

**108年度**

# 小型企業人力提升計畫 公開說明會

指導單位：勞動部勞動力發展署

主辦單位：勞動力發展署桃竹苗分署

承辦單位：中華民國全國中小企業總會

# 公開說明會梯次表

場次	日期 / 時間	地址
桃園場	107/11/26(一) 09 : 30 ~ 12 : 00	桃園市工業會 (桃園市桃園區縣府路332號11樓101會議室)
新竹場	107/11/28(三) 09 : 30 ~ 12 : 00	新竹市工業會 (新竹市中央路109號4樓會議室)

# 議程

時間	主題內容
09:30-10:00	報到
10:00-10:10	主辦單位致詞
10:10-11:20	小型企業人力提升計畫 計畫內容及作業流程說明
11:20-11:30	休憩
11:30-12:00	Q&A交流時間
12:00-	散會

# 簡報大綱



- 申請流程



- 申請階段說明



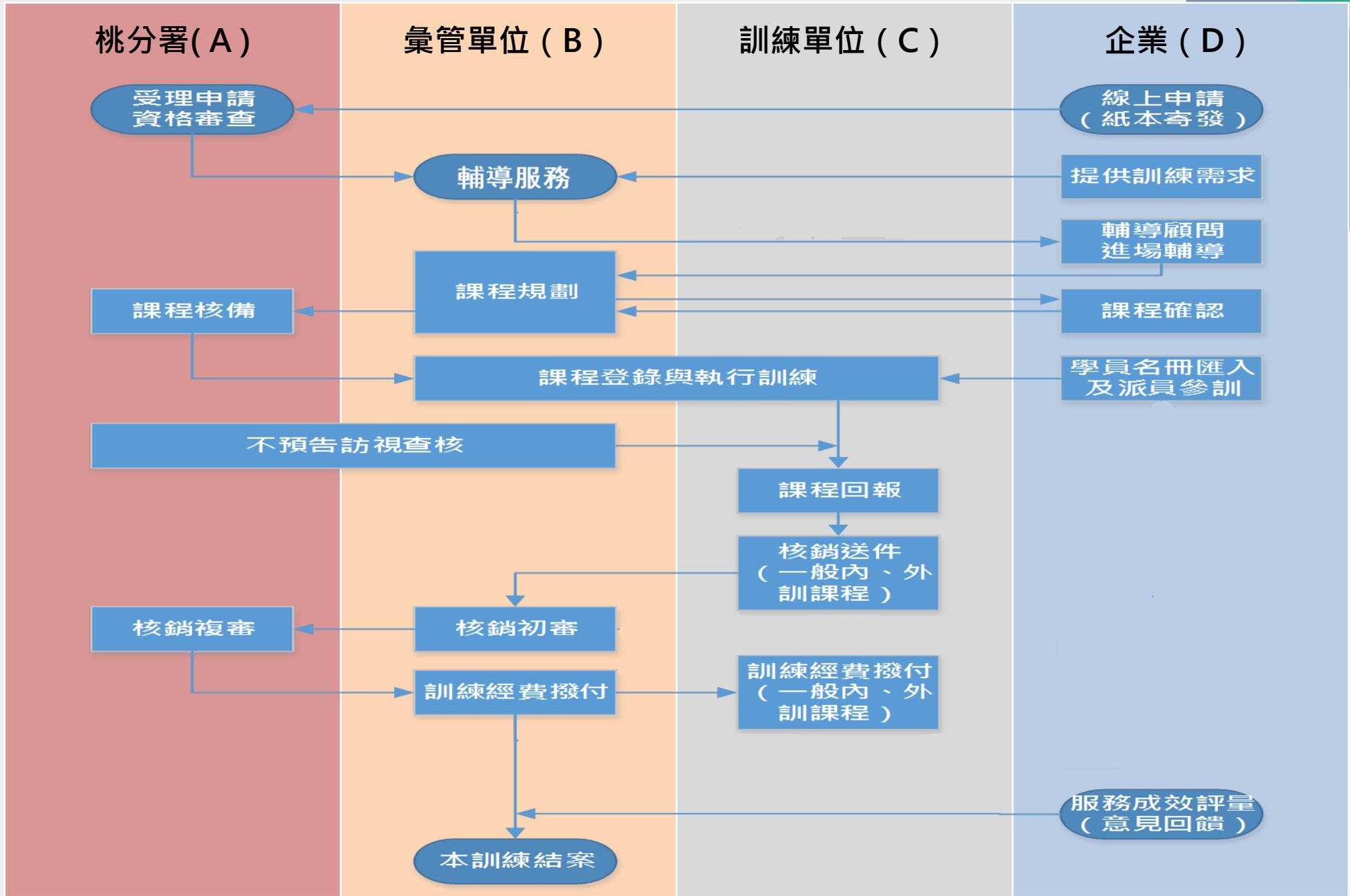
- 輔導及課程規劃階段說明



- 執行階段說明



- 核銷階段說明



# 簡易申請流程

線上系統填寫申請資訊

輔導服務及訓練課程規劃

完成課程規劃

上傳預定參訓學員名冊

依核定完成之訓練課程參訓



# 申請階段

# 計畫目的及受理期間

## 計畫目的：

- 為協助小型企業強化健全人才培訓發展，透過輔導諮詢及訓練執行等措施，有效投資人力資本，促進就業穩定特訂定本計畫。

## 受理期間：

- 申請時間：自107年12月20日（四）起至108年10月31日（四）17時  
（以郵戳為憑）。

