



111年度

辦理照顧服務員職業訓練計畫

期中檢討會

111年6月23日

臺南市政府勞工局
職訓就服中心
約用人員
陳奕光

會議議程



時間	活動內容	主持人或主講人
14：00-14：30	報 到 (性別平等影片宣導)	勞工局職訓就服中心
14：30 -15：00	主持人致詞	勞工局長官
15：00-17：00	「111 年度辦理照顧服務員訓練計畫」業務檢討簡報	勞工局職訓就服中心 陳約用人員奕光
17：00-18：00	辦訓心得分享及意見交流	各訓練單位
賦 歸		

簡報大綱



工作報告



業務檢討與提醒



宣導事項



意見交流

簡報內容



工作報告

工 作 報 告



1-6月工作與活動報告

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
專班 預計班數	0	0	5	6	4	7	3	7	1	2	0	0	35
自訓自用班 預計班數	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
已開訓 班數	0	0	4	7	2	3							16

預計36班

開訓16班

結訓13班

開訓人數405人
結訓人數317人

離退訓人
數2人

皆尚在就業輔
導期間



專 班 執 行 情 形

專班執行情形	目標人數達成率(每班預訓30人)	離退率	滿意度	就業率	就業職種相關比例	就業勞保勾稽比例
107年度	106.38%	0.81%	94.26%	89.41%	87.31%	50.22%
108年度	111.33%	1.02%	93.12%	89.27%	91.49%	68.37%
109年度	110%	0.61%	95.23%	90.35%	91.05%	79.79%
110年度	105.74%	0.99%	94.67%	90.07%	77%	66.73%

配合事項 - 視訊訪查

期間	執行視訊查核說明
開訓期間	<p>表件查核-</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="486 770 2448 930">1. 查核當日及前一日之工作人員及學員到勤紀錄及體溫紀錄表。<li data-bbox="486 951 2321 1026">2. <u>每周一或連假首次</u>上課日之工作人員及學員TOCC表。<li data-bbox="486 1042 1867 1117">3. 首次服務前3日內之快篩檢驗陰性證明。<li data-bbox="486 1133 2270 1208">4. 未施打完整追加劑之工作人員之快篩檢驗陰性證明。

配合事項 - 視訊訪查

期間	執行視訊查核說明
開訓期間	<p>畫面查核-</p> <ol style="list-style-type: none">1. 入口處之防疫管理措施(含量測體溫、噴酒精)。2. 檢視工作人員及學員是否戴口罩。3. 檢視公共區域、通風教室、電梯、廁所等之清潔消毒紀錄(每日兩次，須有清潔消毒紀錄卡)。4. 檢視清潔用具使用後的消毒紀錄；清潔用具如抹布、拖把要經常清潔更換紀錄。5. 檢視場域內有無張貼<u>防疫宣導海報</u>。6. 檢視學員座位(須帶入所有學員抬頭看著鏡頭，學員座位需與事前提供座位一致)。7. 檢視教室通風及教室窗戶是否每扇窗開啟15公分以上。

簡報內容



業務檢討與提醒

業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前-報名作業	<p>1. 受理民眾報名時，務必請民眾確實填寫報名表，並即時登入ITS系統查詢學員身分別：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 在職者或失業者。(學員提供勞保資料與ITS系統核對)。 (2) 就保非自願離職者身份。 (3) 公司/商業負責人身份資訊。 (4) 學員參訓歷史。 (5) 勞動部勞動力發展署技能檢定中心-技能職類證書查詢 (6) 長照從業人員查詢(ITS系統路徑:查核管理/綜合查詢)

業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前- 報名作業	<p>2.ITS系統上網路報名作業，招生期間請務必不定時去檢查並即時聯繫學員繳交報名相關佐證資料。</p> <p>3.訓練單位應依「免繳自行負擔費用之參訓者資格條件及應附證明對照總表」與目前工作狀況(失業或在職)判定學員參訓身分，如遇無法判別之身分請與本中心承辦人員聯繫。</p>

業務檢討與提醒

期間

執行業務易誤蹈情形

開訓之前-
報名作業

4. 已參加勞動部勞動力發展署及各分署自辦、委託或補助辦理之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**參加本計畫訓練課程，經查獲者，應撤銷本計畫參訓資格，不予補助訓練經費。但參加勞動部勞動力發展署在職訓練課程期間，發生非自願離職情事，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。

業務檢討與提醒

期間 執行業務易誤蹈情形

開訓之前-
報名作業

5. 報名截止日請務必確認 I T S 系統「報名資料匯出」人數與實際報名資料人數一致。

現在位置 / 招生作業 / 報名登錄 ← ITS 路徑

查詢條件

班級名稱(新增必填)
141979照顧服務員專班-職前班第03期

訓練機構
中華民國弘揚看護協會

身分證文件字號(新增必填)

參訓身分
失業者

訓練起日 訓練迄日 報名起日 報名迄日 准考證號碼

報名管進
報名管進: 不區分

錄取結果
錄取結果: 不區分

班級狀態
不區分

資料排序方式
預設

資料顯示
不遺資料

參訓歷史 新增 查詢

查詢結果

顯示 10 項結果

全選	姓名	身分證文件字號	報名機構	報名班級	開課日期	結訓日期	報名日期	准考證號碼	報名管進	錄取結果	協助基金	結訓情形	操作
<input checked="" type="checkbox"/>			中華民國弘揚看護協會	照顧服務員專班-職前班第03期	109/10/06	109/10/27	109/02/20	141979002					報名資料列印/匯出 列印Pdf 匯出Excel 匯出Ods 刪除



業務檢討與提醒

期間 執行業務易誤蹈情形

開訓之前-
報名作業

6. 民眾報名時要特別注意，若該民眾「畢業狀況」填寫「肄業」，而年齡仍屬學齡期間，請確認學籍狀況。

開課日期	結訓日期	報名日期	准考證號碼	姓名	生日	最高學歷	畢業狀況	學校名稱	科系
109/07/06	109/07/27	109/05/22	140000024	黃○○	89/8/10	高中	肄業	中華醫事 科技大學	護理系

備註：(1)若仍保有日間部學籍，則不符合報名資格。
(2)請學員提供學籍證明。(申請學籍證明大約需要1星期的作業時間)



