

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 自辦職前訓練與業界合作施訓實施計畫

中華民國 103 年 11 月 07 日訂定
中華民國 104 年 03 月 02 日修訂
中華民國 108 年 12 月 13 日修訂
中華民國 110 年 04 月 29 日修訂

壹、緣起

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署(以下簡稱本分署)為協助失業者能獲得適性適訓之職業訓練，使訓後學員能為事業單位所僱用並能穩定就業，與事業單位合作辦理自辦職前訓練，期運用兩種合作模式(包含「實務訓練」與「企業實習」)，以增進學員學習效果，讓事業單位亦能挑選適合公司所需人才備用，增加就業機會，故特訂定本計畫。

貳、目的

- 一、建立本分署與合作事業單位夥伴關係，俾利瞭解產業發展與最新技術需求。
- 二、提供學員實務訓練或企業實習，增進學員學習效果或就業機會，合作事業單位亦能挑選所需適合人才。

參、辦理單位

- 一、本分署：負責實務訓練與企業實習之訓練品質管控與訪視等事宜。
- 二、合作事業單位：
 - (一)實務訓練單位：為辦理實務訓練之合作事業單位，需為政府登記核准之事業單位，並與本分署簽訂實務訓練合作意向書及僱用承諾書者，負責依規定執行實務訓練，並承諾於訓後僱用合格結訓學員。
 - (二)企業實習單位：為辦理企業實習之合作事業單位，需為政府登記核准之事業單位，並與本分署簽訂企業實習合作意向書者，負責依規定執行企業實習。

肆、實施對象

本分署自辦職前訓練之參訓學員。

伍、實施模式

訓練課程分為專業訓練及實務訓練或企業實習兩類，學員受訓期間先於本分署接受專業訓練，再由本分署安排至合作事業單位進行實務訓練或企業實習。

陸、實施方式

- 一、實務訓練：本分署因應業界用人需求，得於開訓前即由合作事業單位提供職缺，職缺工作內容需與訓練職類相關，並承諾僱用結訓學員，並由本分署與

合作事業單位共同研擬訓練與招募計畫，其辦理原則如下：

- (一)本分署與具有共同人力需求之合作事業單位簽訂實務訓練合作意向書及事業單位僱用承諾書，合作事業單位承諾僱用合格結訓學員，並於訓練期間提供實務訓練。以結合 2 家(含)以上具有共同人力需求之合作事業單位辦理為原則，但經評估確有以實務訓練模式辦理之必要者，不在此限，得專案簽核辦理。
- (二)訓練課程應分專業訓練及實務訓練兩類，專業訓練以 300 至 900 小時為原則，實務訓練以 150 至 450 小時，每日 8 小時，每週 5 日，每週 40 小時為原則，惟實務訓練得視總訓練時數及合作事業單位人力、場地等限制，經專案簽核辦理時數調整。
- (三)合作事業單位所結合之承諾僱用職缺數，需達開班預訓人數 70%以上，且原則不得低於 15 個職缺，若合作用人單位開訓後因故無法提供原承諾職缺，導師應立即徵求其他用人單位以補足職缺數。
- (四)本分署應結合合作事業單位共同研擬訓練與招募計畫，並由本分署會同合作事業單位辦理招生事宜。
- (五)實務訓練開始前，由本分署安排學員與合作事業單位面談，並於媒合後提供學員名冊，另合作事業單位應與學員簽訂契約書。
- (六)合作事業單位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。且學員於實務訓練期間中途離、退訓，應停止發放實務訓練津貼。

二、企業實習：本分署得考量開課職類性質及業界技術需求，於訓練計畫加入企業實習課程，辦理原則如下：

- (一)本分署與合作事業單位簽訂企業實習合作意向書。
- (二)訓練課程應分專業訓練及企業實習兩類，企業實習最多 160 小時，每日 8 小時，每週 5 日，每週 40 小時為原則。
- (三)企業實習開始前，由本分署安排學員與合作事業單位面談，並於媒合後將學員名冊送交事業單位。
- (四)合作事業單位得於企業實習期間發給實習津貼；企業實習期間，已領有實習津貼之學員，不得同時領取職業訓練生活津貼。且學員於企業實習期間中途離、退訓，應停止發放實習津貼。

