

() 年度培力就業計畫-計畫管理考核表

考核單位：_____ 考核日期：__年__月__日 到訪時間__時__分

用人單位：		
訪查時核定派工人員：_____人、上工地點：_____		
計畫名稱： 主要工作內容：		
訪查項目		綜合補充說明
一、 差勤管理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進用人員確實簽到或打(刷)卡。	1. 訪查地點_____。 2. 預簽_____人、未簽到(曠職)_____人、有簽到卻無工作事實_____人，姓名_____
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 依規定進用。	未依規定進用之人員姓名：_____。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 人員出差或請假確實填寫差假單。	1. 現場實際簽到人數_____人。 2. 請假_____人，姓名_____ (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否填寫假單)。 公出_____人，姓名_____ (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否填寫公出單) 公出人員 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無先前工作計畫表(如無，請於3日內補送訪查人員備查)。 出差_____人，姓名_____ (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否填寫出差單)。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 專人管理出勤表。	出勤表管理人員姓名_____職稱_____
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 現場無代工行為。	代工者姓名：_____，進用者姓名：_____ 兩者關係與原因_____。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 上工於在預定地點。	未在預定地點上工之原因與人員姓名： _____
二、 計畫執行督導	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 專責人員督導。	1. 專責人員與計畫核定督導人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 相符。 2. 計畫核定督導人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 了解人員工作內容、差勤與現場工作情形。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 確實辦理進用人員勞健保。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無上月勞健保繳費證明。(如無，請於3日內補送訪查人員備查)。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 確實填報每季執行成果報告表。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無最近一期季執行成果報告影本，其成果報告執行期間為__月-__月(未滿第一季免填)。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 設立專款專用。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否設有獨立專戶，或專帳。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 計畫收入專人管理。	1. 計畫收入 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無紀錄可查。 2. <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無專人管理，管理人姓名_____職稱_____。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進用人員工作內容項目與計畫相符。	(單獨訪問其中一名進用人員) 1. 受訪者姓名：_____職稱：_____
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進用人員之配置地點與計畫相符。	2. 日常工作內容：_____與核定計畫 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 相符。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進用人員工時足八小時。(部分工時者符合每週工作時數要求)	1. <input type="checkbox"/> 正常工時制 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否輪班) <input type="checkbox"/> 部分工時制 2. 上工時間：__時~__時(中午 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否午休半小時) 3. 輪班表 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否掛置於明顯位置供查，人員出勤與輪班表 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否相符， <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否符合既定之正常或部分工時配置
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進用人員佩戴名牌。		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 掛置牌示。		

附件 14

	印製計畫內容摺頁宣導	1. 用人單位 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無印製宣導摺頁。 2. 摺頁內容 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否符合規定（包含計畫名稱、計畫起迄時間、計畫內容及指導單位）。 3. 補充說明（請考核人員依實際執行情形填寫）：	
三、工作津貼	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	按時發放工作津貼	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	無故扣減情形。	
四、計畫執行狀況	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 用人單位 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否建立量化數據資料備查。 2. 補充說明（請考核人員依實際執行情形填寫量化資料）：	
	諮詢陪伴機制	1. 本月份專家學者進場輔導情形：進場_____次、輔導內容為：_____ 2. 本月份 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無諮詢陪伴機制執行成效紀錄影本供參。 3. 補充說明（請考核人員依實際執行情形填寫）：	
	技能培訓情形	1. 本月份技能培訓情形：職前訓練_____小時；在職訓練_____小時；職業訓練_____小時； 2. 本月份 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無技能培訓相關執行紀錄影本供參。 3. 補充說明（請考核人員依實際執行情形填寫）：	
五、其他	1. 核備僱用_____人，姓名：_____ 2. 現場實際僱用_____人，姓名：_____ 留用人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否辦理勞健保。		
綜合考核與後續處理	<input type="checkbox"/> 依規定辦理 <input type="checkbox"/> 待改善（說明如下） （以下可複選） <input type="checkbox"/> 現場口頭要求 <input type="checkbox"/> 正式發函處理 <input type="checkbox"/> 近期內再次考核		
用人單位建議事項	1. 差勤管理： 2. 計畫執行督導： 3. 工作津貼： 4. 計畫執行狀況： 5. 其他：		
	受考核單位督導 （或代理人）簽名	公立就業機構 考核人員簽名	公立就業機構 業務主管簽名

備註：1. 前往考核時，請攜帶派工人員名冊、核定計畫書。

2. 「差勤管理」、「計畫執行督導」、「工作津貼」及「計畫執行狀況」等訪查項目，均需填寫填右列「綜合補充說明」。