



113年度 辦理照顧服務員職業訓練計畫

期末檢討會

113年12月4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
09:30-10:00	報到 (性別平等影片宣導)	勞工局職訓就服中心
10:00-10:15	主持人致詞	勞工局長官
10:15-11:30	「113年度辦理照顧服務員訓練計畫」 業務檢討報告(含Q&A有獎徵答)	勞工局職訓就服中心
11:30-11:45	宣導AI協助單位招生圖卡	勞工局職訓就服中心
11:45~12:00	提案討論及意見交流	勞工局長官

簡報大綱



工作報告



業務檢討



提案討論



意見交流



工作報告

工作報告



1-12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	5	6	5	4	6	2	2	0	0	35
已開訓 班數	0	0	4	5	5	6	3	7	2	3	0	0	35

預計35班

開訓35班

結訓35班

開訓人數1030人
結訓人數1021人

離退訓
人數9人

就業率83.68%
(統計21班，其餘尚在
就業服導期間)



工作報告



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%
111年度	108.52%	1.56%	93.38%	85.71%	88.43%	71.45%
112年度	97.88%	1.28%	94.41%	82.46%	83.48%	71.62%
113年度	98.10% (統計35班)	0.87% (統計35班)	92.34% (統計35班)	83.68% (統計21班)	86.32% (統計21班)	72.42% (統計21班)





業務檢討

業務檢討事項 - 開訓前



注意

請單位**切勿向學員拿私人印章且留於單位**。
請使用完立即歸還學員。

業務檢討事項 - 開訓前

注意



開訓前作業注意事項



不得報名

5

已參加職前訓練計畫之學員，於訓練期間不得以失業者身分報名參加本計畫訓練課程。

6

已參加在職訓練計畫之學員，於在職訓練課程期間未發生非自願離職情事，不得以失業者身分參加本計畫訓練課程。

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

公司負責人不得以
失業者身分參訓

完訓：指完成訓練期但成績考核未達標準。
結訓：指完成訓練期且成績考核達標準。

7

公司負責人必須勞保在保中(含職業工會、農會及漁會)
業務參考手冊:P2-3



業務檢討事項 - 開訓前



注意

6. 另依勞工保險條例第 6 條、第 11 條及第 72 條規定，訓練單位應為參訓學員（含在職者）辦理參加勞工保險(訓字保) 及勞工職業災害保險事宜，應於其到訓、結訓之當日通知勞工保險局，參訓學員訓字保應開始於開(參)訓日、終止於結訓日、完訓日或離(退)訓日（以整個訓練期間為加退保日）。未為其辦理投保手續者，學員因此所受之損失，應由投保單位依勞工保險條例規定之給付標準賠償之。

隨班附讀學員訓字保加保為實際開始上課當日至結訓日。

業務參考手冊:P10

業務檢討事項 - 開訓前

報名參訓切結書

本人 報名參加 (訓練單位名稱) 辦理 (班別名稱) 訓練課程，約定事項如下：

- 一、本人已詳閱招生簡章規定，並已確認非自營作業者、公司或行(商)號負責人，且符合報名資格條件(資格條件詳如附註)。如有不實，本人願意放棄參訓資格及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。
- 二、本人同意由政府機關及其委託單位、公立職業訓練機構、公立就業服務機構、公立就業服務據點或職業訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、勞動部勞動力發展署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料至蒐集目的消失為止。本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理，若不同意查詢個人資料，將無法進行資格審核處理作業。
- 三、同意勞動部勞動力發展署將本人個人資料提供給照顧服務職類中央主管機關衛生福利部，衛生福利部將依個人資料保護法規定予以保密。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人：

(簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代表人： (簽名或蓋章)(未成年者須經法定代表人(父母或監護人)同意)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