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
----	-----------

開訓之前- 報名作業	<p>7. 「訓前任職狀況」及任職單位的判定，請依民眾報名表上「受訓前工作經歷」、民眾提供之「勞保明細表」與「ITS系統勞保明細檢查」核對無誤後進行系統登打。</p>
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

訓前任職狀況

曾工作過 未曾工作過
 先前從事為非勞保性質工作 屆退官兵

勞保明細檢查

經網路報名者，需重新勾選確認以下欄位:

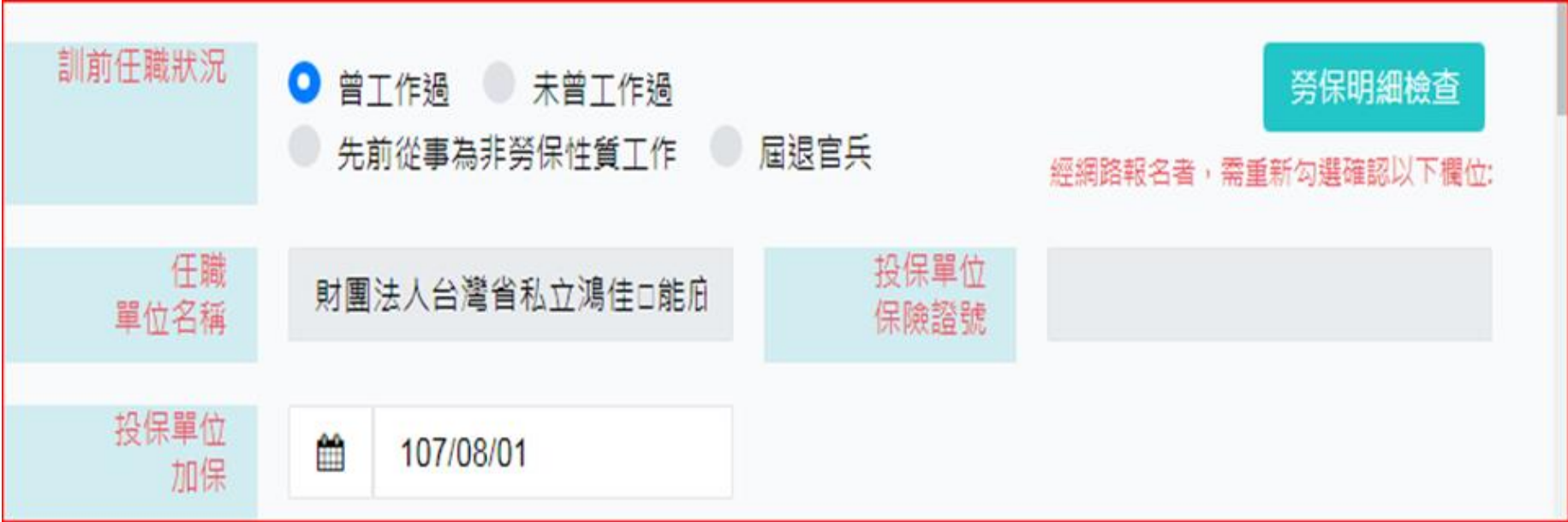
任職 單位名稱	華都開發有限公司	投保單位 保險證號	05538126B
投保單位 加保	<input type="text" value="106/09/29"/>	投保單位 退保	<input type="text" value="108/04/29"/>



業務檢討與提醒

期間 執行業務易誤蹈情形

開訓之前-報名作業 8. 「訓前任職狀況」及任職單位的判定。
在職者：(目前在職的工作)



The screenshot shows a form with the following fields and options:

- 訓前任職狀況** (Pre-training job status):
 - 曾工作過 (Ever worked)
 - 未曾工作過 (Never worked)
 - 先前從事為非勞保性質工作 (Previously worked in non-labor insurance nature work)
 - 屆退官兵 (Retired military personnel)
- 任職單位名稱** (Employer name): 財團法人台灣省私立鴻佳口能府
- 投保單位保險證號** (Insurance certificate number): [Empty field]
- 投保單位加保** (Insurance start date): 107/08/01
- 勞保明細檢查** (Check labor insurance details): [Button]

經網路報名者，需重新勾選確認以下欄位:



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前- 報名作業	<p data-bbox="555 451 2066 536">9. 「訓前任職狀況」及任職單位的判定。</p> <p data-bbox="667 568 1918 659">失業者：(受訓前一筆離職的工作)</p> <div data-bbox="596 691 2448 1481" style="border: 1px solid red; padding: 10px;"> <div data-bbox="606 730 901 970" style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px;">訓前任職狀況</div> <div data-bbox="937 762 1643 927" style="display: flex; gap: 10px;"> <input checked="" type="radio"/> 曾工作過 <input type="radio"/> 未曾工作過 <input type="radio"/> 先前從事為非勞保性質工作 <input type="radio"/> 屆退官兵 </div> <div data-bbox="2104 730 2364 858" style="background-color: #00bcd4; color: white; text-align: center; padding: 5px; border-radius: 5px;">勞保明細檢查</div> <p data-bbox="1849 898 2379 946" style="color: red; font-size: small;">經網路報名者，需重新勾選確認以下欄位:</p> <div data-bbox="606 1034 901 1206" style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px;">任職 單位名稱</div> <div data-bbox="937 1034 1472 1174" style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">華都開發有限公司</div> <div data-bbox="1508 1034 1803 1206" style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px;">投保單位 保險證號</div> <div data-bbox="1849 1034 2374 1174" style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">05538126B</div> <div data-bbox="606 1270 901 1442" style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px;">投保單位 加保</div> <div data-bbox="937 1270 1472 1410" style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;"> 📅 106/09/29 </div> <div data-bbox="1508 1270 1803 1442" style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px;">投保單位 退保</div> <div data-bbox="1849 1270 2374 1410" style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;"> 📅 108/04/29 </div> </div>



