推動工會團體辦理失業者職業訓練計畫

中華民國 97 年 2 月 1 日職訓字第 0971500284 號令訂定
中華民國 98 年 2 月 3 日職訓字第 0980110197 號令修正
中華民國 98 年 12 月 24 日職訓字第 0980111336 號令修正
中華民國 99 年 12 月 10 日職訓字第 0990111464 號令修正
中華民國 100 年 6 月 21 日職訓字第 1000110767 號令修正
中華民國 101 年 7 月 6 日職訓字第 1010110517 號令修正
中華民國 102 年 4 月 12 日職訓字第 1022500167 號令修正
中華民國 103 年 4 月 9 日發訓字第 1032500202 號令修正
中華民國 105 年 2 月 5 日發訓字第 10425012251 號令修正

一、勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）為運用工會團體相關訓練資源，加強推動辦理失業者職業訓練，以有效提升其轉業或再就業之專長技能，促進其就業，特訂定本計畫。

二、本署之任務如下：

（一）本計畫之擬訂、修正及解釋事項。

（二）本計畫之協調及督導事宜。

（三）本計畫所需經費之預算編列、管理及經費核銷事宜。

（四）受理訓練單位研提訓練計畫，辦理申訓資格及訓練計畫審核。

（五）其他相關事宜。

三、訓練單位之任務如下：

（一）依據本計畫之作業方式及時程提報訓練計畫。

（二）學員參訓資格審核、協助學員申辦職業訓練生活津貼及辦理發放等相關事宜。

（三）配合本署專案推動「職業訓練單位績效評鑑計畫」。

（四）配合本署職業訓練業務資訊管理系統，辦理訓練資訊管理作業。

（五）各訓練班次行政、教務、會計及輔導相關配合事項。

（六）依本計畫規定辦理相關作業等事宜。

四、本計畫提案申請單位為依法設立之縣市級以上總工會及聯合會之工會團體。

五、本計畫補助訓練對象為年滿十五歲或國民中學畢業，具勞工保險、農民保險身分之失業者或初次就業待業者，且符合下列資格之一：

（一）具本國籍。

（二）與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民。

（三）符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定之單一中華民國國籍之無戶籍國民，及取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且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。

在職勞工、自營作業者、公司或行（商）號負責人，不得為前項補助訓練對象。

第一項年齡及補助資格以開訓日為基準。

六、各訓練班次訓練經費補助比率最多以申請總訓練經費百分之八十計算，最高以不超過新臺幣六十萬元為原則，其餘未足額補助部分，由申請單位自籌或規劃向參訓學員收取。

申請單位於職業訓練計畫書內應詳予說明自籌經費有無規劃向學員收取部分訓練費用，並應經審查核定同意後，始得向學員收取。

申請單位向每位學員收取之費用，最高不得超過個人訓練費用（個人訓練成本單價扣除個人就業輔導費）百分之二十。

參訓學員符合附件一所列身分者，前項個人訓練費用（個人訓練成本單價扣除個人就業輔導費）百分之二十部分，由本署全額補助申請單位，申請單位不得再向學員收取。

對托育人員或照顧服務人員之培訓另有補助之資格、價格、委訓經費支付方式規定時，應優先依各該規定辦理。

同一全國性總工會全年度接受本署訓練經費補助總和以不超過新臺幣二百萬元為限。

申請單位於提案時，各訓練班次之訓練經費項目及計價標準應依據「委託辦理失業者職業訓練實施基準」編列費用額度。

各訓練班次依據「委託辦理失業者職業訓練實施基準」規定，

以個人訓練成本單價作為補助經費計價的基本單位，並依照各職類市場供應價格核算個人訓練成本單價。

申請單位所送計畫性質及項目，應符合組織章程所訂之工作或服務項目，且所送計畫需包含具體作法及促進就業效益分析。

本計畫為就業導向型職業訓練，所送計畫如屬基礎教育、語文、體育活動、藝術、民俗、休閒及有爭議之訓練（如涉及醫療行為，違反善良風俗習慣），或課程與就業目標直接關聯性不顯著之訓練學習活動，均不予受理。

七、本署依各訓練班次補助學員之費用，區分為訓練費用及就業輔導費兩大項。

訓練成本為訓練費用及就業輔導費之總和；個人訓練成本單價之計算方式為每班訓練成本除以每班預訓人數。

結訓學員之訓練費用依本署核定個人訓練費用之補助比例乘以結訓學員人數支付。

個人訓練成本單價經本署核定後，實際訓練人數低於預定招生人數時，所編列鐘點費、助教費應按原核定金額支付，不受實際開訓人數多寡影響，以及勞工保險費或保險費應依訓練單位實際為學員投保日數之費用支付。但實際開訓人數未達二十六人者，助教費用應予全額減列，訓練單位無需提供助教協助教學。

鐘點費及助教費以外之報價項目，仍應依原核定各計價單項所列之個人訓練單價乘以實際開訓人數計費，訓練單位不得申請重新計價，且訓練單位仍應提供原訓練計畫所承諾之同等服務組合，不得縮減。

參訓學員中途離退訓學員之訓練費用依下列方式支付：

（一）參加訓練期間達總訓練時數二分之一（含）以上中途離退訓者，按核定個人訓練費用之補助比例乘以該項離退訓人數支付。

（二）參加訓練期間達總訓練時數四分之一（含）以上、未達二分之一者，按核定個人訓練費用之補助比例之二分之一乘以該項離退訓人數支付。

（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用。

訓練時數在一百八十小時（含）以下之班次，本署得於結訓後一個月內一次撥付訓練費用。

訓練時數在一百八十小時至四百五十小時之班次，得於開訓後二週內，由本署撥付訓練費用之百分之三十，結訓後一個月內撥付訓練費用百分之七十之尾款。

訓練單位於結訓後九十日內，經統計該班次之訓後就業率達百分之四十五以上，或於離島、偏遠地區之班次訓後就業率達百分之三十五者，得請領就業輔導費（核定個人就業輔導費之補助比例乘以結訓學員人數）。如訓後就業率未達百分之四十五，或於離島、偏遠地區之班次訓後就業率未達百分之三十五者，視為就業成效不佳，一律不予支付其辦理就業輔導費用（含就業之結訓學員）。

輔導學員就業之工作，應為訓練單位服務事項之一，未辦理下開就業輔導活動或未於規定時間內辦理完成者，不得請領就業輔導費：

（一）訓練單位於訓練時數達總訓練時數二分之一至學員結訓前，應邀請三家(含)以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。

（二)訓練單位於訓練時數達總訓練時數二分之一至學員結訓後三十日前，應向結訓學員人數二倍(含)以上之相關企業家數，寄發推薦信或介紹信。

（三）訓練單位於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後九十日，應每二週以郵寄、電子郵件、簡訊或其他方式，傳送最新與訓練內容相關之就業職缺資訊予未就業學員。

