

# 推動事業單位辦理職前培訓計畫

111年9月19日發訓字第1112510443A號令修正

- 一、勞動部勞動力發展署(以下簡稱本署)為協助事業單位獲得符合經營發展需求之人力，同時介接失業者再就業之管道，增加失業勞工就業機會，落實訓用合一，特訂定本計畫。
- 二、本計畫之任務分工如下：
  - (一)本署之任務：
    1. 訂定、修正及解釋等事宜。
    2. 協調及督導本署所屬北基宜花金馬分署、桃竹苗分署、中彰投分署、雲嘉南分署與高屏澎東分署(以下簡稱各分署)業務執行。
    3. 整體計畫之績效統計、評估、檢討及經費調控等事宜。
    4. 其他整體相關事宜。
  - (二)各分署之任務：
    1. 預算編列、經費核撥及結銷等事宜。
    2. 轄區內之計畫公告受理、審查、宣導、訓練品質管控、查核及成效檢討等事宜。
    3. 提供申請單位運用職業訓練資訊系統所需帳號及資料登錄之督導管理等事宜。
    4. 其他轄區內相關事宜。
  - (三)申請單位之任務：
    1. 向訓練地點所在地之分署提報訓練計畫。
    2. 辦理學員招募、資格初審、訓練費用收繳及補助申請經費核銷等事宜。
    3. 配合各訓練班次行政、教務、會計、輔導及訓後就業等事宜。
    4. 申請辦訓所需職業訓練資訊系統帳號，及配合職業訓練資訊系統辦理各項填報作業。
    5. 其他依分署規定辦理相關事宜。
- 三、本計畫所稱申請單位，應符合下列資格之一：
  - (一)事業單位：係指依法辦理公司或商業登記，並領有設立登記證明文件之單位。
  - (二)訓練單位：係指接受事業單位委託辦理訓練、且為依法設立登記及組織章程或執行任務具有辦理訓練相關項目之職業訓練機構、大專校院、依人民團體法或其他法令取得設立許可之民間團體等單位。  
前項事業單位或訓練單位掌握之事業單位用人需求總人數，至少應達五人。  
新立案登記之事業單位具新增人力需求、提供較優厚勞動條件或待遇薪資者，為本計畫優先補助對象。  
事業單位於申請前，應依身心障礙者權益保障法規定足額進用身心障礙者或繳納差額補助費，委託訓練單位辦訓之事業單位亦同。
- 四、本計畫訓練對象為年滿十五歲以上、具工作意願且工作技能不足之失業者，並符合下列資格之一者：

(一)具中華民國國籍。

(二)新住民：

- 1.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、香港或澳門居民。
- 2.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者。

(三)符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定取得居留身分之下列對象之一：

- 1.泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。
- 2.泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已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者。

(四)跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者。

(五)因職業傷害或罹患職業疾病，經醫師診斷喪失部分工作能力，其失能程度符合勞工職業災害保險失能給付標準第二等級至第十五等級規定之項目，且未經雇主依就業服務法第五十六條第一項規定通知連續曠職三日失去聯繫之外國人。

在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人，不得報名參加本計畫之訓練課程。

具就業保險被保險人非自願離職身分者(以下簡稱就保非自願離職者)，應由公立就業服務機構推介參訓，如同時具有其他失業者身分，仍應優先以就保非自願離職者身分參訓。

申請單位如有招收就保非自願離職者，應依規定之作業流程(附件一)受理報名及確認報名者身分。

五、失業者有下列情事之一者，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一百八十日內。

(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一年內。

(三)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離訓、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前三年內。

(四)報名班次之開訓日前二年內，已有二次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

前項所稱完訓，指完成訓期但成績考核未達標準；所稱結訓，指完成訓期且已達成績考核標準。

第一項不得報名之參訓紀錄，以參加本署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫為限。

本計畫所定適應期，為開訓日起至失業者職業訓練實施基準第十一點規定遞補截止日之前一日止計算。但遞補學員之適應期，比照開訓當日報到學員之適應期日數計算。

已參加本署及各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程者，不得同時參加本計畫之訓練課程；如經查獲，應撤銷參訓資格。但參加本署在職訓練課程期間，發生非自願離職情事，而以就業保險

