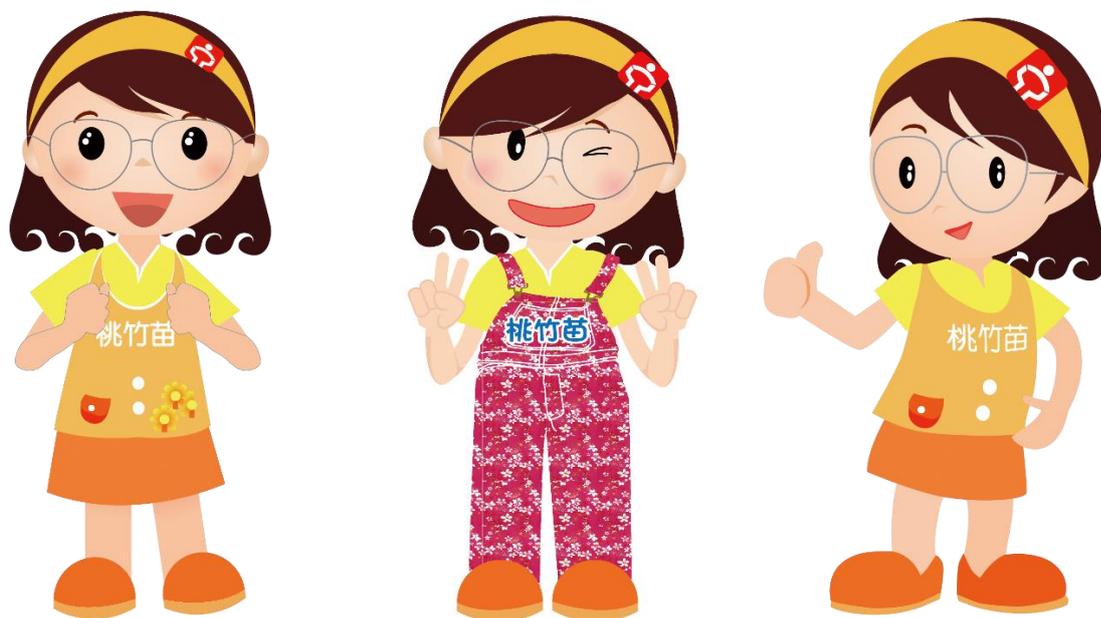


勞動部勞動力發展署桃竹苗分署  
111 年辦理照顧服務職類職業訓練

托育人員計畫書表格



指導單位：勞動部勞動力發展署

主辦單位：勞動部勞動力發展署桃竹苗分署

中華民國 110 年 11 月 24 日

# 壹、資格審查文件(資格審查文件與計畫書分開裝訂)

【附表 6-1】托育人員資格及場地審查表

## 111 年補助辦理托育人員職業訓練 資格及場地審查表

\*本欄資料由申請單位自行填寫

申請單位名稱		負責人		身分證號碼	
申請單位地址		電話		傳真	
計畫聯絡人		電話		傳真	
申請單位用印	(用印)	申請單位負責人用印	(用印)		

\*以下表內文件，由主辦單位審查時填寫

申請單位應具備之證明文件		
文件名稱	本分署勾選 (是否具備)	
一、合法設立證明文件(法人登記證書、主管機關核准設立、立案或開業證明、辦理兒童及少年福利業務之團體，並經專案報中央主管機關核准辦理函文)之影本。	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
二、組織章程影本(無則免附)。	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
三、訓練場地有效之消防安檢書面證明文件影本(利用大專校院或政府機關場地辦理者，得免附；高中(職)學校場地辦理者，亦得免附)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
四、訓練場地有效之建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書影本。(利用大專校院或政府機關場地辦理者，得免附；高中(職)學校場地辦理者，亦得免附)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
五、訓練場地之場地租借同意書(立案地點與訓練場地非同一地點時須檢附)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
六、訓練場地於訓練期間內之公共責任意外險影本(最遲得於開訓日 10 天前檢附)。	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
七、訓練計畫書。請先寄 1 份資料審核，待初審無誤後，再送 4 本	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
說明：1. 申請單位請依應具備證明文件謹慎核對，並依序排列裝訂於左上角 2. 若資格證明文件不齊者，本分署得通知其限期補正，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符。		
資格審查結果： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 限期補正		
審核人員簽章	承辦人簽章	