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前- 報名作業	<p>10. 「訓前任職狀況」及任職單位的判定。</p> <p>失業者：（完全無工作經驗之二種情況）</p> <p>(1) 勞、農保明細無任何工作經歷，民眾於報名表上受訓前工作經歷亦填寫無。</p> <div data-bbox="715 751 2430 919" style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>訓前任職狀況 <input type="radio"/> 曾工作過 <input checked="" type="radio"/> 未曾工作過 <input type="radio"/> 先前從事為非勞保性質工作 <input type="radio"/> 屆退官兵</p> </div> <p>(2) 勞、農保明細無任何工作經歷，但民眾於報名表上填寫之受訓前工作經歷「開計程車」。</p> <div data-bbox="715 1102 2430 1497" style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>訓前任職狀況 <input type="radio"/> 曾工作過 <input type="radio"/> 未曾工作過 <input checked="" type="radio"/> 先前從事為非勞保性質工作 <input type="radio"/> 屆退官兵</p> <p>任職單位名稱 <input type="text" value="計程車"/></p> <p>工作起日 <input type="text" value="108/12/01"/> 工作迄日 <input type="text" value="109/03/31"/></p> </div>



業務檢討與提醒

期間 執行業務易誤蹈情形

開訓之前-
報名作業

11. 「訓前任職狀況」及任職單位的判定。

失業者： (勞保目前加保於職業工會、農、漁會)
 加保在職業工會期間**無就業事實**，依報名表填寫之工作選擇訓前任職狀況。
 加保在職業工會期間**從事相關行業**，訓前任職狀況則選職業工會這一筆。

訓前任職狀況

曾工作過 未曾工作過

先前從事為非勞保性質工作 屆退官兵

[勞保明細檢查](#)

經網路報名者，需重新勾選確認以下欄位：

任職單位名稱：青森精品商旅股份有限公司

投保單位保險證號：05731291X

投保單位加保：104/04/08

投保單位退保：108/03/08

保險證號	投保單位名稱	投保薪資	生效日期	退保日期	備註
05437345A	大旺加油站股份有限公司	18,780	1011114		
		19,200	1020401	1020603	
05818191A	新化阿發排骨大王	19,200	1020624	1021003	
09001052Y	社團法人台南市觀光協會	13,500	1031022	1040203	
05731291X	青森精品商旅股份有限公司	19,273	1040408		
		20,008	1040701		
		20,008	1050210		
		20,008	1050811		
		21,009	1060101		
		22,000	1070101		
		23,100	1080101		
		19,047	1080301	1080308	
02002631B	台南市社區服務人員職業工會	24,000	1080422	1090629	



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前- 報名作業	<p>12. 「訓前任職狀況」及任職單位的判定。</p> <p>失業者：(受訓前離職的工作僅職業工會或農、漁會)</p> <p>(1)加保在職業工會期間無就業事實，受訓前任職狀況則點選未曾工作。</p> <p>(2)加保在職業工會期間從事為非勞保性質工作，則依學員填寫之工作狀況填寫。</p> <div data-bbox="565 986 2474 1359" style="border: 1px solid red; padding: 10px;"> <p>訓前任職狀況</p> <p> <input type="radio"/> 曾工作過 <input type="radio"/> 未曾工作過 <input checked="" type="radio"/> 先前從事為非勞保性質工作 <input type="radio"/> 屆退官兵 </p> <p>任職單位名稱 計程車</p> <p>工作起日 <input type="text" value="108/12/01"/> 工作迄日 <input type="text" value="109/03/31"/></p> </div>



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前- 報名作業	<p>13. 「訓前任職狀況」及任職單位的判定。</p> <p>失業者：(目前加保在職業工會、農、漁會)</p> <p>(1)加保在職業工會期間無就業事實，受訓前任職狀況則點選職業工會前一筆，並於無「工作切結書」勾選加保職業工會、農、漁會且填寫完整之職業工會、農、漁會名稱。</p> <p>(2)後續關於職業工會、農、漁會相關判定同前。</p>


業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前- 報名作業	<p>14.請訓練單位配合實習單位要求學員檢具身體健康檢查報告。</p> <p>15.學員身體健康檢查報告結果需於開訓報到日前提供，避免開訓後提供造成爭議。</p> <p>16.如需更改招生簡章內容請來函核備同意後，再行更改。</p>

業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前- 報名作業	<p>17. 如學員符合非自願離職者身分，則應優先以該身分參加訓練。</p> <p>18. 學員報名後，才成為非自願離職者身分者，如來不及開立推介單，仍可以以其他身分補助與參加訓練課程。</p> <p>19. 招生報名階段向民眾說明參訓相關事宜，並應「報名參訓資格審查切結書」及「查詢個人相關資料同意書」簽名切結，因故未能於報名當日繳交者，最遲應於甄試前繳交。</p>

業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前-報名作業	<p>20.要求民眾繳交報名照片，應以清晰可辨為報名者本人為原則，以利甄試當天核對身分。</p> <p>21.查詢報名民眾參訓歷史時，請勿將查詢設定2年內之參訓歷史，避免判定錯誤。</p> 

業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓之前-甄試作業	<p>22. 甄試成績公告時間，請依計畫規範應於甄試後三個(含)工作日以內公告。並清楚告知應試民眾會以何種方式公告，例如郵寄、簡訊或其他方式通知。</p> <p>23. 請依本計畫規範辦理甄試作業，如未依規範辦理將列為缺失，做為未來提報計畫參考依據。</p> <p>24. 訓練單位應依地方政府核定之個人訓練費用單價，於開訓日(含)前向參訓學員收取全額訓練費用，不得超收或以其他名目增收任何費用。</p> <p>25. 請訓練單位辦理甄試成績登錄作業時，安排適切備取人數，避免多人參與甄試，卻沒有滿班的情形。</p>
開訓之前-甄試錄訓作業	<p>26. ITS系統學員報到作業，請於開訓當日確認學員已開訓到課後再行作業。</p>

業務檢討與提醒

期間 執行業務易誤蹈情形

辦訓期間 1. ITS系統之學員名冊「學號」可以調整。

136現在位置 / 基本資料設定 / 學員基本資料

查詢條件

訓練單位：社團法人臺南市臺南郡志願服務隊
班級名稱：144483照顧服務員專班-職前

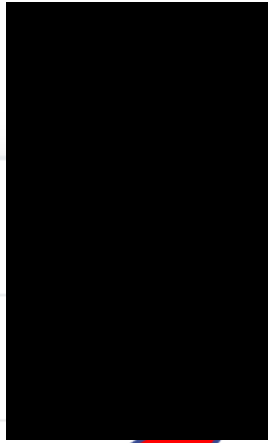
顯示 10 項結果 儲存

原學號	變更後學號	姓名
11000144483001	11000144483001	姜壽芝
11000144483002	11000144483002	洪琳雅
11000144483003	11000144483003	姚嵐
11000144483004	11000144483004	蘇信維
11000144483005	11000144483005	莊曜行
11000144483006	11000144483006	黃禎萱
11000144483007	11000144483007	吳家豪
11000144483008	11000144483008	陳怡文
11000144483009	11000144483009	楊琪鋒
11000144483010	11000144483010	劉淑琴