非自願離職身分參加本計畫之訓練課程者，不在此限。

六、各訓練班次之規劃及執行，原則如下：

(一)訓練時數不得低於八十小時，且應納入至少三小時之性別平等課程。每週訓練至少三十小時、每日訓練時數不得超過八小時，且不得安排於晚間十時至翌日七時進行。

(二)訓練計畫應於分署核定同意辦理之次日起，始得辦理，並應於當年度十一月三十日前辦理結訓。

(三)各訓練班次之招生期間已辦理公告者，不得變更。但如有延長招生期間之必要，不得超過十四日，並以延長二次為限，且應事先明列於公告中。

(四)開訓當日之最低開班人數，以至少五人為原則。

本署已專案辦理之訓練計畫（含照顧服務職類職業訓練及身心障礙者專班訓練等），本計畫不受理申請。

保險業、保全業、直銷業及不動產仲介業、殯葬業、清潔業及人力派遣業之訓練，應以內勤需求為原則。

七、申請單位應於各分署公告受理訓練計畫申請之期限內，向主要辦訓所在地之分署提出計畫申請，當年度本計畫補助經費用罄得不再受理申請。

申請單位應備之申請文件如下：

(一)申請表件檢核表(附件二)。

(二)申請表(附件三)。

(三)申請單位合法登記或設立之證明文件影本。申請單位為訓練單位者，應同時檢附含委託訓練之事業單位合法登記或設立證明文件影本。

(四)招募計畫書(如附件四)。

(五)訓練計畫書(如附件五)。

(六)事業單位委託訓練同意書(如附件六，申請單位為事業單位者免附)。

(七)訓練場地在訓練期間內之下列文件(屬利用學校本部、分校、政府機關(構)或開放空間辦理訓練者得免附)：

1. 有效之「消防安全設備檢修申報受理單」影本。

2. 查核合格之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」影本(屬事業單位辦公場所得免附)。

(八)其他必要之文件。如：訓練場地屬租借他校本部、分校、政府機關(構)或其他外部場地者，應檢附其同意租借證明文件。

第二項第七款之證明文件在訓練期間內過期者，應即申報更換，否則逕予停辦。

申請單位因故需變更訓練場地時，應於原訂施訓日期之前一工作日，傳真至分署備查，且應併同傳真該場地於該日有效之「消防安全設備檢修申報受理單」及查核合格之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」影本。

八、針對申請單位所提之申請計畫及應備文件，分署應進行書面資料審查，認有必要時，得要求申請單位進行簡報或由分署派員至申請單位進行實地訪查，申請單位不得拒絕。

申請計畫之審查標準如下：

- (一)就業效益分析說明(含事業單位職缺明確性及訓後留用成效)占百分之三十。
- (二)訓練課程規劃(含師資條件、教學設備、學員管理、結訓評量指標及評量作法)占百分之三十。
- (三)行政執行管理能力占百分之二十。
- (四)經費編列(含適當性、自籌經費數額與來源)及會計核銷占百分之十。
- (五)其他(如申請單位所承諾之未來勞動條件、薪資等)占百分之十。

分署得依訓練內容之適當性調刪課程時數或經費等項，且申請單位審查總分達七十分以上者，始同意補助辦理訓練事宜。

九、申請單位編列訓練經費項目及標準如下：

(一)固定成本：

1. 講師鐘點費：內部講師每小時新臺幣(以下同)一千元，外聘講師每小時二千元編列。訓練時數在一百二十小時以上，原則以每小時一千元整編列，但其中四分之一以內之課程時數，得聘請外聘講師並以每小時二千元編列；訓練時數在一百二十小時以內之短期訓練，其每班次外聘師資個人鐘點費不得超過八小時為原則(本署各分署講師之鐘點費依勞動部勞動力發展署所屬分署授課超時及兼課鐘點費支給標準表辦理)。
2. 術科助教鐘點費：術科課程訓練人數達二十六人以上者，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. 場地費：每場次至少三小時，上限為二千五百元，並應核實編列支付，但於事業單位內部辦理訓練者不得報支場地費用。

(二)變動成本：

1. 材料費：參照本署訂頒之養成訓練各職類(班)之材料費標準乘以一點三倍列支；如屬新增辦職類者，參考相關訓練職類之材料費標準估列。
2. 學雜費：以每人每小時十二元標準編列(支用於教材費、講義費、印刷裝訂費、文具紙張費、招訓宣導費、學員就業輔導費等)。
3. 行政管理費：申請單位為訓練單位者，始得編列本項費用。其編列標準，以講師鐘點費、術科助教鐘點費、場地費、材料費及學雜費之實際費用總額百分之九編列(限支用於事務費、分攤水電費、行政人員加班費、學員輔導活動等與執行訓練計畫有關之行政管理費用等)。
4. 受訓學員保險費：依據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標準，編列勞工保險費及勞工職業災害保險費。

各班訓練經費應依前項所定項目及標準編列，如規劃訓練人數與實際開訓人數不符時，其訓練每人時單價除固定成本之外，變動成本部分應重新計算，並依重新計算之實際開訓訓練成本單價，計支申請單位補助之訓練費用。

十、申請單位為事業單位者，補助申請總訓練費百分之六十五；申請單位為訓

練單位者，補助申請總訓練費之百分之八十。其餘未足額補助部分，由申請單位與參訓學員共同負擔，其中每位學員自行負擔比率，最高不得逾個人訓練費之百分之二十。

申請單位如有招收具特定失業者身分之學員參訓，得檢具相關證明文件(資格條件及應附證明文件，由本署公告之)，向分署申請補助前項由學員自行負擔百分之二十範圍內之個人訓練費，申請單位不得再向學員收取。

每一申請單位同一年度內接受本計畫之補助額度，以一百萬元為限。

學員自行負擔之訓練費，申請單位應開立收據正本供學員留存；已報名繳費學員因故無法參訓，得於開訓前申請退還所繳費用，未於開訓前申請者，已繳交之訓練費用，除該班次停辦外，一律不予退還。

申請單位應詳加檢核學員之參訓資格及身分，且不得以任何理由或名目收取其他費用，違反者經查屬實，分署得自補助經費中扣除退還參訓學員，申請單位並應負相關法律責任。

十一、失業者報名時，應繳交簽名切結之「報名參訓資格審查切結書」(如附件七)及「查詢個人相關資料同意書」(如附件八)，因故未能於報名當日繳交者，最遲應於筆試前繳交。