【附表 6-2】實地訪視審查表

### 訓練單位實地訪視審查表

※下表除「訪視日期」外，均由申請單位填寫，不同教室分別填寫，若於相同教室辦理不同課程，亦需各別填寫，表格不足者請自行影印。

廠商名稱		教室地址	
負責人		聯絡人	
聯絡電話		傳真	
申請班別		訪視日期	
托 人  育 員	<input type="checkbox"/> 設有相關學院、系、所、學位學程、科，並接受主管機關委託辦理之高中（職）以上學校。 <input type="checkbox"/> 辦理兒童及少年福利業務之團體，並報經衛生福利部核准辦理者。		

※下表由招標機關指定之訪查人員填寫

壹、培訓單位應具備之設施與設備			
項目	訪視紀錄	是否合格	備註
1、教室學員容量	<input type="checkbox"/> 少於 30 人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	<input type="checkbox"/> 等於 30 人		
	<input type="checkbox"/> 31~40 人		
	<input type="checkbox"/> 41~50 人		
2、教學環境 (教室面積與照明)	<input type="checkbox"/> 擁擠陰暗	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	<input type="checkbox"/> 可接受		
	<input type="checkbox"/> 舒適寬敞		
3、教學設備	<input type="checkbox"/> 未達所提設備規格	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	<input type="checkbox"/> 訓練設備功能正常		
	<input type="checkbox"/> 訓練崗位數充足(術科)		
	<input type="checkbox"/> 設備規格符合訓練要求		
	<input type="checkbox"/> 全部等於規格		
4、教室設備	<input type="checkbox"/> 具備單槍(三槍)投影機	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	<input type="checkbox"/> 具備投影機		
	<input type="checkbox"/> 具備教學廣播系統		
	<input type="checkbox"/> 具備教學用黑板(白板)		
5.建築物安全及消防安全相關資格文件與教學教室地點是否符合		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	依投標建築物安全及消防安全相關資格文件
6. 訓練教室內個人使用面積符合不得低於 1.2 平方公尺規定		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
<b>貳、其他(實地觀察項目足以影響計畫進行者)</b>			
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
凡上述項目內，有一項(含)以上不合格者，即視為不合格			
參、總評： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格			

訪視人員簽名：

訓練單位代表簽名：

貳、訓練計畫書表件

【附表 7-1】訓練計畫書封面-托育人員

# 111 年度補助辦理照顧服務職類

## 托育人員職業訓練

### 托育人員職業訓練班

### 訓練計畫書

請填列訓練地區之縣市別：桃園市新竹市  
新竹縣苗栗縣

請明確勾選下列訓練班別：

1. 在職班      職前班(擇一)
2. 假日班      平日班(擇一)
3. 全日制      非全日制(擇一)

培訓單位：

連絡人：

連絡電話：

E - mail：

地 址：請加上 3+2 郵遞區號

中 華 民 國                      111 年                      月                      日

【附表 7-2】訓練計畫書目錄-

## 訓練計畫書目錄

一、訓練單位基本資料表.....	頁次
二、計畫主持人學經歷表.....	頁次
(並請檢附相關報表例財務報表、定期開會紀錄、公司章程...等)	
三、111 職業訓練開班計畫表.....	頁次
四、職業訓練計畫	
(一) 職業訓練計畫.....	頁次
(二) 訓練場地及設備資料表.....	頁次
(三) 教學環境資料表.....	頁次
(四) 術科教學環境資料表(托育人員訓練使用) .....	頁次
(五) 課課程時間配當暨預定進度表 (托育人員使用) 頁次	
(六) 托育人員專業訓練課程編配表.....	頁次
(七) 職業訓練師資名冊.....	頁次
(八) 師資及助教特殊性及編列之正當性具體說明.....	頁次
(九) 經費明細表(托育人員訓練使用) .....	頁次
(十) 預定材料明細表.....	頁次
五、行政管理與執行能力 .....	頁次
六、就業輔導計畫表.....	頁次
七、附件(師資證明文件及資格審查資料) .....	頁次