參訓期間達總訓練時數二分之一（含）以上，且經專案核定提前就業者，得依「委託辦理失業者職業訓練實施基準」規定支付就業輔導費。

本署依「委託辦理失業者職業訓練實施基準」第二十一點規範之時程，完成訓練單位之就業成果驗收後，一次撥付就業輔導費。

八、本計畫受理提案單位申請期限，應於每年六月底前提出。

九、符合申辦訓練計畫之全國性總工會，得視實際辦訓需要，研擬訓練計畫，直接向本署提出補助申請。

省級各業聯合會及縣市總工會如有訓練需求時，應先提報相關之全國性總工會，併入其訓練計畫中提審，或經其同意後逕向本署提審計畫。但其申請額度應併入各該所屬全國性總工會相關額度內計算，不得超過第六點第六項所規定最高總補助額度上限。

各班次訓練人數規劃以三十至四十人為原則，最低開班人數須達二十人（含）以上，特定對象或離島、偏遠地區之失業者專班最低開班人數須達十五人（含）以上。

前項最低開班人數係以開訓當日之參訓人數計算，未於開訓當日完成報到者，除已辦理請假事宜外，視為放棄參訓資格；偏遠地區依行政院研究發展考核委員會定義偏遠程度高之行政區認定。

各班次以規劃訓練總時數以不超過四百五十小時為原則。申請單位於職業訓練計畫書中，應詳予說明規劃內容、辦理方式及效益分析，經審查核定後辦理。

各訓練班次課程內容之規劃及執行原則如下:

（一）應納入至少三小時之性別平等課程與四小時之就業市場趨勢分析及求職技巧等課程，並得視需要納入勞動法令、生涯輔導、職業道德與職場工作倫理、人際溝通或電腦等軟性課程或活動。

（二）不得列入對人體或動物有侵入性、交付或使用內服藥品等醫療管理行為或抵觸醫師法、醫療法、獸醫師法等相關規定之內容。

（三）屬創業職類者，得視需要於課程中納入通路行銷、財務控制、經營管理等創業所需之知能技巧課程。

十、申請單位應檢具下列文件，向本署提出申請：

（一）訓練計畫書（表件如附件二）

（二）立案證明文件影本。

（三）組織章程影本。

（四）同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

（五）因審查需要，得要求申請單位提送其他相關資料文件。

訓練單位如非屬已完成立案之職業訓練機構或職業訓練機構或所申辦之訓練類別非屬原立案登記之訓練職類，應另檢附下列文件供審：

（一）訓練場地及設備表。

（二）訓練場地符合建築物消防安全相關證明文件影本。

十一、本署應依據本計畫所定補助原則、訓練計畫詳實度、當前人力資源政策需要及當年度預算情形等相關因素審核補助申請計畫，並得視實際需要，成立審查小組，召開審查會議，辦理審核作業。

審查時得邀請計畫主持人或申請單位代表出席說明，或安排審查小組進行實地訪查評估，申請單位應予配合。

十二、訓練單位應依本計畫規定函送開訓資料相關文件至本署。訓練單位不得超收或以其他名目增收費用；訓練單位如未能如期開班時，應全數退還學員已繳交之費用。

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。

本計畫課程內容經審查核定後，訓練單位如有變更，應依本計畫規定提報本署同意。訓練班次結訓後，訓練單位應依本計畫之規定填報結訓資料，並於規定期限內函送相關結訓資料至本署。

訓練單位應依個人資料保護法規定，對於參訓學員之個人資料，採行適當之安全措施。

十三、訓練單位應秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。

辦理招生及受理報名原則如下：

（一）招生時，應公告招生對象、報名方式與日期、班級之名稱、訓練時數與訓練起迄日、甄選日期與方式、錄訓標準與名單公告方式，及因應特殊狀況而需異動公告內容之作法等注意事項。

(二)各訓練班次之公告招生日起至開訓日止之期間,作業流程如下:

1. 報名期間應至少一週，且最遲應於甄試日前一週公告甄試資訊，並依報名者所填聯絡方式，或以其他報名者可得知悉方式通知。

2. 甄試日期應安排於報名截止日起二日後至七日內。

3. 訓練單位如有延長招生期程之必要，以二次為原則，每次不得超過十四日。

4. 訓練單位如有延班或停班情形時，除應事先於公告載明，並通知已報名者外，亦應於本署函復同意延班或停班之發文日起三日內，至職業訓練業務資訊管理系統完成異動資料之登錄事宜。如屬延班者，最遲不得逾延長事由之起始日。

5. 訓練單位如有特殊情況或市場需求等因素，未能依前四目規定辦理者，得專案提出申請，經本署同意後辦理。

(三) 學員報名時，應於「報名參訓資格審查切結書」(如附件三)及「查詢個人相關資料同意書」(如附件四)簽名切結，如因故未能於報名當日繳交者，最遲應於筆試前繳交。

(四)訓練單位應至本署職業訓練業務資訊管理系統查詢報名者之身分、參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄，並應於報名截止日次日起三日內、且最遲不得逾甄試日前二日，完成報名資料登錄職業訓練業務資訊管理系統事宜。

(五)職業訓練業務資訊管理系統將於報名截止日次日起第三日或甄試日前二日，以日期離報名截止日較近者進行報名者參訓資格之勾稽檢核，經職業訓練業務資訊管理系統勾稽出報名者未符失業者身分時，訓練單位應與報名者再確認；若報名者表示確具失業者身分，則應由報名者本人出具證明後，由訓練單位依個案事實認定之。

甄試作業原則如下：

(一)甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，筆試加口試總成績達六十分以上始得錄訓為原則。另具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法第二十四條所定特定對象、外

籍配偶或大陸地區配偶身分之甄試者，總成績以筆試加口試成績加權百分之三計算，加分之相關身分資格佐證資料，最遲應於甄試當日提出(資格條件及應附證明如附件一)，逾時或未依規定提出者，視同放棄加分資格；訓練單位應依筆試、口試成績計算總成績及名次後，依序錄訓，如總成績同分者，以筆試成績高者優先錄訓，未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。

（二）筆試前，報名者應出示身分及資格之證明文件以供查驗，未符資格者，不得參加筆試；甄試當日未攜帶身分及資格之證明文件者，應簽具並繳交符合資格之切結書，並於錄訓報到時出示證明文件，未出示者，視同放棄參訓資格。

（三）筆試階段：應設置二名（含）以上監考人員，筆試測驗開始十五分鐘後不得進入試場應試，視為缺考；缺考或違反筆試考場規定情節重大者，不得參加口試。

（四）口試階段：

1. 訓練單位應依筆試測驗成績，依序選取參加口試人員，參加口試人數以預訓人數之二倍為原則。
2. 應設置二名（含）以上之口試委員，並得由就業服務人員、職業訓練人員或具相關專業之專家學者擔任。
3. 口試前應告知學員將全程錄音或錄影。
4. 口試內容應與學員參訓歷史、近半年求職歷程、訓後生涯規劃及適訓綜合評估等項目有關，不得涉及歧視或其他不當言論，並依口試情形綜合評估其適訓狀況。

（五）訓練單位於公告參加口試人員名單及甄試正取人員名單時，應依准考證號碼排序；備取人員名單則依總分高低排序。

報名學員如有下列情事之一者，不予錄取：

（一）報名班次之報名截止日尚處於前次結訓班次之訓後九十日就業輔導期間。

（二）開訓日前一年內曾參加職前訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。

（三）開訓日前二年內重複參加相同班名之職前訓練課程(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)。