113年起取消無工作切結書
改為報名參訓切結書，
請報名民眾詳讀後切結，
且勿寫簡體字。

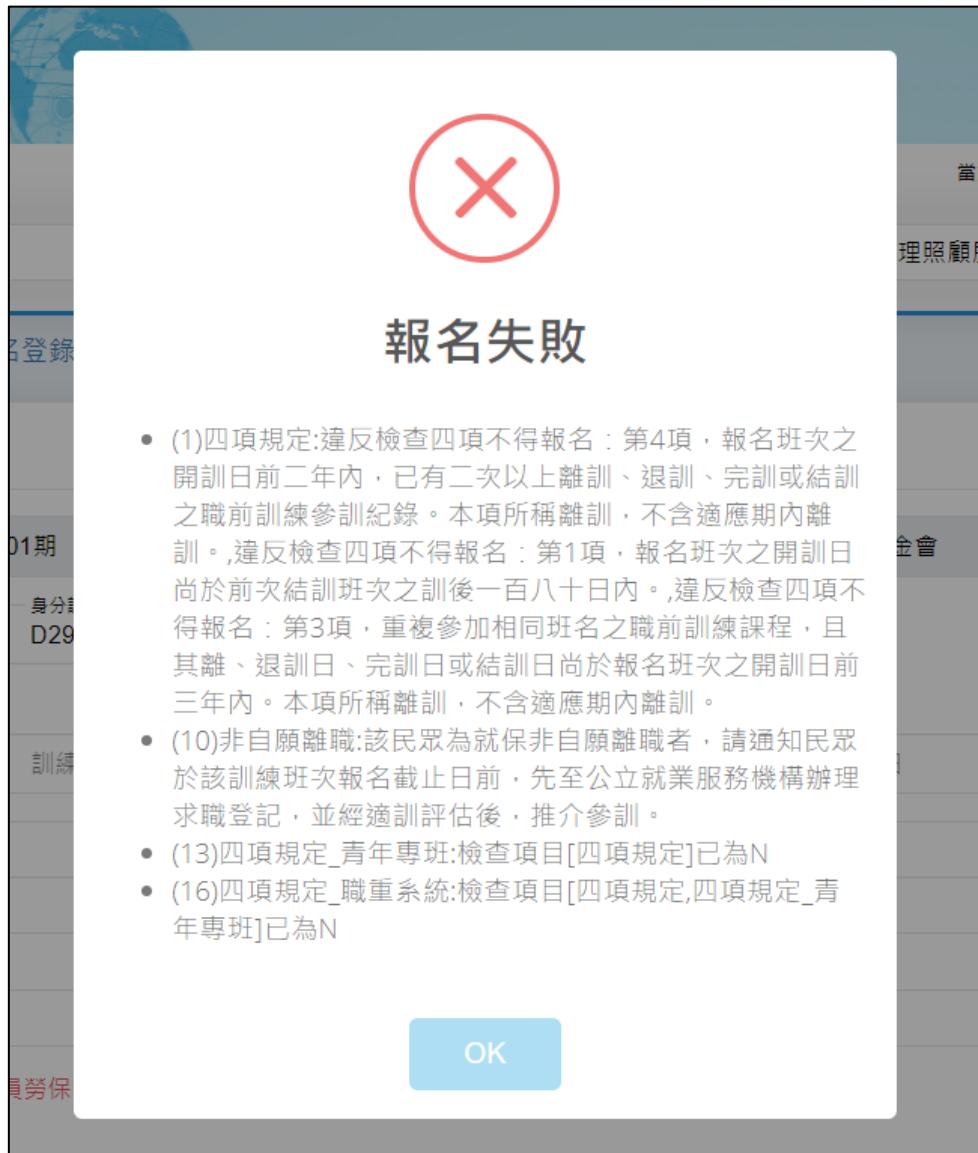
業務參考手冊:P32-P33

注意

已於113年5月31日函文修正
後版本，請5月27日以後開班
單位依修正計畫規定辦理。



業務檢討事項 - 開訓前



1.如有民眾完成填寫報名表，請即時上ITS完成報名登錄作業。

2.ITS有查核機制，避免發生學員不符合報名資格，在接近截止日或甄試日才通知報名失敗的情形。

業務檢討事項 - 開訓前

發文者：臺南市政府勞工局職訓就服中心

發文日期：中華民國113年03月14日

發文字號：

達別：普通

密等及解密條件或保密期限：無

附件：無

主旨：113年度補助辦理「照顧服務員專班-職前班第1期」擬申請變更課程

時間1案，請准予同意。

說明：

一、 依據旨據計畫作業手冊第十二點第十一項規定辦理。

二、 3/15需參加 無法配合課程授課時間，故申請變更

三、 隨函檢附，詳查變更申請書、變更用後休眠表。

正本：臺南市政府勞工局職訓就服中心

副本：本會

訓練計畫經核定後，欲變更計畫內容者，應於**變更日五日前**報請本中心同意後始得辦理。

業務參考手冊:P11

業務檢討事項 - 開訓前

姓名	<input type="text"/>
英文姓名	<input type="text"/>
身分證明文件字號	<input type="text"/>
性別	<input type="text"/> 男
學歷	<input type="text"/>
能為助教	<input type="checkbox"/>
能為教師	<input type="checkbox"/>
能為實習指導老師	<input checked="" type="checkbox"/>
能為實習督導員	<input checked="" type="checkbox"/>
※師資別請至少選擇一項。	
※若該老師僅為助教，照理不可勾選教師。但本界面僅在此提示，不限制。	
關閉	儲存

113/03/13	星期三	課程:心理健康與壓力調適	課程:心理健康與壓力調適	課程:臨終關懷及認識安寧照顧	課程:臨終關懷及認識安寧照顧	課程:原住民族文化安全導論	課程:原住民族文化安全導論	課程:原住民族文化安全導論
		教師:賴玉杏	教師:賴玉杏	教師:賴玉杏	教師:賴玉杏	教師:葉文平	教師:葉文平	教師:葉文平
113/03/14	星期四	課程:基本生理需求	課程:基本生理需求	課程:基本生命徵象	課程:基本生命徵象	課程:實作-基本生	課程:實作-基本生	課程:就業市場趨勢
		實習指導老師:潘佳慧	實習指導老師:潘佳慧	實習指導老師:沈孟嫻	實習指導老師:沈孟嫻	教師:賴鵬展	教師:賴鵬展	課程:就業市場趨勢

**教師基本資料建檔:
術科課程教師，請選擇**實習指導老師**或**實習督導員**。**

業務檢討事項 - 辦訓期間

開班轄區	勞動力發展署雲嘉南分署	計畫	113補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫	照片
學號	11300154608018			
班級名稱	照顧服務員專班-職前班第01期			
報到日	113/05/06			
訓練起日				
姓名				
英文姓名				
性別	女	生日	056/06/10	
最高學歷	大學			
學校名稱	空中大學	科系	生活科學系	
畢業狀況	畢業	報名管道	現場	
通訊地址				
戶籍地址				
日間聯絡電話				
通訊電子郵件				
身分別				
障礙類別				
離訓日期				
緊急聯絡人姓名				
緊急聯絡人地址				
受訓前工作經歷				
受訓前失業週數				
同意提供您的基本資料供求才廠商查詢(姓名、年齡、性別、學歷、科系、電話、電子郵件帳號)				
<input type="checkbox"/> 否				
結訓後希望由哪一個就業中心提供就業服務(單選)	北基宜花金馬地區 <input type="checkbox"/> 桃園 <input type="checkbox"/> 新北 <input type="checkbox"/> 西門 <input type="checkbox"/> 景美 <input type="checkbox"/> 內湖 <input type="checkbox"/> 信義 <input type="checkbox"/> 板橋 <input type="checkbox"/> 中和 <input type="checkbox"/> 新莊 <input type="checkbox"/> 三重 <input type="checkbox"/> 沙土 <input type="checkbox"/> 基隆 <input type="checkbox"/> 蘆東 <input type="checkbox"/> 花蓮 <input type="checkbox"/> 五里 <input type="checkbox"/> 金門 <input type="checkbox"/> 連江 <input type="checkbox"/> 南港東明青銀 <input type="checkbox"/> 基隆六堵分站			
桃竹苗地區	<input type="checkbox"/> 桃園 <input type="checkbox"/> 中壢 <input type="checkbox"/> 新竹 <input type="checkbox"/> 竹北 <input type="checkbox"/> 苗栗			
中彰投地區	<input type="checkbox"/> 臺中 <input type="checkbox"/> 豐原 <input type="checkbox"/> 沙鹿 <input type="checkbox"/> 彰化 <input type="checkbox"/> 阿公店 <input type="checkbox"/> 南投			
雲嘉南地區	<input type="checkbox"/> 斗六 <input type="checkbox"/> 虎尾 <input type="checkbox"/> 嘉義 <input type="checkbox"/> 特有種子 <input type="checkbox"/> 臺南 <input type="checkbox"/> 新營 <input checked="" type="checkbox"/> 永康			
高屏澎東地區	<input type="checkbox"/> 三民 <input type="checkbox"/> 成功 <input type="checkbox"/> 楊林 <input type="checkbox"/> 南鎮 <input type="checkbox"/> 鳳山 <input type="checkbox"/> 周山 <input type="checkbox"/> 屏東 <input type="checkbox"/> 澎湖 <input type="checkbox"/> 臺東 <input type="checkbox"/> 邵南			
本資料卡僅供勞動部勞動力發展署暨所屬機關運用，以從事職業訓練及就業服務				
學員確認簽名：				

