



# 特 定 缺 工 產 業 先 僱 後 訓 計 畫 操 作 手 冊 用 人 單 位

1 1 2 年 7 月 6 日



# 用人單位-操作手冊目錄

職前訓練網(申請計畫階段) P3 ~P28

ITS系統(計畫通過階段) P29~P62



# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 一、用人單位申請：

(一) 請至職前訓練網，在首頁>>「特定缺工產業」功能內，點選「先僱後訓專區-用人單位申請」，進行申請作業。

The screenshot shows the homepage of the Taiwan Jobs TaiwanJobs website. The top navigation bar includes links for '網站導覽' (Website Navigation), '常見問答' (FAQ), '回首頁' (Home), '找人才' (Find Talent), '找課程' (Find Courses), '微型創業' (Micro-entrepreneurship), '技能檢定' (Skill Assessment), '會員登入' (Member Login), and '模擬登入' (Simulated Login). The main navigation menu includes '訊息發布' (Information Release), '計畫簡介' (Plan Introduction), '課程查詢' (Course Inquiry), '錄訓公告' (Recruitment Notice), '入班徵才' (Recruitment for Class), '資料下載' (Download Materials), '相關連結' (Related Links), '訓練單位專區' (Training Unit Special Area), '特定缺工產業' (Specific Shortage Industry), '學員專區' (Learner Special Area), and '常見問答' (FAQ). The '特定缺工產業' menu is expanded, showing options: '先僱後訓專區-用人單位申請' (First Hire, Then Train Special Area - Employer Application), '先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢' (First Hire, Then Train Special Area - Employer Application Progress Inquiry), '先僱後訓專區-學員報名' (First Hire, Then Train Special Area - Learner Registration), and '缺工參訓獎勵-學員報名' (Shortage Training Incentive - Learner Registration). The main banner features the 'Maker 媒合活動' (Maker Matching Activity) logo, '勞動部勞動力發展署' (Ministry of Labor, Department of Labor Development), and '創客創業加速器' (Maker Entrepreneurship Accelerator). The event details are: '時間 2019.07.27 (六)' (Time 2019.07.27 (Sat)) and '地點 臺北文創大樓6樓' (Location Taipei Creative Building 6th Floor). The footer includes '指導單位 | 勞動部' (Guiding Unit | Ministry of Labor) and '協辦單位 | 勞動部勞動力發展署各分署' (Co-organizing Unit | Ministry of Labor, Department of Labor Development, various branches).



# 用人單位-職前訓練網操作流程

(二) 輸入統一編號，系統將顯示該統編於台灣就業通已刊登職缺資訊，請選擇信箱符合之職缺，以利系統寄送驗證碼信件。

特定缺工產業

▶ 先僱後訓專區-用人單位申請

▶ 先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

▶ 先僱後訓專區-學員報名

▶ 缺工參訓獎勵-學員報名

現在位置： 首頁 / 特定缺工產業登入

特定缺工產業登入

1 統一編號

2

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-10(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-11(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-12(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-13(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-14(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

3

操作手冊

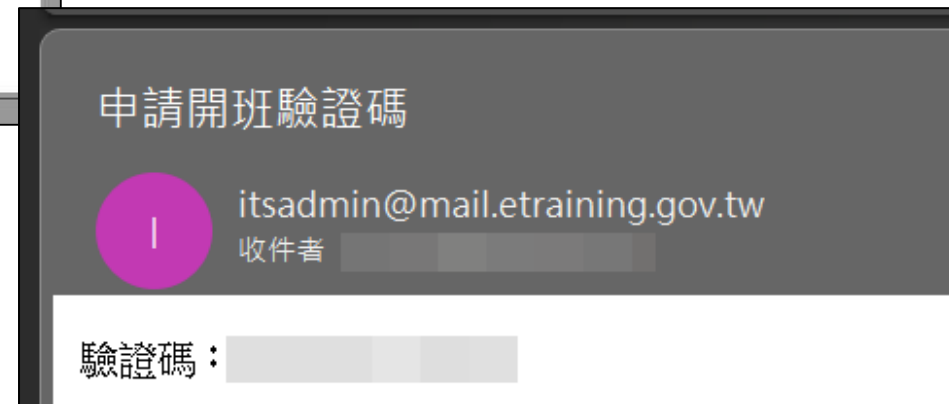
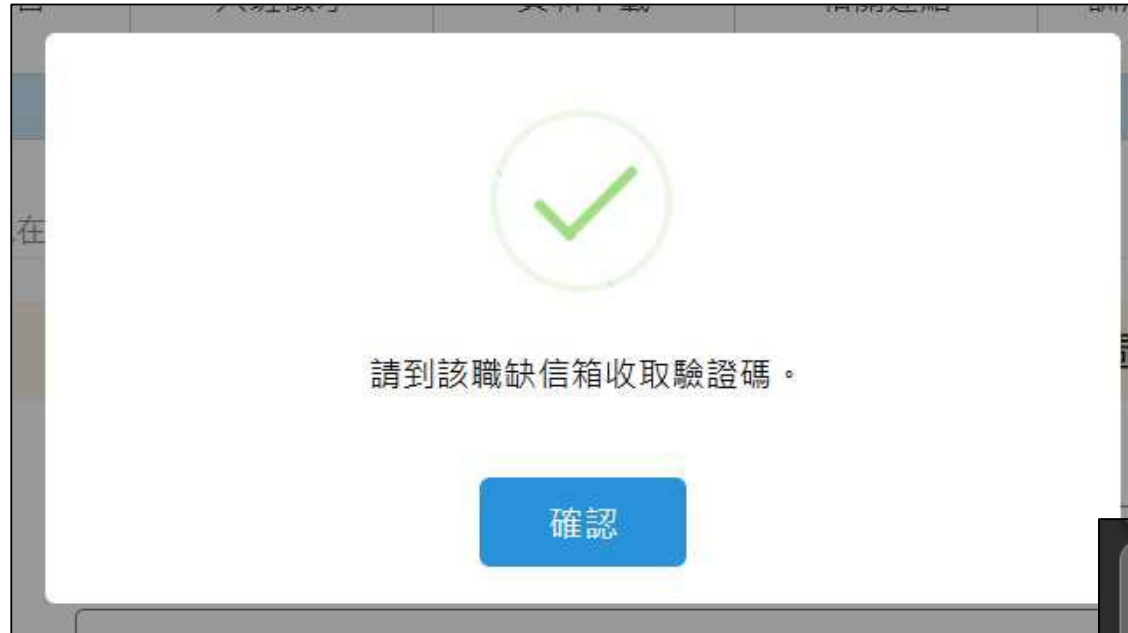
送出

4



# 用人單位-職前訓練網操作流程

(三) 會提醒到該信箱收到驗證碼信件。





# 用人單位-職前訓練網操作流程

(四) 收到驗證碼信件後，即可輸入驗證碼並點選送出。

特定缺工產業

▶ 先僱後訓專區-用人單位申請

▶ 先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

▶ 先僱後訓專區-學員報名

▶ 缺工參訓獎勵-學員報名

現在位置： 首頁 / 特定缺工產業登入

特定缺工產業登入

1

驗證碼

2

送出驗證碼

操作手冊

回上一頁

6



# 用人單位-職前訓練網操作流程

(五) 頁面將顯示統一編號於台灣就業通已刊登之全部職缺，請選擇本次欲申請職缺，可複選。

※職缺已申請通過或申請中，將無法再次勾選申請。

特定缺工產業

先僱後訓專區-用人單位申請

先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

先僱後訓專區-學員報名

缺工參訓獎勵-學員報名

現在位置： 首頁 / 先僱後訓專區-用人單位申請

先僱後訓專區-用人單位申請

1 選擇本次申請職務

☒【請勿應徵，系統測試職缺】 03-10(不要關閉測試職缺)(複製)