## 輔導服務與訓練課程辦理期間：

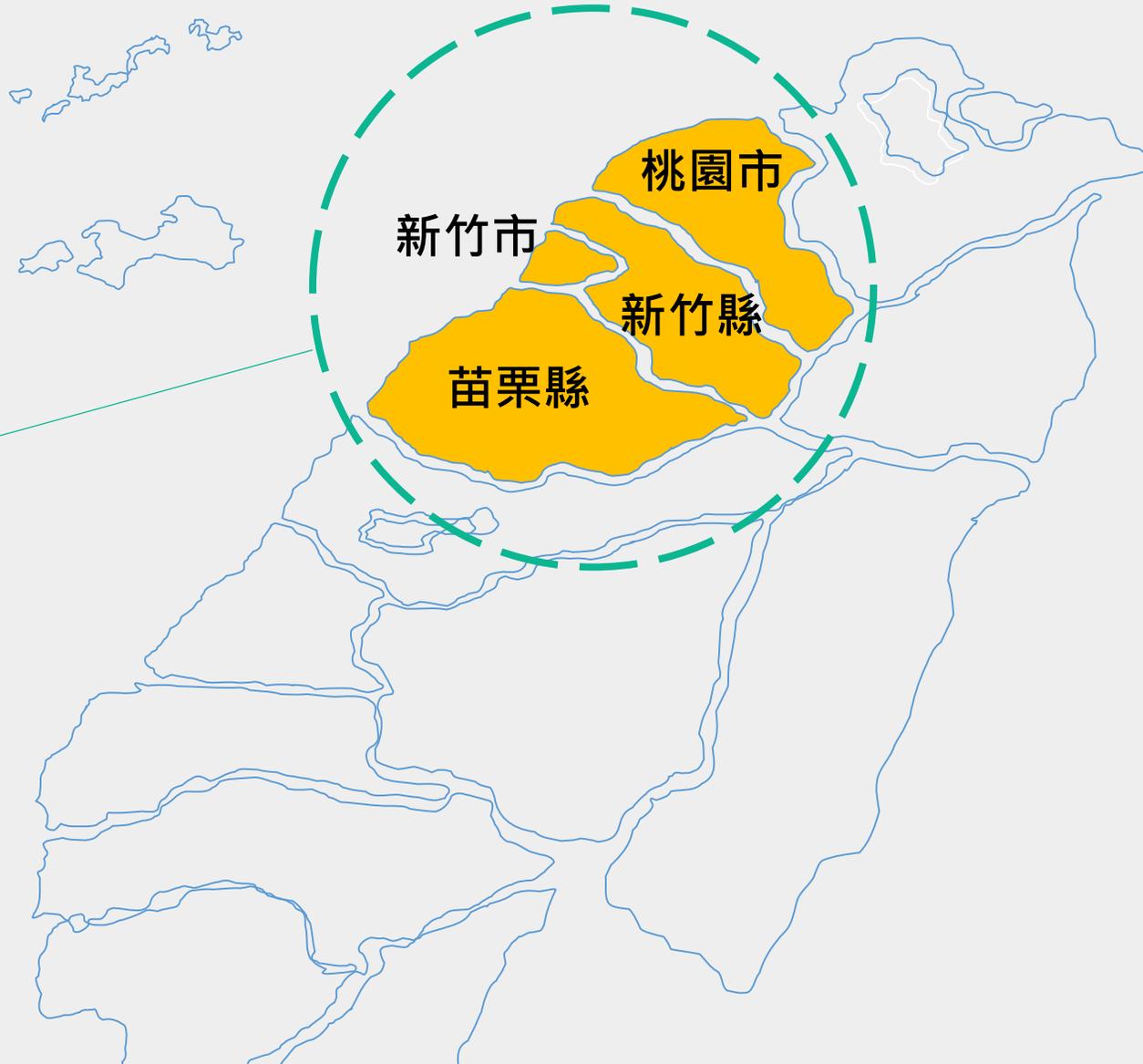
- 自受理申請開始至108年11月15日止。

## 注意事項：

- 經費額度用罄時不再受理申請，依輔導完成時間為備取順序。
- 同一計畫重複向分署及其他政府機關申請經費補助(ex：青年就業旗艦計畫)，不可再重複申請人提計畫。

# 桃分署服務轄區

- 桃園市
- 新竹市
- 新竹縣
- 苗栗縣



# 申請資格及服務標準

## 申請資格：

- 本計畫受理申請對象為國內依法辦理設立登記或營業（稅籍）登記，且受僱勞工參加就業保險之人數未滿五十一人之民間投保單位（以下簡稱企業）。
- 符合政府推動之政策性產業，及分署區域運籌資源衡平性考量產業或地區之企業，得優先提供服務。
- 企業型態為總機構及其分支機構者，應以總機構名義申請本計畫。
- 已接受兩年輔導及訓練課程服務之企業必要申請資格項目 - 其負責人或主責訓練業務主管應參加分署辦理之四小時訓練規劃相關研習活動。

## 訓練對象：

- 受僱於企業且具就業保險被保險人身分者。
- 雇主非本計畫之訓練對象。

# 不適用本計畫之說明

## 應自行辦理訓練者：

- 具勞動部勞動力發展署TTQS企業機構版評核結果於效期內為通過以上或辦訓能力檢核表合格者。
- 曾獲勞動力發展署國家人力創新獎團體獎、國家訓練品質獎及國家人才發展獎之單位。

## 注意事項：

- 申請本計畫之企業，已具人資相關部門、設有人資相關職務、營業項目具辦理訓練、已有相關單位、顧問提供訓練服務或已具自行規劃辦理訓練之經驗，經分署認定者，不予提供後續訓練課程辦理事宜。