! : 學號末三碼為1xx時，表示該學員資格不符已被刪除。

學號編排 學員基本資料卡

關閉



業務檢討與提醒

期間 執行業務易誤蹈情形

辦訓期間

2. 學員基本資料維護：ITS路徑

現在位置 / 基本資料設定 / 學員基本資料

「主要參訓身分別」及「參訓身分別」必須一致。

錯誤樣態：
 主要參訓身分別：中高齡者
 參訓身分別：一般身分者



主要參訓身分別：中高齡者

參訓身分別 (可複選、最多三項)：
 一般身分者
 原住民
 家庭暴力被害人
 外籍配偶
 性侵害被害人
 長期失業者
 單一中華民國國籍之無戶籍國民
 自立少年

其他身分類別：
 就業保險被保險人非自願離職者
 身心障礙者
 更生受保護人
 陸港澳配偶
 就業保險被保險人自願失業者
 獨力負擔家計者
 取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民
 跨國(境)人口販運被害人失業者

中高齡者
 低收入戶中有工作能力者
 農漁民
 參加職業工會失業者
 犯罪被害人及其親屬
 因應貿易自由化協助勞工
 中低收入戶中有工作能力者
 高齡者

正確：
 主要參訓身分別：中高齡者
 參訓身分別：中高齡者



主要參訓身分別：中高齡者

參訓身分別 (可複選、最多三項)：
 中高齡者
 一般身分者
 原住民
 家庭暴力被害人
 外籍配偶
 性侵害被害人
 長期失業者
 單一中華民國國籍之無戶籍國民
 自立少年

其他身分類別：
 就業保險被保險人非自願離職者
 身心障礙者
 更生受保護人
 陸港澳配偶
 就業保險被保險人自願失業者
 獨力負擔家計者
 取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民
 跨國(境)人口販運被害人失業者

中高齡者
 低收入戶中有工作能力者
 農漁民
 參加職業工會失業者
 犯罪被害人及其親屬
 因應貿易自由化協助勞工
 中低收入戶中有工作能力者
 高齡者



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
辦訓期間	<p>3.開訓當天應為參訓學員辦理加保勞工保險(訓字保)事宜，學員加、退保資料務必與學員名冊核對，確認學員姓名、身分證字號及出生年月日。</p> <p>4.報名後、甄試前、開訓前、開訓中、結訓後，尤其發放臨時結業證明書前，請務必再次確認學員加保狀況。</p>

業務檢討與提醒

期間 執行業務易誤蹈情形

辦訓期間

5.若學員「已領取勞保老年一次給付」請再檢附「自願職保被保險人投保資料表」，若無者，請於ITS系統列印勞保明細證明資料，以確認學員加保狀態。

報表代號：insurer
廣次：1511200200

勞工保險被保險人投保資料表

日期：108年09月10日 ✓
 7116823180711205194a7381

姓名：[REDACTED] ✓ 身分證號：[REDACTED] ✓ 出生日期：[REDACTED] ✓

已領取勞保老年一次給付。

首筆資料：[REDACTED] 廠
 066年08月15日 加保

最新資料：[REDACTED]
 106年11月21日 退保

年資計算：[REDACTED] 廠
 (起) 066年08月15日 加保

年資計算：[REDACTED]
 (迄) 106年11月21日 退保

投保年資：26年80日

本列投保資料係彙列自系統電腦登錄之記錄，僅供被保險人及投保單位辦理保險業務參考，不作其他證明使用。



報表代號：insurer
廣次：1511200200

自願職保被保險人投保資料表

日期：108年04月11日 ✓
 7216816121111202740b1627

姓名：[REDACTED] ✓ 身分證號：[REDACTED] ✓ 出生日期：[REDACTED] ✓

首筆資料：[REDACTED] 公司
 108年01月03日 加保

最新資料：[REDACTED]
 108年02月01日 退保

年資計算：[REDACTED]
 (起) 108年01月03日 加保

年資計算：[REDACTED]
 (迄) 108年02月01日 退保

投保年資：0年30日

本列投保資料係彙列自系統電腦登錄之記錄，僅供被保險人及投保單位辦理保險業務參考，不作其他證明使用。



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
辦訓期間	<p>6.辦訓過程中未依計畫執行（例如：師資、場地、辦理期程等未告知本中心承辦，計畫變更申請書未依期限來函等），務必於變更前5日內函文至本中心備查。</p> <p>7.調課後「同一師資之總時數」勿超過訓練總時數二分之一。</p>

業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
辦訓期間	<p>8.教學內容須符合本計畫之課程綱要，並請訓練單位提供給授課老師參酌，以利老師依課程綱要安排教學。</p> <p>9.請確保實作課程提供充足練習設備，以利達到訓練目的</p> <p>10.有關課程中提供學員之講義、書籍、簡報，務必確保其內容正確性、合法性、適切性。</p>

業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
辦訓期間	<p>11.課程用材料請確實提供給學員，並讓學員領用當下簽領點收。</p> <p>12.課程教學內容務必符合本計畫提供之課綱，並確實於教學日誌上填寫教學進度與綱要，並請授課老師該堂課教授完畢就簽名。</p>

業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
結訓之後	<p>1.經費核銷相關：</p> <p>(1)請於成果冊檢附所有參訓學員(含離、退訓學員)繳交全額訓練費用之收據，並貼上千分之四印花稅。</p> <p>(2)如有單位編列場地費，未依計畫執行辦理變更場地，不予支付場地費，並於申請核銷時辦理繳回。</p> <p>(3)材料費如因故未能依計畫購買或無提供學員使用，應來函至本中心辦理核備，並於申請核銷時辦理繳回。</p>

