辦理照顧服務職類職業訓練補助要點

99年4月12日勞職訓字第0990510073號令發布
99年11月5日勞職訓字第0990510197號令修正
100年7月6日勞職訓字第1000508149號令修正
100年12月7日勞職訓字第1000508263號令修正
102年1月22日勞職訓字第1020501024號令修正
103年4月21日勞動發訓字第1031813077號令修正
108年2月12日勞動發訓字第10805017471號令修正
111年9月6日勞動發訓字第11105093821號令修正
112年2月24日勞動發訓字第1110526495A 號令修正

一、勞動部（以下簡稱本部）為鼓勵失業、待業或在職勞工參加照顧服務員及托育人員職業訓練，充實本國照顧服務人力，並促進中高齡者、高齡者、婦女及一般失業者就業，特訂定本要點。

二、辦理照顧服務職類職業訓練之訓練單位（以下簡稱訓練單位）資格如下：

(一)辦理照顧服務員之訓練單位：符合衛生福利部訂定之照顧服務員資格訓練計畫第五點第二款規定者。

(二)辦理托育人員之訓練單位：符合衛生福利部訂定之兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法第十九條規定者。

三、補助訓練課程，分為下列二類：

(一)照顧服務員課程。

(二)托育人員課程。

照顧服務員訓練之課程內容、時數、師資條件、訓練場所、訓練成績考核及結業證明書核發等事項，應依衛生福利部訂定之照顧服務員資格訓練計畫規定辦理。

托育人員訓練之課程內容、時數、師資條件、訓練成績考核及結業證書核發等事項，應依衛生福利部訂定之兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫之規定辦理。

各訓練班次內容應納入至少三小時之性別平等課程，並得視需要納入勞動法令、職場工作倫理、求職技巧、溝通技巧、認識及預防傳染病等課程。

四、補助原則

(一)補助對象：本要點補助對象為失業者、初次就業待業者或具就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、農民健康保險被保險

人身分之在職勞工，並於開訓日符合下列資格之一者：

1.具中華民國國籍。

2.與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准在臺灣地區居留之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。

3.前目之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作。

4.經入出國及移民法第十六條第三項或第四項規定許可其居留之泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民，及取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，並依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可。

5.跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可。

(二)前款補助對象之年齡，以開訓日為基準：

1.照顧服務員訓練應年滿十六歲。

2.托育人員訓練應為成年。

(三)自營作業者、公司或行(商)號負責人，不得以失業者身分參訓。

(四)參加職業訓練期間，接受本部職前訓練經費補助者，不得同時申領本要點之補助。但在職勞工於參加本計畫訓練課程期間，發生非自願性失業情事者，不在此限。

(五)參訓學員參加訓練課程之出席時數，須符合衛生福利部兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫或照顧服務員資格訓練計畫規定，方得參加成績考核，其補助方式如下：

1.經成績考核及格而取得結業證(明)書，符合特定身分之一，並檢具相關證明文件者，依核定之個人訓練費用單價全額補助。

2.經成績考核及格而取得結業證(明)書，且不符任何特定身分者，依核定之個人訓練費用單價補助百分之八十，其餘費用由學員自行負擔。

3.經成績考核結果不及格而未取得結業證(明)書者，依前二目規定之補助標準，補助其百分之五十。

4. 完成照顧服務員網路(線上)訓練課程，並參加核心課程採實體訓練之班次隨班附讀者，依前三目規定之補助標準，補助其百分之六十。

(六)在職勞工參加訓練所補助之金額，納入本部勞動力發展署產業人才投資方案相關計畫補助額度內計算。

前項第五款第一目所定符合特定身分之資格條件及應檢附證明文件，由本部勞動力發展署公告之。

五、由本部勞動力發展署各分署(以下簡稱分署)公告受理轄內訓練單位提送訓練計畫之受理期程。

六、訓練單位應向辦理訓練班次地點所轄之分署申請辦理訓練年度計畫，並應檢附以下文件：

(一)立案證明文件或法人登記證明文件影本。

(二)組織章程影本，無則免附。

(三)訓練計畫書（格式如附件一)。

(四)訓練場地及設備資料表（格式如附件二)；訓練場地為租借者，另檢附場地租借證明。

(五)訓練場地符合建築物消防安全相關證明文件影本；利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附。

