



109年失業者職業訓練 工作說明會

日期：109年4月10日

臺南市政府勞工局職訓就服中心

109年度失業者職業訓練工作說明會 議程表



時間	活動內容	主講人
13:00-13:30	報到 (性別平等影片宣導)	勞工局職訓就服中心
13:30-14:00	主持人致詞	勞工局 王局長鑫基
14:00-16:30	109年度失業者職業訓練 工作說明會	勞工局職訓就服中心
16:30-18:10	單位交流	
18:10	賦歸	

109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意事項 01

02 實施基準及作業原則

經費核銷事項 03

04 成果報告書

就地審計注意事項 05

06 中心業務宣導

使命：幫市民找工作 幫廠商找人才
願景：讓市民有工作 做職訓領頭羊
服務理念：專業、創新、持續改善



109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意
事項

修正

「失業者職業訓練實施基準」

修正

「委託辦理職前訓練作業原則」

108年
10月17日
修正。

相關規定已放至本中心網站
-網路學堂可供下載

109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意事項

轉知109
年3月20
日勞動力
發展署函

因應新型冠狀病毒肺炎疫情，檢送修正之「**職業訓練機構因應中國大陸新型冠狀病毒肺炎之防護建議及健康管理措施**」一份，請各職業訓練機構依措施確實配合落實執行。

- 一、防護措施(開訓前及訓練期間)
- 二、健康管理措施
- 三、職業訓練機構出現確診個案
- 四、各訓練機構可預先規劃**防疫措施計畫**
- 五、**停課標準**參考教育部所定『校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情停課標準』有關大專校院規定辦理。
- 六、隨時留意中央疫情指揮中心公布之建議



109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意事項

轉知109年
3月20日
勞動力發展署函

開訓前

1. 成立**防疫小組**，並召開因應措施會議。
2. **定期消毒**訓練場所，以維護環境清潔衛生。
3. 單位**宣導**學員自主管理身體健康，如出現發燒情形，應在家休息避免外出，如出現咳嗽等呼吸道症狀應**配戴口罩**。
4. **發送防疫通知**，提醒學員相關注意事項。
5. 備妥適量耳（額）溫槍、洗手液或肥皂



109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意事項

轉知109
年3月20
日勞動力
發展署函



訓練期間

1. 進出教室需先洗手、量耳（額）溫。
2. 主動關心學員健康狀況
3. 強化衛生教育宣導
4. 常態性環境及清潔消毒
5. 區隔生病之學員及教職員工
6. 維持教室內通風
7. 加大座位間距，並採固定座位。
8. 加強通報作業：如發現疑似感染新型冠狀病毒學員，務必通知當地衛生局(1922)協助轉診，另如有確診案例，務必通報本中心。

109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意事項

其他防疫注意事項



1. 甄試日及開訓當天請學員填寫 TOCC 評估單。
2. 各訓練單位請填報「因應嚴重特殊傳染性肺炎防護措施及防疫計畫」4/30前送本中心備查。
3. 如遇確診個案，請填報疫情通報函文本中心。
4. 室內應保持1.5公尺社交距離，如無法保持應佩戴口罩。

109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意事項

轉知109
年2月7
日勞動力
發展署函

為因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，有關依「失業者職業訓練實施基準」辦理之職業訓練學員離訓及職業訓練生活津貼請領方式。

(一)針對屬**確診病例**之學員：

- 1、資格條件：經各級醫療院所向當地衛生主管機關通報之**確診病例**。
- 2、**離訓**依據：本實施基準第13點第5項**第3款**。
- 3、應備文件：醫療院所開立之**診斷證明**。

109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意事項

轉知109
年2月7
日勞動力
發展署函

(二)針對具感染風險之學員：

- 1、資格條件：按中央疫情指揮中心公布之「具感染風險民眾追蹤管理機制」，需採各項介入措施者。
- 2、離訓依據：本實施基準第13點第5項第**6款**。
- 3、應備文件：依「具感染風險民眾追蹤管理機制」之配合事項，所列各主管機關開立各項證明文件。

109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意事項

轉知109
年2月7
日勞動力
發展署函

行政函釋查詢內容

發文單位：行政院勞工委員會職業訓練局

發文字號：職公字第 0930042823 號函

發文日期：民國 93 年 11 月 01 日

資料來源：職業訓練生活津貼相關法規暨解釋彙編（100年2月版）第 90 頁

相關法條：就業促進津貼實施辦法 第 2 條（民國 91 年 12 月 30 日版）

要 旨：職業訓練生活津貼之補助期程經核定後，縱職業訓練因不可抗力因素延期結訓，仍不得重新核算職業訓練生活津貼之補助期間

全文內容：就業促進津貼實施辦法有關職業訓練生活津貼之核算係以實際訓練起迄時間為基準，惟訓練期間如因不可抗力因素停課，訓練單位本有義務補足原核定之訓練時數，不得以補課致延期結訓為由，要求重新核算職業訓練生活津貼之補助期間。