申請單位應於報名截止日、甄試日及開訓日等重要時點之前一日，至職業訓練資訊系統查詢報名者之資格身分、參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄。

申請單位應秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。錄訓公告及學員報到作業原則如下：

(一)申請單位應於甄試日後之第一個工作日，以函文、電子郵件或其他方式，將職前訓練資訊列印之甄試成績列表及錄訓名單送分署核定。

(二)分署最遲應於開訓日前一個工作日，將含有核定日期、核定文號及錄訓名單(正取名單依准考證號碼排序，備取名單則依總分高低排序)之錄訓決定，公告於分署網頁，並請申請單位轉知參加甄試人員。

(三)正取人員應依規定時間及地點，備妥應備文件辦理報到事宜；報到結束尚有缺額時，申請單位得依備取順序通知遞補。未於所定開訓或遞補之當日截止時間前完成報到者，除已辦理請假事宜外，視為放棄參訓資格。

十二、申請單位應詳加檢核學員之參訓資格及身分，且最遲應於開(參)訓日發給「失業者職業訓練參訓學員須知」(如附件九)，由學員於簽收單簽章；並應於學員參訓當日為學員辦理訓字號勞工保險與勞工職業災害保險加保作業，及於學員離訓、退訓或結訓當日辦理退保作業。學員參訓期間如因相關規定未能投保勞工保險，申請單位應為其投保新臺幣二百萬元以上之平安意外保險(含二十萬元以上之意外醫療)。

申請單位未依前項規定於開(參)訓當日即為學員辦理加保事宜，將以每人每日計罰核定補助金額之千分之一之罰金。

學員於參訓期間有下列情事之一，須經分署同意後，辦理離訓：

- (一)於適應期內因故無法繼續參訓者。
- (二)因家庭發生不可抗拒之災變等重大事故，無法繼續參訓並提列相關事實證明者。
- (三)患重大傷病、傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或地區級以上私立醫療機構診斷證明需長期治療者。但因區域屬性特殊，經分署專案核定者不在此限。
- (四)參訓期間達總訓練時數二分之一以上，且提前就業者。
- (五)自願、接受徵集入營者。
- (六)其他經分署專案核定者。

學員於參訓期間有下列情事之一，訓練單位應報請分署同意後，辦理退訓：

- (一)曠課時數達全期訓練總時數百分之四者。
- (二)未到課時數達全期訓練總時數百分之十者。
- (三)參訓期間行為不檢情節重大者。
- (四)參訓期間未達總訓練時數二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。
- (五)參訓期間無前項離訓事由而未能繼續參訓者。

訓練期間因天然災害，經權責機關發布訓練地點所在地區之高級中等（含高中、高職、五專一、二、三年級）以下學校停止上課時，申請單位應擇期補課，補課期間視同正常上課，參訓學員因故未到課者，應依規定辦理請假手續。

學員於訓練期間，由雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險時，應依下列原則辦理：

- (一)經查確有工作事實者，應認定為非失業者，依規定辦理離訓、退訓，並以工作事實發生日為離訓、退訓日。
- (二)經查無工作事實者，應由學員本人出具證明，且申請單位應就其加保情形通報勞動部勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。

參訓學員經考核成績合格者，申請單位應核發受訓學員結訓證書。中途離訓、退訓或考核成績未達標準者，不得發給結訓證書，必要時得發給參訓證明。

十三、訓練計畫執行期間，參訓學員中途離訓或退訓，其訓練費用依下列標準支付：

- (一)參加訓練期間達總訓練時數二分之一以上者，按個人訓練費補助額度之全數撥付。
- (二)參加訓練期間達總訓練時數四分之一以上，未達二分之一者，支給個人訓練費補助額度之半數。
- (三)參加訓練期間未達總訓練時數四分之一者，不予支付個人訓練費。

除學員中途離訓、退訓、個人因素放棄或成績考核不合格外，用人需求單位應依招募計畫書之勞動條件，全額僱用成績合格之結訓學員，未全額僱用者，分署不予補助未僱用之結訓學員個人訓練費。

事業單位所僱用提前就業及結訓學員之參訓期間個人訓練費，依下列標準支付：

- (一)結訓後一個月內之離職人數低於僱用總人數百分之三十者，訓練費依原僱用人數支付。
- (二)結訓後一個月內之離職人數達僱用總人數百分之三十以上者，訓練費依未離職人數支付。

前項離職人數之計算，不包括因個人因素而離職者。

十四、申請單位應於各該班次結訓後一個月內、且最遲不得逾當年度十二月十五日，將下列資料函送分署辦理核銷：

- (一)請款收(領)據或發票。
- (二)經費支出明細表。
- (三)支用單據及支用單據黏存單。
- (四)經費支出分攤表。
- (五)每位師資簽名之鐘點費印領清冊。
- (六)全期受訓學員保險費繳費收據及投保單位被保險人名冊。
- (七)學員簽名之材料領料確認單。
- (八)由職業訓練資訊系統列印之學員名冊、出缺勤統計表及學員成績表。
- (九)學員簽到退表。
- (十)結訓學員輔導就業成果名冊。
- (十一)其他必要之文件。