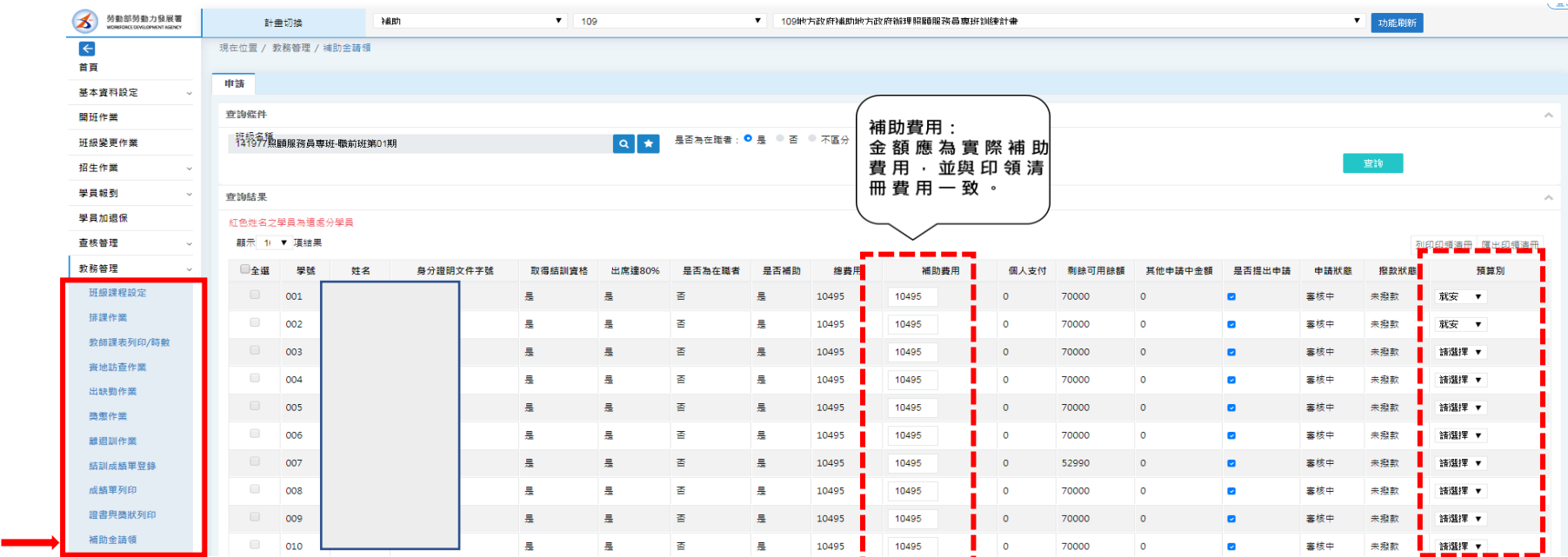
業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
結訓之後	<p>(4)任何文宣或廣告形式，請附註招訓字號、經費補助來源勞動部就業安定基金補助及廣告字眼。</p> <p>(5)有關宣導費運用之佐證資料，若是「布條」、「海報」、「易拉展」、「DM」等，請於其上註明「期別」且僅宣導本班次之相關訊息。（專款專用）</p> <p>(6)倘為報章刊登，應提供完整報紙版面（含報紙名稱、刊登日期、廣告版位），另應於原始憑證或相關資料載明約定刊登日期或期程。</p> <p>(7)師資鐘點費印領清冊上相關登載資訊請務必與課程表一致，例如課程時間、名稱、日期...等等。</p> <p>(8)成果冊裝訂順序請裝訂前再次確認。</p>

業務檢討與提醒

期間 執行業務易誤蹈情形

結訓之後 2.請訓練單位於ITS系統之補助金請領登打學員補助金額，並注意在職者身分參訓學員，3年補助7萬元的額度的否足夠補助全額或八成。(首頁>>教務管理>>補助金請領)



全選	學號	姓名	身分證明文件字號	取得結訓資格	出席達80%	是否為在職者	是否補助	總費用	補助費用	個人支付	剩餘可用餘額	其他申請中金額	是否提出申請	申請狀態	撥款狀態	預算別
<input type="checkbox"/>	001			是	是	否	是	10495	10495	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	裁安
<input type="checkbox"/>	002			是	是	否	是	10495	10495	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	裁安
<input type="checkbox"/>	003			是	是	否	是	10495	10495	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	該選擇
<input type="checkbox"/>	004			是	是	否	是	10495	10495	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	該選擇
<input type="checkbox"/>	005			是	是	否	是	10495	10495	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	該選擇
<input type="checkbox"/>	006			是	是	否	是	10495	10495	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	該選擇
<input type="checkbox"/>	007			是	是	否	是	10495	10495	0	52990	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	該選擇
<input type="checkbox"/>	008			是	是	否	是	10495	10495	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	該選擇
<input type="checkbox"/>	009			是	是	否	是	10495	10495	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	該選擇
<input type="checkbox"/>	010			是	是	否	是	10495	10495	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	該選擇



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
結訓之後	<p>3.行政作業期程提醒：</p> <p>(1)開訓後5個工作日內，參訓學員資料函送本中心。</p> <p>(2)結訓日次日起5個工作日內，結訓學員資料與結業證書用印函送本中心。</p> <p>(3)結訓日次日起30日內，成果報告書與核銷資料函送本中心申請補助款。</p> <p>(4)結訓日次日起110日內，於ITS系統登打【就業狀況登錄】及學員訓後就業追蹤職種相關聯性。</p>

業務檢討與提醒

期間 結訓之後 執行業務易誤蹈情形

期間
結訓之後

學號	姓名	生日	職業資料	就業狀況
10900141659001			培訓3個月,就業,就業類別未填	就業狀況
10900141659002			培訓3個月,就業,就業類別未填	就業狀況
10900141659003				就業狀況
10900141659004			培訓3個月,就業,就業類別未填	就業狀況
10900141659005				就業狀況
10900141659006				就業狀況
10900141659007				就業狀況
10900141659008			培訓3個月,就業,就業類別未填	就業狀況

就業切結書

茲切結本人於參加臺南市政府勞工局職業訓練中心委託(訓練單位名稱)辦理(訓練班別名稱)職業訓練,業已結訓,現已找到工作,特立此據,以資證明,如有不實,願受法律制裁。

立切結書人: _____ 日期: _____
 身分證字號: _____
 戶籍地址: _____
 法定代理人: _____ (簽字) _____ (監理人)同簽

