

113年度補助事業單位辦理 訓練計畫推動說明會

企業人力資源提升計畫暨充電起飛計畫

簡報大綱

一、前言

- 1) 計畫目的
- 2) 計畫類別簡介
- 3) 桃分署服務轄區
- 4) 計畫執行流程

二、企業人力資源提升計畫暨充電起飛計畫

- 1) 申請階段說明
- 2) 審查階段說明
- 3) 辦訓階段說明
- 4) 核銷階段說明
- 5) 其他注意事項



前言

企業人力資源提升計畫 暨 充電起飛計畫

前言

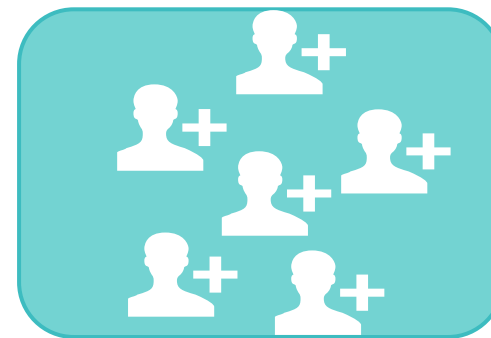
計畫目的



協助事業單位
辦理在職員工進修訓練



累積國家人力資本
提升競爭力



擴展訓練效益
持續提升人力素質

計畫類別簡介

企業人力資源提升計畫

- 勞動部為協助事業單位辦理在職員工進修訓練，擴展訓練效益，持續提升人力素質，
- 累積國家人力資本，提升競爭力，並落實就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法之規定

- 受僱勞工就業保險人數

● 51人 以上

充電起飛計畫

- 勞動部為因應貿易自由化，加強輔導各產業從業人員參訓，提升工作知識技能與就業能力，並協助事業單位發展人力資本，持續提升勞工職場能力，穩定就業及促進再就業

- 受僱勞工就業保險人數

● 51人 以上

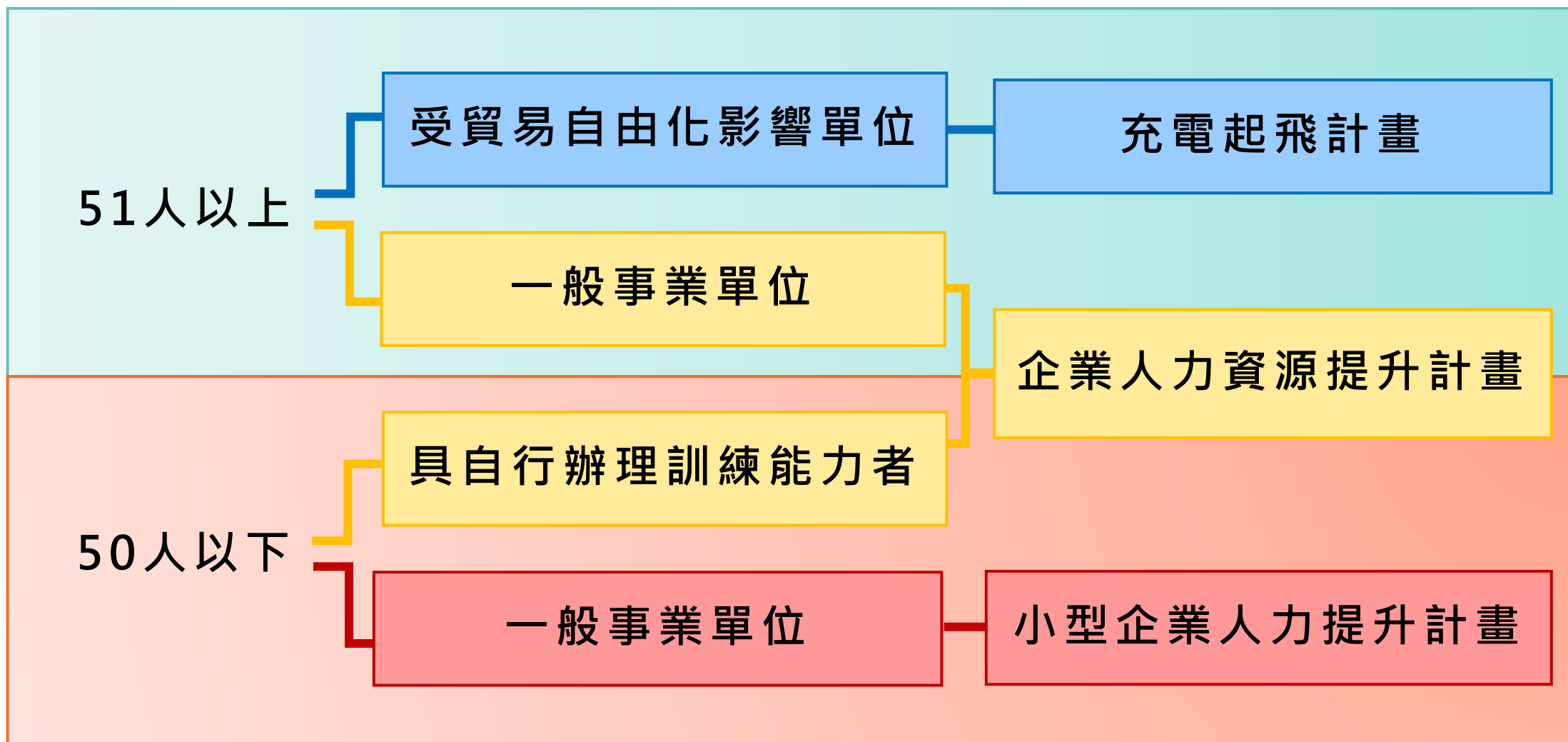
小型企業人力提升計畫

- 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，
- 勞動力發展署依就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法規定

- 受僱勞工就業保險人數

● 50人 以下

就業保險人數



桃分署服務轄區

桃園市

新竹市

新竹縣

苗栗縣

桃園市

新竹市

新竹縣

苗栗縣

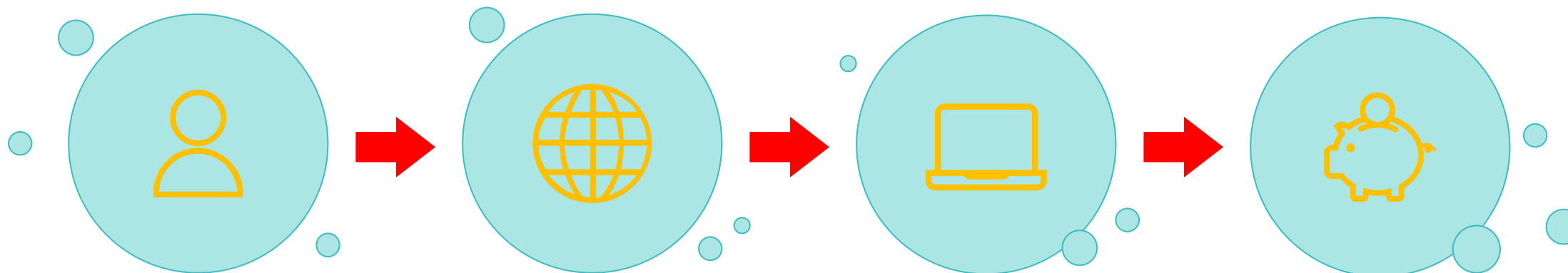
依訓練課程 **主要辦訓地點**

所在地之分署提出申請。



計畫執行流程

計畫網站：<https://onjobtraining.wda.gov.tw/>



申請階段

- 公開說明會
- 撰寫說明會
- 規劃課程
- 於資訊系統提出申請
- 函送申請資料

[企業人力資源提升計畫]

第1次受理申請 - 112/12/01 - 112/12/31

[充電起飛計畫]

受理申請-112/12/01 - 113/10/16

審查階段

- 資格審查
- 計畫審查

辦訓階段

- 系統操作執行說明會
- 課程登錄
- 課程回報
- 不預告訪視
- 視訊查核
- 人才發展品質管理系統 (TTQS) 評核

核銷階段

- 核銷說明會
- 線上核銷作業
- 整理辦訓相關資料
- 函送辦訓相關資料

申請階段

企業人力資源提升計畫 暨 充電起飛計畫

申請階段

計畫受理及辦訓期間

企業人力資源提升計畫

受理期間
(以郵戳為憑)