【附表 7-3】單位基本資料表

## 一、訓練單位基本資料表

訓練單位名稱			
負責人		職稱	
統一編號		勞保證號(訓)	<u>09</u>
單位地址			
訓練地址	<input type="checkbox"/> 同上		
聯絡人		電話	
E-mail			
110 年辦理職業訓練情形(110 年未承辦本分署訓練業務者免填)			
A 核准班數	班	B 開班班數	班
C 停辦班數	班	停班率 (C/A)	%
D 開訓人數總計	人	E 結訓人數總計	人

說明：

- (1)勞保證號說明：若未曾承辦本署或各分署委外訓練或未向勞保局申請訓字號勞保證號者，可免填，並俟審查合格核定後，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，至勞保局申請。
- (2) A 核准班數為 110 年托育人員核定班數。  
 B 開班班數為 110 年托育人員已開班班數。  
 C 為托育人員已核定但申請停辦班數。

## 二、計畫主持人學經歷表

申請單位：

班別名稱：

姓名	中文	電話	(公)	
	英文		(宅)	
通訊地址				
計畫主持人之學、經歷	注意事項：主持人學、經歷需與本計畫相關且有主持計畫的經驗，請勿填寫承辦人。			
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
計畫配置之專案及行政人力				
注意事項：專案人力配置需符合實際需要，例：系統操作、報名甄試及課程行政人員，不得低於三人以下。				
提案單位之組織運作情形(並請檢附相關資料，如財務報表、定期開會會議紀錄)				
注意事項：第一次承辦本計畫單位需檢附承辦本計畫的行前會議紀錄，以供參考				

### 三、111 年職業訓練開班計畫表

類別	班別名稱	開辦班次及訓練起迄日期	上課時間	訓練人數	報名起迄日期	個人訓練經費(元)
照顧服務員職業訓練	托育人員職前訓練 1 班 (桃園市)(範例)	111/3/1~ 111/3/20	平日班 星期一~星期五 08:00~17:00	30 人	(報名起迄時間為開訓日前三個月至開訓日前 7 天)	0000 元
	托育人員職前在職訓練 1 班 (桃園市)(範例)	111/9/1~ 111/10/31	假日班 星期六~星期日 08:00~17:00	30 人	(報名起迄時間為開訓日前三個月至開訓日前 7 天)	0000 元

請注意所列報名期間至少一週，甄試日期需於報名截止日後 2-7 天

## 四、職業訓練計畫

申請單位：		班別名稱：	
訓練人數：	時數：133 小時	起迄日期：	年 月 日至 年 月 日
緣由			
目標	<p>一、<b>課程目標</b>：(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)。</p> <p>二、<b>就業展望</b>：(應說明習得之技能運用之職場領域與訓後目標就業領域)。</p>		
參訓資格	<p>一、年齡：年滿 20 歲(托育人員)</p> <p>二、性別：不拘。</p> <p>三、體格：身體健康狀況良好，具擔任照顧服務工作熱忱者。</p> <p>四、操行：無不良行為及嗜好。</p>		
錄訓方式	<p><b>參考範例如下(第一、二及四點為參考範例(請依實際作業填寫)，第三點為補助要點規範)：</b></p> <p>一、辦理招生及受理報名原則如下：</p> <p>(一). 招生時，應公告甄選方式及錄訓標準。</p> <p>(二). 學員報名時，應於「報名參訓資格審查切結書」及「查詢個人相關資料同意書」簽名切結。</p> <p>二、甄試作業原則如下：</p> <p>(一). 甄試作業分筆試及口試 2 階段，分數各占 50%，筆試成績須達 60 分以上始得錄訓，並依筆試、口試成績計算總分及名次後，依序錄訓。</p> <p>(二). 筆試前，應查驗報名者身分及資格。</p> <p>(三). 筆試階段：應設置 2 人(含)以上監考人員，筆試測驗開始 15 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。</p> <p>(四). 口試階段：</p> <p>a. 參加口試人數至多為預訓人數之 2 倍 (<b>依報名人數規劃</b>)。依筆試測驗成績，依序選取參加口試人員。</p> <p>b. 應設置 2 名(含)以上之口試委員。</p> <p>c. <b>口試前應告知學員將全程錄音。</b></p> <p>d. 口試內容應與學員參訓身分、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。</p> <p>e. 訓練單位應至本署 ITS 系統查詢報名者之參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄。</p> <p>三、訓練單位對於報名參訓者，經訓練單位甄選合格者，依甄選成績名次依序錄訓。失業或待業者有下列情事之一者，不得報名：</p> <p>(一) 報名班次之開訓日，於前次參加職前訓練結訓班次之訓後 180 日內。</p> <p>(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 1 年內。</p> <p>(三) 重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日或結訓日於報名班次之開訓日前 3 年內。但遞補期限內離訓者，不在此限。</p> <p>(四) 報名班次之開訓日前 2 年內，已有 2 次以上職前訓練參訓紀錄；其參訓紀錄統計含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓。</p> <p>前項參訓紀錄統計，依職業訓練資訊系統勾稽參加本部勞動力發展署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練課程或班次計算。</p>		