# 申請應檢具之文件

- ① **服務申請表**（如P.42範例）。
- ② **合法設立登記證明文件之影本**。
- ③ **當年度最近一期之勞工保險費繳款單及明細表影本**。以總機構名義申請者，需另檢附參與訓練之分支機構勞保明細資料。
- ④ **近一期納稅證明，其銷項及進項金額不得皆為零**
  - 可擇一檢附下列**稅賦證明**：「營利事業所得稅申報書」、「401~407營業人銷售額與稅額申報書」、「印花稅繳款書」、「兩稅合一報稅證明」、「經會計師簽證之財務報表」做為佐證資料。
  - 若**無納稅證明之單位**，得以「無欠稅證明」、「無退稅證明」代替。
  - 非營利組織團體，則可檢附**財政部認可之各類稅務申報書**及相關證明文件。
- ⑤ 參加兩年以上之企業，需檢附**訓練規劃研習營之證書**。
- ⑥ 其他為審查所需必要文件。

上述所有申請文件以掛號寄送：32651桃園市楊梅區秀才路851號

勞動力發展署桃竹苗分署-108年度小型企業人力提升計畫 收

# 申請應檢具之文件

## 注意事項：

- 企業應於申請本計畫前，於資訊系統登錄申請資料，完成上傳程序，並於次日起 5個工作日內 檢具文件，且不得逾截止受理期限。
- 企業申請文件資料，未符合規定者，得通知限期補件，但其期限不得逾 兩週；逾期未補件者，或未依前項所定期限提出申請，視同自始未提出申請。
- 申請文件，一經提出，不予退還。
- 企業申請本計畫同一年度以一次為限；已接受本計畫所提供之輔導服務及訓練課程辦理者，當年度不得再申請勞動力發展署及其他政府機關相關補助企業之在職訓練計畫。
- 已接受兩年輔導及訓練課程服務之企業，其 負責人 或 主責訓練業務主管 應參加分署辦理之 四小時訓練規劃相關研習 活動，並為資格審查合格之必要項目之一。

# 申請達三年之企業應檢具之文件

## 申請達三年之企業：

- 當企業於**107年度**接受本計畫輔導服務及訓練課程**達3年**時，欲申請延長本計畫提供服務年限，企業於**108年度**申請本計畫時，應提供下列擇一佐證資料。**(得再申請本計畫至多二年)**

## 增僱具就業保險加保員工人數達30%以上者：

- 提供資料：勞工保險繳款單及所附計費清單（含有就保投保人數）。
- 計算方式：以本計畫服務達3年之該年度（107年）與前一年（106年）**同月份**之就保人數比較，增僱具就保人數達30%以上者。

## 企業整體薪資給付總額之每人平均薪資額度提高達5%以上者：

- 提供資料：參考政府採購法廠商企業社會責任指標，由企業提供為員工加薪之相關佐證料（如內部調整薪資會議紀錄、薪資證明等資料），各分署依實際情形認定。
- 計算方式：本計畫服務達3年之該年度企業**加薪前後月份**比較，每人平均薪資額度提**高達5%以上者**。

# 申請達三年之企業應檢具之文件- 計算方式



企業整體薪資給付總額之  
每人平均薪資額度提高達5%以上

於107年接受本計畫服務達3年，  
107年5月有加薪前後月份比較。

A：107年5月份每人平均薪資

B：107年4月份每人平均薪資

薪資額度提高比率：

$$(A - B) / B \geq 5\%$$

增僱具就業保險  
加保員工人數達30%以上者

於107年接受本計畫服務達3年，以5  
月份就保人數比較。

A：107年5月份就保人數=48人；

B：106年5月份就保人數=35人

就保人數增僱比率：

$$(A - B) / B > 30\% ;$$

$$(48 - 35) / 35 = 37\%$$





# 輔導及課程規劃階段

# 輔導服務及訓練課程規劃-1

## 輔導服務：

- 輔導期間，應由企業主責訓練之員工與主管親自參與，不得由非企業之人員代為回應。
- 依據企業組織營運策略及產業發展趨勢需求，提供訓練需求規劃服務。

## 訓練課程規劃：

- 持續申請且辦理訓練課程之企業，輔導方向應以課程進階概念提供需求規劃。
- 為使企業於接受本計畫服務後提升自行規劃辦訓能力，已依規定參加分署辦理之訓練規劃相關研習活動之企業，輔導顧問應協助依參與研習所學，規劃設計當年度訓練課程。
- 彙管單位得依所核定之訓練課程辦理規劃表辦理訓練。

