



113年度辦理照顧服務員 職業訓練計畫

工作說明會

113年1月23日

臺南市政府勞工局
職訓就服中心
約僱人員
謝幸蓁



職前訓練資訊管理 系統基礎操作說明



I T S 系統網址：<https://its.etraining.gov.tw/ITS#>



勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY

職前訓練管理系統

自然人憑證登入
Sign In

自然人憑證PIN碼：

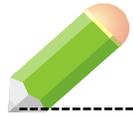
自然人憑證PIN碼

送出 重填

下載元件安裝檔 **切換帳號登入** 帳號申請

最新公佈欄 [More+](#)

109/07/21 請使用者儘速更新HiCOS跨平台網頁元件



I T S 系統網址：<https://its.etraining.gov.tw/ITS#>



The screenshot shows the login interface for the 'Pre-Training Management System' (職前訓練管理系統). The header includes the logo of the Workforce Development Agency (勞動部勞動力發展署) and the system title. The login form is titled '帳號登入' (Sign In) and contains three input fields: '帳號' (Account), '密碼' (Password), and '驗證碼' (Captcha). The captcha code shown is '73727'. Below the fields are buttons for '送出' (Submit) and '取消' (Cancel). At the bottom of the form, there are links for '下載元件安裝檔' (Download component installation package), '忘記帳密' (Forgot password), and '切換自然人憑證登入' (Switch to Natural Person Certificate login). A '最新公佈欄' (Latest News) section is visible at the bottom of the page.