	四、訓練單位應於甄選後 5 個工作日(含)以內，公布錄取名單(含備取名單)、最低錄取分數、筆試試題及答案，並提供試題疑義申請及成績複查服務。		
課程大綱			
課程編配	學科課程	術科課程	勞動部增列課程
	90 小時	36 小時	7 小時
	合計 133 小時		
費用	訓練費用合計：_____元整，訓練人數____人 個人訓練費用單價：_____元		
經費來源	勞動部勞動力發展署就業安定基金補助。		
備註			

## 訓練場地及設備資料表

聯絡人	姓名	
	電話	
填表日期		年 月 日

申請單位：

一	訓練班次名稱							
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)		負責人姓名				
		所在地 (請填詳細地址)		負責人住所				
	建築物是否符合無障礙設施設計 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (本項填列是者請附相關證明照片至少3張)							
四	擬申辦訓練職類(班次)							
	容量(人數)		訓練實施方式		訓練期間		相關建物安全情形(請註明)	
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：1. 請附上上課地點交通位置圖 2. 本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。								

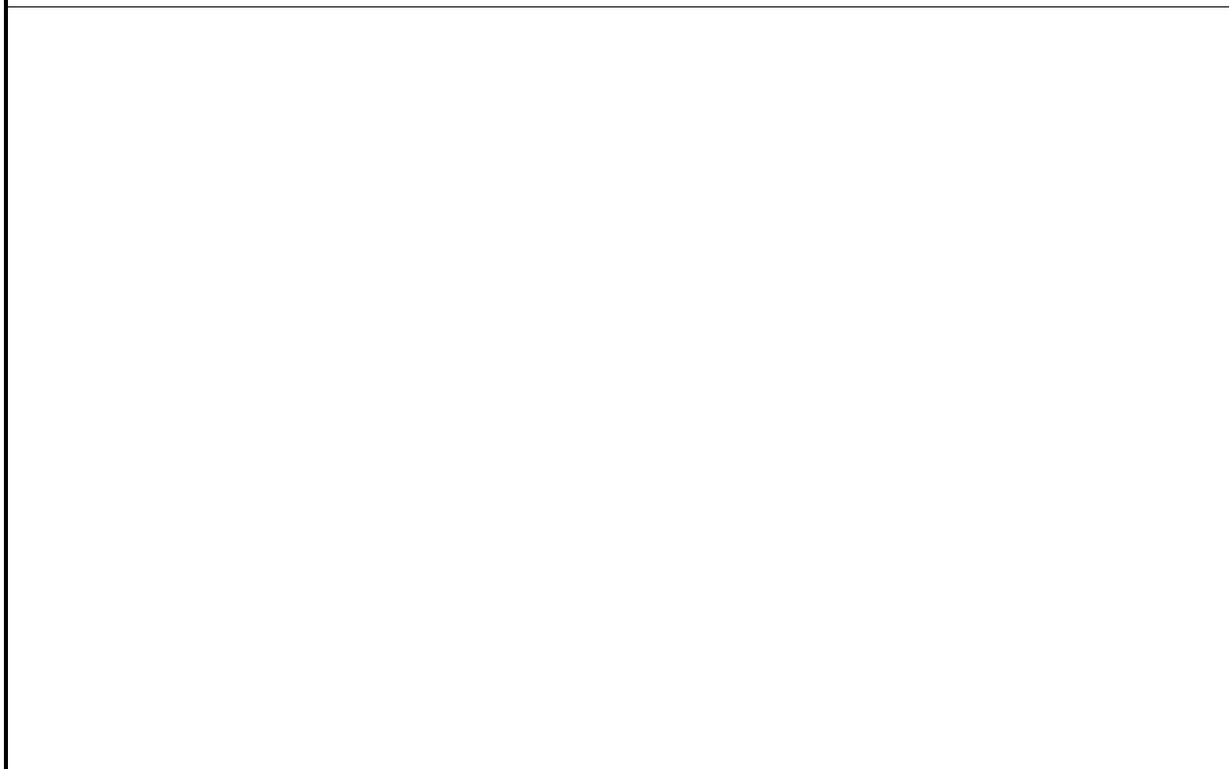
## 教學環境資料表（學科）

申請單位：

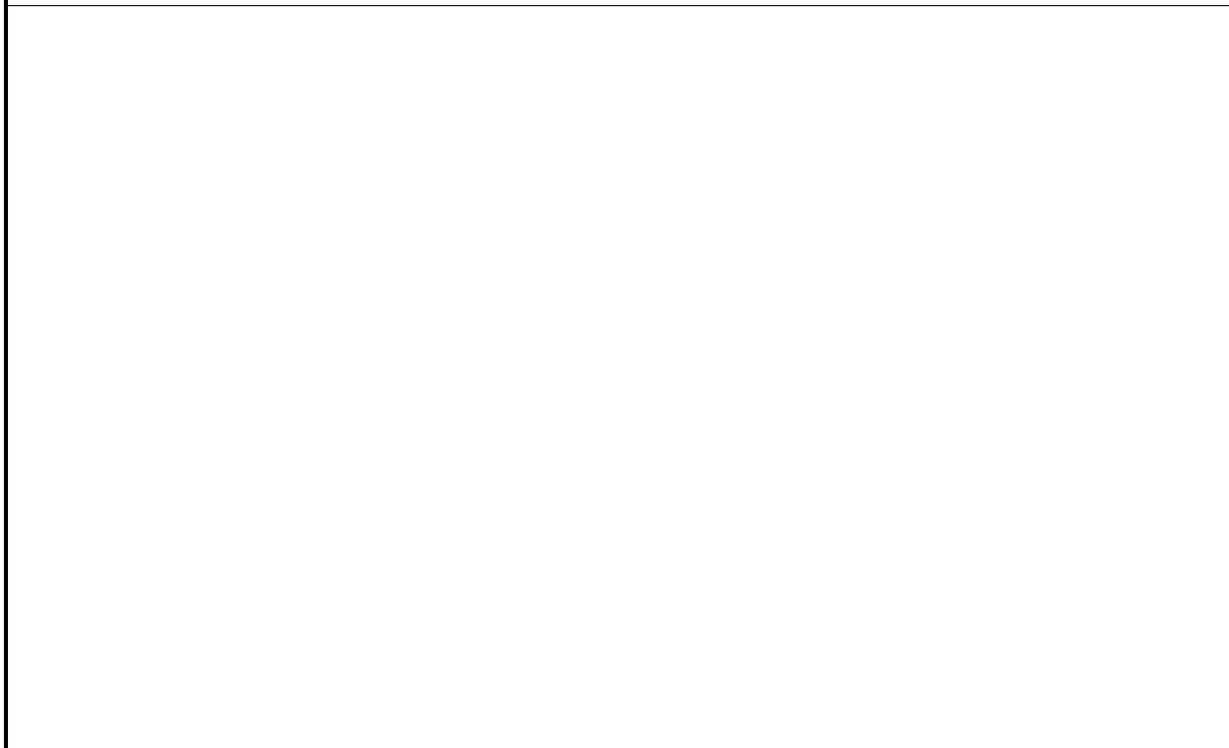
班別名稱：		坪數	
教室地址		可容納人數	人
項目	名稱、規格、用途、數量		
教學環境	<p><u>公用區使用情形：</u></p> <p>(1)男廁所：○間，大便器數量：○個，小便器數量：○個</p> <p>(2)女廁所：○間，大便器數量：○間</p> <p>(3)無障礙廁所：<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>(4)廁所清潔頻率：____天/次</p> <p>(5)飲水機數量：____台</p> <p>(6)電梯：<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>(7)哺(集)乳室：<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>(8)固定洗手台：<input type="checkbox"/>有，數量：____台 <input type="checkbox"/>無</p> <p>(9)哺(集)乳室：<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p>		
照片一、教室正面照			

