



110年度 補助辦理照顧服務員 職業訓練計畫

工作說明會

110年1月20日

臺南市政府勞工局
職訓就服中心
約用人員
孫尉衫

會議議程

時間	活動內容	主持人或主講人
13:30-14:00	報到 (性別平等影片宣導)	勞工局職訓就服中心
14:00-14:10	宣導托育服務相關資源	社會局 朱約用人員奕瑩
14:10-15:30	職前訓練資訊管理系統 (基礎操作說明)	勞工局職訓就服中心 孫約用人員尉衫
15:30-17:00	「 <u>110</u> 年度補助辦理照顧服務員專 班訓練計畫」行政作業說明	主持人致詞 勞工局長官
17:00-18:10	意見交流	各訓練單位
賦歸		

簡報大綱



1 開訓前作業注意事項

4 成果報告書注意事項

2 訓練期間作業注意事項

5 其他注意事項

3 結訓作業注意事項

6 相關訊息佈達

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



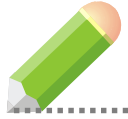


行政作業說明

1 開訓前作業注意事項

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





完備作業條件

1

訓練期間必須在「建築物安全檢查簽證」及「消防安全設備檢修」的續保日期內。

2

申請（訓）字勞保證號。

3

申請110年度職前訓練資訊管理系統（簡稱ITS系統）權限。

4

教學場地是否符合教學目標與需求，並提供適切性教學設備。

開訓前作業注意事項



招生對象

年滿16歲以上
(以開訓日為基準)

失業者

中華民國國籍

新住民

無戶籍國民、無國籍人民。

跨國(境)人口販運被害人。

在職者

中華民國國籍

具就業保險、勞工保險、農民健康保險被保險人身分

負責人

新住民

無戶籍國民、無國籍人民。

跨國(境)人口販運被害人。



不得報名

1

報名班次之開訓日，於前次**完訓**或**結訓**班次之訓後一百八十日內。

2

曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日於報名班次之開訓日前一年內。

3

重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含**適應期**內離訓)、**完訓日**或**結訓日**於報名班次之開訓日前三年內。

4

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)。

開訓前作業注意事項



不得報名

5

已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，參加本計畫訓練課程，其訓練費用不予補助。

6

已參加職前訓練或在職訓練計畫之學員，訓練期間不得以失業者身分參加本計畫訓練程。

16歲以上
有工作意願
之失業者



無
不得報名
情形



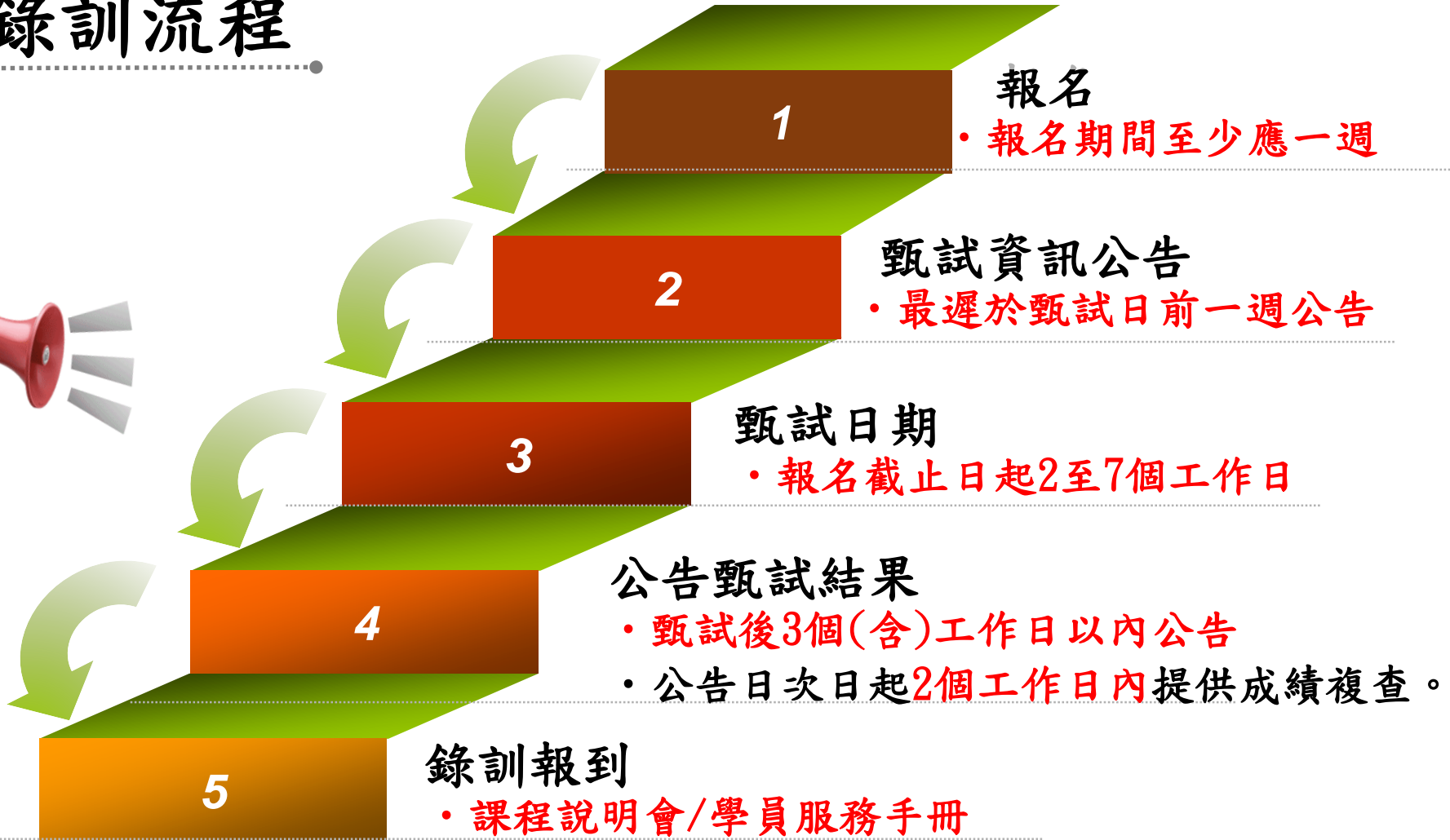
符合
參訓資格

負責人不得以失業者身分參訓

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。



招生錄訓流程





報名期間

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

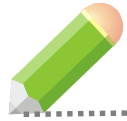
招生簡章正式發放前，應**函送**本中心備查。

3

訓練單位之招生宣傳文件，依預算法62-1條應明確
(1)標示**臺南市政府勞工局職訓就服中心**「**廣告**」字樣。
(2)揭示「**勞動部就業安定基金補助**」
(3)揭示**審查核備之招訓字號**。

4

招生文宣請載明**期別**。



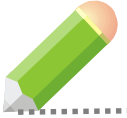
報名期間

4 報名期間至少應**一週**，最遲於甄試日前一週公告甄試資訊。

5 甄試日期應安排於報名截止日起**2至7個**工作日內。

工作日：不包括
星期例假日、國
定假日或其他休
息日

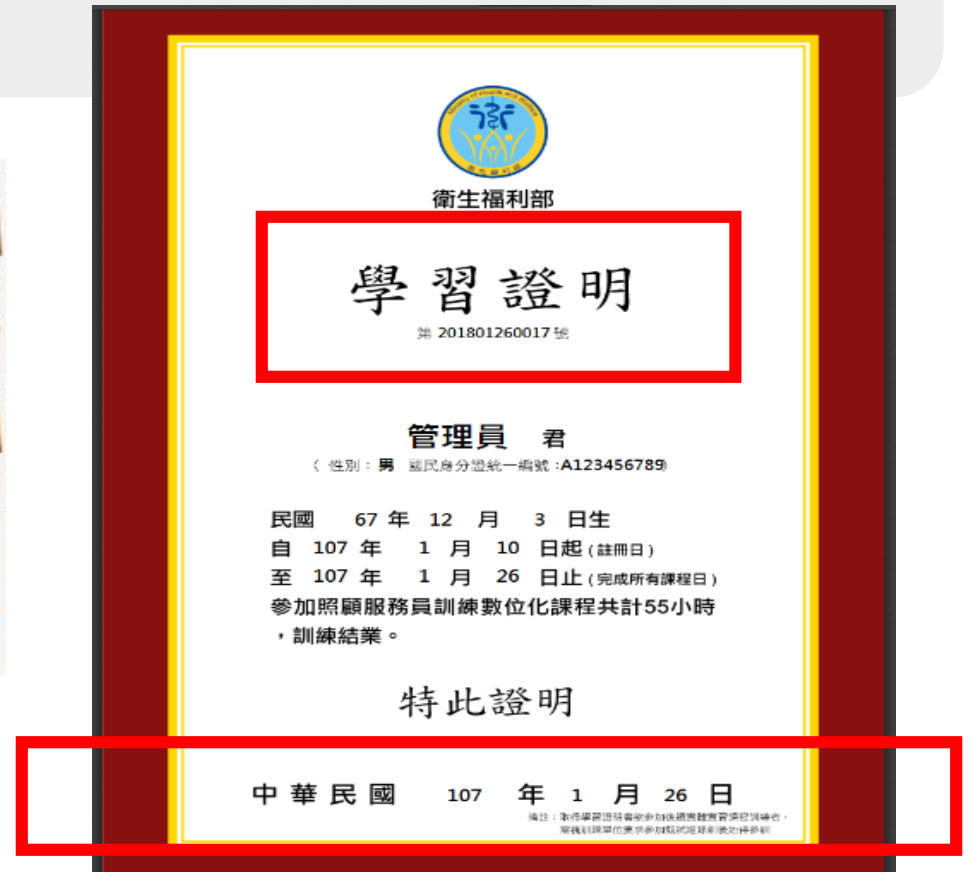
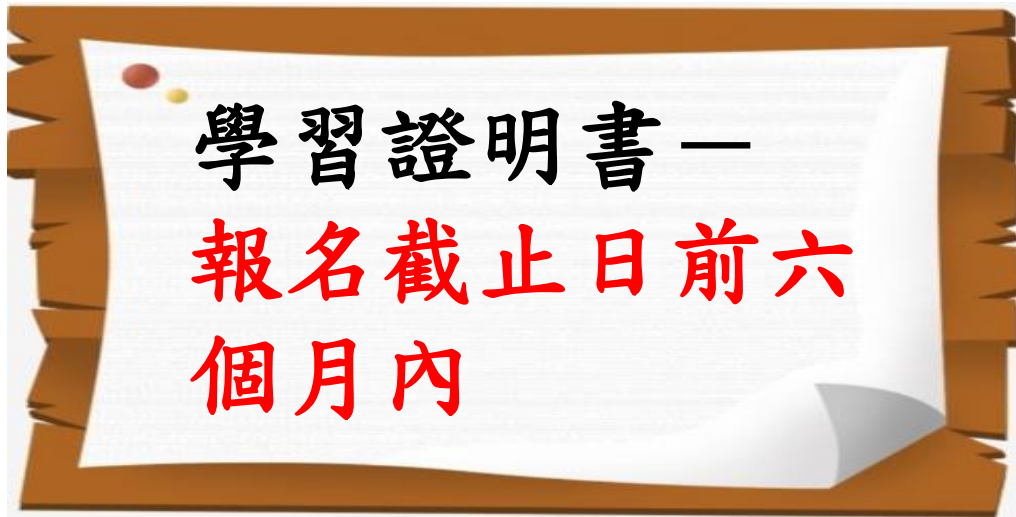
6 報名時應繳交「**報名參訓資格審查切結書**」
「**查詢個人相關資料同意書**」



報名期間

7

核心課程採線上辦理及隨班附讀者，須提供報名截止日前六個月內之線上課程學習證明。

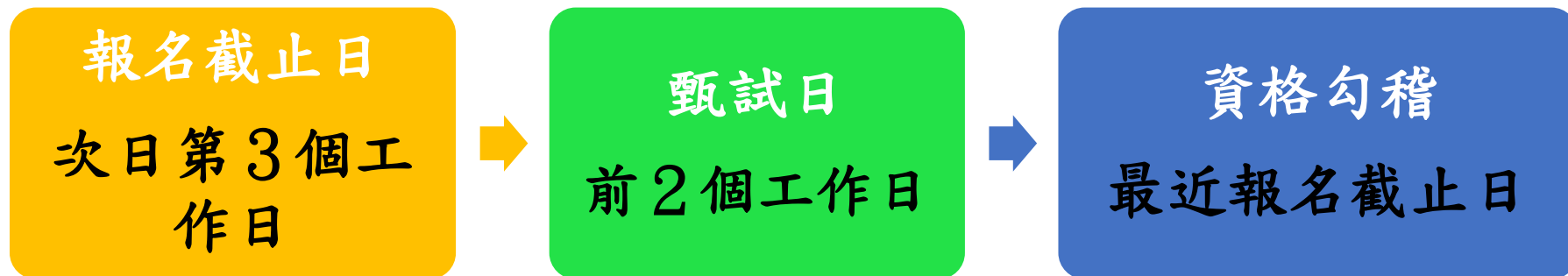




報名期間

8 應於甄試日前二個工作日，完成報名資料登錄ITS系統事宜。

9 ITS系統將於報名截止日次日起第三個工作日或甄試日前二個工作日，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。





甄試作業

1

甄試分為筆試及口試兩階段，分數各佔50%。

2

筆試加口試總成績達60分以上始得錄訓。

3

未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。



甄試作業



4

總成績同分者，依下列順序評比成績錄訓：

- A. 總成績同分者，以**筆試成績高者**優先錄訓。
- B. 筆試成績亦同分者，以**口試評量表項目順序**（參訓歷史、就業意願與規劃、參訓目的、參訓條件、表達及思考邏輯、近半年求職歷程、服裝儀容及態度）依序比分，決定錄取順序。
- C. 若分數仍相同者，公開**由口試委員抽籤**決定。
- D. **口試**成績評分至**小數點以下第一位**，以避免排名同分情形。