計畫切換、功能架構、首頁介紹

職前訓練管理系統

年度別

計畫別

當前操作時間剩餘：19分59秒 謝金輝 您好！歡迎使用本系統！ Date: 112/2/20 Time: 16:0:23 登出



計畫切換

112

補助

112地方政府補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫

136現在位置 / 首頁

最新消息

More

日期

標題

功能增修

More

日期

標題

文件下載

More

日期

標題

111/09/01 111年度ITS教育訓練簡報v4

111/08/29 ITS造字安裝檔_20220829

作業提醒

More

日期

標題

專案管理平台訊息

More

日期

標題

教學影片

More

日期

標題

109/07/10 就業狀況登錄

109/07/03 出缺勤作業及離退訓作業-出缺勤作業

109/07/03 出缺勤作業及離退訓作業-離退訓作業

109/06/24 錄取之學員的基本資料維護

首頁

基本資料設定

開班作業

班級變更作業

招生作業

學員報到

學員加退保

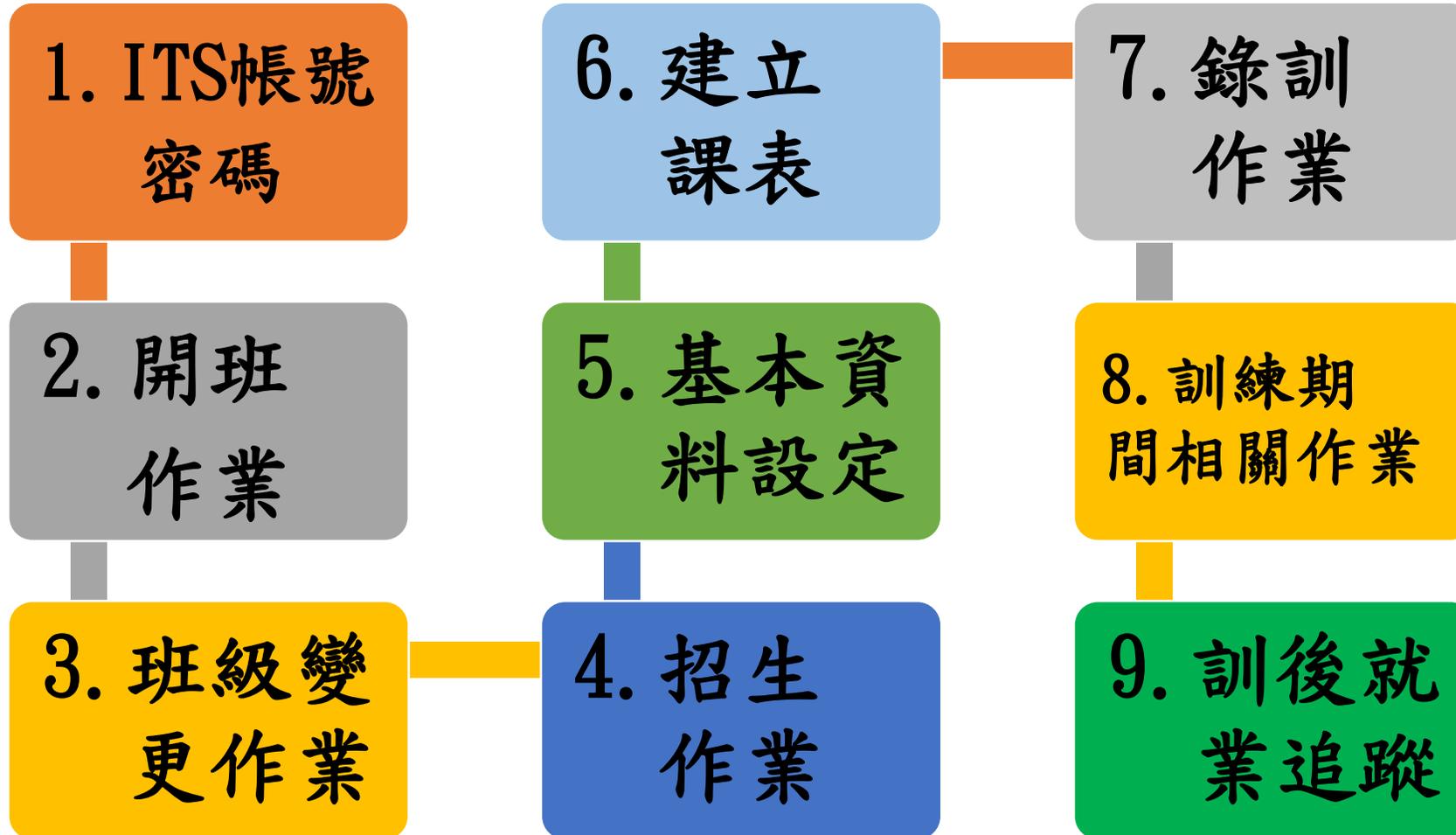
查核管理

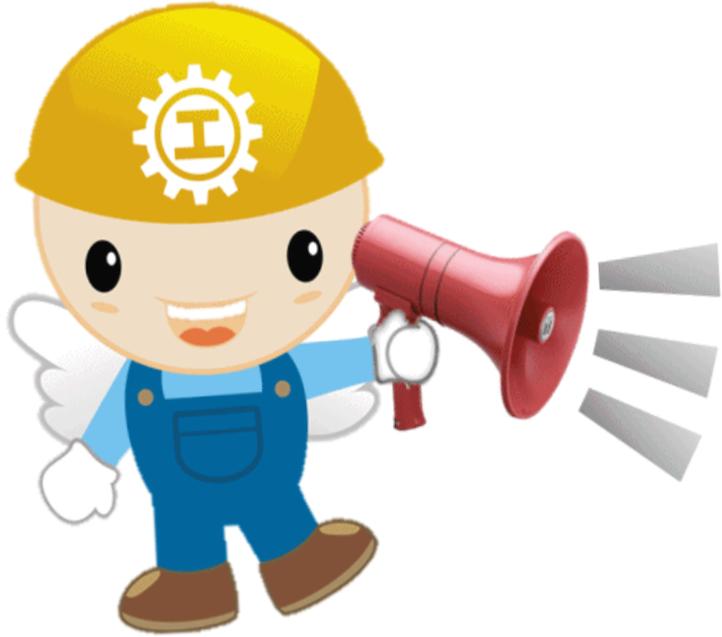
教務管理

職業訓練生活津貼



操作流程圖





開班作業

使命

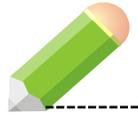
幫市民找工作 幫廠商找人才 提升勞工職能

願景

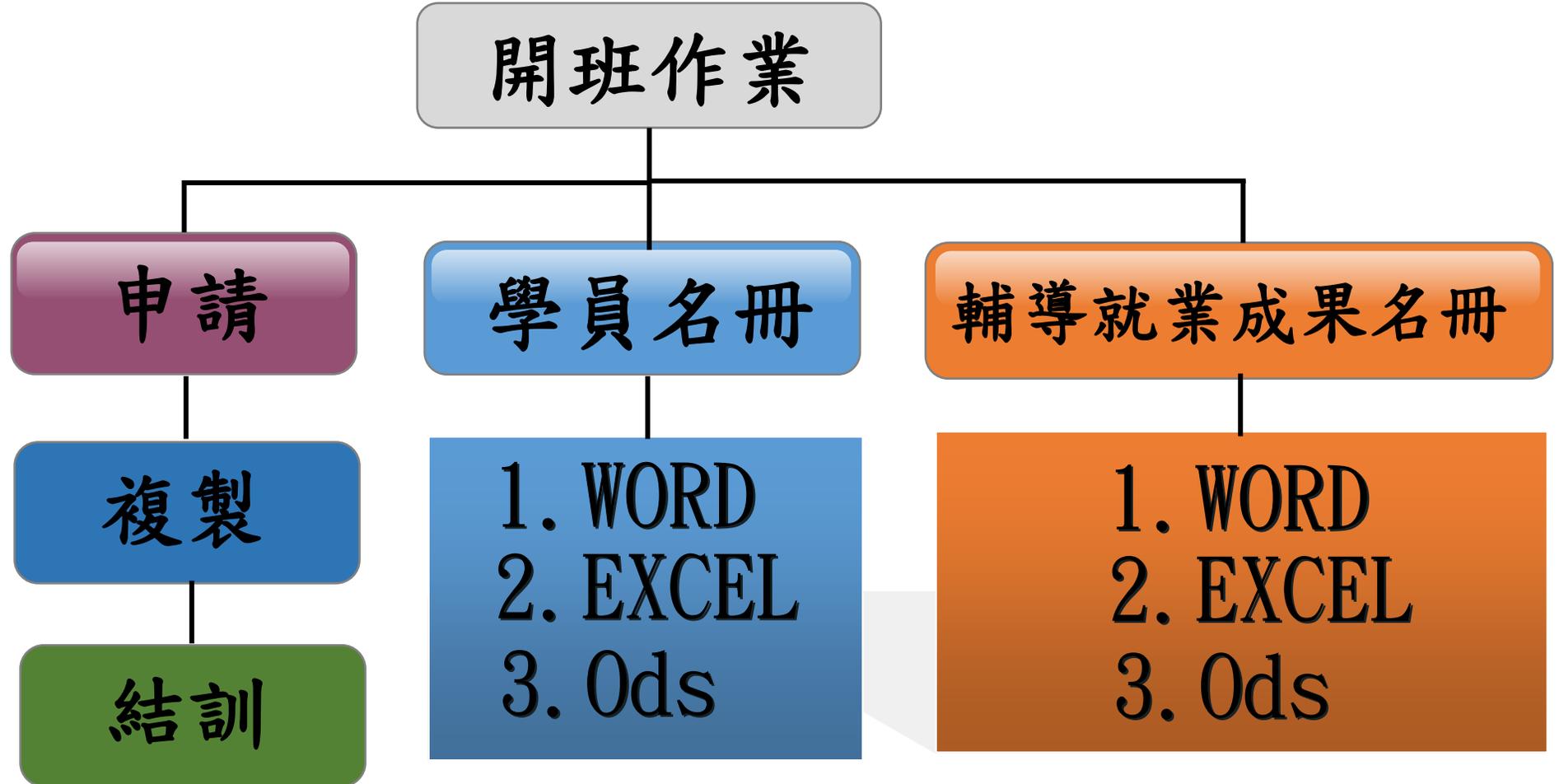
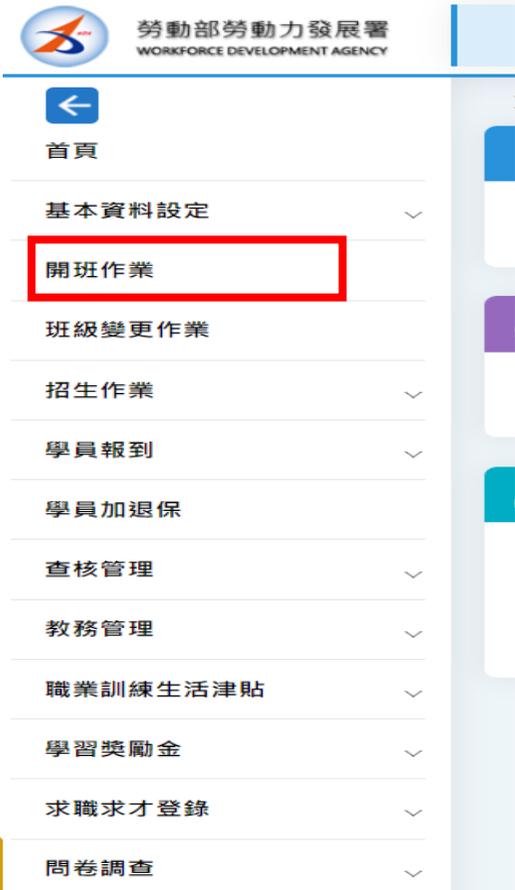
讓市民有工作 做職訓領頭羊 促人才公益化

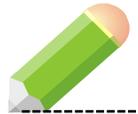
服務理念

專業、創新、持續改善



功能操作介紹－開班作業





功能操作介紹-開班作業-『班級申請』

當前操作時間剩餘：19分57秒 謝金樺 您好！歡迎使用本系統！ Date: 111/2/7 Time: 13:47:8 [登出](#)

勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY

計畫切換 111 補助 111 地方政府補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫

138現在位置 / 開班作業

查詢條件

班級名稱 儲存類型 請選擇是否正式 審核狀態 請選擇審核狀態 訓練機構

訓練起日 訓練迄日 不開班 不限 匯出匯出學員名冊選項 以文字匯出

申請 查詢

顯示 10 項結果

申請 學員名冊 輔導就業成果名冊

選擇列印	序號	年度	班級名稱	公告	正式	審核結果	訓練起日	訓練迄日	結訓	不開班	功能
沒有匹配結果											

上頁 下頁

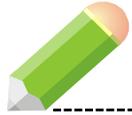
開班作業



須建立『班別資料』、『地址』、『聯絡人』、『目標』、『受訓資格』、『錄取方式』、『訓練內容簡介』、『課程編配』、『訓練費用』、『經費來源』、『隨班附讀』及『熱門關鍵字』等頁籤。

班別資料	地址	聯絡人	目標	受訓資格	錄取方式	訓練內容簡介	課程編配	訓練費用	經費來源	隨班附讀	熱門關鍵字
訓練職類	請選擇										
通俗職類	請選擇										
序號						年度	112				
訓練機構	臺南市政府										Q
訓字保證號	▼										
開班轄區	▼										
上級機關	▼										
班級名稱	可輸入50個字										
班級註記名稱	可輸入50個字										
班級英文名稱											
訓練人數	0				訓練性質	職前					▼
期別	01				梯次						
關閉											
草稿儲存 正式送出											

建議每登錄完一個項目，就草稿儲存。待完成各個項目資料登錄，再正式送出。



功能操作介紹-開班作業-『複製』

點開後之前開班過的班級完整內容即會呈現，再進行細節調整後儲存，即會儲存為新班級。

顯示 10 項結果

申請 學員名冊 轉導就業成果名冊 結業備查日期及文號

選擇列印	序號	年度	訓練機構	班級名稱	公告	正式	審核結果	訓練起日	訓練迄日	結訓	不開班	功能
班級尚未處於訓練期間，無法列印	★150121	112		照顧服務員專班-職前班第01期	已公告	正式	通過	112/03/13	112/03/31	否	否	編輯 複製
班級尚未處於訓練期間，無法列印	☆150122	112		照顧服務員專班-職前班第01期	未公告	正式	未審核	112/03/13	112/03/31	否	否	編輯 複製 通過審核 刪除
班級尚未處於訓練期間，無法列印	☆150134	112		照顧服務員專班-職前班第02期	未公告	正式	未審核	112/08/14	112/08/24	否	否	編輯 複製 通過審核 刪除



班級變更 作業

使命

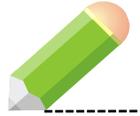
幫市民找工作 幫廠商找人才 提升勞工職能

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



功能操作介紹—班級變更作業



首頁

基本資料設定

開班作業

班級變更作業

招生作業

學員報到

學員加退保

查核管理

點選「變更申請」鈕，可進行班級變更申請

136現在位置 / 班級變更作業

查詢條件

班級名稱

訓練機構

財團法人臺南市私立惠山社會福利慈善專業基金會



訓練起日



訓練迄日



查詢

顯示 10 項結果

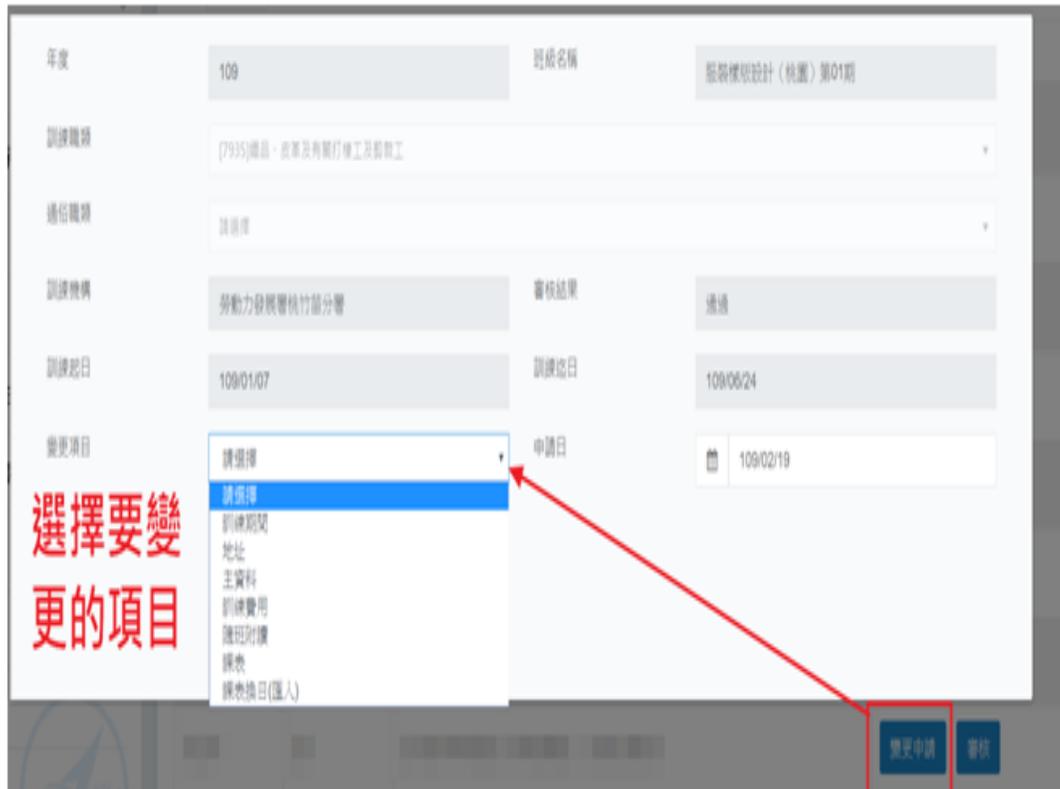
序號	年度	班級名稱	功能
150121	112	照顧服務員專班-職前班第01期	變更申請 審核

上頁 1 下頁



功能操作介紹—班級變更作業

可變更的項目有「訓練期間」、「地址」、「主資料」、「隨班附讀」及「課表」



選擇要變更的項目

變更項目	變更細項
訓練期間	<ul style="list-style-type: none"> ● → 訓練起日 ● → 訓練迄日 ● → 報名起日 ● → 報名迄日 ● → 甄試日 ● → 報到日
地址	需說明變更原因
主資料	<ul style="list-style-type: none"> ● → 班級名稱 ● → 一般學科時數 ● → 專業學科時數 ● → 術科時數 ● → 其他時數 ● → 期別 ● → 不開班(須輸入不開班原因)
訓練費用	「開班作業」時建立的訓練費用項目
隨班附讀	是否開放「隨班附讀」，可變更「是」或「否」
課表	「教務管理」>「排課作業」時建立的課表項目
課表換日 (匯入)	適用情況：延後開班時。 「教務管理」>「排課作業」時建立的課表項目，此功能會匯出建立好的課程，可以匯入新日期方式，批次進行日期調換。



招生作業

查核管理

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



功能操作介紹—招生作業

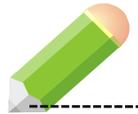


The screenshot shows a navigation menu on the left with the following items: 首頁, 基本資料設定, 開班作業, 班級變更作業, 招生作業 (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), 學員報到, 學員加退保, and 查核管理. The '招生作業' menu is expanded to show a sub-menu with the following items: 報名登錄, 專案核定報名登錄, 網路報名審核, 甄試通知, 甄試作業, 甄試結果通知, and 錄訓名單審核.