(六)師資及助教資格證明影本。

(七)其他必要文件。

訓練單位以同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額；有隱匿不實或造假情事，分署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

七、訓練單位於提案時，應依各訓練班次之施訓規劃及實施內涵之需要編列訓練經費。

前項訓練班次經費之編列，經分署認有未盡合宜者，得請訓練單位調整。

八、各班次招生訓練人數應以三十人至五十人辦理規劃。

照顧服務員訓練班次須含額外提供之百分之十隨班附讀名額；另得將額外提供之隨班附讀名額，以實習專班方式辦理臨床實習、

實作及綜合討論與課程評量等課程。

訓練班次為職前班者，訓練對象以失業者為優先；招生人數不滿者，得招收在職者，其比率以不逾招生人數百分之十五為原則。

訓練班次為在職班者，以在職者為訓練對象；招生人數不滿者，得招收失業者，其比率以不逾招生人數百分之十五為原則。

訓練單位於職業訓練計畫書中，應詳予說明訓練對象、規劃內容、辦理方式及效益分析。屬辦理職前班者，應另提出訓後九十日內之具體就業輔導計畫。

九、分署應針對各訓練單位之資格及研提之訓練計畫，先進行書面審查，資格不符者，不予通過；資料不齊者，通知訓練單位限期補正，屆期未補正者，不予通過。

分署應邀集地方政府及相關專家學者組成審查小組，召開實質審查會議，必要時得請訓練單位簡報，或安排審查小組進行實地訪查評估，訓練單位應予配合。

審查小組委員為五人至九人，其中專家學者由分署遴聘之。外聘委員須達三分之一以上，並有半數以上委員出席，始得召開審查會議。

十、分署辦理審查應衡酌預算額度及訓練目標人次，針對訓練單位之前三年辦訓績效、行政作業執行能力、經費編列之合理性、師資及訓練課程規劃內容等項目，進行審查。

十一、分署審查通過之訓練班次，應送經訓練所在地之地方政府核准後，由分署核定公告通過之訓練單位及班次，並據以發函通知訓練單位。

十二、訓練單位應依核定計畫及經費預算確實執行，不得將部分或全部轉由其他單位辦理，亦不得代其他單位辦理本計畫部分或全部訓練課程。

訓練計畫經核定後，訓練單位欲變更計畫內容者，除地方政府同意分署逕行審核各項計畫變更者外，應於事前報請訓練所在地之地方政府同意，並副知分署；地方政府應將審核結果通知訓練單位，並副知分署。

十三、訓練單位提案時，應依各訓練班次之施訓規劃與實施內涵之需要，分為指定報價項目及開放報價項目編列訓練經費，且不得含營業稅。

前項提案，分署認未盡合宜者，得請訓練單位調整。

第一項指定報價項目之編列標準如下：

(一)鐘點費：

1. 師資鐘點費每小時以新臺幣(以下同)一千元為上限；訓練單位規劃特定課程，需運用特殊外聘專業師資授課者，得於一千元至二千元間，依實際需要編列，並應提出完整書面資料，具體說明該課程與所配置師資之特殊性、編列之合理性及必要性等，以供審查。

2. 訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其前目鐘點費得額外加二成編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定。

(二)保險費：受訓學員之勞工保險費及勞工職業災害保險費編列標準，應依勞工保險投保薪資分級表中職業訓練機構受訓者月投保薪資之下限，及勞工職業災害保險投保薪資分級表第一等級申報編列。