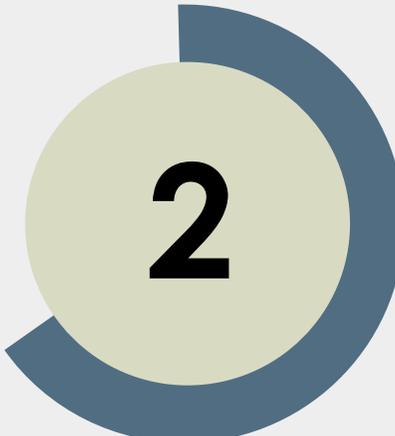
# 輔導服務及訓練課程規劃-2



1

分署受理企業  
申請

**10日內**將完成申請之案件轉由彙管單位安排輔導服務作業。



2

確認輔導時間

企業需於**7日內**與彙管單位之輔導服務時間聯繫並完成確認。



3

輔導完成，檢送  
輔導相關紀錄

彙管單位應於輔導服務完成後**10日內**將相關資料登錄於本計畫資訊系統，並檢送輔導服務紀錄（如附表二）及訓練課程辦理規劃表（如附表三）送分署。



4

分署核定作業

分署收件後至遲應於**10日內**完成核定作業，以辦理該申請案之輔導服務結案，彙管單位並得依所核定之訓練課程辦理規劃表辦理訓練。

# 輔導服務流程

## 第一次輔導

- 說明輔導訓練服務作業及規範。
- 瞭解申請企業背景。
- 診斷並記錄企業之訓練需求。

## 第二次輔導

- 訓練需求釐清與修正。
- 初步確認訓練規劃。

## 第三次輔導

- TTQS初步說明。
- 完成輔導訓練相關服務。

### 注意事項：

- 訓練課程辦理規劃之輔導服務至多提供4次輔導服務，每次不超過3小時，且總時數不得逾9小時（需視實際輔導情況決定輔導次數）。

# 訓練規劃方式

## 個別企業訓練案

為個別企業提供訓練課程辦理，參訓者為企業之員工。

## 聯合企業訓練案

整合2家以上具相同課程需求之企業，併同提供訓練課程辦理。

# 訓練課程範圍

**1** 經營策略及領導統御管理。

**2** 資訊運用及技術提升能力。

**3** 行銷管理及顧客服務。

**4** 人力資源及財務金融管理。

**5** 共通核心職能課程。

# 訓練類型

訓練類型	內部訓練	外部訓練
訓練對象、地點及方式	<p>上課成員：個別企業或聯合企業之員工。</p> <p>訓練地點：由彙管單位與企業洽定後辦理。</p>	<p>訓練方式：國內訓練專業團體<u>公開招訓</u>之訓練課程。</p> <p>參訓人數：同一企業相同課程<u>至多派訓5人</u>為限。</p>
注意事項	<p>講師由<u>企業總機構及其分支機構員工、經營管理者、董事、企業所聘僱之顧問</u>等相關人員擔任時，視為企業內部講師（依內部講師標準核付（每小時1,000元）講師鐘點費）。</p> <p>外聘講師之鐘點費超出一般常用經費編列標準（每小時2,000元），<u>得由企業自行負擔差額</u>部分後辦理。</p> <p>內訓課程<u>每場次授課時數至少二小時且整點</u>為編列原則</p>	<p>由企業先墊付全額訓練費，且學員<u>缺課時數未超過總訓練時數1/5者</u>，結訓後需取得上課時數證明（影本需蓋與正本相符章），併同收據正本繳交<u>彙管單位</u>辦理費用撥付。</p> <p><u>參訓時數未達標準者，不予撥款。</u></p> <p>課程名稱相同者視為相同課程，並<u>檢附該課程公開招訓相關資料，送分署核定。</u></p> <p>每日以八小時為上限，並應有適當休息時間。</p>

# 訓練課程注意事項

## 注意事項：

- 外部訓練單位公開招生之訓練課程，上課地點應為訓練單位自有或租借之公開場地，不得於企業內部及其關係企業之內部場地施訓。
- 訓練課程如為各行業別依法律規定應辦理者，非屬本計畫協助提供範圍，企業應主動告知。
- 訓練課程辦理應納入共通核心職能課程，其佔第一～四類課程總時數之比率應達1/10以上，已接受兩年訓練課程服務之企業不在此限，且師資應由勞動力發展署共通核心職能課程師資資料庫中遴選之。
- 訓練課程應考量學員參訓狀況，依班次、梯次（每梯次指上課之內容、時數相同，而學員組成不同）、場次方式規劃。



# 課程執行階段

# 課程核定通過後之執行流程

01



桃分署寄發  
課程核定公文

02



彙管(B)單位寄發  
mail通知

- 企業
- 訓練單位
- 輔導顧問
- 合作之外訓訓練單位

03



企業上傳學員名冊、  
問卷填寫

- 於訓練課程辦理規劃核定後，五日內完成上傳預定參訓學員名冊。
- 填寫輔導服務成效評量表。

05



辦訓期間

- 所有課程問卷填寫。
- 訓練期間若時間、地點有異動，請於該課程辦理前3日主動告知，若因可歸責於企業因素，未依核定訓練課程施訓且未事先變更或取消者，所衍生之費用，請企業自行負責與吸收。

04



聯繫訓練(C)單位、  
報名外訓課程

- 與C單位聯繫課程辦理時程。
- 外訓課程請自行報名，報名完成後請告知C單位開課時間與相關資訊。

06



課程核銷

- 學員缺課時數未超過總訓時數1/5者。
- 外訓課程正本單據繳交彙管單位辦理費用撥付。

07



扣繳憑單

- 隔年度收到B單位寄發之扣繳憑單。

# 學員名冊之建立、課程變更

## 建立時間：

- 企業應於訓練課程辦理規劃核定後，5日內完成上傳預定參訓學員名冊。

## 學員名單之資料增減修正：

- 依實際參訓情形，至遲於課程辦理前3日，於本計畫之資訊系統進行學員名單之資料增減修正。

## 課程變更：

- 內訓課程不得變更課程名稱或內容；外訓課程，經分署同意後由彙管單位進行變更作業。
- 課程變更者僅得於原核定課程之總經費及總時數範圍內調整。
- 課程內容、日期、時數需臨時變更或取消時，至遲應於當日上課前，通知分署辦理變更。