第1次受理申請

112/12/01~112/12/31

課程辦理期間

自計畫核定 (分署發文日) 之次日起，
至**113/11/25止**。

充電起飛計畫

受理期間
(以郵戳為憑)

受理申請

112/12/01~113/10/16

課程辦理期間

自計畫核定 (分署發文日) 之次日起，
至**113/11/25止**。

• 補助經費額度用罄時，分署得公告備取且截止受理申請，並依申請順序核定備取序位。

申請資格及注意事項

申請資格：

- 受僱勞工參加就業保險之人數在51人以上之事業單位。
- 受僱勞工參加就業保險之人數在50人以下者，須具備以下條件之一：
 1. 具有TTQS企業機構版評核結果為通過以上或辦訓能力檢核表為合格者，且於申請書面資料交寄日仍有效。
 2. 曾獲得「國家人力創新獎」、「國家訓練品質獎」或「國家人才發展獎」。
 3. 申請小型企業人力提升計畫，經分署認定已具有辦訓能力而不予提供後續訓練課程辦理事宜。
 4. 接受小型企業人力提升計畫輔導服務及訓練課程達三年以上，且未繼續申請該計畫。

注意事項：

- 依「身心障礙者權益保障法」規定，未足額進用身心障礙者或繳納差額補助費者，不受理申請本計畫。
- 受理截止申請後，統一進行計畫審查，經專家委員審查企業送件之訓練規劃案，分數由高到低進行排序，若審查分數相同，依計畫合宜性項目分數由高到低進行排序。
- 惟補助經費額度用罄時，各分署得公告備取且截止受理申請，並得依申請順序核定備取序位。



申請資格及注意事項

- 依「**身心障礙者權益保障法**」第38條規定：私立學校、團體及民營事業機構員工總人數在**67人以上者**，**進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數1%，且不得少於1人。**
- 差額補助費：**差額人數*每月基本工資**計算。

名稱	身心障礙者權益保障法 
修正日期	民國 104 年 12 月 16 日
生效狀態	※本法規部分或全部條文尚未生效 連結舊法規內容 本法 104.12.16 修正之第 61 條自公布後二年施行。
法規類別	行政 > 衛生福利部 > 社會及家庭目

[所有條文](#)[編章節](#)[條號查詢](#)[條文檢索](#)[沿革](#)[立法歷程](#)

[第 38 條](#)

各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在三十四人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。
私立學校、團體及民營事業機構員工總人數在六十七人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之一，且不得少於一人。

勞保清單範例

保險證號：01234567Y 112年10月份（相關計費清單請自行妥善保存五年） 8918- 6- 0 第 1頁

單位名稱：○○○企業股份有限公司

月底生效人數（不含月底當日退保者）：208人——含有要續保2人 應繳總金額：550200元

適用就保163人 不適用就保40人 自願職保5人

本月身心障礙補助人數： 輕度1人 中度1人 重度或極重度3人



勞動部勞工保險局

1

月底生效人數：
208人應至少進用
輕度身心障礙2人

2

適用就保：
163人為計畫
訓練補助對象

3

不適用就保：
不適用就保40人及
自願職保5人不得計
入參訓學員

全月無異動被保險人計費清單（單位應計含職業災害保險費）

投保薪資	分項	個人身障補助金額			
		個人應計	單位應計	計費人數	提繳人數
				輕度	中度 重度或極重度
11100		222	833	1	1
20008	不適用就保	360	1361	38	38
21900		438	1643	5	5
22800		456	1710	6	6
24000		480	1800	5	5
24000	自願職保		120	1	1
25200		504	1890	13	13
26400		528	1980	15	15
27600		552	2070	11	11
28800		576	2160	11	11
30300		606	2273	12	12



（雇主亦不列入就保人數內）



列印日期: 112/10/25

費用 代號	年 月	金 額 (元)	繳納日期	費用 代號	年 月	金 額 (元)	繳納日期	備 註
11	11210	140,521	1100104					
31	11210	403	1100104					
41	11210	13,465	1100104					
		以下空白						

一、上列繳納總金額：154,389元。
二、費用代號說明：11勞工保險費；12勞工保險費滯納金；31工資墊償基金提繳費；41就業保險費；42失業保險費滯納金；13執行費；**暫收款。
三、本證明各項金額數字係由機器印製，如發現非機器印製或有塗改字跡，概屬無效。

保險費請按時繳納，未依繳款期限繳納者，得寬限十五日，逾期將加徵滯納金，繳款期限未逾一年者，仍可持單至代收機構繳納，每月底前未收到上月份繳款單或已逾繳款期限一年者，請撥4121111代碼123#按5查詢或上網www.bli.gov.tw列印。
貴單位對本繳款單內容如有疑義，請洽納保組
行號一科電話 (02) 23961266
轉分機5002
銷售專線：1589220037864638

109年10月



勞動部勞工保險局

勞 動 部 勞 工 保 險 局 保 險 費 繳 款 單

保險證號： 109年10月份 列印日期：109年11月16日

單位名稱： 就業保險費率：1.0%

勞工保險普通事故保險費率：10.0%

負擔比例：被保險人 20% 投保單位 70% 政府 10%

勞工保險職業災害保險費率：0.16%

（上下班費率：0.07%+行業別費率：0.09%）

負擔比例：投保單位100%

業別：4572 職業編號：30

付

繳款期限	109年11月30日	應繳總金額	*****209,841元			
保險費(勞保普通)	186497+	勞保職災	3600+	就業保險	18391)	208488
全月無異動應繳總額(個人)	44044+	單位	160196)	204240		
本月有異動應繳總額(個人)	928+	單位	3320)	4248		
單位應提繳工資墊償基金提繳費(通用墊償之投保薪資總額)	2212340)*	0.025%	商業登記證	553		
本月應繳總金額						109.12.15 209041
***** 繳款單背面印有投保薪資分級表修正暨調投保薪資通函，請參閱。 *****						
計費清單至e化服務系統\資料查詢\投保單位保險費資料查詢下載						營業章 1091215



勞保投保明細表樣式

保險證號： 109年10月 (相關計費清單請自行妥善保存五年)
單位名稱： 股份有限公司
月底生效人數(不含月底當日退保者)：1,511人 應繳總金額： 元
適用就保：1,155人 不適用就保：354人 自願職保：2人 育嬰續保：13人
本月身心障礙補助人數：輕度：5人，中度：2人，重度或極重度：5人
* 全年無異動被保險人計費清單*(單位應計含職業災害保險費)

序號	投保薪資	分項	個人應計	單位應計	計費人數	提繳人數	個人身心障礙補助金額		
							輕度	中度	重度或極重度
1	23,800		524	1,871	24	24	131	0	0
2	25,200		554	1,980	1	1	0	0	0
3	26,400		581	2,075	3	3	145	0	0
4	27,600		607	2,169	2	2	0	0	0
5	28,800		634	2,264	36	36	0	0	0
6	28,800	自願職保	0	46	1	1	0	0	0
7	28,800	不適用就保	576	2,062	81	81	0	0	0
8	30,300		667	2,381	134	134	167	0	0
9	31,800		700	2,500	35	35	0	0	700
10	33,300		733	2,617	47	47	184	366	0
11	34,800		766	2,736	64	64	191	0	766
12	36,300		799	2,853	44	44	0	0	0
13	38,200		840	3,002	63	63	0	0	0
14	40,100		882	3,152	45	45	0	0	0
15	42,000		924	3,301	36	36	0	0	0
16	43,900		966	3,450	24	24	0	0	0
17	45,800		1,008	3,600	275	275	0	504	0

個人合計應繳： 741,180 (勞保普通： 677,829 勞保職災： 0 就業保險： 63,351)
單位合計應繳： 2,658,810 (勞保普通： 2,382,436 勞保職災： 54,328 就業保險： 222,046)

註：「不適用就保」係指依法不得參加就業保險者，如僱主、外籍勞工(排除外籍、大陸配偶)、65歲以上勞工、未滿15歲勞工、受公法救助之勞工等，彼等僅參加勞工保險，無就業保險保障，不必繳交費率1%之就業保險費。