有關參訓期間之職業訓練生活津貼部分，若訓練班級有學員為確診病例，且該班其他學員屬上開「具感染風險民眾追蹤管理機制」規定之「確定病例之接觸者」，須配合居家隔離14天之情事，**該班職業訓練生活津貼補助期程並不因此重新核算**，併予敘明。

109年度失業者職業訓練工作說明會



執行訓練注意事項

加強推廣及
輔導學員參
加技能檢定

合格



檔 號：
保存年限：

臺南市政府勞工局職訓就服中心 函

地址：73001臺南市新營區民治路36號
承辦人：謝金祥
電話：(06)6330820#307
電子信箱：u7452103@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市政府勞工局職訓就服中心

發文日期：中華民國109年3月2日
發文字號：南市勞訓字第1090264010號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函影本、宣傳海報

主旨：轉知「109年度技術士技能檢定即測即評及發證等學科測試有關工作」文宣推廣一案，請查照。

說明：

- 一、依據財團法人中華民國電腦技能基金會109年2月13日電技字第1090000017號函辦理。
- 二、惠請貴單位辦理訓練業務時，鼓勵學員結訓後報考照顧服務員職類單一級技能檢定考試，並請於結訓時提供技能檢定報考資訊，以利學員報檢，另技能檢定相關訊息，包括考場、梯次、線上模擬測試、成績查詢等請上網查詢，報名作業請逕洽各即測即評及發證等學科測試考場，服務網址：<https://etest.wdasec.gov.tw/>。
- 三、檢附來函影本及推廣文宣一份供參，請惠予張貼公告，廣為宣達。

正本：中華醫事科技大學、台南市住院病患家事服務業職業工會、台南市照顧服務員職業工會、中華民國弘揚者護協會、社團法人中華職訓教育發展協會、國立臺南護理專科學校、社團法人臺南中容愛關懷服務協會、社團法人臺南弘福社區關懷照顧服務協會、中華民國紅十字會台灣省台南縣支會、營新醫院附設護理之家、社團法人臺南中商工聯長期照護推廣協會、中華民國紅十字會台灣省台南市支會、嘉樂學校財團法人嘉南護理大學、社團法人臺南市臺南郡志願服務協會、大

惠請貴單位辦理訓練業務時，鼓勵學員結訓後報考各類技能檢定考試，並請於結訓時提供或輔導學員技能檢定報考資訊。



實施基準與 作業原則

▶ 行政作業

1

訓練單位於決標後，應檢附訓練期間內有效之建築物安全及消防安全之相關資格文件，**報經委託機關同意後，始得辦理招生**

2

新單位至**勞保局**申請**訓字勞工保險號**

3

職前訓練資訊系統的開通、非自願離職平台查詢開通

4

請依據契約書與注意履約相關事項



實施基準與 作業原則

▶ 報名招生

1

招生簡章應公告該班相關資料及甄試日期、筆試題型及範圍、錄訓標準及方式...等

2

報名期間至少應一週，**最遲於甄試日前七日公告甄試資訊**

3

甄試日期應安排於報名截止日次日起**二至七個工作日內**

4

報名時應繳交「報名參訓資格審查切結書」
「查詢個人相關資料同意書」

工作日:不包括星期例假日、國定假日或其他休息日

5

訓練單位應於**報名截止日次日起3個工作日內**、且**最遲不得逾甄試日前2個工作日**，完成報名資料登錄職前訓練資訊系統事宜。



實施基準與 作業原則

▶ 招生對象

注意

- 1 年滿15歲以上具有工作意願且工作技能不足之**失業者**
- 2 不得招收公司行(商)號負責人(含公司董事)
- 3 不得招收自營作業者或在職者
- 4 最低開班人數需達**15人**以上(以開訓當日為**基準日**)

報名應確認學員勞保為**退保**狀態，報名截止前務必核對學員**勞保資料**，避免錄取不符參訓資格學員之風險。

學員素質攸關班級學習風氣，為避免不必要**陳情**，應審慎篩選。



實施基準與
作業原則

▶ 受訓學員資格

108年實施
基準修正

- × 該班開訓日學員尚處於完訓或結訓班次之訓後180日就業輔導期間
- × 開訓日前1年內曾參加職前訓練課程而被退訓者
- × 開訓日前3年內重複參訓相同班名之職前課程(不含適應期內離訓)
- × 開訓日前2年內有二次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)
- × 不得同時參加勞動力發展署及各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或班次為限