# 課程核銷請款階段

# 核銷方式

## 內訓課程：

- 由彙管單位支應。

## 外訓課程：

- 由企業先墊付全額訓練費，且學員缺課時數未超過總訓時數1/5者，結訓後需取得上課時數證明（影本需蓋與正本相符章），併同憑證正本繳交彙管單位辦理費用撥付。參訓時數未達標準者，不予撥款。
- 外訓課程上課地點與核定地點不符，倘未經同意變更，不予核撥經費。



# 其他注意事項

# 應配合辦理事項及延長服務

## 應配合辦理事項：

- 企業於接受本計畫服務期間，應配合勞動力發展署或分署之訪視或電話訪查（訪視時認有必要，參訓人員並應出示身分證明文件）。
- 企業應配合參與分署計畫成果發表等相關事宜，並填寫輔導服務、訓練課程辦理期間之服務成效評量表意見回饋等相關評量，回傳分署。

## 提供延長服務：

- 企業依本計畫所提供之輔導服務及訓練課程辦理達3年。當達第3年時，當年度與前一年度相比，增僱具就業保險加保員工人數達30%以上，或企業整體薪資給付總額之每人平均薪資額度提高達5%以上者，得再申請本計畫最多2年之服務。

# 中止提供服務或不予受理申請

## 當年度中止提供服務：

- 企業無法配合參與輔導服務安排、非企業所屬人員與會、輔導規劃結果未達共識、未依訓練課程辦理之時程、地點派員參訓，致課程未能辦理，經分署書面限期改善後仍無法解決者，或查有併購、停業、歇業或解散等情事，即中止提供當年度服務。

## 次一年度不予受理申請：

- 企業依分署核定之訓練課程派員參訓，除外訓課程因故無法參訓外，每班次參訓率低於原預定參訓人數之60%，且累計班次逾核定課程1/3者，次一年度不予受理申請。

## 二年內不予受理申請：

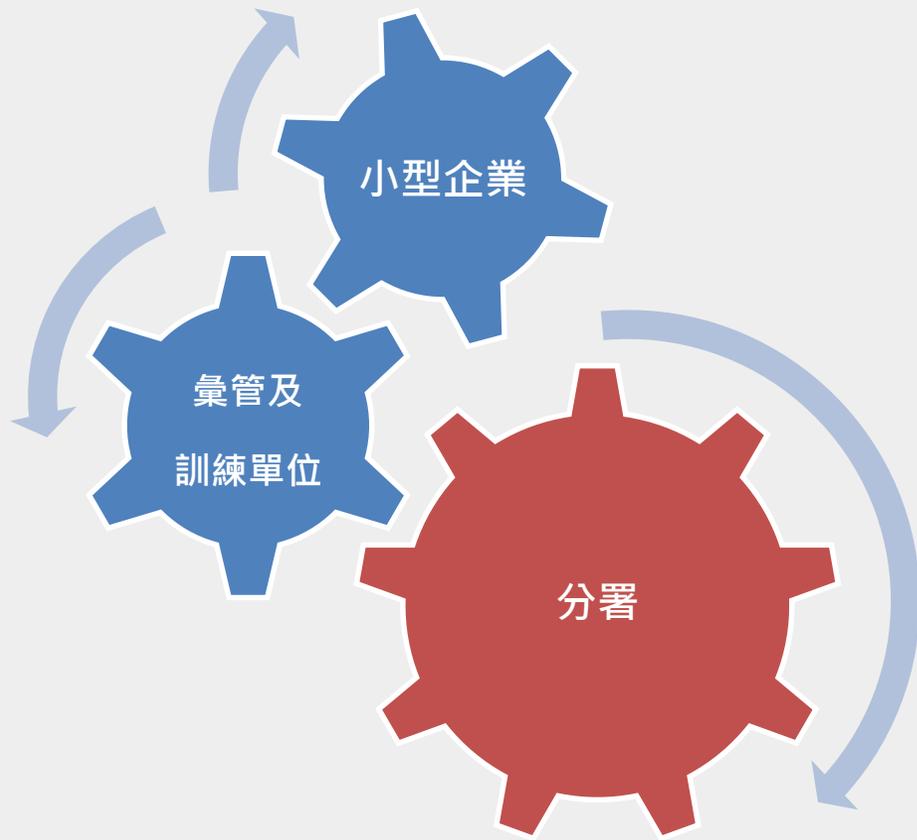
- 企業有妨礙或拒絕接受訪視或訪查作業、未配合評估訓練績效、回饋相關評量表意見、未配合各項服務措施安排、計畫成果發表活動，或未繳納應自行負擔課程費用等情形之一，經分署以書面限期配合，屆期末配合者，得終止提供當年度服務，並自次一年度起2年內不予受理申請。
- 企業於辦訓期間有違反勞工保護法令之情事，經分署認定情節重大者，當年度所提供之服務立即停止，並自處分日起2年內不予受理申請。

# 企業應自行負擔課程費用

## 應自行負擔課程費用：

- ★ 外部訓練單位公開招生之訓練課程，上課地點非訓練單位自有或租借之公開場地，如為企業內部及其關係企業之內部場地施訓，經查證屬實者。
  - 訓練課程如為各行業別依法律規定應辦理者，非屬本計畫協助提供範圍。
  - 本計畫所提供辦理之課程，另受其他政府機關補助經查證屬實者。(全額自費生除外)
  - 企業所推薦之外聘講師由企業總機構及其分支機構員工、經營管理者、董事、企業所聘僱之顧問等相關之人員，經查證屬實者。
  - 訓練對象不符受僱於企業且具就業保險被保險人身分者。
  - 因可歸責於企業因素，未依核定訓練課程施訓且未事先變更或取消者，而衍生之費用。

