



# 111年失業者職業訓練 期中業務檢討會

臺南市政府勞工局職訓就服中心

報告人：池書珣

報告日期：111/06/22

## 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
14 : 30-14 : 50	主席致詞	勞工局 王局長鑫基
14 : 50-15 : 50	失業者職業訓練 期中檢討會	職訓就服中心
15 : 50-16 : 10	中場休息	
16 : 10-17 : 10	身心障礙職業訓練 期中檢討會	就業促進科
17 : 10-17 : 50	辦訓心得分享 及意見交流	各訓練單位
17 : 50-18 : 10	Q&A	各訓練單位
18 : 10~	賦歸	



1. 工作報告
2. 業務宣導事項
3. 課程執行檢討
4. 其他提醒事項
5. 中心業務宣導

# 工作報告



## 1 - 6 月 開 班 情 形

截至6/22

月份	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
預計班數	1	3	5	8	7	4	4	3	1	0	36
實際班數	0	1	5	3	--	--	--	--	--	--	9

總計辦理36班

開訓9班

結訓0班

## 執行情形

執行情形	目標人數達成率	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	經費執行率
108年度 (42班)	97.25%	8%	94%	81.71%	64%	39%	76.57%
109年度 (35班)	93.08%	7.4%	94.95%	82.26%	58.94%	44.02%	81.61%
110年度 (36班)	96.05%	12.57%	95.28%	84.75% (16班)	70.26%	30.48%	86.57%

# 業務宣導事項



### 修正《職業訓練因應 COVID-19 防疫管理指引》

- 請各訓練夥伴於開訓前將成立之**防疫專責小組資料**、**工作人員清冊**及相關防疫措施回報給各班承辦人員。
- 繪製並提供參訓**學員座位表**。



#### 參、職業訓練防疫管理指引

- 一、為強化防疫應變作為，成立防疫專責小組並設置防疫長，完成持續營運計畫及落實執行。
- 二、訓練單位工作人員，應符合下列規範：
  - (一) 所有工作人員皆須完整接種 COVID-19 疫苗追加劑，復業及新進人員於首次服務前，應提供 3 日內抗原快篩（含家用快篩）檢驗陰性證明。
  - (二) 若曾為 COVID-19 確診個案，且持有 3 個月內衛生機關開立之解除隔離通知書者，可暫免檢具 COVID-19 疫苗接種證明。首次服務前，仍應提供

後續須每週 1 次抗原快篩（含家用快篩）檢驗陰性後，始得提供服務。

- (三) 曾為 COVID-19 確診病例者，如需至訓練場域提供或接受服務，應符合疫情指揮中心公告之「嚴重特殊傳染性肺炎確診個案處置及解除隔離治療條件」。
- 四、**抗原快篩（含家用快篩）檢驗陽性者**，不可提供或使用實體訓練。

修正《職業訓練因應 COVID-19 防疫管理指引》

- 請於開訓前函文本中心「**遠距視訊教學計劃申請書**」核備，以利課程執行方式可視疫情情況滾動式調整。
- **自主防疫期間(確診者及密切接觸者)不可上實體課程。**
- **訓練單位函文確診者及密切接觸者的遠距視訊上課，請提出相關佐證資料(居隔通知書...等)。**

※請向學員宣導應依據中央流行疫情指揮中心及地方政府之相關規定辦理**確診通報、遠距看診、PCR以確定自身健康狀況。**

肆、訓練場域發生確診者應變措施

一、訓練期間，知悉訓練場域出現 COVID-19 確診病例時，



職業訓練防疫措施宣導

- ✓ 訓練單位設置防疫長，有確診者時，評估風險高低啟動自主應變。
- ✓ 密切接觸者匡列對象，依疫情指揮中心最新規範辦理。
- ✓ 工作人員須完整接種COVID-19疫苗追加劑，首次服務條件為快篩陰性。



(四) 訓練班級內1名參訓學員或工作人員確診，該訓練班級進行「自我健康監測」及實施環境清潔消毒，並得停課1日至3日。

實施基準及作業原則

不得報名

- × 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

- × 該班開訓日學員尚處於完訓或結訓班次之訓後180日內
- × 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)
- × 不得同時參加勞動部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

※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。

實施基準及作業原則

失業者職業訓練實施基準第八點

八、辦理招生及受理報名原則如下：

(四)職前訓練資訊系統將於**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，經職前訓練資訊系統勾稽出報名者**未符參訓資格**時，訓練單位**應與報名者再確認**，並依下列原則辦理：