☐【請勿應徵，系統測試職缺】 03-11(不要關閉測試職缺)(複製)

☒【請勿應徵，系統測試職缺】 03-12(不要關閉測試職缺)(複製)

☐【請勿應徵，系統測試職缺】 03-13(不要關閉測試職缺)(複製)

☐【請勿應徵，系統測試職缺】 03-14(不要關閉測試職缺)(複製)

☐【請勿應徵，系統測試職缺】 03-15(不要關閉測試職缺)(複製)

☐【請勿應徵，系統測試職缺】 03-16(不要關閉測試職缺)(複製)

☐【請勿應徵，系統測試職缺】 03-17(不要關閉測試職缺)(複製)

2

選擇

7



## 用人單位-職前訓練網操作流程

(六) 填寫本次申請資料，由上至下依序填寫，紅字皆為必填。

※用人單位若一次無法全部填完，可以直接將右方卷軸往下卷到最底，會看到有「草稿儲存」按鈕，建議可以每一部分草稿儲存一次。

The screenshot shows a web interface for an application form. At the bottom of the form area, there are two buttons: '草稿儲存' (Save Draft) and '正式送出' (Submit Officially). The '草稿儲存' button is highlighted with a red rectangular border, indicating it is the recommended action for saving progress.





# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 1. 用人單位基本資料

1

一、用人單位基本資料

計畫序號

202307060011

單位名稱

就業通測試HR\_01

統一編號

負責人姓名

就業通測試HR\_Ju

最近一期勞保投保人數

勞保投保資料佐證文件上傳(檔案格式限制pdf)

選擇檔案 未選擇任何檔案

單位地址

前三碼

後兩碼

選擇

聯絡人姓名

就業通測試HR\_Ju

身分證明文件字號

聯絡人職稱

聯絡人電話

聯絡人手機

電子郵件

申請補助情形

是否以所附工作崗位訓練內容另申請其他補助?

☒ 否

☐ 是，說明：

補助單位

補助項目

金額

0



# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 2. 工作崗位訓練需求

※訓練人數欄位，填寫人數不得大於職前訓練網所刊登之需求人數。

2

二、工作崗位訓練需求

訓練職稱	職業類代碼	訓練職類	訓練人數	申請補助經費	預定訓練起訖日	
【請勿應徵，系統	[0102.06]行政 ▾	請選擇 ▾	3	0		<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
【請勿應徵，系統	[0102.06]行政 ▾	請選擇 ▾	3	0		<input type="text"/> ~ <input type="text"/>



## 用人單位-職前訓練網操作流程

3. 職場導師名冊—申請多筆職缺時，請點選上方頁籤切換，並填寫對應職場導師名冊資訊。

※可自行新增多筆職場導師。

3

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-10(不要關閉測試職缺)(複製)

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-12(不要關閉測試職缺)(複製)

三、職場導師名冊

本次申請職缺1

本次申請職缺2

新增

姓名	部門及職稱	現職年資	專長證照	資格類別	備註
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div><input type="checkbox"/>直屬主管 <input type="checkbox"/>具有專業證照 <input type="checkbox"/>相關工作經驗 3年以上之人員</div>	<input type="text"/>



# 用人單位-職前訓練網操作流程

4. 工作崗位訓練計畫書一申請多筆職缺時，請點選上方頁籤切換，並填寫對應工作崗位訓練計畫書資訊。如果看不到頁籤，請右方卷軸往上卷。

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-10(不要關閉測試職缺)(複製)

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-12(不要關閉測試職缺)(複製)

3

三、職場導師名冊

本次申請職缺1

本次申請職缺2

新增

姓名	部門及職稱	現職年資	專長證照	資格類別	備註
<div>×</div>				<div><input type="checkbox"/> 直屬主管</div> <div><input type="checkbox"/> 具有專業證照</div> <div><input type="checkbox"/> 相關工作經驗3年以上之人員</div>	

4

四、工作崗位訓練計畫書

實際用人單位名稱

就業通測試HR\_01

實際用人單位地址

前三碼

後兩碼

選擇

新北市新莊區就業通測試LLD

職務說明

協助主管及專業人員處理一般行政業務工作。



# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 4. 工作崗位訓練計畫書-實際用人單位名稱、地址、職務說明、學歷

4

四、工作崗位訓練計畫書

實際用人單位名稱

就業通測試HR\_01

實際用人單位地址

前三碼

後兩碼

選擇

新北市新莊區就業通測試H R

職務說明

協助主管及專業人員處理一般行政業務工作。

學歷

請選擇

科系

專任及條件



# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 4. 工作崗位訓練計畫書-科系、專長及條件、錄訓機制

<p><b>科系</b></p> <p><input type="radio"/> 不拘</p> <p><input checked="" type="radio"/> 優先科系：</p> <p>其他,美術學系</p>	<p><b>專長及條件</b></p> <p>英語:精通/台語:精通/印度語:精通/,泥水 - 砌磚</p>
<p><b>錄訓機制</b></p> <p><input type="checkbox"/> 面試 <input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 實作 <input checked="" type="checkbox"/> 其他</p> <p>請勿電子郵件應徵,10000</p>	
<p><b>訓練方式及福利</b></p>	



# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 4. 工作崗位訓練計畫書-訓練方式及福利

### 訓練方式及福利

1. 訓練期間薪資：每月  元

(勞工正常工作時間內之報酬，但不含加班費，且不得低於基本工資)

2. 契約範本：☒ 定期契約 ☐ 不定期契約

3. 訓練方式：

(1) 每日受訓時間：

(2) 休假制度：

(3) 是否需輪(排)班：☒ 否 ☐ 是，方式：

(4) 其他：

4. 福利：



# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 4. 工作崗位訓練計畫書-訓練方式及福利、訓練內容

4.福利：

(1)宿舍：☐無 ☒有：1

(2)交通：☒無 ☐有：0

(3)伙食：☐無 ☒有：供1餐,每餐扣1元

(4)其他(依用人單位規定)：

團體（意外）保險、教育訓練進修、子女教育補助（獎助學金）、三節獎金、其他

訓練內容

新增

課程名稱

訓練部門

實施內容(課程大綱)

課程時數



0

小時

考核機制





# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 4. 工作崗位訓練計畫書-考核機制、訓後預期效益

### 考核機制

(例如：1.學員出缺勤紀錄；2.學員學科、術科成績；3.學員參訓態度；4.其他等)

### 訓後預期效益

1.結訓後職務：

2.結訓後每月薪資待遇約新台幣：

0

元

3.其他說明：

草稿儲存

正式送出



## 用人單位-職前訓練網操作流程

(七) 資料填寫完畢即可點選「正式送出」，完成申請作業；若資料尚未填寫完畢，需暫時儲存，可點選「草稿儲存」，以利後續繼續編輯。

### 訓後預期效益

1.結訓後職務：

2.結訓後每月薪資待遇約新台幣：

元

3.其他說明：

5

草稿儲存

6

正式送出



# 用人單位-職前訓練網操作流程

(八) 如果無法儲存，出現「請檢查必填欄位是否都已填寫」，請往上卷，看是否有紅色字的必填欄位未填，且旁邊會出現藍色字提醒。

The screenshot displays a web interface for HR management. A modal dialog box is open, showing a red 'X' icon and the message: 請檢查必填欄位是否都已填寫 (Please check if all required fields are filled). Below the message is an 'OK' button. The background form contains several fields:

- 負責人姓名** (Responsible Person Name): 就業通測試HR\_Ju
- 最近一期勞保投保人數** (Latest Labor Insurance Enrollment Number): Empty field.
- 必填欄位** (Required Fields): Section header.
- 勞保投保資料佐證文件上傳(檔案格式限制pdf)** (Labor Insurance Enrollment Supporting Document Upload (File format limited to pdf)): Includes a '選擇檔案' (Select File) button and the text '未選擇任何檔案' (No file selected).
- 必填上傳檔案** (Required Upload File): Section header.
- 單位地址** (Unit Address): Includes two input fields for '前三碼' (First three digits) and '後兩碼' (Last two digits), and a '選擇' (Select) button.



# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 二、用人單位申請進度查詢：

(一) 請至職前訓練網，在首頁>>「特定缺工產業」功能內，點選「先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢」，進行查詢。

The screenshot shows the Taiwan Jobs website (TaiwanJobs) with the '特定缺工產業' (Specific Shortage Industries) dropdown menu open. The menu options are:

- 先僱後訓專區-用人單位申請
- 先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢
- 先僱後訓專區-學員報名
- 缺工參訓獎勵-學員報名

A red arrow points to the '先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢' option.

The website header includes navigation links: 網站導覽 | 常見問答 | 回首頁 | 找人才 | 找課程 | 微型創業 | 技能檢定 | 會員登入 | 模擬登入.

The main banner features the 'Maker 媒合活動' (Maker Matching Activity) logo, organized by the '勞動部勞動力發展署' (Ministry of Labor, Department of Labor Development). The activity is titled '創客創業加速器' (Maker Entrepreneurship Accelerator) and is scheduled for '時間 2019.07.27 (六)' (Time 2019.07.27 (Sat)) at '地點 臺北文創大樓6樓' (Location Taipei Creative Building 6th Floor).

The footer includes the '指導單位' (Guiding Unit) as the '勞動部' (Ministry of Labor) and the '協辦單位' (Co-organizing Unit) as the '勞動部勞動力發展署各分署' (Ministry of Labor, Department of Labor Development, various branches).



# 用人單位-職前訓練網操作流程

(二) 要先登入，若已登入，請直接跳(五)。

The screenshot displays the TaiwanJobs website interface. At the top, there is a navigation bar with links: 網站導覽, 常見問答, 回首頁, 找人才, 找課程, 微型創業, 技能檢定, 會員登入, and 模擬登入. Below this is a header section with the TaiwanJobs logo and the text '職前訓練網'. A search bar labeled '站內搜尋' is also present. A horizontal menu contains various categories: 訊息發布, 計畫簡介, 課程查詢, 錄訓公告, 入班徵才, 資料下載, 相關連結, 訓練單位專區, 特定缺工產業, 學員專區, and 常見問答. The main content area is partially obscured by a modal dialog box. The dialog box has a white background and a light blue border. It features a large orange exclamation mark icon at the top, followed by the text '請先登入' (Please log in first). Below the text is a blue button labeled 'OK'. In the background, a sidebar on the left lists items under the heading '特定缺工產業': 先僱後訓專區-用人單位申請, 先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢, 先僱後訓專區-學員報名, and 缺工參訓獎勵-學員報名. At the bottom of the main content area, there are two buttons: '操作手冊' and '送出'.



# 用人單位-職前訓練網操作流程

(三) 未登入者，請輸入統一編號，系統將顯示該統編於台灣就業通已刊登職缺資訊，請選擇信箱符合之職缺，以利系統寄送驗證碼信件。

特定缺工產業

▶ 先僱後訓專區-用人單位申請

▶ 先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

▶ 先僱後訓專區-學員報名

▶ 缺工參訓獎勵-學員報名

現在位置：首頁 / 特定缺工產業登入

特定缺工產業登入

1 統一編號

2

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-10(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-11(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-12(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-13(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

【請勿應徵，系統測試職缺】 03-14(不要關閉測試職缺)(複製) 信箱：zh\*\*\*\*@ tw

3

操作手冊

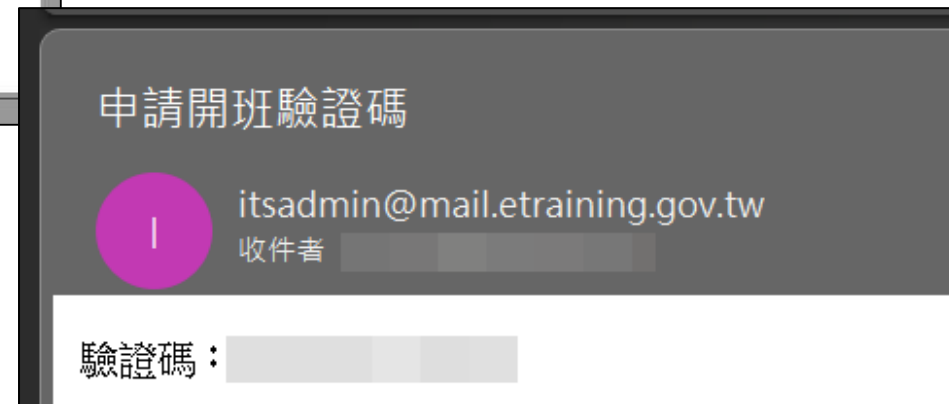
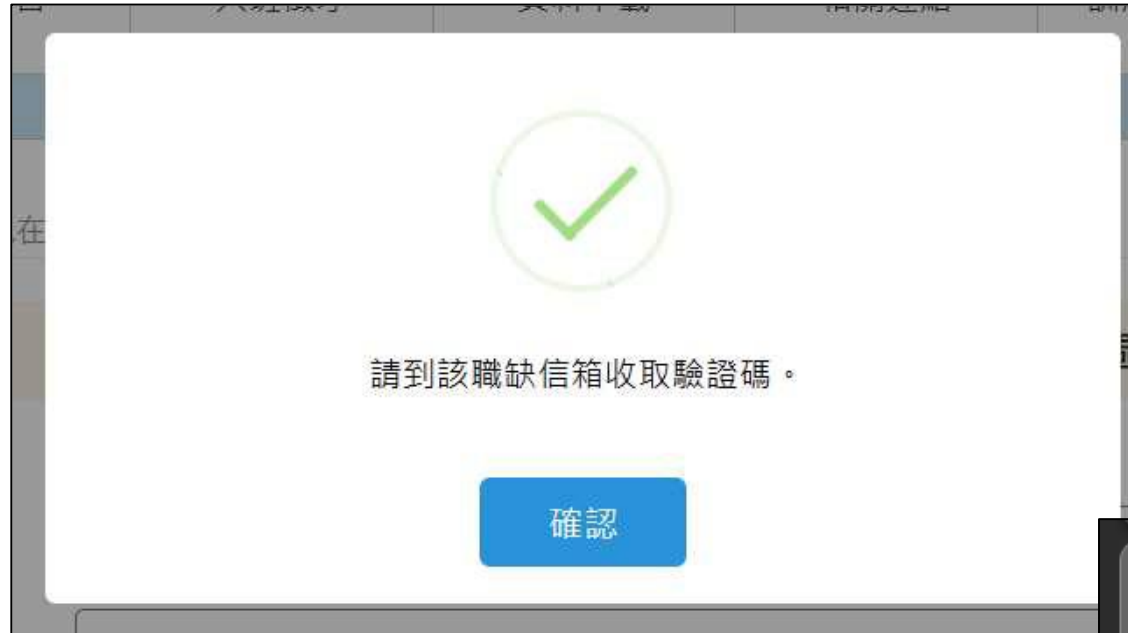
送出