請即時核對計費清單資料是否正確，並於繳費期限前儘速反映不符事項，以保障被保險人權益。

e化服務系統：投保單位網路申報及查詢作業

勞保線上申辦資料查詢作業-投保單位保險費資料

保險證號：01 保費年月：109年11月
單位名稱： 股份有限公司 經辦人：

無異動計費資料-保險別：本單位

貴單位 資料
月底生效人數(不含月底當日退保者)： 6207人-含育嬰續保146人
適用就保 6202人 不適用就保 3人 自願職保 2人
本月身心障礙補助人數：輕度障礙 15人 中度障礙 4人 重度或極重度障礙 20人

序號	投保薪資	分項	個人應計	單位應計	計費人數	提繳人數	提繳狀況		
							輕度	中度	重度或極重度
1	24000		504	1793	14	14	0	0	0
2	25200		529	1882	7	7	0	0	0
3	26400		555	1973	17	17	138	0	0



勞保資料須為同月份

檢附文件來源：

- 勞保網路申報單位自106年1月份起（105年12月份繳款單）不再印製有、無異動被保險人計費清單隨繳款寄發。
- 以轉帳方式代繳勞（就）保保險費之勞保網路申報單位自106年1月份起（105年12月份繳款單）不再寄送繳款單、有無異動被保險人計費清單。
- 單位如需查詢下載保險費資料（每月21日更新），請登入「勞工保險局e化服務系統」查詢
（請參閱承保作業操作手冊/資料查詢/投保單位保險費資料查詢及補印繳款單）。
- 申請電子帳單，即有每月21日電子郵件即時通知單位下載服務。
（請參閱承保作業操作手冊/電子帳單）
【手冊下載路徑：e化服務系統首頁/新手上路/下載區/操作手冊下載（承保作業第二單元：勞保網路申報及查詢作業）】



計畫補助類型-企業人力資源提升計畫

個別型訓練計畫

- 辦理方式：由一家事業單位申請規劃辦理訓練課程。
- 補助上限：95萬元。

聯合型訓練計畫

- 辦理方式：由一家具備訓練規劃執行經驗之事業單位申請辦理聯合訓練，並結合一家以上具產業或區域發展關聯性之事業單位參加，由申請聯合訓練之事業單位主責相關行政連繫協調作業。
- 補助上限：190萬元。

產業推升型訓練計畫

- 經濟部「推動中堅企業躍升計畫」遴選之「潛力中堅企業」與「卓越中堅企業獎」獲獎單位。
- 勞動部遴選之「國家人才發展獎」、「促進中高齡者及高齡者就業獎勵辦法」等獲獎單位。
- 補助上限：200萬元。

注意事項

事業單位於同一年度申請人提計畫(上述行別擇一)及充電起飛計畫，二計畫補助合計，應不超過所申請充電起飛計畫或所述類型較高之補助經費上限。

計畫補助類型-充電起飛計畫

個別型訓練計畫

- 辦理方式：由一家事業單位申請規劃辦理訓練課程。
- 補助上限：200萬元。
- 屬調整支援方案之加強輔導型產業、受衝擊產業或受損產業者，最高以350萬元為上限。

聯合型訓練計畫

- 辦理方式：由一家具備訓練規劃執行經驗之事業單位申請辦理聯合訓練，並結合一家以上具產業或區域發展關聯性之事業單位參加，由申請聯合訓練之事業單位主責相關行政連繫協調作業。
- 補助上限：300萬元。

注意事項

事業單位於同一年度申請本計畫及企業人力資源提升計畫，二計畫補助合計，應不超過所申請計畫或所述類型較高之補助經費上限。

經費編列原則

注意事項

- 訓練計畫之訓練總經費編列，應以申請時最近一期勞工保險費繳款單明細表中具就業保險被保險人身分之員工人數核計訓練經費，每一員工不得逾2萬元（包括參加聯合型訓練計畫之事業單位中具就業保險被保險人身分之員工人數）。

範例一

- 若公司具就業保險被保險人身分之員工人數為30人，本年度研提個別型訓練計畫，故該公司總經費編列上限為60萬元。

範例二

- 若公司具就業保險被保險人身分之員工人數為200人，本年度研提聯合型訓練計畫，因已超過聯合型訓練計畫上限190萬元，故該公司總經費補助上限為190萬元。



課程規劃範疇

數位學習課程

僅限第一到第五大類並且採**數位學習平台認證**課程。

內部訓練

於企業內部或租借非自有場地辦理訓練，講師類別分為**內聘講師**以及**外聘講師**。

外部訓練

派員參加國內訓練單位之**公開招訓課程**。

課程六大類

一 研發及創新能力

二 資訊運用及技術提升能力

三 提升作業系統及生產專業技能、證照認證

四 經營管理、專業語文

五 企業內部講師訓練課程或數位教材製作訓練課程

六 **關鍵就業力課程**、共通核心職能課程
(師資須由本署二項課程師資資料庫中遴選)

政策推動

「新南向政策推動計畫」、「五加二產業」、「數位國家・創新經濟發展方案」、「台灣AI行動計畫」、「資安產業行動計畫」、「XR技術應用」等**政策性產業課程**，以及獲經濟部、國家科學及技術委員會等目的事業主管機關有關引進新技術、購置新設備、投資研究發展或新創研發等補助或核定者，優先核定。

課程規劃範疇(續)

第四大類課程

- 經營管理、專業語文之課程比率，不得逾當年度規劃總課程時數之~~10%~~（但屬政府推動之政策性課程者，不在此限）。

數位學習課程

- 數位學習課程不得超過總規劃班數30%。
(ex.總班數25班，則數位學習課程至多佔7班)

外部訓練(外訓)課程

- 總班數滿25班（含）以上者，依下列規定辦理：
- 個別型及聯合型：外部訓練課程總班數，不得逾訓練課程總班數~~30%~~（ex.總班數25班，則外訓至多佔7班）。
- 產業推升型及充電起飛計畫：外部訓練課程總班數，不得逾訓練課程總班數~~50%~~（ex.總班數25班，則外訓至多佔12班）。



課程規劃範疇(續)

不予補助課程

- 數位學習課程(但辦理數位轉型訓練課程者，不在此限)
- 學分班課程
- **依法規定應辦理之職業安全衛生相關課程**
- 派赴國外參加之訓練或講習課程
- 於中華民國以外地區辦理之課程
- 分署審核認定課程內容與員工工作所需技能無涉者

外訓變更為內訓

- 外部訓練課程及數位學習課程**得於原核定之經費額度內、及同大類**，依執行需求企業可**於計畫資訊系統上變更**轉為內部訓練課程（內部訓練課程，不得轉為外部訓練課程）
- 課程屬第五大類「企業內部講師訓練課程、數位教材製作訓練課程」，或政府推動之政策性課程，不得轉為內部訓練課程。



辦訓方式

	個別型 / 產業推升型	聯合型
內部訓練	- 上課成員須為該單位<u>具就業保險被保險人身分之員工</u>。 - 單一訓練課程每<u>場</u>次實際參訓人數應達<u>5人以上，50人以下</u>。	- 上課成員須均為申請或參加該訓練計畫之事業單位<u>具就業保險被保險人身分之員工</u>。 - 單一訓練課程每<u>場</u>次實際參訓人數應達<u>10人以上，50人以下</u>。
外部訓練	- 選派具就業保險被保險人身分之個別員工參加國內訓練單位<u>公開招訓之訓練課程</u>。 <u>相同訓練課程以補助8人為限</u>。	
數位學習課程	透過國內線上數位學習平台參加數位學習課程，同一數位學習課程至多以辦理<u>8門為限</u>，且<u>每門課程至少應有1人參訓</u>。參訓地須於<u>事業單位場域內辦理</u>。	
注意事項	<u>外訓單位公開招生之課程</u>，上課地點應為訓練單位自有或租借之公開場地，<u>不得於企業內部及其關係企業之內部場地施訓</u>。	



