在職訓練 OJT 系統帳號申請－檢附相關文件及注意事項

申請項目	適用情形	填報文件	必備文件
申請	**新單位** 訓練機構申請新帳號申請	1. OJT 系統建立訓練機構名稱申請單(一單位 1 張) 2. 在職訓練 OJT 系統使用者帳號申請/賦予/註銷單(一人 1 張) 3. 前述兩張表單之聯絡人、個人資料檔案保管人員、申請人均需提供保密切結書，一人 1 張。	1. 立案證書 2. 法人登記證書 3. 組織章程 4. TTQS 評核證書
	舊單位 舊帳號賦予新帳號申請	在職訓練 OJT 系統使用者帳號申請/賦予/註銷單(含保密切結書，每一帳號寫 1 張)	1. TTQS 評核證書 2. 若 OJT 系統建立訓練機構名稱申請表內容異動(如個資保管人員異動、聯絡人資訊等)，需重新填寫訓練機構名稱申請表，並檢附保密切結書(聯絡人及個資保管人，一人 1 張)。
註銷	**舊單位** 舊帳號註銷	在職訓練 OJT 系統使用者帳號申請/賦予/註銷單	—

※申請：未有 OJT 系統帳號者。

※賦予：已有 OJT 系統帳號者給予申請開通新年度之權限。

※註銷：註銷產投方案帳號權限。

※同一訓練單位申請 OJT 系統帳號，於單一分署以申請 6 組帳號為上限，一人填寫 1 份使用者帳號申請單，連同公文送交分署系統管理人員辦理權限設定事宜。日後若遇人員異動或業務調整時，應填寫註銷單，連同公文通報系統管理人員停用帳號。

※申請者需先自行申請自然人憑證。

※系統使用者應恪遵「電腦處理個人資料保護法」規定，對於學員及訓練機構資料庫之應用，不得逾越訓練管理等特定目的之必要範圍。前述涉及個人保密資料若有非法輸出，甚至被不法使用，致當事人權益遭受侵害時，系統使用者依法應負損害賠償責任。

※系統使用者對於其使用帳號及密碼須負有保密責任，嚴禁洩漏或交付他人共用。使用完畢或臨時離開位置時，亦應即登出系統，以免遭他人冒用。

※因業務需要所取得之學員及訓練機構資料，系統使用者應負保密之責並僅限業務使用。使用完畢應即銷毀，以嚴防資料外洩。

※ 權限開通自專辦收件日起至少**需 7 個工作天**，請單位儘早提出申請。

※ 若**超過 3 個月未使用或未登入 OJT 系統**，請先自行再次登入系統，確認帳號是否為啟用狀態。

※ **申請 OJT 相關資料請寄到「40763 台中市西屯區科園路 21 號產投專案辦公室」收。**