22



# 用人單位-職前訓練網操作流程

(四) 會提醒到該信箱收到驗證碼信件。





# 用人單位-職前訓練網操作流程

(五) 收到驗證碼信件後，即可輸入驗證碼並點選送出。

現在位置： 首頁 / 特定缺工產業登入

特定缺工產業

- 先僱後訓專區-用人單位申請
- 先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢
- 先僱後訓專區-學員報名
- 缺工參訓獎勵-學員報名

### 特定缺工產業登入

1

驗證碼

2

送出驗證碼

[操作手冊](#) [回上一頁](#)





# 用人單位-職前訓練網操作流程

(五) 送出驗證碼後或登入後點選「先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢」，可確認審核狀態（通過、不通過或草稿）及公告結果，並可列印申請表及檢核表。

特定缺工產業

先僱後訓專區-用人單位申請

先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

先僱後訓專區-學員報名

缺工參訓獎勵-學員報名

現在位置： 首頁 / 先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

班級代號	年度	訓練機構	班級名稱	公告	審核結果	訓練起日	訓練迄日	結訓	不開班	功能
141793	112	就業通測試H R_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-10(不要關閉測試職缺)(複製) 2第01期	未公告	不通過	112/05/25	112/05/26	否	否	<div>列印檢核表</div> <div>列印申請表</div>
141796	112	就業通測試H R_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-13(不要關閉測試職缺)(複製) 第01期	未公告	草稿	112/06/14	112/06/29	否	否	<div>編輯</div> <div>列印檢核表</div>
141794	112	就業通測試H R_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-10(不要關閉測試職缺)(複製) 4第01期	已公告	通過	112/06/20	112/12/17	否	否	<div>列印檢核表</div> <div>列印申請表</div>
141795	112	就業通測試H R_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-17(不要關閉測試職缺)(複製) 第01期	已公告	通過	112/06/27	112/07/07	否	否	<div>列印檢核表</div> <div>列印申請表</div>

【請勿應徵，系統測試



# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 列印檢核表

計畫申請表單

【附件二】

### 缺工工作先僱後訓試辦計畫-申請表件檢核表

計畫序號：

項目	檢查情形
1、申請表件檢核表【附件二】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2、申請表【附件三】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3、職場導師資格證明文件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4、用人單位合法登記證明文件影本	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5、本年度最近一期勞(就、職)保繳款單及投保明細表影本 (須檢附已繳款證明或戳章)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6、立案證書及捐助章程或組織章程。 (屬民間團體者檢附)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免附 <input type="checkbox"/> 無
7、是否有足額進用身心障礙者或繳納差額補助費	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免查 <input type="checkbox"/> 無
8、學員契約範本： <input type="checkbox"/> 不定期契約 <input type="checkbox"/> 定期契約	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
負責人章	用人單位用印

\* 如以郵寄申請，郵寄之期限以郵戳為憑。

\* 相關文件影本皆需蓋「與正本相符」章。

\* 所填寫資料或檢附文件如有不實，本部勞動力發展署或分署得取消用人單位參與資格，並依法究責。



# 用人單位-職前訓練網操作流程

## 列印申請表

特定缺工業業先僱後訓試辦計畫-用人單位工作崗位訓練申請表						
(本表自計畫網站填寫列印)						
計畫序號：202305230108						
一、用人單位基本資料						
單位名稱	就業通測試HR_01		統一編號	[REDACTED]		
負責人姓名	就業通測試HR_Ju		最近一期勞保投保人數	0		
單位地址	41101新北市三峽區就業通測試HR					
聯絡人	姓名	就業通測試HR_Ju	電話	[REDACTED]	手機	[REDACTED]
	職稱	測試	電子信箱	[REDACTED]		
申請補助情形 是否以所附工作崗位訓練內容另申請其他補助？否						
二、工作崗位訓練需求						
序號	訓練職稱	職業類別代碼	訓練人數	申請補助經費	預定訓練起迄日	
1	【請勿應徵，系統測試職缺】 03-10(不要關閉測試職缺)(複製)2	[0102.06]行政助理	10	0	112/05/25-112/05/26	
【請勿應徵，系統測試職缺】 03-10(不要關閉測試職缺)(複製)2						
三、職場導師名冊						
編號	姓名	部門及職稱	現職年資	專長證照	資格類別	備註
1	測試2	測試2	1	測試2	直屬主管 具專業證照	測試2
四、工作崗位訓練計畫書						
訓練需求序號	1	職務說明	協助主管及專業人員處理一般行政業務工作。2			
實際用人單位名稱	就業通測試HR_01					
實際用人單位地址	41241新北市新莊區就業通測試HR2					
學歷	專科(含)以上					
一、參訓資格	科系	其他, 美術學系2	專長及條件	英語:精通/台語:精通/印度語:精通/、泥水一砌磚2		
二、錄訓機制	筆試、其他：請勿電子郵件應徵,10002					
三、勞動條件、訓練方式及福利	1.訓練期間薪資：每月4442元 (勞工正常工作時間內之報酬，但不含加班費，且不得低於基本工資) 2.期約範本：定期契約 3.訓練方式 (1)每日受訓時間：測試2 (2)休假制度：周二二日2 (3)是否需輪(排)班：否，方式：					

	(4)其他：測試2 4.福利 (1)宿舍：有：2 (2)交通：無： (3)伙食：有： (4)其他(依用人單位規定)：團體(意外)保險、教育訓練進修、子女教育補助(獎助學金)、三節獎金、其他2				
四、訓練內容	項次	課程名稱	訓練部門	實施內容(課程大綱)	課程時數
	1	測試2		測試2	5550小時
	課程總時數				共計5550小時
五、考核機制	[REDACTED]				
六、訓後預期效益	1.結訓後職務：測試2 2.結訓後每月薪資待遇約新臺幣：4443元 3.其他說明：測試2				



# 用人單位-職前訓練網操作流程

(六) 如申請資料為草稿儲存，可點選「編輯」繼續調整申請資料。

特定缺工產業

先僱後訓專區-用人單位申請

先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

先僱後訓專區-學員報名

缺工參訓獎勵-學員報名

現在位置： 首頁 / 先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

先僱後訓專區-用人單位申請進度查詢

班級代號	年度	訓練機構	班級名稱	公告	審核結果	訓練起日	訓練迄日	結訓	不開班	功能
141793	112	就業通測試H R_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-10(不要關閉測試職缺)(複製) 2第01期	未公告	不通過	112/05/25	112/05/26	否	否	<div>列印檢核表</div> <div>列印申請表</div>
141796	112	就業通測試H R_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-13(不要關閉測試職缺)(複製) 第01期	未公告	草稿	112/06/14	112/06/29	否	否	<div>編輯</div> <div>列印檢核表</div>
141794	112	就業通測試H R_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-10(不要關閉測試職缺)(複製) 4第01期	已公告	通過	112/06/20	112/12/17	否	否	<div>列印檢核表</div> <div>列印申請表</div>
141795	112	就業通測試H R_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-17(不要關閉測試職缺)(複製) 第01期	已公告	通過	112/06/27	112/07/07	否	否	<div>列印檢核表</div> <div>列印申請表</div>