1. 學員資料卡，戶籍地址建檔和身分證背面一樣 (需含鄰里)。

2. 112年度更新結訓者希望由哪一個就業中心服務，請確實詢問學員，並將資料鍵入ITS系統。

3. 請務必請學員確認資料卡內容，並簽名。

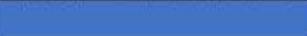
4. 身分證影本請貼於背面。



業務檢討事項 - 辦訓期間

受文者：臺南市政府勞工局職訓就服中心

發文日期：中華民國 112 年 05 月 16 日

發文字號：

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：112 年度補助辦理「照顧服務員專班-職前班第 2 期」擬申請辦理日期、課程時間異動、師資異動等一案，請准予同意。

說明：

- 一、依據旨揭計畫申請辦訓手冊第 7 點第 2 項規定辦理。
- 二、因招生不足，申請延長報名時間，詳如計畫變更申請表。
- 三、因私人因素無法於原時段授課，故申請課程時間異動，詳如計畫變更申請書。
- 四、因私人因素無法於原時段授課，故申請更換師資，詳如計畫變更申請書。
- 五、檢附變更前及變更後招生簡章、變更前及變更後課程表、
老師師資資格表、師資名冊。

課程異動申請，請於收受本中心核准公文後，再上 ITS 系統申請變更，變更後告知本中心承辦，以利進行系統審查。

業務檢討事項 - 核銷辦理

支應帶班人員薪水，請確實依勞基法規定辦理，
(如：上下班時間、休息時間、延長工時。)
並有單位相關人員及主管核章。



業務檢討事項 - 辦訓期間

項目	數量	單價	小計
B 學雜費	30 人		
C 材料費	30 人		
D 保險費 (請依整個訓練期間編列)	30 人		
E 設備使用或維護費 (按每人術科時數每小時最高 3 元為原則)	0 人		
F 場地費 (每場次編列以 2,500 元為原則，每日最多編列上午、下午各 1 場次，每班次編列上限 5 萬元，但核心課程 採網路 <ins>線上</ins> 訓練者，每班次最高編列 2 萬 2 千元)	13 場		
G 宣導費 (每班次編列上限 2 萬元)			
H 行政管理費 (以鐘點費、學雜費、材料費總和之 10%為上限)			
I. 本班次總訓練費用 ($=A+B+C+D+E+F+G+H$)			
J. 個人訓練費用單價 ($=I/\text{訓練人數}$ ，小數點無條件捨去，單價編列以新台幣 1 萬 1 千 5 百元為上限。)			
K. 個人訓練費用政府補助 80%金額 ($=J*80%$ ，小數點無條件進位)			
L. 個人訓練費用學員自付 20%金額 ($=J-K$)			

線上班

項目	B 學雜費	30 人
C 材料費	30 人	
D 保險費 (請依整個訓練期間編列)	30 人	
E 設備使用或維護費 (按每人術科時數每小時最高 3 元為原則)	人	
F 場地費 (每場次編列以 2,500 元為原則，每日最多編列上午、下午各 1 場次，每班次編列上限 5 萬元，但核心課程 採網路 <ins>線上</ins> 訓練者，每班次最高編列 2 萬 2 千元)		16 場
G 宣導費 (每班次編列上限 2 萬元)		
H 行政管理費 (以鐘點費、學雜費、材料費總和之 10%為上限)		
I. 本班次總訓練費用 ($=A+B+C+D+E+F+G+H$)		
J. 個人訓練費用單價 ($=I/\text{訓練人數}$ ，小數點無條件捨去，單價編列以新台幣 1 萬 1 千 5 百元為上限。)		
K. 個人訓練費用政府補助 80%金額 ($=J*80%$ ，小數點無條件進位)		
L. 個人訓練費用學員自付 20%金額 ($=J-K$)		
M. 隨班附讀個人訓練費用單價 ($=J*60%$ ，小數點無條件捨去)		
N. 隨班附讀學員政府補助 48%金額 ($=J*48%$ 小數點無條件進位)		
O. 隨班附讀學員學員自付 12%金額 ($=M-N$)		

實體班

實體班如有招收隨班附讀學員，可購買課本或提供講義給學員。



業務檢討事項 - 核銷辦理

行政管理費支用單據說明表

班別：照顧服務員專班-

訓練期間

支用日期	支出項目	金額	用途說明
5/22			1. 購買影印機碳粉
6/12	購買影印機碳粉	3,200 /	購買碳粉自行列印報名表、學員契約書、師資滿意度、學員簽到退、教室日誌、開訓學員資料等
6/13			
6/15	購買電池	390 /	1. 購買 3 號電池提供學員衛科電子血壓計、耳溫槍使用
7/6			
合計		/	

**行政管理費-
購買影印機碳粉請斟酌
數量及價格的合理性。**

業務檢討事項 - 核銷辦理

書籍、文具領用清冊

訓練單位		班別 名稱			
訓練期程		訓練 時數			
領料日期	113. 4. 9				
項次	項 目	規 格	單位	數 量	備 註
1	照顧服務員 學科訓練指南書籍	2024 年 02 月 五版一刷	本	1	
2	原子筆	藍	支	1	
3	筆記本	---	本	1	
4	L 型文件夾	透明 A4	張	1	
5	識別證套	橫式透明 PVC 10.3x8.2cm	個	1	
6	識別證帶	TA4515 紫 43cm	條	1	