開放報價項目得依各該訓練班次之規劃與實施內涵之需要編列，部分項目得參考就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法第六條第一款所列項目編列，包括材料費、教材費、學雜費、場地費、宣導費、教師交通費、行政作業費、設備維護費等項。相關經費編列原則如下：

(一)實習(作)指導費：

1. 托育人員訓練單位安排學員至實習訓練場所實習，實習期間，一名托育人員實習指導老師最多可指導十五名學員，一班次最多可聘請三名老師，依預定招生學員人數計算師資人數，實習指導老師每位按每小時一千元編列，核實支付。

2. 托育人員訓練招生人數達二十六人以上之訓練班次，術科

得視實際需要，安排一位助教協助教學，其鐘點費標準以每小時五百元編列。

3. 照顧服務員訓練單位安排學員至實習(作)訓練場所訓練，一名實習指導老師實習期間最多可指導十二名學員、實作期間最多可指導二十五名學員，一班次最少應安排一名實習指導老師，最多可聘請四名實習指導老師；另綜合討論與課程評量課程應配置一名實習指導老師進行指導，依預定招生學員人數計算師資人數。實習指導老師每位按每小時一千元編列，核實支付。

4. 規劃之照顧服務員訓練班次，實作及臨床實習課程，應視實習指導老師名額配置情形，安排實習督導員協助教學，一名實習督導員最多可指導十二名學員，一班次最多可聘請四名實習督導員，依預定招生學員人數計算師資人數。實習督導員每位按每小時五百元編列，核實支付。

5. 訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其前四目實習(作)指導費得額外加二成編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定。

(二)設備使用或維護費：針對訓練單位所自備之訓練設備，於訓練期間提供學員學習使用所需之檢查、保養或修理等費用，按每人術科時數每小時最高三元為原則

(三)材料費：術科實習用消耗材料所需費用。

(四)場地費：按班次上課次數編列，每場次編列金額以二千五百元為原則，每日最多編列上午、下午各一場次，每班次最高編列五萬元。但照顧服務員訓練核心課程採網路(線上)課程訓練者之實習專班，每班次最高編列二萬二千元。

(五)宣導費：按每班次最高二萬元編列。

(六)行政管理費：以鐘點費、學雜費、材料費總和之百分之十為上限。

十四、訓練單位招訓簡章之文宣應符合預算法第六十二條之一規定，併同訓練計畫送分署備查後，始得刊登，並應載明分署授權招訓字

號以及經費來源為本部就業安定基金補助。訓練單位應將辦理之訓練班次登錄於本部勞動力發展署職前訓練管理系統。

十五、為符合公開、公平及公正原則，訓練單位應依課程特性，規劃筆試、口試或其他綜合甄選方式及錄訓標準，於招生時公告之。

考量訓練資源分配之公平性及協助弱勢特定對象參訓之原則，訓練單位應將報名者之歷史參訓紀錄、持有推介單、具有特定對象身分，列入甄試評分項目。

學員報名時應於「報名參訓切結書」(如附件三之一或附件三之二)簽名切結。

訓練單位於受理民眾報名時，應辦理下列事項：

(一)至職前訓練管理系統查詢報名者參訓紀錄。

(二)查驗勞工保險及勞工職業災害保險被保險人投保資料表，或無勞工保險及勞工職業災害保險紀錄單。

(三)對持職業訓練推介單者未予錄訓時，應即回報原推介之公立就業服務機構及分署。

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：

(一)報名班次之開訓日，於前次完訓或結訓班次之訓後一百八十日內。

(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一年內。

(三)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前三年內。但遞補期限內離訓者，不在此限。

(四)報名班次之開訓日前二年內，已有二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，依職前訓練管理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。

有招收第六項所列不得報名或未符第四點規定所列資格條件之民眾參訓者，除不符規定者之個人訓練費用不予補助外，並納入未來審查評分之參考依據。

十六、訓練單位應先依本要點規定審查報名學員之補助資格。向學員收取之自付費用，應以該班次核定訓練費用為限，不得超收或以其他名目增收任何費用。訓練單位未能如期開班者，應全數退還學員已繳交之費用。