經費編列方式及補助科目標準-內部訓練-1

課程大類	個別型 / 產業推升型 / 聯合型	
一、研發及創新能力	講師鐘點費	- 內部講師：每小時最高500元。 - 外聘國內講師：每小時最高2,000元。 - 外聘國外講師：每小時最高2,400元。(應檢附工作許可證明)(需檢據覈實報銷)
二、資訊運用及技術提升能力		
三、提升作業系統及生產專業技能、證照認證	交通費	- 按實際需要編列搭乘交通工具之經費，並於檢據上加註起迄地點、次數。 - 交通工具若為<u>高鐵、機捷、飛機或輪船</u>，皆須檢據覈實報銷。
四、經營管理、專業語文	非自有場地之場地費用	場地費用依實際課程時數計算，每場次每小時750元，每日至多以8小時為限。
五、企業內部講師訓練課程或數位教材製作訓練課程		場地費單據不得包含餐飲或其它費用。 - 應檢附非屬申請單位（包括其分公司及工廠）自有場地之繳費單據正本。 - 另申請單位之分公司、子公司及工廠應視為申請單位之自有場地。
六、 關鍵就業力課程 共通核心職能課程		收據科目為場地費、場地租金。



經費編列方式及補助科目標準-內部訓練-2

擔任事業單位內部講師
之身分別：

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，皆屬內部講師。

講師鐘點費編列：

內部講師鐘點費編列以「勞動部
勞動力發展署一般常用經費編列
標準及結報應行注意事項」內聘
講師鐘點費之50%為限
(每小時1,000元*50%=500元)



經費編列方式及補助科目標準-外部訓練

課程大類	補助比例50%	補助比例70%
一、研發及創新能力	<u>人提計畫</u> 第一到第四大類 課程	• <u>充電起飛計畫</u>之所有外訓課程。 • 政府推動之<u>政策性</u>、<u>第五大類</u>課程。 • 經申請核定通過者，派訓對象為<u>29歲以下青年者或中高齡者</u>。 • <u>數位學習課程</u>。
二、資訊運用及技術提升能力		
三、提升作業系統及生產專業技能、證照認證		
四、經營管理、專業語文		
五、企業內部講師訓練課程或數位教材製作訓練課程	-	
六、 <u>關鍵就業力課程</u> 共通核心職能課程	(多以內訓辦理)	

第五大類課程規劃範疇



內部講師

目的在協助企業內部講師精進教學技巧及方法，如屬講師之原專業領域之提升課程，應依性質歸屬其他課程類別。



數位教材製作

目的在鼓勵事業單位推動數位學習並提升自製數位教材的能力，而非單純數位學習課程。

注意事項

- 申請第五大類「企業內部講師訓練課程或數位教材製作訓練課程」，該課程名稱中須包括「內部講師」或「數位教材製作」等文字，且課程大綱須與課程旨意相符。
- 事業單位申請經費務必符合市場行情，訪視或實際核銷發現課程名稱或大綱不符，將不予補助。
- 申請此二類課程，應歸類為第五大類，歸類錯誤將於審查時直接刪除。

第五大類課程規劃範疇(續)

課程類別	訓練課程名稱	大綱
✓ 五	企業內部講師培訓	1、講師的角色定位與職責 2、創造魅力教學技巧 - 上課台風及口語表達 3、創造魅力教學技巧 - 營造愉悅的學習環境 4、創造魅力教學技巧 - 多元化教學內容表現 5、創造魅力教學技巧 - 精彩結論確認學習成果
✗ 五	內部講師培訓-設計思考	1、設計思考簡介 2、設計思考流程part1: 同理心、定義問題 3、設計思考流程part2: 創意發想、原型製作 4、設計思考流程part3: 原型測試、修正 5、設計思考應用實例講解

課程類別	訓練課程名稱	大綱
✓ 五	數位教材製作培訓	1、建立數位教材設計概念及方向 2、自製數位教材軟體介紹(繪圖)-PS、AI篇 3、自製數位教材軟體介紹(影音)-FinalCut篇 4、數位教學內容元素結合與實戰 5、教案解析與交流
✗ 五	數位教材製作培訓 線上QC七大手法	1、實用QC手法-常見QC7手法 2、各手法活用技巧與實機 3、QC7手法結合實務教學 4、QC7手法綜合案例研討 5、QC7手法常見錯誤及修正

數位學習課程

目的

- 以推動**數位化**、**數位優化**、**數位轉型**為主軸，勞動部協助並補助企業研提訓練計畫，培養企業導入數位技術及思維。

課程規劃

- 參訓地點需於**事業單位場域內**辦理。
- 數位學習課程**不得超過總規劃班數30%**。
- 應依國內線上數位學習平臺之**單門課程**計費收費標準提列；核定補助之經費數額，以線上數位學習平臺之**單門課程**計費收費標準之**70%**為限。
- 需檢附數位學習平台學習歷程相關資料(包含學習時數、學習紀錄、學習認證及評量機制等)



數位轉型課程範圍參考資料

階段	數位化	數位優化
課程 參考 範圍	➤ 電子郵件 ➤ 文書應用程式 ➤ PS銷售系統 ➤ 進銷存系統會計系統 ➤ 人資管理/薪資系統 ➤ 電子商務、電子商務廣告投放 ➤ 雲端硬碟 ➤ 寬頻網路 ➤ 資訊安全	➤ ERP ➤ SCM ➤ CRM ➤ e-Payment ➤ 服務機器人 ➤ 產業領域科技群組(零售科技/旅遊科技/行銷科技/醫療科技/能源科技/農業科技)



數位轉型課程範圍參考資料(續)

階段	數位轉型			
產業	製造業			
領域	巨量資料分析	智慧機械與機器人應用	物聯網應用	精實管理
課程參考範圍	➢ 雲端運算 ➢ 巨量資料管理 ➢ 智慧型資訊檢索 ➢ 分散式處理 ➢ 機器學習 ➢ 資料探勘與分析 ➢ 資訊與網路安全 ➢ 商業智能化 ➢ 自然語言處理 ➢ 樣型比對 ➢ 5G ➢ 預測生產/銷售/物流	➢ 虛擬設計分析/生產模擬分析(CPS) ➢ 機電整合 ➢ 人機介面設計 ➢ 人機介面與圖形監控應用 ➢ 可程式控制器 ➢ CNC控制器應用軟體開發 ➢ 機械系統動態特性 ➢ 致動器/感測器特性 ➢ 運動控制 ➢ 軟體與硬體設備整合應用 ➢ 智慧機械、機器人 ➢ AI ➢ 5G	➢ 系統整合 ➢ 網路分析與資料傳輸 ➢ 信號與系統設計 ➢ 資訊安全與網路安全 ➢ 高速行動網路應用與系統設計 ➢ 感知層網路應用與系統設計 ➢ 嵌入式系統整合與應用 ➢ 智慧聯網系統 ➢ 營運模式設計 ➢ 智慧終端應用 ➢ AI ➢ 5G ➢ AR/VR	➢ 生產排程最佳化 ➢ MES製程管制系統 ➢ 精實管理



數位轉型課程範圍參考資料(續)

階段	數位轉型			
產業	服務業			
領域	巨量資料分析	自動化應用	感測與物聯網應用	多元核銷與行動支付
課程 參考 範圍	➢ 雲端運算 ➢ 巨量資料管理 ➢ 智慧型資訊檢索 ➢ 分散式處理 ➢ 資料探勘與分析 ➢ 資訊與網路安全 ➢ 語意萃取與分類 ➢ 塑模應用 ➢ 5G ➢ 預測生產/銷售/物流	➢ 機電整合 ➢ 人機介面設計 ➢ 人機介面與圖形監控應用 ➢ 可程式控制器 ➢ CNC控制器應用軟體開發 ➢ 機械系統動態特性 ➢ 致動器/感測器特性 ➢ 運動控制 ➢ 軟體與硬體設備整合應用 ➢ AI ➢ 5G ➢ AR/VR	➢ 系統整合 ➢ 網路分析與資料傳輸 ➢ 信號與系統設計 ➢ 資訊安全與網路安全 ➢ 高速行動網路應用與系統設計 ➢ 感知層網路應用與系統設計 ➢ 嵌入式系統整合與應用 ➢ 智慧聯網系統 ➢ 營運模式設計 ➢ 智慧終端應用 ➢ AI ➢ 5G ➢ AR/VR ➢ 發展創新商業模式	➢ 系統整合 ➢ 網路分析與資料傳輸 ➢ 信號與系統設計 ➢ 資訊安全與網路安全 ➢ 高速行動網路應用與系統設計 ➢ 嵌入式系統整合與應用 ➢ 智慧聯網系統 ➢ 營運模式設計 ➢ 智慧支付應用 ➢ 區塊鏈 ➢ 發展創新商業模式 ➢ M智慧零售 ➢ 金融科技(Fin tech) ➢ 保險科技(Insur tech)