備註：說明以上材料為個人材料簽領。



提倡永續及環保，識別證請回收重複使用，可在行管費核銷，學員不需要簽領。

業務檢討事項 - 核銷辦理

免用統一發票收據 統一編號

中華民國 113年 月25日

品名	數量	單價	總價	備註
釘書機	1個	60	60	
重型釘書機	1台	800	800	
海報展架	1個	10	10	
計算機	1台	310	310	
軟性長型筆芯(0.5mm)	1包	90	90	
條紋(0.5mm)	1個	36	36	
自動鉛筆芯(0.5mm)	10支	36	36	
合計新台幣	萬 千 白 零 零 元			

免用統一發票收據 統一編號

中華民國 113年 月30日

品名	數量	單價	總價	備註
電池(4A)3號	2組	80	160	
電池(4A)1號	13盒	10	130	
簡報筆	1支	388	388	
3M雙面膠(0.25x1個)	1個	50	50	
白板筆補充液(10ml)	1盒	150	150	
白板筆補充液(10ml)	1盒	150	150	
合計新台幣	萬 千 白 零 零 元			

行管費-依規定無法購買非消耗物品或財產。
如: 釘書機、計算機、簡報筆、海報展架等。



業務檢討事項 - 核銷辦理



行政管理費支用單據說明表

班別：

訓練期間：

支用日期	支出項目	金額	用途說明
113/07/01	電費	11,280	5~6 月電費
	合計	11,280	

與正本相用統一發票收據

一編號

中華民國 113 年 5 月 15 日

品名	數量	單價	總價	備註
膠帶	3	20	60	
双面膠	5	22	110	
美工刀刀片 9mm	1	28	28	
長尾夾 25mm	2	99	198	
迴紋針 45mm	3	144	432	
材料置物籃	30	130	3900	

免用統一發票收據

卷一

中華民國113年8月1日

行管費-
請斟酌核銷品項及金額**合理性**。



業務檢討事項 - 核銷辦理

與正本相符合 紅用統一發票收據 紅一編號

中華民國 113 年 5 月 15 日

品名	數量	單價	總價	備註
膠帶	3	20	60	
双面膠	5	22	110	
美工刀刀片 9mm	1	28	28	
長尾夾	1	99	99	
迴紋針 28mm	3	140	420	
材料置物籃	30	139	3700	
				✓
合計新台幣	一萬肆千柒百壹拾陸元			

與正本相符合 紅用統一發票收據 紅一編號

中華民國 113 年 5 月 13 日

品名	數量	單價	總價	備註
需汏	2	85	170	
抗菌洗手露	1	500	500	
				✓
合計新台幣	一萬千陸百柒拾零元			

手寫收據

應詳列品項、規格、及量詞等，且**數量及價格合理**。

Ex: 迴紋針28mm (50入)

業務檢討事項 - 核銷辦理



檢送核銷收據請特別注意：

- 1.不可登記會員卡
- 2.只可現金支付

以上有利益回饋等情形需避免。

例如：家樂福、書局會員等。

業務檢討事項 - 就業追蹤

九、學員輔導

(一) 訓練單位應編製參訓學員服務手冊，使學員充分瞭解參訓之權利及義務，並獲得學習及各項輔導服務之資訊。

(二) 訓練單位於各班次結訓後九十日內，應落實就業輔導計畫，並結合當地就業輔導體系與資源，積極輔導結訓學員參加技能檢定及就業。

(三) 訓練單位應辦理學員訓後就業職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運用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。

(四) 訓練單位應於該班次結訓後一百二十日內，將參訓學員之下列

41

訓練成效，登錄於 ITS 系統，並由 ITS 系統逕匯入衛生福利部照顧服務員結訓人員管理系統：

➤ **就業輔導追蹤：**
訓後90天後可函送就業輔導資料，最遲於訓後120天內務必函送。



業務檢討事項 - 就業追蹤

臺南市政府勞工局職訓就服中心 函

730201
臺南市新營區民治路36號

地址：73001臺南市新營區民治路36號
承辦人：謝幸蓁
電話：06-2991111#8588
傳真：06-2930786
電子信箱：vovo0410@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市政府勞工局職訓就服中心

發文日期：中華民國112年4月18日

發文字號：南字勞訓字第1120500840號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：職種相關聯表1份

主旨：有關填報111年度「補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫」暨「補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫」**結訓學員（在職者身分）訓後投身照顧服務相關行業情形一案**，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、依據勞動部勞動力發展署雲嘉南分署112年4月14日電子郵件通知辦理。

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	就業職種與職訓種類是否相關↓ (如備註2)	備註↓ (未就業者請填寫原因)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

➤ 就業輔導追蹤：

訓後90日就業輔導，在職者就業動向也需填入職種

相關聯表。



業務檢討事項-就業追蹤

2024年度補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫 學員輔導就業成果名冊											
訓練機構: [REDACTED]				列印日期: 113/10/04 頁 數: 1/8							
班 別: 訓結班路苗專班-結業日期				期 間:							
學號	學員姓名	未加保 週數	電話	期間	就業單位			到職日期	薪資 級距	就業狀況	就業關聯性
					名稱	電話	地址				
01	[REDACTED]	提前就業									
		訓後三個月									
02	[REDACTED]	否	訓後六個月	[REDACTED]				2024/08/08	05	就業(訓練單位輔導就業) 勞保勾稽	
			就業長度超過1個月 者: 否								
		否	訓後十二個月								
			就業長度超過1個月 者: 否								
03	[REDACTED]	提前就業									
		訓後三個月							00	未就業(曾經找工作但不順利)	
04	[REDACTED]	否	訓後六個月								
			就業長度超過1個月 者: 否								
		否	訓後十二個月								
			就業長度超過1個月 者: 是								