甄試作業

5

特殊身分甄試總成績以筆試加口試成績加權3%計算：

$$\text{總成績} = (\text{口試} + \text{筆試}) \times 50\% \times (1 + 3\%)$$

6

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。

開訓前作業注意事項



甄試作業

- 筆試同分時，以口試評分項目依序比，決定錄取順序。
- 加權3%身分。

照顧服務員職業訓練甄試評量表(範本)

班別名稱	姓名	准考證號	
甄試日期	筆試： 年 月 日	口試： 年 月 日	身分別
評分項目			分數
一、筆試 100分			分
二、口試 100分			分
<small>(下列各項由口試人員詳實查核及詢問後，於□內勾選並填入分數)(單選)</small>			
(一) 參訓歷史 (30分)	1. <input type="checkbox"/> 未曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(30分) 2. <input type="checkbox"/> 2年內未曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(25分) 3. <input type="checkbox"/> 2年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(20分) 4. <input type="checkbox"/> 1年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(15分) <small>*參考勞務保明細表及職前訓練資訊管理系統之學員參訓歷史資料為查詢依據。</small>		分
(二) 就業意願與規劃(20分)： <small>(如參訓種類與就業關聯、結訓後目標為就業/創業/進修/服役、未職紀錄、生涯規劃...)</small>	<input type="checkbox"/> 優(20分) <input type="checkbox"/> 佳(16分) <input type="checkbox"/> 可(12分) <input type="checkbox"/> 尚可(8分) <input type="checkbox"/> 普通(4分)		分
(三) 參訓目的(10分)： <small>(如就業/創業/學一技之長/考證照/個人興趣...)</small>	<input type="checkbox"/> 優(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)		分
(四) 參訓條件(10分)： <small>(如職類適性、團體適應能力、才識...)</small>	<input type="checkbox"/> 優(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)		分
(五) 表達及思考邏輯(10分)：	<input type="checkbox"/> 優(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)		分
(六) 近半年求職歷程(10分)：	<input type="checkbox"/> 優(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)		分
(七) 服裝儀容及態度(10分)：	<input type="checkbox"/> 優(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)		分
口試委員 綜合評量 說明		口試 委員 簽章	
三、原始總成績 = (筆試 + 口試) × 50%			分
四、加權後總成績 = 【原始總成績 × (1 + 3%)】 (以 100 分為上限)			分
<small>(※註：經確認具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法第 24 條所定特定對象、新住民、高齡者或性侵害被害人身分之甄試者，總成績得加權 3% 計算，詳細身分別請參考背面。)</small>			

符合加權 3% 計算之身分如下：◀

- 具有就業保險法所定非自願離職者◀
- 就業服務法第 24 條所定特定對象◀
 - 獨力負擔家計者◀
 - 中高齡者◀
 - 身心障礙者◀
 - 原住民◀
 - 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者◀
 - 長期失業者◀
 - 二度就業婦女◀
 - 家庭暴力被害人◀
 - 更生受保護人◀
 - 其他經中央主管機關認為有必要者◀
 - 十六歲以上未滿十八歲有就業需求之未就學未就業少年◀**

三、符合新住民身分◀

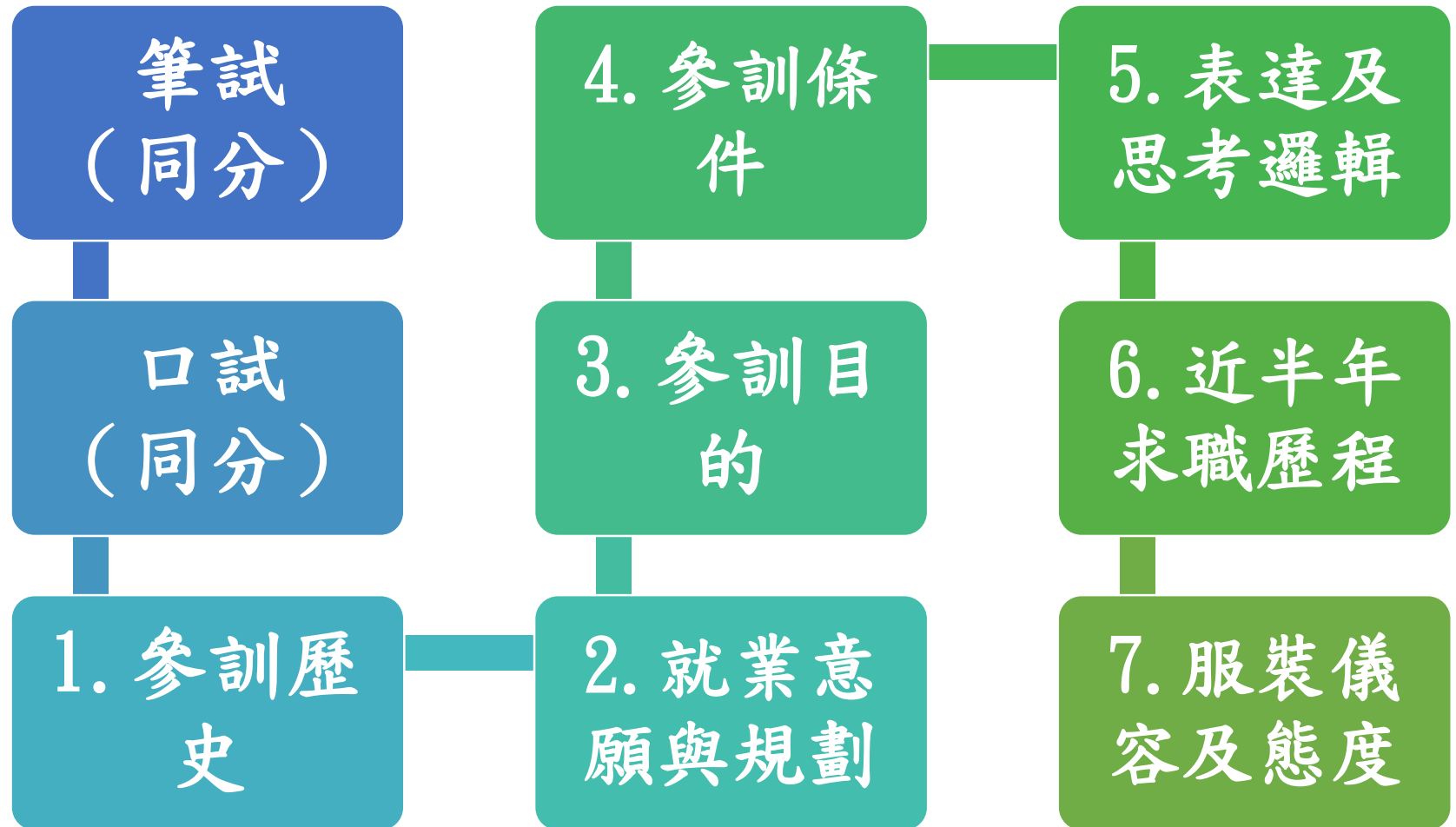
四、符合性侵害被害人身分◀

五、高齡者◀



甄試作業

口試成績評分
至小數點以下
第一位，以避
免排名同分情
形。





補助對象



特定對象全額補助

失業者或在職者

1. 獨力負擔家計者
2. 中高齡者
3. 身心障礙者
4. 原住民
5. 低收入戶或中低收入戶有工作能力者
6. 家庭暴力被害人
7. 更生受保護人
8. 因犯罪被害人
9. 逾六十五歲者
10. 受貿易自由化影響者

失業者

1. 就業保險被保險人失業者
(包含非自願或自願離職失業者)
2. 長期失業者
3. 二度就業婦女者
4. 新住民。
5. 性侵害被害人。
6. 跨國(境)人口販運被害人失業者
7. 無戶籍國民
8. 無戶籍人民
9. 因重大災害受災者
10. 自立少年之失業者
11. 十六歲以上未滿十八歲有就業需求之未就學未就業之少年
12. 其他經地方政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願者
13. 由職業工會、農會或漁會參加相關職業保險之失業者。
14. 其他經中央勞工主管機關認為有必要者。



招生對象

若報名學員具就業保險被保險人**非自願離職身分者**，應優先以就業保險被保險人非自願離職身分免費參訓，且**應由公立就業服務機構推介參訓**；訓練單位應依規定之作業流程受理報名及確認報名者身分。

優先

重要

~~中高齡~~

~~原住民~~

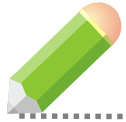
~~身心障礙者~~

就保非自願
性失業身分



甄試作業-筆試

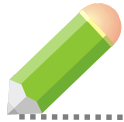
- 1 應試者應出示確為報名者本人及符合參訓資格之證明文件以供查驗。
- 2 未攜帶身分及資格之證明文件者，應簽具並繳交符合資格之切結書，並於錄訓報到時出示證明文件，未出示者，視同放棄參訓資格。
- 3 應設置二名(含)以上監考人員。
- 4 筆試測驗開始15分鐘後不得進入試場應試，並視為缺考。



甄試作業-口試

- 1 應設置**2名以上口試委員**，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。
- 2 口試前**應告知應試者**將全程錄音或錄影。
- 3 口試內容**應與應試者**參訓歷史、求職歷程、訓後生涯規劃及適訓綜合評估等項目有關。
- 4 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。

● **甄試過程(筆試、口試)務必拍照**，並於成果報告書中呈現。



甄試作業-報到

1

課程說明會：應於**開訓前**規劃辦理課程說明會，勿運用課程時間進行說明，向學員說明「**請假**」規定，應編製參訓學員服務手冊

- 內含：
- (1)教學管理規範
 - (2)結訓資格說明
 - (3)中途離（退）訓申請規範
 - (4)退費說明
 - (5)課程表、
 - (6)配合訓後就業追蹤調查等資訊

使參訓學員確實了解該班次之**上課時間**、培訓目標、**課程內容進度安排**、實施方式、就業資訊以及推介就業方式、**申訴管道**、教學生活管理。

2

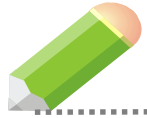
開訓前收取學員全額訓練費用，並開立**收據**。



2 訓練期間作業注意事項

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





訓練期間重要期程

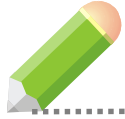


訓練期間作業注意事項



一律參加保險

- 1 開訓**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 未能加勞保及職業災害保險者，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，**得同時參加訓字保及勞工保險職業災害保險**。



學員資料送審

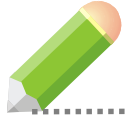
1 開訓後**10日內**學員資料登錄ITS系統，確認無誤後再按儲存

1. 學員姓名。

2. 身分證明文件字號。

3. 出生西元年月日。

※身分證明文件字號儲存後，更改即要填寫補登單。



學員資料送審

2

開訓後**10日內**備齊學員資料，郵寄至本中心送審。

1. 開訓學員名冊。
2. 貼妥身分證正反面及照片之**受訓學員基本資料卡(學員確認簽名)**。
3. 參訓學員相關資格證明文件：
勞保投保資料明細表影本、
農民保險被保險人投保資料表（含明細）影本、
特定對象身分證證明文件影本或正本
(依申請業務參考手冊全額補助之特定對象應檢附證明文件之規定)。
4. **學員參訓歷史**(ITS系統下載)。
5. 無工作切結書（在職身分學員免附）。

※以上資料影本每頁皆要蓋「與正本相符」及職章



訓練計畫變更

1

訓練計畫經核定後，欲變更計畫內容者，應於**5日前函請**本中心同意後始得辦理。

2

延期開訓：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，每次延期不得超過14天，合計不得超過28天。

3

停班：實際招生人數如達開班人數15人（含）以上時，訓練單位不得以招生不足為由申請停班。



訓練計畫變更

4 **停課：**因臨時變故等不可抗力因素而停課時(含颱風天停課)，**應立即通知老師與學員，並另安排時間補課。**

5 **如有延班、停班之情形時，應立即通知已報名者，且於預定開訓日前函請本中心同意變更，並同時至 I T S 系統提出訓練計畫變更申請。**



離訓規範

- 1 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。
- 2 家庭發生**不可抗力之災變**等重大事故，而無法繼續受訓者。
- 3 **奉召服兵役者**。
- 4 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。
- 5 **其他經本中心認定者**。



退訓規範

1

於受訓期間，發生下列情事者，予以退訓：

1. 於受訓期間，核心課程請假及曠課時數累積達百分之二十以上。
2. 未完成所有實作課程、臨床實習、居家照顧服務課程及綜合討論與課程評量等課程者。
3. 參訓期間行為不檢情節重大。
4. 訓期未滿二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。
5. 以失業者身分參訓，參訓期間另由雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險，經查確有工作事實者。