參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費：

(一)開訓前辦理退訓者，最多得收取核定訓練費用百分之五，餘額退還學員。

(二)已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還核定訓練費用百分之五十。

(三)已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。

十七、訓練單位應編製參訓學員服務手冊，使學員充分瞭解參訓之權利及義務，並獲得學習及各項輔導服務之資訊。

學員以失業者身分參訓，於參訓期間另由雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險情事，依下列原則處理：

(一)經查確有工作事實者，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓，並以加保日前之最後一次參訓日為離、退訓日。

(二)經查無工作事實者，應由學員本人出具證明，且訓練單位應就其加保情形通報本部勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。

訓練單位應為學員，包括在職者，於參加訓練當日辦理參加訓字號勞工保險及勞工職業災害保險事宜；參加職業訓練期間因相關規定未能投保勞工保險者，訓練單位應為其投保二百萬元以上之平安意外保險，其中應含二十萬元以上之意外醫療保險。

訓練單位未依前項規定為學員辦理相關保險，學員因此所受

之損害，由訓練單位賠償。

訓練單位應於開訓後十四日內將學員基本資料鍵入職前訓練管理系統，並應配合職前訓練管理系統規範辦理之訓練課程、成績考核、就業成果、學員滿意度調查等作業事項，以確保訓練資料之完整性。

訓練單位應依第四點第一項第四款辦理學員身分核對，及申請、發放職業訓練生活津貼等行政作業事項。

訓練單位於各班次結訓後九十日內，應落實就業輔導計畫，並結合當地就業支持體系，積極輔導結訓學員參加技能檢定及就業。

辦理照顧服務員班次之訓練單位，應將學員結訓後九十日內之就業成效，登錄於職前訓練管理系統。

十八、分署應不定期及不預告方式訪視訓練單位實際施訓情形，每一訓練班別至少訪視一次，並作成訪視紀錄。

訓練單位應於訓練場所備妥當日及前一次教學(訓練)日誌、學員簽到(退)表、當日缺課之請假單、退訓/提前就業申請表、勞工保險及勞工職業災害保險加退保明細表、學員書籍(講義)材料領用表、生活津貼補助印領清冊、學員服務手冊或權利義務公告文件等相關資料影本，供分署不定期查訪之查閱。

分署經訪視訓練單位有行政、教務、輔導及會計等問題或缺失時，應以書面通知其限期改善或依補助契約處理；分署並應加強訪視及將其結果列入紀錄，以作為下次評選之參考。

十九、訓練單位應於各訓練班次結訓後一星期內，將結訓學員名冊等相關資料函送當地地方政府備查後，發給學員結業證(明)書。

托育人員訓練之結業證書應註明該訓練之費用係接受分署補助。

照顧服務員訓練之結業證明書，應列印自衛生福利部照顧服務員結訓人員管理系統，且應印有地方政府關防、首長橡皮章及QR Code，並載明地方政府同意備查之日期、文號及參訓期間。

二十、訓練單位應依分署核定之個人訓練單價計算學員補助費用，於該

班次結訓後一個月內，函送下列文件至分署，辦理學員補助費用請領作業：

(一)結訓學員名冊。

(二)結業證(明)書影本。

(三)受補助學員印領清冊正本。

(四)訓練計畫書影本。

(五)學員簽到（退）及教學日誌。

(六)訓練單位開立之學員繳費收據、訓練單位領據正本及各項支用單據。

訓練單位請領(結報)受補助經費時，所檢附之上列支用單據應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

分署審核訓練單位所送資料，經審核通過者，撥付補助款至訓練單位，訓練單位於收到補助款次日起十個工作天內完成轉發受補助學員，並於轉發完畢後函知分署核備。

二十一、參訓學員應本誠信原則對所提出資料真實性負責，如有不實，應負相關責任。經審查不符補助資格條件者，不予補助。

二十二、參訓學員有不實申領者，分署得視其情節，不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，並限期繳回已撥付之補助。並自處分或司法機關判決確定之日起一年內不得參訓。