網路報名
審核

報名登錄

甄試作業



功能操作介紹-招生作業-『網路報名』

勾選「審核狀態」的「尚未審核」後，點選「查詢」鈕，可查詢到需要審核的報名資料。

招生作業

- 報名登錄
- 專案核定報名登錄
- 網路報名審核
- 甄試通知
- 甄試作業
- 甄試結果通知
- 錄訓名單審核

現在位置 / 招生作業 / 網路報名審核

輸入訓練機構，及審核狀態勾選「尚未審核」，點下查詢鈕，即可查詢需要審核的資料。

查詢條件

訓練機構(必填) 查詢 班級名稱 查詢 身分證明文件字號

報名起日 報名迄日

審核狀態: 尚未審核 審核成功 審核失敗

顯示模式: 模糊顯示 正常顯示

審核狀態: 尚未審核 審核成功 審核失敗

查詢

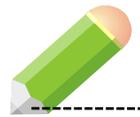
查詢

查詢結果

- * 該學員有報名其他班級仍在訓中,請查詢學員參訓歷史
- * 表示為該學員已申請轉訓生備案,可點選檢視功能查詢
- 姓名藍色表示該學員報名本班同一類別日期有資料,序號藍色表示報名序號
- 報名時段重疊名單:
- 補助費已達6萬名單:

顯示 10 項結果

序號	姓名	身分證明文件字號	報名機構	報名班級	報名日期	報名審核	協助基金	保險建號	備註 (失敗原因)	功能
1									<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="全部參加歷史"/>	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="刪除"/>
2									<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="全部參加歷史"/>	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="刪除"/>



功能操作介紹-招生作業-『網路報名』

一但審核成功，不得更改為審核失敗，但審核失敗，可以更改為審核成功。





功能操作介紹-招生作業-『報名登錄』

輸入「班級名稱」及「身分證明文件字號」點選「參訓身分」後按「新增」鈕。

138現在位置 / 招生作業 / 報名登錄

查詢條件

班級名稱(新增必填)
144474照顧服務員專班-職前班第01期

證件類別
身分證

身分證明文件字號(新增必填)

訓練機構

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

報名管道
報名管道: 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

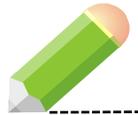
資料顯示
不遮資料

參訓歷史 新增 查詢

查詢結果

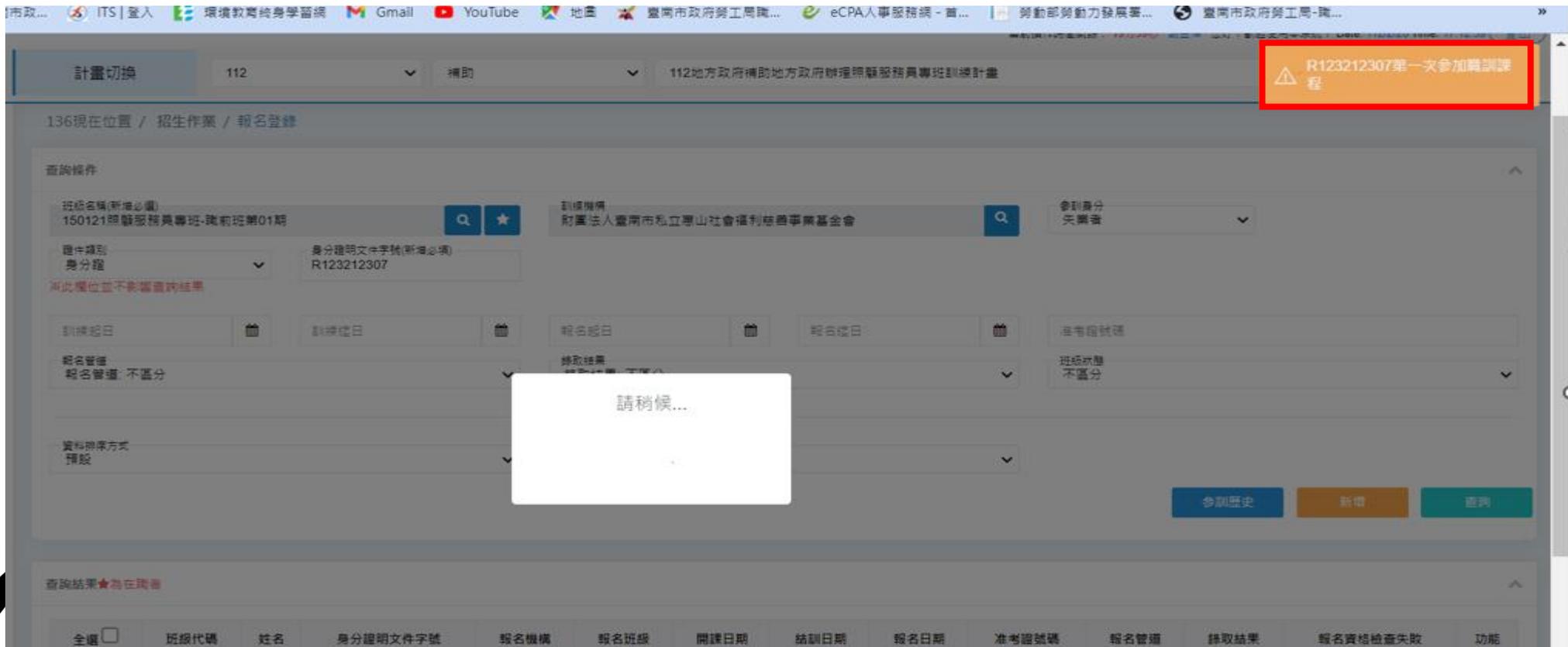
全選 <input type="checkbox"/>	姓名	身分證明文件字號	報名機構	報名班級	開課日期	結訓日期	報名日期	准考證號碼	報名管道	錄取結果	報名資格檢查失敗	功能
-----------------------------	----	----------	------	------	------	------	------	-------	------	------	----------	----

新增



功能操作介紹-招生作業-『報名登錄』

學員如為第一次參加職業訓練，畫面右上角會出現訊息。



The screenshot shows the '報名登錄' (Registration) page in the system. A red box highlights a message in the top right corner: 'R123212307第一次參加職訓課程' (R123212307 First-time participation in vocational training course). The main form contains fields for course name, enrollment number, and registration date. A '請稍候...' (Please wait...) dialog box is overlaid on the form. At the bottom, there is a table header with columns for course code, name, enrollment number, institution, class, start date, end date, registration date, enrollment number, enrollment result, and enrollment status.

全選	班級代碼	姓名	身分證明文件字號	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	報名號碼	錄取結果	報名資格檢查失敗	功能
----	------	----	----------	------	------	------	------	------	-------	------	------	----------	----



功能操作介紹-招生作業-『報名登錄』

點選「資料維護」，系統會跳出輸入學員基本資料的頁面

學員基本資料



准考證號碼

姓名

證件類別

性別

最高學歷

學校名稱

通訊地址

聯絡電話(日)

行動電話

資料維護

查詢歷史紀錄

查詢參訓歷史紀錄

生日

身分證明文件字號
(或居留(工作)證號
或護照等證號)

技術士證(書)查詢

長照從業人員查詢

畢業狀況

科系

聯絡電話(夜)

電子信箱



功能操作介紹-招生作業-『報名登錄』

將學員的基本輸入完成後，點右下角「儲存」鍵，即完成建立學員基本資料。

姓名	<input type="text"/>	生日	<input type="text"/>
證件類別	<input type="text"/>	性別	<input type="text"/>
身分證明文件字號	<input type="text"/>	畢業狀況	<input type="text"/>
最高學歷	<input type="text"/>	科系	<input type="text"/>
學校名稱	<input type="text"/>		
通訊地址	請選擇3+2郵遞區號 <input type="text"/>	OO路OO巷OO號OO樓之OO	
聯絡電話(日)	<input type="text"/>	分機	<input type="text"/>
聯絡電話(夜)	<input type="text"/>	分機	<input type="text"/>
行動電話	<input type="text"/>	分機	<input type="text"/>
電子信箱	<input type="text"/>		
		關閉	儲存

通訊地址選擇郵遞區號後，不用輸入縣市鄉鎮市區，只要輸入路名之後地址



功能操作介紹-招生作業-『報名登錄』



點選「參訓身分別」，選擇與勾稽學員工作狀況。

報名資料

勾選身分別

參訓身分別 (可複選、最多三項)

- 一般身份者
- 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
- 經社工員訪評有經濟困難者(含遊民)
- 15歲以上未滿18歲之未就學未就業少年
- 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
- 經公告之重大災害受災者
- 職災失能勞工(本國)
- 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
- 二度就業婦女
- 職災失能勞工(移工)

報名日期: 112/02/20

報名管道: 現場

獲得職訓課程管道:

- 本書或分書網站
- 搜尋網站
- 電視
- 其他
- 就業服務中心
- 報紙
- 朋友介紹

訓練單位: 訓練單位

傳播: 廣播

社群媒體(ex: 臉書、LINE):