分署於辦理課程審查及結案核銷時，應由「身心障礙者定額進用資訊管理系統」查詢各該申請或委託辦訓之事業單位最近一期之定額進用及繳納差額補助費情形。各該事業單位於辦訓期間如有未足額進用或未足額繳納差額補助費者，應於辦理結案核銷前補繳差額補助費，未補繳者，該班次訓練費用不予補助。

申請單位應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十五、申請單位有下列情事之一者，分署除不予補助或追繳已撥付之補助費外，並得視情節停止當年度已核定班次之補助或取消尚未辦理之班次，並自作出不予補助處分日或司法機關判決確定日起二年內，不予受理申請本計畫：

- (一)以其他名義向學員收取分署未核定之費用。
- (二)收取訓練費後，未開班且未退還學員訓練費。
- (三)未依補助用途支用、或虛報、浮報申領補助費。
- (四)訓練班次轉包予其他單位辦理。
- (五)以同一計畫向本署以外之政府單位申請補助，或以其他政府單位已核定補助之訓練計畫向本署申請補助。
- (六)妨礙、拒絕接受本署或分署不定期訪查輔導或訓練績效評估，經函告限期辦理仍不配合。
- (七)未於核銷期限內辦理經費核銷。

(八)其他違反法令或辦理不善之情形，經通知限期改善，屆期未改善。

參訓學員於受訓期間或結訓後，仍須配合本署、分署或申請單位辦理不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。

參訓學員如有以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼等情事，分署應予以退訓或撤銷參訓資格。

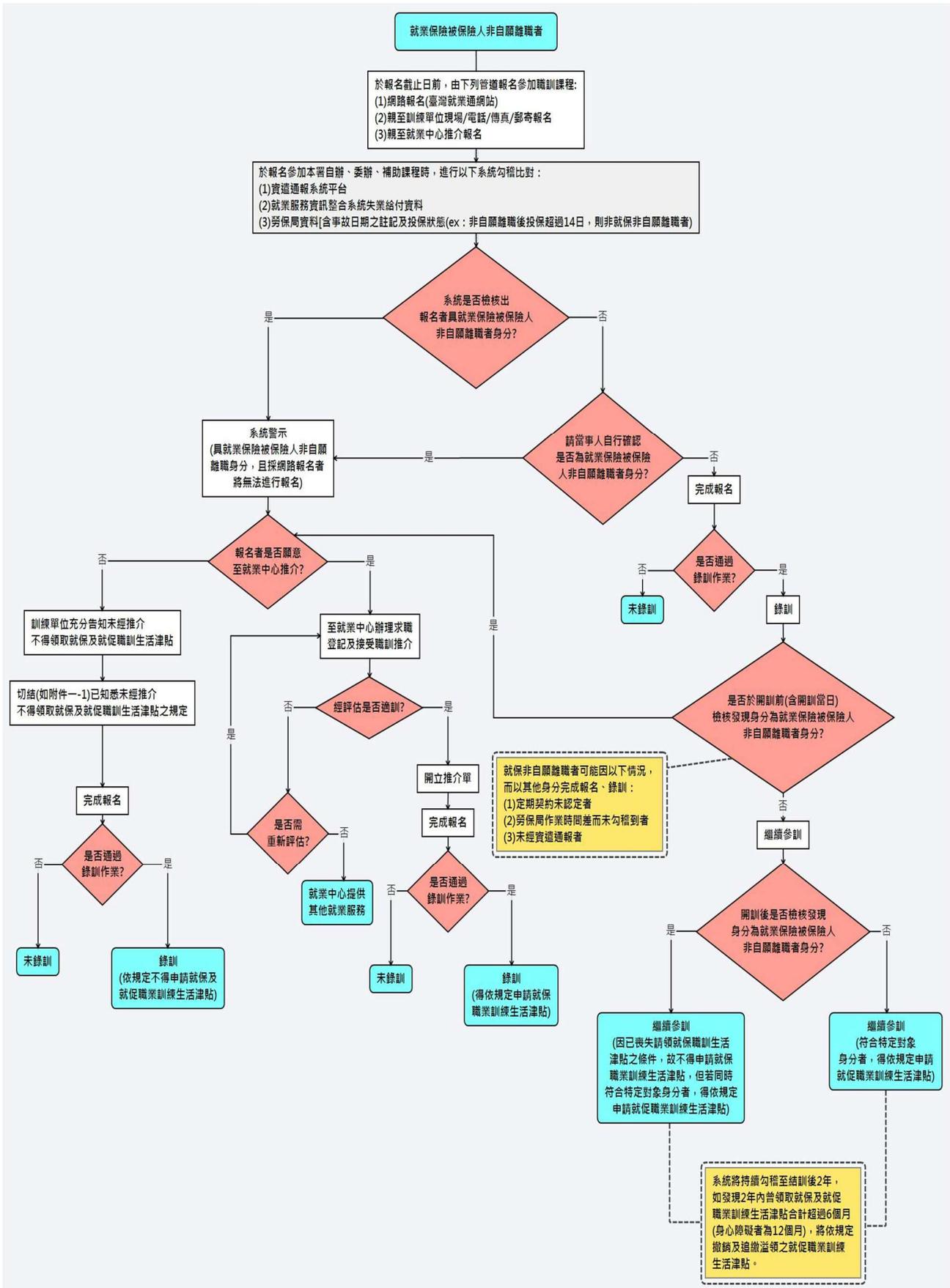
十六、本署及分署得不定期以不預告方式訪查申請單位計畫執行情形，訪查比率或次數依本署「職業訓練計畫訪查作業規範」辦理。對於成效不佳或需改善者，應以書面要求限期改善並進行再查訪，若未改善時，依前點規定處理。