（四）開訓日前二年內已有二次(含)以上職前訓練參訓紀錄(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)，且於提前就業或結訓後九十日內均無就業效果或紀錄。但可提供開訓日前二年內確有投保勞工保險(不含職業工會、農會、漁會及公法救助關係領取津貼之保險者)之受僱事實證明文件，不在此限。

前項不予錄訓之參訓歷史統計範圍，以參加本署及分署自辦、委外或補助辦理之職前訓練課程或班次為限。

訓練單位應於甄試後三個(含)工作日以內，以郵寄、簡訊或其他方式通知甄試結果，內容應包含最低錄取分數、錄取人員報到應注意事項、試題疑義、成績複查及申訴之原則等，並公告由職業訓練業務資訊管理系統列印之錄取名單(含備取名單)、最低錄取 分數、筆試試題及答案。

試題疑義、成績複查及申訴之作業原則如下:

(一)參加甄試人員對於試題若有疑義，應於甄試日結束次日起三個(含)工作日以內提出;對於甄試結果有異議欲申請成績複查或申訴者，應於甄試結果公告日起三個(含)工作日內提出，逾期提出者，得不予受理。

(二)參加甄試人員不得要求重新評閱、申請閱覽、提供各細項分數、複印答案卷(卡)或評審表，亦不得要求告知試題命製人員及監評人員之姓名或其他有關資料。

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，訓練單位得依備取順序通知遞補。逾時或未依規定辦理報到或遞補者，視同放棄參訓資格。

訓練單位如未錄訓持職業訓練推介單者，應即回報原推介之公立就業服務機構。

具就業保險被保險人非自願離職身分者，應經公立就業服務機構推介參訓，且訓練單位應依規定之作業流程(如附件五)受理報名及確認報名者身分。

訓練單位如有招收本點所列不予錄訓或未符第五點所列資格條件規定之民眾參訓者，除不符規定者之個人訓練費用不予補助外，並納入未來審查評分之參據。

十四、訓練單位應編製參訓學員服務手冊，並與參訓學員簽訂「職業訓練契約書」（如附件六），使學員充分瞭解參訓之權利及義務，並向學員確實說明各該班次之訓練目標、課程安排實施方式、就業資訊以及就業方式、學員退訓及自繳費用收取、訓練生活津貼申領須知、教學生活管理等參訓者權利義務規定，使學員瞭解訓練學習及就業目標，並獲得學習及各項輔導服務之資訊。

參訓學員經訓練單位考核其訓練成績及格者，應核發受訓學員結訓證書。

訓練單位對於學員（含遞補學員）之請假（不含公假、喪假）及曠課時數累積達該訓練班次全期訓練總時數百分之八、或曠課時數達全期訓練總時數百分之四、參訓期間行為違反規定情節重大、或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，應勒令退訓。但請假時數達退訓規定係因不可抗力事由者，應檢具證明文件經訓練單位函報本署專案核可繼續參訓者，不在此限。有關其訓練經費之支付，比照第七點依參訓學員參加訓練期間總訓練時數規定辦理。

參訓學員如有下列情事之一，得申請中途離退訓：

（一）因家庭發生不可抗拒之災變等重大事故，無法繼續參訓者。

（二）患重大疾病、傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或區域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，經本署專案核定者不在此限。

（三）參訓期間時數達總訓練時數二分之一（含）以上，且有適當工作機會提前就業者。

（四）奉召服兵役者。

（五）其他經本署認定者。

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。

參訓學員中途離訓、經訓練單位勒令退訓或考核成績未達標準者，不得發給結訓證書。但必要時得發給參訓證明。

訓練單位於各班次就業輔導期間，應落實就業輔導計畫，進行就業媒合，並結合當地就業服務機構，積極爭取就業機會，持續輔導學員就業。

訓練單位針對結訓九十日之後仍未能推介就業者，應協調由各就業服務機構繼續推介，並予追蹤輔導。

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

學員於參加本計畫職業訓練期間，不得同時參加本署暨各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程，如經查獲，應以勒令退訓處理；但參加本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計畫之訓練課程者，不在此限。