- 1.若報名者未符參訓資格，不得參加甄試及不予錄訓。
- 2.若報名者表示確具參訓資格，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。

- 
- 1.於學員報名時，**即時**登入ITS，查核學員身分及參訓歷史。
  - 2.請訓練單位落實於**報名截止日、甄試日**以及**開訓日**等重要時點之**前一日**，至職前訓練資訊系統查詢報名民眾之**歷史參訓紀錄、勞保加保紀錄**，避免錄訓**不符合參訓資格學員**。

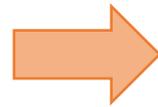


實施基準及作業原則

委託辦理職前訓練作業原則第五點

五、以當年度預算支應之訓練班次，應於當年度開班。

4.訓練單位應於甄試日次日起第一個工作日，以函文、電子郵件或其他方式，將職前訓練資訊系統列印之甄試成績列表及錄訓名單送委託機關核定。

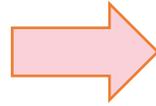


請各訓練單位以**函文**方式提供職前訓練資訊系統列印之甄試成績列表及錄訓名單

實施基準及作業原則

委託辦理職前訓練作業原則第九點

招收不符受訓學員資格



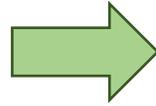
- 1.依人數計**罰**該訓練班次契約總價金之訓練費用**2%違約金**，最高扣除開訓練班次契約總價金之訓練費用20%為上限。
- 2.不予支付訓練費用。
- 3.納入未來採購評選之參據。



實施基準及作業原則

委託辦理職前訓練作業原則第15點

訓後就業率未達45%  
按比例計罰違約金



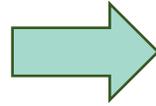
訓練單位於結訓後九十日內，  
經統計該班別之**訓後就業率未達45%**，或於原住民、離島地區所辦班別之訓後就業率未達35%者，視為履約結果有瑕疵，**應依比率計罰違約金**。



實施基準及作業原則

委託辦理職前訓練作業原則第15點

訓後就業率未達50%  
不得請領就輔費



訓練單位經統計該班次之訓後就業率達50%以上，或於原住民、離島地區之班次訓後就業率達百分之四十以上者，得依「個人就業輔導費支付標準表」(如附件五)請領就業輔導費。



## 失業青年職前訓練獎勵要點

本要點獎勵對象為**本國籍**失業青年，**年滿十五歲至二十九歲**參加勞動部勞動力發展署及分署自辦、委辦或補助辦理之失業者職前訓練。

※年齡計算：以青年參加訓練課程之**開訓日**為基準日。

※青年依本要點規定領取學習獎勵金，以**一次**為限。

※青年依法領取失業給付或職業訓練生活津貼期間，不得領取本要點之**學習獎勵金**。

※課程訓練期間之**每月訓練總時數應達一百小時**以上。(因國定假日致訓練時數未達規定者，不在此限。)

※**訓練單位**應於**開訓日之次日起十個工作日**內，彙整參訓青年個人金融帳戶文件影本，並檢送雲嘉南分署審核。

※實施期間自中華民國一百零九年六月三十日起至嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例施行期間屆滿時止。



實地訪查

本中心或分署以**不定期**方式對訓練單位實施查訪、相關評鑑工作及其他相關措施，請訓練單位應全力配合。

訓練單位應**編製參訓學員服務手冊**，內容應含差勤管理、成績考評、離退訓規定及申訴管道等資訊就業、自繳費用收取規定及生活津貼申領等權利義務。

訓練單位**應備妥**教學日誌、簽到退表、請假單、退訓/提前就業申請表、勞保加退保明細表、材料領用表、生活津貼補助印領清冊、學員服務手冊公告文件等相關資料影本。

視訊訪查

本中心或分署以**不定期**方式對訓練單位**視訊查訪**、**防疫措施訪查**，請訓練單位應全力配合。

訓練單位應備妥當日學員到勤紀錄、體溫紀錄、清消紀錄、未完整施打追加劑之工作人員快篩紀錄證明等相關資料影本。

檢視學員、講師、術科助教之簽名

參訓學員簽到（退）表

教材及術科材料領用清冊

學員領取結訓證書簽收單

術科設備使用清冊

光碟有修正部分，請使用新表單

1. 應親簽中文姓名且字跡清晰，不可用簡字或英文。
2. 簽名須水性或油性原子筆  
\*請勿使用擦擦筆、鉛筆

## 參訓學員請假單

111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					

訓練單位  
主管簽名或蓋章

學員  
簽名或蓋章

注意事項：

- 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)、或參訓期間行為不檢情節重大者，應辦理退訓。
- 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，以免免字帳。
- 未依規定辦理請假時，均以曠課論。
- 訓練主管及學員於結訓或驗/退當日最後確認並簽名。
- 簽名不可用英文或簡字。