退訓規範

2

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，以失業者身分同時參加本計畫之訓練課程者，予以退訓。但參加各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計畫之訓練課程者，不在此限。

3

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。

學員離、退訓時要讓學員確認請假時數及簽名，並詳實告退訓事實將影響知未來參加勞動力發展署暨所屬各分署自辦、委外或補助辦理之職前訓練課程權益，以利學員了解後續參訓之權益。



不定期訪視

1

本中心為瞭解辦訓情形，得採不定期及不預告方式訪視訓練單位實際施訓情形，每一訓練單位**至少訪視一次**，並作成訪視紀錄，訓練單位應全力配合。

2

訓練單位應於訓練場所備妥**當日及前一次**

(1)教學(訓練)日誌。

(4)退訓/提前就業申請表

(2)學員簽到(退)表。

(5)勞保加退保明細表

(3)當日缺課之請假單。

(6)學員書籍(講義)材料領用表。

(7)學員服務手冊或權利義務公告文件。

以上相關資料供本中心不定期查訪之查閱。

3

訪查了解參訓學員有無反映意見及問題。

訓練期間作業注意事項



成績考核及管控

1

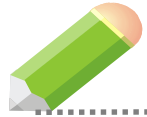
受訓對象，除核心課程採線上訓練者外，參加核心課程之出席率應達80%以上，並完成所有臨床實習課程、居家照顧服務課程、實作課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

2

核心課程採線上訓練者，應於線上完成全數課程及測驗，並提供報名截止日前六個月內之線上學習證明，嗣完成所有臨床實習課程、居家照顧服務課程、實作課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

3

學科課程測驗成績以80分為及格，不及格者得申請補考一次；實習技術測驗以70分為及格，不及格者不得要求重新實習測驗，學術科都及格始發給結業證書。



滿意度調查

1

學員受訓期間滿意度調查，並將調查結果登錄ITS系統。

2

學員期末滿意度調查(結訓學員資料卡)，並將調查結果登錄ITS系統。

3

期末請學員填臺南市政府勞工局辦理職業訓練需求及滿意度問卷，並將調查結果寄送本中心。

4

訓練期間各課程師資滿意度調查，並將調查結果統計置入成果報告。

訓練期間作業注意事項



滿意度調查

受訓期間意見 調查表：

提供分署或地方
政府紀錄學員受
訓期間意見

109年度學員受訓期間意見調查表

親愛的學員：您好！

為瞭解您參加職業訓練的學習滿意情形，請您協助填寫本問卷第壹項至貳項之題項，以做為辦理訓練課程及教學改進之參考；本問卷絕不會提供給培訓單位，請您放心作答，謝謝您的協助。

敬上

計畫名稱	補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫				
訓練單位:	訓練班別:照顧服務員專班-職前班				
訓練起迄:	填表日期:				
壹・參訓意見(請依滿意度擇一勾選)					
一・課程安排	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1.您對整體課程安排是否滿意?					
2.您對課程安排內容銜接情形是否滿意?					
3.您對課程內容時數安排是否滿意?					
二・師資與教學	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1.您對老師的教學方式是否滿意?					
2.您對老師的教學態度是否滿意?					
3.您對老師的專業知識是否滿意?					
4.您對助教協助教學是否滿意?(無助教不需勾選)					
三・設備和教材	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1.您對上課期間，教材和設備的充分利用情形是否滿意?					
2.您對教材的新穎是否滿意?					
3.您對教材內容的簡易程度是否滿意?					
四・行政措施	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1.您對導師關心學員學習狀況及解決問題的能力是否滿意?					
2.您對求助及申訴管道是否滿意?					
3.您對學習空間是否滿意?					
4.您對上課地點場地及週邊環境清潔是否滿意?					

貳・其它意見：



滿意度調查

學員期末滿意度調查表：
學員對承訓單位的滿意度
結訓學員資料卡問卷

期末滿意度問卷

【第一部分：課程與教師-3】

- 請問您這天參加的職訓課程，對課程內容安排及訓練是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 請問您這天參加的職訓課程，對課程時數安排是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 請問您這天參加的職訓課程，對使用的上課教材與訓練設備（如工具、材料）是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

【第二部分：師資與教學-4】

- 請問您對不滿意的老師專業知識？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 請問您對不滿意的老師教學態度及教學用心？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 請問您對不滿意的老師實際操作之教學能力？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 請問您對不滿意的老師與學員間之互動？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

【第三部分：學習環境與行政支援-9】

- 請問您對不滿意的訓練單位的上課環境？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 請問您這天參加的職訓課程，對訓練單位的安全（如設備設施等）是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 請問您對訓練單位行政支援（如加班車及中午供餐）是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 您參加職訓的訓練單位有提供就業說明會或就業諮詢的就業輔導服務嗎？
 有 沒有(請答第6題)
- 請問您對前項就業輔導服務是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 您參加職訓的訓練單位有提供就業推薦或介紹信介紹給企業之就業輔導服務嗎？
 有 沒有(請答第8題)
- 請問您對前項就業輔導服務是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
- 您參加職訓的訓練單位有提供以臉書、電子郵件、簡訊或其他方式，傳達最新訓練內容相關之就業輔導資訊予就業學員之就業輔導服務嗎？
 有 沒有(請答第10題)
- 請問您對前項就業輔導服務是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

結訓學員資料卡問卷

結訓學員資料卡

姓名： _____ 學號： _____

六、參加職訓動機：
 想學得一技之長以利就業
 為學習第二專長以利轉業
 為進一步學得技能以利升遷
 為充實實務經驗以利升學
 為參加技能鑑定
 其他

七、結訓後動向：
 尋找工作
 繼續進階課程或升學
 等待徵召役
 留在原場(廠)服務
 其他：

八、報名職業訓練前一個月有沒有工作？
 有
 從事1小時以上有報酬的工作
 從事每週15小時以上無酬家務工作
 有工作尚未能有報酬(傷病、季節性關係、例假、事假、特別假、已完備役或等待派遣工作而無報酬)
 沒有

九、報名職業訓練前一個月是否尋找工作？
 有 沒有

十、您覺得參加本次訓練後對日後尋找工作幫助的程度：
 非常有幫助 有幫助 普通 沒有幫助 完全沒有幫助

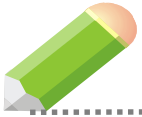
十一、參加本次訓練後是否覺得滿意：
 1. 參加訓練符合就業市場需求
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
 2. 教學課程安排
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
 3. 訓練師專業及熱忱
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
 4. 訓練設備符合產業需求
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意
 5. 訓練時數
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

建構日期109/01/20

說明：

- 本資料卡僅供統計用途，請確實填寫。
- 第八題填：「結訓後動向」若勾選「留在原場(廠)服務(含分派承辦人員)」，則第十一項項不需填寫。

訓練期間作業注意事項



滿意度調查

臺南市政府勞工局辦理職業訓練需求及滿意度問卷

臺南市政府勞工局辦理職業訓練需求及滿意度問卷(職訓班期末)

110年1月11日版

先生、小姐您好：
首先感謝您百忙中撥冗回答本問卷問題。本問卷係臺南市政府勞工局之問卷調查，調查主題為職業訓練需求及滿意度，您的填寫將做為明年(111)年度職業訓練課程規劃之參考。本調查對於您所提供之資訊與意見絕對保密，填寫內容僅用於本調查之統計與分析，絕不個別對外揭露或作其它用途，請您安心賜答，如有任何疑問，請不吝與我們聯絡。再次感謝您對本調查的鼎力協助！
臺南市政府勞工局 敬祝 事業順利、闔家平安

填表日期： 年 月 日

〈訓練系統流程面評價〉

- 您知道可以從哪些管道取得訓練課程的資訊？(可複選)
 政府宣傳活動 就業服務台 統一超商 (ibon 系統) 報紙 網路 電視 廣播電台
 親友 區里辦公室 (區里) 其他：請說明 _____
- 您是使用哪些管道取得職業訓練課程的資訊？(可複選)
 政府宣傳活動 就業服務台 統一超商 (ibon 系統) 報紙 網路 電視 廣播電台
 親友 區里辦公室 (區里) 其他：請說明 _____
- 您對於本局所提供之職業訓練訊息管道的滿意度？
 非常滿意 滿意 尚可 不滿意 非常不滿意
- 您對於本班辦訓單位報名方式的滿意度？
 非常滿意 滿意 尚可 不滿意 非常不滿意
- 您知道臺南市政府勞工局職訓服務中心的網站嗎？
 是(續答) 否(以下免填答)
- 您曾經使用過臺南市政府勞工局職訓服務中心的網站嗎？
 是(續答) 否(以下免填答)
- 您知道臺南市政府勞工局職訓服務中心的網路學堂嗎？
 是(續答) 否(以下免填答)
- 本局職訓服務中心將職業訓練課程上課錄影帶或講義、學員心得分享放置於本中心「網路學堂」，您是否有瀏覽過？
 無(以下免填答) 很少使用 偶爾使用 時常使用 經常使用
- 您對於使用「網路學堂」的滿意度評價為何？
 非常滿意 滿意 尚可 不滿意 非常不滿意
- 其他建議：
 無 建議 _____

〈訓練學習技能面評價〉

- 您對勞工局提供之職業訓練的評價
 不符合需要 (訓練產品無價值、缺乏認同感)
 沒有學習效果 (對訓練產品系統沒有特殊的感覺)
 已達到原先設定學習效果 (訓練產品已達能力與績效改善)
 已超過原先設定學習效果 (超越訓練產品設定的目標與價值)
- 您對於參加本次訓練課程，對於未來尋職的評價
 很有幫助 有幫助 尚可 沒有幫助 非常沒有幫助

續背面(請繼續作答)

〈基本資料〉

◎性別： 男 女
 ◎年齡： 15-24 歲 25-44 歲 45-65 歲 66 歲以上
 ◎教育程度： 國小 國中 高中(職) 大學(專) 碩士 博士
 ◎請問您的身分： 一般身分 特定身分
 (獨立負擔家計者) 中高龄(45-65 歲) 高齡者 低收入戶
 (身心障礙別，類別：_____ 等級：_____) 原住民 中低收入戶
 長期失業者(連續失業半年以上) 新住民 更生人
 既非自願性離職者 既係自願性離職者
 其他：_____

〈職能、就業需求與評估〉

- 您目前失業的原因？
 職能(技能)不足 不急著找工作 就業訊息不足 景氣不佳被裁員
 其他：_____
- 您認為對於未來課程之規劃，哪些課程提升職能或就業最有幫助？請勾選，每類最多3項

職類(範例)	課程			
	課程 1	課程 2	課程 3	課程 4
1. 餐飲類	<input type="checkbox"/> 西點烘焙 <input type="checkbox"/> 飲品調製 <input type="checkbox"/> 異國風味料理 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 中餐 <input type="checkbox"/> 蔬食料理 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 西餐 <input type="checkbox"/> 產後料理 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 早午餐輕食 <input type="checkbox"/> 地方小吃 <input type="checkbox"/> 時間管理技巧 <input type="checkbox"/> 技術士考照技能 <input type="checkbox"/> 擺盤裝飾技能
2. 美容美髮類	<input type="checkbox"/> 新娘秘書 <input type="checkbox"/> 美容 <input type="checkbox"/> 化妝及造型設計 <input type="checkbox"/> 行銷技能 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 整體造型 <input type="checkbox"/> 快速剪髮 <input type="checkbox"/> 髮型設計能力 <input type="checkbox"/> 維護客戶關係技巧 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> SPA、芳香療法 <input type="checkbox"/> 美睫造型 <input type="checkbox"/> 美甲設計能力 <input type="checkbox"/> 溝通協調能力 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 美甲保養彩繪 <input type="checkbox"/> 其他：_____
3. 電腦資訊類	<input type="checkbox"/> 辦公室文書處理(Office) <input type="checkbox"/> 會計與資訊技能應用 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 電腦輔助製圖 <input type="checkbox"/> 微電影廣告與影像編輯 <input type="checkbox"/> ERP 資訊技能 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 電腦美工繪圖 <input type="checkbox"/> 數位網製作用 <input type="checkbox"/> 雲端工具與資料庫應用 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 手機貼膜 <input type="checkbox"/> 社群行銷與小編養成 <input type="checkbox"/> 資料蒐集與分析能力 <input type="checkbox"/> 團隊合作能力 <input type="checkbox"/> 文案撰寫技能 <input type="checkbox"/> 其他：_____
4. 專業服務類	<input type="checkbox"/> 觀光導覽類 <input type="checkbox"/> 會場佈置 <input type="checkbox"/> 解說溝通技巧 <input type="checkbox"/> 繪圖設計能力 <input type="checkbox"/> 客訴處理技巧 <input type="checkbox"/> 植物辨別能力 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 皮雕及手作品類 <input type="checkbox"/> 房務管理及清潔 <input type="checkbox"/> 顧客行程規劃技能 <input type="checkbox"/> 顧客應對技巧 <input type="checkbox"/> 環境清潔整理能力 <input type="checkbox"/> 會場及展架技能 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 服飾布包縫切類 <input type="checkbox"/> 園藝植栽 <input type="checkbox"/> 皮革、布料媒材裁切及縫製能力 <input type="checkbox"/> 專業管理系統操作能力 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 門市服務類 <input type="checkbox"/> 其他：_____
5. 專業設計類	<input type="checkbox"/> 商品美工設計 <input type="checkbox"/> AutoCAD 空間設計 <input type="checkbox"/> 設計美感建構能力 <input type="checkbox"/> 設計圖繪製能力(含手繪) <input type="checkbox"/> 溝通協調能力 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 數位印花設計行銷設計 <input type="checkbox"/> 工業設計與 3D 列印 <input type="checkbox"/> 商業廣告設計 <input type="checkbox"/> 企劃提案與美編設計 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 增圖軟體操作能力 <input type="checkbox"/> 色彩應用能力 <input type="checkbox"/> 資料蒐集與分析能力 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 圖騰能力 <input type="checkbox"/> 企劃傳單能力 <input type="checkbox"/> 其他：_____
6. 照顧服務類	<input type="checkbox"/> 照顧服務員相關訓練 <input type="checkbox"/> 擺位、翻身與拍背之能力 <input type="checkbox"/> 身體清潔之能力 <input type="checkbox"/> 溝通能力 <input type="checkbox"/> 生命徵象測量工具之操作及解讀能力 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 拍痰之能力 <input type="checkbox"/> 意外災害處理 <input type="checkbox"/> 協助上下肢被動關節運動之能力 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 清潔與沐浴用品應用之能力 <input type="checkbox"/> 居家用藥安全 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 其他：_____