三、實務訓練及企業實習場地應經本分署評估通過後，始可辦理。

四、實務訓練及企業實習期間，合作事業單位應為學員投保一百萬元(含)以上

保險金額之意外險。

五、實務訓練及企業實習期間，學員每日需簽到退，並推派 1 位學員代表填寫訓練日誌，且合作事業單位需指派指導人員 1 位負責指導管理學員。

六、實務訓練及企業實習期間，因學員與合作事業單位尚未具有僱傭關係，應以技術指導及學習為主，非直接投入生產線工作，避免產生不必要之爭議。

七、實務訓練及企業實習期間，學員應遵守合作事業單位之規定及受其指導，違反規定者，經合作事業單位通知本分署，該實務訓練及企業實習成績得以不及格計算。

八、學員於實務訓練及企業實習期間之請假，應遵守合作事業單位之規範，請假時數納入離、退訓標準計算。

九、實務訓練及企業實習期間，導師應至合作事業單位辦理訪視作業，以瞭解學員實務訓練及企業實習狀況，並檢視合作事業單位是否有依所提訓練(實習)計畫書之內容辦理訓練，以確保訓練品質。訪視作業原則如下：

(一)訪視作業時數得列入導師當月基本授課時數計算。

(二)導師辦理訪視作業，依規定辦理公假。每間合作事業單位至少訪視 1 次，每週訪視作業不得超過 8 小時。

柒、實習與實務訓練成績評核

實務訓練及企業實習期滿後，由合作事業單位之指導人員填寫考核表送交本分署。

捌、訓練費用支給標準

一、實務訓練及企業實習期間，由本分署提供各合作事業單位，每一班每小時至多 670 元之實務訓練(企業實習)指導鐘點費用(每間合作事業單位至多 160 小時)，並於實務訓練及企業實習期滿後，由合作事業單位檢附領據及相關文件送交本分署辦理請款事宜。

二、每班別合作事業單位至多以 4 間為原則，如因產業屬性、事業單位規模或其他特殊情形，不在此限，但每班別訓練指導鐘點費用不得逾新臺幣 42 萬 8,800 元(670 元/人時 * 160 小時/間 * 4 間)。

玖、其他：

推動及辦理本計畫之各承辦人員，將酌予獎勵並納入年度考績評核。

壹拾、本計畫作業流程(如附件)。

壹拾壹、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 自辦職前訓練與業界合作施訓實施計畫作業流程

作業流程說明	作業流程	相關表件
<p>1. 於本分署網站公開徵求有意願產訓合作之事業單位。並由事業單位提出人力需求申請。</p> <p>2. 由導師主動探訪事業單位，且記錄訪談重點。並由事業單位提出人力需求申請。</p> <p>3. 與事業單位洽談並簽訂僱用承諾書。事業單位承諾訓練期滿時，願意僱用實務訓練或企業實習期間表現優秀且結訓成績合格之學員。</p> <p>4. 本分署與合作事業單位簽訂實務訓練合作意向書(至少2家合作事業單位)或企業實習合作意向書，運用產訓合作模式，共同辦理實務訓練或企業實習事宜。</p> <p>5. 本分署與合作事業單位擬定實務訓練計畫書或企業實習訓練計畫書。</p> <p>6. 於本分署網站發布招生訊息，並透過各種行銷通路進行招生廣告。</p> <p>7. 依本署自辦職前訓練作業原則辦理學員甄試及報到事宜。甄試原則上以口試及筆試方式進行。</p> <p>8. 先由本分署對學員實施訓練後，再安排學員至合作事業單位進行實務訓練或企業實習。</p> <p>9. 由本分署進行學員整體成績考核。</p> <p>10. 訓練成績合格者由本分署頒發結訓證書。</p>	<pre> graph TD A[公開徵求合作事業單位、 事業單位人力需求] --> B(與事業單位簽訂 僱用承諾書) B --> C(與合作事業單位簽訂實務訓練 或企業實習合作意向書) C --> D[擬定實務訓練計畫書或企業 實習訓練計畫書] D --> E[招生訊息及宣導] E --> F[學員甄選及報到作業] F --> G[實施訓練並進行實務訓練或 企業實習] G --> H[成績考核] H --> I(結訓) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> ●事業單位訪談表 ●事業單位人力需求申請表 ●事業單位僱用承諾書 ●合作意向書 ●訓練(實習)計畫書 ●契約書 ●學員名冊 ●訓練日誌 ●簽到表 ●考核表 ●訪視報告表 ●領據 ●授課鐘點費統計表