費印領清冊

訓練單位名稱：

訓練期程： / / ~ / /

班別名稱：

訓練時數： 小時

編號	姓名	身分證字號	授課名稱	授課 時數	鐘點費 或職場實習 指導費 單價	小計	簽章
講 師	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
鐘點費及職場實習指導費合計							

(欄位如有不足，請自行增列)

承辦
人員

業務
主管

會計
主管

訓練單位
負責人

附件十三 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 學員領料確認單

訓練單位名稱：

訓練期程： / / ~ / /

班別名稱：

訓練時數： 小時

領料日期： / /

項次	項 目	單位	數量	項次	項 目	單位	數量
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				...			

備註：

領用 學員 簽名 (請依 學號 依序 簽名)	1		11		21		31	
	2		12		22		32	
	3		13		23		33	
	4		14		24		34	
	5		15		25		35	
	6		16		26		36	
	7		17		27		37	
	8		18		28		38	
	9		19		29		39	
	10		20		30		...	

(欄位如有不足，請自行增列)

承辦人員

班級導師

單位主管

附件十四 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 ○○○年度學員輔導就業成果名冊(範例)

訓練單位名稱：

班別名稱：

列印日期： / /

訓練期程： / / ~ / /

頁數： /

學號	學員姓名 身分證字號	電話	期間	就業單位			到職日期	薪資級距	就業狀況
				名稱	電話	地址			
1	○○○ A123456789	()	提前就業 勞保勾稽						
			提前就業 雇主切結						
			提前就業 學員切結						
		是否為公法救助：	訓後一個月						
			訓後三個月						
		就業長度超過 1 個月者：	訓後六個月						
			訓後十二個月						
2	○○○ A223456789	()	提前就業 勞保勾稽						
			提前就業 雇主切結						
			提前就業 學員切結						
		是否為公法救助：	訓後一個月						
			訓後三個月						
		就業長度超過 1 個月者：	訓後六個月						
			訓後十二個月						

(欄位如有不足，請自行增列)

投保薪級： 01:15,000 元(含)以下 02:15,000 元~20,000 元 03:20,001 元~25,000 元
 04:25,001 元~30,000 元 05:30,001 元~35,000 元 06:35,001 元~40,000 元
 07:40,001 元~45,000 元 08:45,001 元~50,000 元 09:50,001 元(含)以上

提前就業原則：離退訓學員，離退訓原因為提前就業，且實際參訓時數達總時數 1/2 以上。

附件十五 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 ○○年度訓練經費核銷總表

預算科目		金額									用途說明	
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角		分
編 號	訓練單位	班別			開訓 人數	結訓 人數	核定金額 (元)					核銷金額 (元)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
...												
合 計												

(欄位如有不足，請自行增列)

承辦
人員

單位
主管

會計
主任

機關
長官

附件十六 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 ○○年度規劃控管作業費支出明細

縣市政府名稱：

填報日期： 年 月 日

可申請額度：

元(=訓練班次經費 元×8%)

支出項目		單價(元)	數量	小計(元)	支用項目說明
訓練 規劃費	1				如核班作業等 相關費用
	2				
	3				
	...				
訓練 宣導費	1				如文宣、媒體廣 告、海報、說明 會、座談會等相 關業務宣導費 用
	2				
	3				
	...				
計畫 管控費	1				如查課、訪視、 管控計畫等相 關費用
	2				
	3				
	...				
行政 管理費	1				計畫執行所需 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
	2				
	3				
	...				
合計					

(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