※ 每一教室需填寫一份。

照片二、教室側照



照片三、整體環境照



※ 每一教室需填寫一份。

## 術科教學環境資料表 (托育人員訓練使用)

申請單位：

班別名稱：		坪數	坪
教室地址		容納人數	人
項 目	名稱、規格、用途、數量		
教學環境 (請簡述術科 可提供設備)			
照片一、術科(清潔區) 1-2 張			

※ 每一教室需填寫一份。

照片二、術科（調製區）1-2 張

照片三、術科(遊戲學習區) 1-2 張

照片四、術科(安全醫護區) 1-2 張

[托育人員(保母)班別名稱]課程時間配當暨預定進度表  
(範例)

區分	週次	起迄日期	一	一	一	一	一	二	二	二	二	二	三	三	三	三	三	四	四	四	四	四	...	...	...		
			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	...	...	...
			週一	週二	週三	週四	週五	週一	週二	週三	週四	週五	週一	週二	週三	週四	週五	週一	週二	週三	週四	週五	週一	週二	週三	週四	週五
學科	一般學科	緒論	2	2																							
		性別平等	3			3																					
		求職技巧	1				1																				
		就業市場趨勢分析	3				1																				
		小計	9																								
	專業學科	兒童及少年福利服務意涵	3																								
		社區保母系統等相關政策	4																								
		兒童人權與保護	3																								
		兒童教育及照顧相關福利服務法規	4																								
		福利措施與資源運用的介紹	3																								
		兒童福利趨勢與未來展望	3																								
	小計	20																									
	合計	29																									
	術科	專業術科	ex: 綜合實習	7																							
			嬰幼兒的生活照顧-清潔區	4																							
嬰幼兒的生活照顧-調製區			5																								
嬰幼兒的生活照顧-遊戲區			4																								
嬰幼兒的生活照顧-安全醫護區			5																								
			0																								
			0																								
小計		25																									
合計	25																										
總計	54																										
備註	請列出該班次特殊師資所授之課程名稱(須與經費明細表編列之特殊師資時數吻合): 範例如下 1. 緒論2小時 2. 兒童教育及照顧相關福利服務法規2小時 3. ...																										

托育人員專業訓練課程編配表(範例)

課程名稱	最低時數	一般學科/ 專業學科/ 專業術科	課程內容	授課時數	合計時數	備註
兒童及少年福利服務及法規導論(範例)	18	專業學科	兒童及少年福利服務意涵	3	18	
		專業學科	社區托育人員系統等相關政策	3		
		專業學科	兒童人權與保護	3		
		專業學科	兒童教育及照顧相關福利服務法規	3		
		專業學科	福利措施與資源運用的介紹	3		
		專業學科	兒童福利趨勢與未來展望	3		
嬰幼兒發展	18					
親職教育與社會資源運用	18					
托育服務概論及專業倫理	18					
嬰幼兒照護技術	18	專業術科				
		專業術科				
		專業術科				
		專業術科				
嬰幼兒環境規劃及活動設計	18					
嬰幼兒健康照護	18					
就業市場趨勢分析	3	一般學科	...	3	3	增列課程
求職技巧	1	一般學科	溝通技巧(溝通的重要性、如何增進溝通能力等主題)	1	1	增列課程
性別平等	3	一般學科	性別平等(性別工作平等、防治職場性騷擾、就業反歧視等主題)	3	3	增列課程
合 計					133	