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，本署得視其情節，予以退訓或撤銷參訓資格。

本計畫其他未盡事宜，應依「勞動部勞動力發展署及所屬分署推動辦理職業訓練補助要點」及「委託辦理失業者職業訓練實施基準」相關規定辦理。

十五、訓練單位應詳加查核參訓學員之身分資格，如經查獲學員有下列情事之一，本署應不予支付已查獲學員人數之個人訓練成本：

（一）提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。

（二）為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練或申領補助者。

（三）參訓期間實際到課情形與簽名內容不符、代他人或請他人代為簽名者。

（四）其他未符合本計畫規定並經本署認定情節重大者。

十六、訓練單位有下列情事之一，本署得停止其辦理經核定，且未開訓之班次，並自處分日起一年內不予受理申請本署及所屬各分署相關職業訓練計畫：

（一）提供資料虛偽不實、廣告內容不實或其他違反規定等情事者，經限期改善，屆期未改善。

（二）未依本計畫規定或未依消防及建築安檢相關法令辦理訓練班次之行政作業，經限期改善，屆期未改善。

（三）未善盡學員資格查核或督導作業。

（四）以其他名義向學員收取本署未核定之訓練費用，經限期退還學員，仍未配合辦理。

（五）妨礙、拒絕接受本計畫定期或不定期訓練稽核，經限期改善仍不配合者。

訓練單位已向學員收取訓練費用，應依本計畫規定退還學員。

十七、訓練單位有下列情事之一，本署得停止其辦理經核定，且未開訓之班次，且自處分日或司法機關判決確定日起二年內不予受理申請本署及所屬各分署相關職業訓練計畫：

（一）訓練班次轉包予其他單位辦理。

（二）以不實人頭虛列名額申請本計畫。

（三）以同一訓練計畫重複本署及其他單位申請經費補助。

（四）已向學員收取訓練費用，未開班且未退還學員訓練費用，經限期改善，屆期未改善。

（五）要求學員配合辦理不實資料之情事。

（六）未依本計畫規定辦理會計核銷作業或訓練計畫變更作業，經限期改善，屆期未改善。

訓練單位已向學員收取訓練費用，應依本計畫規定退還學員。

十八、訓練單位應依下列所定期限辦理核銷作業：

（一）訓練費用核銷資料應於結訓日次日起三十日內送達本署。

（二）就業輔導費核銷資料應於結訓日次日起一百三十日內送達本署。

（三）如須補正資料者，應於接獲通知之次日起五個工作日內，將

補正資料送達本署。

訓練單位辦理核銷時，應檢具下列文件，函送本署辦理：

（一）經費支出憑證封面。

（二）支出憑證明細表。

（三）經費支出明細表。

（四）原始憑證及支出憑證黏存單。

（五）參訓學員出缺勤時數統計表。

（六）訓練經費申請表。

（七）受（結）訓學員名冊。

（八）學員成績考核表。

（九）訓練單位出具之收據或發票。

（十）每位師資簽名之鐘點費印領清冊。

（十一）學員簽到退簿。

（十二）學員簽名之材料領料確認單。

（十三）勞工保險加保申報表。

（十四）勞保費繳費收據。尚未取得勞保費單據者，可先行郵政劃撥繳交勞保費，以劃撥單收據辦理核銷。

（十五）結訓學員輔導就業成果名冊。

（十六）人工判定結訓學員就業之證明文件及辦理就業輔導活動相關證明文件。

本署依核定之訓練經費標準，計算給付訓練費用及就業輔導費。

訓練單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

【附件一】

免負擔費用之失業參訓者資格條件及應附證明對照總表

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
一、就業保險被保險人失業者 (一)就業保險被保險人非自願離職失業者 (二)就業保險被保險人自願離職失業者	一、就業保險被保險人非自願離職失業者： (一)資格條件:檢附最後離職投保單位所出具非自願離職事由之證明文件，並經公立就業服務機構推介安排職業訓練。 (二)應備文件: 1.國民身分證正反面影本。 2.勞工保險被保險人投保資料表影本。 3.公立就業服務機構開立之職業訓練推介單。 二、就業保險被保險人自願離職失業者： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。	就業保險法施行前已參加勞工保險之勞工，自就業保險法施行之日起，取得被保險人身分；就業保險法施行後，自投保單位申報參加勞工保險生效之日起，取得被保險人身分。
二、獨力負擔家計之失業者	一、資格條件： (一)失業者具下列情形之一，且獨自扶養在學或無工作能力之直系血親、配偶之直系血親或前配偶之直系血親者： 1.配偶死亡。 2.配偶失蹤，經向警察機關報案協尋，達6個月以上未尋獲。 3.離婚。 4.受家庭暴力，已提起離婚之訴。 5.配偶入獄服刑、因案羈押或依法拘禁。 6.配偶應徵集、召集入營服義務役或替代役。 7.配偶身心障礙或罹患重大傷、病致不能工作。 8.其他經公立就業服務機構認定或經直轄市、縣(市)政府社政單位轉介之情況特殊需提供協助。 (二)因未婚且家庭內無與申請人有同居關係之成員，而獨自扶養在學或無工作能力之直系血親卑親屬者。 (三)因原負有法定扶養義務者死亡、失蹤、婚姻、經濟、疾病或法律因素，致無法履行該義務，而獨自扶養在學或無工作能力之血親者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)註記現住人口及詳細記事之全戶戶口名簿影本。 (四)全戶內年滿15歲至65歲受撫養親屬之在學或無工作能力證明文件影本，在學證明指25歲(含)以下仍在國內公立或已立案之私立學校就讀在學證明文件(但不包含就讀空中專科及大學、高級中等以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課或遠距教學)，無工作能力證明文件指罹患重大傷、病，經醫療機構	

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	診斷必須治療或療養3個月以上之診斷證明文件。 (五)其他足資證明身分之文件。	
三、中高齡之失業者	一、資格條件：年滿45歲至65歲間之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。	
四、身心障礙之失業者	一、資格條件：領有身心障礙手冊之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)身心障礙手冊正反面影本。	
五、原住民之失業者	一、資格條件：戶籍登記為原住民之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)註記原住民身分之戶口名簿影本。	
六、低收入戶或中低收入戶中有工作能力之失業者	一、資格條件：指社會救助法中所規定之低收入戶或中低收入戶內，有工作能力而自願就業之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)低收入戶或中低收入戶身分證明文件影本。	
七、長期失業者	一、資格條件：指連續失業期間達1年以上，且辦理勞工保險退保當日前3年內，保險年資合計滿6個月以上，並於最近1個月內有向公立就業服務機構辦理求職登記者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險加退保明細表及開訓前1個月內向公立就業服務機構辦理求職登記證明文件。 (三)其他足資證明身分之文件。	
八、二度就業婦女之失業者	一、資格條件： (一)因家庭因素退出勞動市場二年，重返職場之婦女。 (二)退出勞動市場期間： 1.自該婦女最近一次勞工保險效力停止之翌日起算。 2.未有勞工保險投保記錄者，自其最後任職事業單位出具服務證明所載離職日之翌日起算。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表(含明細)影本、個人網路查詢作業被保險人之投保年資資料查詢或同意代為查詢勞工保險資料委託書。	

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	(三)無勞保紀錄者需再檢附最後任職事業單位出具之服務證明(載明離職日)。 (四)因家庭因素退出職場佐證文件影本(如以親屬重大傷病卡或身心障礙證明佐證因家庭照顧因素、以戶口名簿證明結婚、生育或親屬年邁等、或以切結書切結說明) (五) 其他足資證明身分之文件。	
九、家暴及性侵害被害人之失業者	一、資格條件:年滿 15 歲以上之家庭暴力及性侵害被害人。 二、應備文件: (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)下列證明文件之一: 1. 直轄市、縣(市)政府開立之家庭暴力及性侵害被害人身分證明文件。 2. 保護令(通常保護令、暫時保護令、緊急保護令)影本。 3. 判決書影本。	
十、更生受保護人之失業者	一、資格條件:年滿 15 歲以上之更生受保護人。 二、應備文件: (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)更生受保護人身分證明書正本。	
十一、外籍及大陸地區配偶之失業者	一、資格條件:尚未取得本國國民身分但獲准居留、永久居留或定居之失業外籍配偶(外國人與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚者)及尚未取得本國國民身分,但獲准依親居留、長期居留或定居之失業大陸地區配偶。 二、應備文件: (一)註記現住人口及詳細記事之全戶戶口名簿影本。 (二)有效期間之居留證明文件。 (三)勞工保險被保險人投保資料表影本。	
十二、跨國(境)人口販運被害人之失業者	一、資格條件:經檢察官鑑別為跨國(境)人口販運被害人之失業者。 二、應備文件: (一)參訓期間有效之臨時停留許可證影本。 (二)勞動部核發之工作許可影本。 (三)勞工保險被保險人投保資料表影本。	
十三、無戶籍國民之失業者	一、資格條件:符合入出國及移民法第 16 條第 3 項規定取得居留之泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民之失業者。 二、應備文件: (一)臺灣地區居留證影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。	
十四、無國籍人民之失業者	一、資格條件: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之失業者。	

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	二、應備文件： (一)外僑居留證影本。 (二)勞動部核發之工作許可函影本。 (三)勞工保險被保險人投保資料表影本。	
十五、因犯罪被害之失業者	一、資格條件：符合下列資格，並於犯罪事實發生後 6 年內報名參訓者： (一)因犯罪行為被害而死亡者之配偶或直系親屬。 (二)因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶或直系親屬。 (三)因犯罪行為被害死亡者或受重傷者之未成年子女之監護人。 (四)因性侵害犯罪行為被害人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)財團法人犯罪被害人保護協會開立之「因犯罪被害之身分證明書」正本(如附表一)。	
十六、因重大災害受災之失業者	一、資格條件：因重大災害受災之失業者，於災害發生之次日起 1 年內參訓者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本，如因故無法提出證明，得以「查詢個人相關資料同意書」由訓練單位代為查詢。 (三)下列受災證明影本之一： 1.鄉(鎮、市、區)公所開立之房屋受損證明。 2.農政機關或單位開立之農作物受損證明。 3.家屬因重大災害死亡或重傷之證明。 4.相關政府機關開立之重大災害受災證明文件。	
十七、受貿易自由化影響失業者	一、資格條件：指最近一次受僱事業單位屬行政院因應貿易自由化產業調整支援方案（以下簡稱調整支援方案）適用對象，並符合下列情形之一之失業者： (一)於調整支援方案適用對象被認定後離職者。 (二)於調整支援方案適用對象被認定前 183 日內離職者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)受僱於調整支援方案適用對象之相關證明文件影本(如投保資料、薪資證明等)。	
十八、自立少年之失業者	一、資格條件：符合衛生福利部社會及家庭署訂定之「少年自立生活適應協助計畫」之自立少年資格，且於身分證明文件有效期限內報名參訓之失業者： (一)以年滿 15 歲以上未滿 18 歲經 2 處以上安置，仍無法適應機構生活，經主管機關評估有需要且具自立生活能力者優先，且應至少服務至其年滿 18 歲。 (二)年滿 18 歲結束安置 1 年內者。	

