勞動部勞動力發展署令

中華民國 107 年 9 月 19 日
發訓字第 10725011471 號

修正「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」，除第四點第二項、第三項及第八點第二項第一款第一目、第三項第四款第一目修正規定，自中華民國一百零八年一月一日生效外，自即日生效。

附修正「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」

署　　長　黃秋桂

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修正規定

一、勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）為提升勞工之照顧服務專業技能，協助其投入照顧服務工作，並落實照顧服務員用人單位訓用合一，鼓勵其自訓自用，特訂定本計畫。

二、本計畫任務分工如下：

(一) 本署：

１、本計畫之訂定、修正及解釋事項。

２、本計畫之協調、督導、績效評估及檢討事宜。

３、辦理本署職業訓練資訊管理系統（以下簡稱 TIMS 系統）之教育訓練。

４、其他整體相關事宜。

(二) 本署各分署（以下簡稱分署）：

１、本計畫之預算編列事宜。

２、轄區內之計畫督導、查核及成效檢討事宜。

３、提供各直轄市、縣（市）政府（以下簡稱地方政府）及訓練單位運用 TIMS 系統申請辦訓所需之帳號。

４、學員職業訓練生活津貼之複審、發放、查核及追繳等事宜。

５、其他相關事宜。

(三) 地方政府：

１、公告及受理訓練單位研提訓練計畫，辦理訓練單位資格及訓練計畫審查等事宜。

２、辦理訓練單位之業務說明會及向轄區分署申請 TIMS 帳號。

３、辦理經費請款、結銷、追繳及強制執行等事宜。

４、督導訓練單位落實招生甄選錄訓，並確依訓練計畫執行等事宜。

５、審查參訓學員資格、結訓相關資料及核撥訓練經費。

６、訓練查核、申訴案件處理、結訓學員就業追蹤及訓練成效統計等事宜。

７、職業訓練生活津貼之初審，並督導管控訓練單位確實撥付至學員帳戶等事宜。

８、其他相關事宜。

(四) 訓練單位：

１、向訓練地點所在地之地方政府提報訓練計畫。

２、辦理學員受訓資格初審與職業訓練生活津貼之申請及轉發等相關事宜。

３、各訓練班次行政、教務、會計、輔導及訓後依僱用條件僱用等相關配合事項。

４、申請辦訓所需之 TIMS 系統帳號，並配合 TIMS 系統辦理各項資料填報作業。

５、依地方政府規定辦理相關事宜。

三、辦理本計畫之訓練單位，須為照顧服務員之用人單位。

訓練單位應符合衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫第五點第二款規定之資格。

四、本計畫訓練對象為年滿十六歲以上之失業者、初次就業待業者或具就業保險、勞工保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工，並於開訓日符合下列資格之一：

(一) 具本國籍。

(二) 與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。

(三) 符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定之單一中華民國國籍之無戶籍國民，或取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，並依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可者。

(四) 跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可者。

前項在職勞工以外之人員有下列情事之一者，不得報名：

(一) 報名班次之開訓日，於前次參加職前訓練結訓班次之訓後一百八十日內。

(二) 曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日於報名班次之開訓日前一年內。

(三) 重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日（不含遞補期限內離訓）或結訓日於報名班次之開訓日前三年內。

(四) 報名班次之開訓日前二年內，已有二次以上職前訓練參訓紀錄（含中途離、退訓。但不含遞補期限內離訓）。

前項不得報名之參訓歷史統計範圍，以參加本署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練課程或班次為限。

已參加本署及各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程期間，不得同時以失業者身分參加本計畫訓練課程，如經查獲，應撤銷本計畫參訓資格。但參加本署在職訓練課程期間，發生非自願離職情事，而以就業保險非自願離職身分參加本計畫之訓練課程者，不在此限。

五、各訓練班次之課程規劃，應符合下列規定，未符合者，地方政府得不予核定或撤銷原核定：

(一) 課程內容、時數、參訓人員資格、師資條件、訓練場所、訓練成績考核及結業證明書核發等事宜，應依衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫之規定辦理，另課程內容應納入至少三小時之性別平等課程。

(二) 各訓練班次得視需要納入勞動法令、生涯輔導、職業道德與職場工作倫理、人際溝通技巧、就業市場趨勢分析及求職技巧等課程或活動。

(三) 每日訓練時數以不超過八小時為原則，且不得安排於晚間十時至翌日七時進行。

前項課程規劃，核心課程得採實體訓練或線上訓練方式辦理，核心課程採線上訓練之班次，核心課程內容以衛生福利部長期照顧專業人員數位學習平台所列課程辦理。

六、訓練單位應針對自有實際職缺或併同結合其他用人單位之實際職缺規劃訓練計畫，並檢具下列相關文件，依地方政府年度公告之作業方式及時程，向辦訓地點所在地之地方政府申請辦訓：

(一) 立案證明文件或法人登記證明文件影本。

(二) 組織章程影本（無則免附）。

(三) 訓練計畫書（如附件一）。

(四) 訓練場地及設備資料表（如附件二）。訓練場地如屬租借，請檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書。

(五) 師資及助教資格證明影本。

(六) 符合衛生福利部訂定照顧服務員訓練實施計畫所規定之訓練場所證明文件影本。

(七) 承諾僱用切結書正本（如附件三，如有結合其他合作用人單位之職缺者，應併同檢附合作用人單位之承諾僱用切結書正本）。

(八) 前次訓練結訓學員聘僱情形明細表（如附件四，第一次申請辦訓者免附）。

(九) 其他經地方政府認定之必要文件。

核心課程採實體訓練之班次，招生不足者，該不足額之人數，訓練單位得開放提供完成核心課程線上訓練，且經甄試錄訓之民眾隨班附讀，參加實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程。

訓練單位辦理前項開放民眾隨班附讀，應於訓練計畫書填報。

七、地方政府受理計畫申請後，由地方政府依其內部行政程序辦理計畫審查、核定、管控、督導、查核、經費核撥及結銷等相關事宜。辦理原則如下：

(一) 本計畫開班人數以二十人為上限，預訓人數須等於實際職缺數，實際職缺須於預定結訓日（含）前出缺者為限。

(二) 訓練對象以失業者為優先；招生人數不滿者，得招收在職者，其比率以不逾招生人數百分之十五為原則。開放招收隨班附讀之班次，亦同。

(三) 訓練單位及合作用人單位應依承諾僱用切結書之勞動條件，僱用百分之八十以上具失業者身分且願意受僱之結訓學員。

(四) 未依前款規定辦理者，該單位自該班結訓日（含）起二年內，不得作為本計畫之訓練單位或合作用人單位。

(五) 訓練期間原提報職缺如經補實，訓練單位最遲應於預定結訓日（含）前一週內提報新職缺，報經地方政府同意後更換職缺。

八、訓練單位於提案時，應依各訓練班次之施訓規劃及實施內涵之需要，分為指定報價項目及開放報價項目編列訓練經費，且不得含營業稅。地方政府認有未盡合宜者，應請訓練單位調整。