15歲以上有
工作意願之
失業者



無
不得報名
情形



符合
參訓資格

- × 不得招收公司行號負責人(含公司董事)
- × 不得招收自營作業者或在職者
- ✓ 開班人數需達15人以上

完訓，指完成訓期但成績考核未達標準；
結訓，指完成訓期且成績考核達標準。



實施基準與
作業原則

▶ 招收不符受訓學員資格

依委託辦理職前
訓練作業原則
第九點

依人數計罰該訓練班次契約總價金之訓練費用2%違約金，最高扣除開訓練班次契約總價金之訓練費用20%為上限。

不予支付訓練費用

納入未來採購評選之參據



實施基準與 作業原則

甄試作業

- 1 甄試分為筆試及口試兩階段，分數各佔50%，填寫在**甄試評量表**
- 2 筆試**加**口試總成績達**60分**以上始得錄訓
- 3 依序錄訓，總分同分者，以筆試成績高者優先錄訓
- 4 未參加筆試或口試者，一律不予錄訓

(請於經費核銷學員參訓資格審查表**第一期**時連同學員資料卡等資料送入本中心)
職前訓練甄試評量表(請**自存**,無須送入本中心備查，由本中心訪視人員視需求至訓練單位翻閱)

109年度失業者職業訓練工作說明會



實施基準與 作業原則

甄試加分資格

實施基準 第9點

符合加權 3%計算之身分如下：

1. 具有就業保險法所定非自願離職者
2. 就業服務法所定特定對象
 - 一、獨力負擔家計者。
 - 二、中高齡者。
 - 三、身心障礙者。
 - 四、原住民。
 - 五、低收入戶或中低收入戶中有工作能力者。
 - 六、長期失業者。
 - 七、二度就業婦女。
 - 八、家庭暴力被害人。
 - 九、更生受保護人。
 - 十、其他經中央主管機關認為有必要者。
3. 符合新住民身分
4. 符合性侵害被害人身分

特定對象甄試總成績加權**3%**

為協助非自願離職者及特定對象參加職業訓練甄試成績加權**3%**

總成績 = 原始成績 * (1 + 3%)

- ① 就業保險法所定非自願離職者
- ② 就業服務法第24條所定特定對象
- ③ 新住民身分之甄試者
- ④ 性侵害被害人

加分之相關身分資格佐證資料，最遲應於甄試當日提出，逾時或未依規定提出者，視同放棄加分資格。



實施基準與 作業原則

甄試作業-筆試

- 1 應試者應出示身分證及資格證明文件以供查驗
- 2 未攜帶身分證及資格證明文件應簽具**切結**，於錄訓報到時出示
- 3 應設置2名以上監考人員，**訓練單位應於考場張貼由職前訓練資訊系統列印依准考證號碼排序且去識別化之應試者名單。**
- 4 應試者於筆試測驗開始**15分鐘**不得入場應試，視為缺考

108年實
施基準新
修正



實施基準與 作業原則

▶ 甄試作業-口試

- 1 應設置2名以上口試委員，得由就服員或相關專家學者擔任
- 2 口試前應告知**全程錄音或錄影**
- 3 口試內容應與參訓歷史、求職歷程、訓後生涯規劃...等相關
- 4 不得涉及歧視與不當言論



實施基準與 作業原則

▶ 錄訓作業

- 1 訓練單位應以職前訓練資訊系統列印之甄試成績列表及錄訓名單，以**函文、電子郵件或其他方式**送本中心核定。
其中正取名單(依准考證號碼排序)、備取名單(依總分高低排序)。
- 2 訓練單位應以郵寄、簡訊或其它方式通知應試者甄試結果，內容應包含錄訓決定、最低錄訓分數、筆試試題及答案之公告方式、錄訓人員報到應注意事項、試題疑義、成績複查及申訴之原則等。
- 3 應試者對試題、甄試結果若有疑義，應於甄試結束次日起**3個工作日內**提出申請，並檢具正確之個人姓名、聯絡電話及地址等相關資料，以書面或電子郵件方式提出，逾期提出不予受理
- 5 正取人員應依規定時間內備妥應備文件辦理報到事宜



實施基準與 作業原則

開訓前工作時程說明





實施基準與 作業原則

遞補期限規定

1

訓練班次於開訓後尚有缺額者，應依遞補期限規定，由備取名單依序完成遞補作業。

2

課程總訓練時數450小時以下者，最遲於開訓日起實際上課日4日內受理遞補。

3

為避免錄訓學員於開訓當日遲未報到而影響後續遞補學員之作業，未於所訂開訓當日報到截止時間完成報到者，除已辦理請假事宜外視為放棄參訓資格。

為確保錄訓名單之公平性，有關開訓後如有缺額，不得受理其他未經甄試者參訓，應由備取名單依序遞補之規定。



實施基準與 作業原則

▶ 延班情形

- 1 因故無法於原訂時間開訓應先函知本中心以辦理申請延班
- 2 訓練單位應先行公告載明延班與通知已報名之民眾
- 3 本中心函復同意延班或停班發文日起**3日內**完成
職前訓練資訊系統登錄