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	(三)結束安置逾1年，經主管機關評估仍有必要提供自立生活適應協助者。 (四)其他經受委託之安置教養機構或民間團體評估有需要自立生活，報經地方主管機關核定同意提供其自立生活適應協助者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)地方主管機關開立之自立少年身分證明文件(如附表二)。	
十九、其他經直轄市、縣(市)政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願之失業者	一、資格條件：經直轄市、縣(市)政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願。 二、應備文件：公立就業服務機構開立之職業訓練推介單。	本項適用對象包含高風險家庭成員及遊民等失業者。
二十、逾六十五歲之失業者	一、資格條件：逾六十五歲之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。	一、本項適用對象為逾中高齡定義之年齡者。 二、應經審慎評估其參訓需求。
二十一、具有參加職業工會、農會或漁會勞工保險被保險人身分之失業者	一、資格條件：具備前述各項身分之失業者，如加保於職業工會、農會或漁會，得以「報名參訓資格審查切結書」切結確實無工作，而以原失業者身分免費參訓。 二、應備文件：勞工保險被保險人投保資料表影本。 ※ 非屬前述各項身分，且參加職業工會、農會或漁會勞工保險之被保險人，比照一般國民參加失業者職業訓練，須自行負擔20%之訓練費用。	

附表一

因犯罪被害之身分證明書

年　　號

受保護人 姓　　名		統一編號	
被 害 人 姓　　名		統一編號	
被害事件		被害日期	
受保護人與 被害人關係			
符　　合 右列條件之一	(1)因犯罪行為被害而死亡者之配偶或直系親屬。 (2)因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶或直系親屬。 (3)因犯罪行為被害死亡者或受重傷者之未成年子女之監護人。		

經核_____君，符合本會出具受保護人身分證明之條件。

特　此　證　明

出具證明機關：　　會戳

中華民國　　年　　月　　日

＊ 本身分證明書僅提供申請勞動部之就業服務、職業訓練或相關就業及各類創業貸款之用。

＊ 本文件身分證明書有效期間為 2 年，影印無效。

附表二

自立少年證明書

<table>
<tr><td>姓名</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">出生日期</td><td colspan="7">民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>性別</td><td colspan="2">□男　□女</td><td>身分證號碼</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>戶籍地址</td><td colspan="6"></td><td>電話</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">現況說明</td><td colspan="14">一、符合自立生活要件：結束安置，無家可返或因家庭功能不彰致無法返家：
□年滿 15 歲以上未滿 18 歲經 2 處以上安置，仍無法適應機構生活，經主管機關評估有需要且具自立生活能力者優先，且應至少服務至其年滿 18 歲。
□年滿 18 歲結束安置 1 年內者。
□結束安置逾 1 年，經主管機關評估仍有必要提供自立生活適應協助者。。
□自立少年就學期間，有需要且經評估可自立生活者。</td></tr>
<tr><td colspan="14">二、就學就業現況：
□就學中,就讀學校＿＿＿＿＿＿＿＿(就學中不得申請免費職業訓練)。
□就讀補習教育，且未就業。
□非就學中，且未曾就業。
□非就學中，且失業中。</td></tr>
<tr><td colspan="14">三、居住現況：
□有自有住宅
□本人及直系血親無自有住宅
□本人無自有住宅，直系血親有自有住宅，但無法居住。
□本人無自有住宅，但直系血親有自有住宅。</td></tr>
</table>

經核＿＿＿＿＿＿＿＿君，確符自立少年身分證明之條件，請惠予必要之服務與協助。

特此證明

出具證明機關：　　會戳

本證明有效期間：至　　年　　月　　日

中　華　民　國　　年　　月　　日

【附件二】

壹、計畫書表件

【附表 1】訓練計畫書封面、目錄

勞動部勞動力發展署

___年推動工會團體辦理失業者職業訓練計畫

訓練計畫書

開設班別名稱【○○○○○○】(****小時)

申請單位：

連絡人：

連絡電話：

E-mail:

地址：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

訓練計畫書目錄

一、 訓練計畫摘要(說明源起、目的、課程特色..等)

二、 訓練計畫詳述(以下請以文字敘明)

（一）訓練設備

（二）課程規劃計畫

（三）訓練師資遴聘計畫

（四）招生及甄選計畫

（五）教務管理規定

（六）就業輔導計畫

（七）行政管理

（八）材料使用情形

（九）訓練經費配置及結構

（十）培訓單位背景資料

相關計畫表格【附表 2-11】

附件：講師學經歷證明文件

【附表 2】訓練單位基本資料表

訓練單位基本資料表

訓練單位名稱		負責人	
統一編號		勞保証號(訓)	09
單位地址			
訓練地址	□同上		
聯絡人		電話	
E-mail			

說明：

*勞保証號：若未曾承辦本署或所屬各分署委外訓練或未向勞保局申請訓字號勞保証號者，可免填，並俟審查合格核定後，於開訓當日攜帶核定公文文件影本、負責人身分證影本、公司大小章及學員加保名冊，至勞保局申請。

【附表 3】訓練計畫書分類總表

訓練計畫書分類總表

申請單位：

計畫名稱	班別 名稱	訓練起迄 日期	上課 時間	訓練 人數	報名起迄 日期	學員負擔金額 (全期個人訓練費用 20%)

說明：為期訓練資源有效運用，請培訓單位依計畫案性質研提適當課程送審，每一培訓單位同一課程以投遞一個計畫案為限。

訓練計畫概要

計畫名稱：
申請單位：
班別名稱：

<table>
<tr><td colspan="2">訓練人數：　　人</td><td colspan="2">時數：　　小時</td><td colspan="3">起迄日期：　年　月　日至　年　月　日</td></tr>
<tr><td>緣由</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>目標</td><td colspan="6">一、課程目標:（應說明可以學到哪些技能，包括所要培訓職業或特定職位之職業能力技巧、知識、態度...認知）。