➤ 就業輔導追蹤-學員輔導就業成果名冊

未就業之學員請在ITS登入 未就業並填寫原因。

業務檢討事項-就業追蹤

個人就業切結書

茲切結本人於參加辦理照顧服務員訓練結訓後，目前確已找到工作，特立此據，以資證明，如有不實，願負法律上之一切責任。

立切結書人：

身分證明文件字號：出生日期：民112年09月17日

戶籍地址：

法定代理人：(簽名或蓋章)(未滿二十歲且未結婚者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

就業相關資料	
就業類型	<input type="checkbox"/> 自行就業 <input checked="" type="checkbox"/> 自行創業 <input type="checkbox"/> 訓練單位輔導就業 <input type="checkbox"/> 公立就服機構輔導就業 <input type="checkbox"/> 特殊屬性就業(如臨工津貼專案、多元就業開發方案、培力計畫等)
到職日期 (不得遲延後 90 日)	113 / 8 / 20
就業單位名稱	居家照服員
就業單位地址	□□□ 本原街三段134巷20弄1號
就業單位聯絡方式	電話：() 傳真：()
工作職稱(樣態)	居家照服員
訓後工作內容與參訓職類關聯性	<input checked="" type="checkbox"/> 有關聯： <input checked="" 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 checked="" 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。
工作薪資類型	<input type="checkbox"/> 時薪 <input type="checkbox"/> 日薪 <input checked="" type="checkbox"/> 月薪
工作薪資/報酬	<input checked="" 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(含)以上
切結本人通訊地址	□□□ 本原街三段134巷20弄1號
切結本人聯絡電話	日：() 夜：()
就業期間勞工保險投報狀態	<input type="checkbox"/> 有加入勞保(不含訓育字號、裁減績保、職災績保、職業工會、農會及漁會之保險者)，加保日： 年 月 日。 <input checked="" 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 113 年 8 月 22 日

聲明：依刑法第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。

➤ 就業輔導追蹤-個人切結

1. 就業單位名稱(人名或公司名

稱)、地址及連絡電話請確實填寫。

2. 工作照需能辨別與工作職稱有關聯。

3. 未就業之原因也請確實登入至ITS系統。



業務檢討事項-勞動部訓練評鑑

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 函(稿4)

地址：720201 嘉義市官田區工業路40號
承辦人：鄭惠如
電話：066985945
電子信箱：sabnna@wda.gov.tw

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國112年6月17日

發文字號：南分署訓字第1121302191C號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：有關本分署辦理「112年度委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫」作業時程及配合事項，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據「委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫」辦理。
- 二、為利評鑑作業順利進行，請貴機關依「行政管理」、「訓練實施」及「額外加分項目」等指標評分填寫單位能力指標(不含TTQS)評分表，並請於112年7月5日前函復，俾利本分署如期進行評鑑結果彙整統計。

- (一)「行政管理」指標：第2項「行政管理服務及配合度」(10分)。
- (二)「行政管理」指標：第3項「訓練輔導及管理」(10分)。
- (三)「訓練實施」指標：第5項「訓練輔導與管理」之針對落後學員施以課後輔導(2分)。
- (四)「額外加分項目」指標：包含職能課程審查(上限10分)及訓練課程滾動式檢討、設備擴充及教材更新情形(上限5分)。

- 三、檢附「委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫」、委託或補助辦理職前訓練評分基準、評鑑訓練單位名冊、受評班次名冊(補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練)及單位能力指標(不

行政管理:

- 申訴管道及處理 (4分)

訓練輔導及管理:

- 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(3分)

- 於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後九十日，應每月以電子郵件、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(3分)

訓練輔導及管理:

- 針對落後學員施以課後輔導 (2分)

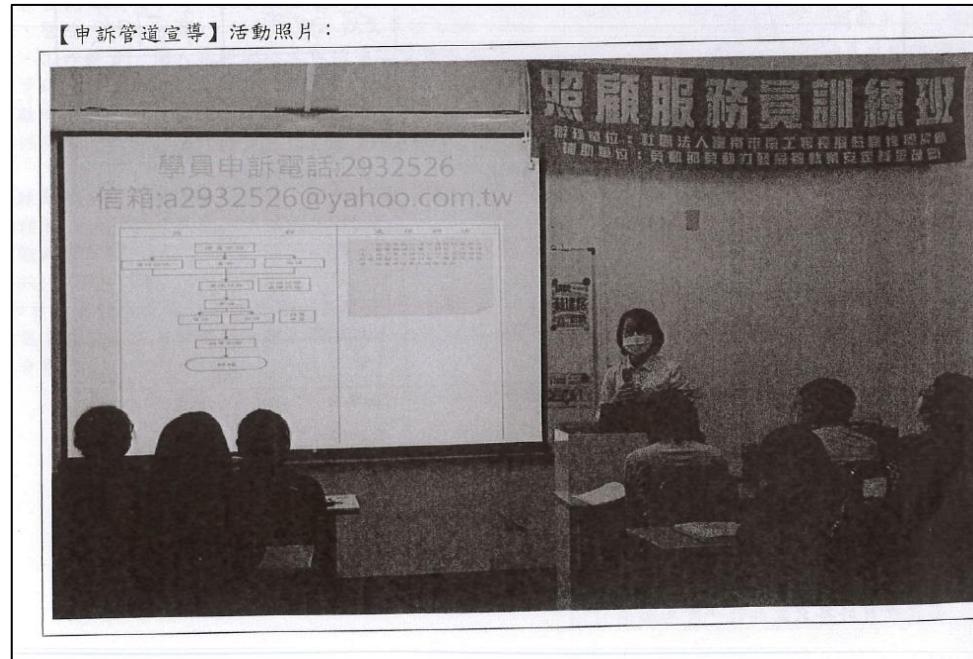
訓練課程滾動式檢討、設備擴充及教材更新情形:

- 課程及教材檢討機制(3分)

- 設備擴充 (2分)



業務檢討事項-勞動部訓練評鑑



**有建立申訴管道，並公告周知學員
得2分**

附件 21

【學員申訴記錄表】

課程名稱	照顧服務員專班-職前班第 1 期	日期	年 月 日
填表人		處理人員	
歸屬	<input type="checkbox"/> PLAN 策劃 <input type="checkbox"/> DESIGN 設計 <input type="checkbox"/> DO 執行 <input type="checkbox"/> REVIEW 監控 <input type="checkbox"/> OUTCOME 成果		
異常 情形	無申訴案件		
處理 措施			
處理 結果			
擬結案	<input type="checkbox"/> 存檔 <input type="checkbox"/> 回覆學員 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
追蹤 事項			
備註			