指定報價項目之編列標準如下：

(一) 鐘點費：

１、師資鐘點費每小時以新臺幣（以下同）一千元為原則；訓練單位於規劃特定課程，需運用特殊外聘專業師資授課時，得於一千元至最高二千元間，依實際需要編列，並應提出完整書面資料，具體說明該課程及所配置師資之特殊性、編列之合理性及必要性等，以供審查。

２、訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其前目鐘點費得額外加二成編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定，內聘講座鐘點費以一千元為限、外聘講座鐘點費以二千元為限。

(二) 勞工保險費：依據勞動部勞工保險局公告之職業訓練機構受訓者下限月投保薪資申報之勞工保險費（含勞工保險普通事故保險費及勞工保險職業災害保險費）標準編列，參訓學員應一律參加勞工保險；參加職業訓練期間因相關規定未能投保勞工保險之普通事故保險及職業災害保險者，訓練單位應為其投保二百萬元（含）以上之平安意外保險，其中應含二十萬元（含）以上之意外醫療保險。

開放報價項目得依各該訓練班次之規劃及實施內涵需要編列，部分項目得參考就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法第六條第一款所列項目編列（包括材料費、教材費、學雜費、場地費、宣導費、教師交通費、行政作業費、設備維護費等項）。相關經費編列原則如下：

(一) 場地費：按班次上課次數編列，每場次編列金額不得超過二千五百元，每日最多編列上午、下午各一場次，每班次最高編列五萬元。但核心課程採線上訓練者，每班次最高編列二萬二千元。

(二) 宣導費：按每班次最高二萬元編列。

(三) 設備使用或維護費：按每人術科時數每小時最高三元為原則。

(四) 職場實習指導費：

１、訓練單位依照顧服務職類班次特性，安排至實習訓練場所實習，提供專人進行教學者，實習期間一名實習指導老師最多可指導十名學員，一班次最多可聘請二名老師，依預定招生學員人數計算師資人數，老師每位按每小時一千元編列，核實支付。

２、訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其前目職場實習指導費得額外加二成編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定，內聘老師職場實習指導費以一千元為限。

(五) 行政管理費：以各報價項目費用總和百分之十為上限（限支用於事務費、分攤水電費、行政人員加班費、學員輔導活動等與執行訓練計畫有關之行政管理費用等）。

九、訓練單位依前點經費標準編列所需訓練經費，並將總訓練經費轉換為「個人訓練費用單價」，作為地方政府核給補助經費計價之基本單位。每人補助比率以個人訓練費用單價百分之八十計算，未足額補助部分，由訓練單位向參訓學員收取。

訓練單位向每位學員收取之費用，最高不得超過個人訓練費用百分之二十，且應經地方政府審查核定同意後，始得向學員收取，但訓練單位招收學員具特定身分（資格條件及應附證明如附件五）之一者，其個人訓練費用百分之二十部分，由地方政府全額補助訓練單位，訓練單位不得再向學員收取。

核心課程採實體訓練之班次，訓練單位所招收學員為完成線上訓練課程參加隨班附讀者，訓練費用補助依前二項規定之補助標準，補助其五分之三。

訓練單位所招收學員為已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

地方政府核定第一項訓練班次之個人訓練費用單價，以每人一萬五千元為上限。但核心課程採線上訓練者，則以每人九千元為上限。訓練單位所編列之個人訓練費用單價，如超過上開標準，超過部分由訓練單位自行吸收，不得向參訓學員收取。但實際辦訓支出個人訓練費用單價低於核定個人訓練費用單價者，以實際辦訓支出個人訓練費用單價支給。

訓練單位向學員收取之費用，學員因故無法參訓，得於開訓前申請退還所繳費用之七成；受訓未逾全期三分之一而退訓者，退還所繳費用之半數；受訓逾全期三分之一而退訓者，不予退費。

地方政府因應辦理本計畫之規劃、宣導、管控及行政管理等項業務所需，另得向轄區分署申請依核定補助各該訓練班次總訓練費用百分之八之規劃控管作業費。

十、地方政府於完成訓練班次之審查核定後，應填具「補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練預定明細表」（如附件六），詳列預定辦理班次、人數、期程及經費，並掣據函請轄區分署辦理審核及撥款作業。

十一、訓練單位所提之訓練班次經核定後，應依核定計畫及經費預算確實執行，不得將部分或全部轉由其他單位辦理，亦不得代其他單位辦理部分或全部訓練課程。

訓練單位如有變更計畫內容之需求，應於事前報經地方政府同意後始得辦理；地方政府應將計畫變更之審核結果通知訓練單位，並副知轄區分署。

訓練單位受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

十二、訓練單位應秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。

辦理招生及受理報名原則如下：

(一) 招生時，應公告招生對象、報名方式與日期、班級之名稱、訓練時數與訓練起迄日、甄試日期與方式、錄訓標準與名單公告方式，及因應特殊狀況而需異動公告內容之作法等注意事項。

(二) 各訓練班次之公告招生日起至開訓日止之期間，作業流程如下：

１、報名期間應至少一週，且最遲應於甄試日前一週公告甄試資訊，並依報名者所填聯絡方式，或以其他報名者可得知悉方式通知。

２、甄試日期應安排於報名截止日起二個工作日後至七個工作日內。

３、訓練單位如有延長招生期程之必要，以二次為原則，每次不得超過十四日。

4、訓練單位如有延班或停班情形時，除應事先於公告載明，並通知已報名者外，亦應於地方政府函復同意延班或停班之發文日起三日內，至 TIMS 系統完成異動資料之登錄事宜。如屬延班者，最遲不得逾延長事由之起始日。

5、訓練單位如有特殊情況或市場需求等因素，未能依前四目規定辦理者，得專案提出申請，經地方政府同意後辦理。

(三) 學員報名時，應於「報名參訓資格審查切結書」（如附件七）及「查詢個人相關資料同意書」（如附件八）簽名切結，如因故未能於報名當日繳交者，最遲應於甄試前繳交。

(四) 具就業保險被保險人非自願離職身分者，應優先以就業保險被保險人非自願離職身分參訓，且應經公立就業服務機構推介參訓；訓練單位應依規定之作業流程（如附件九）受理報名及確認報名者身分。

(五) 訓練單位應至 TIMS 系統查詢報名者之身分、參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄，如查有報名者不符第四點規定之情事，應不予錄訓。訓練單位有招收未符第四點規定之民眾參訓，除不符規定者之個人訓練費用不予補助外，並納入未來審查評分之參考依據。

(六) 訓練單位應於甄試日前二個工作日完成報名資料登錄 TIMS 系統事宜。TIMS 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 TIMS 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，並由報名者本人出具證明後，由訓練單位依個案事實認定之。

甄試作業原則如下：

(一) 甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，筆試加口試總成績達六十分以上始得錄訓為原則。另具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法第二十四條所定特定對象、外籍配偶、大陸地區配偶、香港及澳門地區配偶或性侵害被害人身分之甄試者，總成績以筆試加口試成績加權百分之三計算，加分之相關身分資格佐證資料，最遲應於甄試當日提出，逾時或未依規定提出者，視同放棄加分資格；訓練單位應依筆試、口試成績計算總成績及名次後，依序錄訓，如總成績同分者，以筆試成績高者優先錄訓，未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。