二、就業展望:（應說明習得之技能運用之職場領域與訓後目標就業領域）。</td></tr>
<tr><td>參訓資格</td><td colspan="6">（說明參加本項訓練應具有之身分及相關條件）。</td></tr>
<tr><td>錄訓方式</td><td colspan="6">（說明本項訓練是否需透過甄試與甄試方式）。</td></tr>
<tr><td>課程大綱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">課程編配</td><td colspan="2">學　科</td><td colspan="2">術　科</td><td colspan="2">其　他</td></tr>
<tr><td>一般學科　　小時，占　　%</td><td colspan="2">專業術科　　小時，占　　%</td><td colspan="2">小時，占　　%</td></tr>
<tr><td>專業學科　　小時，占　　%</td><td colspan="2">應用實習　　小時，占　　%</td><td colspan="2">小時，占　　%</td></tr>
<tr><td>小計　　小時，占　　%</td><td colspan="2">小計　　小時，占　　%</td><td colspan="2">小計　　小時，占　　%</td></tr>
<tr><td colspan="6">總訓練時數共計：ＯＯＯ小時</td></tr>
<tr><td rowspan="3">費用</td><td>學雜費</td><td>元</td><td>材料費</td><td>元</td><td>鐘點費</td><td>元</td></tr>
<tr><td>勞保費</td><td>元</td><td>行政管理費</td><td>元</td><td>就業輔導費</td><td>元</td></tr>
<tr><td colspan="3">總訓練經費共計：ＯＯ萬Ｏ,ＯＯＯ元整</td><td>個人訓練成本單價</td><td colspan="2">元</td></tr>
<tr><td>經費來源</td><td colspan="6">勞動部勞動力發展署就業安定基金項下支應。</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

製表人：　　聯絡電話：

申請單位：

項次	編號				

訓練場地、設備表

聯絡人	姓名	
	電話	
填表日期	年　月　日	

一	訓練班次名稱				
二	訓練單位名稱		(全銜)	所在地	(請填詳細地址)
三	訓練場所	名稱	(全銜)	負責人姓名	
		所在地	(請填詳細地址)	負責人住所	

四	擬申辦訓練職類(班次)			
	容量(人數)	訓練實施方式	訓練期間	相關建物安全情形(請註明)

五	土地面積	(平方公尺)	土地使用權取得情形	

六　建築物之設計(含辦公室、教室、工廠、圖書室等有關建築物)

建築物總面積	(平方公尺)	建築物取得使用情形	

建築物名稱	間數	面積(平方公尺)	備註	建築物名稱	間數	面積(平方公尺)	備註

七　可提供之訓練設備

主要設備名稱	規格	數量	備註	主要設備名稱	規格	數量	備註

備註：(一) 請依計畫填列其主要之訓練設備。
(二) 本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。

上課地點交通位置圖

培訓單位：

班別名稱：

教學環境資料表

培訓單位：

<table>
<tr><td colspan="4">班別名稱：</td></tr>
<tr><td>教室地址</td><td colspan="2"></td><td>容納人數</td></tr>
<tr><td>項　目</td><td colspan="3">名稱、規格、用途、數量</td></tr>
<tr><td>教學環境
(教室坪數、照明度、整體環境等）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">照片一、(4Ｘ6 教室正面照）</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

※ 每一教室需填寫一份。

照片二、(4 X 6 教室側照）
照片三、(4 X 6 整體環境照）

每一教室需填寫一份。

【附表 6-1】學科課程表

學科課程表

計畫名稱：
申請單位：
班別名稱：

目次	課　程　名　稱	綱　　要	時數	備　註

術科課程表

計畫名稱：
申請單位：
班別名稱：

目次	課　程　名　稱	綱　　要	時數	備　　註

【附表 6-3】課程表

課　程　表

計畫名稱：

申請單位：

班次名稱：

訓練期間：　年　月　日至　年　月　日

週別	日期／時間／星期		一	二	三	四	五	六	日
一	／｜／	09:00｜12:00	課程名稱(一般/專業)講師姓名 授課／實習（內聘／外聘）助教						
		13:30｜16:40							
二	／｜／	09:00｜12:00							
		13:30｜16:40							
三	／｜／	09:00｜12:00							
		13:30｜16:40							
四	／｜／	09:00｜12:00							
		13:30｜16:40							
五	／｜／	09:00｜12:00							
		13:30｜16:40							

導師：用印　　培訓班主管：用印

註：每堂課均須註明授課老師名字與內外聘，以憑申請鐘點費。

訓練師資名冊

計畫名稱：
申請單位：
班別名稱：

編號	姓　名	性別 學歷	學歷及相關證照（學校、科系）	職稱	本計畫中課程安排情形		工作經歷		
					課程名稱	授課時數	服務單位證明及教授科目	期間（年/月~年/月）	年資
								~	
								~	
								~	
								-	
								~	
超過師資鐘點費標準(800 元/時)者，請具體補充說明		師資之特殊性							
		編列之正當性							

備註：

1、本名冊請詳實填寫，並需檢附教師學經歷證明文件影本，必要時得檢查正本。

2、每位授課講師授課時數不得超過該班次訓練課程總訓練時數之 1/2。

3、若表格不敷使用，可自行增加為多頁。

4、填報資料與檢附學經歷證明文件不符，以檢附證明文件為主。

就業輔導計畫表

計畫名稱：
申請單位：
班別名稱：

結訓學員就業輔導計畫、方式 〈就業輔導機制、就業機會開拓與掌握、如何積極有效輔導學員就業等〉	
可協助輔導就業之人員	人
擬結合之就業機會	
過去承辦相關職訓班之就業率(%) (請檢附相關就業證明)	
本訓練班預期達成之就業率(%)	

計畫主持人學經歷表

計畫名稱：
申請單位：
班別名稱：

姓名	中文		電話	(公)
	英文			(宅)
通訊地址				

學歷	學校名稱	院系級別	起訖年月

經歷	服務機關名稱	職稱	擔任工作	起訖年月

計畫主持人近年參與之專案計畫

專案名稱	專案內擔任之工作	起訖年月	主辦／委辦機關

個人材料費明細表

計畫名稱：
訓練單位：
訓練班次：

一人份書籍明細						
項次	書 名	作者／出版社	單位	數量	單價元	用　　途
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱

一人份材料明細						
項次	品 名	規格	單位	數量	單價元	用　　途
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
個人材料費用合計：0 萬 0,000 元整		**人數：　　人**	**本班次材料費用總計：00 萬 0,000 元整**			

製表人：簽章　　班導師：用印　　單位主管：用印

*訓練單位應於開訓當日將本表發給每位學員知悉，並張貼班級公佈欄，以利學員在課程中領料核對之用。

*書籍明細若包含講師自編講義可列明；但單價本計畫不補助，該講義印製費用，已於學雜費中列明開支。

【附表 10-1】共同材料費明細表

共同材料費明細表

計畫名稱：

訓練單位：

訓練班次：

材料明細						
項次	品 名	規格	單位	數量	單價元	用　　途
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
						請註明：課程名稱
共同材料費用合計：0 萬 0,000 元整		**人數：　人**		**本班次共同材料費用總計：00 萬 0,000 元整**		