參訓學員有前項情形，經書面通知限期繳回補助費用，屆期仍未繳回者，依法移送行政執行。

二十三、訓練單位應詳加查核參訓學員之身分資格，經查獲學員有下列情事之一者，分署應不予支付已查獲學員人數之個人訓練單價：

(一)提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。

(二)為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練或申領補助。

(三)參訓期間實際到課情形與簽名內容不符、代他人或請他人代為簽名。

(四)其他未符合本要點規定並經分署認定情節重大。

二十四、訓練單位有下列情事之一者，分署得停止其辦理已核定而尚未

開訓之班次，且自處分或司法機關判決確定之日起一年內，不予受理申請本要點所定職業訓練計畫：

(一)提供資料虛偽不實、廣告內容不實或其他違反規定等情事，經限期改善，屆期未改善。

(二)辦理訓練班次之行政作業有下列情形，經限期改善，屆期未改善：

1.未依本要點規定。

2.未依轄區分署之補助辦理照顧服務職類(托育人員或照顧服務員)職業訓練作業手冊規定。

3.未依消防及建築安檢相關法令規定。

(三)未善盡學員資格查核或督導作業。

(四)以其他名義向學員收取分署未核定之訓練費用，經限期退還學員，仍未配合辦理。

(五)妨礙、拒絕接受本要點不定期及不預告訓練稽核，經限期改善仍不配合。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應退還學員，經限期退款，屆期仍未退款者，分署應追繳之。

二十五、訓練單位有下列情事之一者，分署得停止其辦理已核定而尚未開訓之班次，且自處分或司法機關判決確定之日起二年內，不予受理申請本要點所定職業訓練計畫：

(一)違反第十二點第一項規定。

(二)以不實人頭虛列名額依本要點申請計畫。

(三)以同一訓練計畫重複向本部勞動力發展署及其他單位申請經費補助。

(四)已向學員收取訓練費用，未開班且未退還學員訓練費用，經限期改善，屆期未改善。

(五)浮報經費、要求學員配合辦理不實資料之情事。

(六)未依本要點規定辦理會計核銷作業或訓練計畫變更作業，經限期改善，屆期未改善。

訓練單位因前項規定遭停訓，已向學員收取訓練費用者，

應退還學員，經限期退款，屆期仍未退款者，分署應追繳之。

二十六、訓練單位應依委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫接受評鑑。

二十七、訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少十年，本部勞動力發展署及分署必要時得派員抽查。

附件一

年度補助辦理照顧服務職類職業訓練班
訓　練　計　畫　書

請填列訓練地區之縣市別：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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：

中 華 民 國　　年　　月　　日

訓練單位基本資料表

訓練單位名稱		負責人	
統一編號		＊勞工保險證號(訓)	09
單位地址			
訓練地址	□ 同上		
聯絡人		電話	
E-mail			

*勞工保險證號：若未曾承辦勞動部勞動力發展署或各分署委託或補助辦理訓練、或未向勞動部勞工保險局申請訓字號勞工保險證號者，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，至勞動部勞工保險局申請。

(　　)年度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	學員負擔費用(元)