實施基準與 作業原則

▶ 學員資格審查

- 1 特定對象之失業者得檢具證明文件申請免繳自行負擔費用
- 2 訓練單位應開訓前收取學員自行負擔訓練費用，並開立收據
- 3 學員自負費用相關資料及學員免繳自負費用之相關資文件，開訓日起10日內報本中心審查
- 4 繳交自負費用因故無法參訓者，得於開訓前申請退還，**未於開訓前申請者，除該班停辦外，一概不予退還**



實施基準與 作業原則



學員須知

108年
實施基準
新修正

1

應編製**學員服務手冊**，並發放學員「**職業訓練參訓學員須知**」，並於開訓當天**簽收**。

2

應確實說明各班訓練目標、實施方式、就業資訊、退訓及自負額收取、申請職訓生活津貼....等有關參訓者權利義務事項

3

開訓日起**十日**內，訓練單位應將學員名冊、自行負擔費用清冊、收繳費用與收據影本、免繳自行負擔訓練費用之證明文件函送本中心。



實施基準與 作業原則

▶ 保險

注意

1

開訓(參訓)當日需完成幫學員加入勞工保險
結訓當日需完成幫學員退出勞工保險

2

未能加勞保者，需投保200萬以上平安意外保險(含20萬意外醫療)

3

已參加農保者，得選擇退農保參加勞保或者兩者同時加保

4

未當日為學員加保，將每人每日計罰契約總價金之訓練費用
1/1000之逾期違約金



實施基準與 作業原則



職訓生活津貼

- 1 應自開訓後**15日之次日起2個工作日**內，檢送相關資料送審
- 2 如需補正資料者，應於接獲通知之次日起3個工作日內完成補正
- 3 未依規定送審或補正資料，將以**每日計罰契約總價金1/1000之逾期違約金**
- 4 學員領款簽收記錄表，結訓後7日內**函**送雲嘉南分署並副知本中心備查

具**非自願性離職者**身份之學員，不論是否同時具有特定對象身份，依規定應**優先請領「就業保險法」**所定之職業訓練生活津貼，不應核發「就業促進津貼實施辦法」之職業訓練生活津貼。



實施基準與 作業原則

▶ 學員離訓

- 1 於適應期內無法繼續參訓者或因家庭發生不可抗力之災變重大事故
- 2 因家庭發生不可抗力之災變等重大事故致，故無法繼續參訓，並提列相關事實證明者
- 3 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
- 4 參訓期間達總訓練時數1/2以上，且有適當工作機會提前就業者
- 5 自願、接受徵集入營者。

- 1.訓練單位應函文檢附相關「證明文件」，以利本中心審核。
- 2.職前訓練資訊系統離退訓作業之原因、時數常有誤植情事，以致須補登申請修正資料，登陸時請確認資料正確性，以免影響學員權益。



實施基準與 作業原則

學員(含遞補學員)退訓

- 1 曠課時數達全期訓練總時數**4%**
- 2 **未到課**時數達全期訓練總時數**10%**
- 3 參訓期間行為不檢情節重大
- 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。

學員離、退訓及結訓時要讓學員確認**請假時數**並**簽名**。



實施基準與 作業原則

▶ 課程規劃

1

至少3小時的性別平等課程、
4小時的就業市場趨勢分析與求職技巧
1小時的心理健康課程
1小時的廉能課程

注意：廉能課程，
請單位記得給老師
簽收印領清冊

2

每位授課講師授課時數不得超過總訓練時數**1/2**

3

其它原因需要調課、異動師資(含術科助教)者需函文經本中心
審核同意



實施基準與 作業原則

▶ 停課申請

- 1 因不可抗力之天然災害，以本府公告各鄉鎮高中職以下停課
- 2 因前點原因停課仍需函文至本中心並說明補(調)課日期
- 3 補課期間視為正常上課，學員因故未到依規定辦理請假
- 4 其它原因**未能開班**需函文本中心審核

109年度失業者職業訓練工作說明會



實施基準與
作業原則

▶ 就業輔導(1)

訓練單位至少應提供學員下列三項就業輔導措施，且各項措施內容應與訓練職類具有關聯性(廠商辦理就業輔導時，可先辦理雇主座談會)

1

訓練總時數1/2至結訓日，
辦理**3家**以上的徵才活動或就業說明會

108年
實施基準
新修正

2

訓練總時數1/2至結訓後30日，
向**結訓**學員人數**2倍**以上相關企業家數，寄發推薦或介紹信

3

訓練達總時數1/2至結訓後90日，
每月以郵寄、電子郵件、簡訊或其它方式，
傳送最新與訓練相關之職缺至未就業學員

109年度失業者職業訓練工作說明會



實施基準與 作業原則

▶ 就業輔導(2)

- 1 無論是否請領就業輔導費用均需函送就業成果相關資料
- 2 須將就業結果(含未就業學員未就業原因)登錄職前訓練資訊系統
- 3 訓練單位應辦理學員訓後之**就業與參訓職類關聯性**之認定作業，並將認定結果**輸入職前訓練資訊系統**。