使命：幫市民找工作 幫廠商找人才 願景：讓市民好工作 做職訓領頭羊 服務理念：專業、創新、持續改善
 感謝您利用寶貴的時間來填答，請確認沒有漏填，再交給問卷回收人員，再次謝謝您！



性別平等課程紀錄表

課程照片同時呈現：

1. 課程內容。
2. 老師與同學互動狀態。
3. 性別工作平等法、就業反歧視、防治職場性騷擾三堂課程皆要**拍照**。
4. **宣導人數為當天實際出席人數。**

臺南市政府勞工局職訓就服中心

其他性別平等(非CEDAW)宣導辦理成果報告

機關單位				辦理日期	
活動名稱	照顧服務員專班-職前班(在職班)第○期 性別平等課程			宣導對象	照顧服務員專班參訓學員
宣導人數	性別			合計 (依當天出席人數)	
	女	男	其他		
宣導內容					
<p>宣導目的及內容簡述：</p> <p>一、認識性別平等法概要： 性別平等法相關法規(性別工作平等法、性騷擾防治法)內容之認識與瞭解。</p> <p>二、強化工作人員性別意識與知能： 說明性別平等與專業形象之重要性，性別平等觀念、就業反歧視宣導。</p>			<p>主要宣導的性別平等概念(可複選)：</p> <p><input type="checkbox"/> 多元性別(認識LGBTII-女同志、男同志、雙性戀、跨性別和雙性人處境及保障其權益、尊重多元性別等)</p> <p><input type="checkbox"/> 促進女性參與STEM(科學、技術、工程、數學)領域</p> <p><input type="checkbox"/> 防治性別暴力及翻轉性別視力關係</p> <p><input type="checkbox"/> 拒絕數位性暴力</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他：認識性別平等法概要及強化工作人員性別意識與知能(標出完整名稱)</p>		
<p>宣導管道</p> <p><input type="checkbox"/> 網路平台(含FB、Line、Youtube、Instagram等)</p> <p><input type="checkbox"/> 影片播放(廣告等) <input type="checkbox"/> 廣播 <input type="checkbox"/> 電視繪</p> <p><input type="checkbox"/> 活動板報 <input type="checkbox"/> 競賽 <input type="checkbox"/> 平面廣告空間</p> <p><input type="checkbox"/> 研討會、座談會、說明會 <input type="checkbox"/> 性別平等意識培訓課程、工作坊</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他：照顧服務員訓練專班-性別平等課程</p>					

宣導活動照片
照片說明
照片說明



心理健康與壓力調適課程紀錄表

課程照片同時呈現：

1. 課程內容。
2. 老師與同學互動狀態。
3. **宣導人數為當天實際出席人數。**

臺南市政府勞工局職訓就服中心
110 年度補助辦理照顧服務員專班訓練計畫
心理健康與壓力調適課程紀錄表

主題：心理健康與壓力調適

主講人：○○○(講師名稱)

日期：110 年 00 月 00 日(課程名稱)

時間：00:00-00:00，時數 2 小時(課程時段)

培訓單位：○○○○○(辦訓單位名稱)

訓練班級：照顧服務員專班-職前班(或在職班)第○期

訓練人數：○○人(女生○人、男生○人)(依當天出席人數)

照片	照片



行政作業說明



結訓作業注意事項

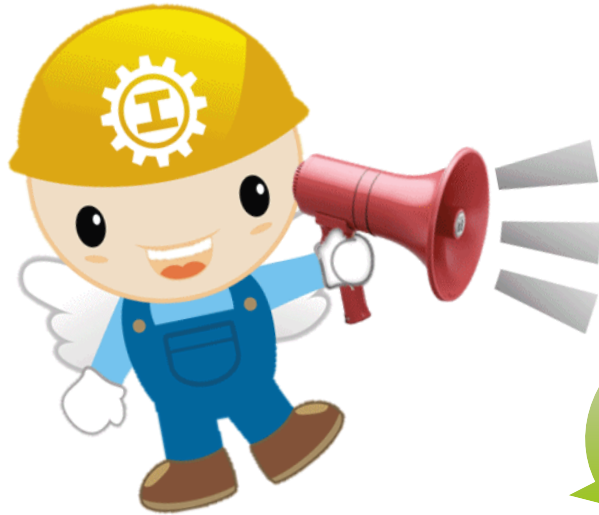
使命：幫市民找工作 幫廠商找人才
願景：讓市民有工作 做職訓領頭羊
服務理念：專業、創新、持續改善

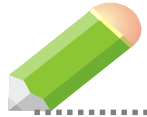


結訓作業注意事項



結業後重要期程





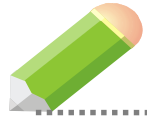
結業證明書申請

1

結訓後**7日內**檢附資料：

- (1)結訓學員名冊。
 - (2)學員成績考核表。
 - (3)課程表。
 - (4)學員簽到（退）簿影本。
 - (5)學員請假單影本。
 - (6)教學日誌。
 - (7)學員參訓歷史。
 - (8)學員結業證明書。
 - (9)出缺勤統計表。
 - (10)證書中英姓名確認表。
 - (11)一般參訓學員及全額補助學員之身分證明文件。
 - (12)在職參訓者產業人才投資方案相關計畫補助費（無在職身分學員免附）。
- 函送本中心審查，合格者核發結業證書，**資料不齊者，不核發也不補發結業證書。**

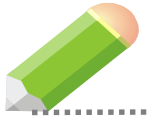
結訓作業注意事項



結業證明書申請

2

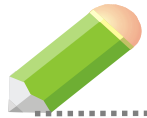
發放學員結業證書前於ITS系統確認學員訓期間加保狀況，並請學員簽領「學員領取結訓證書簽收表」，並檢附影本於成果報告。



結訓作業

結訓後1個月完成ITS系統登錄

1. 結訓學員資料卡登錄。
2. 訓練期末學員滿意度。
3. 班級結訓作業。



經費核銷

1

結訓後1個月內函送核銷資料，包含：

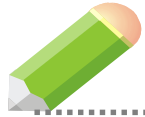
1. 領據。
2. 結算明細表。
3. 訓練經費支出明細表。
4. 經費支出明細表。
5. 成果報告。

2

成果報告內檢附之收據為學員繳費時所開立之收據**正本**，並於收據背面貼**千分之四印花稅**。

3

收到收到補助款**次日起十個工作天內**完成轉發受補助學員，並於轉發完畢後，將參訓學員補助款簽收表函送臺南市政府勞工局職訓就服中心。



經費核銷-領據



領 據

請收到貴中心補助款單位於結訓「110年度照顧服務人員培訓操作計畫」在職班/職前班第○期訓練經費，共新台幣○拾○萬○仟○佰○拾○元整。

此致

臺南市政府勞工局職創就服中心

具領人：(單位銜稱) (國印)

負責人： (國印)

統一編號：

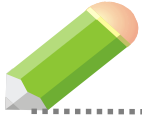
金融機構名稱：

戶名：

帳號：

地址：

結訓作業注意事項



經費核銷-結算明細表

請於單位主管欄位
蓋單位大印、負責人章及主管職章。

119 臺南市政府勞工局職業訓練中心結訓作業表
 1. 結訓作業表(含附件)請於結訓前10日前(含)前送交本中心結訓組。
 2. 000000(附件)請於結訓前10日前(含)前送交本中心結訓組。

類別	個人創業者經費								總金額	備註	
	創業輔導	創業諮詢	創業培訓	創業服務	創業諮詢	創業諮詢	創業諮詢	創業諮詢			
合計											
單位主管	創業者個人經費										
	合計	個人創業輔導									
		個人創業諮詢									
		個人創業培訓									
		個人創業服務									
	合計	創業諮詢									
		創業諮詢									
		創業諮詢									
		創業諮詢									
		創業諮詢									
創業諮詢											
合計											
創業者	創業者個人經費										
	創業者										
合計											
備註	備註										

備註：
 1. 本表由結訓學員填寫，由本中心結訓組審核，並於結訓前10日前(含)前送交本中心結訓組。
 2. 本表由結訓學員填寫，由本中心結訓組審核，並於結訓前10日前(含)前送交本中心結訓組。
 3. 本表由結訓學員填寫，由本中心結訓組審核，並於結訓前10日前(含)前送交本中心結訓組。
 4. 本表由結訓學員填寫，由本中心結訓組審核，並於結訓前10日前(含)前送交本中心結訓組。

結訓作業注意事項



110 年度補助辦理照顧服務專班訓練計畫

訓練經費支出明細表

訓練單位名稱：○○○○○

訓練期程：110 /○○ /○○ -110 /○○ /○○

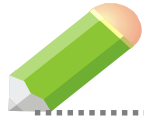
班別名稱：照顧服務員專班-職前/在職班第○期

填表日期：110 年○○月○○日

支出項目	A. 預算金額	B. 實際撥付訓練單位金額	C. 剩餘金額 (=-A-B)
訓練經費	○○○○○元 (計畫書總經費)	○○○○○元	○○○○○元
說明事項	1. 核定個人訓練單價 = \$○○○○○元/人(計畫書核定個人訓練費用單價) 2. 人數：預訓○○人、開訓○○人、結訓○○人、離退(不含提前就業)____人、提前就業____人。 3. 補助參訓學員訓練費用一共計○○○○○元： <input type="checkbox"/> 每人○○○○○元：職前訓練資訊管理系統勾稽 0 人。(合格結訓，全額補助) <input type="checkbox"/> 每人○○○○○元：職前訓練資訊管理系統勾稽 0 人。(合格結訓，補助 80%) <input type="checkbox"/> 每人○○○○○元：職前訓練資訊管理系統勾稽 0 人。(不合格結訓，補助 50%) <input type="checkbox"/> 每人○○○○○元：職前訓練資訊管理系統勾稽 0 人。(不合格結訓，補助 40%) 以下無隨班附讀可刪去 <input type="checkbox"/> 每人○○○○○元：職前訓練資訊管理系統勾稽 0 人。(隨班附讀，合格結訓，補助 60%) <input type="checkbox"/> 每人○○○○○元：職前訓練資訊管理系統勾稽 0 人。(隨班附讀，合格結訓，補助 48%) <input type="checkbox"/> 每人○○○○○元：職前訓練資訊管理系統勾稽 0 人。(隨班附讀，不合格結訓，補助 30%) <input type="checkbox"/> 每人○○○○○元：職前訓練資訊管理系統勾稽 0 人。(隨班附讀，不合格結訓，補助 24%) 4. 訓練單位執行繳回款：一共計○○○○○元 A. 鐘點費：○○○○○元 B. 勞保費：○○○○○元 C. 場地費：○○○○○元 D. 宣導費：○○○○○元 繳回款合計(A+B+C+D)：○○○○○元 5. 實際撥付訓練單位金額(3項-4項)：○○○○○元 備註： (※ 欄位如有不足，請自行增列)		
填表人員	業務主管	主辦會計人員	機關首長

經費核銷-訓練經費支出明細表

1. 結算明細表。
 2. 經費支出明細表。
 3. 訓練經費支出明細表。
- 以上三張表格**數據一致**。

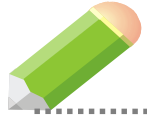


就業輔導與追蹤

1 訓後**110日內**至ITS系統登錄學員就業情況，訓後120日內函送訓後**就業追蹤成果資料**至勞工局職訓就服中心（**就業輔導期間應達90天**）

2 **就業追蹤成果資料**

- (1) 「結訓學員輔導就業成果名冊」。
 - (2) 廠商滿意度分析。
 - (3) 訓後徵才說明會辦理成效統計表。
 - (4) **照顧服務員職業訓練結訓學員就業職種相關聯表**、
 - (5) 廠商僱用證明書或個人就業切結書及提供就業證明文件(如工作照片)
 - (6) 就業成功案例。
 - (7) 在職參訓學員訓後動態調查表之統計表(**在職班檢附**)。
- 若訓後**就業率未達70%者**，請說明**改善作法**等相關措施。