# 其他注意事項



## 注意事項：

- 本計畫所需經費，於當年度編列就業保險基金等相關預算項下支應，計畫提供之服務，得視經費額度調整。所編列之年度預算被刪除等不可歸責之因素，致不足支應本計畫相關費用時，得不再受理申請或即中止本計畫各項服務。



# 線上申請操作

# 線上申請流程-1

回首頁 網站地圖

## 小型企業人力提升計畫

Small Enterprises Talent Skill Progressive Program

主辦單位：勞動部勞動力發展署 執行單位：勞動部勞動力發展署各分署

企業單位 彙管單位 顧問專區 訓練單位 經辦專區

107年「小型企業人力提升計畫」計畫受理申請期間自107年3月16日起至107年7月31日17時止。

本網站建議以Internet Explorer 11 以上瀏覽器瀏覽

服務專區

- 政府政策產業專區
- 最新消息
- 計畫說明
- 文件下載服務
- 常見問題解答
- 計畫申辦流程
- 連結相關網站
- 課程分類索引
- 課程地圖架構
- 留言板
- 103年企業案例分享

企業單位專區

企業單位

統一編號：

安全驗證： 4 7 7 8

企業單位登入，請輸入帳號及密碼

系統網頁若無法開啟或登入\_解決方法說明，請按此下載

1 點選企業單位

2 輸入統編後點選服務申請

# 線上申請流程-2

回首頁 網站地圖

## 小型企業人力提升計畫

Small Enterprises Talent Skill Progressive Program

主辦單位：勞動部勞動力發展署 執行單位：勞動部勞動力發展署各分署

企業單位 彙管單位  
顧問專區 訓練單位 經辦專區

企業單位 → 服務申請 有限公司 您好! 登出

服務申請

> 線上登錄表單

小型企業人力提升計畫-服務申請表

提出申請

網頁訊息

貴單位如已接受本計畫兩年輔導及訓練服務之企業，務必參加研習營並取得相關證明，如有問題，請與分署計畫辦公室聯繫。

確定 取消

3 點選服務申請表開啟填寫頁面

# 線上申請流程-3

企業單位 → 服務申請 → 服務申請表 鑽虔有限公司 您好! 登出

小型企業人力提升計畫-服務申請表

登入密碼	<input type="text" value="1234567"/>		
申請單位	<input type="text" value="鑽虔有限公司"/>	統一編號	
設立時間	2013年03月13日	負責人/職稱	畢佳馨 / 董事長
聯絡人	姓名: <input type="text" value="畢佳斑"/>	電話	02 23660812 分機 999
	職稱: <input type="text" value="人資經理"/>	傳真	02 83692576
輔導地址	106 台北市 大安區 羅斯福路二段95號6樓 <small>(請填寫實際輔導地址, 系統將依照上述地址判別所屬之分署)</small>		
電子信箱	<input type="text" value="HR@jch.com.tw"/>		
實收資本額	新臺幣 <input type="text" value="9000000"/> 元	上年度營業額	新臺幣 <input type="text" value="88888888"/> 元
產業別	<input type="radio"/> 製造業 <input checked="" type="radio"/> 服務業 <input type="radio"/> 組織團體 <input type="radio"/> 其他	就保員工人數	<input type="text" value="25"/> 人 (人數限制50人以下)
產品/服務項目	<input type="text" value="手機、平板電腦及相關配件批發零售"/>		
單位簡介、背景	<input type="text" value="主要產品、服務項目、營運模式、....."/> <small>(限300個字)</small>		
輔導訊息來源	<input type="radio"/> 計畫網站 <input type="radio"/> 說明會 <input type="radio"/> 平面文宣 <input type="radio"/> e-DM <input type="radio"/> 他人介紹 <input type="radio"/> 由 <input type="text"/> 單位推薦 <input type="radio"/> 其他 <input type="text"/>		

4 請填入欲設定之密碼

5 請填寫公司全名

6 請填寫正式登記之負責人

7 輔導地址&Email請務必正確填寫

8 就保員工人數同最近一期之勞保繳款明細所示(不得大於50人)

# 線上申請流程-4

The screenshot displays a web application interface for service applications. At the top, there is a blue header bar with the text "企業單位 → 服務申請" on the left and "有限公司 您好!" on the right. Below this is a light blue sub-header with "服務申請". The main content area shows a breadcrumb trail "> 線上登錄表單" and a document icon next to the link "小型企業人力提升計畫-服務申請表". A pink button labeled "提出申請" is positioned below the link. A red line connects this button to a red starburst containing the number "9". In the foreground, a "網頁訊息" (Web Message) dialog box is open, featuring a question mark icon and the text: "請您再次確認「申請相關表格」是否皆填寫正確！確認無誤後，再按「確定」。". At the bottom of the dialog are two buttons: "確定" (OK) and "取消" (Cancel).