109年度失業者職業訓練工作說明會



經費核銷事項

▶ 第一期

108年
實施基準
新修正

1 學員自負額經費支票及清冊、學員基本資料及核銷表單

2 刪除有關職業訓練契約書之規定，應於開(參)訓日發給「失業者職業訓練參訓學員須知」，學員於簽收紀錄表簽章。

3 經審查無誤後得申請支付訓練經費之30%

經費支出封面、訓練經費支出明細表、經費支出明細表、開訓學員名冊、學員資格證明文件及參訓學員須知簽收紀錄表等

109年度失業者職業訓練工作說明會



經費核銷事項

▶ 第二期

1

成果報告、核銷表單、廠商創意之講義影片及就業講座與求職課程之講義或教學影片

2

需在結訓日次日起30日內(日曆天)送本中心審核

3

如需補正資料者應於接獲通知之次日起3個工作日內，將補正資料送入本中心，逾期違約計罰

4

經審查無誤後申請支付訓練經費之**70%**

經費支出封面、訓練經費支出明細表、經費支出明細表、結訓學員名冊、結訓學員成績考核表、師資滿意度問卷統計表及**公共意外責任險影印本**等

109年度失業者職業訓練工作說明會



經費核銷事項

第三期

- 1 學員就業相關資料、核銷表單、廠商創意之訓後成功就(創)業案例及就業職缺統計分析表
- 2 不論申請就業輔導費與否均需在結訓日次日起**130日**內(日曆天)送本中心審核，逾期違約計罰。
- 3 如需補正資料者應於接獲通知之次日起3個工作日內，將補正資料送入本中心，逾期違約計罰。
- 4 依照「個人就業輔導費支付標準」申請就業輔導費，訓後就業率**未達50%**不予支付就業輔導費

勞務結算明細表、經費支出封面、訓練經費支出明細表、經費支出明細表、結訓學員名冊、結訓學員就業輔導成果名冊及就業輔導機制相關表件等

109年度失業者職業訓練工作說明會



經費核銷事項

個人就業輔導費支付標準表

【附件五】

個人就業輔導費支付標準表

就業率	一般地區	80%以上	70%~ 未達80%	60%~ 未達70%	50%~ 未達60%
	原住民、離島地區	70%以上	60%~ 未達70%	50%~ 未達60%	40%~ 未達50%
學員就業情形	第一類 經職前訓練資訊系統勾稽，於訓後90日內有受僱於事業單位之加保紀錄，且累計就業滿30日者。	6,000元 ／每人	5,000元 ／每人	4,000元 ／每人	3,000元 ／每人
	第二類 經職前訓練資訊系統勾稽，於訓後90日內有受僱於事業單位之加保紀錄，但累計就業未滿30日者。	1,000元／每人			
	第三類 檢具廠商開立之就業證明或結訓學員個人切結，經調查結果可據以判定訓後90日內有就業事實者。 參訓期間達總訓練時數1/2以上，由職前訓練資訊系統勾稽、檢具廠商開立之就業證明或學員個人切結，經專案核定或調查結果判定提前就業者。	500元／每人			