就業輔導與追蹤

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ITS系統，訓後就業關聯性之認定原則如下：

- (1)學員訓後就業之工作內容**有運用到訓練職類相關技能或知識**。
- (2)學員訓後就業之**行業別、職業別與參訓職類具相關性**。



就業輔導與追蹤

※就業場域：

(1) 照顧親屬

(2) 私人看護

(3) 社區式長照機構

(4) 住宿式長照機構

(5) 居家式長照機構

(6) 其他

照顧服務員職業訓練結訓學員就業職種相關聯表

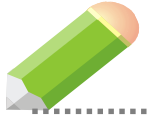
單位名稱：									
班別名稱：照顧服務員專班-職前班(在職班)第○期									
訓練期間：000年00月00日至000年00月00日									
學號	學員姓名	性別	身分別	就業狀況 (已就業或未就業)	就業單位	工作職稱	就業場域 (如備註2)	就業職種與職 訓種類是否相 關 (是, 否)	備註 (未業者請填寫原因)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

備註事項：

1. 應請訓練單位結訓後三個月就業輔導追蹤期滿之一週內，函送本表到本中心。

3. 就業場域分類：(1)照顧親屬、(2)私人看護、(3)社區式長照機構(包括日間照顧、家庭托顧、小規模多機能、團體家屋、C級單位)、(4)機構住宿式長照機構(包括老人福利機構、護理之家、依長期照顧服務法第22條新設立者;不包含退輔會榮民之家)、(5)居家式長照機構(居家服務單位)、(6)其他(非屬前5項就業場域)。

結訓作業注意事項



就業輔導與追蹤



pixtastock.com - 60393152

認定結果鍵入 I T S 系統

雇主切結

廠商僱用證明書	
就業相關資料	
公司名稱	負責人
公司地址	(公司印信及負責人印章)
統一編號	
到職日期	
工作職務	
電話	
填表人(人事單位)	
填表人聯絡電話	
訓練工作內容與受訓職類關聯性	<input type="checkbox"/> 有關聯： <input type="checkbox"/> 學員訓後就業之工作內容有運用到訓練職類相關技能或知識。 <input type="checkbox"/> 學員訓後就業之行業別、職業別與受訓職類具相關性。 <input type="checkbox"/> 無關聯。
工作薪資類別	<input type="checkbox"/> 時薪 <input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 日薪
工作薪資/報酬	<input type="checkbox"/> 23,100 元以下 <input type="checkbox"/> 23,100-25,000 元 <input type="checkbox"/> 25,001-30,000 元 <input type="checkbox"/> 30,001-35,000 元 <input type="checkbox"/> 35,001-40,000 元 <input type="checkbox"/> 40,001-45,000 元 <input type="checkbox"/> 45,001-50,000 元 <input type="checkbox"/> 50,001 元以上
受僱用資料	
姓名	
出生年月日	
身分證字號	
聯絡電話	日：()- - - - - 行動電話：()- - - - -
其他補充說明事項	

學員切結

個人就業切結書

茲切結本人於參加臺南市政府勞工局職訓就業中心補助(訓練單位名義)辦理照顧服務員訓練結訓後，目前確已找到工作，特此據，以資證明，如有不實，願負法律上之一切責任。

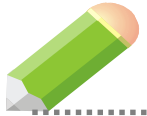
立切結書人：(簽名)
 身分證字號： 出生日期： 年 月 日
 戶籍地址：
 法定代理人：(簽章)(法律上之法定代理人或委託人父或母或監護人可也)

就業相關資料	
就業類型	<input type="checkbox"/> 自行就業 <input type="checkbox"/> 自行創業 <input type="checkbox"/> 訓練單位輔導就業 <input type="checkbox"/> 公立就業機構輔導就業 <input type="checkbox"/> 特殊屬性就業(如臨時工、兼職、多元就業開發方案、協力計畫等)
到職日期(不得逾訓後 90 日)	
就業單位名稱	
就業單位地址	□□□
就業單位聯絡方式	電話：() 傳真：()
工作職務(詳述)	
訓練工作內容與受訓職類關聯性	<input type="checkbox"/> 有關聯： <input type="checkbox"/> 學員訓後就業之工作內容有運用到訓練職類相關技能或知識。 <input type="checkbox"/> 學員訓後就業之行業別、職業別與受訓職類具相關性。 <input type="checkbox"/> 無關聯。
工作薪資類別	<input type="checkbox"/> 時薪 <input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 日薪
工作薪資/報酬	<input type="checkbox"/> 23,100 元以下 <input type="checkbox"/> 23,100-25,000 元 <input type="checkbox"/> 25,001-30,000 元 <input type="checkbox"/> 30,001-35,000 元 <input type="checkbox"/> 35,001-40,000 元 <input type="checkbox"/> 40,001-45,000 元 <input type="checkbox"/> 45,001-50,000 元 <input type="checkbox"/> 50,001 元以上
切結本人通訊地址	□□□
切結本人聯絡電話	日：() 夜：() 行動電話：()
就業期間勞工保險投保狀況	<input type="checkbox"/> 有加入勞保(不含訓練期間、職業訓練、職業訓練、職業工會、農會及漁會之保險者)，加保日： 年 月 日。 <input type="checkbox"/> 未加入勞保。 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：
其他補充說明事項	

中華民國 年 月 日

說明：依刑罰第 214 條規定，明知不實而呈報，致使公務員受僱於訓練所收發公文書，足以影響公務或他人身、名譽者，處 3 年以下有期徒刑，併處 500 元以下罰金。

結訓作業注意事項



就業輔導與追蹤

在職之參訓學員訓後動態調查表

____年____月____日
 學員姓名：_____
 為瞭解學員參加本計畫訓練課程後，近況與未來動向，請協助將並選擇表中每一項打勾表示，供本中心改進之參考，謝謝！

單位名稱：_____
 課程名稱：_____
 上課期間：自____年____月____日至____年____月____日 總時數：____小時

一、學員近況

(一) 學員訓後任職情形為何？

1. 留任原公司 2. 轉換至同產業的公司 3. 轉換至不同產業的公司 4. 已離職，待業中【若選此項，免填(二)至(五)題題目】

(二) 學員於訓後薪資有提升嗎？

1. 大幅提升 2. 小幅提升 3. 沒有變化 4. 小幅減少 5. 大幅減少

(三) 學員訓後的職位有變化嗎？

1. 升遷 2. 轉職 3. 沒有變化 4. 降職

(四) 本項訓練對學員目前工作表現有幫助？

1. 幫助非常大 2. 幫助頗多 3. 有幫助 4. 幫助有限 5. 完全沒幫助

(五) 本項訓練對學員第二學長結業有幫助？

1. 幫助非常大 2. 幫助頗多 3. 有幫助 4. 幫助有限 5. 完全沒幫助

二、訓後是否投入與課程相關工作

(六) 學員參加前的工作內容是否與照顧服務員職訓課程內容相關？

1. 做照顧服務工作 2. 在長期機構工作，但非照顧服務工作 3. 照顧家人或親友 4. 其他工作

(七) 學員參加後的工作內容是否與照顧服務員職訓課程內容相關？

1. 做照顧服務工作 2. 在長期機構工作，但非照顧服務工作

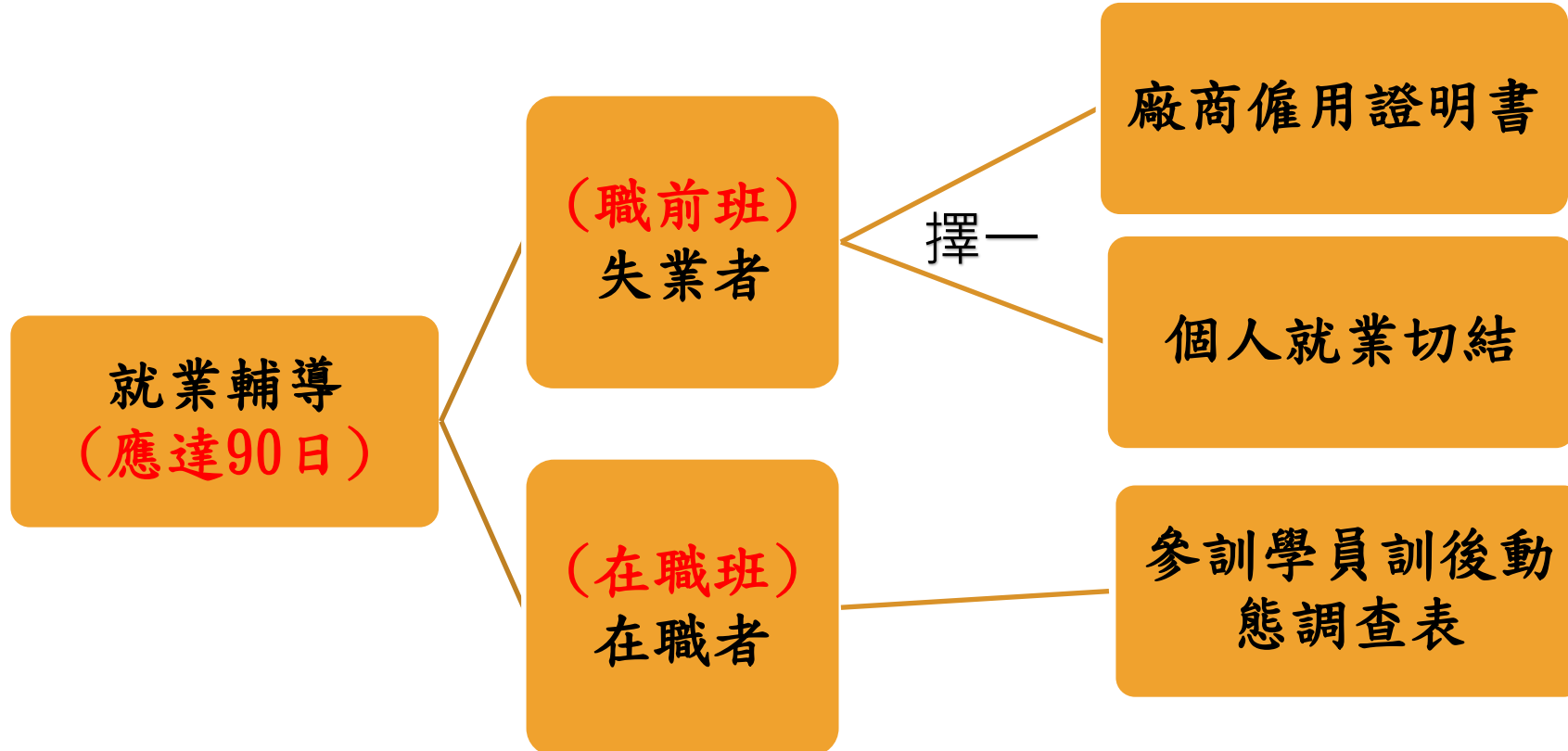
3. 照顧自己的家人或親友 4. 其他工作
- (八) 請問您目前的工作單位(就業領域)屬於下列那一種(可複選)?
1. 居家式：政府委託提供居家服務單位
 2. 社區式： a. 日間照顧中心 b. 小規模多機能服務中心
 c. 家庭托顧 d. 失智症老人團體家庭
 3. 機構式： a. 護理之家 b. 老人福利機構(老人養護中心、長照中心等)
 4. 醫院： 醫院診所
 5. 其他： a. 家庭成員照顧(護) b. 其他照顧(護)工作
 6. 非照顧(護)相關工作

年度	單位名稱：		班別名稱		上課期間：		總時數：	
繳回份數								
一、學員近況								
類別	選項	份數	百分比	備註	類別	選項	份數	百分比
(一) 學員訓後任職情形為何?	1.留任原公司		#DIV/0!			1.留任原公司		#DIV/0!
	2.轉換至同產業的公司		#DIV/0!			2.轉換至同產業的公司		#DIV/0!
	3.轉換至不同產業的公司		#DIV/0!			3.轉換至不同產業的公司		#DIV/0!
	4.已離職，待業中【若選此項，免填(二)至(五)題題目】		#DIV/0!			4.已離職，待業中【若選此項，免填(二)至(五)題題目】		#DIV/0!
(二) 學員於訓後薪資有提升嗎?	1.大幅提升		#DIV/0!			1.大幅提升		#DIV/0!
	2.小幅提升		#DIV/0!			2.小幅提升		#DIV/0!
	3.沒有變化		#DIV/0!			3.沒有變化		#DIV/0!
	4.小幅減少		#DIV/0!			4.小幅減少		#DIV/0!
	5.大幅減少		#DIV/0!			5.大幅減少		#DIV/0!
(三) 學員訓後的職位有變化嗎?	1.升遷		#DIV/0!			1.升遷		#DIV/0!
	2.轉職		#DIV/0!			2.轉職		#DIV/0!
(四) 本項訓練對學員目前工作表現有幫助?	1.幫助非常大		#DIV/0!			1.幫助非常大		#DIV/0!
	2.幫助頗多		#DIV/0!			2.幫助頗多		#DIV/0!
	3.有幫助		#DIV/0!			3.有幫助		#DIV/0!
(五) 本項訓練對學員第二學長結業有幫助?	1.幫助非常大		#DIV/0!			1.幫助非常大		#DIV/0!
	2.幫助頗多		#DIV/0!			2.幫助頗多		#DIV/0!
	3.有幫助		#DIV/0!			3.有幫助		#DIV/0!