訓練前職狀況: 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

任職單位名稱: _____

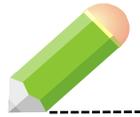
投保單位加保: _____

備註: _____

勾稽學員勞保資料

本人同意勞動部勞動力發展署暨所屬機關，為本人提供職業訓練及就業服務時使用

送出 回報名登錄



功能操作介紹-招生作業-『報名登錄』

輸入「班級名稱」及「身分證明文件字號」點選「查詢」鈕，可進行報名查詢。

現在位置 / 招生作業 / 報名登錄

已有報名資料，外框呈綠色

查詢條件

班級名稱(新增必選) 查詢

訓練機構 查詢

身分證明文件字號(新增必選)

訓練起日 訓練迄日 報名起日 報名迄日

報名管理 報名管道: 不區分 錄取結果 錄取結果: 不區分 准考證號碼

班級狀態 不區分

新增 查詢

查詢結果

查詢結果顯示於下方

顯示 10 項結果

姓名	身分證明文件字號	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	報名管道	錄取結果	協助基金	結訓情形	就業情形	功能
													檢視

檢視



功能操作介紹-查核管理-『綜合查詢』

輸入「身分證明文件字號」，點選「查詢」鈕，可進行公司/商業負責人查詢。

查核管理

- 綜合查詢
- 提醒處理
- 參訓歷史查詢
- 勞保資料
- 補助金查詢
- 產業新尖兵

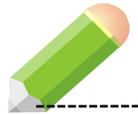
138現在位置 / 查核管理 / 綜合查詢

① 公司負責人 ② 非自願離職者 ③ ECFA身分查詢 長照從業人員查詢

身分證明文件字號

姓名	身分證明文件字號	公司/商業	統一編號	公司/商業名稱	公司/商業狀況	職稱	停業日期(起)	停業日期(迄)
----	----------	-------	------	---------	---------	----	---------	---------

查詢



功能操作介紹-查核管理-『綜合查詢』

輸入「身分證明文件字號」，點選「查詢」鈕，可進行就業保險非自願離職者查詢。

現在位置 / 查核管理 / 綜合查詢

公司負責人 **非自願離職者**

身分證明文件字號

輸入身份證字號，系統會勾稽
是否為非自原離職者

就保非自願離職者身分：是
查核資料來源：3B.失業給付(生活津貼勾就服)

※點此下載：就業保險非自願離職者參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之權益說明暨同意書

就保非自願離職者身分：是
查核資料來源：3B.失業給付(生活津貼勾就服)

查詢

現在位置 / 查核管理 / 綜合查詢

公司負責人 **非自願離職者**

身分證明文件字號

就保非自願離職者身分：否

若該身份證字號為非自願離職者，系統也會勾稽出非自願離職者的訊息。

就保非自願離職者身分：否

查詢



功能操作介紹-查核管理-『綜合查詢』

輸入「身分證明文件字號」，點選「查詢」鈕，可進行長照從業人員查詢。

138現在位置 / 查核管理 / 綜合查詢

公司負責人

非自願離職者

ECFA身分查詢

長照從業人員查詢

身分證明文件字號

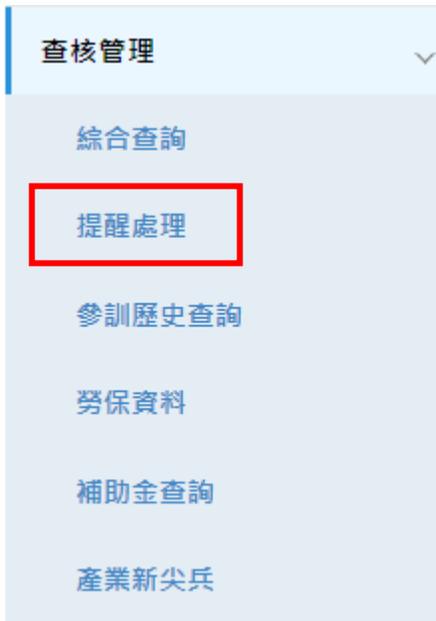
姓名	身分證明文件字號	訓練來源	職業類別	備註
----	----------	------	------	----

查詢



功能操作介紹-查核管理-『提醒處理』

系統排程分別於5個時點勾稽不具失、待業身分者，不同時點對應不同選項。

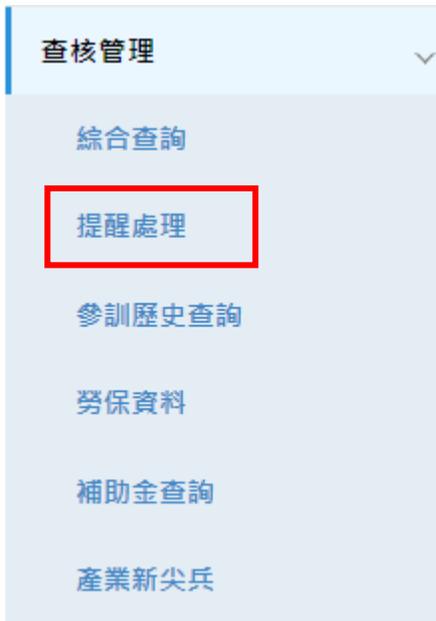


勾稽時點	勾稽區間	對應選項
甄試日前 1 日	甄試日前	<ul style="list-style-type: none"> ● 已提供勞保明細表 ● 未甄試
開訓日前 1 日	開訓日前	<ul style="list-style-type: none"> ● 未錄取 ● 未報到
訓期 1/2 當日	開訓日至訓期 1/2 前 1 日	<ul style="list-style-type: none"> ● 未有工作事實(加保職業工會、農會、漁會並已簽無工作切結) ● 已做離退訓
訓期 3/4 當日	開訓日至訓期 3/4 前 1 日	
結訓日隔日及結訓日隔日起 11 日	訓期 1/2 當日至結訓日當日	



功能操作介紹-查核管理-『提醒處理』

登入後在首頁提醒區若看到有未處理之班級，請到「查核管理」>「提醒處理」功能進行處理，均處理完畢，就不會再出現提醒訊息。



日期	標題
108/08/01	班級: [redacted] 有提醒處理未處理
108/09/11	班級: [redacted] 有提醒處理未處理



功能操作介紹-查核管理-『參訓歷史查詢』

選擇「班級」、輸入「身分證明文件字號」或輸入「姓名」後點選「查詢」鈕。

- 查核管理
- 綜合查詢
- 提醒處理
- 參訓歷史查詢**
- 勞保資料
- 補助金查詢
- 產業新尖兵

現在位置 / 查核管理 / 參訓歷史查詢

查詢條件

班級名稱 身分證明文件字號 姓名 2年內

為避免消耗主機效能，最大搜尋筆數為1000筆

共 31 筆資料

顯示 10 項結果 複製 Excel 列印

序號	姓名	身分證明文件字號	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	※適應期內離訓	訓練後就業狀況	就業單位名稱	備註
1						職前	自辦職前訓練	勞動力發展署雲嘉南分署		電腦建築設計繪圖第01期	097/01/09~097/06/20	896	097/01/09~097/06/20	778	日間(上午或下午)	結訓		就業	待業者	
2						職前	自辦職前訓練	勞動力發展署雲嘉南分署		綠生活與裝修工程實務第02期	099/07/14~099/12/24	936	099/07/14~099/12/24	862	日間(上午及下午)	結訓		就業	待業者	
						在	產業人士	台北市電氣	臺	自來水管	100/05/07		100/05/09			待			待	



功能操作介紹-查核管理-『勞保資料』

查詢及列印學員勞保資料

- 查核管理
 - 綜合查詢
 - 提醒處理
 - 參訓歷史查詢
 - 勞保資料**
 - 補助金查詢
 - 產業新尖兵

現在位置 / 查核管理 / 勞保資料

查詢條件

班級

輸入班級，點選「查詢」鈕，系統會呈現該班級的學員

顯示 10 項結果

姓名	身分證照文件字號	學員狀態	功能
			<input type="button" value="勞保明細"/>
			<input type="button" value="勞保明細"/>
			<input type="button" value="勞保明細"/>

現在位置 / 查核管理 / 勞保資料

查詢條件

班級

顯示 10 項結果

姓名	身分證照文件字號	學員狀態	功能
			<input type="button" value="勞保明細"/>
			<input type="button" value="勞保明細"/>
			<input type="button" value="勞保明細"/>



基本資料
設定

建立課表

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

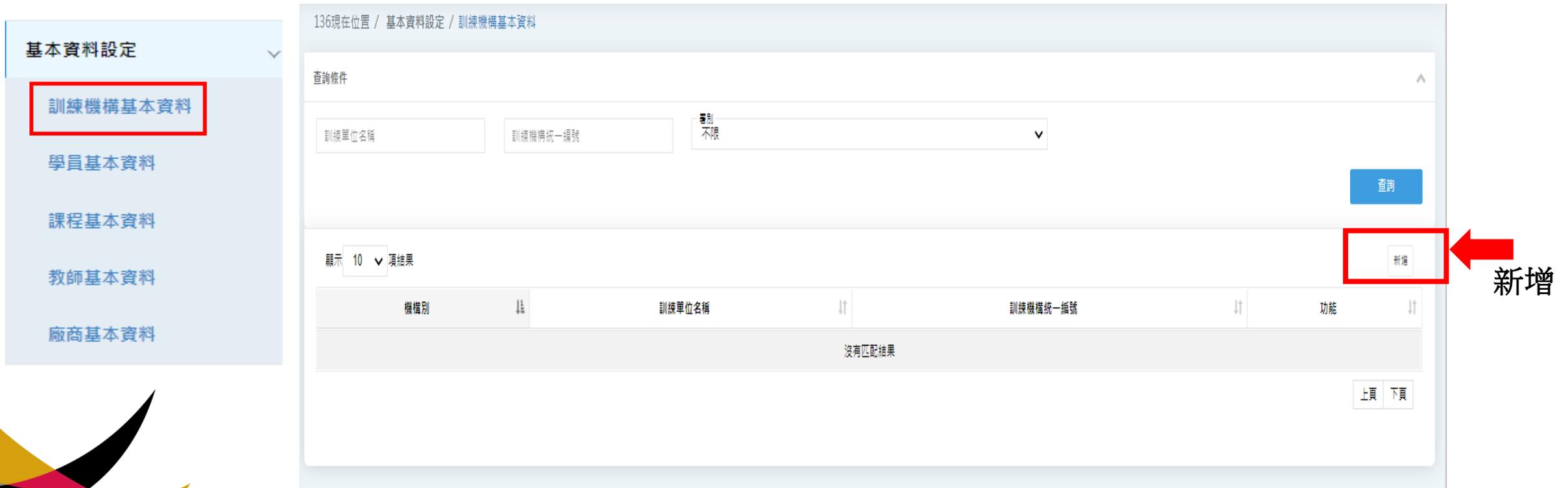
服務理念

專業、創新、持續改善



功能操作介紹-基本資料設定-『訓練機構基本資料』

每個訓練單位只要建立一次，不用每年重複建立，輸入『訓練單位名稱』或『訓練機構統一編號』，先進行查詢是否已有建立基本資料，若查詢後已有基本資料，可進行編輯、複製或刪除，若查詢後沒有資料，則可進行「新增」。