# 用人單位-ITS系統操作流程

※班級申請後，請至職前訓練管理系統(簡稱ITS，網址：<https://its.etraining.gov.tw/ITS>)做後續班級管理(包含學員基本資料、班級變更作業、報名審核、學員報到、出缺勤作業、用人單位補助金請領...等功能)。

※若無ITS帳號及權限，請於ITS系統首頁進行「帳號申請」並於申請後洽分署協助開通權限。



職前訓練管理系統

自然人憑證登入  
Sign In

自然人憑證PIN碼：

自然人憑證PIN碼

送出 重填

下載元件安裝檔 切換帳號登入 帳號申請

最新公佈欄 More+



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (一) 用人單位功能

職前訓練管理系統

當前操作時間剩餘：19分58秒 缺工用人單位 您好！歡迎使用本系統！ Date: 112/6/30 Time: 16:17:51 登出

計畫切換 112 補助 112訓練單位特定缺工產業先備後訓

137現在位置 / 首頁

← 首頁

基本資料設定

學員基本資料

開班作業

班級變更作業

招生作業

網路報名審核

學員報到

學員報到

教務管理

出缺勤作業

用人單位補助金請領

離退訓作業

系統管理

我的最愛

帳號管理

最新消息

日期	標題
----	----

作業提醒

日期	標題
----	----

功能增修

日期	標題
112/03/08	系統功能增修

專案管理平台訊息

日期	標題
----	----

文件下載

日期	標題
112/05/22	112年度ITS教育訓練手冊
112/05/22	112年度ITS教育訓練簡報
111/09/01	111年度ITS教育訓練簡報v4
111/08/29	ITS造字安裝檔_20220829
112/03/08	1120308_系統功能增修說明

教學影片

日期	標題
109/07/10	就業狀況登錄
109/07/03	出缺勤作業及離退訓作業-出缺勤作業
109/07/03	出缺勤作業及離退訓作業-離退訓作業
109/06/24	錄取之學員的基本資料維護
109/06/16	學員報到





# 用人單位-ITS系統操作流程

## (二) 班級變更作業>>變更申請功能

1.針對用人單位送出申請之職缺資料，點選編輯按鈕後，各頁籤顯示該次申請填寫資料。

查詢條件

班級名稱

訓練機構  
勞動力發展署

查詢

訓練起日

訓練迄日

1查詢

顯示 10 項結果

序號	年度	班級名稱	功能
141635	110	XXC第01期	<div>2變更申請審核</div>

上頁 1 下頁



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (二) 班級變更作業>>變更申請功能

2.進入班級變更作業視窗後，選擇要進行變更的項目。

可以變更的項目有「訓練期間」、「地址」、「主資料」、「課程簡介」、「聯絡人」、「錄訓機制、訓練方式及福利」及「受訓資格」。

年度	112	班級名稱	141761112T012test3第01期
訓練職類	[2131]電腦系統設計及分析	通俗職類	[0101.01]經營管理主管
訓練機構	勞動力發展署		
訓練起日	112/07/01	訓練迄日	112/07/04
變更項目	<div>請選擇 請選擇 訓練期間 地址 主資料 課程簡介 聯絡人 錄訓機制、訓練方式及福利 受訓資格</div>	申請日	112/07/05





# 用人單位-ITS系統操作流程

## (三) 網路報名審核功能

1.收到民眾報名的資料，可於查詢頁面選擇錄取或不錄取，不錄取要選不錄取原因。

52現在位置 / 招生作業 / 網路報名審核

查詢條件

班級名稱

身分證明文件字號

報名起日

報名迄日

審核狀態：☒ 尚未審核 ☐ 審核成功 ☐ 審核失敗

顯示模式：☐ 模糊顯示 ☒ 正常顯示

查詢

查詢結果

\* 表該學員有報名其他班級仍在訓中,請查詢學員參訓歷史 (由於檢查在訓將軍涉到身障資料的撈取,需要花費更多時間,還請耐心等待查詢)

\* 號標註者,代表主要參訓身份尚未設定

姓名藍色表該學員非報名本班同一天報試日期有資料

關於列表中的「姓名」: 若「職前欄」與「ITS主資料」相異,會以紅色\*號顯示職前欄的姓名,若需覆蓋至ITS主資料,請於「檢視」,或至「學員基本資料」進行調整內進行調整。

顯示 10 項結果

序號	姓名	身分證明文件字號	報名機構	報名班級	報名日期	錄訓審核	備註 (不錄取原因)	報名資格檢查失敗	功能
1	*任	E12	就業通測試HR_01	【請勿應徵,系統測試職缺】03-10(不要關閉測試職缺)(複製)第01期	112/06/05 16:39:51	<div><input checked="" type="radio"/> 錄取 <input type="radio"/> 不錄取</div>	<div>任錄取 全部參訓歷史</div>		<div>檢視</div> <div>刪除</div>

上頁

1

下頁

查詢參訓歷史

儲存

33



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (三) 網路報名審核功能

2.或於檢視頁面，選擇錄取或不錄取。

學校名稱 科系

\*學校名稱 未提供 \*科系 未提供

兵役

通訊地址

\*通訊地址

聯絡電話(日) 聯絡電話(夜)

\*聯絡電話(日) \*聯絡電話(夜) 未提供

行動電話 電子信箱

\*行動電話

報名日期

報名課程

目前就保資訊

不錄取原因

訓練地點太遠  
體能無法負荷  
與個人性向、意願不符  
家庭因素  
另有生涯規劃  
薪資不符期待  
工作環境不佳(工作辛苦)  
公司制度不佳  
工作壓力大  
業務量多  
其他

審核錄取 審核不錄取 關閉

查詢

報名資格檢查 失敗

功能

檢視 刪除

上頁 1 下頁



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (三) 網路報名審核功能

3.不錄取原因選項為「訓練地點太遠、體能無法負荷、與個人性向、意願不符、家庭因素、另有生涯規劃、薪資不符期待、工作環境不佳(工作辛苦)、公司制度不佳、工作壓力大、業務量多、其他」。

查詢結果

\* 表該學員有報名其他班級仍在訓中,請查詢學員參訓歷史 (由於檢查在訓將軍涉及到身障資料的撈取,需要花費更多時間,還請耐心等待查詢)

\* 號標註者,代表主要參訓身份別尚未設定

姓名藍色表該學員非報名本班同一天甄試日期有資料

關於列表中的「姓名」:若「職前網」與「ITS主資料」相異,會以紅色\*號額外顯示職前網的姓名。若需覆蓋至ITS主資料,請於「檢視」、或至「學員基本資料」進行調整內進行調整。

顯示 10 項結果

序號	姓名	身分證明文件字號	報名機構	報名班級	報名日期	錄訓審核	備註 (不錄取原因)	報名資格檢查 失敗	功能
1	*任鍾鳴	E100728302	就業通測試 HR_01	【請勿應徵,系統測試職缺】03-10(不要關閉 測試職缺)(複製)第01期	112/06/05 16:39:51	<input type="radio"/> 錄取 <input type="radio"/> 不錄取	<div><div></div><div>訓練地點太遠 體能無法負荷 與個人性向、意願不符 家庭因素 另有生涯規劃 薪資不符期待 工作環境不佳(工作辛苦) 公司制度不佳 工作壓力大 業務量多 其他</div></div>	<input type="button" value="任鍾鳴&lt;br/&gt;全部參訓歷史"/>	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="刪除"/>