二、訓後是否投入與課程相關工作								
類別	選項	份數	百分比	備註	類別	選項	份數	
(六) 學員參加前的工作內容是否與照顧服務員職訓課程內容相關?	1.做照顧服務工作		#DIV/0!			4.其他工作	#DIV/0!	
	2.在長期機構工作，但非照顧服務工作		#DIV/0!			2.在長期機構工作，但非照顧服務工作		#DIV/0!
	3.照顧家人或親友		#DIV/0!			3.照顧家人或親友		#DIV/0!
(七) 學員參加後的工作內容是否與照顧服務員職訓課程內容相關?	1.做照顧服務工作		#DIV/0!			4.其他工作	#DIV/0!	
	2.在長期機構工作，但非照顧服務工作		#DIV/0!			2.在長期機構工作，但非照顧服務工作		#DIV/0!
	3.照顧自己的家人或親友		#DIV/0!			3.照顧自己的家人或親友		#DIV/0!



就業輔導與追蹤





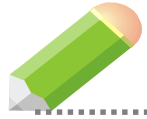
行政作業說明

4 成果報告書注意事項

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



成果報告書注意事項

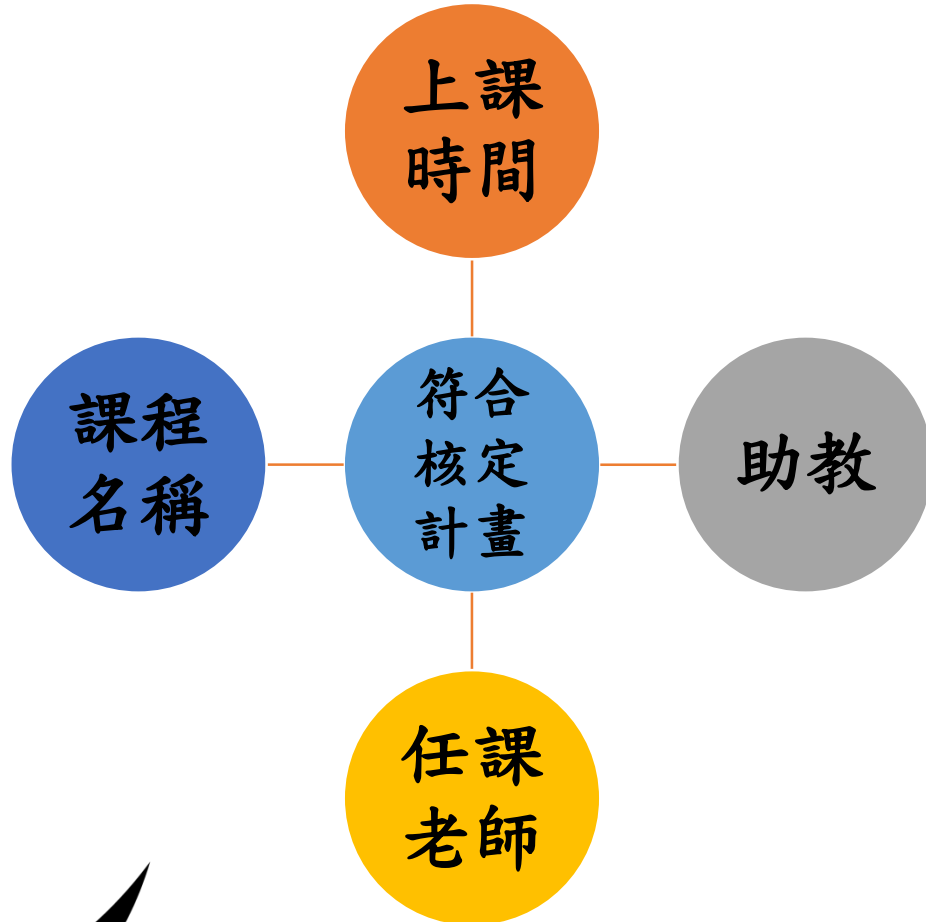


成果報告書-各項統計資料分析數據需正確





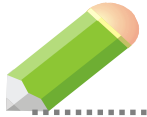
教學日誌



教學日誌

值日人員	填寫日期：109年 月 日 星期()			
時間	上午 ○:-10:00	上午 10:00-12:00	下午 1:00-3:00	下午 3:00-5:00
課程名稱				
教室				
教學方法				
課程進度與內容綱要				
指定作業				
學員於該課程意見反應				
任課教師 (術科助教) 簽名				
擬與本班聯絡之事項				
導師意見				請簽名
培訓班 主管意見				請簽名

教學方法



教材(材料)領用清冊

需與核定
計畫內容
一致

補領料時
應註明日
期

材料
領用

請備註共
同或個人
材料

規格/數量
/單位要清
楚

教材(材料)領用清冊

制表單位			類別名稱		
制表期數			制表時數		
領用日期					
項次	材料名稱	規格	單位	個人數量 或 (共同數量)	備註
1					
2					
3					
4					
5					
備註：說明以上材料為個人材料或共同材料簽領。					
領用 學員 簽名 處 (請 依序 簽名)	1		11	21	31
	2		12	22	32
	3		13	23	33
	4		14	24	34
	5		15	25	35
	6		16	26	36
	7		17	27	37
	8		18	28	38
	9		19	29	39
	10		20	30	40

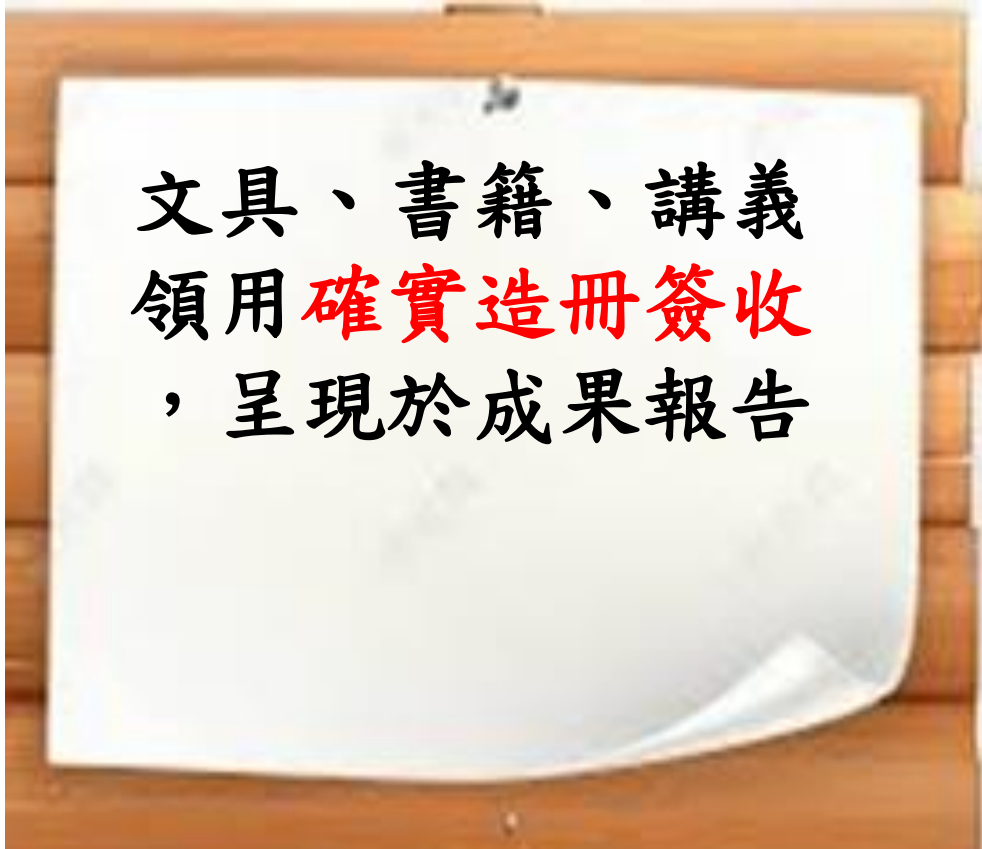
承辦人員 _____ 導師 _____ 監督 _____

* 導師及制表主管皆須蓋章並簽名。
* 材料領用清冊須與計畫書之材料清冊表表列名稱一致。

成果報告書注意事項



書籍、講義、文具領用清冊

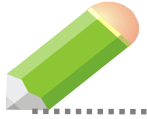


書籍、講義、文具領用清冊

前級單位	類別名稱		前級編號					
前級班級	前級時數							
領用日期								
項次	項目	規格	單位	數量	備註			
1								
2								
3								
4								
5								
領用學員簽名處 (請依序按序簽名)	1		11		21		31	
	2		12		22		32	
	3		13		23		33	
	4		14		24		34	
	5		15		25		35	
	6		16		26		36	
	7		17		27		37	
	8		18		28		38	
	9		19		29		39	
	10		20		30		40	
承辦人員	學 系		主 管					

※ 學系及班級名稱請填寫完整

成果報告書注意事項



學員印領清冊—請學員確認無誤後，親筆簽名

110年度臺南市政府補助地方政府辦理照顧服務員
專班訓練計畫學員印領清冊

訓練類別：照顧服務員專班-職前訓練○期

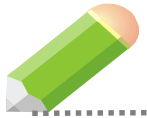
培訓人數：

承訓單位：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

訓練起訖日期：110/○○/○○-110/○○/○○

序 號	姓名	性別	身分別	身分證字號	出生年月日	連絡電話	地址	補助 金額	簽名	備註
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

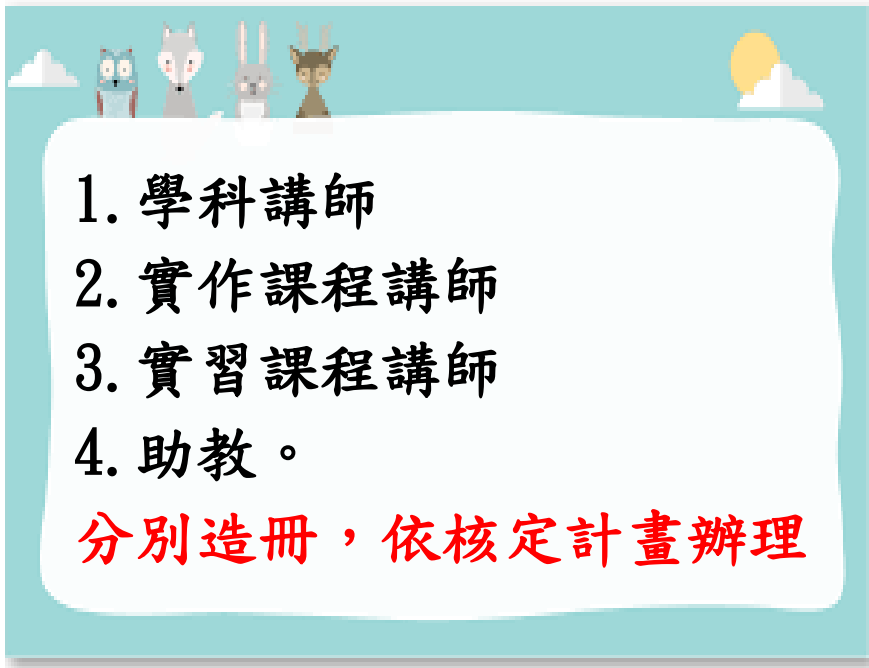
成果報告書注意事項



師資鐘點費印領清冊

師資鐘點費印領清冊

(學科講師)



1. 學科講師
2. 實作課程講師
3. 實習課程講師
4. 助教。

分別造冊，依核定計畫辦理

訓練單位：

非別名稱：

訓練期間：110/○○/○○-110/○○/○○

授課日期	授課時間 (00:00-00:00)	課程名稱	講師姓名	身份證字號	戶籍地址	授課時數	單價	金額	簽名
合計						○○	○○	○○	

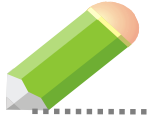
註：請依學科講師/附科-實作課程講師/附科-實習課程講師/助教類別，分別造冊。

承辦人員：

會計人員：

出納人員：

訓練單位主管：



學員繳費收據

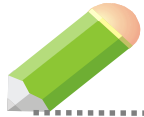
於收據背面貼**千分之四**
印花稅

依**ITS**系統學號順序
黏貼

學員繳費收據

繳費收據貼處

備註：1. 請於每張收據背面黏貼千分之四印花稅
2. 請依學員編號順序黏貼



場地費、宣導費

1

憑證或領據影本請蓋「與正本相符」及職章。

2

憑證或領據資料需完整，例如單位、日期

3

宣導費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且應明確標示『勞動部就業安定基金補助』、臺南市政府勞工局職訓就服中心廣告與招訓字號。



行政作業說明



其它注意及配合事項

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





課程執行

1. 課程變更時勿將同一課程分散**不同日、不同老師及不同地點**上課。
2. 請於訓練場地及設備資料表內詳載**可提供訓練之設備**，並視為計畫執行之一部分。
3. 規劃**訓練場地及實習單位**時，請務必考量該訓練場地或實習單位**所能負荷訓練能量**，以確保訓練品質與效果。