136現在位置 / 基本資料設定 / 訓練機構基本資料

查詢條件

訓練單位名稱 訓練機構統一編號 類別 不限

查詢

顯示 10 項結果

機構別	訓練單位名稱	訓練機構統一編號	功能
沒有匹配結果			

新增

上頁 下頁



功能操作介紹-基本資料設定-『訓練機構基本資料』

基本資料 機構資訊

機構別	<input type="text" value="請選擇"/>	訓練機構統一編號	<input type="text"/>
訓練單位名稱	<input type="text"/>	管控單位	<input type="text" value="請選擇"/>
立案登記證號	<input type="text"/>	現有員工數	<input type="text"/>
行業別	<input type="text" value="請選擇"/>	單位網址	<input type="text"/>
通過TTQS	<input type="text" value="請選擇"/>	銀行	<input type="text"/>
金融機構帳號	<input type="text"/>	分行	<input type="text"/>
郵遞區號前3碼	<input type="text"/>	銀行戶名	<input type="text"/>
郵遞區號後2碼	<input type="text"/>		<input type="text"/>
立案地址	<input type="text"/>		
可為上級機關	<input type="text" value="否"/>		



功能操作介紹-基本資料設定-『訓練機構基本資料』

請新單位申請到訓字保證號後新增訓字保證號

基本資料 簡介 評鑑資料 證號 常用地址 上級機關 機構教師

保險證號 證號別

證號別	功能
訓字保	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>

上頁 1 下頁



功能操作介紹-基本資料設定-『課程基本資料』

每種課程單元只要建立一次，之後不用再重複建立，輸入『課程名稱』、『學/術科』或『共同/專業』，先進行查詢是否已有建立基本資料。

- 基本資料設定
- 訓練機構基本資料
- 學員基本資料
- 課程基本資料**
- 教師基本資料
- 廠商基本資料

現在位置 / 基本資料設定 / 課程基本資料

查詢條件

課程名稱 學/術科 學科 術科 共同/專業 一般 共同 專業

課程

顯示 10 項結果

課程名稱	學/術科	共同/專業	納入成績	功能
------	------	-------	------	----

查詢後沒有資料，則進行新增。



功能操作介紹-基本資料設定-『課程基本資料』

現在位置 / 基本資料設定 / 課程基本資料

查詢條件

課程名稱

學/術科 學科 術科

共同/專業 一般 共同 專業

課程

顯示 10 項結果

課程名稱	學/術科	共同/專業	納入成績	功能
2010	學科	一般	是	<input type="button" value="編輯"/>
2D	術科	專業	是	<input type="button" value="編輯"/>

編號

課程名稱

學/術科 學科 術科

共同/專業 一般 共同 專業

納入成績 主課程

該課程若未勾選「納入成績」，即為本課程在結訓成績登錄時，不會給予成績輸入的欄位；



功能操作介紹-基本資料設定-『教師基本資料』

建立課表前須先在此功能內建立教師資料，每位教師的基本資料只要建立一次，之後不用再重複建立，輸入『姓名』或『身分證明文件字號』，先查詢是否已有建立基本資料；若查詢後沒有資料，則進行新增。

- 基本資料設定
- 訓練機構基本資料
- 學員基本資料
- 課程基本資料
- 教師基本資料**
- 廠商基本資料

現在位置 / 基本資料設定 / 教師基本資料

查詢條件

姓名 身分證明文件字號

1 先確認教師資料是否已建立，如查詢後未有教師資料，再進行新增

顯示 10 項結果

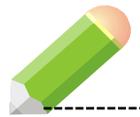
姓名	英文姓名	生日	身分證明文件字號	身分別	性別	功能
沒有匹配結果						

2 新增

查詢

新增

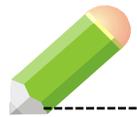
上頁 下頁



功能操作介紹-基本資料設定-『教師基本資料』

序號	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>
英文姓名	<input type="text"/>	生日	<input type="text"/>
身分證明文件字號	<input type="text"/>	身分別	<input type="text" value="本國"/>
性別	<input type="text" value="男"/>	只能為助教	<input type="checkbox"/>
學歷	<input type="text"/>		

新增教師資料，建立完成後，點下儲存鈕。



功能操作介紹-教務管理-『班級課程設定』

查詢後沒有資料，則進行新增。

- 教務管理
 - 班級課程設定**
 - 排課作業
 - 教師課表列印/時數
 - 實地訪查作業
 - 出缺勤作業
 - 獎懲作業
 - 離退訓作業
 - 結訓成績單登錄
 - 成績單列印
 - 證書與獎狀列印
 - 補助金請領

現在位置 / 教務管理 / 班級課程設定

查詢條件 輸入班級資訊 · 查詢班級資料

班級

顯示 10 項結果

課程	教室	教師	功能
.....	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="教師"/> <input type="button" value="刪除"/>
.....	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="教師"/> <input type="button" value="刪除"/>

現在位置 / 教務管理 / 班級課程設定

查詢條件

班級

顯示 10 項結果

課程	教室	教師	功能
.....	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="教師"/> <input type="button" value="刪除"/>
.....	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="教師"/> <input type="button" value="刪除"/>



功能操作介紹-教務管理-『排課作業』

選擇「班級」後，一定要先設定「時間刻度」、「單堂分鐘」、「開啟時」、「開始分」及是否「排除六日」或「只顯六日」，再點選「查詢」鈕。



教務管理

- 班級課程設定
- 排課作業**
- 教師課表列印/時數
- 實地訪查作業
- 出缺勤作業
- 獎懲作業
- 離退訓作業
- 結訓成績單登錄
- 成績單列印
- 證書與獎狀列印
- 補助金請領

現在位置 / 教務管理 / 排課作業

查詢條件

班級

時間刻度 60

單堂分鐘 50

開啟時 08

開始分 00

排除六日

只顯六日

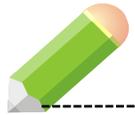
查詢



功能操作介紹-教務管理-『排課作業』

「時間刻度」是指分鐘，刻度為60，代表每節課以60分鐘為刻度單位；單堂分鐘，意指課堂一堂為幾分鐘，「開啟時」代表課表第一節課的時間，輸入8，再搭配「開始分」，輸入00，即是8:00開始排課。

<p>時間刻度 60</p> <p>↓</p> <p>時間刻度 60</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>60</p> <p>5</p> <p>15</p>	<p>單堂分鐘 60</p> <p>↓</p> <p>單堂分鐘 60</p> <p>50</p> <p>60</p>	<p>開啟時 10</p> <p>↓</p> <p>開啟時 10</p> <p>07</p> <p>08</p> <p>09</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>15</p> <p>16</p> <p>17</p> <p>18</p> <p>19</p> <p>20</p> <p>21</p> <p>22</p>	<p>開始分 00</p> <p>↓</p> <p>開始分 00</p> <p>05</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>30</p>
---	--	--	--



功能操作介紹-教務管理-『排課作業』

依上列的時間參數，對應至下方的課表時間序

查詢

已設定課程 課程訓期較長者請在已設定課程綠色方框點兩下可開啟多節排課

審核 存檔 列印

銑床實習 精密機械股 教師:陳建亦	機械原理 精密機械股 教師:郭滄淇	精密量測 精密機械股 教師:郭滄淇	繪圖與製圖 精密機械股 教師:陳建亦 教師:郭滄淇	CNC切削中心 機實習 精密機械股 教師:周福麟 教師:沈榆潔	開訓 開訓 教師:林淑媛	月會 敬業館 教師:林淑媛	CNC車床實習 精密機械股 教師:陳天生	模具實習 精密機械股 教師:陳建亦 教師:周福麟 教師:洪承昌	結訓 敬業館 教師:林淑媛	聯誼活動 精密機械股 教師:徐世洲 教師:陳建亦 教師:洪承昌
車床實習 精密機械股 教師:梁榮濱	電腦輔助設計 與製造 精密機械股 教師:洪承昌 教師:陳建亦 教師:林素齡	就業準備 敬業館 教師:張進丁	清掃 精密機械股 教師:洪承昌 教師:林素齡 教師:陳建亦	輔導課業務 敬業館 教師:林淑媛	勞資倫理 敬業館 教師:張進丁	工作法 精密機械股 教師:梁榮濱 教師:陳建亦 教師:沈榆潔 教師:周福麟				

每一個綠框為一門課，每一門課(單堂分鐘)60分鐘為一節

時間刻度為60分一節課，開啟時及開始分為10:00

109年

往前 往後 今天

	星期日 3/8	星期一 3/9	星期二 3/10	星期三 3/11	星期四 3/12	星期五 3/13	星期六 3/14
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							

銑床實習 精密機械股 教師:陳建亦	機械原理 精密機械股 教師:郭滄淇	精密量測 精密機械股 教師:郭滄淇	繪圖與製圖 精密機械股 教師:陳建亦 教師:郭滄淇	開訓 開訓 教師:林淑媛	月會 敬業館 教師:林淑媛	CNC車床實習 精密機械股 教師:陳天生	模具實習 精密機械股 教師:陳建亦 教師:周福麟 教師:洪承昌	結訓 敬業館 教師:林淑媛	聯誼活動 精密機械股 教師:徐世洲 教師:陳建亦 教師:洪承昌
車床實習 精密機械股 教師:梁榮濱	電腦輔助設計 與製造 精密機械股 教師:洪承昌 教師:陳建亦 教師:林素齡	就業準備 敬業館 教師:張進丁	清掃 精密機械股 教師:洪承昌 教師:林素齡 教師:陳建亦	輔導課業務 敬業館 教師:林淑媛	勞資倫理 敬業館 教師:張進丁	工作法 精密機械股 教師:梁榮濱 教師:陳建亦 教師:沈榆潔 教師:周福麟			