(二) 筆試前，報名者應出示身分及資格之證明文件以供查驗，未符資格者，不得參加筆試；甄試當日未攜帶身分及資格之證明文件者，應簽具並繳交符合資格之切結書，並於錄訓報到時出示證明文件，未出示者，視同放棄參訓資格。

(三) 筆試階段：應設置二名（含）以上監考人員，筆試測驗開始十五分鐘後不得進入試場應試，視為缺考；缺考或違反筆試考場規定情節重大者，不得參加口試。

(四) 口試階段：

1、訓練單位應依筆試測驗成績，依序選取參加口試人員，參加口試人數以預訓人數之二倍為原則。

2、應設置二名（含）以上之口試委員，並得由就業服務人員、職業訓練人員或具相關專業之專家學者擔任。

３、口試前應告知學員將全程錄音或錄影。

４、口試內容應與學員參訓歷史、近半年求職歷程、訓後生涯規劃及適訓綜合評估等項目有關，不得涉及歧視或其他不當言論，並依口試情形綜合評估其適訓狀況。

(五) 訓練單位應以 TIMS 系統列印公告參加筆試、口試人員及甄試正取人員名單，並依准考證號碼排序；備取人員名單則依總分高低排序。

(六) 對持職業訓練推介單者未予錄訓時，訓練單位應即回報原推介之公立就業服務機構及地方政府。

訓練單位應於甄試日次日起三個工作日以內，以郵寄、簡訊或其他方式通知甄試結果，並公告由 TIMS 系統列印之錄取名單（含備取名單）、最低錄取分數、筆試試題及答案。

正取人員應依規定時間及地點，備妥應備文件辦理報到事宜；報到結束尚有缺額時，訓練單位得依備取順序通知遞補。逾時或未依規定辦理報到或遞補者，視同放棄參訓資格。

十三、訓練單位為招訓宣導之文宣應由地方政府統一規範，且應符合預算法第六十二條之一規定；招訓簡章之文宣併同訓練計畫送地方政府審核後，始得刊登，並應載明地方政府授權招訓字號以及經費來源為勞動部就業安定基金補助。

訓練單位應編製參訓學員服務手冊，並與參訓學員簽訂職業訓練契約書（如附件十），使學員充分瞭解參訓之權利義務，並獲得學習、申訴管道及各項輔導服務等相關資訊。

學員以失業者身分參訓，於參訓期間另由雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險情事，依下列原則處理：

(一) 經查確有工作事實者，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓。

(二) 經查無工作事實者，應由學員本人出具證明，且訓練單位應就其加保情形通報勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。

訓練單位應於學員參訓當日，為學員辦理參加勞工保險（訓字保）事宜，並應依規定核對學員之參訓身分及資格等行政作業事項；另應於開訓後十五日之次日起二個工作日內，檢送參訓學員職業訓練生活津貼申請文件供地方政府審查，如須補正資料者，應於接獲通知之次日起三個工作日內完成補正。

訓練單位應配合 TIMS 系統規範辦理之訓練課程、成績考核、就業成果、學員滿意度調查等作業事項，以確保訓練資料之完整性；並依個人資料保護法規定，對於參訓學員之個人資料，採行適當之安全措施。

參訓學員之訓後就業成效，訓練單位應依下列規定辦理：

(一) 結訓後請各用人單位於訓後一個月內依承諾之勞動條件僱用合格結訓學員，並將結訓後學員就業類型、到職日期、就業單位名稱、地址、連絡方式、工作職稱或條列摘述主要工作內容、工作薪資、個人聯絡地址及電話等項就業成果及未就業學員之未就業原因登錄 TIMS 系統。

(二) 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 TIMS 系統。訓後就業關聯性之認定原則如下：

１、學員訓後就業之工作內容有運用到訓練職類相關技能或知識。

２、學員訓後就業之行業別、職業別與參訓職類具相關性。

(三) 將學員訓後就業單位之類型（如：居家服務單位、社區、機構、醫院、其他等類）登錄 TIMS 系統，並由 TIMS 系統將已結訓學員資料逕匯入衛生福利部照顧服務管理資訊系統。

十四、地方政府應不定期及不預告方式訪視訓練單位實際施訓情形，每一訓練班別至少訪視一次，並作成訪視紀錄。

訓練單位應於訓練場所備妥當日及前一次教學（訓練）日誌、學員簽到（退）表、當日缺課之請假單、退訓／提前就業申請表、勞保加退保明細表、學員書籍（講義）材料領用表、生活津貼補助印領清冊、學員服務手冊或權利義務公告文件等相關資料影本，供地方政府不定期查訪之查閱。

地方政府經訪視訓練單位有行政、教務、輔導及會計等問題或缺失時，應以書面通知其限期改善，並應加強訪視及將其結果列入紀錄，以作為下次審查之參考。

訓練單位應依委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫接受評鑑。

十五、參訓學員之實際參訓時數，須符合照顧服務員訓練實施計畫之規定，方得參加成績考核，參訓學員經考評成績合格者，訓練單位應發給結業證明書（如附件十一），且應載明經費來源為就業安定基金補助，並載明地方政府同意備查之日期、文號、參訓期間及訓練時數。

訓練單位應於各訓練班次結訓後五個工作日內，將結訓學員名冊等相關資料函送當地地方政府備查。

十六、訓練單位應依地方政府核定之個人訓練單價計算訓練經費，於結訓後一個月內，檢附相關核銷文件向地方政府申請一次撥付；亦得分二期向地方政府辦理請領作業：

(一) 第一期款於開訓後二週內，檢附學員名冊及課程表（含授課人員）申請撥付訓練經費百分之三十。

(二) 第二期款於結訓後一個月內，檢附相關核銷文件申請撥付百分之七十。

參訓學員中途離退訓之訓練費用依下列方式支付：

(一) 參加訓練期間達總訓練時數二分之一（含）以上中途離退訓者，按個人訓練費用之補助比例乘以該項離退訓人數支付。

(二) 參加訓練期間達總訓練時數四分之一（含）以上、未達二分之一者，按個人訓練費用之補助比例之二分之一乘以該項離退訓人數支付。

(三) 參加訓練期間未達總訓練時數四分之一者，不予支付個人訓練費用。

十七、地方政府應依各該府核銷作業機制，規範訓練單位辦理前點第一項第二款請領時之核銷文件如下：

(一) 經費支出憑證封面。

(二) 支出憑證明細表。

(三) 經費支出明細表。

(四) 訓練單位出具之收據或發票。

(五) 各項原始憑證及支出憑證黏存單。

(六) 訓練經費申請表。

(七) 參訓學員出缺勤時數統計表。

(八) 學員簽到退簿。

(九) 受（結）訓學員名冊。

(十) 結業證明書影本。

(十一) 勞工保險加保申報表及勞工保險費每月繳費收據，尚未取得勞工保險費單據者，可先行郵政劃撥繳交，以劃撥單收據辦理核銷。

(十二) 鐘點費及職場實習指導費印領清冊（如附件十二）。

(十三) 學員領料確認單（如附件十三）。

(十四) 宣導品樣張或宣導活動相片等相關費用支出之佐證資料。

(十五) 學員輔導就業成果名冊（如附件十四）。

訓練單位請領（結報）受補助經費時，所檢附之上列支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

訓練單位應本誠信原則對所提出憑證真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十八、受補助經費於補助案件結案尚有結餘款者，訓練單位應按補助比例繳回；有因受補助經費產生之利息或其他衍生收入者，應併同繳回。