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。

4.簽名不可用簡字或英文

核銷資料-送件時程

注意

開訓日起10日內

- 學員負擔訓練費用(自負額)、第一期款、學員資料

開訓後15日之次日起算二個工作日內

- 職業訓練生活津貼

結訓日次日起30日內

- 第二期款申請並檢附成果報告及核銷表單
- 新增的職缺列入「媒合就業機會之求才機構」，函送本中心備查。

結訓日次日起130日內

- 就業率需達50%以上始得請領第三期款
- 新增的職缺列入「媒合就業機會之求才機構」，函送本中心備查。

## 核銷資料

- 第一期**
- 1.公文\*1
  - 2.經費支出封面\*3
  - 3.訓練經費支出明細表\*3
  - 4.經費支出明細表\*3
  - 5.開訓學員名冊\*3
  - 6.課程表\*1
  - 7.學員基本資料相關文件\*1
  - 8.參訓學員自負額清冊\*3
  - 9.支票或匯票(如無免附)
  - 10.參訓學員須知簽收表\*1

109.03 修正

臺南市政府勞工局職訓就業中心職業訓練班(學員參訓資格審查表)			
訓練班別	訓練日期	訓練時數	檢核項目
訓練單位	訓練時數	甄選時間	查核結果
學員姓名	甄選時間		
<b>檢核項目</b>			
1. 報名班次之開訓日尚於前次 <b>完訓</b> 或 <b>結訓</b> 班次之訓後一百八十日內。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前一年內。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其融、退訓日(不含適應期內融訓)、 <b>完訓日</b> 或 <b>結訓日</b> 尚於報名班次之開訓日前三年內。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4. 報名班次之開訓日前二年內，已有二次以上融訓、退訓、 <b>完訓</b> 或 <b>結訓</b> 之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內融訓)。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5. 是否同時參加勞動部勞動力發展署及其分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫為限。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6. 目前仍是在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7. 是否符合資格			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<b>●依據失業者職業訓練實施基準及委託辦理職前訓練作業原則規定</b>			
1. 訓練單位應秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。			
2. 訓練單位應於報名截止日、甄試日及開訓日等重要時點之前一日，至職前訓練資訊系統查詢報名者之資格身分、參訓、融訓、 <b>完訓</b> 、退訓及訓後就業等紀錄。			
3. 職前訓練資訊系統將於報名截止日次日起第三個工作日或甄試日前二个工作日，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，經職前訓練資訊系統勾稽出報名者未符參訓資格時，訓練單位應與報名者再確認，並依下列原則辦理： (1)若報名者未符參訓資格，不得參加甄試及不予錄訓。 (2)若報名者表示確具參訓資格，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。 (3)失業者有下列情事之一者，不得報名： (1)報名班次之開訓日尚於前次 <b>完訓</b> 或 <b>結訓</b> 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，其退訓日尚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，且其融、退訓日(不含適應期內融訓)、 <b>完訓日</b> 或 <b>結訓日</b> 尚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，已有二次以上融訓、退訓、 <b>完訓</b> 或 <b>結訓</b> 之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內融訓)。 前項不得報名之參訓紀錄，以參加勞動部勞動力發展署及其分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫為限。 已參加職前或在職訓練計畫之學員，若其身分參加勞動部勞動力發展署及其分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫，其參訓資格應依該計畫規定辦理。 但參加在職訓練計畫之學員，其參訓資格應依該計畫規定辦理。 (4)如有條件限制，以加			
承辦人			

學員參訓資格審查表(經費核銷**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)

## 核銷資料

## 第二期

- 1.公文\*1
- 2.成果報告(一正一副)
- 3.經費支出封面\*3
- 4.訓練經費支出明細表\*3
- 5.經費支出明細表\*3
- 6.結訓學員名冊\*3
- 7.結訓學員成績考核表\*1
- 8.附表29之創意\*1
- 9.師資滿意度問卷統計表\*1
- 10.就業趨勢及求職技巧講座紀錄、教學講義或教學影片