承辦人：

理事長：

無申訴案件；或有申訴案件已妥善處理
得2分



業務檢討事項-勞動部訓練評鑑



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 → **達成率100%得3分**

敬啟者 您好：

本單位專業辦理照顧服務員職業訓練，本梯次「照顧服務員專班-職前班第1期」，學員均已結訓，並取得主管機關頒發之照顧服務員結業證書，結訓者可至安養(養護)機構、護理機構、醫院、社區、居家服務等擔任照顧服務員職務。

若貴單位有以下需求歡迎來電洽詢或加入社群：

1. 貴單位若有照顧服務員【徵才需求】，歡迎與本單位聯繫。

2、若有個案需要醫院、居家一對一自費照顧時，可以聯繫本單位派安專線：02-2722-5666

助派案。

3、本單位有開辦長照積分課程，若有長照積分課程的需求，歡迎加入積分社群查詢課程。

與正本相符

98-06-23

中華民國郵政局
收寄局局號 郵件標碼
(由收寄局填寫)

郵局編號 號

郵局編號

中華民國郵政局

推 薦 信

項 名 稱 或 號 碼	收件人		是印 否執 (銷) 物	是印 否制 物	重量	郵資
	姓 名	寄送地名(或地址)				
1	杜士德/新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
2	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
3	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
4	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
5	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
6	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
7	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
8	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
9	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
10	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
11	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
12	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
13	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
14	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					
15	新嘉坡人新嘉坡市勿里芝路12號 新嘉坡郵局松立弘德旅館式服務部 郵局編號03100					

寄件人 :
郵件標碼: 印刷物 普通 印刷物計價表
項目 1 2 3 4
規格 封面
規格 寶量(g) 4.0
規格 頭票
規格 數 60
總重量(kg) 0.2
總件數 1
郵資小票 360.0
外盒尺寸
外盒尺寸
外盒尺寸
外盒尺寸
外盒尺寸
外盒尺寸
本地郵局
外埠郵局
郵資額
郵資額
實收郵資
實收郵資
總計
已開立匯票專函(016673)
男父女子 0 件
急件另付郵資
合計總郵資: 60 件

註: 主
一、此件內容請逕送總理，如事後發送請轉
交郵政司司長。二、日起七天內提出
二、如寄件者有違反五級郵局規範，請轉寄申請
事務部不受理。
三、郵件不得使用危險或禁寄物品，違反規定
者，郵局內部將依規辦理。
四、印刷物、新聞紙、雜誌、小包、包裹等郵件
不得以郵局為收件處。
五、郵局時效問題參閱中華郵政全球資訊網/查詢
專區之說明。

(1) 草稿信封及信紙。
(2) 邊緣按語：詳註郵件快慢解說不得用於一筆，詳註標題函其二。
(3) 函件背面應印明標示號碼，並註明每次紙面發送滿20件為一組分組發送。
(4) 函件背面應印明標示號碼，並註明每次紙面發送滿20件為一組分組發送。
(5) 郵件函件上註明：如為小包或特快郵件，裏面有玻璃品項，請附函面函面加註「易碎郵件
的」之識別，並註明。
註: (6) 如標註郵件為書畫郵件，請另委託，並行郵業事務相關內函諮詢，並註明郵件
為圖畫郵件並註明，本郵局僅付其郵資部份費用，餘額由郵件主人補足，不得移作其他用途。
(7) 日報及類似郵件，應註明每份重20克計算。如為報章類，請參考本函在上右側函面商確並註
明每份入郵費14碼(即每號價值14毫)或郵局註明。
(8) 請將各函件郵資額度以郵局為收件處，每件為新台幣157元。
(9) 電信或郵政公事請用郵政或郵局發送。
(10) 請將各函件郵資額度以郵局為收件處，詳註備註欄。
(11) 郵件並不接受易貨或易物品，尤以易貨或易物品在傳遞途中而有所耽延時請註明並註明。

此正本相符

就業輔導措施二附表-1

111年度臺南市政府勞工局職訓就服中心失業者職業訓練

訓練單位：

訓練班別：農產品行銷經營班

辦理時間：111年6月23日~111年8

編號	廠商名稱 (統一編號)	職稱	聯絡人 /電話	工作內容	寄發日期	寄發方式	推薦學員
1	三皇生物科 技股份有限 公司 (12693371)	網路行 銷人員	[REDACTED]	1.商品資料維護與行銷企劃 2.帳款與進出貨作業管理 3.有電商工作經驗或商品文案 書寫能力尤佳 4.熟練鼎新系統、Photoshop 軟體尤佳	7/22	■EMAIL	全班
2	皇緯賣業股 份有限公司 (89723991)	網拍行 政助理	[REDACTED]	1.負責各大電子商務平台上 架。 2.需基礎文書處理能力，平台 擇單、KEY單、出貨、寄倉、 網路平台商品上下架、退換 貨、後台管理、客服處理。 3.協助主管進行公司內部行政 事務。 4.具網路行銷能力、思考清 晰、獨立作業，邏輯概念好並 具解決問題與執行的能力。	7/22	■EMAIL	全班
3	台灣黃金蕎 麥有限公司 (25008367)	網路行 銷企劃 人員	[REDACTED]	1.管理公司網站、網站架設、 商品行銷、接洽訂單，需出差 2.熟賣體通路者佳	7/22	■EMAIL	全班
4	衡通國際有 限公司 (13060254)	網路行 銷人員	[REDACTED]	網路商品拍賣平台操作	7/22	■EMAIL	全班



業務檢討事項-勞動部訓練評鑑

於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後九十日，應每月以電子郵件、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

→ 達成率100%
得3分

(四) 訓後提供就業職缺至本班 LINE 群組予學員知悉
職前班第 1 期



就業輔導

訓練單位名稱：[redacted] 計畫別：照顧服務員專班訓練計畫
班別：照顧服務員專班-職前班第 1 期 鋼琴期間：111.03.22-111.03.29
佐證資料及作法說明：

- 成立班級群組，分享照顧服務員職缺。
- 成立類服務員共享職缺網，分享照顧服務員職缺。
- 邀請學員加入本單位成立之 Facebook 社團『照顧服務員學習交流平台』，分享照顧服務員職缺。