職業訓練計畫

申請單位：
班別名稱：

<table>
<tr><td colspan="2">訓練人數：</td><td>時數：　小時</td><td colspan="3">起迄日期：　年　月　日至　年　月　日</td></tr>
<tr><td>緣由</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>目標</td><td colspan="5">一、課程目標:（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）。
二、就業展望:（應說明習得之技能運用之職場領域與訓後目標就業領域）。</td></tr>
<tr><td>參訓資格</td><td colspan="5">（說明參加本項訓練應具有之身分及相關條件）。</td></tr>
<tr><td>錄訓方式</td><td colspan="5">（說明本項訓練之甄試與甄試方式）。</td></tr>
<tr><td>課程大綱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">課程編配</td><td colspan="2">專業課程</td><td colspan="2">實習課程</td><td>其他課程</td></tr>
<tr><td colspan="2">小時</td><td colspan="2">小時</td><td>小時</td></tr>
<tr><td colspan="5">合計　　小時</td></tr>
<tr><td rowspan="3">費用</td><td colspan="2">學雜費：　　元</td><td colspan="2">材料費：　　元</td><td>鐘點費：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="2">保險費：　　元</td><td colspan="2">行政管理費：　　元</td><td>其他費用：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="3">訓練費用合計：　　元</td><td colspan="2">個人訓練費用單價：　　元</td></tr>
<tr><td rowspan="2">經費來源</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">同一案件是否向二個以上機關提出申請補助：
□是/列明全部經費內容、計畫名稱、機關名稱、補助項目及金額。
□否。</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

（班別名稱）課程配當暨預定時程表(照顧服務職類)

區分																			
		週次																	
		月次																	
		課目與時數																	
學科	一般學科																		
		小計																	
	專業學科																		
		小計																	
	合計																		
術科	專業術科																		
	應用實習	實作課程																	
		臨床實習																	
		其他實習課程																	
		小計																	
	合計																		
總計																			
備註																			

（班別名稱）課程配當暨預定時程表(托育人員職類)

區分																			
		週次																	
		月次																	
		課目與時數																	
學科	一般學科																		
		小計																	
	專業學科																		
		小計																	
	合計																		
術科	專業術科																		
	合計																		
總計																			
備註																			

（單位全銜）辦理　　年度　　職類職業訓練師資名冊

姓名	性別	年齡	學經歷	現職	擔任課程	備註

超過師資鐘點費標準(1,000元/時)者，請具體補充說明	師資之特殊性	
	編列之正當性	

就業輔導計畫表

計畫名稱：
申請單位：
班別名稱：

結訓學員就業輔導計畫、方式〈就業輔導機制、就業機會開拓與掌握、如何積極有效輔導學員就業等〉	
可協助輔導就業之人員	人
擬結合之就業機會	
過去三年承辦相關職訓班之就業率(%)(請檢附相關就業證明)	
本訓練班預期達成之就業率(%)	

經費明細表(照顧服務員職類)

申請單位：　　班別：

訓練期間：自　年　月　日至　年　月　日

預訓人數：　人(含10%隨班附讀人數：　人)　訓練時數：　小時

訓練經費項目	項目	科目		時數	單價	小計
	A鐘點費或實習(作)指導費	A1學科老師				
		A2實習指導老師	臨床實習			
			其他術科(含實作課程)			
		A3實習督導員				
		鐘點費及實習(作)指導費合計 A=A1+A2+A3				
	項目			數量	單價	小計
	B 學雜費			人		
	C 材料費			人		
	D 保險費(請依第13點第3項第2款規定編列)			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(每場次編列以2,500元為原則，每日最多編列上午、下午各1場次，每班次編列上限5萬元，但核心課程採網路(線上)訓練者，每班次最高編列2萬2千元)			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)					
訓練經費項目 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						
隨班附讀個人訓練費用單價 I=U*0.6						
本班次總訓練費用=T+(I*隨班附讀人數)						

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

<table>
<tr><td rowspan="10">訓練經費項目</td><td>項目</td><td>科目</td><td>時數</td><td>單價</td><td>小計</td></tr>
<tr><td rowspan="4">A
鐘點費</td><td rowspan="2">A1學科老師</td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>A2術科老師</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>A3助教</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">鐘點費合計 A=A1+A2+A3</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">項目</td><td>數量</td><td>單價</td><td>小計</td></tr>
<tr><td colspan="2">B 學雜費</td><td>人</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">C 材料費</td><td>人</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">D 保險費(請依第13點第3項第2款規定編列)</td><td>人</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">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)</td><td>人</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">F 場地費(每場次編列以2,500元為原則，每日最多編列上午、下午各1場次，每班次編列上限5萬元)</td><td>場</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">G 宣導費 (每班次編列上限2萬元)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">H 行政管理費 (以鐘點費、學雜費、材料費總和之10%為上限)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">本班次總訓練費用 T=A+B+C+D+E+F+G+H</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">個人訓練費用單價(每人期)U=T/訓練人數</td><td></td></tr>
</table>