上頁 1 下頁



# 用人單位-ITS系統操作流程

(三) 網路報名審核功能  
4. 點選檢視會看到明細。

標注\*號的欄位意指「職前網」資料

姓名	<input type="text"/>	生日	<input type="text"/>
*姓名	<input type="text"/>	*生日	<input type="text"/>

---

身分別	本國	身分證明文 件字號	<input type="text"/>
性別	女		

---

最高學歷	國中(含)以下	畢業狀況	畢業
*最高學歷	碩士	*畢業狀況	未提供
學校名稱	test	科系	test
*學校名稱	未提供	*科系	未提供

---

兵役	<input type="text"/>		
通訊地址	<input type="text"/>		
*通訊地址	<input type="text"/>		
聯絡電話(日)	<input type="text"/>	聯絡電話(夜)	<input type="text"/>
*聯絡電話 (日)	<input type="text"/>	*聯絡電話 (夜)	<input type="text"/>

---

行動電話	<input type="text"/>	電子信箱	<input type="text"/>
*行動電話	<input type="text"/>		
報名日期	<input type="text"/>		
報名課程	【請勿應徵，系統測試職缺】 03-14(不要關閉測試職缺)(複製)第1期		
目前就保資訊	<input type="text"/>		
不錄取原因	<input type="text" value="訓練地點太遠"/>		

關閉



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (四) 學員報到

1. 先勾選有報到的民眾。
2. 再選報到日期及實際訓練起日及實際訓練迄日。
3. 最後點選完成報到。

52現在位置 / 學員報到 / 學員報到

查詢條件

班級  
143338【請勿應徵，系統測試職缺】03-12(不要關閉測試職缺)(n) [Q] [★]

※(1).本功能現在改為報到日前一日進行排程檢查，並標示學員  
除此之外，在排程檢查尚未發生時，也可進行報到，檢查將會於「完成報到」時執行  
星號標示共有以下2種：

1. 「\*」：該學員有報名其他班級仍在訓中，或違反4項不得報名，本班次無法  
執行報到作業，詳情請查詢學員參訓歷史，但仍然可以多次嘗試報到，並不會  
對鎖核取方塊。
2. 「\*」：表該學員位於提醒處理中，無法進行勾選亦無法報到。

※(2).特定缺工產業先備後訓計畫，因學員報到日期等於班級開訓日，故一班只會有一  
個報到日。

查詢

2

報到日期 112/07/02 實際訓練起日 112/07/02 實際訓練迄日

顯示 10 項結果

1

	報到日期	姓名	甄試結果	實際訓練起迄日
<input checked="" type="checkbox"/>	112/07/02	林振輝	正取	

3

完成報到 列印

上頁 1 下頁



## 用人單位-ITS系統操作流程

### （五）基本資料設定/學員基本資料功能

民眾完成報到後即成為正式學員，至【基本資料設定】／【學員基本資料】查詢班級後，即可以看到該班所有正式學員列表。開訓後（含開訓日）21個日曆天內可以於此處進行學員資料的維護。



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (五) 基本資料設定/學員基本資料功能

1. 查詢班級後，若學員資料需要維護，點選「編輯」進行編輯。

[←](#) 52現在位置 / 基本資料設定 / 學員基本資料

查詢條件

班級  
143338【請勿應徵，系統測試職缺】03-12(不要關閉測試職缺)(複製)  
☒報到學員 ☐報名民眾

查詢

訓練單位：就業通測試HR\_01  
班級名稱：【請勿應徵，系統測試職缺】03-12(不要關閉測試職缺)(複製)第01期  
\*號標註者，代表主要參訓身份別尚未設定

訓練日期起訖：112/07/02 ~ 112/09/30  
訓練人數：3  
學員人數(在訓/總筆數)：1/1

報名人數：1

顯示 10 項結果

學員名冊

編號	姓名	身分證明文件字號	生日	實際參訓日	報名狀態	學員狀態	備註	功能
11200143338001	*林	N 5	0		正取	在訓	缺少英文姓名,缺少學歷資料	檢視

上頁 1 下頁

# 用人單位-ITS系統操作流程

## (五) 基本資料設定/學員基本資料功能

2.以「報到學員」選項查詢，點選檢視後看到8個頁籤，分別為「學員資料維護」、「參訓資料」、「報名資料」、「地址」、「電話」、「EMAIL」、「學歷」及「緊急聯絡人」。

- 學員資料維護：將呈現報名該班時的資料。
- 參訓資料：與參訓歷史的資料相同。
- 報名資料：除了有參訓資料以外，還有報名成功但未參訓的紀錄。

The screenshot displays a web application interface for the ITS system. At the top, there is a header bar with the name '林' and a profile picture. Below the header, a horizontal navigation bar contains eight tabs: '學員資料維護' (Student Information Maintenance), '參訓資料' (Training Materials), '報名資料' (Registration Materials), '地址' (Address), '電話' (Phone), 'EMAIL', '學歷' (Education), and '緊急聯絡人' (Emergency Contact). The '學員資料維護' tab is currently selected and highlighted with a red border. Below the tabs, there are three buttons: '資料維護' (Data Maintenance), '查詢歷史紀錄' (Query History Record), and '列印' (Print). The '資料維護' button is also highlighted with a red border. At the bottom of the interface, there are input fields for '姓名' (Name) and '生日' (Date of Birth).





## 用人單位-ITS系統操作流程

3. 將頁籤切至「學員資料維護」，點選「資料維護」按鈕，除了可進行報名時所填的基本資料的維護以外，成為學員必須提供的資料其中有幾個項目要特別注意：

- 地址：至少需要輸入「通訊地址」。
- 電話：日間聯絡電話、夜間聯絡電話或行動電話至少擇一輸入。
- 學歷：請從最高學歷開始新增，且最高學歷不可刪除。
- 若生日有錯，代表在報名時就已經是錯誤的，則必須請上級機關協助修改。
- 若身分證字號有錯誤，則必須提補登，經署同意後請系統維運廠商協助修改。
- 所有必填項目必須在開訓日起21個日曆天內維護完畢，逾時則須申請補登。



# 用人單位-ITS系統操作流程

林

學員資料維護

參訓資料

報名資料

地址

電話

EMAIL

學歷

緊急聯絡人

資料維護

查詢歷史紀錄

列印

姓名

林

生日

證件類別

身分證身分證文件字號  
(或居留(工作)證號  
或護照等證號)

性別

最高學歷

畢業狀況

學校名稱

科系

通訊地址

戶籍地址

聯絡電話(日)

聯絡電話(夜)

行動電話

電子信箱

緊急聯絡人姓名

緊急聯絡人關係

緊急聯絡人電話

報名班級

開課日期

結訓日期

報名日期



# 用人單位-ITS系統操作流程

序號	1520062		
姓名	林	生日(民國年)	
英文姓名 姓名中譯英		國籍	中華民國
證件類別	身分證	性別	
身分證明文件 字號			
最高學歷		畢業狀況	
學校名稱			
通訊地址			
戶籍地址			
同通訊地址			
聯絡電話(日)		分機	

聯絡電話(日)		分機	
聯絡電話(夜)		分機	
行動電話		分機	
電子信箱			
緊急聯絡人姓名		緊急聯絡人關係	
緊急聯絡人電話		分機號碼	
緊急聯絡人地址			請輸入正確的郵遞區號
同通訊地址			
報名班級	【請勿應徵，系統測試職缺】 03-12(不要關閉測試職缺)(複製) 第01期		
開課日期	112/07/02	結訓日期	112/09/30
報名日期	112/06/06		