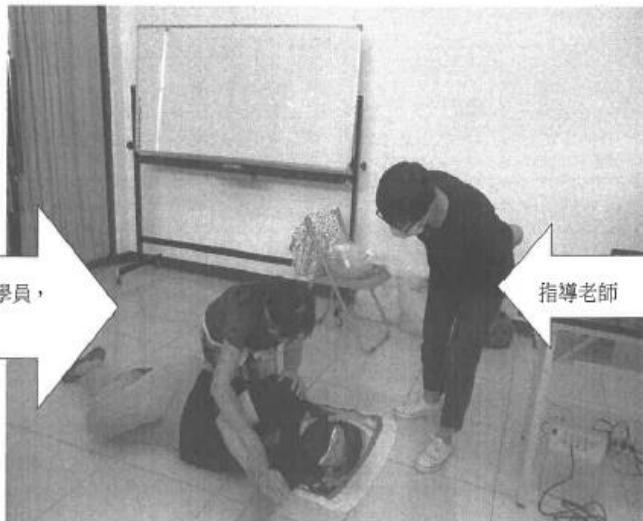

業務檢討事項-勞動部訓練評鑑

112 年委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫、補助訓練針對落後學員佐證資料
 訓練單位名稱： 訓練別：照顧服務員專班訓練計畫
 班別：照顧服務員專班-職前班第 2 期 訓練期間：
 佐證資料說明：(照片、簽到表或其他足以證明落後學員輔導機制佐證)
 1. 對於綜合討論與課程評量課程考試分數偏低落後學員，測驗成績機械標準為 80 分，不及格者得申請補考一次，經由講師於課後單獨指導後重新測驗(佐證資料如圖)
 2. 對於單元課程由各講師安排抽問或隨堂測驗，如未達講師訂定及格標準，由下課後另外指導。(如圖)
 3. 術科實作測驗由術科講師制定，實習技術測驗以 70 分為及格標準，不及格者不可要求重新實習測驗一次。
 4. 實習期間由講師安排小考，落後學員由講師另行安排補課練習測驗等，以達實習技術測驗可達 70 分以上。
 5. 對於技能檢定考題進行難題解析，另提供丙級輔導班。
 6. 提供學員班级群組、Facebook 社團『照顧服務員學習交流平台』、長照積分社群、照服員共享職缺網等資訊，分享職缺及積分課程。
 佐證資料：(可提供照片、簽到表或其他足以證明落後學員輔導機制佐證)

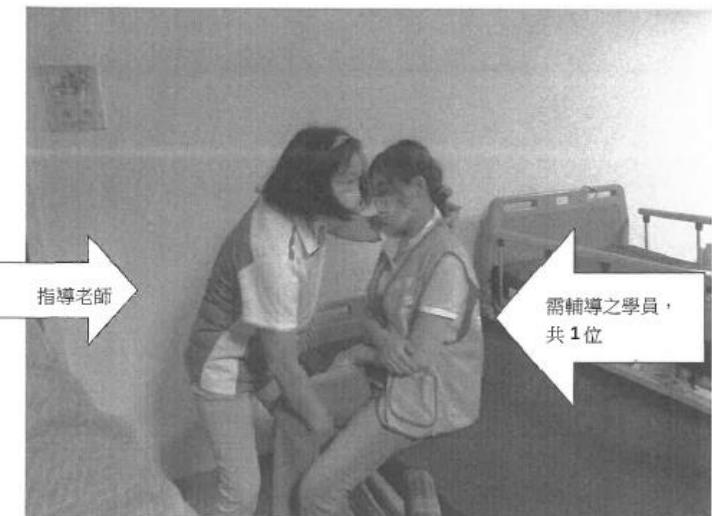
1. 學科(綜合討論與課程評量課程)落後學員輔導照片



2. 單元課程（落後學員輔導照片）



3. 對於術科進度落後或技術小考表現不佳的同學，於課後請指導老師或是實習單位的資深照顧服務員協助指導。



針對落後學員施以課後輔導

→ 達成率 100%
得 3 分

業務檢討事項-勞動部訓練評鑑

照顧服務員專班-在職班第一期課程及教材檢討會

時間：111年1月7日
地點：本會二樓會議室
主持人：
列席：協
出席：本

記錄：

會議內容
理事會教育訓練組提案：
第一案、照顧服務員課程檢討，提請研議。
說明：本會原有之投影機設備為近焦距離且活動中心沒投影布幕，投影不清
晰，建議另增購投影機及布幕。
決議：照案通過。

二、散會 10:30
檢附設備擴充證明



訓練課程滾動式檢討、
設備擴充及教材更新情形



1. 有辦理課程及教材檢討，並有佐證文件
得3分
2. 有進行設備擴充並檢附相關證明文件
得2分



訊 息 佈 達

相關訊息佈達



結業證明書 換/補發申請

- 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**
- 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 簡妙芳小姐 TEL：06-2991111分機1810**
- 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□專班/□自訓自用班 □職前班/□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 (0)	(手機)			
申請換 / 補發 證書項目	<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 證本 <input type="checkbox"/> 舊證書正本 <input type="checkbox"/> 1吋大頭照1張	<input type="checkbox"/> 身份證正、反面影本 <input type="checkbox"/> 舊證書正本 <input checked="" type="checkbox"/> 1吋大頭照1張	<input type="checkbox"/> 身份證正、反面影本 <input type="checkbox"/> 舊證書正、反面影本 <input type="checkbox"/> 遺失證書切結書 <input checked="" 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 證本 <input type="checkbox"/> 舊證書正、反面影本 <input type="checkbox"/> 遺失證書切結書 <input checked="" 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 證本 ④舊證書正本 ⑤當期證書的核備公文 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舊證書正本 ④當期證書的核備公文 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舊證書正、反面影本 ④遺失證書切結書 ⑤當期證書的核備公文 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 證本 ④舊證書正、反面影本 ⑤遺失證書切結書 ⑥當期證書的核備公文 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：_____				

相關訊息佈達



ITS 補登單更新版本-請用新版 (113年9月9日更新)