就業相關事項

工作職稱(樣態)	<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、職業別與參訓職類具相關性。 <input type="checkbox"/> 無關聯。
訓後工作內容與參訓職類關聯性	<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、職業別與參訓職類具相關性。 <input type="checkbox"/> 無關聯。
工作薪資/報酬(以月計算)	<input type="checkbox"/> 15,000元以下 <input type="checkbox"/> 15,001-20,000元 <input type="checkbox"/> 20,001-25,000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態	<input type="checkbox"/> 有加入勞保(不含訓字號、裁減續保、職災續保、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: 1. 臺南市政府勞工局職業訓練中心將派員辦理電話或實地訪查,敬請配合相關訪查作業。
 2. 依刑罰法第 214 條規定,明知為不實之事項,而使公務員登載於職務上所執掌之公文書,足以生損害於公眾或他人者,處 3 年以下有期徒刑,拘役或 500 元以下罰金。

要記得
勾選是
否有關



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
結訓之後	<p>(5) 訓後120日內函送：</p> <p>『學員輔導就業成果名冊』、『廠商僱用滿意度分析』、 『照顧服務員職業訓練結訓學員職種相關聯表』、『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)、『訓後徵才說明會辦理成效統計表』、 『就業成功案例』、『在職參訓學員訓後動態調查表之統計表』等資料至本中心。</p>



業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
結訓之後	<p>4. 就業率未達70%，請於公文敘明原因與改善作法。</p> <p>5. 經費執行比例未達90%，請於成果報告中「六、檢討與建議」敘明原因與改善作法。</p> <p>6. 成果報告「六、檢討與建議（二）建議事項」，可依訓期間學員反映事項、期中及期末問卷學員建議事項、或各承辦建議事項填寫。</p> <p>7. 依星等評鑑「訓後就業輔導措施」項目，加強學員就業輔導。</p>

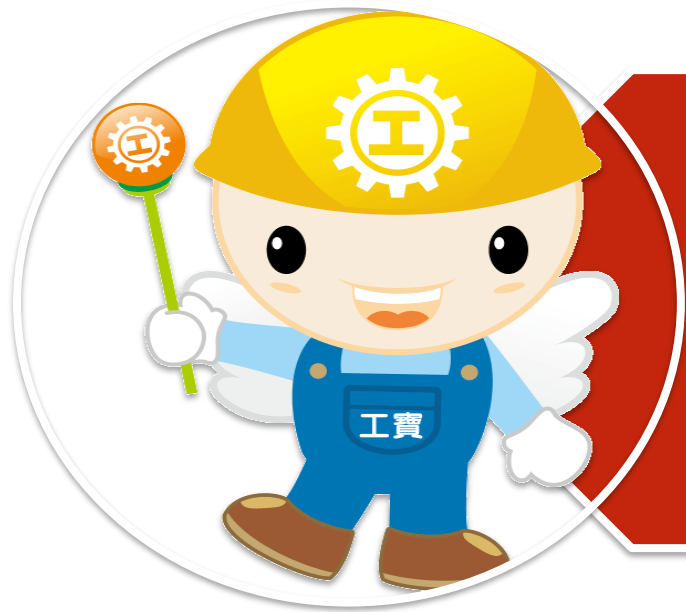
業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
結訓之後	<p>4.請訓練單位於結訓後，經審查學員之結訓資格符合合格結業標準，再核發學員之臨時結業證明書。</p> <p>5.正式結業證明書上之照片，請檢附清晰可辨為學員本人之大頭照，不得提供個人生活照。</p> <p>6.結訓證書印製錯誤率高，請訓練單位確實檢查格式後再印製。</p>

業務檢討與提醒

期間	執行業務易誤蹈情形
開訓前、中、後	<p>ITS系統：</p> <p>開訓前、訓中、結訓後登入ITS系統，進行學員資料維護或建置其他資料時(課程、師資、出缺勤狀況、訓後就業追蹤、職種關聯等)，請於資料送出前，再次檢視資料正確性及完整性，避免日後申請補登事宜。</p>





宣導事項

宣 導 事 項 1

行政作業	宣導
<p>檢送公文 內容</p>	<p>1.常見公文誤植內容如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)年度錯誤。 (2)重複文號。 (3)班次錯誤。 (4)公文內容與計畫變更申請書不一致。 (5)公文忘記蓋單位大小章。 <p>2.請依「111年度補助辦理照顧服務員專班訓練計畫業務參考手冊」規範作業期限內，函送本中心相關辦訓資料，以利即時審查。</p>

宣 導 事 項 1

行政作業	宣 導
更換與計畫相關之資訊	<ol style="list-style-type: none"> 1.如更換計畫承辦人員窗口、公文郵寄地址、電子郵件信箱...等資訊，請務必主動告知本中心計畫承辦人員，避免相關辦訓資訊遺漏通知情形發生。 2.更換承辦人員請訓練單位務必做好內部業務交接，避免本訓練計畫期程延誤。

宣 導 事 項 1

行政作業	宣 導
<p>行政作業 表單填寫 原則</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本計畫所有表單不得以可擦拭原子筆、鉛筆或其他可擦去修正的筆類填寫。 2. 所有須本人簽名之表單不得代簽且不能簽簡字，例如參訓學員簽到退表、請假單、教學日誌、學員領取結訓證書簽收表、學員印領清冊、教材(材料)領用清冊、師資鐘點費印領清冊...等等。

宣 導 事 項 1

行政作業	宣導
照片記錄	<p>1.執行本計畫請務必以照片紀錄每個活動執行情形，例如：甄試、課程說明會、課程上課情形、徵才說明會...等等。</p> <p>2.性別平等課程成果報告須提供的照片中，需含以下其中之一影片撥放照片：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)CEDAW宣導影片-臺南女力「WOMAN'POWER-女力扎根·性平萌芽」水利局版 (2)CEDAW宣導影片-臺南女力「WOMAN'POWER-女力扎根·性平萌芽」地政局版 (3)誰來定義好人才 (4)行政院多元性別宣導影片(中文版) (5)職業不分性別 10分鐘 台語版

宣 導 事 項 1

行政作業	宣 導
其他照顧服務員訓練相關事項	<ol style="list-style-type: none">1.如需了解照顧服務員缺工獎勵之相關申辦作業，請洽台南就業中心、永康就業中心或新營就業中心辦理。2.結訓學員如需申辦照顧服務員認證，請洽本府社會局長期照顧管理中心。

宣 導 事 項 1

職前訓練評鑑(星等評鑑)