新南向政策

目的

- 協助有意南向推展事業之廠商，提供新南向事業所需之企業訓練輔導診斷及訓練規劃等服務。

課程範疇

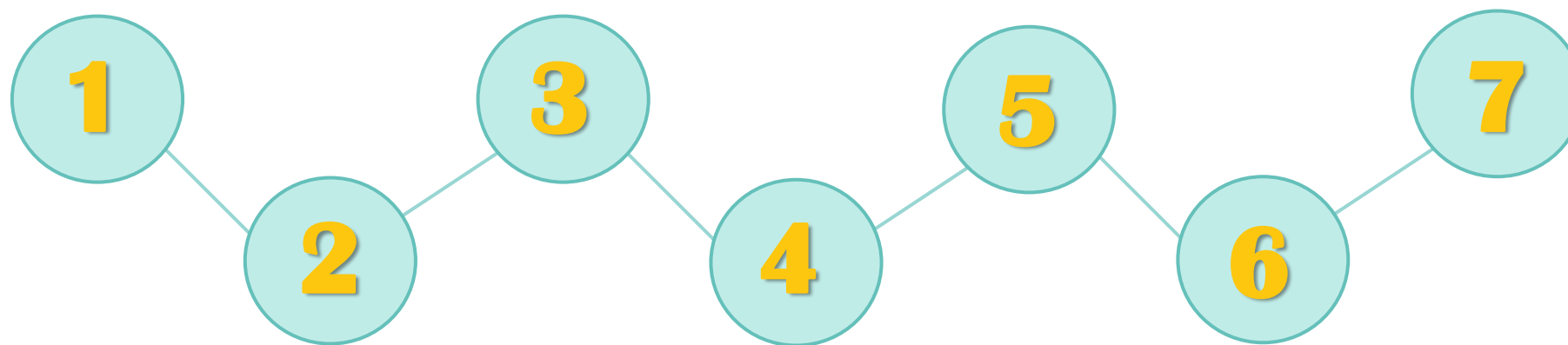
- 協助申請企業選派國內幹部員工前往東協或南亞前，先辦理經營管理、專業技術或專業語文等國內訓練課程，以利其執行臺商事業南向發展工作。

課程規劃

- 企業內部若有5人以上之外籍勞工，至少需規劃1門，中階主管與外籍勞工良善溝通課程之必修課程。
(* 此為計畫審查加分之課程)



5+2創新產業



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

5+2創新產業-課程範疇

產業	智慧機械產業		亞洲矽谷產業
定義	智機產業化	產業智機化	「亞洲矽谷」計畫希望加強與矽谷等國際企業合作，發展智慧應用的研發中心與試驗場域，提升臺灣研發能量，及參與制定國際物聯網標準與認證機制，讓臺灣成為先進物聯網應用的研發中心與試驗場域。
	包含建立設備整機、零組件、機器人、物聯網、大數據、CPS、感測器等產業。	包含航太、半導體、電子資訊、金屬運具、機械設備、食品、紡織、零售、物流、農業等產業。	
範疇 (指標)	智機即智慧機械，也就是整合各種智慧技術元素，使其具備故障預測、精度補償、自動參數設定與自動排程等智慧化功能，並具備提供Total Solution及建立差異化競爭優勢之功能。	產業導入智慧機械，建構智慧生產線(具高效率、高品質、高彈性特徵)透過雲端及網路與消費者快速連結提供大量客製化之產品，形成聯網製造服務體系。	一、感測物件： ➤ 閘道器、智慧照明、健康照護、感測器、能源管理、汽車聯網、智慧插座、智慧家電、智慧電網、IOT平台協定 二、網路： ➤ 固網寬頻、行動寬頻、衛星、GPS、無線個人區域網路、無線網路 三、資料收集： ➤ 資料中心、軟體即服務平台(saas)、雲端服務、品質監控與服務管理、顧客需求關係管理 四、應用服務： ➤ IOT服務(如交通、能源、商務、製造、醫療等)、大數據分析數據探勘服務、動態營運智慧分析、大數據資安、商業智能應用、數據資料收益經營



5+2創新產業-課程範疇(續)

產業	綠能科技產業	亞太生技醫藥研發產業	振興國防產業
定義	兼顧能源安全、環境永續及綠色經濟發展均衡下，建構安全穩定、效率及潔淨能源供需體系，創造永續價值，於2025年達成非核家園目標。	透過全球連結以及整合在地創新群聚，提升「人才、資金、智慧財產、法規環境、整合資源、慎選主題」六大效能，打造「亞太生技醫藥研發產業中心」。	強化航太、船艦、資安產業聚落，穩定內需經營，培植人才，進而打入國際供應鏈，並促成國際產業合作
範疇 (指標)	綠能科技產業發展之四大主軸： 一、節能： ➢ 新節電運動(智慧新節能) ➢ 智慧電網與電表、節能設備、能源資通訊、汽電共生、熱電整合等 二、創能： ➢ 風力發電、太陽光電 ➢ 生質能、地熱、海洋能等 三、儲能： ➢ SOFC燃料電池 ➢ 鋰電池、氫能與燃料電池、電力品質提升與調度技術 四、系統整合： ➢ 智慧電表、微電網 ➢ IOT、ESCO、顧問諮詢產業、系統整合商	一、生技研發、新藥新創 二、高階醫材、生物製劑 三、醫學精密儀器、檢驗醫材 四、骨科及牙科精密醫材	三大核心：航太、船艦、資安： ➢ 安全產業： 海巡與警用機艦與相關設備、國家基礎防護措施所需裝備、災害預防救助相關設備 政府部門資安防護 ➢ 民用產業： 民用機艦與相關設備、衍生複合材料製品 精密機械、電機、通訊、新能源、民間企業與個人資安防護



數位國家創新經濟發展方案

主軸

- 以培育跨域數位人才為主軸，勞動部協助並補助企業研提訓練計畫，鼓勵企業進行員工跨域數位技能訓練。

課程範疇

- **專業型跨領域：**
 - 設備智動化、工廠智慧化、智慧製造、智慧聯網開發與應用、智慧型機器人開發與應用、AR/VR/MR技術探究與應用開發、智慧家庭聯網技術與應用設計實務、大數據Python資料分析開發實作、LoRa物聯網超遠端無線通訊技術傳輸實作、巨資聯網整合、智慧創新應用等。
- **通用型跨領域：**
 - 一般性數位技能、數位行銷、管理人才之數位經濟觀等。



iCAP職能導向課程與XR技術運用(優先核定課程)

iCAP職能導向課程 (優先核定課程)

- 是指運用**職能發展應用平台**：<https://gov.tw/1UR> 公布之職能基準或職能單元，或各目的事業主管機關公布之相關職能資源，或由辦訓單位自行分析之職能模型等職能依據，發展之訓練課程。
- 透過**ADDIE**（分析、設計、發展、實施，以及評估）五大品質構面審查指標，確保課程的規劃實施與訓練成效能有效連結產業所需要的職能。

XR技術運用 (優先核定課程，政策性外訓補助70%)

- VR、AR、MR 的應用都可以視為 XR 的一環，也可說 XR 是虛擬現實交錯融合技術的總稱。
- **常見應用**：元宇宙、智慧行銷、工業 4.0、職業訓練、電玩遊戲
- **相關技術**：體感偵測、3D 建模（場景）
- 採用裝置：see-through 裝置，如 AR 眼鏡、手機



課程規劃方式

訓練計畫

- 事業單位申請之訓練計畫應依據營運策略發展需求，規劃訓練課程、訓練時數、參訓人數及訓練費用。
- 請於訓練計畫之課程大綱明確扼要敘明課程內容，俾利審查委員審查。

班次

- 依事業單位年度營運策略規劃適當之訓練課程。
- 訓練課程補助範圍應符合補助課程(6大類)。

梯次

- 上課內容、時數相同，而學員組成不同之訓練課程。
- 若規劃錯誤，導致執行時數倍增，如無法執行完成，將影響年度執行率。

場次

- 每場次授課時數至少2小時，每日不得超過8小時，並有適當休息時間。
- 用餐或休息時間達30分鐘以上者，課程登錄填入實際休息時間。



課程規劃方式範例

課程名稱	梯次	
	第一梯	第二梯
班次 公差設定 與測定	7月份 (3天共9小時)	10月份 (2天共9小時)
	上課時日 7/05上午 7/11上午 7/17下午	上課時日 10/07上午 10/20全天
領導的 藝術	9/15全天	無

