

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署受訓學員離(退)訓申請表

填表日期： 年 月 日 Ver.108.12.19

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	開訓日期：	年 月 日
				報到日期：	年 月 日
班 別	期 班	宿 別	<input type="checkbox"/> 內宿 <input type="checkbox"/> 外宿	離(退)訓日期：	年 月 日
				結訓日期：	年 月 日
受訓地點： <input type="checkbox"/> 五股 <input type="checkbox"/> 泰山 <input type="checkbox"/> 基隆 <input type="checkbox"/> 宜蘭 <input type="checkbox"/> 花蓮 <input type="checkbox"/> 其他()				參訓身分別：	
離(退)訓原因	<input type="checkbox"/> 職類適性不合	<input type="checkbox"/> 升學	<input type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 在營官兵(已屆退伍不願留訓)	
	<input type="checkbox"/> 身體狀況不佳	<input type="checkbox"/> 勒令退訓	<input type="checkbox"/> 家庭因素	<input type="checkbox"/> 其他(請說明)	
遞補業	<input type="checkbox"/> 已遞補備取生		離退訓人數	(一)崗位數_____ 正 取_____人 備取_____人	
	<input type="checkbox"/> 已無備取生可遞補。			(二)正取報到_____人 備取報到_____人 開訓_____人	
				(三)離(退)訓_____人 備取遞補_____人 在訓_____人	
賠 償 項 目	<input type="checkbox"/> 免賠償訓練費 (免會秘書室、主計室)		<input type="checkbox"/> 應賠償訓練費		核 算
	<input type="checkbox"/> 訓練未滿3日 (訓練時數450小時以下)。		全期訓練_____天，已訓練_____天		導 師
	<input type="checkbox"/> 訓練未滿5日 (訓練時數900小時以下)。		1、學雜費 8800 * _____H/1,800H = _____元		覆 核
	<input type="checkbox"/> 訓練未滿10日 (訓練時數901小時以上)。		2、材料費 _____ * _____日/_____日 = _____元		
<input type="checkbox"/> 詳如附簽陳、表件。		3、識別證費= _____元			
		合計 _____元			
辦 事 理 項	職業訓練場		秘書室		主計室
	識別證： <input type="checkbox"/> 已收回 <input type="checkbox"/> 未作		出納： <input type="checkbox"/> 收回賠償金		
	住宿保證金： <input type="checkbox"/> 已申請退費 <input type="checkbox"/> 未申請住宿				
	停車： <input type="checkbox"/> 退停車保證金 <input type="checkbox"/> 免退停車保證金				
	場長	學員輔導室	諮詢服務及給付科		
			<input type="checkbox"/> 已申請 <input type="checkbox"/> 未申請		
	股長/專員	科長			
技 正	秘 書	副分署長	批 示		

- 1、學員離(退)訓由導師陪同辦理，未成年(未滿二十歲)學員主動申請離訓者，請先檢附法定代理人同意書。
- 2、離(退)訓學員只須填寫細線區；未完成離(退)訓手續本表請送回自辦訓練科續辦。
- 3、*離(退)訓手續完成後，本表請送自辦訓練科存查。