勞動部勞動力發展署中彰投分署

自辦職前移地訓練計畫

中 華 民 國 100 年 4 月

壹、 目的

為配合政府推動六大新興產業及十大重點服務業之發展與開拓就業機會，適時提供產業發展所需人力，以及迅速回應轄區內事業單位人才缺口與民眾就業需求，本分署針對自辦職前訓練目前訓練崗位不足但有高度訓練需求之職類班次，擴大結合運用民間單位、大專院校及學術研究機構之教學、設備與研發資源，增加訓練容量、規劃與時俱進及發展各種深度之訓練內容，強化各職業類科的專業技能，達到促進就業與預防失業之目標，特訂定本計畫。

貳、 辦理單位及分工

一、指導單位

勞動部勞動力發展署（以下簡稱勞動力發展署）:訓練計畫之督導、審核等相關事宜。

二、主辦單位

勞動部勞動力發展署中彰投分署（以下簡稱本分署）: 整體計畫之執行、協調、管考、課程規劃、就業輔導及相關經費調撥、管控等，並徵詢合作單位及學員就業成效追蹤等各項執行進度與品質管控工作。

參、 辦理方式

一、訓練職種

有效回應轄區事業單位用人及民眾就業技能需求，針對六大新興產業(生物科技、觀光旅遊、綠色能源、醫療照護、精緻農業、文化創意)、十項重點服務業(會展產業、WiMax、國際物流、華文電子商務、美食國際化、都市更新、金融服務業、教育服務業、國際醫療、音樂與數位內容)、四大智慧型產業（雲端運算、智慧電動車、發明專利產業化、智慧綠建築）同時具有民眾高度訓練需求及本分署現有訓練崗位與師資不足之職類，優先辦理具就業為導向的專精職業訓練。

二、職前移地訓練合作夥伴（以下簡稱合作訓練夥伴）

（一）申請資格：須通過辦理計畫前一年度本署訓練品質評核系統（以下簡稱 TTQS）評核通過或經本署核定免評核之公文影本並符合以下資格之一者，得提出申請。

1.教育部核准之各公私立大專校院。

2.依法立案一年以上之職業訓練機構、工業團體、商業團體、農民團體、漁民團體、行（職）業專業團體、研究機構或財（社）團法人等相關團體。

3.其他具特殊情形，經專案核定者。

（二）合作訓練夥伴應提具訓練計畫，經本分署審查小組辦理審查合格並與本分署簽訂合作契約後始得合作辦理。

1.訓練計畫內容

所提之訓練計畫書應包含（1）市場需求評估（2）訓後職能（3）訓練對象、條件（4）訓練時數（5）具階段性訓練課程大綱（含軟性課程）（6）訓練機具與設施（7）師資群（8）就業輔導措施（9）學習成效評量（10）就業目標等項目。

2.資格審查

針對合作訓練夥伴研提之訓練計畫，進行書面檢核。資格不符或研提訓練計畫內容與訓練單位專業及設立目的顯無相關，不予審查。應備文件未齊備者，限期補正，未於期限內補正者，不予審查亦不予退件。

3. 本分署審查小組

本分署應邀集並遴聘相關專門知識之專家學者組成審查小組，針對合作訓練夥伴所提之訓練計畫進行資格審查及訓練計畫實質內容審查，審查委員小組為 5 至 17 人，外聘專家學者應至少 2 人且不得少於出席人數之三分之一。

審查小組會議決議，應有委員總額二分之一以上出席，決議應經出席委員半數之同意行之。

三、課程與教學

（一）課程師資：以合作訓練夥伴提供建議師資名單，依照本分署外聘師資審查辦法辦理審查作業，經本分署審查合格後成為本分署外聘師資，課程師資若有不足部分則由本分署師資補充。

（二）訓練場地：除開、結訓典禮在本分署實施外，課程訓練地點原則在合作訓練夥伴單位實施。合作訓練夥伴應依「消防法施行細則第六條各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準」規定期間進行訓練場地消防安全設備檢修申報，及依「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」規定期間進行建築物公共安全檢查申報，提出訓練場地於訓練期間內有效之消防及建築安檢合格文件。