梯次

班次

場次



檢附紙本文件

便

申請便利包內含文件

系

系統套印

企

企業自行彙整提供

聯

聯合型參加訓練計畫之單位亦須檢附

1 計畫申請公文

便

2 附表一：申請表

系

3 聯訓單位基本資料表

聯 系

4 附表一之一：參加聯訓單位共同簽署之
聯合訓練授權書

聯 系

5 附表二：全年度員工計畫及經費概算總表

系

6 附表二之一：訓練計畫規劃相關說明文件

系

7 合法設立登記證明文件影本
(得於經濟部商業司網站查詢者免附)

聯 企

8 最近一期勞工保險費繳款單及同期(同月份)
明細表影本(應蓋妥收訖章)

聯 企

9 最近一期納稅證明影本或無欠稅證明
影本

聯 企

10 其他為審查所需必要文件

便 企

11 效期內TTQS企業機構版評核證書影本

企

12 使用之數位學習平台及數位歷程相關資料
(包含學習時數、學習紀錄、學習認證及評量機制等)

企

完成系統上傳程序之次日起**5個工作日**內
(於**受理期間**內)，請將資料以掛號方式寄至：
勞動部勞動力發展署桃竹苗分署
113年度企業人力資源提升計畫 收



桃竹苗分署專用-申請便利包

[下載路徑]

1. 勞動力發展署桃竹苗分署官方網站(企業人力資源提升計畫)：<https://gov.tw/zj6>
2. 本計畫路徑：「下載專區」>「分署下載專區」>「桃竹苗分署」：<https://gov.tw/nde>
3. Google Drive下載連結：大人提：<http://pse.is/58ne9h> 充電起飛：<http://pse.is/5b3asa>

[內容文件] (請依申請計畫類別下載相對應之申請便利包)

企業人力資源提升計畫

- 1-1、113年人提申請公文範例-個別型、產推型
- 1-2、113年人提申請公文範例-聯合型
- 2-1、113年人提課程臨時變更申請表(空白)&(範例)
- 3、人提計畫佐證資料目錄(簡易版)
- 4、公司授權委託書
- 113年申請文件企業檢核表-企業人力資源提升計畫
- 發展署一般常用經費編列標準1120303
- 講師鐘點費交通費收據參考格式(空白)(範例)

充電起飛計畫

- 1-1、113年充電起飛申請公文範例-個別型、產推型
- 1-2、113年充電起飛申請公文範例-聯合型
- 2-1、113年充電起飛課程臨時變更申請表(空白)&(範例)
- 3、充電起飛計畫佐證資料目錄(簡易版)
- 4、公司授權委託書
- 113年申請文件企業檢核表-充電起飛計畫
- 發展署一般常用經費編列標準1120303
- 講師鐘點費交通費收據參考格式(空白)(範例)



訓練計畫規劃書說明與資格文件

包含訓練計畫與事業單位營運策略計畫之關聯性、訓練計畫預期效益及事業單位營運策略決策者對訓練計畫之預期效益評價。

公司簡介

組織圖

年度課程內容

經營目標

主要產品
及提供服務

訓練說明文件

預計訓練成果



訓練佐證資料說明

可參閱便利包之簡易佐證目錄編列資料



組織營運策略計畫

- 組織發展願景
- 組織營運SWOT分析
- 組織營運TOWS矩陣分析
- 組織營運策略地圖
- 組織營運平衡計分卡
- 組織營運各部門所需KPI
- 組織營運各階層職務所需KPI
- 其他相關營運策略工具



組織訓練計畫

- (一) 組織訓練需求規劃
 - 訓練流程說明
 - 訓練對象說明
 - 訓練管理手冊
 - 訓練職能分析
 - 委外規劃流程
- (二) 組織訓練計畫課程方法設計運用
 - 年度課程規劃原則 (5大類課程比例原則、常態訓練/專業訓練/管理訓練之安排重心)
 - 課程情境設計與訓練落差



組織訓練計畫 預期效益

- 課程成果評估之預期效益及績效(與附表二訓練計畫連動,L1/L2/L3/L4說明)



決策者對訓練計畫 預期效益之評價

- 決策者投入訓練計畫之記錄
- 決策者對訓練所需經費之評估記錄

★事業單位歷年執行教育訓練成果佐證資料
(訓練經費、班次及訓練成果)

注意事項



- 事業單位申請訓練計畫前，應於資訊系統上登錄，一次提出全年度訓練計畫，並完成上傳程序。
- 事業單位應於完成上傳程序之次日起5個工作天內，惟仍須於受理期間截止日前寄出，檢具申請文件，向主要辦理訓練地點所在地之分署提出申請。申請聯合型訓練計畫之事業單位除檢附上述文件外，應另加附所結合之事業單位共同簽署之聯合訓練授權書（附表一之一），以及相關辦訓經驗之佐證資料。
- 事業單位未符資格審查規定或文件未齊備者，期限未補正，分署應予以退件。
- 訓練費用補助期間自核定(分署發文日)之次日起至當年度最後辦訓11/25日止。
- 補助經費用罄則不再受理申請，並依申請順序核定備取序位。



審查階段

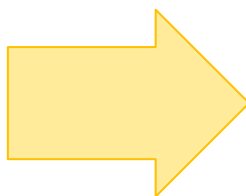
企業人力資源提升計畫 暨 充電起飛計畫

審查階段

訓練計畫審查程序

資格審查

- 針對事業單位之資格及研提之訓練計畫，進行**書面審查**。
- 審查未符合規定或應備文件未齊備者，限期補正，其審核及核定期限自補正完成時重新起算，屆期未補正者，予以退件。

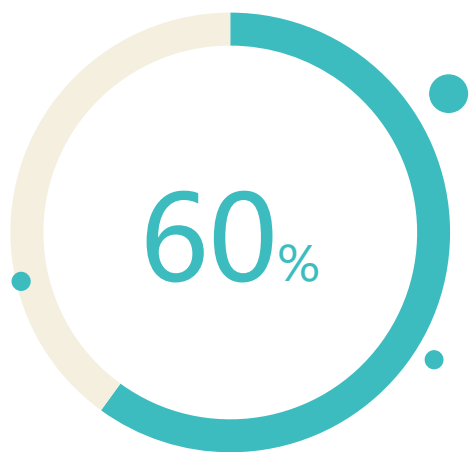


審查會議

- **個別型及產推型**：依預算額度、訓練計畫書表、課程內容規劃設計與營運策略之關聯性、經費編列之合理性及政策符合與績效達成等。
- **聯合型訓練計畫**：依辦訓經驗或績效、聯合型訓練計畫規劃內容、聯合型訓練計畫預期效益、營運策略之關聯性、經費編列之合理性及政策符合與績效達成等。



訓練計畫審查項目



計畫合宜性

1. 與事業單位營運策略之關聯性 (含預期效益)
2. 訓練課程規劃設計之適當性(聯合型應另審查事業單位辦訓經驗或績效與設備教具之說明)
3. 經費編列之合理性



政策符合性

1. 由經濟部或其他機關轉介
2. 政策性課程規劃辦理比率(鼓勵事業單位配合政府重大產業政策方向)
3. 新申辦事業單位
4. 於5年內已獲得補助次數
5. 青年勞工、中高齡勞工派訓比率(增加青年派訓機會)



績效達成度

1. 前一年度執行情形
 - 1) 核銷率(核銷訓練時數/核定訓練時數)
 - 2) 核撥率(補助總經費/核定補助經費)
 - 3) 辦訓異常情形(如：未如期開課、自行變更計畫內容或訪查當下查無異常但有辦訓疑慮等)
2. 歷年核銷情形