經費執行

1. 材料編列為課程期間會使用到的必要材料，而非購置設備。
2. 宣導費請勿使用電視跑馬燈廣告。
3. 如有未使用完之費用將全數繳回，請執行時留意經費運用，以避免影響執行率。
4. 本案經費由勞動部勞動力發展署雲嘉南分署就業安基金補助，惟預算未獲審議通過、或經凍結、或部分刪減時，本中心得依實際通過金額調整補助。

其它注意事項

配合辦理事項

1. 核定之班次單位不得委任或轉包其他單位辦理。
2. 請配合本中心辦理之**期中與期末檢討會**，並出席與本計畫相關之教育訓練，如**ITS系統教育訓練**。
3. I T S系統如因中央主管機關單位進行**版本修改、新增需登錄之項目或更換新系統**，訓練單位亦須配合辦理。
4. 請配合接受「**委託或補助辦理職前訓練評鑑**」。
5. 訓練單位應妥善保存辦訓相關支出**會計憑證10年**，並接受就地審計查核作業。
6. 計畫執行規定請依中央主管機關及本中心最新公告資訊、法規、計畫等配合辦理。

其它注意事項

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。

其它注意事項

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。

其它注意事項



轉知109
年12月24
日衛生福
利部公告



遵守飲食規定自即日起至中華民國110年2月28日止，參加大型集會活動之民眾應全程佩戴口罩並遵守飲食規定。





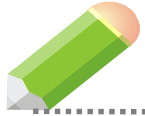
行政作業說明



相關訊息佈達

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





長照人員認證作業

1. 依長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法辦理。
2. 辦訓單位可檢附相關文件協助結訓學員至臺南市政府照顧服務管理中心統一辦理認證作業。

檔 號：
保存年限：

臺南市政府照顧服務管理中心 函

地址：70847臺南市安平區中華西路2段315號6樓
承辦人：江曉理
電話：06-2931232
傳真：06-2986826
電子信箱：tfc216@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市政府勞工局

發文日期：中華民國107年8月30日
發文字號：南社照字第1070944340號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：(0944340A00_ATTCH5.xls、0944340A00_ATTCH6.pdf)

主旨：為加速辦理本市長照人員認證作業，急請貴局協助轉知照顧服務員辦訓單位，詳如說明段，請查照。

說明：

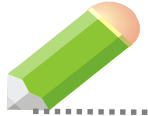
一、依長期照顧服務法第18條及第19條規定略以，長照人員應完成訓練、認證，並登錄於長照服務機構後，始得提供長照服務。又依長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法第4條第1項略以：「申請長照人員認證者，應填具申請書，並檢附下列文件及繳納費用，向直轄市、縣（市）主管機關提出：一、符合第2條資格及完成前條訓練之證明文件正本與其影本（正本驗畢後發還）。...」

二、另依衛生福利部107年4月27日衛部顧字第1071960549號函，審酌完成照顧服務員訓練至取得結業證明書尚需相當之作業時間，為利服務單位進用服務人力及完訓人員就業，完成照顧服務員訓練之人員得以訓練單位核發載有受訓人姓名、身分證統一號碼、出生年月日、辦理訓練單位、訓練期間、訓練時數及經主管機關同意補助、委託或核定辦



- 理訓練之公文字號文件暫代結業證明書，辦理長照人員認證作業。
- 三、考量現行認證作業為現場申辦，為減少學員往返奔波之苦，並加速現場作業流程，請照顧服務員辦訓單位協助完成訓練學員統一辦理，並檢附文件如下：
- (一)學員簽名之機構統一送件認證清冊。(如附件1)
 - (二)臺南市政府長照人員辦理認證申請表。(如附件2)
 - (三)身分證影本。(黏貼於申請表)
 - (四)一寸大頭照相片2張，背面註明姓名。(1張黏貼於申請表)
 - (五)受訓證明書正本。(正本不歸還，請自行影印留存。)
- 四、長照人員證明完成後統一寄發至辦訓單位，由辦訓單位轉發。

正本：臺南市政府勞工局
副本：本中心



鼓勵學員參加單一級考照

加強推廣
及輔導學
員參加技
能檢定

合格



1. 提供學員技檢期程。
2. 若有大量報檢需求且無適當梯次可報名時，可函報本中心轉呈勞動部勞動力發展署技能檢定中心。

正本 郵件類別：平信

發文方式：郵寄 檔號：6002003/ 保存年限：

勞動部勞動力發展署技能檢定中心 函

70801
臺南市安平區永華路2段6號
40873臺中市南屯區黎明路二段501號6樓
聯絡方式：承辦人 林筠凱
電話 04-22500710
電子信箱 hotkey@wda.gov.tw

受文者：臺南市政府

發文日期：中華民國109年1月14日
發文字號：技專字第1091700025號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二、三

10917000250004M

主旨：109年度即測即評及發證技術士技能檢定報名至109年10月15日止，敬請協助宣導並配合期程規劃訓練課程，以利民眾報檢，請查照。

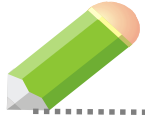
說明：
一、為鼓勵民眾參加技術士技能檢定，提高技能水準，本中心持續推動旨揭檢定，目前在全國各地（包括金門及離島地區）計有180個即測即評及發證技術士技能檢定承辦單位，提供「簡章販售、報名、測試、發證」單一窗口全功能的快速檢定服務，請貴府協助廣為宣導。
二、109年度辦理職類，包括：保母人員、照顧服務員、中餐烹調及餐飲服務等75項丙（單一）級職類與電腦軟體應用、電腦硬體裝修及數位電子等6項乙級職類。另109年度全國技術士技能檢定共計3梯次，均已將照顧服務員職類單一級納入辦理，可採網路或通信報名，且無名額限制。配合政府長期照護及托育等政策，貴府如欲開辦檢定相關訓練課程，敬請參酌上述簡章檢定期程進行規劃，俾協助參訓人員順利報檢。如有大量報檢需求且無適當梯次可報名時，請填寫需求表（如附件），俾利後續協調承辦單位。
三、檢送109年度即測即評及發證技術士技能檢定簡章2份供參，有關詳細報名及簡章相關電子檔亦可至本中心網站下載（網

臺南市政府 109/01/16
第1頁 共2頁 1090124486

址：<https://www.wdasec.gov.tw/cp.aspx?n=F55E7FDAD31074F0>。

正本：臺北市政府、新北市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、桃園市政府、新竹縣政府、新竹市政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、嘉義市政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、基隆市政府
副本：勞動部勞動力發展署、財團法人中華民國電腦技能基金會、勞動部勞動力發展署全國檢定及發證管理科、勞動部勞動力發展署技能檢定中心專案檢定科

主任 林宏德



推廣並協助新住民參訓

提供新住民翻譯譯本
試卷或口念試題。

檔 號:

保存年限:

勞動部勞動力發展署 函

地址：24219新北市新莊區中平路439號南
棟4樓
承辦人：王智夫
電話：02-89956120
傳真：02-89956107
電子信箱：kimi05@wda.gov.tw

電子
文書

受文者：臺南市政府

發文日期：中華民國108年10月17日
發文字號：發訓字第1082503816號
送別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關就業安定基金補助貴府辦理之失業者職業訓練及照顧服務員訓練，惠請視新住民參訓學員之需求，於結訓學科測驗時提供翻譯試卷服務，請查照辦理。

說明：

- 一、依據108年10月7日立法院第9屆第8會期社會福利及衛生環境委員會第4次全體委員會議之委員質詢事項辦理。
- 二、查為協助新住民就業，現行針對新住民失業者提供包括甄試總成績加權3%、經錄訓後補助全額訓練費用、參加全日制職業訓練者依「促進新住民就業補助作業要點」規定，發給職業訓練生活津貼等措施，先予敘明。
- 三、為協助新住民參訓學員如期結訓，並能順利媒合就業成功，請貴府配合辦理事項如下：
 - (一)於規劃辦理失業者職業訓練及照顧服務員訓練之結訓學科測驗時，視需要提供新住民參訓學員申請翻譯譯本試卷或口念試題等相關服務。
 - (二)為協助新住民等就業弱勢者就業，貴府亦得依轄區新住

第 1 頁，共 2 頁

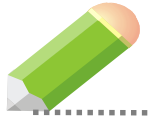
民之訓練需求及就業市場狀況，規劃辦理新住民失業者職業訓練專班，其辦理專班所需之翻譯譯本試卷或口念試題等相關服務費用，得納入辦訓班次之經費內編列。

正本：新北市政府、臺北市政府、基隆市政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、金門縣政府、連江縣政府、桃園市政府、新竹縣政府、新竹市政府、苗栗縣政府、臺中市政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、嘉義市政府、臺南市政府、高雄市政府、屏東縣政府、澎湖縣政府、臺東縣政府
副本：勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署、勞動部勞動力發展署桃竹苗分署、勞動部勞動力發展署中彰投分署、勞動部勞動力發展署雲嘉南分署、勞動部勞動力發展署高屏澎東分署、勞動部勞動力發展署訓練發展組

公文
交換

電子
文書

第 2 頁，共 2 頁



臨時結業證書

1. 為利服務單位進用人力及結訓學員順利就業，可依衛生福利部107年4月27日衛部顧字第1071960549號函開立臨時結業證明書辦理長照人員認證作業。
2. **辦訓單位開立臨時結業證書應載有：**
 - (1) 受訓人姓名、身分證統一號碼。
 - (2) 出生年月日。
 - (3) 辦理訓練單位。
 - (4) 訓練期間、訓練時數。
 - (5) 核定辦理訓練之公文字號。

衛生福利部 函

地址：11558臺北市南港區志學東路6段488號
傳 真：(02)85908010
聯絡人及電話：吳彥毅(02)85906666轉6281
電子郵件信箱：rhyywu@mohw.gov.tw

受文者：臺南市政府社會局

發文日期：中華民國107年4月27日
發文字號：衛部顧字第1071960549號
送別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關長期照顧服務人員(以下簡稱長照人員)辦理認證繳交完成訓練證明文件(以下簡稱完訓證明)疑義一案，復如說明段，請查照。

說明：

- 一、復貴機構107年4月10日電子郵件。
- 二、按長期照顧服務法第3條規定略以：「長照服務人員(以下稱長照人員)：指經本法所定之訓練、認證，領有證明得提供長照服務之人員。」
- 三、長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法第4條第1項略以：「申請長照人員認證者，應填具申請書，並檢附下列文件及繳納費用，向直轄市、縣(市)主管機關提出：一、符合第2條資格及完成前條訓練之證明文件正本與其影本(正本驗畢後發還)。…」
- 四、另依本部公告之照顧服務員訓練實施計畫規定，辦理照顧服務員訓練單位除應具接受直轄市、縣(市)政府補助或委託辦理，或擬具計畫經直轄市、縣(市)政府審查核定等資格外，訓練單位並應於訓練期滿後將結訓人員名冊、出席

第1頁，共2頁



1071960549

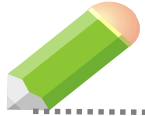
情形及考核成績等資料送主管機關備查，及核發載有參訓者資料、訓練資訊及主管機關同意備查之日期與文號之結業證明書。

- 五、審酌完成照顧服務員訓練至取得結業證明書尚需相當之作業時間，為利服務單位進用服務人力及完訓人員就業，完成照顧服務員訓練之人員得以訓練單位核發載有受訓人姓名、身分證統一號碼、出生年月日、辦理訓練單位、訓練期間、訓練時數及經主管機關同意補助、委託或核定辦理訓練之公文字號文件暫代結業證明書，辦理長照人員認證作業。訓練單位仍應依照顧服務員訓練實施計畫規定，辦理完訓後之相關作業發給載明應載內容之結業證明書，不得以因已發給前揭文件為由而拒發。

正本：財團法人臺南市私立林澄輝社會福利慈善事業基金會
副本：新北市府社會局、臺南市政府社會局、桃園市政府社會局、臺北市府社會局、臺中市府社會局、高雄市政府社會局、嘉義市政府社會局、臺南市府社會局、宜蘭縣政府社會處、彰化縣政府社會處、澎湖縣政府社會處、臺東縣政府社會處、花蓮縣政府社會處、屏東縣政府社會處、新竹市政府社會處、新竹縣政府社會處、苗栗縣政府社會處、雲林縣政府社會處、嘉義縣社會局、南投縣政府社會及勞動處、金門縣政府社會處、新北市府衛生局、桃園市政府衛生局、臺北市府衛生局、臺中市府衛生局、嘉義市政府衛生局、基隆市衛生局、宜蘭縣政府衛生局、彰化縣衛生局、澎湖縣政府衛生局、臺東縣衛生局、花蓮縣衛生局、南投縣政府衛生局、嘉義縣衛生局、新竹市衛生局、新竹縣政府衛生局、苗栗縣政府衛生局、連江縣衛生福利局、金門縣衛生局、雲林縣衛生局、高雄市政府衛生局、臺南市政府衛生局、屏東縣政府衛生局

部長 陳時中

第2頁，共2頁



結業證明書 換/補發申請

1. **106年10月(含)之前**結業證明書更名或遺失申請換/補發，請民眾洽詢臺南市政府照顧服務管理中心6F 潘冠儒先生 TEL：06-2931232
2. **106年11月(含)之後**換/補發申請，請民眾洽詢臺南市政府勞工局職訓就服中心 王盈懿小姐 TEL：06-2991111分機6816
3. 換/補發申請書上有載明申請項目對應之應繳交的資料供參。