關閉 儲存



4. 資料維護完成後，點選「學員名冊」按鈕，可以匯出學員名冊。

44



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (六) 教務管理/出缺勤作業

1.選取班級後點選查詢學員按鈕，並點選需請假學員之檢視按鈕。

[←](#) 52現在位置 / 教務管理 / 出缺勤作業

查詢條件

班級  
143338【請勿應徵，系統測試職缺】03-12(不要關閉測試職缺)(在)

顯示 10 項結果

編號	姓名	請假日期	小計	功能
143338003	林	112/07/09~112/07/10	2	<input type="button" value="檢視"/>

上頁 1 下頁



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (六) 教務管理/出缺勤作業

2. 點選新增按鈕進行請假作業；已完成請假紀錄可點選編輯或刪除按鈕。

林

顯示 10 項結果

新增

序號	假別	請假開始日	天數	申請日	審核日	審核狀態	資料來源	功能
8	病假	112/07/09	2	112/06/26		通過		<div>編輯</div> <div>刪除</div>

上頁

1

下頁



3. 請假訊息填寫完畢後點選儲存按鈕即可完成請假作業，頁面將顯示該筆請假紀錄，並顯示總請假天數。



# 用人單位-ITS系統操作流程

材

顯示 10 項結果

新增

序號	假別	請假開始日	天數	申請日	審核日	審核狀態	資料來源	功能
8	病假	112/07/09	2	112/06/26		通過		<div>編輯</div> <div>刪除</div>
9	病假	112/07/11	2	112/07/06		通過		<div>編輯</div> <div>刪除</div>

上頁 1 下頁

52現在位置 / 教務管理 / 出缺勤作業

查詢條件

班級 143338【請勿應徵，系統測試職缺】 03-12(不要關閉測試職缺)

查詢學員

顯示 10 項結果

編號	姓名	請假日期	小計	功能
143338003	材	112/07/09~112/07/10、112/07/11~112/07/12	4	<div>檢視</div>

上頁 1 下頁





# 用人單位-ITS系統操作流程

## (七) 教務管理/離退訓作業

1. 選擇班級後，點選查詢，再按學員右方功能列的離退訓按鈕。

[←](#) 52現在位置 / 教務管理 / 離退訓作業

查詢條件

班級(點兩下取消條件)  
143338【請勿應徵，系統測試職缺】03-12(不要關閉測試職缺)(複製)

訓練單位(點兩下取消條件)

開訓起日

開訓迄日

查詢

顯示 10 項結果

離退訓狀態一覽表

匯出

班級代碼	班級名稱	編號	姓名	學員狀態	功能
143338	【請勿應徵，系統測試職缺】03-12(不要關閉測試職缺)(複製)第01期	11200143338001	林	在訓	離退訓

上頁 1 下頁



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (七) 教務管理/離退訓作業

2. 選擇離退日、離退別，以及離退原因，然後存檔。

學生 11200143338001

序號 2219209 報到日 112/07/02

學員狀態 在訓 離退申請日 112/06/30

離退日 112/06/30 離退別 離訓

離退原因

- 訓練地點太遠
- 體能無法負荷
- 與個人性向、意願不符
- 家庭因素
- 另有生涯規劃
- 薪資不符期待
- 工作環境不佳(工作辛苦)
- 公司制度不佳
- 工作壓力大
- 業務量多
- 其他

離退說明

關閉 存檔



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (七) 教務管理/離退訓作業

3. 就會看到離退訓完成了，若資料登錄錯誤，也可以刪除重新新增。

52現在位置 / 教務管理 / 離退訓作業

查詢條件

班級(點兩下取消條件)  
143338【請勿應徵，系統測試職缺】03-12(不要關閉測試職缺)(複製) 

🔍

★

訓練單位(點兩下取消條件) 

🔍

開訓起日 

📅

開訓迄日 

📅

查詢

顯示 10 項結果

離退訓狀態一覽表 匯出

班級代碼	班級名稱	學號	姓名	學員狀態	功能
143338	【請勿應徵，系統測試職缺】03-12(不要關閉測試職缺)(複製)第01期	11200143338001	林	離訓	<div>離退訓</div> <div>刪除</div>

上頁 1 下頁



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (八) 教務管理/用人單位補助金請領功能>>申請

1. 功能頁面顯示「申請」頁籤，審核及撥款僅分署以上層級可使用；輸入查詢條件後即可點選查詢按鈕。

52現在位置 / 教務管理 / 用人單位補助金請領

申請

查詢條件

統一編號 01000909	計畫序號 202306090013	查詢起日 112/05/18	查詢迄日 112/06/03
------------------	----------------------	-------------------	-------------------

查詢

查詢結果



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (八) 教務管理/用人單位補助金請領功能>>申請

2. 總費用依學員參訓天數計算，未達一個月則依出勤天數比例計算；未出勤日數扣減金額欄位依學員每月缺勤超過4日後，依超出天數計算扣除金額。

查詢結果

紅色姓名之學員為遭處分學員

顯示 100 項結果

學員月缺勤天數為6天，  
超出2天，每日補助金額為  
400，2天總計為800元。

列印印領清冊 匯出印領清冊

參訓30天

<input type="checkbox"/> 全選	編號	姓名	身分證後4碼	學員狀態	總費用 <input type="checkbox"/> 符合偏遠地區補助	補助費用	未出勤日數扣減金額	是否提出申請	申請狀態	撥款狀態
<input type="checkbox"/>	001	黃○梅	5503	結訓	12000	12000	800	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	002	劉○蓉	6303	結訓	12000	12000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	003	劉○月	5230	結訓	12000	12000	0	<input type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	004	陳○惠	6202	結訓	12000	12000	0	<input type="checkbox"/>	審核中	未撥款



# 用人單位-ITS系統操作流程

52現在位置 / 教務管理 / 用人單位補助金請領

申請

查詢條件

統一編號  
01000909

計畫序號  
202306090023

查詢起日  
112/05/18

查詢迄日  
112/06/03

查詢

查詢結果

紅色姓名之學員為通處分學員

顯示 10 項結果

學員參訓17天，每日400元，共計6,800元

列印印領清冊 匯出印領清冊

<input type="checkbox"/> 全選	編號	姓名	身分證後4碼	學員狀態	總費用 <input type="checkbox"/> 符合偏遠地區補助	補助費用	未出勤日數扣減金額	是否提出申請	申請狀態	撥款狀態
<input type="checkbox"/>	001	劉○瑩	2642	結訓	6800	6800	0	<input checked="" type="checkbox"/>	申請中	未撥款
<input type="checkbox"/>	002	張○玲	0002	結訓	6800	6800	0	<input checked="" type="checkbox"/>	申請中	未撥款



# 用人單位-ITS系統操作流程

(八) 教務管理/用人單位補助金請領功能>>申請

3. 若勾選符合偏遠地區補助選項，補助費用則由12,000調整為15,000。

查詢結果

紅色姓名之學員為遭處分學員

顯示 100 項結果

學員月缺勤天數為6天，  
超出2天，每日補助金額  
為500，2天總計為1,000

列印印領清冊 匯出印領清冊

<input type="checkbox"/> 全選	編號	姓名	身分證後4碼	學員狀態	總費用 <input checked="" type="checkbox"/> 符合偏遠地區補助	補助費用	未出勤日數扣減金額	是否提出申請	申請狀態	撥款狀態
<input type="checkbox"/>	001	黃○梅	5503	結訓	15000	15000	1000	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	002	劉○蓉	6303	結訓	15000	15000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	003	劉○月	5230	結訓	15000	15000	0	<input type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	004	陳○惠	6202	結訓	15000	15000	0	<input type="checkbox"/>	審核中	未撥款