分署應分別於結訓時、訓後三個月，追蹤學員就業穩定情況，申請單位及參訓學員應配合辦理。

十七、參訓學員如符合申領訓練生活津貼補助者，本署各分署應協助辦理相關事宜。

十八、本計畫所需經費由就業保險基金及就業安定基金預算支應。

# 就保非自願離職者職訓推介作業流程



【附件一-1】

## 就業保險非自願離職者參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之權益說明暨同意書

(訓練單位名稱) 解說人員：

本人報名參加勞動部勞動力發展署暨所屬各分署自辦、委託或補助辦理之失業者職業訓練，貴單位向本人告知有關就業保險被保險人非自願離職者(以下簡稱就保非自願離職者)參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之下列事項後，本人已確實清楚瞭解相關權益，並同意遵守相關規定：

### 一、適用對象

具有就業保險法(以下簡稱就保法)第11條所定有關「因投保單位關廠、遷廠、休業、解散、破產宣告離職」、「因勞動基準法第11條、第13條但書、第14條及第20條規定各款情事之一離職」或「因定期契約屆滿離職，逾1個月未能就業，且離職前1年內，契約期間合計滿6個月以上」等情事之就業保險被保險人非自願離職者。

### 二、法源依據

- (一)依就業保險法(以下簡稱就保法)第11條有關「被保險人非自願離職，向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構安排參加全日制職業訓練」之職業訓練生活津貼請領條件規定辦理。
- (二)依就業促進津貼實施辦法(以下簡稱就促辦法)第21條、第26條第1項及第2項有關就保非自願離職者如同時具有特定對象身分，應優先以就保非自願離職者身分參訓，並依規定請領就保法職業訓練生活津貼，及2年內領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、政府機關其他同性質之津貼或補助合計以6個月(身心障礙者為12個月)為限之規定辦理。

### 三、權利義務

- (一)經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介參加全日制職業訓練之就保非自願離職者，得依就保法規定請領就保職業訓練生活津貼。
- (二)本人如堅持不願至公立就業服務機構辦理求職登記及接受職訓推介，依規定不得請領就保法所定之職業訓練生活津貼；另本人如同時符合就業服務法第24條所定特定對象身分，依規定亦不得請領就促辦法之職業訓練生活津貼。
- (三)本人如因非可歸責於己之因素而於參訓後始得知本人具有就保非自願離職身分時，仍得繼續參訓，惟因已喪失請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件，故不得請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件。另本人如同時符合就業服務法第24條所定之特定對象身分，得依規定請領就促辦法所定之職業訓練生活津貼，惟如有訓後2年內曾領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、及政府機關其他同性質之津貼或補助合計超過6個月(身心障礙者為12個月)之情事，將依規定繳回溢領之就促辦法所定之職業訓練生活津貼。

立同意書人：\_\_\_\_\_ (簽章) 身分證明文件字號：\_\_\_\_\_

法定代理人：\_\_\_\_\_ (簽章) 身分證明文件字號：\_\_\_\_\_

(未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

中 華 民 國                      年                      月                      日

【附件二】

## 推動事業單位辦理職前培訓計畫 申請表件檢核表

<b>申請單位 名稱</b>		<b>申請單位 類型</b>	<input type="checkbox"/> 事業單位 <input type="checkbox"/> 訓練單位
表件項目		檢查情形	
1、申請表件檢核表【附件一】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
2、申請表【附件二】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
3、合法登記或設立證明文件影本 (申請單位為訓練單位時，訓練單位應同時檢附含委託訓練之事業單位證明文件)		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附	
4、招募計畫書【附件三】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
5、訓練計畫書【附件四】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
6、事業單位委託訓練同意書(申請單位為事業單位者免附)		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附	
7、訓練場地消防安檢及建築物安檢合格證明文件 (屬利用學校本部、分校、政府機關(構)或開放空間辦理訓練者得免附): ※訓練期間內有效之「消防安全設備檢修申報受理單」影本 ※訓練期間內有效之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」影本(屬事業單位辦公場所得免附)		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附	
8、其他必要文件，如： ※ 租借他校本部、分校或政府機關(構)場地者，應檢附校方或政府機關(構)同意租借證明文件 ※		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附	
<b>申請單位 負責人章</b>		<b>申請單位 用 印</b>	

※ 以上各項資料及檢附之相關文件如有不實，分署有權取消申請單位之參與資格。

分署檢核結果	
<input type="checkbox"/> 是，符合申請資格。 <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/> 不符合申請資格(原因： <input style="width: 100px;" type="text"/> ) <input type="checkbox"/> 限期於○年○月日○時前補正○○資料	
分署承辦人員：	分署檢核日期：

## 【附件三】

## 推動事業單位辦理職前培訓計畫 申請表

### 壹、申請單位基本資料

單位名稱		統一編號	
行業別		勞保證號(訓)	09
單位地址	□□□		
產品/服務說明 (至少 30 字)			
單位簡介 (至少 100 字)			
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡電話		電子信箱	