【附表 7-11】師資名冊





## 師資及助教特殊性及編列之正當性具體說明表

申請單位：

班別名稱：

編號	姓名	學歷及 相關證照 (學校、科系)	本計畫中授課科目 /授課時數 (須與經費明細表編列 之特殊師資時數吻合)	鐘點費/每小時	師資及助教特殊性及編列 之正當性具體說明
					<b>【必寫】</b> 助教特殊性及編列之正當 性具體說明

- 備註：1.講師鐘點費：每小時最高以不超過新臺幣 1000 元為編列原則，低於 1000 元之講師費（不含助教）不需列入特殊師資編列。
- 2.惟規劃特定課程，需運用特殊外聘專業師資授課時，得於新臺幣 1000 元至最高新臺幣 2,000 元間，依實際需要編列，但應由申請單位提出完整書面資料，具體說明該課程及所配屬師資之特殊性及編列之合理必要性，俾便本分署辦理審查。
- 3.26 人以上班級術科得視實際需要，安排一位助教協助教學，其鐘點費每小時以新臺幣 500 元編列，並請具體說明該課程及所配屬助教之特殊性及編列之合理必要性。

## 經費明細表(托育人員職類)

申請單位：

班別：

訓練期間：自 年 月 日至 年 月 日

訓練人數： 人

訓練時數： 小時

	項目	科目	時數	單價	小計	
訓練經費項目	A 鐘 點 費	A1 學科老師				
		A2 術科老師				
		A3 助教				
		鐘點費合計 A=A1+A2+A3				
		項目		數量	單價	小計
	B 學雜費(每人每小時 12 元)		人			
	C 材料費(每人每期不超過 2000 元)		人			
	D 保險費*43 元/人/日		人			
	E 設備使用或維護費 (按每人術科時數每小時最高 3 元編列)		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)		場			
G 宣導費 (每班次編列上限 2 萬元)						
H 行政管理費 (以鐘點費、學雜費、材料費總和之 10%為上限)						
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						

\*勞保費：依據勞工保險條例規定，參加職業訓練學員勞保費標準編列。

\*總訓練費用以可整除訓練人數為原則。

## 預定材料明細表

申請單位：

訓練班別：

訓練人數：

A 個人材料明細 (1 人份)							
項次	材料名稱	規格	單位	數量	參考單價	小計 (元)	備註
1	保母人員技能檢定用書						
2							
3							
4							
個人材料 (每人) 小計							
B 共同材料明細 (衛生及分組共用)							
項次	材料名稱	規格	單位	數量	參考單價	小計 (元)	備註
衛生類	衛生紙						
	洗手乳						
	垃圾袋						
清潔區	棉花棒						
	肥皂						
	牙線						
調製區	奶粉						
	紗布巾						
遊戲學習區	麩粉						
	紙盤						
醫護安全區	藥膏						
	雙氧水						
	OK 繃						
共同材料明細總計							
A 個人材料明細×訓練人數+B 共同材料總額=總計材料費用新臺幣_____元整							
預估預定材料費總價/訓練人數=預估訓練每一人份材料費單價新臺幣_____元整							

註：本表格不敷使用時，請依相同格式加頁填列。

## 五、行政管理與執行能力

### (一)招生宣導

### (二)學員甄選錄訓機制、筆試測驗題目及甄試評量表

#### 1.學員甄選錄訓機制範例(第(1)、(2)及(4)點為參考範例，第(3)點為補助要點規範)：

##### (1)辦理招生及受理報名原則如下：

- A.招生時，應公告甄選方式及錄訓標準。
- B.學員報名時，確認是否有不予錄訓的情事。

##### (2)甄試作業原則如下：

- A.甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，筆試成績須達六十分以上始得錄訓，並依筆試、口試成績計算總分及名次後，依序錄訓。
- B.筆試前，應查驗報名者身分及資格。
- C.筆試階段：應設置二人(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，甄試作業，公布筆試通過及甄試錄訓正取名單時，請依准考证號碼排序，切勿按分數高低排序，以避免造成民眾不必要之誤解。
- D.口試階段：
  - a.參加口試人數至多為預訓人數之二倍。依筆試測驗成績，依序選取參加口試人員。
  - b.應設置二名(含)以上之口試委員。
  - c.口試前應告知學員將視情況全程錄音。
  - d.口試內容應與學員參訓身分、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。
  - e.訓練單位應至本署 ITS 系統查詢報名者之參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄。