預定材料明細表

申請單位：

訓練班別：

項次	個人／共用	材料名稱	規格	單位	數量	參考單價	備註
預估訓練一人份材料費單價：新臺幣　　元整							

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				
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
提案單位之組織運作情形（並請檢附相關資料）				
本計畫配置之專案人力情形				

附件二

申請單位：

聯絡人	姓名	
	電話	
填表日期	年 月 日	

訓練場地及設備資料表

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	

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：本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。							

教學環境資料表

培訓單位：

<table>
<tr><td colspan="4">班別名稱：</td></tr>
<tr><td>教室地址</td><td colspan="2"></td><td>容納人數</td><td></td></tr>
<tr><td>項　目</td><td colspan="4">名稱、規格、用途、數量</td></tr>
<tr><td>教學環境
(教室坪數、照明度、整體環境等）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">照片一、(4 X 6教室正面照）</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
</table>

照片二、(4 X 6教室側照）
照片三、(4 X 6整體環境照）

※ 每一教室需填寫一份。

實習訓練場地及設備資料表

（照顧服務員訓練班次填寫）

訓練班次名稱		
實習訓練場所	名稱	
	地址	
實習訓練場所面積(平方公尺)		
可容納人數		
建物安全情形		

可提供之訓練設備			
設備名稱	規格	數量	備註

學員領料確認單

培訓單位		班　　別	
訓練期間		領料日期	

項次	項　　目	單位	數量	項次	項　　目	單位	數量
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

備註：

領用學員簽名處								
	1		11		21		31	
	2		12		22		32	
	3		13		23		33	
	4		14		24		34	
	5		15		25		35	
	6		16		26		36	
	7		17		27		37	
	8		18		28		38	
	9		19		29		39	
	10		20		30		40	

承辦員:　　班導師:　　單位主管:

講師（含助教）鐘點費印領清冊

訓練單位:　　班別名稱：

編號		姓名	身分證字號	教授課程名稱	授課時數	鐘點費	合計	簽章
講師	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
助教	1							
	2							
	3							
	4							

承辦人員　　業務主管　　會計主管　　承訓單位負責人

附件三之一　　報名參訓切結書(照顧服務員職類)

本人＿＿＿＿＿＿報名參加（訓練單位名稱）辦理（班別名稱）訓練課程，約定事項如下：

一、本人已詳閱招生簡章規定，並已確認非自營作業者、公司或行(商)號負責人，且符合報名資格條件(資格條件詳如附註)。如有不實，本人願意放棄參訓資格及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。

二、本人同意由政府機關及其委託單位、公立職業訓練機構、公立就業服務機構、公立就業服務據點或職業訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、勞動部勞動力發展署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料至蒐集目的消失為止。本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理，若不同意查詢個人相關資料，將無法進行資格審核處理作業。

三、同意勞動部勞動力發展署將本人個人參訓資料提供給照顧服務職類中央主管機關衛生福利部，衛生福利部將依個人資料保護法規定予以保密。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人：　　（簽名或蓋章）

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人：　　（簽名或蓋章）

（未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意）

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附註：

一、報名身分應符合下列資格條件之一：

(一)年滿16歲以上失業或待業者，無勞工保險、勞工職業災害保險、公教人員保險或軍人保險在保中。

(二)年滿16歲以上失業或待業者，目前由職業工會、農會、漁會投保或屬被裁減資遣被保險人繼續參加勞工保險及保險給付辦法、職業災害勞工醫療期間退保繼續參加勞工保險辦法之被保險人身分者，惟確實無工作【如參訓期間仍加保職業工會(漁會)，勞動部勞動力發展署及所屬分署得提供參訓逾3個月之訓中加保情形予勞動部勞工保險局查處】。