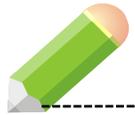
滑鼠拖拉課程至欲排定的時間軸，同一門課程可排定多時段，不受限制。

109年

往前 往後 今天

	星期日 3/8	星期一 3/9	星期二 3/10	星期三 3/11	星期四 3/12	星期五 3/13	星期六 3/14
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							

補充說明：課表最早排課時間為7:00，最晚排課時間為21:00，時間參數無論設定何時，皆不得超出最早及最晚排課時間。



功能操作介紹-教務管理-『排課作業』

已設定課程

課程訓練長者 請在已設定課程綠色方框點兩下可開啟多節排課

刪除 儲存 列印

技術實習 精密機械股 教師陳建榮 教師陳建亦	機械原理 精密機械股 教師劉煥其	精密量測 精密機械股 教師鄧倫其	繪圖與製圖 精密機械股 教師陳建亦 教師陳建榮 教師鄧倫其	CNC切削中心 機實習 精密機械股 教師周福麟 教師劉煥其	磨削 磨削 教師林淑媛	月會 職業股 教師林淑媛	CNC車床實習 精密機械股 教師陳天生	模具實習 精密機械股 教師陳建榮 教師周福麟 教師洪昇昌	精訓 職業股 教師林淑媛	聯誼活動 精密機械股 教師徐世洲 教師陳建榮 教師洪昇昌
專科實習 精密機械股 教師梁雲寬	電腦輔助設計 與製造 精密機械股 教師洪昇昌 教師陳建榮 教師林素玲	就業準備 職業股 教師張達丁	導導課業誌 精密機械股 職業股 教師洪昇昌 教師林素玲 教師陳建榮	薪資管理 職業股 教師張達丁	工作法 精密機械股 教師梁雲寬 教師陳建榮 教師劉煥其					

每一個綠色框都是已設定好的課程，對著欲批次排課的綠框快速點兩下，即可開始批次排課

課程

教室

教師 **自由點選批次排課的日期及時間**

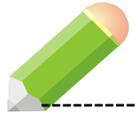
選擇年月 **整月**

勾選日期 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

勾選時間 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00
 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00

若於選擇年月點擊「整月」鈕，系統會自動勾選全部日期

排課



功能操作介紹-教務管理-『排課作業』

班級
141803照顧服務員專班-職前班第02期

時間長度
60

單元分鐘
60

開始時
08

結束分
00

排除六日

只顯六日

查詢

已設定課程

搜尋關鍵字

課程訓期較長者,請在已設定課程綠色方框點兩下可開啟多節排課

變更教師 課程設定 配當表 作息時間 審核 存檔 列印 匯入匯出

人際關係與溝通技巧(學分/專英) 3樓教室 教師:賴玉吉	原住民族文化安全衛倫(學分/專英) 3樓教室 教師:李玉香	基本生命徵象(學分/專英) 3樓教室 教師:賴寶珍	基本生理需求(學分/專英) 3樓教室 教師:賴寶珍	家務處理協助技巧(學分/專英) 3樓教室 教師:黃真惠	實作課程(基本生命徵象)(微分/專英) 3樓教室 教師:賴玉吉-助教:張榮順	實作課程(急救概念)(微分/專英) 3樓教室 教師:林建銘-助教:賴玉吉	實作課程(活動與運動及輔具協助)(微分/專英) 3樓教室 教師:賴麗展-助教:賴玉吉	實作課程(清潔與舒適協助技巧)(微分/專英) 3樓教室 教師:賴玉吉-助教:張榮順	實作課程(營養膳食與備餐原則)(微分/專英) 3樓教室 教師:洪建堂-助教:陳立真	就業反歧視(學分/一般) 3樓教室 教師:陳映青
就業市場趨勢分析(學分/一般) 3樓教室 教師:賴玉吉	居家實習(微分/專英) 社團法人台南市家庭關懷協會 教師:曾麗蓉-教師:黃柏菁	居家用藥安全(學分/專英) 3樓教室 教師:曾麗蓉	心理健康與壓力調適(學分/專英) 3樓教室 教師:趙瑞娟	急救概念(學分/專英) 3樓教室 教師:林建銘	急症處理(學分/專英) 3樓教室 教師:林建銘	性別工作平等法(學分/一般) 3樓教室 教師:陳映青	意外災害的緊急處理(學分/專英) 3樓教室 教師:林建銘	求職技巧(學分/一般) 3樓教室 教師:賴玉吉	活動與運動及輔具協助(學分/專英) 3樓教室 教師:賴麗展	清潔與舒適協助技巧(學分/專英) 3樓教室 教師:賴玉吉
清潔與舒適協助技巧(學分/專英) 3樓教室 教師:賴玉吉	照顧服務員功能角色與服務內涵(學分/專英) 3樓教室 教師:賴玉吉	照顧服務資源與團隊協同合作(學分/專英) 3樓教室 教師:黃為國	營養膳食與備餐原則(學分/專英) 3樓教室 教師:洪建堂	疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項(學分/專英) 3樓教室 教師:林建志	綜合討論與課程評量(學分/一般) 3樓教室 教師:賴玉吉	臨床實習(微分/專英) 安和老人長期照顧中心 教師:陳怡廷-教師:吳姿慧	臨床實習(微分/專英) 安和老人長期照顧中心 教師:陳怡廷-教師:吳姿慧	臨床實習(微分/專英) 安和老人長期照顧中心 教師:陳怡廷-教師:吳姿慧	臨床實習(微分/專英) 安和老人長期照顧中心 教師:陳怡廷-教師:吳姿慧	臨床實習(微分/專英) 安和老人長期照顧中心 教師:陳怡廷-教師:吳姿慧
認識失智症與溝通技巧(學分/專英) 3樓教室 教師:賴玉吉	認識家庭照顧者與服務技巧(學分/專英) 3樓教室 教師:黃為國	認識身心障礙者之需求與服務技巧(學分/專英) 3樓教室 教師:張佩芬	身體結構與功能(學分/專英) 3樓教室 教師:林建志	長期照顧服務願景與相關法律基本認識(學分/專英) 3樓教室 教師:陳映青	防治職業性騷擾(學分/一般) 3樓教室 教師:陳映青					

109年

訓練期間 109/07/06~109/07/24

一般學科:9 專業學科:51 術科:50 其他:0

訓練時數:110

已排總時:110

進日期移動日曆

往前 往後 今天

週

	星期一 7/6	星期二 7/7	星期三 7/8	星期四 7/9	星期五 7/10
08:00					
09:00	8:30 - 認識家庭照顧者與服務技巧	8:30 - 基本生理需求	8:30 - 認識失智症與溝通技巧	8:30 - 清潔與舒適協助技巧	8:30 - 認識身心障礙者之需求與服務技巧
10:00	9:30 - 認識家庭照顧者與服務技巧	9:30 - 基本生理需求	9:30 - 認識失智症與溝通技巧	9:30 - 清潔與舒適協助技巧	9:30 - 認識身心障礙者之需求與服務技巧
11:00	10:30 - 照顧服務資源與團隊協同合作	10:30 - 基本生命徵象	10:30 - 人際關係與溝通技巧	10:30 - 清潔與舒適協助技巧	10:30 - 認識身心障礙者之需求與服務技巧
12:00	11:30 - 照顧服務資源與團隊協同合作	11:30 - 基本生命徵象	11:30 - 人際關係與溝通技巧	11:30 - 清潔與舒適協助技巧	11:30 - 認識身心障礙者之需求與服務技巧
13:00					
14:00	13:30 - 心理健康與壓力調適	13:30 - 營養膳食與備餐原則	13:30 - 家務處理協助技巧	13:30 - 清潔與舒適協助技巧	13:30 - 疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項
15:00	14:30 - 心理健康與壓力調適	14:30 - 營養膳食與備餐原則	14:30 - 家務處理協助技巧	14:30 - 清潔與舒適協助技巧	14:30 - 疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項
	15:30 - 臨床實習及認識安寧照顧	15:30 - 實作課程(營養膳食與備餐原則)	15:30 - 居家用藥安全		15:30 - 身體結構與功能

45



錄訓作業

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



功能操作介紹-招生作業-『甄試作業』

選擇「班級名稱」、「訓練機構」後，點選「查詢」鈕，可查詢班級甄試成績資料。

現在位置 / 招生作業 / 甄試作業

查詢條件

班級名稱 就服單位協助報名 不分區 不選資料

選擇上傳檔案 匯入檔案必須為xlsx格式 新式讀卡機-甄試成績匯入 匯入檔案必須為xlsx格式

學員缺考者請在缺考欄位輸入-1 (筆試*50%)+(口試*50%)=總成績
※ 姓名前標記「x-」表示民眾已註銷推介

准考證號碼	姓名	身分證明文件字號	報名日期	筆試成績	口試成績	加權身分別	加權	總成績	甄試結果	未滿60分錄取原因
-------	----	----------	------	------	------	-------	----	-----	------	-----------

功能操作介紹-招生作業-『甄試作業』

登錄甄試成績

查詢班級甄試成績資料後，可逐一進行成績輸入、是否加權身分別選擇、成績試算、甄試結果(正取、備取、不錄取)

現在位置 / 招生作業 / 甄試作業

查詢條件

班級名稱

甄試單位協助報名 不分區 不遺資料

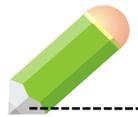
選擇上傳檔案

新式讀卡機-甄試成績匯入

學員缺考者請在缺考欄位輸入-1 (筆試*50%)+(口試*50%)=總成績
※ 姓名前標記「x-」表示民眾已註銷推介

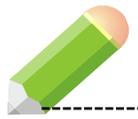
准考證號碼	姓名	身分證明文件字號	報名日期	筆試成績	口試成績	加權身分別	加權	總成績	甄試結果	未滿60分錄取原因
						中高齡者	<input checked="" type="checkbox"/>		正取	
						請選擇	<input type="checkbox"/>		正取	
						就業保險社	<input checked="" type="checkbox"/>		正取	
						就業保險社	<input checked="" type="checkbox"/>		正取	