1.課程安排
穩定性
2.師資安排
穩定性

申訴管道及
處理

行政作業管
理及執行情
形

訓後就業輔
導措施

針對落後學
員施以課後
輔導的紀錄
或照片

訓練課程滾
動式檢討、
設備擴充及
教材更新情
形紀錄

宣 導 事 項 1

評分項目	評 分 標 準
<p>1.課程安排穩定性 (2分)</p>	<p>1.異動率：$(\text{調課時數} \div \text{總時數}) \times 100\%$ 15%以下，2分。 16 - 20%，1分。 20%以上，0分。</p>
<p>2.師資安排穩定性 (2分)</p>	<p>2.訓練單位申請變更課程及師資時應審慎評估，以免影響課程穩定性及學員上課品質。</p>



宣 導 事 項 1

評分項目	評 分 標 準
申訴管道 及處理 (4分)	<p>一、申訴管道及處理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 機制。(申訴作要點、辦法、規範或制度) 2. 流程。(處理流程圖) 3. 記錄表。(申訴書) 4. 申訴管道。 <p>二、申訴案件妥善處理實例及改善。</p> <p>三、若該年度辦理三個班次，三個班次都要檢附佐證資料。</p>

宣 導 事 項 1

評分項目	評 分 標 準
行政作業 管理及執 行情形 (2分)	<p>一、機關發文通知改善1次扣0.5分 (以公文文號為準)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.不定期訪視之缺失。 2.公文未依照期程函送。 3.參訓學員漏未辦理參加勞工保險(訓字保)。 4.未依計畫執行。(例如：場地變更未告知本中心承辦、相關行政表單未照實填寫、變更計畫申請書未依期限來函等)



宣 導 事 項 1

評分項目	評 分 標 準
<p>訓後就業輔導措施 (3分)</p>	<p>一、於訓練時數達總訓練時數二分之一至學員結訓後前，邀請三家(含)以上廠商辦理就業說明會或徵才活動(補助辦理照顧服務職類訓練計畫因課程時數較短，故可於學員結訓後三十日內辦理前揭事項。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.期間：訓練時數二分之一至學員結訓後前。(結訓當天在期間內) 2.數量：三家(含)以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。 3.檢附：「訓後徵才說明會辦理成效統計表」及廠商簽到表。 4.若該年度辦理三個班次，三個班次都要檢附佐證資料。



宣 導 事 項 1

評分項目	評 分 標 準
<p>訓後就業輔導措施 (3分)</p>	<p>二、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，應向結訓學員人數兩倍(含)以上之相關企業家數，寄發推薦信或介紹信</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.期間：訓練時數二分之一至學員結訓後30日前。 2.數量：結訓學員人數兩倍(含)以上之相關企業家數。 3.檢附：「推薦信」或「介紹信」。(非機構名單，且有寄發之證明。) 4.若該年度辦理三個班次，三個班次都要檢附佐證資料。



宣 導 事 項 1

評分項目	評 分 標 準
訓後就業 輔導措施 (3分)	<p>三、於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後九十日，應每兩週以電子郵件、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</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.期間：訓練時數二分之一至學員結訓後90日。(每兩週以電子郵件、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) 2.數量：不限。 3.檢附：「簡訊」、「電子郵件」或「其它方式」之截圖。 4.若該年度辦理三個班次，三個班次都要檢附佐證資料。

宣 導 事 項 1

評分項目	評 分 標 準
<p>針對落後學員施以課後輔導 (2 分)</p>	<p>一、課後輔導：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 機制。(輔導辦法、規範或制度) 2. 流程。(作業流程) 3. 記錄表。 <p>二、輔導個案實例及改善。</p> <p>三、若該年度辦理三個班次，三個班次都要檢附佐證資料。</p>

宣 導 事 項 1

評分項目	評 分 標 準
<p>訓練課程 滾動式檢 討、設備 擴充及教 材更新情 形 (5 分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一、會議紀錄。 (內容有相關課程、設備、教材等相關改善議題) 二、師資、教材檢討是檢附下年度的課表及教材版本。 三、設備擴充：(需與教學有關)係依據教學討論或訓練檢討回饋結果辦理，更換期間為109年1月至12月且為當年度之發票或收據。 四、若該年度辦理三個班次，三個班次皆要檢附以上佐證資料(含會議紀錄)。



宣 導 事 項 2

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：蘇小姐
電話：(02)85127636
傳真：(02)89956107
電子信箱：a7100007@wda.gov.tw

受文者：臺南市政府

發文日期：中華民國111年2月14日
發文字號：發訓字第1110304497號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明一 (0304497A00_ATTCH4.pdf)

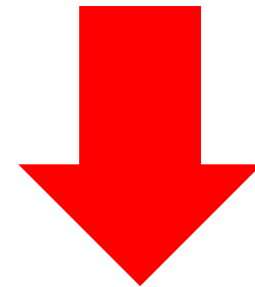
主旨：函轉衛生福利部因應近期COVID-19疫情變化，有關辦理照顧服務員訓練事宜一案，請查照轉知。

說明：

- 一、依衛生福利部（以下簡稱衛福部）111年2月8日衛部顧字第1111960078號函（檢附該函影本）辦理。
- 二、本案衛福部考量照顧服務員訓練特性涉及團體訓練及機構臨床實習課程，鑑於110年5月以來疫情延續，爰針對核心課程採線上訓練且取得學習證明之日期為110年6月1日至110年12月31日者，可展延至111年7月31日前受理實習課程報名，不受「照顧服務員訓練實施計畫」第5點第6項規定須提供6個月內線上學習證明效期始可參加臨床實習之限制，惟仍需配合訓練單位錄訓條件及相關規定始得參訓。

正本：新北市政府、臺北市府、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(含附件)、勞動部勞動力發展署桃竹苗分署(含附件)、勞動部勞動力發展署中彰投分署(含附件)、勞動部勞動力發展署雲

鑑於本(110)年5月以來疫情相對嚴峻，爰針對核心課程採線上訓練且取得學習證明之日期，不受前開六個月之限制，惟仍需配合訓練單位錄訓條件及相關規定始得參訓。



為110年6月1日至110年12月31日者，可展延至111年7月31日前受理實習課程報名

宣 導 事 項 3

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：蘇小姐
 電話：(02)89956120
 傳真：(02)89956107
 電子信箱：a7100007@wda.gov.tw