(三)年滿16歲以上具就業保險、勞工保險(含受僱從事漁業生產之勞動投保者)、勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且非屬軍公教在職人員。

二、如同時具有符合「就業保險法」第11條規定非自願離職者身分及「就業服務法」第24條第1項各款所列特定對象失業者身分時，應依「就業促進津貼實施辦法」規定，優先以就業保險被保險人非自願離職者身分請領「就業保險法」所定之職業訓練生活津貼，惟未能於報名之班次開訓前確認身分為就業保險被保險人非自願離職者，得依規定請領「就業促進津貼實施辦法」所定之職業訓練生活津貼。但如發現2年內曾領取「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼合計超過6個月者(身心障礙者為12個月)，將依規定追繳溢領之「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼。

三、有下列情事之一者，不得報名：

(一)報名班次之開訓日尚於前次完訓或結訓班次之訓後180日內。

(二)曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前1年內。

(三)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日或結訓日尚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。

(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。

四、已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，參加本要點訓練課程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

附件三之二　　報名參訓切結書(托育人員職類)

本人＿＿＿＿＿＿報名參加（訓練單位名稱）辦理（班別名稱）訓練課程，約定事項如下：

一、本人已詳閱招生簡章規定，並已確認非自營作業者、公司或行(商)號負責人，且符合報名資格條件(資格條件詳如附註)。如有不實，本人願意放棄參訓資格及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。

二、本人同意由政府機關及其委託單位、公立職業訓練機構、公立就業服務機構、公立就業服務據點或職業訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、勞動部勞動力發展署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料至蒐集目的消失為止。本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理，若不同意查詢個人相關資料，將無法進行資格審核處理作業。

三、同意勞動部勞動力發展署將本人個人參訓資料提供給照顧服務職類中央主管機關衛生福利部，衛生福利部將依個人資料保護法規定予以保密。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人：　　（簽名或蓋章）

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人：　　（簽名或蓋章）

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附註：

一、報名身分應符合下列資格條件之一：

(一)應為成年失業或待業者，無勞工保險、勞工職業災害保險、公教人員保險或軍人保險在保中。

(二)應為成年失業或待業者，目前由職業工會、農會、漁會投保或屬被裁減資遣被保險人繼續參加勞工保險及保險給付辦法、職業災害勞工醫療期間退保繼續參加勞工保險辦法之被保險人身分者，惟確實無工作【如參訓期間仍加保職業工會(漁會)，勞動部勞動力發展署及所屬分署得提供參訓逾3個月之訓中加保情形予勞動部勞工保險局查處】。

(三)應為成年具就業保險、勞工保險(含受僱從事漁業生產之勞動投保者)、勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且非屬軍公教在職人員。

二、如同時具有符合「就業保險法」第11條規定非自願離職者身分及「就業服務法」第24條第1項各款所列特定對象失業者身分時，應依「就業促進津貼實施辦法」規定，優先以就業保險被保險人非自願離職者身分請領「就業保險法」所定之職業訓練生活津貼，惟未能於報名之班次開訓前確認身分為就業保險被保險人非自願離職者，得依規定請領「就業促進津貼實施辦法」所定之職業訓練生活津貼。但如發現2年內曾領取「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼合計超過6個月者(身心障礙者為12個月)，將依規定追繳溢領之「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼。

三、有下列情事之一者，不得報名：

(一)報名班次之開訓日尚於前次完訓或結訓班次之訓後180日內。

(二)曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前1年內。

(三)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日或結訓日尚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。

(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。

四、已領有托育人員訓練結業證書或托育人員職類技術士證者，參加本要點訓練課程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。