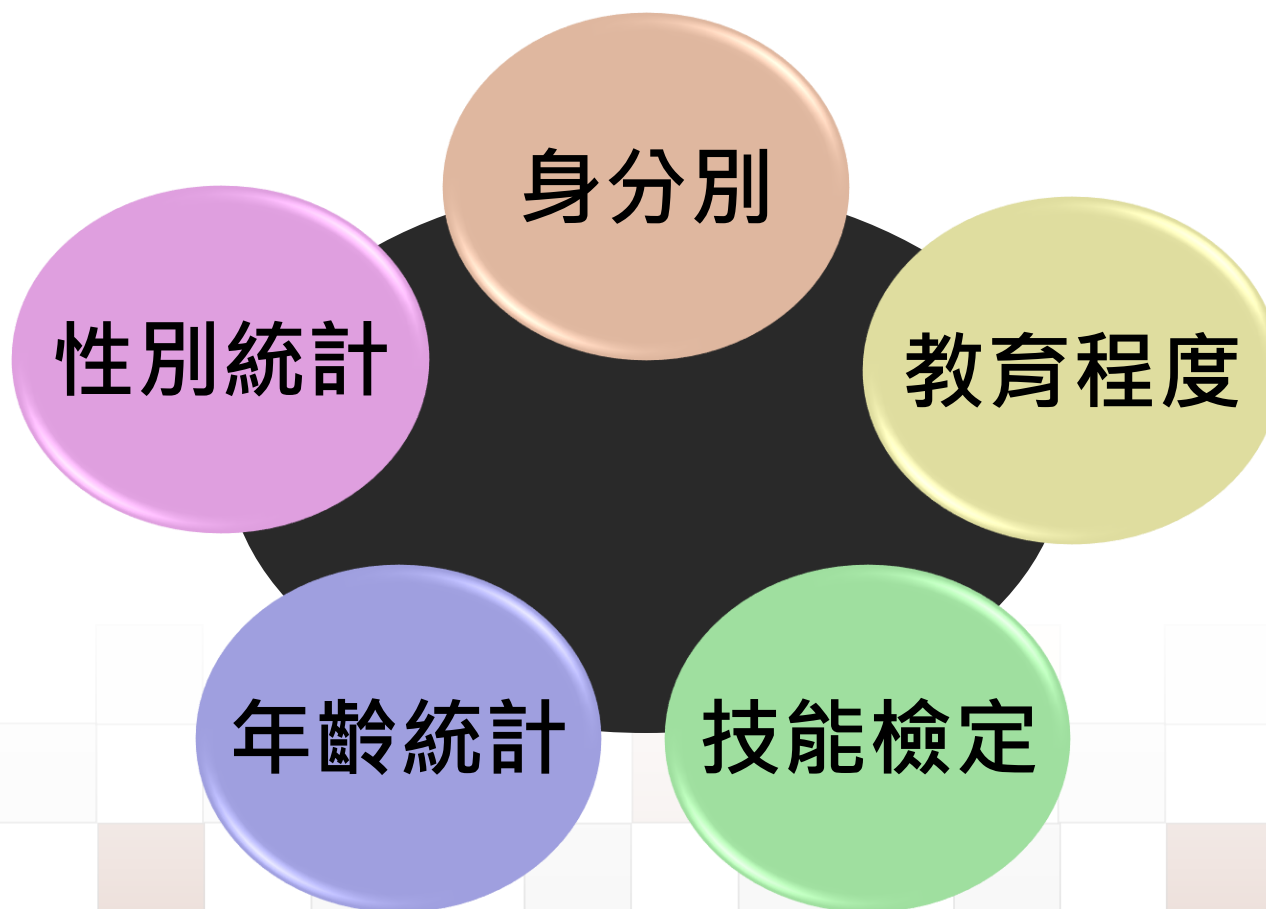


成果報告書



成果報告書

各項統計資料分析數據需正確





成果報告書

學員簽到退-核實簽、到退

參訓學員簽到(退)表

訓練單位		班級名稱				請假 時數	備註
日期	年 月 日 (星期)			節別	累計 時數		
學員姓名	上午		下午				
	簽到	簽退	簽到	簽退			
1							1. 禁止代簽為簽名者，簽名須清晰。 2. 簽名不可用英文。 3. 課嚴導師簽名。 4. 簽名須由導師蓋章。 5. 簽名須由導師蓋章。
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

1.學員資料與保險資料**一致性**

2.學員應親簽**中文姓名**且字跡清晰

3.請假時數須與職前訓練資訊系統登錄一致

4.**15分鐘**內未到視為請假1HR

5.應到、實到人數統計需正確

6.學員簽名塗改請由導師蓋章

7.簽名須使用**不可擦拭之水/油性筆**。

8.導師及培訓主管皆須**每日**簽名蓋章



成果報告書

學員請假單-注意事項

109年度臺南市政府勞工局職訓就服中心失業者職業訓練
參訓學員請假單

學員姓名：			學號：			
訓練單位：○○○○○			班別：○○○○○班			
日期 月/日	請假時間	假別	詳述請假原因	學員簽名	請假時 數累計	導師簽章
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				

訓練單位
主管簽章

學員
簽章

注意事項：

1. 受訓期間，未到課時數達全期訓練總時數10%(00小時)、或曠課時數達全期訓練總時數4%(00小時)、或受訓期間行為不檢情節重大者，應辦理退訓。
2. 上課需由學員本人親筆簽到，逾15分鐘進教室上課，視為當節課堂請假一小時，請訓練單位於簽到表先蓋「請假」章，並補齊請假單，以避免爭議。
3. 未依規定辦理請假時，均以曠課論。
4. 訓練主管及學員於結訓或離/退堂日最後填報並簽名