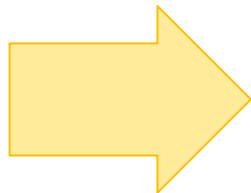
其他經分署認定有必要之審查項目

配合分署進行新聞稿素材(成功案例)提供、配合分署進行事業單位參訪事宜、配合推動說明會及成果發表會等進行案例分享、配合出席各項活動及說明會等

訓練計畫審查注意事項

審查過程

- 採統一審查方式。
- 必要時，得邀請事業單位派員口頭簡報。



審查結果

- 審查委員得刪減課程或減列經費。
- 核定並通知事業單位。

辦訓階段

企業人力資源提升計畫 暨 充電 起飛 計畫

辦訓階段

課程登錄、變更及回報時程

課程登錄	課程變更	課程回報
- 各課程之訓練日期、起迄時間、地點（含視訊上課地點）、人數、師資名單 外部訓練及數位學習課程預計參訓人員名單，至遲應於預定施訓日起3個日曆天前，於本計畫資訊系統完成登錄。 師資名單登錄與回報需一致。	- 須經分署審查同意變更（以同一大類為限）。 - 變更左列已登錄資訊，須於訓練計畫原定施訓日起（或提前施訓日）3個日曆天前提出。 - 遇不可歸責因素，至遲開課時間前1小時前通報。	應於施訓日次月10日前完成訓練課程執行結果回報



課程變更範疇

變更項目	變更限制/方式
1.外訓 變更轉為 內訓	• 申請方式：<u>於計畫資訊系統上提出申請</u>。 • 核定<u>數位學習課程</u>以及派訓<u>29歲以下青年或中高齡者補助訓練</u>如欲變更為內部訓練，其補助訓練費用比例由70%降為外訓費用之<u>50%</u>計算編列至內部訓練。 • <u>惟第五大類及政策性課程</u>不得辦理外訓轉為內訓申請。
2.課程變更 (課程名稱變更)	• 申請方式：於原訂施訓日起<u>三個日曆天前</u>於計畫資訊系統提出申請。 • 應於<u>同一課程大類</u>之<u>原核定經費額度內</u>變更。 • 經核定之<u>第五大類</u>或<u>政策性課程</u>，僅能申請變更同為第五大類及政策性課程。
3.課程臨時變更	• 如有不可歸責企業之因素，致訓練課程取消或日期需臨時變動，至遲應於<u>原定開課時間前1小時</u>將變更文件傳真或寄發電子郵件至分署，且務必來電確認。

* 上列2、3點須檢送相關變更申請單，以e-mail通知桃分署經辦窗口，經分署同意後始得變更。

課程登錄注意事項及範例

課程取消或日期需臨時變動

- 事業單位有不可歸責之因素，致訓練課程取消或日期需臨時變動，至遲應於原定開課時間前1小時，將變更文件傳真或寄發電子郵件至分署，且務必來電確認。

範例

7月17日
登錄、變更截止日

7月20日
上課日

7月18日

7月19日



辦訓期間注意事項

掌握學員參訓情形

- 事業單位應配合本計畫資訊系統登錄相關學員及講師個人資料，妥善建立辦理訓練之相關資料，並充分掌握學員參訓情形。學員參訓時應親自出席簽到。
- 內部訓練及聯合訓練：應依每場次課程分別填寫；每場次課程應留存至少2張照片，且能清楚呈現參訓人數、人員及授課內容，以備事後查核。

不預告訪視

- 事業單位於辦理訓練期間應告知受訓學員，分署補助其訓練費用，並需配合分署不預告抽查及視訊查核。分署訪視時，認有必要確認身分，現場上課人員及講師應出示身分證明文件。

視訊查核

- 事業單位所研提之訓練課程屬視訊教學者，應配合分署辦理遠端視訊查核。



辦訓期間注意事項

TTQS人才發展品質管理系統官網
<https://gov.tw/iDa>

發展署TTQS訓練品質評核 適用情形	企業機構版	辦訓能力檢核表
1. <u>申請本計畫時檢附有效證明</u>	評核效期內 <u>通過(含)以上牌級</u> <u>當年度免評核</u>	檢核效期內合格者 <u>當年度免評核</u>
2. 申請人提計畫 <u>產業推升型</u>	<u>當年度免評核(或檢核)</u>	
3. <u>聯合型</u> (經分署審查就保人數200人以上，並具辦訓能力者)		
4. 當年度及前二年度未曾接受	當年度本計畫核銷前 完成評核(或檢核)	
5. 於申請日前效期已屆滿		
6. 最近一次評核為未通過或不合格		

若將屆核銷卻尚未進行評核，則附上評核行前通知影本。



核銷階段

企業人力資源提升計畫 暨 充電 起飛 計畫

核銷階段

核銷資料勿用回收紙影印，並確實用長尾夾固定檢附

核銷檢具全表單



<表單細節且待核銷說明會說明>

1 申請單位經費核銷公文

2 審查核定公文影本(含附件)

3 請款領（收）據

4 附表三- 實際參訓人員
總名冊

5 附表四- 訓練計畫實施及
經費支出明細表

6 附表五- 經費支用單據封面

7 附表六- 經費支用單據明細表

8 附表七- 訓練紀錄(簽到)表
及結訓相關資料

9 附表八- 成果報告

10 附表九-黏貼支用單據

11 課程相片資料(全案2張)
(每場訓練應自行備存2張照片)

12 數位學習平台學習歷程相關資料(包含學
習時數、學習紀錄、學習認證及評量機制等)

13 其他經分署認定必要提出文件

地址: 326020 桃園市楊梅區秀才路851號



單據注意事項

經費上限

- 每班次之訓練支出，不得超過審查核定通過之金額上限，實報實銷。
- 每班次申領之訓練費用計算至個位數，小數點無條件捨去

單據起訖日

- 原始支用單據開立日期，應自訓練計畫分署核定通過次日起，最遲不得逾訓練計畫所有課程辦理完畢(即最後一班次)之次日起30日內，且不得逾當年度。

單據抬頭

- 收據或發票開立之抬頭(如：買受人)須為申請單位名稱（聯合型發票抬頭需為聯合型之申請單位，不可為聯訓單位），否則無法報銷。



相關支用單據-認定科目 (品項名稱)及方式

訓練方式	經費科目	可核銷品項 (名)	開立單據樣式 & 簽收方式
1.內部訓練 2.聯合訓練	✓ 講師鐘點費	✓ 講師鐘點費	內部講師 ✓ 領據
	✓ 外聘講師交通費	✓ 交通費	外部講師 ✓ 發票 ✓ 收據 ✓ 領據
	✓ 場地費	✓ 場地費 ✓ 場地租金	✓ 發票 ✓ 收據 ✓ 領據
外部訓練	✓ 外部訓練費用	✓ 訓練課程名稱 ✓ 教育訓練費用	✓ 發票 / 收據
數位學習	✓ 數位學習		✓ 發票 ✓ 收據



單據樣式注意事項

單據憑證樣式	注意事項
收銀機 統一發票	- 檢據之單據樣式： - 三聯式發票：應將<u>收執聯</u>、<u>扣抵聯</u>一併檢附； - 二聯式發票：請附<u>收執聯</u>；<u>外訓及數位學習課程需加附未補助之金額「收執聯」影本</u>
電子發票	電子發票視為正本，<u>切勿蓋上與正本相符章</u>。
非營利事業單位 收據	- 須蓋有「<u>免用統一發票專用章</u>」和該單位負責人章。 <u>若無印花稅總繳戳章，應檢附足額之印花稅票。(票面金額千分之四)</u>
講師領據 (自行列印填寫)	<u>國內講師親簽請簽中文正楷姓名</u>。 - 講師相關資料務必補齊。



開立單據相關規範

注意事項：

- 依加值型及非加值型營業稅法規定，營業人銷售貨物或勞務，應開立統一發票。
- 檢附之憑證依據政府支出憑證處理要點，應為證明支付事實所取得之收據、統一發票。
(營業性質特殊之營業人及小規模營業人，得掣發普通收據，免用統一發票)，另收據部分請參照 印花稅法規定辦理。

統一發票免用及免開範圍請參閱統一發票使用辦法之規定請參閱下列網址：

- 財政部稅務入口網-公示資料查詢服務：<https://gov.tw/eZF>
 - 1.查詢開立單位是否為合法登記：營業(稅籍)登記資料公示查詢。
 - 2.查詢開立單位是否應使用統一發票：是否使用統一發票行號查詢。
查詢結果如為 「有使用統一發票」 則應開立統一發票。