筆試成績	口試成績	加權身分別	加權	總成績	甄試結果	未滿60分錄取原因
80	80	請選擇	<input type="checkbox"/>	80	未設定	
-1	-1	請選擇	<input type="checkbox"/>	-1	未設定	
-1	-1	請選擇	<input type="checkbox"/>	-1	未設定	



功能操作介紹-招生作業-『甄試作業』

存檔	1、存檔後沒送出前，可以進行修改，送出後，即會交由分署或地方政府 <u>進行錄訓名單審核</u> ，將不得修改。
送出	<div data-bbox="792 546 1702 1146"><p>確定送出嗎?</p><p>送出前，請再確認是否已儲存，送出後，將不可再進行錄取作業修改</p><p>取消 確定</p></div> 2、開訓日後不得修改。



功能操作介紹-學員報到-『學員報到』

查詢後點選「報到日期」，再勾選實際有來報到者，並點選「完成報到」鈕，一旦完成報到程序後，將無法取消報到。

現在位置 / 學員報到 / 學員報到

查詢條件 先輸入班級資訊，再勾選該班要報到的學員，最後點下「完成報到」鈕。

班級

報到日期

顯示 10 項結果

	准考證號碼	姓名	筆試成績	口試成績	總成績	名次	報名管道	甄試結果
<input checked="" type="checkbox"/>								
<input checked="" type="checkbox"/>								
<input checked="" type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								

上頁 1 下頁

1 (class input field)

2 (checkboxes in table)

3 (完成報到 button)

完成報到

學員報到

學員報到

報到名單列印



功能操作介紹-基本資料設定-『學員基本資料』

報到學員基本資料維護。

136現在位置 / 基本資料設定 / 學員基本資料

查詢條件

① 班級 141789照顧服務員專班-職前班第01期

●報到學員 ○報名民眾

② 查詢

訓練單位： [] 訓練日期起訖：109/04/06 ~ 109/04/24 訓練人數：30

護推展協會 學員人數(在訓/總筆數)：30/30

班級名稱：照顧服務員專班-職前班第01期

顯示 10 項結果

新增 學號編排 學員基本資料卡

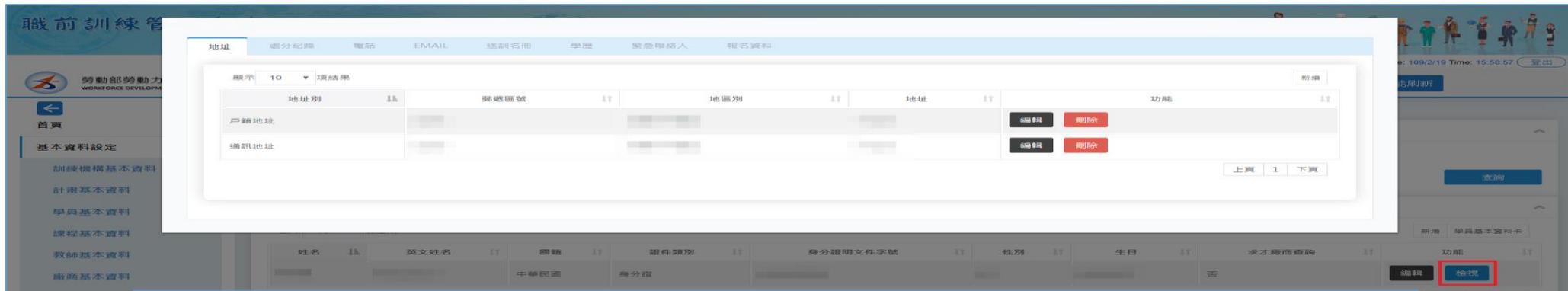
學號(准考證)	姓名	身分證明文件字號	生日	實際參訓日	報名管道	報名狀態	學員狀態	備註	功能
10900141789001	[]	[]	[]	109/04/06	現場	正取	結訓		檢視 刪除

③



功能操作介紹-基本資料設定-『學員基本資料』

選擇『檢視』，『地址』、『電話』、『E-mail』、『學歷』、『緊急聯絡人』以及『報名資料』等資料的維護，要分別點入進行編輯。



職前訓練管

勞動部勞動力
WORKFORCE DEVELOPMENT

基本資料設定

訓練機構基本資料
計畫基本資料
學員基本資料
課程基本資料
教師基本資料
廠商基本資料

顯示 10 項結果

地址別	郵遞區號	地區別	地址	功能
戶籍地址				編輯 刪除
通訊地址				編輯 刪除

姓名 英文姓名 國籍 證件類別 身分證文件字號 性別 生日 求才報名查詢 功能

編輯 檢視



地址 處分紀錄 電話 EMAIL 送訓名冊 學歷 緊急聯絡人 報名資料

顯示 10 項結果

檢視



訓練期間 相關作業

使命

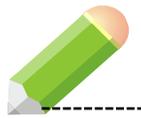
幫市民找工作 幫廠商找人才 提升勞工職能

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



功能操作介紹-教務管理-『出缺勤作業』

進入到個人詳細出缺勤資料後，可「編輯」或「刪除」個人的出缺勤資訊；也可「新增」該生新的出缺勤狀況。

教務管理

- 班級課程設定
- 排課作業
- 教師課表列印/時數
- 實地訪查作業
- 出缺勤作業
- 獎懲作業
- 離退訓作業
- 結訓成績單登錄
- 成績單列印
- 證書與獎狀列印

查詢條件

班級
150121照顧服務員專班-職前班第01期

查詢班級紀錄 查詢學員

顯示 10 項結果

學號	姓名	病假	事假	公假	曠課	喪假	遲到	未打卡	生理假	防疫假	其他	疫苗接種假	核酸檢測假	小計	功能
沒有匹配結果															
本頁小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

上頁 下頁



功能操作介紹-教務管理-『出缺勤作業』

進入到個人詳細出缺勤資料後，可「新增」或「刪除」個人的出缺勤資訊。

136現在位置 / 教務管理 / 出缺勤作業

查詢條件

班級

查詢班級紀錄 查詢學員

顯示 10 項結果

顯示 10 項結果

新增

學號	姓名	假別	日期	小時	申請日	審核日	審核狀態	資料來源	功能
11100146799001									檢視
11100146799002									檢視
11100146799003									檢視
11100146799004									檢視

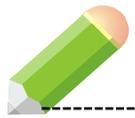
沒有匹配結果

上頁 下頁

接種假	核酸檢測假	小計	功能
0	0	0	檢視
0	0	0	檢視
0	0	0	檢視
0	0	0	檢視

教務管理

- 班級課程設定
- 排課作業
- 教師課表列印/時數
- 實地訪查作業
- 出缺勤作業**
- 獎懲作業
- 離退訓作業
- 結訓成績單登錄
- 成績單列印
- 證書與獎狀列印



功能操作介紹-教務管理-『出缺勤作業』

序號

日期

假別

小時

節次

<input checked="" type="checkbox"/> (08:10:00~09:00:00)	<input type="checkbox"/> (09:00:00~09:50:00)	<input type="checkbox"/> (10:10:00~11:00:00)
<input type="checkbox"/> (11:00:00~11:50:00)	<input checked="" type="checkbox"/> (13:00:00~13:50:00)	<input type="checkbox"/> (13:50:00~14:40:00)
<input type="checkbox"/> (14:55:00~15:45:00)	<input type="checkbox"/> (15:45:00~16:35:00)	

病假
事假
公假
曠課
喪假
遲到
未打卡
其他

日期如不是有排課的日期，系統不會出現下方「節次」欄。

女性的假別選項

假別

病假
事假
公假
曠課
喪假
遲到
未打卡
生理假

男性的假別選項

假別

病假
事假
公假
曠課
喪假
遲到
未打卡



功能操作介紹-教務管理-『出缺勤作業』

● 個人的出缺勤明細表，可匯出成PDF 檔、Excel 檔及Ods 檔。

136現在位置 / 教務管理 / 出缺勤作業

查詢條件

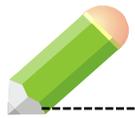
班級

批次新增 批次匯入 明細匯出 ▾ 統計匯出 ▾

PDF
Excel
Ods

顯示 10 項結果

學號	姓名	病假	事假	公假	曠課	喪假	遲到	未打卡	生理假	核酸檢測假	檢視
11100146799001		0	0	0	0	0	0	0	0	0	檢視
11100146799002		0	0	0	0	0	0	0	0	0	檢視
11100146799003		0	0	0	0	0	0	0	0	0	檢視
11100146799004		0	0	0	0	0	0	0	0	0	檢視



功能操作介紹-教務管理-「離退訓作業」

選擇「班級」後點選「查詢」鈕，再點選「離退訓」鈕。

教務管理

- 班級課程設定
- 排課作業
- 教師課表列印/時數
- 實地訪查作業
- 出缺勤作業
- 獎懲作業
- 離退訓作業**
- 結訓成績單登錄
- 成績單列印
- 證書與獎狀列印

查詢條件

班級(點兩下取消條件) 訓練單位(點兩下取消條件) 開訓起日 開訓迄日

顯示 10 項結果

班級代碼	班級名稱	學號	姓名	學員狀態	功能
146799	照顧服務員專班-在職班(核心課程採線上訓練)第02期	11100146799014		結訓	離退訓
146799	照顧服務員專班-在職班(核心課程採線上訓練)第02期	11100146799016		結訓	離退訓
146799	照顧服務員專班-在職班(核心課程採線上訓練)第02期	11100146799027		結訓	離退訓
146799	照顧服務員專班-在職班(核心課程採線上訓練)第02期	11100146799002		結訓	離退訓
146799	照顧服務員專班-在職班(核心課程採線上訓練)第02期	11100146799013		退訓	離退訓 <input type="button" value="刪除"/>



功能操作介紹-教務管理-『離退訓作業』

選擇「離訓」或「退訓」會出現相對應的離、退訓原因。

序號: [] 報到日: []

學員狀態: 在訓 離退申請日: []

離退日 (最後上課): [] / [] / []

離退別: []

離退說明: []

連應期內離退訓: []

實際上課時數: []

請假時數: []

是否賠償: []

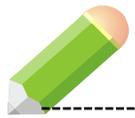
參訓期間時數: []

課程訓練總時數: []