### 貳、計畫摘要 (欄位如有不足請自行增列)

用人需求 單位家數	共 家 (事業單位名單如招募計畫書)	需求人數	共 人
預訓班數	共 班	預訓人數	共 人
班別名稱	1. 2. ...	訓練時數	1. 小時 2. 小時
訓練地點	縣市 鄉鎮市區		
總經費	共 元	個人單價	平均 元/人
經費	來源	申請分署補助	單位自籌 學員自行負擔 合計
	金額	元	元 元 元 元
	占比	%	% % % 100 %
有無申請 過本計畫	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：○、○、…年度 (請務必填寫曾經申請過計畫之年度、訓練人數、結訓人數及訓後留用成效等)		
有無關係單 位申請(過) 本計畫	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：○年度○單位、○年度○單位、… (請務必填寫計畫年度及申請單位全銜)		

【附件四】

## 推動事業單位辦理職前培訓計畫 招募計畫書

~~ 用人需求單位如有 2 家以上，應分別填寫本招募計畫書(1 家用人單位填寫 1 份) ~~

壹、申請單位名稱：

貳、用人需求事業單位名稱：

<b>用人需求 事業單位 基本資料</b>	創立日期	民國    年    月    日	負責人姓名			
	統一編號			實收資本額	新臺幣                    元	
	行業別			職工人數	人 (按申請當月或上個月之最近 1 次投保勞工保險人數計)	
	公司地址	□□□				
	主要產品 /服務說明	(至少 30 字)				
	單位簡介	(至少 100 字)				
<b>職缺需求 資料</b>	職缺需求人數合計		共計    人			
	職 缺 一	職務名稱			擬僱用日期	年    月
		需求人數			僱用後待遇	元/月
		工作地點	縣市	鄉鎮市區	工時及休假	
		職務工作 內容說明	(至少 30 字)			
	職 缺 二	名    稱			擬僱用日期	年    月
		需求人數			僱用後待遇	元/月
		工作地點	縣市	鄉鎮市區	工時及休假	
職務工作 內容說明		(至少 30 字)				
<b>招募資料</b>	招募方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 報章雜誌 <input type="checkbox"/> 電視 <input type="checkbox"/> 廣播 <input type="checkbox"/> 網路 <input type="checkbox"/> 其他：(請說明)				
	招募人數	人 (每班    人，共    班)				
	招募條件	學    歷	<input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 限    學歷(含)以上			
		經    歷 / 專長條件				
		語文能力	<input type="checkbox"/> 國語 <input type="checkbox"/> 台語 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 其他			
	其他條件					
<b>※ 其他未盡事宜悉依勞動基準法相關規定辦理。</b>						

## 【附件五】

## 推動事業單位辦理職前培訓計畫 訓練計畫書

~~ 申請班別如有 2 班以上，應分別填寫本訓練計畫書(1 個班次填寫 1 份) ~~

### 壹、訓練計畫

申請單位名稱					
班別名稱		預訓人數	人		
訓練期程	年 月 日至 年 月 日	訓練時數	小時		
訓練目標					
就業展望					
參訓資格	學歷	<input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 高中(職)以下 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩、博士			
課程編配	學科	小時(含一般學科 小時；專業學科 小時)			
	術科	小時	綜合實習	小時	
	其他	小時(請說明： )		合計	共 小時
上課地點	學科		術科		
	綜合實習		其它		
訓練方式	每週訓練 日、每日訓練 小時				
甄選錄訓機制 (含指標及作法)	<input type="checkbox"/> 筆試( %) <input type="checkbox"/> 口試( %) <input type="checkbox"/> 實作( %) <input type="checkbox"/> 其他( %)(請說明： )				
實習期間津貼	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有： 元/月				
學員結訓 評量機制 (含指標及作法)	<input type="checkbox"/> 出缺勤紀錄( %) <input type="checkbox"/> 參訓態度( %) <input type="checkbox"/> 學科成績( %) <input type="checkbox"/> 術科成績( %) <input type="checkbox"/> 綜合實習成績( %) <input type="checkbox"/> 其他( %)(請說明： )				
計畫經費 (元)  ※「平均個人成本 單價」=總經費 ／預訓人數。	經費來源	合計 (=1+2+3)	1. 申請 分署補助	2. 單位自籌	3. 學員 自行負擔
	總經費	(100%)	( %)	( %)	( %)
	平均個人 成本單價				

### 貳、課程綱要 (欄位如有不足請自行增列)

	課程大綱實施內容	時數	講師姓名	助教姓名	教學設備及教材名稱
學科				/	
				/	
	時數小計(1)				小時

	課程大綱	實施內容	時數	講師姓名	助教姓名	教學設備及教材名稱
術科						
	時數小計(2)			小時		
綜合實習						
	時數小計(3)			小時		
其他						
	時數小計(4)			小時		
時數合計			小時			

### 參、師資名單(含講師及術科助教)(欄位如有不足請自行增列)

姓名	性別	年齡	身分證字號	學/經歷 (含教學相關經歷)	相關 證照	現職單位 名稱	授課課程 及時數	聯絡電話 /手機	師資 類別
									<input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助教
									<input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助教
									<input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助教