9

申請表填寫完畢、  
確認無誤後，點  
選**提出申請**即完  
成線上登記程序。  
(此後將無法變更)

# 線上申請流程-5

## 小型企業人力提升計畫

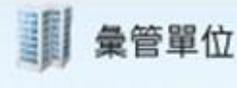
Small Enterprises Talent Skill Progressive Program

主辦單位：勞動部勞動力發展署

執行單位：勞動部勞動力發展署各分署



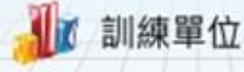
企業單位



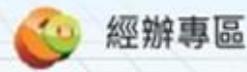
彙管單位



顧問專區



訓練單位



經辦專區

- ▶▶ 1. 服務申請
- ▶▶ 2. 核定課程
- ▶▶ 3. 學員名冊
- ▶▶ 4. 執行進度查詢
- ▶▶ 5. 107年輔導服務成效評量表
- ▶▶ 6. 107年訓練服務成效評量表
- ▶▶ 7. 106年度小型企業人力提升計畫訓練後成效調查表
- ▶▶ 8. 課程登錄
- ▶▶ 9. 企業訓練歷程
- ▶▶ 10. 學員訓練歷程

企業單位 → 服務申請 登出

小型企業人力提升計畫-服務申請表 · 提出申請成功

申請表單套印 [小型企業人力提升計畫-服務申請表](#)

貴單位已於系統時間 2018/12/25 10:10 提出申請成功，  
申請案號為：108000001-1

申請完成後，請至「表單套印」區套印申請表單（小型企業人力提升計畫-服務申請表）  
並於5個工作日內，以「掛號」將計畫申請相關憑證送達受理單位：逾期將不予受理

地址:32651桃園市楊梅區秀才路851號  
信封袋上面請註明-桃竹苗分署桃園就業中心辦公室108年度小型企業人力提升計畫收

10 提出申請後再次點選**服務申請表**即可開啟**申請表套印**視窗。

11 紙本文件備齊後，5日內寄達桃分署進行資格審查。

# 線上申請流程-5續

Small Enterprises Talent Skill Progressive Program

主辦單位：勞動部勞動力發展署 執行單位：勞動部勞動力發展署各分署

企業單位 彙管單位 顧問專區 訓練單位 經辦專區

1. 服務申請  
2. 核定課程  
3. 學員名冊  
4. 執行進度查詢  
5. 107年輔導服務成效評量表  
6. 107年訓練服務成效評量表  
7. 106年度小型企業人力提升計畫訓後成效調查表

企業單位 → 服務申請 登出

小型企業人力提升計畫-服務申請表 • 提出申請成功

申請表單套印 小型企業人力提升計畫-服務申請表

12

紙本審查文件是否符合相關規範，請電洽  
(03)4855368  
# 1915~#1918洽詢

您須函寄的申請相關憑證如下：(小型企業人力提升計畫-服務申請表記得蓋章)

1. 小型企業人力提升計畫-服務申請表 (需用系統套印，才有申請案號)。
2. 合法設立登記證明文件之影本。
3. 當年度最近一期之勞工保險費繳款證明及明細表影本。以總機構名義申請者，需另檢附參與訓練之分支機構勞保明細資料。
4. 近一期納稅證明，其銷項及進項金額不得皆為零。若無納稅證明，得以無欠稅證明代替 (尚未報稅前得提供401、402、403或404表)。已接受兩年輔導及訓練課程服務之企業，其負責人或主責訓練業務主管應參加分署辦理之四小時訓練規劃相關研習活動，並為資格審查合格之必要項目之一。
5. 其他為審查所需必要文件。

套印設定說明

小型企業人力提升計畫-服務申請表



申請案號：10800001-1

申請時間：2018/03/30

申請單位		統一編號	
設立時間	2006/02/13	負責人/職稱	
聯絡人	姓名：	電話	(03)
	職稱：	傳真	
輔導地址	(114)		
電子信箱	1111@dsdd		
上年度營業額	新臺幣_111_元		
產業別	<input checked="" type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 組織團體 <input type="checkbox"/> 其他	行業別	調味品製造業 就保員工人數 50 人
產品/服務項目	11111111		
單位簡介、背景	111111		
輔導訊息來源	<input type="checkbox"/> 計畫網站 <input checked="" type="checkbox"/> 說明會 <input type="checkbox"/> 平面文宣 <input type="checkbox"/> EDM <input type="checkbox"/> 友人介紹 <input type="checkbox"/> 由__單位推薦 <input type="checkbox"/> 其他		
訓練需求時間	_____ (較宜辦訓練時期)		

為使輔導顧問能事前瞭解 貴單位之輔導服務需求，請回答以下問題：

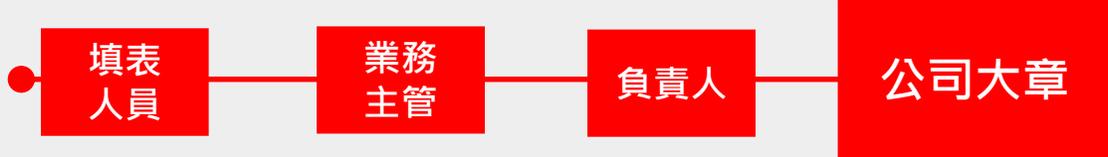
14

請點選**開始列印**鈕進行套印，若無法套印申請表，請參照**套印設定說明**依序完成障礙排除。

- 貴單位參與本計畫預計受訓人數 6 人，預期辦理方式：
  - 內部教育訓練
  - 員工外派訓練
  - 皆可
  - 無想法
- 貴單位參與輔導訓練服務預期效益：(可複選)
  - 提升單位員工職務能力
  - 增加員工向心力及提升工作態度
  - 獲得政府訓練資源
  - 強化單位辦理訓練量能
  - 未來能自行規劃辦理訓練
  - 建立未來自行辦理訓練之機制
- 是否為新南向企業：是 否
- 是否為政府政策性產業(可複選)：亞洲矽谷 生技醫療 綠能科技 智慧機械 國防航太 新農業 循環經濟 數位國家創新經濟 否