十九、訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少十年，本署及分署必要時得派員抽查。

地方政府應將訓練單位所送核銷文件、就業證明文件等留存備查；各分署應於年度中，依本署通知安排業務單位人員及會計人員訪查責任轄區地方政府上年度辦理職業訓練憑證核銷情形，並填寫訪查地方政府辦理職業訓練經費憑證處理情形紀錄表，留存分署以備查驗。

各分署另得依需要安排查訪職業訓練辦理情形及會計憑證處理情形。

二十、地方政府應於經費所屬會計年度之十二月十五日（含）前，檢附訓練經費核銷總表（如附件十五）及規劃控管作業費支出明細（如附件十六），向分署辦理結銷及繳回剩餘款。

地方政府於年度結束後，應就該年度職業訓練辦理情形彙整所開辦各該訓練班次資料，包括年度辦理訓練班次一覽表、訓練計畫執行情形報告、各班次訪查次數統計表、訓後就業調查（含用人單位僱用情形、不僱用原因及分析、學員不留任原因及分析等）、檢討與建議等事項，製成結案報告書，並於次年二月底前函送轄區分署。

本署補助地方政府辦理本計畫之經費採就地審計方式辦理，地方政府應將憑證獨立裝訂成冊，並依會計法規定妥善保管。

二十一、參訓學員於參訓期間或結訓後，仍須配合本署、分署、地方政府或訓練單位辦理不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。

二十二、訓練單位應詳加查核參訓學員之身分資格，如經查獲學員有下列情事之一，地方政府不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，並追繳已撥付之補助費，且學員自處分日或司法機關判決確定日起一年內不得再參訓：

(一) 為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練或申領補助。

(二) 參訓期間實際到課情形與簽名內容不符、代他人或請他人代為簽名。

(三) 提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。

(四) 其他未符本計畫規定並經地方政府認定情節重大。

訓練單位如有前項情事，經地方政府書面限期追繳已撥付之補助費，屆期仍未繳回者，由地方政府依法移送強制執行。

二十三、訓練單位有下列情事之一者，地方政府得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起一年內，不予受理申請本計畫：

(一) 招生廣告內容不實，經限期改善，屆期未改善。

(二) 未於學員參訓當日為學員辦理參加勞工保險（訓字保），經限期改善，屆期未改善。

(三) 未依本計畫或消防及建築安檢相關法令規定辦理訓練班次之行政作業、訓練計畫變更或會計核銷等作業，經限期改善，屆期未改善。

(四) 未善盡學員資格查核或督導作業，致有前點之情事。

(五) 以其他名義向學員收取地方政府未核定或撤銷核定之訓練費用，經限期退還學員，屆期仍未配合辦理。

(六) 妨礙、拒絕接受本計畫定期或不定期訓練稽核，經限期改善屆期仍不配合。

(七) 違反個人資料保護法或智慧財產權相關法令，經限期改善，屆期仍未配合辦理。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

二十四、訓練單位有下列情事之一者，地方政府得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起二年內，不予受理申請本計畫：

(一) 違反第十一點第一項規定。

(二) 違反第十二點第一項規定，經限期改善，屆期未改善。

(三) 以不實人頭虛列名額或浮報訓練經費，申辦本計畫。

(四) 以同一訓練計畫重複向地方政府及分署或其他單位申請經費補助。

(五) 提供不實資料或偽造文書，並經查證屬實；或要求學員配合辦理不實資料之情事。

(六) 訓練經費支用不當，經限期改善，屆期未改善。

(七) 因故意或過失致學員於訓練期間發生傷病情節重大。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

二十五、本計畫有其他未盡事宜，依委託辦理職前訓練作業原則或產業人才投資方案有關規定辦理。

二十六、本計畫所需經費，由就業安定基金支應。

附件一 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
○○○年度訓練計畫書

訓練地點所屬縣市：

班別名稱：

班別屬性：(一) □假日班　□平日班　(擇一勾選)

(二) □全日制　□非全日制　(擇一勾選)

訓練單位基本資料：

單位名稱		統一編號	
負責人姓名		(訓)勞保証號(*註)	09
單位地址			
訓練地址	□□□ □同單位地址		
聯絡人		聯絡電話	
E-mail			

*註：若未曾接受本署或各分署委託或補助辦理訓練、或未向勞工保險局申請訓字號勞保証號者，可免填，惟俟審查合格核定後，應於開訓當日攜帶核定公文文件影本、負責人身分證影本、公司大小章及學員加保名冊，至勞工保險局申請。

中華民國　　年　　月　　日

壹、開班計畫表

班別名稱（及期別）	訓練起迄日期	上課時間	訓練人數	報名起迄日期	個人訓練費（元）		班次類別（註明核心課程採實體訓練或線上訓練）
					學員負擔（元）	政府負擔（元）	

（欄位如有不足，請自行增列）

貳、訓練計畫簡介

班別名稱			訓練人數：　人
起迄日期	年　月　日至　年　月　日		訓練時數：　小時
緣由			
目標	一、課程目標:（應說明可以學到哪些技能，包括所要培訓職業或特定職位之職業能力技巧、知識、態度…認知） 二、就業展望:（應說明習得之技能運用之職場領域與訓後目標就業領域）		
參訓資格	（說明參加本項訓練應具有之身分及相關條件）		
錄訓方式	（說明本項訓練之甄試與甄試方式）		
課程大綱			
課程編配	專業課程	實習課程	其他課程
	小時	小時	小時
	合計　小時		
費用	鐘點費：　元	勞保費：　元	材料費：　元
	學雜費：　元	行政管理費：　元	其他費用：　元
	訓練費用合計：　元	個人訓練費用單價：　元	
經費來源			
備註	（核心課程採實體訓練之班次，請說明招生不足額人數是否開放完成線上訓練課程之民眾隨班附讀。）		

參、課程時間配當暨預定進度表

◎照顧服務員訓練：

班別名稱：																		
區分		週　次																
		月　次																
		課目與時數 ＼ 起迄日期																
學科	一般學科																	
		A1.小計																
	專業學科																	
		A2.小計																
	A.合計(=A1+A2)																	
術科	B1.專業術科																	
	應用實習	實作課程																
		臨床實習																
		其他實習課程																
		B2.小計																
	B.合計(=B1+B2)																	
C.總計(=A+B)																		
備註																		