### 肆、週課程表(1.請依各週次分別填列;2.節次可依實際規劃調整)

第○週課程表 (參考範例,欄位如有不足請自行增列)						
星期 日期	節次 時間	一	二	三	四	五
		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
1	08:00	標準作業程序	企業規範	○○法規	標準作業程序	職業道德
	08:50	蔡○○	盧○○、劉○○	方○○	黃○○	李○○、劉○○
2	09:00					
	09:50					
3	10:00					
	10:50					
4	11:00					
	11:50					
5	13:00					
	13:50					
6	14:00					
	14:50					

第○週課程表 (參考範例, 欄位如有不足請自行增列)						
星期 日期 節次時間		一	二	三	四	五
		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
7	15:00					
	15:50					
8	16:00					
	16:50					

伍、材料一覽表(請依每班預訓人數所需總計數量填列)(欄位如有不足請自行增列)

項次	品名	單位	數量	單價(元)	小計(元)	使用課程名稱
1						
2						
...						
合計						

陸、經費明細表

計畫總經費：\_\_\_\_\_元

個人訓練費用單價(=計畫總經費/預訓人數)：\_\_\_\_\_元

項目	單位	數量 (A)	單價 (B)	總經費 (C)(=A×B) (=D+E+F)	申請分署 補助金額 (D)	單位自籌 金額 (E)	學員自行 負擔金額 (F)
合計金額							
(占比)				(100%)	( %)	( %)	( %)
1							
2							
3							
4							
5							
...							

【附件六】

## 推動事業單位辦理職前培訓計畫 事業單位委託訓練同意書

事業單位名稱（以下簡稱甲方）同意委託 訓練單位名稱（以下簡稱乙方）依甲方用人需求協助辦理職業訓練，並由乙方申請貴分署○  
○年度「推動事業單位辦理職前培訓計畫」之相關事宜。

此致

勞動部勞動力發展署○○○分署

### 事業單位(甲方)

名稱： (請蓋公司大小章)

負責人(授權人)：

地址：

電話：

### 訓練單位(乙方)

名稱： (請蓋公司大小章)

負責人(授權人)：

地址：

電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 報名參訓資格審查切結書

本人\_\_\_\_\_報名參加（訓練單位名稱）辦理（班別名稱）訓練課程，已詳閱招生簡章規定，並已確認本人非在職勞工、自營作業者、公司或行（商）號負責人，且符合下列資格條件，並確實逐項勾選無誤。如有不實或未逐項完成勾選，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：

### 一、身分：

- 年滿15歲以上失業或待業者，無勞工保險、公教人員保險或軍人保險在保中。
- 年滿15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】。

### 二、學歷：

- 報名之班級未具有學歷限制。
- 具備報名班別所規定需具備學歷之畢業證書、證明文件。

### 三、工作經驗或證照：

- 報名之班級未具有工作經驗或證照限制。
- 具備報名班別所規定之工作證明文件、技術士證照。

### 四、就業保險被保險人非自願離職者身分：

- 本人未具有就業保險被保險人非自願離職者身分。
- 本人具有就業保險被保險人非自願離職者身分，並知悉下列規定：  
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。

**五、參訓歷史之4項不得報名情事：**

本人未有下列不得報名情事：

- (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，且其離訓、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前3年內。
- (四)報名班次之開訓日前2年內，已有2次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

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

【附件八】

## 查詢個人相關資料同意書

本人\_\_\_\_\_報名參加\_(訓練單位名稱)\_辦理\_(班別名稱)\_訓練課程，並已瞭解下列內容，同意由政府機關及其委託單位、公立職業訓練機構、公立就業服務機構及據點或上開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、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：

- 一、適用對象：年滿15歲以上、具工作意願且工作技能不足，並報名參加失業者職業訓練課程之失業者。
- 二、內容：報名參加職業訓練課程者，需同意政府機關及其委託單位、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其職業訓練、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後，方可受理報名職訓課程之申請；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、保密：本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理。

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

## 【附件九】

# 失業者職業訓練參訓學員須知

本人報名參加勞動部勞動力發展署暨所屬各分署自辦、委託或補助辦理之失業者職業訓練(以下簡稱職前訓練)，經訓練單位告知本人後，本人已確實清楚瞭解下列相關權益，並同意遵守相關規定：

### 一、參訓資格：

(一)年滿 15 歲以上、具工作意願且工作技能不足之失業者，並符合下列資格之一者：

1. 具中華民國國籍。

2. 新住民：

(1)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、香港或澳門居民。

(2)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者。

3. 符合入出國及移民法第 16 條第 3 項、第 4 項規定取得居留身分之下列對象之一：

(1)泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。

(2)泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第 51 條第 1 項第 1 款規定取得工作許可者。

4. 跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者。

5. 因職業傷害或罹患職業疾病，經醫師診斷喪失部分工作能力，其失能程度符合勞工職業災害保險失能給付標準第二等級至第十五等級規定之項目，且未經雇主依就業服務法第五十六條第一項規定通知連續曠職三日失去聯繫之外國人。

(二)在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人，不得參加職前訓練。

(三)已參加職前或在職訓練計畫之學員，訓練期間不得以失業者身分報名參加本署及各分署自辦、委託或補助辦理之職業訓練計畫，如經查獲，應撤銷後者參訓資格。但參加在職訓練課程期間，發生非自願離職情事，而以就業保險非自願離職身分參加職業訓練計畫者，不在此限。