## 第三期

- 1.公文\*1
- 2.經費支出封面\*3
- 3.訓練經費支出明細表\*3
- 4.經費支出明細表\*3
- 5.勞務結算明細表\*1
- 6.結訓學員名冊\*3
- 7.就業成果名冊\*3
- 8.就業成果相關資料\*1
- 9.就業輔導機制資料\*1
- 10.附表29之創意\*1
- 11.檢討與建議\*1
- 12.就創業成功案例\*1

核銷資料送件時程

推介的企業和職缺，應與訓練職類**具有關聯性**。

推介就業時宜**含服務建議書所列之廠商職缺**

就業輔導**三項措施**請務必**精算日期**，以免影響各措施之認定。

- 十五、為積極協助參訓學員訓後儘速返回職場，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：
- (一)訓練總時數二分之一起至結訓日內，應邀請三家以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。
  - (二)訓練總時數二分之一起至結訓後三十日內，應向結訓學員人數二倍以上之相關企業家數，寄發推薦信或介紹信。
  - (三)訓練總時數二分之一起至結訓後九十日內，應每月以郵寄、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。

職訓生活津貼

注意，申請職訓生活津貼切結書，請使用光碟內新表單！

保持資料  
完整性

- 使用迴紋針，勿用訂書機裝訂。

檢附資料  
需完備

- 特定對象證明文件應在資料中要放置證明文件**正本**
- 影本資料，必須蓋單位大小章以及與正本相符之戳章



# 課程執行檢討



確實**掌握學員參訓資格**:

1. 是否符合**失業者**身份
2. **參訓中**是否有**就業**之情形(ITS會於訓中1/2時自動勾稽學員勞保是否有加保情形)。

業 務 檢 討



1. 應注意ITS系統**警示**並依規定辦理**離訓**或**退訓**。
2. 收到警示視窗，**務必進入系統做備註**，以免影響正常流程
3. 請各單位要多加宣導提醒學員**不可在訓中加勞保**並在訓練日誌中紀錄。

配 合 事 項



委託辦理職前訓練作業原則第九點，**訓練單位不得以任何理由或名目收取其他費用。**

業務檢討



1. **禁止向學員收取保證金、押金、強迫額外購買材料或強迫考照等情事。**
2. **違反者經查屬實，得自應給付契約總價金中扣除退還參訓學員，並應負相關法律責任。**

配合事項



※學員有事需臨時請假，請至線上留言版告知，並請單位留下學員**請假截圖**，供日後學員補書面請假單之依據。

**執行遠距視訊授課班級**，  
訓練單位資料仍須落實  
資料**每日**之檢視作業

業務檢討



- 1.請訓練夥伴應**落實線上點名**，若不定時點名唱名幾次未到，應致電關心學員狀況。
- 2.落實每日記錄學員出缺勤狀況，及請假**時數累計**，並確實填寫簽到退表。
- 3.教材及術科材料領用清冊應依契約規範提供給學員材料，**未依契約提供材料者將進行差額扣款**。

配合事項



課程調課及  
師資異動頻繁

業務檢討



- 1.請訓練夥伴審慎排定課程及師資，**避免於課程已開始進行後再大幅度更動，影響學員上課權益。**
- 2.若為突發狀況需緊急調課或變更師資，**請當天以電話或MAIL先告知該班承辦人員。**

配合事項



全班學員的請假  
時數偏高(接近全  
期10%時數)

業務檢討



請訓練夥伴多向學員宣導  
課程到課及學習的重要  
性，勿硬要請假請到接  
近全期10%之時數。

配合事項



雖符合參訓資格，但  
**錄訓**原訓練單位受訓  
過之學員

業務檢討



請訓練夥伴審慎評估報  
名民眾之參訓動機及訓  
後就業意願，避免浪費  
訓練資源。

配合事項



## 5/26起 修訂「嚴重特殊傳染性肺炎」之病例定義

### 新增確定病例條件

民衆使用家用抗原快篩試劑**檢測結果陽性**，不分年齡及族群，**經醫事人員確認**，或由醫事人員執行抗原快篩結果陽性者，即可研判為確定病例

經視訊診療或前往社區篩檢站、醫療院所請醫師現場評估確認快篩陽性結果後

- 1.自行快篩陽性後，於判讀陽性之檢測卡匣/檢測片，寫上檢測者姓名及檢測日期。
- 2.將檢測判讀後之檢測卡匣/檢測片及健保卡放在一起拍照。
- 3.如至診所請醫師確認，應以夾鏈袋或塑膠袋密封包好攜帶至診所。
- 4.配合於醫師視訊或現場評估時出示判讀陽性之檢測卡匣/檢測片。
- 5.外出時務必佩戴口罩，請勿搭乘大眾交通工具，可自行開車、騎車、步行或家人親友接送(雙方應全程佩戴口罩)。