肆、師資名冊

<table>
<tr><td colspan="7">班別名稱：</td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td>性別</td><td>年齡</td><td>學　經　歷</td><td>現　職</td><td>擔任課程</td><td>備註</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">超過師資鐘點費標準(1,000元/時)者，請具體補充說明</td><td colspan="2">師資之特殊性</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">編列之正當性</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

（欄位如有不足，請自行增列）

伍、經費明細表

◎照顧服務員訓練：

訓練單位名稱：

班別名稱：

訓練期間：自　年　月　日 至　年　月　日

訓練人數：　人　訓練時數：　小時

<table>
<tr><td rowspan="12">訓練經費項目</td><td>項目</td><td colspan="2">科目</td><td>時數</td><td>單價</td><td>小計</td></tr>
<tr><td rowspan="6">A 鐘點費或職場實習指導費</td><td colspan="2" rowspan="2">A1 學科老師</td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">A2 術科老師</td><td rowspan="2">臨床實習
(1 班次編列上限 2 名老師)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">其他術科
(含實作課程)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">鐘點費及職場實習指導費合計　A=A1+A2</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">項目</td><td>數量</td><td>單價</td><td>小計</td></tr>
<tr><td colspan="2">B 勞工保險費*</td><td>人</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">C 材料費</td><td>人</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">D 學雜費</td><td>人</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">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)</td><td>人</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">F 場地費
(每場次編列上限 2,500 元，每日最多編列上午、下午各 1 場次，每班次編列上限 5 萬元，但核心課程採線上訓練者，每班次最高編列 2 萬 2 千元)</td><td>場</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">G 宣導費(每班次編列上限 2 萬元)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">H 行政管理費 (前列各項費用總和之 10%為編列上限)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">本班次總訓練費用 T=A+B+C+D+E+F+G+H</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">個人訓練費用單價(每人期)U=T/訓練人數</td><td></td></tr>
</table>

*勞工保險費：依據勞工保險條例規定，參加職業訓練學員勞工保險費標準編列。

*各訓練班次之經費編列，不得含營業稅。

陸、預定材料明細表

班別名稱：							
項次	個人／共用	材料名稱	規格	單位	數量	參考單價	備註
預估訓練 1 人份材料費單價：新臺幣　　元整							

（欄位如有不足，請自行增列）

柒、計畫主持人學經歷表

班別名稱：				
姓名	中文		電話	（公）
	英文			（宅）
計畫主持人之學、經歷				

計畫主持人近三年參與之訓練計畫				
計畫名稱（班名）	擔任工作	起迄年月	主辦機關	辦理績效

提案單位之組織運作情形（並請檢附相關資料）
本計畫配置之專案人力情形

附件二 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
訓練場地及設備資料表

聯絡人姓名　：	聯絡人電話：	填表日期：　年　月　日

壹、訓練場地及設備資料

一	班別名稱		
二	訓練單位	名稱	(全銜)
		所在地	(請填詳細地址)
三	訓練場所	名稱	(全銜)
		所在地	(請填詳細地址)
		負責人姓名	
		負責人住所	

四	擬申辦訓練職類(班次)		
	容量(人數)	訓練實施方式	訓練期間

五	土地面積	(平方公尺)	土地使用權取得情形	

六	建築物之設計							
	建築物總面積	(平方公尺)			建築物取得使用情形			
	建築物名稱	間數	面積(平方公尺)	備註	建築物名稱	間數	面積(平方公尺)	備註

七	可提供之訓練設備							
	設備名稱	規格	數量	備註	設備名稱	規格	數量	備註
	備註：本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。							

貳、教學環境資料表

<table>
<tr><td colspan="4">班別名稱：</td></tr>
<tr><td>教室地址</td><td></td><td>容納人數</td><td></td></tr>
<tr><td>項　目</td><td colspan="3">名稱、規格、用途、數量</td></tr>
<tr><td>教學環境（教室坪數、照明度、整體環境等）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">照片一、(4 X 6 教室正面照)</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

※　每一教室需填寫一份。

照片二、(4 X 6 教室側照)
照片三、(4 X 6 整體環境照)

※　每一教室需填寫一份。

參、實習訓練場地及設備資料表

<table>
<tr><td>班別名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">實習訓練場所</td><td>名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>實習訓練場所面積(平方公尺)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>可容納人數</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">可提供之訓練設備</td></tr>
<tr><td colspan="2">設備名稱</td><td>規格</td><td>數量</td><td>備註</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

（欄位如有不足，請自行增列）

附件三 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
承諾僱用切結書

（承諾僱用單位名稱）承諾於本班別訓練期滿時，將依本切結書內容、勞動基準法及相關法規至少僱用百分之八十具失業者身分且願意受僱之結訓學員。

班別名稱 ：_____

訓練單位名稱：_____

承諾僱用單位：☐訓練單位　☐合作用人單位（請擇一勾選）

承諾僱用事項：

編號	工作職稱	僱用人數	工作地點	工作時間	薪資	其他福利	備註
合計							

（欄位如有不足，請自行增列）

此致

○○○縣(市)政府

承諾單位：

代表人：

（承諾單位用印及負責人章）

統一編號：　　聯絡電話：

地址：

中 華 民 國　　年　　月　　日

附件四 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫前次訓練結訓學員聘僱情形明細表

訓練單位名稱					
班別名稱					
訓練地點所屬縣市		訓練時數		訓練起迄日期	
預訓人數		開訓人數		合格結業人數	
離訓人數		退訓人數		訓後僱用人數	
用人單位名稱	工作職稱	僱用人數	僱用薪資	僱用期間	備註
1.	1.				
	2.				
	3.…				
2.	1.				
	2.				
	3.…				
3.…	1.				
	2.				
	3.…				

（欄位如有不足，請自行增列）

附件五 全額補助訓練費用之參訓者資格條件及應附證明對照總表

特定身分者	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
一、就業保險被保險人失業者 (一)就業保險被保險人非自願離職失業者 (二)就業保險被保險人自願離職失業者	一、就業保險被保險人非自願離職失業者： (一)資格條件：檢附最後離職投保單位所出具非自願離職事由之證明文件，並經公立就業服務機構推介安排職業訓練。 (二)應備文件： 1. 國民身分證正反面影本。 2. 勞工保險被保險人投保資料表影本。 3. 公立就業服務機構開立之職業訓練推介單。 二、就業保險被保險人自願離職失業者： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。	就業保險法施行前已參加勞工保險之勞工，自就業保險法施行之日起，取得被保險人身分；就業保險法施行後，自投保單位申報參加勞工保險生效之日起，取得被保險人身分。
二、獨力負擔家計者	一、資格條件： (一)具下列情形之一，且獨自扶養在學或無工作能力之直系血親、配偶之直系血親或前配偶之直系血親者： 1. 配偶死亡。 2. 配偶失蹤，經向警察機關報案協尋，達 6 個月以上未尋獲。 3. 離婚。 4. 受家庭暴力，已提起離婚之訴。 5. 配偶入獄服刑、因案羈押或依法拘禁。 6. 配偶應徵集、召集入營服義務役或替代役。 7. 配偶身心障礙或罹患重大傷、病致不能工作。 8. 其他經公立就業服務機構認定或經直轄市、縣(市)政府社政單位轉介之情況特殊需提供協助。 (二)因未婚且家庭內無與申請人有同居關係之成員，而獨自扶養在學或無工作能力之直系血親卑親屬者。 (三)因原負有法定扶養義務者死亡、失蹤、婚姻、經濟、疾病或法律因素，致無法履行該義務，而獨自扶養在學或無工作能力之血親者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)註記現住人口及詳細記事之全戶戶口名簿影本。 (四)全戶內年滿 15 歲至 65 歲受撫養親屬之在學或無工作能力證明文件影本，在學證明指 25 歲(含)以下仍在國內公立或已立案之私立學校就讀在學證明文件(但不包含就讀空中專科及大學、高級中等以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課或遠距教學)，無工作能力證明文件指罹患重大傷、病，經醫療機構診斷必須治療或療養 3 個月以上之診斷證明文件。 (五)其他足資證明身分之文件。	失業者及在職者皆適用。