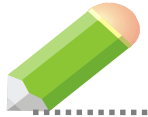
臺南市政府補助辦理照顧服務員訓練結業證明書換/補發申請書

年度及班別	民國_____年照顧服務員訓練 <input type="checkbox"/> 專班/ <input type="checkbox"/> 自訓自用班 <input type="checkbox"/> 職前班/ <input type="checkbox"/> 在職班 第_____期			
中文姓名		申請日期	民國_____年_____月_____日	
英文姓名				
出生年月日	民國_____年_____月_____日	身份證字號		
通訊地址				
聯絡電話	(O)	(手機)		
申請換/補發證明書項目	<input type="checkbox"/> 更改姓名， <input checked="" type="checkbox"/> 更改身分證明文件字號 申請換發結業證明書	<input type="checkbox"/> 個人資料不符， 申請換發結業證明書	<input type="checkbox"/> 結業證明書遺失， 申請補發結業證明書	<input type="checkbox"/> 結業證明書遺失與 更改姓名，申請 補發結業證明書
申請人應繳交資料	<input type="checkbox"/> 新身份證正、反面影本 <input type="checkbox"/> 戶口名簿影本或戶籍 謄本 <input type="checkbox"/> 舊證寄正本 <input type="checkbox"/> 1吋大頭照1張	<input type="checkbox"/> 身份證正、反面影本 <input type="checkbox"/> 舊證寄正本 <input type="checkbox"/> 1吋大頭照1張	<input type="checkbox"/> 身份證正、反面影本 <input type="checkbox"/> 舊證寄正、反面影本 <input type="checkbox"/> 遺失證寄切結寄 謄本 <input type="checkbox"/> 1吋大頭照1張	<input type="checkbox"/> 新身份證正、反面影本 <input type="checkbox"/> 戶口名簿影本或戶籍 謄本 <input type="checkbox"/> 舊證寄正、反面影本 <input type="checkbox"/> 遺失證寄切結寄 謄本 <input type="checkbox"/> 1吋大頭照1張
身份證影本正面黏貼處		身份證影本背面黏貼處		
上述所繳交資料，如有不實願負法律責任，並同意由臺南市政府勞工局職訓就服中心辦理換/補發結業證明書使用。 申請人：_____ (簽名)				

訓練單位應繳交資料：

申請項目	<input type="checkbox"/> 更改姓名， <input checked="" type="checkbox"/> 更改身分證明文件字號 申請換發結業證明書	<input type="checkbox"/> 個人資料不符， 申請換發結業證明書	<input type="checkbox"/> 結業證明書遺失， 申請補發結業證明書	<input type="checkbox"/> 結業證明書遺失與 更改姓名，申請 補發結業證明書
申請換/補發結業證明書檢附相關文件	①申請公文 ②新身份證正、反面影本 ③戶口名簿影本或戶籍謄本 ④舊證寄正本 ⑤當期證寄的核備公文 ⑥當期課程表 ⑦當期成績證明 ⑧結訓名冊	①申請公文 ②身份證正、反面影本 ③舊證寄正本 ④當期證寄的核備公文 ⑤當期課程表 ⑥當期成績證明 ⑦結訓名冊	①申請公文 ②身份證正、反面影本 ③舊證寄正、反面影本 ④遺失證寄的核備公文 ⑤當期證寄的核備公文 ⑥當期課程表 ⑦當期成績證明 ⑧結訓名冊	①申請公文 ②新身份證正、反面影本 ③戶口名簿影本或戶籍謄本 ④舊證寄正、反面影本 ⑤遺失證寄切結寄 謄本 ⑥當期證寄的核備公文 ⑦當期課程表 ⑧當期成績證明 ⑨結訓名冊

訓練單位承辦人：_____



就業成功案例

成功案例提供注意如下：

1. 每班次至少提供1位學員**成功就業**案例。
2. 取得案例當事人之同意並填寫提供個人資料同意書、著作財產權同意書。

臺南市政府勞工局職訓就服中心 _____ 班之成功就業案例

推廣單位： _____
日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

案 例 基 本 資 料	
宣傳用途	<input type="checkbox"/> 電視 <input type="checkbox"/> 報紙 <input type="checkbox"/> 宣傳手冊 <input type="checkbox"/> 其他
計畫名稱	
受訓班別	
姓 名	性 別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
生日 (年齡)	年 月 日 (歲) 學 歷
参训身分別	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特定身分, 為 _____
電 話	市話: _____ 手機: _____
住 址	
學員参训心得 *重點: 職權相符	(含家庭背景、過去工作經歷、参训動機、参训過程之收穫、訓後就(創)業情況說明等, 500字以上)
訓後就(創)業照片	
單位推廣重點 *重點: 職權相符	
聯絡人	單位聯絡人: _____ 聯絡電話: _____

註: 1. 存檔標題請統一寫 yymmdd 成功案例-XX 單位名稱-XXX 受訓班別(姓名)
2. 所提供之職訓就(創)業成功個案, 應請資資位檢附著作財產權同意書。

著作財產權授權同意書

(以下簡稱本人), 因受臺南市政府勞工局職訓就服中心(以下簡稱本中心)委託承辦之職業訓練 _____ 班, 撰寫訓後就業成功案例紀錄, 同意將內容製成成功案例手冊等相關作品, 如已依著作權法取得著作權時, 同意將本人作品之著作財產權, 無償授權予本中心專屬使用, 以作為本中心作為職業訓練學習效益擴散, 增進職業訓練之效用。本人並同意提供以下條款:

1. 本人授權之著作(作品)內容皆為自行創作。
2. 本人擁有完全權利與權限簽署並履行本同意書, 且已取得簽署本同意書必要之第三者同意與授權。(例如肖像權授權)。
3. 同意將著作財產權授權由本中心專屬使用, 包括提供本中心為各種典藏、推廣、借閱、出版散布、發行、重製、複製、公開播送、公開展示、公開演出、公開傳輸、公開口述、公開上映、公開發表及其他一切著作權財產權之利用行為。
4. 授權之著作(作品)無侵害任何第三者之權利, 包含著作權、專利權、商標權、商業機密、肖像權或其他智慧財產權之情形。
5. 於本同意書內容範圍內, 因可歸責於申請人之事由致本中心受有損害, 本人應自負賠償本中心之責。
6. 本人無償授權本中心使用期間, 係為著作權法第 30 條至第 34 條之著作財產權存續期間, 並同意本中心不限次數於全世界地區作公開專屬使用及公布於網路提供大眾參考利用。

此 致 臺南市政府勞工局職訓就服中心

立同意書人: _____ 【 親筆簽名及蓋章 】

身份證字號: _____

連絡電話: _____

地 址: _____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

供個人資料同意書 (請擇一勾選)

一、本人參加 _____ 班同意配合職訓成功就業案例紀錄, 依下列方式提供個人資料相關事項(姓名、出生日期、性別、身分證字號、婚姻狀況、障礙類別、障礙等級、致殘原因、致殘年度、溝通方式、特殊需求、兵役、黨籍、戶籍所在地、通訊地址、住所性質、家庭成員、家庭經濟狀況、聯絡方式、聯絡人資料(家長/監護人)、教育狀況、語言、職訓經驗、工作經驗、工作意願、專業技能、個人性格、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料), 俾供臺南市政府勞工局職訓就服中心建構訓後成功就業案例手冊, 以呈現職業訓練訓練效益及為服務之用心, 並在此目的範圍內進行蒐集、處理及利用:

1. 同意全部提供。
2. 同意部分提供: _____。

二、 本人不同意前述相關事項。

填寫人簽名: _____

此致 臺南市政府勞工局職訓就服中心

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※ 權益告知

一、當事人就個人資料若有查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用、請求刪除。
二、如您不同意、未勾選、未撤回本同意書或僅提供部分資料, 職訓就服中心將不會上傳您不願意提供之個人資料, 但本職訓必須明確告知下列事項對您權益之影響: 本局將無法建置個人資料於人力銀行資料庫, 亦無法提供您完整相關就業服務事項。

提供個人資料同意書 (請擇一勾選)

一、本人參加 _____ 班同意配合職訓成功就業案例紀錄, 依下列方式提供個人資料相關事項(姓名、出生日期、性別、身分證字號、婚姻狀況、障礙類別、障礙等級、致殘原因、致殘年度、溝通方式、特殊需求、兵役、黨籍、戶籍所在地、通訊地址、住所性質、家庭成員、家庭經濟狀況、聯絡方式、聯絡人資料(家長/監護人)、教育狀況、語言、職訓經驗、工作經驗、工作意願、專業技能、個人性格、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料), 俾供 000000(承訓單位)建構訓後成功就業案例手冊, 以呈現職業訓練訓練效益及為服務之用心, 並在此目的範圍內進行蒐集、處理及利用:

1. 同意全部提供。
2. 同意部分提供: _____。

二、 本人不同意前述相關事項。

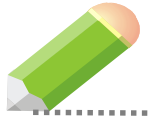
填寫人簽名: _____

此致 000000(承訓單位)

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※ 權益告知

一、當事人就個人資料若有查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用、請求刪除。
二、如您不同意、未勾選、未撤回本同意書或僅提供部分資料, 000000(承訓單位)將不會上傳您不願意提供之個人資料, 但本單位必須明確告知下列事項對您權益之影響: 本單位將無法建置個人資料於人力銀行資料庫, 亦無法提供您完整相關就業服務事項。



高齡照護數位課程

1. 影片收錄於成功大學教務處下的youtube 頻道。

2. 請用手機掃描QR或網址連結觀看。

(<https://www.youtube.com/playlist?list=PLSgLS715qvW07T0gD8z-35hExoBuz4sC9>)

高齡照護數位課程

結合成功大學推動照顧服務：

7大課程：

1. 譫妄與失智症之照護
2. 跌倒之評估與照護
3. 失禁之照護
4. 多重用藥辨識與照護
5. 高齡者自立支援
6. 維持身體活動功能之照護
7. 高齡健康促進方案設計

五國語言：中文、英文、泰文、越南文、印尼文

網站資訊：<http://cice.acad.ncku.edu.tw/p/412-1183-25707.php?Lang=zh-tw>

聯絡電話：06-2757575分機51010蔡小姐



中文



英文

English



印尼文

Bahasa Indonesia



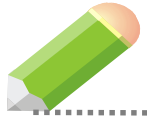
越南文

Tiếng Việt



泰文

ภาษาไทย



結訓就業說明會及徵才應注意

1. 依據**就服法**第5條第2項第6款薪資揭示規定：求才廠商薪資**未達4萬**應公告揭示僱用薪資。
2. 請單位辦理徵才活動時，須特別注意廠商是否符合**勞動條件**、**有無依規定投勞保**，避免糾紛

※ 未依法揭示，依就服法第 67 條將處新臺幣**六萬元以上三十萬元**以下罰鍰



自110年1月1日起
基本工資24,000元
基本時薪
160元



新住民就業服務

就業憑本事
職場無歧視

不分性別
歡迎加入照服員職業訓練

鼓勵新住民投入照服員行列

創 職 場 新 活 力



台灣女孩日
IN TAINAN

面對就業選擇
別再讓性別偏見
影響您的未來！

只要有夢想
有實力
你、妳都是
職場達人

性別不是阻力
盡情發揮潛力

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。

騷擾要防治
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/>

QR Code

【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>



臺南應援團 求職就是贏

Just 735 求職防騙完勝

7不做

- 不繳錢
- 不離身
- 不購買
- 不飲用
- 不辦卡
- 不非法工作
- 不簽約

3必問

確認職涯方向
釐清工作內容條件
仔細檢視職缺內容

5必看

是否合法經營
待遇是否不合理
是否暗藏求職陷阱
面試是否過於草率
是否有確切公司所在地

國外打工渡假

應慎選合法仲介業者
應隨時留意勞動部網頁訊息

隱私不亂問 就業紅不讓

就業隱私亂亂問「是在哈囉？」

毋湯黑白問

有無懷孕計畫?

是否要結婚?

有無男女朋友?

性別取向是?

違反罰鍰
新臺幣
6~30萬

就業服務法細則第 1-1 條

雇主要求求職人或員工提供隱私資料，應尊重當事人之權益，不得逾越基於經濟上需求或維護公共利益等特定目的之必要範圍，並應與目的間具有正當合理之關聯。

【臺南市政府勞工局】
電話：06-2991111(分機6686、8148)
<https://web.tainan.gov.tw/labor/>

臺南市政府勞工局 **廣告** 勞動部109年就業安定基金補助

【台灣就業通】
<https://www.taiwanjobs.gov.tw/>
客服專線：0800-777-888

【臺南市政府勞工局】
電話：06-2991111(分機6686、8148)
<https://web.tainan.gov.tw/labor/>

臺南市政府勞工局 **廣告** 勞動部109年就業安定基金補助

【台灣就業通】
<https://www.taiwanjobs.gov.tw/>
客服專線：0800-777-888



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>
- 臺南呷頭路 <https://ppt.cc/fHy7Zx>

台南工作好找

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





意見交流



感謝聆聽

訓練深耕·品質提升

感謝大家配合