15

套印完成之申請表上-**四個章**皆須蓋滿，填表人員與業務主管請使用職章或是正式方章，單位負責人使用公司小章；**單位負責人若為簽名，請簽中文正楷全名。**





# 系統學員名冊建檔

# 學員名冊建檔-1

**1** 學員名冊之匯入，須於接獲課程核定通知當日起，5天內完成資料匯入。

Small Enterprises Talent Skill Progressive Program  
主辦單位：勞動部勞動力發展署 執行單位：勞動部勞動力發展署各分署

企業單位 彙管單位 顧問專區 訓練單位 經辦專區

**2** 有關學員名冊匯入之操作說明檔，將同步於文件下載服務專區開放下載。

文件下載服務

項次	發表日期	發表主題 (請點選發表主題後, 即可查看明細)
1	2015/11/11 11:42	【最新消息】行政院生產力4.0發展方案推動做法及介紹
2	2015/11/06 16:23	【北基宜花金馬分署】104年度小型企業人力提升計畫-企業年度教育訓練規劃概念與實務研習!【已額滿】
3	2015/11/05 17:29	【請注意!】11月28、29日(星期六、日), 小型企業人力提升計畫資訊系統暫停服務2天!
4	2015/10/27 16:06	【請注意!】11月2日(星期一) 12:00起, 小型企業人力提升計畫資訊系統暫停服務半天!
5	2015/10/14 09:38	105年「小型企業人力提升計畫」計畫條文公告
6	2015/05/13 14:44	【雲嘉南分署】104年「小型企業人力提升計畫」經費額度即將用罄!!!
7	2015/05/04 11:17	【請注意!】5月7日(星期四) 09:00~18:30小型企業人力提升計畫資訊系統暫停服務!

# 學員名冊建檔-2

回首頁 網站地圖

## 小型企業人力提升計畫

Small Enterprises Talent Skill Progressive Program

主辦單位：勞動部勞動力發展署 執行單位：勞動部勞動力發展署各分署

企業單位 彙管單位  
顧問專區 訓練單位 經辦專區

### 服務專區

- 最新消息
- 計畫說明
- 文件下載服務
- 常見問題解答
- 計畫申辦流程
- 連結相關網站
- 課程分類索引
- 課程地圖架構
- 留言版

### 快速連結

## 文件下載服務

分享： [t](#) [f](#) [p](#) [+](#)

### 申請階段

- 1. [企業申請單位操作說明-線上申請](#)
- 2. [企業申請單位操作說明-學員名冊](#)

### 結案核銷階段

- 1. [訓練單位操作說明-結案核銷](#)

### 課程回報與課程變更

- 1. [訓練單位操作說明-課程登錄](#)
- 2. [訓練單位操作說明-課程回報](#)

### 其他

# 學員名冊建檔-3

The screenshot shows the website interface for the Small Enterprises Talent Skill Progressive Program. At the top, there are navigation links for 'Home' and 'Site Map'. The main header includes the program name in Chinese and English, along with logos for 'Enterprise Unit', 'Management Unit', 'Consultant Area', 'Training Unit', and 'Organizing Unit'. Below the header, there is a sidebar with various service links like 'Latest News', 'Program Description', and 'File Download Service'. The main content area is titled 'Enterprise Unit Special Area' and contains a form for logging in. The form has a field for 'Unified Number' and a 'Service Application' button. A red dot is placed on the 'Service Application' button, with a line pointing to step 2 in the instructions.

- 1 點選「企業單位」
- 2 登入帳密
- 3 即可進入「學員名冊」匯入介面。

The screenshot shows the 'Service Application' page. At the top, there are navigation links for 'Home' and 'Site Map'. The main header includes the program name in Chinese and English, along with logos for 'Enterprise Unit', 'Management Unit', 'Training Unit', and 'Vocational Training Center (Organizing Unit)'. Below the header, there is a sidebar with various service links. The main content area is titled 'Service Application' and contains a form for logging in. The form has a field for 'Unified Number' and a 'Service Application' button. A red dot is placed on the 'Service Application' button, with a line pointing to step 1 in the instructions. Below the form, there is a message: 'Small Enterprises Talent Skill Progressive Program - Service Application Form - Application Successful'. At the bottom, there is a 'Logout' button. A red dot is placed on the 'Logout' button, with a line pointing to step 3 in the instructions.

1. 服務申請
2. 核定課程
3. 學員名冊

# 聯絡方式

單位	姓名	分機	E-Mail	聯絡方式
桃竹苗分署 專案辦公室 (中小企業總會)	張書瑋	254	alvin_chang@nasme.org.tw	總機：(02)2366-0812 傳真：(02)8369-2576 地址：10646 臺北市大安區羅斯福路2段 95號11樓之2
	蔡品睿	337	sean_tsai@nasme.org.tw	
	鄒松樺	338	showka_tsou@nasme.org.tw	
	張盈珊	335	trifin_chang@nasme.org.tw	
	王玉珮	339	peipei_wang@nasme.org.tw	
桃竹苗分署	林姿玫	1918	i77721g@wda.gov.tw	總機：(03)485-5368 傳真：(03)485-5352 地址：32651 桃園市楊梅區秀才路851號
	彭意菱	1917	vickypeng0610@wda.gov.tw	
	王佩娟	1916	peggy327@wda.gov.tw	
	繆至強	1915	ppuma8899@wda.gov.tw	



服務時間為 早上09：00-12：00，下午13：30-17：00，請於服務時間來電洽詢，感謝！

# 謝謝聆聽

指導單位：勞動部勞動力發展署

主辦單位：勞動力發展署桃竹苗分署

承辦單位：中華民國全國中小企業總會