### 二、費用相關規定：

(一)訓練費用：

1. 參訓學員應自行負擔訓練班次核定個人訓練費之 20%。但於開訓日(含)以前檢具特定失業者身分證明文件者(具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法所定特定對象身分者及其他依行政規則所定得免費參訓者)，得免繳自行負擔之個人訓練費。

2. 學員自行負擔之訓練費，應於開訓前繳交予訓練單位，並向訓練單位索取收據正本；已報名繳費但因故無法參訓者，得於開訓前申請退還所繳費用，未於開訓前申請者，已繳交之訓練費用，除該班次停辦外，一律不予退還。

3. 除上述訓練費用外，訓練單位不得以任何理由或名目向學員收取其他費用。

(二)申請職業訓練生活津貼：

1. 參訓性質為全日制職業訓練，並具就業保險非自願離職者、就業服務法所列特定對象、新住民、性侵害被害人或高齡者身分之失業者，得依相關規定申請職業訓練生活津貼。

2. 就業保險非自願離職失業者如同時具有特定對象、新住民、性侵害被害人或高齡者身分之一，應優先以就業保險非自願離職身分參訓及申請就業保險法職業訓練生活津貼。未優先申請就業保險法職業訓練生活津貼者，將不予核撥就業促進津貼實施辦法相關規定之職業訓練生活津貼；已核撥者，將撤銷其核定資格及追繳已領取之職業訓練生活津貼。

### 三、學員權益：

(一)學員參訓期間，訓練單位應依規定為學員辦理訓字號勞工保險及勞工職業災害保險加保事宜，並於學員離訓、退訓或結訓當日辦理退保作業；如訓練單位因相關規定未能幫學員投保勞工保險，應為其投保新臺幣 200 萬元以上之平安意外保險(含 20 萬元以

上之意外醫療)。

- (二)訓練單位應於開(參)訓當日發放參訓學員服務手冊，內容應含學員差勤管理、成績考評、離訓、退訓規定及申訴管道等資訊，並向學員說明訓練目標、課程安排實施方式、就業資訊與就業方式、收費規定及職業訓練生活津貼申領等權利義務相關規定。
- (三)訓練單位於訓練期間將對學員之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量；評量成績及操行皆合格者，將發給結訓(業)證書，並協助輔導就業；中途離訓、退訓或成績考核未達標準者，不得發給結訓證書，必要時得申請參訓證明。

#### 四、出缺勤及離訓、退訓規定：

- (一)學員未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲訓練單位同意時，均以曠課論。
- (二)訓練期間因天然災害，經權責機關發布訓練地點所在地區之高級中等(含高中、高職、五專一、二、三年級)以下學校停止上課時，訓練單位將擇期補課，補課期間視同正常上課，學員因故未到課者，應依規定辦理請假手續。
- (三)學員有下列情形之一，須經補助辦訓之機關同意後，辦理離訓：
  - 1. 於適應期內因故無法繼續參訓者。
  - 2. 因家庭發生不可抗力之災變等重大事故，無法繼續參訓並提列相關事實證明者。
  - 3. 患重大傷病、傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或地區級以上私立醫療機構診斷證明需長期治療者。但因區域屬性特殊，經委託機關專案核定者不在此限。
  - 4. 參訓期間達總訓練時數 1/2 以上，且提前就業者。
  - 5. 自願、接受徵集入營者。
  - 6. 其他經補助辦訓之機關專案核定者。
- (四)學員有下列情形之一，願無異議同意補助辦訓之機關得視情節，為退訓或撤銷參訓資格之處理：
  - 1. 曠課時數達全期訓練總時數 4%者。
  - 2. 未到課時數達全期訓練總時數 10%者。
  - 3. 參訓期間行為不檢情節重大者。
  - 4. 參訓期間未達總訓練時數 1/2 且找到工作而未能繼續參訓者。
  - 5. 參訓期間無前項離訓事由而未能繼續參訓者。
  - 6. 已參加勞動部勞動力發展署暨各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程期間，同時參加本訓練課程者。但參加分署在職訓練課程期間，發生非自願性失業情事，而以就業保險非自願離職身分參加本訓練課程者，不在此限。
  - 7. 以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼者。

#### 五、學員配合事項：

- (一)學員於訓練期間，如有發生雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險之情事，應依下列原則辦理：
  - 1. 如自始不符參訓資格，不得繼續參加該班次之訓練課程。
  - 2. 如確有工作事實，應主動通知訓練單位，並依規定於工作事實發生日辦理離訓、退訓。
  - 3. 如有受僱加保，卻無工作事實，應自行出具證明，且由訓練單位就受僱加保情形，通報勞動部勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。
- (二)學員於受訓期間或訓後，仍須配合訓練單位、補助辦訓之機關及其上級機關辦理下列事宜：
  - 1. 不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。
  - 2. 運用個人資料，進行個人就業服務或職業訓練等相關用途。
- (三)學員應於結訓前填寫訓練期末學員滿意度調查表。
- (四)學員於訓期間如加保職業工會(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。
- (五)學員如有以偽造文書或不實資料參加訓練等情事，將以撤銷參訓資格或退訓處理。