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 ITS 資料補登申請表(職前訓練) ↗

※以下由訓練單位填寫

※欄位若不足，請自行增列 ↗

申請補登日期	計畫年度	ITS 計畫別 ↗	訓練單位名稱 ↗	班级名稱	訓練起訖日期 ↗	申請補登人員 ↗	申請功能 ↗	補登原因及檢討改善作法 (請詳述) ↗
113/00/00	113	113 雲嘉南分署委外職前訓練 (※請依 ITS 之計畫別填寫)	○○○○	○○○○班 第 01 期 (※請填寫 ITS 之完整 班級名稱) ↗	113/00/00 ~ 113/00/00	(※請務必 填寫有 ITS 權限 之人員) ↗	<input type="checkbox"/> 報名登錄 ↗ <input type="checkbox"/> 滿意度調查 ↗ <input type="checkbox"/> 網路報名審核 ↗ <input type="checkbox"/> 班级結訓 ↗ <input type="checkbox"/> 甄試作業 ↗ <input type="checkbox"/> 就業狀況 ↗ <input type="checkbox"/> 學員報到 ↗ <input type="checkbox"/> 隨班報名登錄 ↗ <input type="checkbox"/> 學員基本資料 ↗ <input type="checkbox"/> 教師基本資料 ↗ <input type="checkbox"/> 結訓成績登錄 ↗ <input type="checkbox"/> 刪除學員 ↗	
↪	↪	↪	↪	↪	↪	↪	↪	↪

訓練單位承辦人： ↗ 訓練單位主管： ↗

※以下由地方政府填寫(非「補助地方政府訓練」計畫者免填) ↗

縣市別	審查日期	補登原因是否可歸責於訓練單位 ↗	地方政府是否同意開放補登及其理由(請擇一勾選，並詳述理由) ↗
↪	↪	<input type="checkbox"/> 是 ↗ <input type="checkbox"/> 否 ↗	<input type="checkbox"/> 同意補登(請說明)： ↗ <input type="checkbox"/> 不同意補登(請說明)： ↗
地方政府承辦人： ↗ 地方政府主管： ↗			

※以下由分署填寫 ↗

審查日期	補登原因是否可歸責於訓練單位 ↗	分署是否同意開放補登及其理由(請擇一勾選，並詳述理由) ↗
↪	<input type="checkbox"/> 是 ↗ <input type="checkbox"/> 否 ↗	<input type="checkbox"/> 同意補登(請說明)： ↗ <input type="checkbox"/> 不同意補登(請說明)： ↗
分署承辦人： ↗ 分署主管： ↗		



宣導事項



宣導專項

113年照服計畫已參加TTQS評核之辦訓單位

序號	單位名稱	評鑑牌等
1	臺南市住院病患家事服務業職業工會	銀牌
2	社團法人台灣照顧服務家事協會	銅牌
3	社團法人臺南市弘福社區關懷照顧服務協會	通過
4	社團法人臺南市啟佑社會福利推展協會	通過
5	社團法人中華職訓教育發展協會	銅牌
6	財團法人台南市私立萬安社會福利慈善事業基金會	銅牌
7	社團法人臺南市敦親睦鄰關懷協會	銀牌
8	財團法人台南私立林澄輝社會福利慈善基金會	通過

未參加之辦訓單位

序號	單位名稱
1	社團法人中華民國弘揚看護協會
2	國立臺南護理專科學校
3	財團法人臺南市私立惠山社會福利慈善事業基金會
4	財團法人臺南市私立樂活社會福利慈善事業基金會
5	社團法人臺南市南工聯長期照護推展協會
6	社團法人臺南市長期照顧推廣協會
7	營新醫院附設護理之家
8	臺南市私立太子宮老人養護中心

為提升且維護辦訓品質，鼓勵各辦訓單位
參加TTQS評核。



宣導事項

學員綁定篇1

請學員至LINE加入TrainingLine官方帳號。

加入方式：

- (1) ID : @454zvpdj
- (2) QR Code掃描



請辦訓單位協助113年參訓學員加Line@職業訓練官方帳號【TrainingLine】綁定身分。

官方Line@QR code
(可列印掃描)加入

宣導事項



禁止性騷擾

Anti-sexual Harassment

為建立友善職場及訓練環境，建議各辦訓單位訂定符合性別工作平等法與性騷擾防治法規定之性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，以為因應。



提醒事項

提 醒 事 項

114年照顧服務員計畫12/9下午5點收件截止

請有申請意願的單位，可盡快送件。

提 醒 事 項

申請師資變更申請，需檢附**師資資格證明文件**。

請確實留意檢附資料**是否符合計畫規定**。

Ex:如學科師資資格2-需檢附**3年**以上相關工作經驗，

請資料送出前自行檢查是否年資有達**3年**以上。



Q & A

Q

&

A

1. 辦理口試時，需有至少幾位口試委員？

Q & A

答案：至少2(含)位。

Q

&

A

2.報名民眾為公司負責人，如果加保在職業工會，是否符合報名身分？

Q & A

答案：是



Q & A

3.新住民學員如為在職者，補助金額為多少？

Q & A

答案：八成。



Q & A

4. 結訓學員需補發結訓證書，請問民國幾年幾月以後的由勞工局補發？

Q & A

答案：106年。



網路學堂

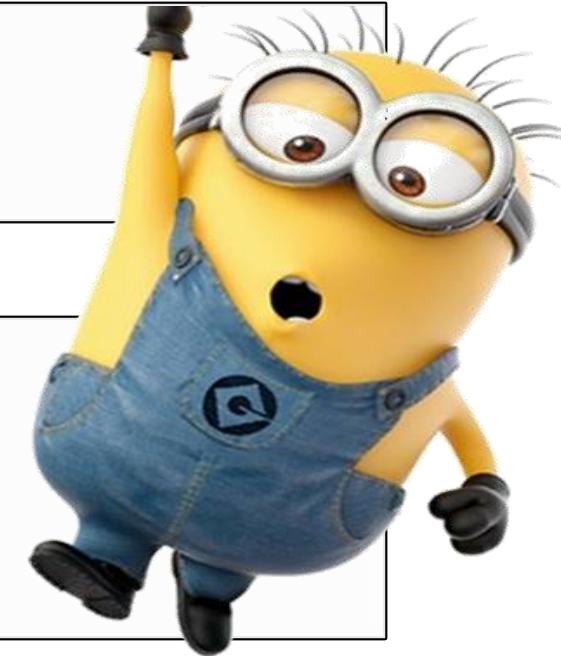
- http://job.tainan.gov.tw/?page_id=536

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>





感謝聆聽

訓練深耕·品質提升

感謝大家配合