製表人：簽章　　班導師：用印　　單位主管：用印

*訓練單位應於開訓當日將本表發給每位學員知悉，並張貼班級公佈欄，以利學員在課程中領料核對之用。

*書籍明細若包含講師自編講義可列明；但單價本計畫不補助，該講義印製費用，已於學雜費中列明開支。

【附表 10-2】學雜費明細表

學雜費明細表

班別名稱：　　訓練單位：

一、課本每人份明細表（須附學員領料簽收單）						
編號	項目	品牌規格	數量	單價	小計	用途說明
1	課本	電腦入門(作者○○、旗標)				Word 課程使用
				本項小計：		新臺幣 00,000 元整
二、影印講義每人份明細表（須附學員領料簽收單）						
編號	項目	品牌規格	數量	單價	小計	用途說明
1	影印講義	○○課程(每本 A4 約 50 頁)				影印講義限編列於學雜費中。
				本項小計：		新臺幣 00,000 元整
三、簡章印製、試務費用						
編號	項目	品牌規格	金額		用途說明	
1	簡章印製	A4 雙面印製			不宜超過 5,000 份	
2	監考費用	筆試最多 2 人每人 1 小時*400 元 面試 2 人(最高 4 小時)*800 元			辦理甄試作業人員費用（不得超過 7,200 元）	
				本項小計：	新臺幣 00,000 元整	
四、事務用文具紙張等耗材						
編號	項目	品牌規格	金額		用途說明	
1	文具	修正液、白板筆、補充液等			用途○○○	
				本項小計：	新臺幣 00,000 元整	
五、郵資、電信費用（無則免列）						
編號	項目	品牌規格	金額		用途說明	
1	郵資	各單位自行列舉				
				本項小計：	新臺幣 00,000 元整	
六、教學設備維護費用（無則免列）						
1	設備維護費	各單位自行列舉				
				本項小計：	新臺幣 00,000 元整	
七、參訪遊覽車租賃費（無則免列）						
編號	項目	品牌規格	金額		用途說明	
1	遊覽車租賃	○人座○型車輛 ○日/輛			1、參訪○○○地點。 2、租車費最高每輛 9000 元編列。 3、不得編列茶水、餐盒等費用。	
2	意外保險費	學員參訪 2 天投保意外保險				
				本項小計：	新臺幣 00,000 元整	
八、其他什項費用（無則免列）						
編號	項目	品牌規格	金額		用途說明	
1	雜支	各單位自行列舉			用途○○○	
				本項小計：	新臺幣 00,000 元整	
總計　新臺幣 000,000 元整						

【附表 11】經費明細表

經費明細表

計畫名稱：
申請單位：　　班別：
訓練期間：自　年　月　日至　年　月　日
訓練人數：　人　　訓練時數：　小時

訓練經費項目	A 學　雜　費		單價(每人時)	
			小計	
			A1 個人單價	
	B 材　料　費		單價(每人時)	
			小計	
			B1 個人單價	
	C 鐘 點 費	學　科	單價(每人時)	
			時數	
			小計	
			C1 個人單價	
		術　科	單價(每人時)	
			時數	
			小計	
			C2 個人單價	
		助教鐘點費	單價(每人時)	
			時數	
			小計	
			C3 個人單價	
		鐘 點 費 合 計		
	D 行政管理費(註 1)		D1 單價(每人期)	
			小計	
	E 勞　保　費(註 2)		E1 單價(每人期)	
			小計	
個人訓練費用(每人期)F=(A+B+C+D+E)/訓練人數				
個人就業輔導費(每人期)G(註 3)				
本班次總計就業輔導費 H= G×訓練人數				
個人訓練成本單價=F+G				
本班次總訓練經費 I=(A+B+C+D+E+H)				
申請補助比例及金額　　%（不得超過 80%)J				（不得超過新臺幣 60 萬）
訓練單位自籌費用比例及金額　　%				
一般身分學員應自行負擔 20%(每人期)(註 4)				

註 1：行政管理費：以各項費用總和 10%為上限，並視業務繁簡、難易程度訂定，以 10%上限編列者，應敘明具體理由。
註 2：勞保費：依據勞工保險條例規定，參加職業訓練學員勞保費標準編列（請依訓練期之日數編列）。
註 3：個人就業輔導費，每班次每人最高編列上限為新臺幣 4,000 元。
註 4：一般身分學員應自行負擔個人訓練費用 20%（F×20%）

【附件三】

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，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，且符合下方報名身分及報名資格，並確實勾選無誤。如有不實，本人願意放棄參加筆試、口試、錄訓及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。

報名身分:

一、本人報名身分為:(下列選項請擇一勾選)

□年滿 15 歲以上失業或待業勞工，無勞保加保紀錄。

□年滿 15 歲以上失業或待業勞工，加保職業工會、農會或漁會，惟確實無工作。

報名資格：

二、學歷:(下列選項請擇一勾選)

□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：(下列選項請擇一勾選)

□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、技術士証照。

聲明事項：

四、就業保險被保險人非自願離職者身分：(下列選項請擇一勾選)

□本人具有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。

五、本人已充分瞭解下列規定，不得免責:(下列選項請擇一勾選，勾選”否”者，不得報名)

□是　□否

1. 報名學員如有下列情事之一者，不予錄訓，又下列參訓歷史統計範圍，以參加本署及分署自辦、委外或補助辦理之職前訓練課程或班次為限：
   (1)報名班次之報名截止日尚處於前次結訓班次之訓後 90 日就業輔導期間。
   (2)開訓日前 1 年內曾參加勞動力發展署及分署自辦、委外或補助(含補助地方政府辦理之身心障礙者職業訓練專班)辦理之職前訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。
   (3)開訓日前 2 年內重覆參加相同班名之職前訓練課程(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)。
   (4)開訓日前 2 年內已有 2 次(含)以上職前訓練參訓紀錄(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)，且於提前就業或結訓其訓後 90 日內均無就業效果或紀錄。但可提供開訓日前 2 年內確有投保勞工保險(不含職業工會、農會、漁會及公法救助關係領取津貼之保險者)之受僱事實證明文件者，不在此限。
2. 同時符合「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。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人：　　(簽章)

身分證統一編號：

法定代理人:　　(簽章)(未滿二十歲且未結婚者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證統一編號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中　華　民　國　　年　　月　　日

【附件四】

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，同意由勞工主管機關、公立職訓機構、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、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歲以上之本國失業之國民、持有效居留證之外籍配偶及獲准依親居留、長期居留或定居之大陸地區配偶等報名參加失業者職業訓練課程者。

二、內　　容：報名參加職業訓練課程者，需同意勞工主管機關、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、本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：　　（簽章）