* 如為合法登記單位但查詢結果為「無統一發票資訊」，則為免開統一發票。



相關支用單據-發票認定範例

品名請依計畫規範填寫，
其中數量、單價務必填寫

- ◎ 請填寫核銷課程表附表四之課程編號及金額。
- ◎ 發票及單據(外訓及數位學習課程影本部分)應蓋有經手人簽章
- ◎ 備註「正本」、「自付正本」、「自付影本」(外訓影本須經手人簽章及與正本相符章)

第三聯 收執聯

第二聯 扣抵聯

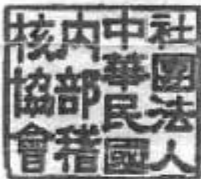
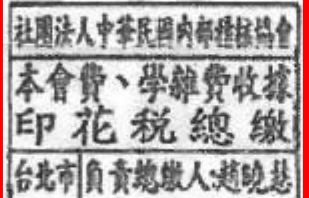
收執聯、扣抵聯 2 聯
皆必須一同檢附

XY 12345678		統一發票 (三聯式)		
		一一二年七、八月		
買受人：		中華民國112年 月 日		
統一編號：				
地址：				
品名	數量	單價	金額	備註
				(#課程編號) / (\$費用)
				(正本、自付正(影)本)
銷售額合計				專用章
營業稅	應稅	零售稅	免稅	
總計				
銷售金額新臺幣 千萬 百萬 拾萬 萬 千 百 拾 元				

相關支用單據-免用印花稅總繳範例

2022/3/2 上午10:02

中華民國內部稽核協會

社團法人中華民國內部稽核協會 收據		編號：20220321051 (號碼重複無效)	
統編：01019837 電話：02-27680936 地址：105台北市松山區南京東路五段16號5樓 法人登記證：台北地方法院登記簿第肆冊第25、26頁第玖拾號			
繳款人	XXX	會員編號	AE86
抬頭	小企科技股份有限公司 (企業全銜)		統一編號
項目	課程日期：2022/03/22 名稱：【三天套裝課程】企業初任內部稽核人員職前訓練研習班 地區：台北		
金額	新臺幣 貳萬肆仟元		
備註：			
協會章：			
			
	經手人簽章：		日期：2022/03/18

課程編號#/\$費用(正本、自付正(影)本)

右上角請填寫：
課程編號(#)、費用(\$)
正、自付正(影)本備註

若無免用印花稅總繳則需補上
印花稅(*票面金額千分之四)，
並請黏貼於收據後方，勿蓋章。



相關支用單據-講師領(收)據

收 據

6

服務單位須填寫，若無請填寫個人講師

1

- 訓練名稱：請填寫附表四課程編號以及課程名稱、費用別。
- 交通費只有外聘講師才可勾選，並註明「起訖點」，搭乘高鐵、機捷、輪船、飛機均需附上該乘坐票證；另請依規定代扣所得。

2

金額欄位塗改須請「領款人」(既講師本人)簽名或蓋章

3

填入公司單位全銜

4

地址請據實填寫，若有編列交通費，會依此認定起訖地。

5

表單上所有欄位均為講師相關資料，都要填寫完成，且「承辦人」之簽章需為正本。

領款人姓名	服務單位	電話
訓練課程編號及名稱	編號： 名稱：	
費用別	☐ 授課鐘點費 ☐ 交通費 ☐ 臺鐵車種：_____號，自_____至 ☐ 高鐵：自_____至 ☐ 其它：	
金額	新臺幣 仟 佰 拾 元整 N.T.\$ (大寫) (鐘點費 元；交通費： 元)	應扣繳所得稅
上列款項已向(單位全銜) <u>OO股份有限公司</u> 如數領訖		領款人簽章 <u>X X X (講師親簽)</u>
國民身分證統一編號		
地址	縣 鎮 村 路 區 鄉 段 巷 弄 號之樓 市 鄉 里 街	
備考	☐ 內部講師/職稱 ☐ 外聘講師	領款日期 中華民國113年 月 日
承辦人 _____		

7

簽名請簽中文正楷



其他注意事項

企業人力資源提升計畫 暨 充電起飛計畫

其他注意事項

訓練課程不予補助

執行本計畫期間或申請支付款項時，應本誠信原則辦理訓練，對所提出辦理訓練相關資料、支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實者應負相關責任，倘若涉及刑事責任者，應移送司法機關偵辦。

該課程或該場次不予補助

- 未經分署同意，自行變更部分訓練計畫內容，或未依核定之訓練計畫及課程進度實施訓練。
- 訓練人數未達所定最低參訓人數(個別型至少5人、聯合型至少10人)。
- 未依所定期日登錄或回報課程。
- 辦理共通核心職能、關鍵就業力課程，其師資未由本署該兩類課程師資資料庫中遴選。
- 同一外部訓練課程已接受政府其他機關補助或委託訓練費用（如經濟部工業局已有部分補助之課程）。
- 未配合或拒絕配合分署辦理課程訪視。



訓練課程不予補助(續)

執行本計畫期間或申請支付款項時，應本誠信原則辦理訓練，對所提出辦理訓練相關資料、支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實者應負相關責任，倘若涉及刑事責任者，應移送司法機關偵辦。

當年度計畫不予補助

- 未依據核定之補助訓練計畫及課程進度實施訓練，且未依規定辦理變更達2次以上。
- 於辦訓期間有違反勞工法令之情事，情節重大。
- 未依規定期限辦理申領補助訓練費用，經限期申請，屆期未申請。
- 訓練人數未達所規定之最低參訓人數達3次以上。

其他不予補助

- 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，補助之發給或終止，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，致不足支應本計畫政府補助款時，得終止補助或自始不予補助。



不予受理申請

執行本計畫期間或申請支付款項時，應本誠信原則辦理訓練，對所提出辦理訓練相關資料、支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實者應負相關責任，倘若涉及刑事責任者，應移送司法機關偵辦。

次年度不予受理申請本計畫(人提及起飛計畫合併計算)

- 連續2年核銷訓練時數未達核定總時數60%之情形者。
- 申請或參加聯合型訓練計畫，指派所屬員工參訓，有連續2年未達訓練計畫總場次80%以上者（總場次之計算，有同一班次且分梯次之訓練課程者，該班次之場次以單一梯次計算）。

一年內不予受理申請勞動力發展署職業訓練相關計畫

- 事業單位有規避、妨礙或拒絕接受分署不定期訪查（含遠端視訊查核）或評估訓練績效之情形，經分署通知限期配合，屆期末配合者，分署應不予補助、撤銷或廢止原核定補助，並追繳已撥付之補助。



不予受理申請(續)

執行本計畫期間或申請支付款項時，應本誠信原則辦理訓練，對所提出辦理訓練相關資料、支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實者應負相關責任，倘若涉及刑事責任者，應移送司法機關偵辦。

二年內不予受理申請勞動力發展署職業訓練相關計畫

- 供自己或他人不實資料或浮報經費申請。
- 浮報申請經費。
- 隱匿以同一案件已向其他政府機關提出申請補助者。



計畫聯繫承辦人員

服務時間為 早上09：00-12：00 及 下午13：30-17：00

單位	姓名	分機	E-Mail	聯絡方式
專案辦公室 (中小企業總會)	張書瑋	159	alvin_chang@nasme.org.tw	總機：(02)2366-0812 傳真：(02)2368-7258 地址：100420 臺北市中正區羅斯福路 2段9號8樓之4
	敖啟宏	336	joe_ao@nasme.org.tw	
	周潔琳	337	jielin_jou@nasme.org.tw	
	蔡欣耘	335	shin_tsai@nasme.org.tw	
	張盈珊	338	trifin_chang@nasme.org.tw	
	王玉珮	339	peipei_wang@nasme.org.tw	
桃竹苗分署	李欣芸	1904	hsinyun928@wda.gov.tw	總機：(03)485-5368 傳真：(03)485-5352 地址：326020 桃園市楊梅區秀才路 851號
	古筱薇	1906	spark8684@wda.gov.tw	
	林姿玫	1907	i77721g@wda.gov.tw	
	曾允承	1908	leftshore@wda.gov.tw	
	王佩娟	1910	peggy327@wda.gov.tw	
	繆至強	1911	ppuma8899@wda.gov.tw	