特定身分者	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
三、中高齡者	一、資格條件：年滿 45 歲至 65 歲間者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。	失業者及在職者皆適用。
四、身心障礙者	一、資格條件：領有身心障礙手冊者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)身心障礙手冊正反面影本。	失業者及在職者皆適用。
五、原住民	一、資格條件：戶籍登記為原住民者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)註記原住民身分之戶口名簿影本。	失業者及在職者皆適用。
六、低收入戶或中低收入戶中有工作能力者	一、資格條件：指社會救助法中所規定之低收入戶或中低收入戶內，有工作能力而自願就業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)低收入戶或中低收入戶身分證明文件影本。	失業者及在職者皆適用。
七、長期失業者	一、資格條件：指連續失業期間達 1 年以上，且辦理勞工保險退保當日前 3 年內，保險年資合計滿 6 個月以上，並於最近 1 個月內有向公立就業服務機構辦理求職登記者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)開訓前 1 個月內向公立就業服務機構辦理求職登記證明文件。 (三)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (四)其他足資證明身分之文件。	
八、二度就業婦女之失業者	一、資格條件： (一)因家庭因素退出勞動市場 2 年，重返職場之婦女。 (二)退出勞動市場期間： 1. 自該婦女最近一次勞工保險效力停止之翌日起算。 2. 未有勞工保險投保記錄者，自其最後任職事業單位出具服務證明所載離職日之翌日起算。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表(含明細)影本或個人網路查詢作業被保險人之投保年資資料。 (三)無勞保紀錄者，需再檢附最後任職事業單位出具之服務證明(載明離職日)。 (四)因家庭因素退出職場佐證文件影本(如以親屬重大傷病卡或身心障礙證明佐證因家庭照顧因素、以戶口名	戶口名簿或其他足以釋明因家庭因素退出職場相關資料。

特定身分者	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	簿證明結婚、生育或親屬年邁等、或以切結書切結說明) (五)其他足資釋明身分之資料。	
九、家暴及性侵害被害人	一、資格條件：家庭暴力或性侵害被害人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)下列證明文件之一： 1. 直轄市、縣(市)政府開立之家庭暴力或性侵害被害人身分證明文件。 2. 保護令(通常保護令、暫時保護令、緊急保護令)影本。 3. 判決書影本。	本項適用對象為失業之家庭暴力與性侵害被害人、及遭受家庭暴力之在職者。
十、更生受保護人	一、資格條件：更生受保護人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)更生受保護人身分證明書正本。	失業者及在職者皆適用。
十一、外籍、大陸、香港或澳門地區配偶之失業者	一、資格條件：尚未取得本國國民身分但獲准居留、永久居留或定居之失業外籍配偶(外國人與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚者)及尚未取得本國國民身分，但獲准依親居留、長期居留或定居之失業大陸、香港或澳門地區配偶。 二、應備文件： (一)註記現住人口及詳細記事之全戶戶口名簿影本。 (二)有效期間之居留證明文件。 (三)勞工保險被保險人投保資料表影本。	
十二、跨國(境)人口販運被害人之失業者	一、資格條件：經檢察官鑑別為跨國(境)人口販運被害人之失業者。 二、應備文件： (一)參訓期間有效之臨時停留許可證影本。 (二)勞動部核發之工作許可影本。 (三)勞工保險被保險人投保資料表影本。	
十三、無戶籍國民之失業者	一、資格條件：符合入出國及移民法第 16 條第 3 項規定取得居留之泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民之失業者。 二、應備文件： (一)臺灣地區居留證影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。	
十四、無國籍人民之失業者	一、資格條件：符合入出國及移民法第 16 條第 3 項、第 4 項規定取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第 51 條第 1 項第 1 款規定取得工作許可之失業者。 二、應備文件： (一)外僑居留證影本。	

特定身分者	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	(二)勞動部核發之工作許可函影本。 (三)勞工保險被保險人投保資料表影本。	
十五、因犯罪被害者	一、資格條件：符合下列資格，並於犯罪事實發生後 6 年內報名參訓者： (一)因犯罪行為被害而死亡者之配偶或直系親屬。 (二)因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶或直系親屬。 (三)因犯罪行為被害死亡者或受重傷者之未成年子女之監護人。 (四)因性侵害犯罪行為被害人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)財團法人犯罪被害人保護協會開立之「因犯罪被害之身分證明書」正本(如附件五-1)。	失業者及在職者皆適用。
十六、因重大災害受災之失業者	一、資格條件：符合依「勞動部因應重大災害職業訓練協助計畫」第 9 點所公告之因重大災害受災之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本，如因故無法提出證明，得以「查詢個人相關資料同意書」由訓練單位代為查詢。 (三)下列受災證明影本之一： 1. 鄉(鎮、市、區)公所開立之房屋受損證明。 2. 農政機關或單位開立之農作物受損證明。 3. 家屬因重大災害死亡或重傷之證明。 4. 相關政府機關開立之重大災害受災證明文件。	
十七、受貿易自由化影響者	一、失業者 (一)資格條件：指最近一次受僱事業單位屬行政院因應貿易自由化產業調整支援方案（以下簡稱調整支援方案）適用對象，並符合下列情形之一者： 1. 於調整支援方案適用對象被認定後離職者。 2. 於調整支援方案適用對象被認定前 183 日內離職者。 (二)應備文件： 1. 國民身分證正反面影本。 2. 勞工保險被保險人投保資料表影本。 3. 受僱於調整支援方案適用對象之相關證明文件影本(如投保資料、薪資證明等)。 二、在職者 (一)資格條件:符合「因應貿易自由化產業調整支援方案」適用對象且具就業保險、勞工保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工。 (二)應備文件: 1. 國民身分證正反面影本。 2. 參訓學員無法於資訊系統自動勾稽時，得要求學員自	失業者及在職者皆適用。