受文者：臺南市政府

發文日期：中華民國111年5月23日
 發文字號：發訓字第1110324133號
 類別：普通件
 密等及解密條件或保密期限：
 附件：如說明一 (0324133A00_ATTCH7.pdf)

主旨：有關學員於照顧服務員訓練課程中染疫，補課期限及完訓日期之認定等相關事宜一案，請查照。

說明：

- 一、依衛生福利部（以下簡稱衛福部）111年5月19日衛部顧字第1111961205號函（檢附該函影本）辦理，並復臺北職能發展學院111年5月5日北市職能評字第1116002460號函。
- 二、本案衛福部鑑於國內COVID-19疫情嚴峻，學員於照顧服務員訓練課程中染疫，訓練課程因故暫停上課（包括核心課程、臨床實習、實作及綜合討論與課程評量、成績考核），係不可抗力之情事，爰該部同意參訓學員既已完成之課程（課目與時數），得予保留6個月，後續補課並以於同一縣市上課者為限，俾利地方政府管理與查核，完訓日期應採實際完訓之日期。
- 三、本案有關學員補課方式如下：
 - （一）學員如於核心訓練課程期間染疫，可採遠距視訊方式同步上課，或得透過訓練單位提供課程錄影補課方式辦

電子文
 文號

圖

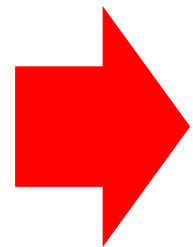
理。

（二）若學員於照顧服務員訓練臨床實習、實作、綜合討論與課程評量、成績考核等項課程中染疫，因故暫停上課，依衛福部110年6月28日函釋略以，基於專業技能之訓練與評核特性，仍應以實體課程方式辦理，爰無法採遠距視訊或提供課程錄影方式補課，必須於事後採實體上課方式補課。

四、上述臨床實習、實作、綜合討論與課程評量、成績考核等項課程之補課，學員毋需另行繳費；至訓練單位提供學員補課所衍生之費用（如場地費、鐘點費、勞保費或其他必要經費等），由地方政府或分署審查衍生費用之必要性及合理性後核實支付，所需經費由年度補助地方政府辦理照顧服務員訓練經費項下支應。訓練單位並應於學員補課完訓後儘速於本署職前訓練管理系統完成資料補登。

正本：臺北市職能發展學院、新北市政府、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、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

副本：



學員於照顧服務員訓練課程中染疫，**訓練課程因故暫停上課**，係不可抗力之情事，爰**衛生福利部同意參訓學員既已完成之課程(課目與時數)**，得予**保留6個月**，後續補課並**以於同一縣市中上課者為限**，完訓日期應採實際完訓之日期。



宣 導 事 項 4

郵件類別：平信

檔 號：

保存年限：

勞動部勞動力發展署 函

242030新北市新莊區中平路439號南棟4樓
 聯絡方式：承辦人 吳宛珣
 電話 02-89956109
 電子信箱 b6693@wda.gov.tw

受文者：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

發文日期：中華民國109年5月21日
 發文字號：發訓字第1092501825號
 類別：普通件
 密等及解密條件或保密期限：
 附件：

主旨：有關坊間補習班以政府名義廣告招生、收費等不當行為一案，請貴分署加強督導並配合辦理，請查照。

說明：

- 一、查目前本署所屬各分署（以下簡稱各分署）於辦理失（轉）業者職前訓練，業於契約書規範訓練單位刊登招生廣告內容前，依規定需經主辦分署或縣（市）政府審核同意，取得授權字號後始可刊登；另有關辦理在職者「產業人才投資方案」課程，亦規範訓練單位於公開報名日前，需將招訓簡章或招生廣告函送分署備查，以充分揭露訓練班次相關資訊，先予敘明。
- 二、近來接獲民眾反映坊間補習班有以政府名義廣告招生、收費等不當行為，為避免本署委託或補助辦訓之訓練單位假藉本署名義，對於未委託或補助辦訓之班次進行招生，而產生招訓不實或廣告不實情事，並落實上開招生作業審核及維持訓練品質，請各分署配合辦理以下事項：
 - (一)對於屬本署委託或補助辦訓之訓練單位，請各分署依訓練計畫規定於契約書及相關文件中規範，倘查有招生廣告內容不實之情事，請依相關規定處以停辦及後續申請及辦理之限制。另請各分署於適當場合加強宣導招訓相關資訊及規範予轄內辦理職業訓練單位。

總收文 2020/5/21
 1090012513*

第1頁 共2頁

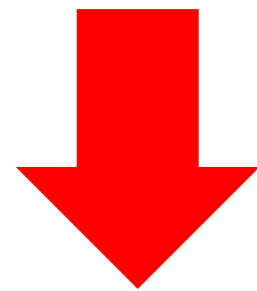
(二)對於非屬本署委託或補助辦訓之訓練單位，倘各分署於轄區內接獲有招生廣告內容不實具公平交易法第21條規定為虛偽不實或引人錯誤之表示或表徵，請依公平交易法第26條規定提請主管機關公平交易委員會辦理；另依消費者保護法第22條規定，企業經營者應確保廣告內容之真實，倘提供之商品或服務有損害消費者生命、身體、健康或財產之虞者，依消費者保護法第33、36條規定，直轄（縣）市政府（主管機關）應進行調查或採取其他必要措施，企業經營者違反主管機關規定命令者，則依消費者保護法第58條規定處以相關罰則。

正本：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

副本：勞動部勞動力發展署訓練發展組

1090521
10-06

對於未委託或補助辦訓之訓練，請勿以政府名義廣告之招生或收費。



倘查有招生廣告內容不實之情事，將依相關規定處以停辦及後續申請及辦理之限制。

結訓之就業說明會及徵才活動應注意：

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111年1月1日起
基本工資25,250元
基本時薪
168元

新住民就業服務

創 職 場 新 活 力

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

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/>

【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



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



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

【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

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

有無男女朋友？



性別取向是？



有無懷孕計畫？



是否要結婚？



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





別讓蚊子找上你!!

免付費防疫專線電話 1922

登革熱防治!

巡

丁山

仔細巡視家戶
內外積水容器

清

く

不要的容器
要清除

倒

ふ

務必要將
積水倒掉

刷

ア

留下的器物要
刷洗收好或倒置

同心協力
防蚊大作戰!

黃偉哲市長 關心您!



宣 導 事 項 9

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