關閉 存檔

輸入「離退日」後，會出現
後方離退別的欄位

離訓	
離退原因	<ul style="list-style-type: none"> 訓期已滿1/2提前就業 遇家庭等災變事故 患病或遇意外傷害 自願、接受徵集人管者 其他(職前訓練須經分署/縣市政府專案認定)
退訓	
離退原因	<ul style="list-style-type: none"> 缺課時數超過規定 參訓期間行為不檢情節重大 訓期未滿1/2找到工作 其他



功能操作介紹-教務管理-『離退訓作業』

「實際上課時數」會扣除請假時數，「參訓期間時數」是參訓期間課程的總時數。

離退別：離訓→離退原因：其他

離退日	108/09/20	離退別	離訓
離退原因	其他(職前訓練須經分)	離退訓節次	
離退說明	職類適性不合 經濟因素 生涯規劃 其他經專案核准(例：出國、待產等)		

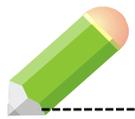
離退別：退訓→離退原因：其他

離退日	108/09/20	離退別	退訓
離退原因	其他	離退訓節次	
離退其他說明			

實際上課時數	5	參訓期間時數	7
請假時數	2	課程訓練總時數	100
是否借假			

系統會計算該學員的上課時數，以利後續申請受訓證明書時給予證明

關閉 存檔



功能操作介紹-教務管理-『結訓成績登錄』

選擇「班級」，再選擇「課程」或「操行」，再點選「查詢」，選擇課程，針對學員逐一輸入課程成績後，請點選右上方「存檔」鈕。

- 教務管理
- 班級課程設定
- 排課作業
- 教師課表列印/時數
- 實地訪查作業
- 出缺勤作業
- 獎懲作業
- 離退訓作業
- 結訓成績單登錄**
- 成績單列印
- 證書與獎狀列印

查詢條件

班級 146799照顧服務員專班-在職班(核心課程採線上訓練)第02期

成績類別

列印排序

審核別 導師 股長 科長 批示

顯示 10 項結果

學號	姓名	成績
11100146799001		<input type="text" value="100"/>



功能操作介紹-教務管理-『結訓成績登錄』

- 選擇「班級」、「課程」或「操行」、以及「簽核1」或「簽核2」後，再勾選需要核章的人員類別，最後點選「列印簽核成績單」鈕。

現在位置 / 教務管理 / 結訓成績登錄

查詢條件

班級:

課程: 學分 實習 科系 比序

簽核1:

簽核1
簽核1
簽核2

列印簽核成績單

勾選欲簽核的對象，有被勾選者，才會出現在「列印簽核成績單」的PDF檔中。

108年度補助地方政府訓練學員成績表

班別:

訓練期間:

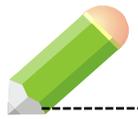
列印日期:

學號	姓名	總成績	平均	操行	名次		
10800140538001		130.0	65.0	90.00	1	40.0	90.0
10800140538001		110.0	55.0	85.00	2	60.0	50.0
10800140538001		100.0	50.0	80.00	3	80.0	20.0

導師: 教務行政股長: 股長:

科長: 批示:

需簽核的單位，可依需求勾選



功能操作介紹-教務管理-『結訓成績登錄』

選擇「班級」、「課程」或「操行」、以及「簽核1」或「簽核2」後，再勾選需要核章的人員類別，最後點選「列印簽核成績單」鈕。

138現在位置 / 教務管理 / 結訓成績單登錄

查詢條件

班級

141803照顧服務員專班-職前班第02期



課程



簽核2



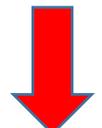
承辦



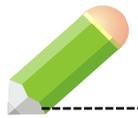
主管



批示



列印簽核成績單



功能操作介紹-教務管理-『補助金請領』

在職班必須填寫。

- 教務管理
 - 班級課程設定
 - 排課作業
 - 教師課表列印/時數
 - 實地訪查作業
 - 出缺勤作業
 - 獎懲作業
 - 離退訓作業
 - 結訓成績單登錄
 - 成績單列印
 - 證書與獎狀列印
 - 補助金請領**

現在位置 / 教務管理 / 補助金請領

申請 審核 撥款

是否為在職者： 是

查詢條件

班級名稱

是否為在職者： 是 否 不區分

現在位置 / 教務管理 / 補助金請領

申請 審核 撥款

查詢條件

班級名稱

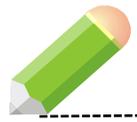
是否為在職者： 是 否 不區分

查詢結果

紅色姓名之學員為黑名單處分學員

顯示 10 項結果

學號	姓名	身分證文字號	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
			是	是	是	是	12500	<input type="text"/>	0	70000	0	<input checked="" type="checkbox"/>	審核中	未撥款	就安



功能操作介紹-問卷調查-『期末意見調查表』

選擇「班級」後點選「查詢」鈕，再點選「編輯」鈕。

問卷調查

受訓期間意見調查表

期末滿意度調查表

136現任位置 / 問卷調查 / 期末滿意度調查表

查詢條件

班級
146799照顧服務員專班-在職班(核心課程採線上訓練)第02期

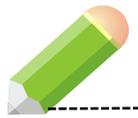
選擇上傳檔案 Browse 匯入 必須為xlsx,ods

查詢

顯示 10 項結果

下載匯入格式 列印學員滿意度 列印空白滿意度 列印結訓學員資料卡 列印空白學員資料卡問卷 結訓學員資料卡封面 列印結訓學員資料卡封面 列印滿意度問卷明細表

<input type="checkbox"/>	學號	姓名	訓練狀態	滿意度	資料卡問卷	功能
<input type="checkbox"/>	11100146799001		結訓	已填寫	已填寫	編輯
<input type="checkbox"/>	11100146799002		結訓	已填寫	已填寫	編輯
<input type="checkbox"/>	11100146799003		結訓	已填寫	已填寫	編輯
<input type="checkbox"/>	11100146799004		結訓	已填寫	已填寫	編輯
<input type="checkbox"/>	11100146799005		結訓	已填寫	已填寫	編輯
<input type="checkbox"/>	11100146799006		結訓	已填寫	已填寫	編輯



功能操作介紹-問卷調查-『期末意見調查表』

計畫

訓練單位

班級

訓練起迄 108/09/26~109/03/18

填表日 填表日

抽訪人員

調查類型

系統登打
系統登打
電話訪查

一、課程安排

1. 您對整體課程安排是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

2. 您對課程安排內容銜接情形是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

3. 您對課程內容時數安排是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

二、師資與教學

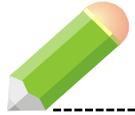
1. 您對老師的教學方式是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

2. 您對老師的教學態度是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

3. 您對老師的專業知識是否滿意？
 非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

填完問卷後，點選
「儲存」鈕。

儲存



功能操作介紹-開班作業-『結訓』

現在位置 / 開班作業

查詢條件

班級名稱 儲存類型 請選擇是否正式 審核狀態 請選擇審核狀態 班級名稱

訓練起日 訓練迄日 選出選出學員名冊格式 以文字匯出

查詢

顯示 10 項結果

申請 列印學員名冊PDF 匯出學員名冊EXCEL 匯出學員名冊Ods 列印學員訓練班級成果名冊PDF 匯出學員訓練班級成果名冊EXCEL 匯出學員訓練班級成果名冊Ods

選擇列印	序號	年度	班級名稱	公告	正式	審核結果	訓練起日	訓練迄日	結訓	功能
										編輯 複製 結訓

項目內容	解除結訓	是否需提補登申請
結訓日次日起 30 日內		
超過結訓日次日起 30 日		



訓後就業 追蹤

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



功能操作介紹-求職求才登錄-『就業狀況登錄』

選擇「班級」後點選「查詢」鈕，再點選「就業狀況」鈕；新增就業狀況，點下「新增」鈕，填寫欄位，再點選「儲存」鈕，完成新增。

136現在位置 / 求職求才登錄 / 就業狀況登錄

查詢條件

班級

146839照顧服務員專班-職前班第1期



查詢

求職求才登錄

求才登記表

就業狀況登錄

就業狀況登錄功能不顯示已離退訓之未就業學員

顯示 10 項結果

學號	姓名	生日	就業資料	功能
11100146839001		064/12/06	結訓3個月,就業,勞保勾稽	就業狀況
11100146839002		057/11/07	結訓3個月,就業,學員切結	就業狀況



功能操作介紹-求職求才登錄-『就業狀況登錄』

顯示 10 項結果

新增 更新勞保

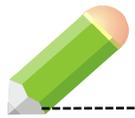
序號	查核點	就業狀況	原因	切結對象	公司名稱	保險證號	就業長度	功能
沒有匹配結果								

上頁 下頁

顯示 10 項結果

新增 更新勞保

序號	查核點	就業狀況	原因	切結對象	公司名稱	保險證號	就業長度	功能
932879	結訓3個月	就業	訓練單位輔導就業	勞保勾稽	財團法人台南市基督教青年會社會福利慈善專業基金會	08008558G	39	編輯



功能操作介紹-求職求才登錄-『就業狀況登錄』

系統勾稽無法判斷就業關聯性，請點選「編輯」鈕進行「就業關聯性」選擇。

列印

姓名	<input type="text"/>	查核點	結訓3個月
就業狀況	就業	原因	訓練單位輔導就業
切結對象	勞保勾稽	到職日期	111/11/30
公司名稱	財團法人台南市基督教青年會社會福利慈善事業基金會		
保險證號	08008558G	手動選擇就業資料	TIPS：唯有切結對象為「勞保勾稽」且查核點為「結訓3個月」才可使用此功能。
郵遞區號	70847		
地址	臺南市安平區府前路2段311號		
電話	062999381205	傳真	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>	薪資級距	15,000(含)以下
行業別	[1701.13]照顧服務員		
公法救助	否	就業關聯	有關聯

關閉 儲存

郵遞區號

70847

地址

臺南市安平區府前路2段311號

電話

062999381205

傳真

職稱

薪資級距

15,000(含)以下

行業別

[1701.13]照顧服務員

公法救助

否

就業關聯

有關聯

就業場域

居家服務單位

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
 學員訓後就業之行業別、職業別與參訓職類具相關性

關閉 儲存



感謝聆聽

訓練深耕·品質提升

感謝大家配合