特定身分者	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
	行檢附開訓當日仍在職之就業保險、勞工保險或農民健康保險明細表影本。	
十八、自立少年之失業者	一、資格條件：符合衛生福利部社會及家庭署訂定之「少年自立生活適應協助計畫」自立少年資格，且於身分證明文件有效期限內報名參訓之失業者： (一)以年滿 15 歲以上未滿 18 歲經 2 處以上安置，仍無法適應機構生活，經主管機關評估有需要且具自立生活能力者優先，且應至少服務至其年滿 18 歲。 (二)年滿 18 歲結束安置 1 年內者。 (三)結束安置逾 1 年，經主管機關評估仍有必要提供自立生活適應協助者。 (四)其他經受委託之安置教養機構或民間團體評估有需要自立生活，報經地方主管機關核定同意提供其自立生活適應協助者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。 (三)地方主管機關開立之自立少年身分證明文件(如附件五-2)。	
十九、其他經直轄市、縣(市)政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願之失業者	一、資格條件：經直轄市、縣(市)政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願。 二、應備文件：公立就業服務機構開立之職業訓練推介單。	本項適用對象包含高風險家庭成員及遊民等失業者。
二十、逾六十五歲整者	一、資格條件：逾 65 歲整者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)勞工保險被保險人投保資料表影本。	失業者及在職者皆適用。 本項適用對象為逾中高齡定義之年齡者。
二十一、具有參加職業工會、農會或漁會勞工保險被保險人之失業者	一、資格條件：具備前述各項身分者，如加保於職業工會、農會或漁會，得以「報名參訓資格審查切結書」切結確實無工作，而以原失業者身分參訓。 二、應備文件：勞工保險被保險人投保資料表影本。 ※ 非屬前述各項身分、且參加職業工會、農會或漁會勞工保險之被保險人，比照一般國民參加失業者職業訓練，須自行負擔 20%之訓練費用。	

附件五-1

因犯罪被害之身分證明書

年　　號

受保護人 姓　　名		統一編號	
被 害 人 姓　　名		統一編號	
被害日期		受保護人與 被害人關係	
被害事件			
符　　合 右列條件之一	(1)因犯罪行為被害而死亡者之配偶或直系親屬。 (2)因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶或直系親屬。 (3)因犯罪行為被害死亡者或受重傷者之未成年子女之監護人。		

經核　　君，符合受保護人身分證明之條件。

特　此　證　明

出具證明機關：　　戳章

中華民國　　年　　月　　日

＊ 本身分證明書僅提供申請勞動部之就業服務、職業訓練或相關就業及各類創業貸款之用。

＊ 本文件身分證明書有效期間為 2 年，影印無效。

附件五-2 自立少年證明書

<table>
<tr><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">出生日期</td><td colspan="6">民國　年　月　日</td></tr>
<tr><td>性別</td><td>□男　□女</td><td>身分證號碼</td><td colspan="3"></td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>戶籍地址</td><td colspan="5"></td><td>電話</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">現況說明</td><td colspan="10">一、符合自立生活要件：結束安置，無家可返或因家庭功能不彰致無法返家：
□年滿 15 歲以上未滿 18 歲經 2 處以上安置，仍無法適應機構生活，經主管機關評估有需要且具自立生活能力者優先，且應至少服務至其年滿 18 歲。
□年滿 18 歲結束安置 1 年內者。
□結束安置逾 1 年，經主管機關評估仍有必要提供自立生活適應協助者。
□自立少年就學期間，有需要且經評估可自立生活者。</td></tr>
<tr><td colspan="10">二、就學就業現況：
□就學中，就讀學校　　（就學中不得申請全額補助之職業訓練）。
□就讀補習教育，且未就業。
□非就學中，且未曾就業。
□非就學中，且失業中。</td></tr>
<tr><td colspan="10">三、居住現況：
□有自有住宅
□本人及直系血親無自有住宅
□本人無自有住宅，直系血親有自有住宅，但無法居住。
□本人無自有住宅，但直系血親有自有住宅。</td></tr>
</table>

經核　　君，確符自立少年身分證明之條件，請惠予必要之服務與協助。

特此證明

出具證明機關：　　戳章

本證明有效期間：至　　年　　月　　日

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件六 補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練預定明細表

填報日期：____年____月____日

單位名稱：____縣/市政府

地　　址：_____

承辦單位名稱：_____　聯絡人姓名及職稱：_____

辦理職業訓練班別、人數及時間：

編號	班別名稱	預訓人數	受訓資格	報名起訖日期	訓練起訖日期	訓練時數	規劃控管作業費（元）	訓練費用		訓練單位名稱	班次類別（核心課程採實體訓練或線上訓練）	備註
								個人訓練費用（元）	班次訓練費用（元）			
1				~	~							
2				~	~							
3				~	~							
4				~	~							
5				~	~							
6				~	~							
7				~	~							
8				~	~							
9				~	~							
10				~	~							
合計												

註：1. 本表務請於完成核定作業後詳實填寫，並按請款期程函送轄區分署審定，據以請領預撥款項。

2. 請依預定開訓日期之優先次序填寫班別名稱(欄位如有不足，請自行增列)。

3. 核心課程採實體訓練之班次，招生不足額人數若經地方政府核定開放完成線上訓練課程之民眾隨班附讀者，請於備註欄註明。

附件七 報名參訓資格審查切結書

本人_____報名參加（訓練單位名稱）辦理（班別名稱）_____訓練，已詳閱招生簡章規定，並已確認符合下方報名身分及報名資格，且確實勾選無誤，如有不實，本人願意放棄參加筆試、口試、錄訓及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。

壹、報名資格：

本人報名身分為:(下列選項請擇一勾選)

一、□失業或待業勞工，並符合下列條件之一者:

□無勞保加保紀錄。

□加保職業工會、農會或漁會，惟確實無工作。

二、□具就業保險、勞工保險(含受僱從事漁業生產之勞動投保者)或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且非屬軍公教在職人員。

貳、失業或待業勞工聲明事項

一、就業保險被保險人非自願離職者身分：(下列選項請擇一勾選)

□本人具有就業保險被保險人非自願離職者身分。

□本人未具有就業保險被保險人非自願離職者身分。

二、本人已充分瞭解下列規定，不得免責:(下列選項勾選”否”者，不得報名)

□是　□否

1. 有下列情事之一者，不得報名【下列參訓歷史統計範圍以參加本署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練課程或班次為限】：

(1)報名班次之開訓日，於前次參加職前訓練結訓班次之訓後 180 日內。

(2)曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日於報名班次之開訓日前 1 年內。

(3)重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含遞補期限內離訓)或結訓日於報名班次之開訓日前 3 年內。

(4)報名班次之開訓日前 2 年內，已有 2 次以上職前訓練參訓紀錄(含中途離、退訓。但不含遞補期限內離訓)。

2. 同時具有符合「就業保險法」第 11 條規定非自願離職者身分及「就業服務法」第 24 條第 1 項各款所列特定對象失業者身分時，應依「就業促進津貼實施辦法」規定，優先以就業保險被保險人非自願離職者身分請領「就業保險法」所定之職業訓練生活津貼，惟未能於報名之班次開訓前確認身分為就業保險被保險人非自願離職者，得依規定請領