身分證/統一編號：

法定代理人:　　(簽章)(未滿二十歲且未結婚者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

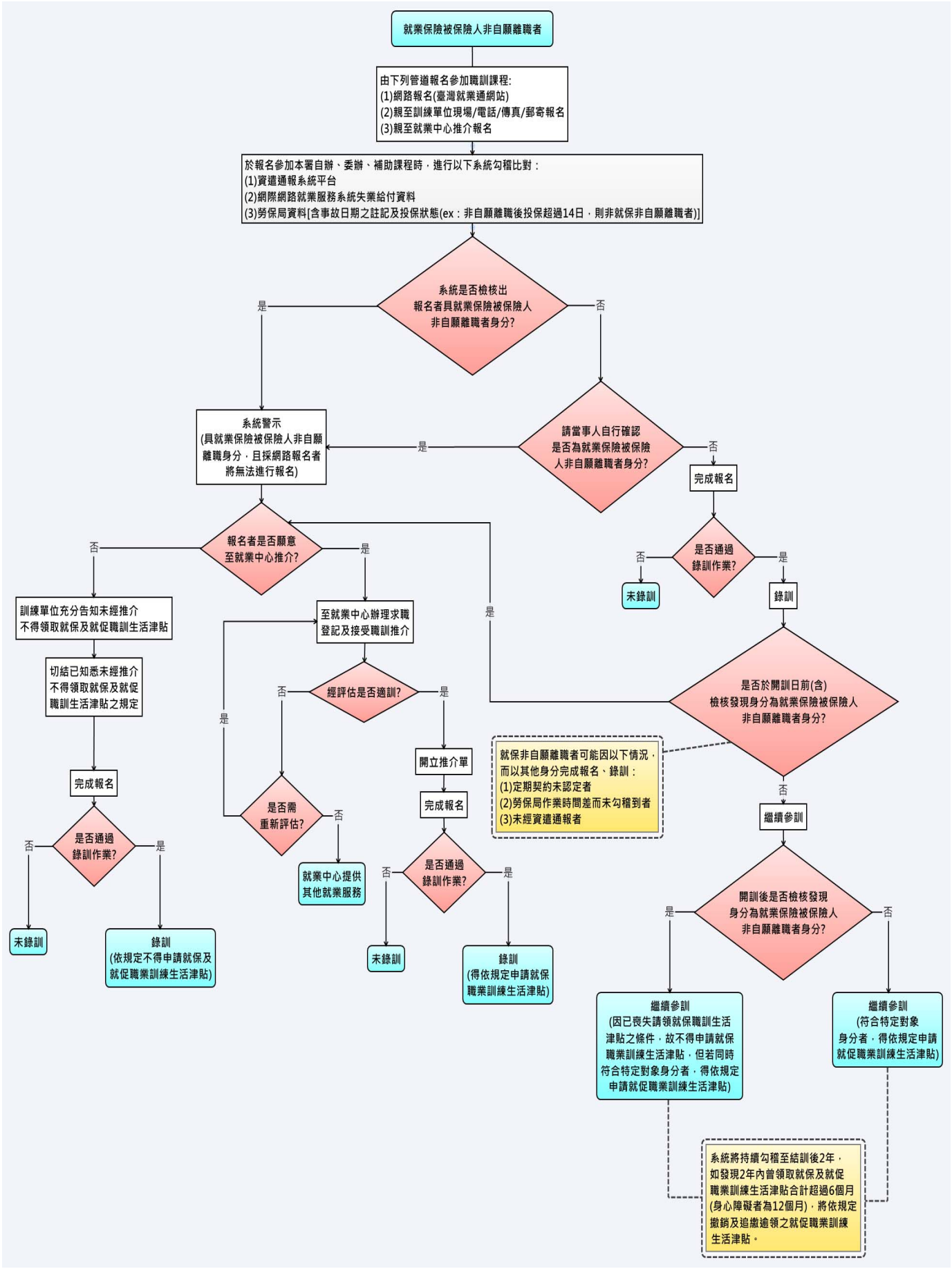
聯絡地址：

聯絡電話：

中　華　民　國　　年　　月　　日

【附件五】

就保非自願離職者職訓推介作業流程



【附件六】

職業訓練契約書

立契約書人：

訓練單位：○○○（全銜）（以下簡稱甲方）

受訓學員：○○○（以下簡稱乙方）

訓練班別：○○年度○○○○班第○○期

乙方法定代理人：○○○（乙方未滿二十歲且未結婚者須法定代理人(父母或監護人)同意）

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，經乙方報名參加甲方開辦之職業訓練，甲、乙雙方同意在訓練期間約定如下：

第一條　乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。
甲方於訓練期間應對乙方之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條　乙方於受訓期間之請假，分為公假、病假、事假及喪假，其要件如下：
一、公假：學員有下列各款情事之一並檢具證明者，給予公假:
(一)參與國家考試或接受法院傳喚者。
(二)參加政府依法主辦之各項選舉投票。
(三)訓練期間因不可抗力之天然災害，參訓學員之居住地區或正常上課必經地區，經當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮停止上課者。
(四)後備軍人召集之公假，除特殊原因經檢附相關證明文件專案奉核者外，乙方應配合甲方協助申請免除召集，否則一律不准予公假。
(五)經委託甲方辦理訓練之機關專案核准者。
二、病假：因受傷、生病經檢具醫院、診所證明者，得請病假。
三、事假：因事必須親自處理，得請事假。
四、喪假：因下列親屬死亡，檢具證明得請喪假：
(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，核給喪假八日。
(二)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，核給喪假六日。
(三)曾祖父母喪亡者，核給喪假三日。
(四)兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，核給喪假三日。
除公假、病假、喪假外，其餘請假事由一律以事假認定。
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，甲方應擇期補課，補課期間視同正常上課，乙方因故未到課者，應依規定辦理請假手續。
乙方未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲甲方同意時，均以曠課論。

第三條　乙方有下列情形之一者，應辦理離訓：
一、重大傷病、中央衛生主管機關指定之傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或區域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，經本署專案核定者不在此限。
二、家庭發生不可抗力之災變等重大事故，而無法繼續受訓者。
三、奉召服兵役者。
四、參訓期間達總訓練時數二分之一(含)以上，有適當工作機會而提前就業者。
五、其他經委託甲方辦理訓練之機關認定者。

乙方有下列情形之一，願無異議同意甲方得視情節，為退訓之處理：

一、於受訓期間，扣除公假及喪假外，請假及曠課時數累積達該訓練班次全期訓練總時數百分之八、或曠課時數達全期訓練時數百分之四、或參訓期間行為不檢情節重大、或訓期未滿二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。

二、同時參加本署暨各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程者。但參加本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作業規定之訓練課程者，不在此限。

三、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。

第四條　乙方於參訓期間，經查獲有不符參訓資格、雇主或所屬機構為投保單位為其申報參加勞工保險等情事，依下列原則處理：

一、如自始不符參訓資格，不得列入開訓名單，亦不得繼續參加該班次之訓練課程。

二、如確有工作事實，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓。

三、如有受僱加保，卻無工作事實，應由乙方出具證明，且由甲方就乙方加保情形，通報勞工保險局查處，並同意乙方依原適用對象別繼續參訓。

第五條　乙方對於訓練相關設施，應盡善良使用及管理之義務，如可歸責於乙方之事由而發生損害情事時，乙方應負損害賠償責任。

第六條　乙方為中央主管機關或其他法令規定之獎助對象時，甲方應協助乙方申請相關補助或津貼。

第七條　乙方未依約履行賠償責任時，乙方自願依行政程序法第一百四十八條接受強制執行，甲方並得以本契約作為強制執行之執行名義。

第八條　乙方經甲方依據第一條評量其訓練課程成績及操行皆合格者，甲方應發給結訓(業)證書，並協助輔導就業。

第九條　有關學員差勤管理、申訴管道、離、退訓作業及參訓學員聲明書等相關訓練規定，由甲方訂定學員手冊規定辦理，並視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。學員手冊與本契約牴觸者，其牴觸部分以本契約為主。

以上契約條文經甲、乙方詳細閱讀後簽立，並各持正本一份，以茲遵守。

甲方：

代表人：

地址：

（訓練單位用印及負責人章）

乙方：　　（簽章）

身分證號碼：　　出生年月日：

戶籍所在地：

乙方法定代理人：　　（簽章）(乙方未滿二十歲且未結婚者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證號碼：

戶籍所在地：

中　華　民　國　　年　　月　　日