2022/05/25

中央流行疫情指揮中心

因確診、隔離等  
情況採遠距視訊  
方式上課

業務檢討



1. 請訓練單位於接獲學員通知後，應先mail通知承辦人員學員狀況及預計遠距視訊上課期間。
2. 於學員期滿返回實體課程後，即檢附相關佐證函報本中心。

配合事項



# 其他提醒事項



其他提醒事項

ITS系統登打

請各訓練單位確保職前訓練資訊管理系統登打資料之**正確性**，**減少資料有誤補登之情形**。



如期

確實

正確

## 疫情警戒期間專案離訓，不列入不得報名四項規定

頁數：1/1

序號	姓名	身分證文件字號	出生日期	轄區(分署)	年度	訓練性質	訓練計畫	訓練單位	上課地點	班級名稱	班級訓練期間	班級訓練時數	參訓期間	實際參訓時數	上課時間	訓練狀態	※不列入4項不得報名之說明	訓後就業狀況	就業單位名稱	備註
1																				
2																				
3					110									41	日間(上午或下午)	離訓	專案核定離訓			待業者
4					110															

因受疫情三級警戒影響導致部分訓練班停課，有部分學員辦理專案離訓，並再次報名近期訓練班，請於受理報名時，請務必確認該民眾之離訓紀錄是否為「專案核定離訓」不列入不得報名規定者。

# 其他提醒事項

## 學員參訓歷史之查核及錄訓評估

1. 請務必於受理報名時確實查核學員參訓歷史，並了解已於3年內參加過職前訓練之民眾的**參訓動機**。
2. 經筆、面試後有錄訓，請於「學員參訓資格審查表」詳述錄訓之評估，及民眾是否確具訓後就業意願。

填寫錄訓  
評估

(五)失業者有下列情事之一者，不得報名：

1. 報名班次之開訓日尚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，其退訓日尚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)、完訓日結訓日尚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)。
- 前項所稱完訓，指完成訓期但成績考核未達標準；所稱結訓，指完成訓期且成績考核達標準。

109.03 修正

臺南市政府勞工局職訓就服中心職業訓練班(學員參訓資格審查表)			
訓練班別		訓練日期	
訓練單位		訓練時數	
學員姓名		甄選時間	
檢核項目			查核結果
1. 報名班次之開訓日尚於前次完訓或結訓班次之訓後一百八十日內。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前一年內。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
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)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前三年內。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
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)。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5. 是否同時參加勞動部勞動力發展署及其分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6. 目前仍是在職勞工、自營業者、公司或行(商)號負責人			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7. 是否符合資格			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

- 請加強宣導學員在報名時、甄試前、開訓前及在訓中，都必須維持失業者身分，不可有工作或加保之情事，避免學員受訓權益受到影響(退訓)。亦能避免計罰違約金、及影響訓練經費之申請。
- 請訓練夥伴審慎排定課程及師資，避免於課程已開始進行後再大幅度調課或變更講師、術科助教，影響學員上課權益。  
※相關課程變更務必請先函文本中心同意，如為突發狀況需緊急調課或變更師資，當天以電話或MAIL先告知該班承辦人員。
- 請勿另給學員簽署非本中心規範之表單，且勿修改本中心表單內容。

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。

自**111年1月1日**起  
基本工資  
**25,250元**  
基本時薪  
**168元**

職前訓練評鑑

# 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

# 中心業務宣導



中心業務宣導

職訓繽紛臺南滿分



台南呷頭路



台南工作好找



台南工作好找APP



網路學堂



# 突破性別框架

## 就業莫歧視 性別無歧視



# 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/>

Android iOS

請下載「創職工作好找」APP

廣告

使命幫市民找工作 幫廠商找人才 提升勞工職能  
願景讓市民有工作 做職訓領頭羊 促人才公益化  
服務理念專業、創新、持續改善



# Q&A

訓練深耕 品質提升

感謝配合