1.請假別、請假時數須與職前訓練資訊系統登錄一致

2.每次請假請確實累計請假時數，勿累計到最後才統計，避免學員權益受損。

3.請假單請寫清楚，學員確認後請簽名。



成果報告書

訓練日誌-按實際訓練當日填報

值日人員	填寫日期：108年00月00日 星期(0)															
時 間	上 午							下 午								
課程名稱																
教 室																
教學方法	精 微 聖 約 登 打 並 勾 選															
	講述教學	專案導向	個案教學	角色扮演	實驗操作	參訪	實習	講述教學	專案導向	個案教學	角色扮演	實驗操作	參訪	實習		
	其他：							其他：								
學習成果評量方式	精 微 聖 約 登 打 並 勾 選															
	課堂討論	實務操作	作業紀錄	紙筆測驗	主題報告	專題實作	參加競賽	相對應的評量工具 (面試卷-題 庫檢核表- 紀錄日誌- 操作/報告/ 實作指引... 等)	課堂討論	實務操作	作業紀錄	紙筆測驗	主題報告	專題實作	參加競賽	相對應的評量工具 (面試卷-題 庫檢核表- 紀錄日誌- 操作/報告/ 實作指引... 等)
	其他：							其他：								
課程進度與內容綱要																
指定作業	(習題或上機作業)							(習題或上機作業)								
任課教師及術科助教	老師簽名			術科助教簽名				老師簽名			術科助教簽名					
擬與本班聯絡之事項																
導師意見																
訓練班主管意見																
導師：								訓練班主管：								
※ 導師及訓練主管皆須每日簽名並蓋章。																

課程名稱需與職前訓練資訊系統課表一致

老師與助教與前訓練資訊系統課表一致

當日有授課的教師均需簽名



成果報告書

▶ 材料領用-依實際訓練內容提供填報

教材及術科材料領用清冊

領用日期： 年 月 日

編號	名稱	規格	數量	單位	備註
1.	食譜	○○出版社	1	本	個人材料
2.	無鹽奶油	安佳 454g	15	個	共同材料
3.					
4.					
5.					
領 用 人 簽 名 處	01(學員姓名)	02	03	04	05
	(學員簽名)				
	06	07	08	09	10
	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25
26	※ 說明以上教材及術科材料為個人材料或共同材料簽領。 ※ 導師及訓練主管皆須簽名並蓋章。 ※ 領用明細須與服務建議書之附表 11 術科材料明細表編列名稱一致				

提供材料需符合契約所訂

先填寫材料才給學員簽領

學員補領材料請簽補領日期

品項數量或廠牌需填清楚

個人或共同材料請填清楚

雜費的教材與講義也請填列



成果報告書

▶ 印領清冊-講師/助教費用

臺南市政府勞工局職訓就服中心 109 年度失業者職業訓練○○○○○○班

講師鐘點費印領清冊

授課日期	課程名稱	講師姓名	身分證字號	戶籍地址	授課時數	單價	金額	簽名
合計								

○○元

臺南市政府勞工局職訓就服中心 109 年度失業者職業訓練○○○○○○班

術科助教費印領清冊

授課日期	課程名稱	助教姓名	身分證字號	戶籍地址	授課時數	單價	金額	簽名
合計								

○○元

授課日期、課程名稱務必與訓練日誌、職前訓練資訊系統課程一致



成果報告書

▶ 師資時數-需檢附由ITS系統產出統計表

任課教師時數統計表

期間:

姓名	班級名稱	課名	時數
朱	皮革商品製作班	皮革雕染風格手作	39
朱	皮革商品製作班	鉤織自然風格手作	52
朱	皮革商品製作班	編織經典風格手作	35
沈	皮革商品製作班	人際關係經營技巧	3
沈	皮革商品製作班	產品拍攝與社群行銷	21
沈	皮革商品製作班	創業經營與接單輔導	13
沈	皮革商品製作班	就業市場趨勢與求職技巧	3
林	皮革商品製作班	職場共通核心職能	3
政	皮革商品製作班	廉能課程	1
張	皮革商品製作班	皮革商品市場趨勢	3
張	皮革商品製作班	皮革雕染風格手作	56
張	皮革商品製作班	皮革雕塑與彩繪技法	21
張	皮革商品製作班	美感視覺構圖設計概念	7
張	皮革商品製作班	特色文化創意構圖應用	14
張	皮革商品製作班	袋包極簡風格手作	60
許	皮革商品製作班	心理衛生健康課程	1
許	皮革商品製作班	性別工作平等課程	3
許	皮革商品製作班	就業市場趨勢與求職技巧	2
許	皮革商品製作班	職場安全與職場倫理	3
許	皮革商品製作班	職業道德與智慧財產權	3
陳	皮革商品製作班	皮革商品專題製作	42
陳	皮革商品製作班	美感視覺構圖設計概念	7
陳	皮革商品製作班	鉤織自然風格手作	52
陳	皮革商品製作班	編織經典風格手作	42