（三）訓練期程：訓練期間依就業技能考量訂定之，惟不得低於３個月，最長以１２個月為原則。

（四）合作訓練夥伴應依本分署執行自辦職前訓練填列所需之相關書表及檔案（如月課表、教師日誌、調課單、教務系統、學員評量成績、學員輔導紀錄等）。

（五）其餘未盡事宜，依本分署職前訓練作業方式辦理。

四、學習、生活與就業輔導

（一）學員住宿：本計畫不提供學員住宿，參訓學員需自理。

（二）輔導

1.由本分署遴聘內部導師，協助提供學員生活、學習、心理及就業輔導。

2.掌握學員出缺勤狀況、操行、平時考核與記錄。

五、行政工作

（一）本分署

主要辦理招生宣導（包含簡章印製、受理報名、甄選作業）、參訓學員教務系統、核發工作服、勞保作業、核撥特定對象職業訓練生活津貼、核發師資鐘點費及材料請購、成果發表會、就業輔導、輔教會議、不定期查訪及核發證書。

（二）合作訓練夥伴

1.辦理事項：提供教學資源、實施課程教學、提供課程建議師資（請建議具實務經驗師資）、教務系統登錄（教學與成績）、生活輔導。

2.協助事項：招生甄選工作、學員中途辦理離退訓事宜、輔教會議實施、成果發表會及結訓典禮。

肆、 辦理期程：自本計畫核定實施日起辦理。

伍、 訓練對象

依照本分署自辦職前訓練各職類訓練計畫訂定。

陸、 辦理流程

柒、 訓練經費及使用

一、訓練經費編列標準

（一）鐘點費

1. 講師鐘點費

參照勞動力發展署訂頒「勞動力發展署所屬各分署自辦職前訓練外聘師資資格及鐘點費支給標準原則」辦理。

2. 助教鐘點費

訓練人數超過 25 人（含）以上者，術科課程得視需要實際安排一位助教協助教學，其鐘點費標準以每小時 400 元編列。

（二）材料費：依照勞動力發展署訂定自辦職前技術(從業)人員訓練材料費標準表支給。

（三）學雜費：依照勞動力發展署訂定自辦職前訓練標準支給每 900 小時（半年）每人新台幣 4,400 元標準編列，不足 900 小時依訓練時數比例計算。

（四）場地費：以支應本分署向合作訓練夥伴租借場地、設備與維護、水電等之相關費用。租用場地每場次編列金額不得超過新台幣2,500元（一日分為上、下午2場次，每場次以4小時為限）。

（五）導師費：訓練期間以每人每月新台幣2,000元編列，不足月部分按比例計之。

（六）保險費(勞保費)：支用於受訓學員訓練期間投保勞工保險費用，其標準依勞工保險局現行標準編列。

二、經費使用注意事項

（一）鐘點費：合作訓練夥伴應依照師資實際授課時數提供經費請領清冊及師資匯款帳號，按月向本分署申請撥款。

（二）學雜費及材料費：用以支用於訓練所需之教材費、講義費、印刷裝訂費、文具紙張費、相關耗材、物品（單價1萬元以下）等，由合作訓練夥伴提出請購需求，本分署辦理採購作業。

三、提前就業與退訓

參訓學員於訓練中途離（退）訓，依照「職業訓練契約書」賠償訓練費用，相關退訓手續及賠償費用由移地合作訓練夥伴於一週內以書面方式協助參訓學員辦理本分署退訓賠償或提前就業退訓作業。

四、經費來源

於本分署運用當年度自有設施辦理職前訓練及相關經費項下支應。

捌、 為利訓練模式彈性化，得依政策需要專案陳報上級機關同意採「勞動力發展署所屬各分署規劃委外辦理失業者職業訓練原則與實施基準」辦理。

玖、 本計畫奉核定後實施，修正時亦同。