

委託辦理職前訓練作業原則第二十點及第九點 附件三修正規定

二十、地方政府辦理職業訓練計畫之經費請撥作業如下：

- (一)地方政府應於年度之一月及七月，分二期向對口分署請撥款項，其比率依序以年度核定經費之百分之五十為原則，地方政府並得視預算執行及各結訓班次辦理結銷之進度，檢送相關文件送對口分署審查同意後，彈性調整經費撥付比率。
- (二)地方政府請撥款項時，應填具當季「地方政府辦理職業訓練預定班次明細表」，並掣據函請對口分署審核後，由各對口分署直接辦理撥款作業。

訓練單位所繳交之參訓學員自行負擔費用，經地方政府核算無誤後，應將收繳款項列帳，並將收取款項、訓練單位開立之收據及其編製之參訓學員收繳清冊，按季彙整造冊繳回本署對口分署入就業安定基金專戶。

地方政府如有運用剩餘款增開訓練班次之需求，應於規劃招標前，將訓練班次及所需經費等項，報經對口分署核定後辦理，經核定之計畫內容如有變更時亦同；未經對口分署核定辦理之訓練班次，不予補助。

地方政府應依下列原則辦理經費核銷作業：

- (一)備妥各訓練班次之訓練經費支出明細表(如附件九)、結訓學員名冊、規劃控管作業費實際支用情形(含支用款項明細表)及經地方政府核章後之訓練經費核銷總表(如附件十)，函送對口分署辦理核銷。
- (二)核銷時點：
 1. 第一次經費核銷，應於請領第二期款項時，併同辦理第一期所撥付款項之核銷作業，並得以年度核定經費之百分之五十請撥第二期款項，或就第二期應撥付款項與核銷剩餘款項請撥差額。

2. 第二次經費核銷，應配合對口分署會計作業規定，於年度結束前辦理核銷事宜。
- (三)對口分署於收到地方政府訓練經費結報表件後，應另填具經費審查紀錄表，經分署審查無誤後，彙整轄區內各地方政府所提報之經費核銷總表及辦理之班次資料，函報本署辦理結案。
- (四)訓練經費及規劃控管作業費有剩餘款時，地方政府應於年度結束前一併繳回對口分署入就業安定基金專戶。

第九點

【附件三】

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：符合「促進新住民就業補助作業要點」第 2 點第 1 項第 3 款規定者。
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。

(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、新住民或性侵害被害人身分之失業者，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、新住民或性侵害被害人身分之一，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之普通事故保險及職業災害保險，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)訓練期間因不可抗力之天然災害，訓練地點之當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮高中職以下停止上課者，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，須經委託辦訓之機關同意後，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. 其他經委託辦訓之機關專案核定者。
- (四)學員有下列情形之一，願無異議同意委託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、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、委託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將參訓逾 3 個月之訓中加保情形提供予勞動部勞工保險局。
- (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。