##### (3)失業或待業者有下列情事之一者，不得報名：

- A 報名班次之開訓日，於前次參加職前訓練結訓班次之訓後 180 日內。
- B 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。
- C 重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日或結訓日於報名班次之開訓日前 3 年內。但遞補期限內離訓者，不在此限。
- D 報名班次之開訓日前 2 年內，已有 2 次以上職前訓練參訓紀錄；其參訓紀錄統計含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓。前項參訓紀錄統計，依職業訓練資訊系統勾稽參加本部勞動力發展署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練課程或班次計算。

##### (4)訓練單位應於甄選後五個工作日(含)以內，公布錄取名單(含備取名單)、最低錄取分數、筆試試題及答案，並提供試題疑義申請及成績複查服務。

#### 2.筆試測驗題目(請自行設計與該職類相關之測驗題)

#### 3.口試.甄試評量表(請自行設計與該職類相關之甄試評量表)

### (三)參訓費用收退費方式

- 1.收費方式：向學員收取該班次核定之個人訓練費用。未能如期開班者，全數退還學員已繳交之費用。
- 2.退費方式：參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素辦理退訓者，依下列規定辦理退費。
  - (1)於開訓前辦理退訓者，最多收取核定訓練費用百分之五，餘額退還學員。
  - (2)已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，退還核定訓練費用百分之五十。
  - (3)已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。

### (四)學員學習輔導規劃

### (五)學員申訴處理方式

甄試成績複查流程、課程或津貼請領申訴流程……

## 六、就業輔導計畫表

計畫名稱：

申請單位：

班別名稱：

<p>結訓學員就業輔導計畫、方式</p> <p>[就業輔導機制、就業機會開拓與掌握 (與社區保母系統之聯結度)、如何積極有效輔導學員就業及參加技能檢定等]</p> <p>1. 邀請三家(含)以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。 (補助辦理照顧服務職類訓練計畫因課程時數較短,故可於學員結訓後三十日內辦理前揭事項)</p> <p>2. 於訓練時數達總訓練時數二分之一至學員結訓後三十日前,應向結訓學員人數兩倍(含)以上之相關企業家數,寄發推薦信或介紹信。</p> <p>3. 於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後九十日,應每月以電子郵件或簡訊,傳送最新與訓練內容相關之就業職缺資訊予學員。</p>	
<p>可協助輔導就業之行政人員</p>	<p>人</p>
<p>擬結合之就業機會</p>	
<p>過去三年承辦相關職訓班之就業率(%)及輔導結訓學員參加技能檢定考照率</p>	<p>就業率：○○% = 就業人數 / (結訓人數 - 在職者)</p> <p>108年： 109年： 110年：</p> <p>考照率：○○% = 取得證照人數 / 結訓人數</p> <p>108年： 109年： 110年：</p>
<p>本訓練班預期達成之就業率(%)</p>	<p>70%</p>

## 師資證明文件

編號	姓名	教授課程	
	<input type="checkbox"/> 1-1 <u>與授課主題相關</u> 學院、系、所、學位學程、科之大專校院相關科系所講師以上資格者。		助教 <input type="checkbox"/> 第 2-1 項 <input type="checkbox"/> 第 2-2 項 (請參考作業手冊)
	<input type="checkbox"/> 1-2 <u>與授課主題相關</u> 學院、系、所、學位學程、科之大學以上畢業，且具實務工作經驗三年以上者。		
	<input type="checkbox"/> 1-3 <u>與授課主題相關</u> 之實務經驗五年以上者(限術科課程)。		
	<input type="checkbox"/> 1-4 有關「勞工法令」、「求職技巧」等相關課程師資請檢具最高學歷證件及其他足以擔任授課師資之相關證明文件。		
各項證明文件	簡述： 範例：具○○校學○○科系○○學歷畢業者，曾任○○○工作累計達○○年以上者。		
以下請張貼相關證明文件			

備註：本表格不敷使用時，請依相同格式加頁填列。