每位授課不得超過1/2



成果報告書

▶ 保險費支用明細表

附件

臺南市政府勞工局職訓就業中心失業者職業訓練參訓學員保險費支用明細表

訓練班別：000班

訓練期間：000/00/00至000/00/00

訓練時數：000小時

編號	姓名	身分證字號	投保類別	保險費標準 (元)	每月金額			合計(元)	扣繳金額	備註
					1月份	6月份	7月份			
1			一般	0	248	0	0	248	-248	培訓日期：107-05-06 培訓日期：107-05-05 培訓時數：28小時(含培訓 訓練時數14，含買支付)
2			一般	1,084	154	308	0	462	602	培訓日期：107-06-11 培訓日期：107-06-10 培訓時數：40小時(含參 訓時數36及14個標準訓練 訓練時數15，買支付12個標 准訓練時數) 計畫金額：2,068*1/2=1034 +1034*50%=517，繳保險費 517元(含標準費)
3			一般	2,068	154	924	62	1,140	928	培訓日期：107-07-03 培訓日期：107-07-02 培訓時數：28小時(含參 訓時數24及4個標準訓練 訓練時數1/2，買支付 標準訓練時數)
4			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
5			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
6			職災	2,068	30	12	12	34	2,034	
7			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
8			職業訓練 班	2,068	88	823	823	1,732	336	
9			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
10			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
11			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
12			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
13			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
14			職業訓練 班	2,068	102	873	873	1,848	220	
15			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
16			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
17			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
18			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
19			一般	2,068	432	154	0	586	1,482	
20			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
21			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
22			一般	2,068	432	0	0	432	1,636	
23			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
24			一般	2,068	154	924	924	2,002	88	
25	aaa		一般	2,068	51	51	51	153	2,017	00年00月00日至109年內 繳納
26			職業訓練 班	2,068	42	721	721	1,484	584	
27	bbb		一般	2,068	103	924	924	1,951	117	aaa年00年00月00日開始由 bbb年00年00月00日開始
合計				50,696	4,173	18,399	17,275	40,047	30,649	

承辦人員：

會計主管：

單位主管：

註：1.依勞保局規定，月投保金額13,500元，其投保費為一般身分1,230元，職業訓練1,162元，中區訓練1,093元，職業
訓練980元，另僅投保職災為15元。
2.僅檢附保險投保單位被保險人名冊供檢。

適應期離訓
及遞補學員
都請填寫備
註。



成果報告書

▶ 其它領據-場地費、宣導費、工作人員費

- 1 憑證或領據影本請蓋「與正本相符」章
- 2 憑證或領據資料需完整，例如單位日期
- 3 設備維護或使用，其為本訓練所需用物
- 4 宣導需檢附**宣導品樣張或宣導活動相片等相關費用支出之佐證資料**
- 5 宣導金額超過所申請額度需檢附分攤表
- 6 工作人員費用需符合規定之**基本工資**，同一人員不同班級請勿同時請領



就地審計注意事項

1

問題：學員請公假，但當天有到場上課簽到記錄。
請單位特別注意學員的出缺勤記錄，如有學員請假後仍有出席上課，請單位對於簽到表、請假單及職前訓練資訊系統**登錄必須一致，避免影響學員權益。**

2

宣導費，辦理核銷時要提供佐證資料(如報紙、招生簡章、紅布條、**跑馬燈**)，並附註(**勞動部就業安定基金補助**)
授權招訓字號、廣告二字
※刊登前請送本中心核定

3

訓練單位之師資、助教、課程勿變更超過**8%**。
(調課時數/總時數)*100%



就地審計注意事項

4 師資的印領清冊請確實簽名，避免字跡不一致之情形

5 請避免訓練單位或公司僱用所承辦之訓練班結訓學員僅數日或以部分工時時薪僱用學員，恐有以操作就業率及增加請領就業輔導費金額之疑。

6 部分班級經費執行率未達90%情形，請訓練單位加強招生及避免學員離退訓，避免影響經費率。

今年度特別提出。

109年度失業者職業訓練工作說明會



業務宣導

網路學堂

- http://job.tainan.gov.tw/?page_id=536

臉 書

- 職訓繽紛 台南滿分 <http://ppt.cc/tb69>

台南工作好找

- <http://job.tainan.gov.tw/app/103.html>

109年度失業者職業訓練工作說明會



業 務 宣 導

就業莫歧視 性別無歧視 突破性別框架



就業莫歧視

雇主對求職人或所僱用員工，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、血型或以往工會會員身分為由，歧視求職者及受僱者。
違反者可處新台幣30萬元以上150萬元以下罰鍰。

騷擾防治

雇主應盡責職場內性騷擾防治，知悉騷擾情事時應立即處理，另雇用30人以上單位應訂「職場性騷擾防治及相關懲戒措施。」

【諮詢專線】
臺南市政府勞工局 關心您
06-2991111轉8148、6686

【台灣就業通網站】
<http://www.taiwanjobs.gov.tw>

您我都是珍愛生命守門人

- 1問 主動關懷與積極傾聽
- 2應 適當回應與支持陪伴
- 3轉介 資源轉介與持續關懷

衛福部24小時免費安心專線
0800-788-995

衛生局免費心理諮詢預約專線
06-6377232、3352982

臺南市政府勞工局職訓就服中心
新住民就業服務

開創職場新活力

職訓就服中心
地址：73001 臺南市新營區民治路36號(世紀大樓10樓)
電話：06-6330820
傳真：06-6333022
網址：<http://job.tainan.gov.tw/>



簡報結束

臉書:職訓繽紛 台南滿分

~ 職訓就服中心 最懂你的心 ~