# 用人單位-ITS系統操作流程

申請

查詢條件

統一編號  
01000909

計畫序號  
202306090023

查詢起日  
112/05/18

查詢迄日  
112/06/03

查詢

查詢結果

紅色姓名之學員為遺處分學員

顯示 10 項結果

學員參訓17天，每日500元，共計8,500元

列印印領清冊 匯出印領清冊

<input type="checkbox"/> 全選	編號	姓名	身分證後4碼	學員狀態	<div>總費用 <input checked="" type="checkbox"/>符合偏遠地區補助</div>	補助費用	未出勤日數扣減金額	是否提出申請	申請狀態	撥款狀態
<input type="checkbox"/>	001	劉○瑩	2642	結訓	8500	<input type="text" value="8500"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	申請中	未撥款
<input type="checkbox"/>	002	張○玲	0002	結訓	8500	<input type="text" value="8500"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	申請中	未撥款





# 用人單位-ITS系統操作流程

(八) 教務管理/用人單位補助金請領功能>>申請

4.選取好申請學員即可點選最下方儲存按鈕即可完成申請作業。

<input type="checkbox"/>	030	袁○容	2882	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	031	陳○珠	7502	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	032	許○碩	1122	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	033	徐○玲	0332	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	034	彭○倫	2213	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input type="checkbox"/>	審核中	未撥款
<input type="checkbox"/>	035	王○宜	0142	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input type="checkbox"/>	審核	
<input type="checkbox"/>	036	林○琴	3002	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input type="checkbox"/>	審核	
<input type="checkbox"/>	037	郝○英	0009	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input type="checkbox"/>	審核	
<input type="checkbox"/>	038	馮○以	7482	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input type="checkbox"/>	審核	

儲存

6303

結訓

是

12000

12000

12000

12000

12000

12000

12000

12000

12000

12000

12000

12000

12000

7972

結訓

否

12000

12000

儲存成功

資料已儲存

OK



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (八) 教務管理/用人單位補助金請領功能>>申請

5. 經分署點選審核及撥款程序後，申請頁籤之申請狀態及撥款狀態欄位，會依該筆申請資料狀態顯示。

申請

查詢條件

統一編號  
01000909

計畫序號  
202306090013

查詢起日  
112/05/01

查詢迄日  
112/06/30

查詢

查詢結果

紅色姓名之學員為遠處分學員

顯示 10 項結果

☐ 全選

編號	姓名	身分證後4碼	學員狀態	總費用 <input type="checkbox"/> 符合偏遠地區補助	補助費用	未出勤日數扣減金額	是否提出申請	申請狀態	撥款狀態	
<input type="checkbox"/>	001	黃○梅	5503	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	800	<input checked="" type="checkbox"/>	退件修正	未撥款
<input type="checkbox"/>	002	劉○蓉	6303	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核通過	已撥款

列印印領清單

匯出印領清單





# 用人單位-ITS系統操作流程

## (八) 教務管理/用人單位補助金請領功能>>申請

6. 已有審核過的學員，可勾選後點選列印支出明細表或匯出支出明細表，可產出PDF及Excel格式檔案。

52現在位置 / 教務管理 / 用人單位補助金請領

申請

查詢條件

統一編號: 01000909    計畫序號: 202306090013    查詢起日: 112/05/01    查詢迄日: 112/06/30

查詢

查詢結果

紅色姓名之學員為遺失分學員

顯示 10 項結果

<input type="checkbox"/> 全選	編號	姓名	身分證後4碼	學員狀態	總費用 <input type="checkbox"/> 符合偏遠地區補助	補助費用	未出勤日數扣減金額	是否提出申請	申請狀態	撥款狀態
<input type="checkbox"/>	001	黃○梅	3503	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	800	<input checked="" type="checkbox"/>	還件修正	未撥款
<input checked="" type="checkbox"/>	002	劉○蓉	6303	結訓	12000	<input type="text" value="12000"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核通過	已撥款

列印支出明細表    匯出支出明細表



# 用人單位-ITS系統操作流程

## 特定缺工產業先僱後訓試辦計畫

支出明細表（112年05月～112年06月）

用人單位名稱：

計畫序號：

編號	學員姓名	身分證 後4碼	訓練狀態	訓練期間	已補助 金額	本次核銷訓練 期間	本次核銷 訓練日數	原核銷 金額	延遲投保/級距 不足扣減金額	未出勤日數 扣減金額	實際核銷 金額	其他機關補助款	
												名稱	金額
1	劉:	5110	結訓	2023/05/18 ~2023/06/03		2023/05/18 ~2023/06/03	17	6800		0			





# 用人單位-ITS系統操作流程

自動儲存 關閉 用人單位補助金請領支出明細表 (7) - 受保護的檢視 - E... 搜尋

檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 說明

受保護的檢視 小心，來自於網際網路的檔案可能有病毒。除非您需要編輯，否則停留在 [受保護的檢視] 中較為安全。 啟用編輯(E)

A1 : fx

特定缺工產業先僱後訓試辦計畫 支出明細表 (112年05月 ~ 112年06月)																
用人單位名稱：					已補助金額		本次核銷訓練期間		本次核銷訓練日數	原核銷金額	延遲投保 / 級距不	未出勤日數扣減金	實際核銷金額	其他機關補助款		
編號	學員姓名	身分證後4碼	訓練狀態	訓練期間										名稱	金額	
1	劉	5110	結訓	2023/05/18~2023/06/03			2023/05/18~2023/06/03		17	6800		0				
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																
41																
42																
43																
44																
45																
46																
47																
48																
49																
50																
51																
52																
53																
54																
55																
56																
57																
58																
59																
60																
61																
62																
63																
64																
65																
66																
67																
68																
69																
70																
71																
72																
73																
74																
75																
76																
77																
78																
79																
80																
81																
82																
83																
84																
85																
86																
87																
88																
89																
90																
91																
92																
93																
94																
95																
96																
97																
98																
99																
100																

就緒 100%



# 用人單位-ITS系統操作流程

## (十) 開班作業>>結訓

班級結訓後，請先完成該班級出缺勤作業、離退訓作業，並於30個日曆天內至開班作業點選「結訓」按鈕，完成結訓作業後，相關功能將會被鎖定，無法進行任何異動。

52現在位置 / 開班作業

查詢條件

班級名稱

儲存類型  
請選擇是否正式

審核狀態  
請選擇審核狀態

訓練機構

訓練起日

訓練迄日

不開班  
不限

匯出匯出學員名冊選項  
以文字匯出

查詢

顯示 10 項結果

申請 學員名冊 轉導就業成果名冊

選擇列印	序號	年度	訓練機構	班級名稱	公告	正式	審核結果	訓練起日	訓練迄日	結訓	不開班	功能
<input type="checkbox"/>	☆143330	112	就業通測試HR_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-10(不要關閉測試職缺)(複製)第01期	已公告	正式	通過	112/06/01	112/06/30	否	否	<div>檢視</div> <div>結訓</div>
<input type="checkbox"/>	☆143330	112	就業通測試HR_01	【請勿應徵，系統測試職缺】03-	已公告	正式	通過	112/06/01	112/06/30	否	否	<div>修正通過</div>