「就業促進津貼實施辦法」所定之職業訓練生活津貼。但如發現 2 年內曾領取「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼合計超過 6 個月者(身心障礙者為 12 個月)，將依規定追繳溢領之「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼。

參、本人未領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人：　　(簽章)

身分證統一編號：

法定代理人：　　(簽章)(未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國　　年　　月　　日

附件八 查詢個人相關資料同意書

本人＿＿＿＿＿＿報名參加＿（訓練單位名稱）＿辦理＿＿（班別名稱）＿訓練課程，並已瞭解下列內容，同意由勞工主管機關、公立職訓機構、公立就業服務機構及據點或上開訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、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：

一、適用對象：年滿 16 歲以上之本國國民、持有效居留證之外籍配偶及獲准依親居留、長期居留或定居之大陸地區配偶等報名參加職業訓練課程者。

二、內　　容：報名參加職業訓練課程者，需同意勞工主管機關、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其職業訓練、就業保險、勞工保險、本署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料後，方可受理報名職訓課程之申請；若不同意查詢個人相關資料，將無法進行資格審核處理作業。

三、保密：本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理。

四、同意勞動部勞動力發展署將本人個人參訓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)

立同意書人：　　（簽章）

身分證/統一編號：

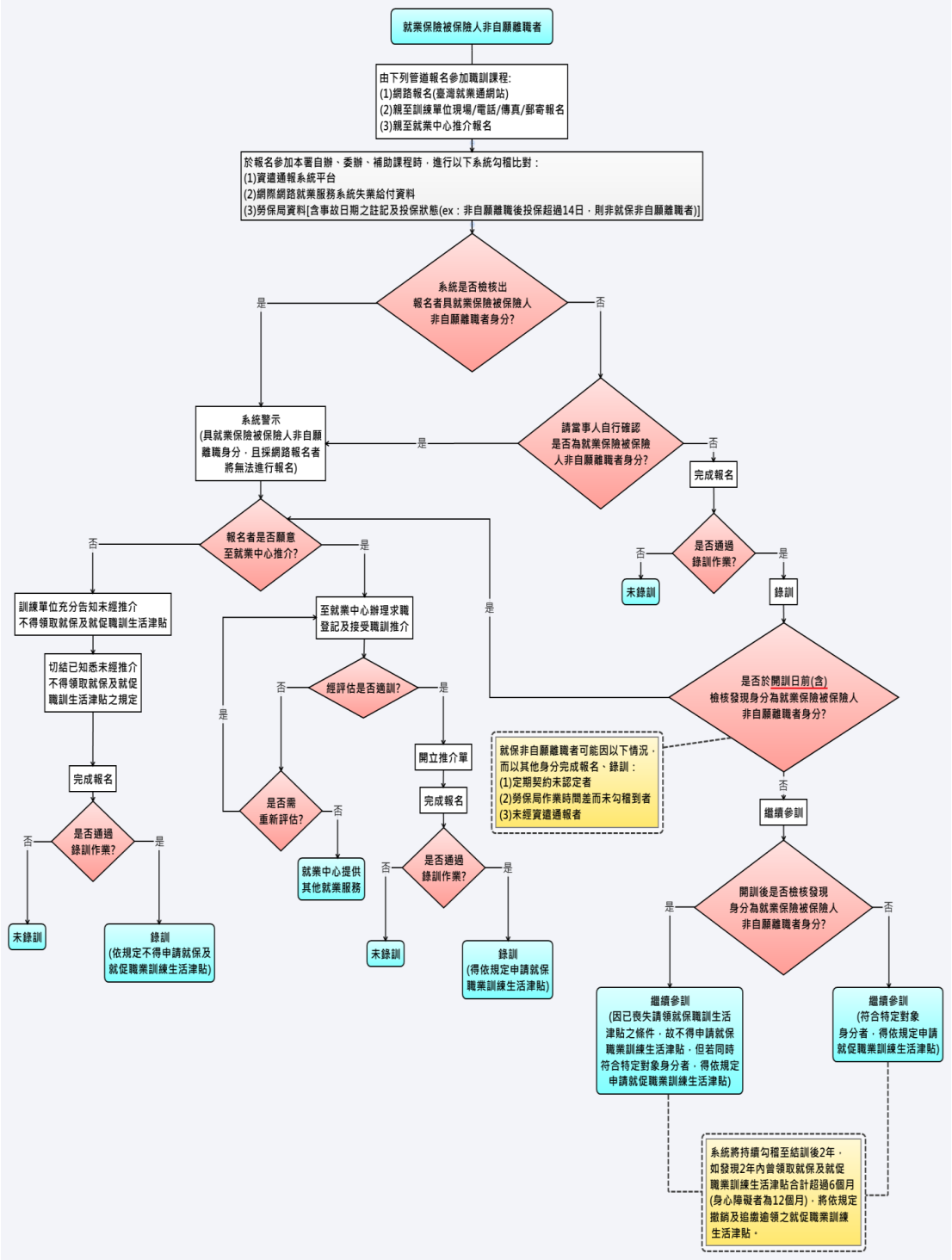
法定代理人：　　（簽章）(未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國　　年　　月　　日

附件九 就保非自願離職者職訓推介作業流程



附件十 職業訓練契約書

立契約書人：

訓練單位：○○○（全銜）（以下簡稱甲方）

受訓學員：○○○（以下簡稱乙方）

訓練班別：○○年度第○○期○○○○班

乙方法定代理人：○○○

【乙方如為未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意】

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，經乙方報名參加甲方開辦之職業訓練，甲、乙雙方同意在訓練期間約定如下：

第一條　乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。

甲方於訓練期間應對乙方之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條　乙方除核心課程採線上訓練者外，參加核心課程之出席率應達百分之八十以上，並完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

乙方核心課程採線上訓練者，應於線上完成全數課後測驗，並提供最近六個月內之線上學習證明，始可參加臨床實習課程；嗣完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

第三條　乙方有下列情形之一者，應辦理離訓：

一、重大傷病、中央衛生主管機關指定之傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或區域級以上私立醫療機構診斷證明，需長期治療者。

二、家庭發生不可抗力之災變等重大事故，而無法繼續受訓者。

三、奉召服兵役者。

四、參訓期間達總訓練時數二分之一(含)以上，有適當工作機會而提前就業者。

五、其他經委託甲方辦理訓練之機關認定者。

乙方有下列情形之一，願無異議同意甲方得視情節，為退訓之處理：

一、於受訓期間，核心課程請假及曠課時數累積達百分之二十以上、或未能完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者、或參訓期間行為不檢情節重大、或訓期未滿二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。

二、參加勞動部勞動力發展署暨各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程期間，以失業者身分同時參加本計畫之訓練課程者。但參加各分署在職訓練課程期間，發生非自願性失業情事，而以就業保險非自願離職身分參加本計畫之訓練課程者，不在此限。

三、以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼者。

第四條　乙方以失業者身分參訓，於參訓期間經查獲有不符參訓資格、雇主或所屬機構為投保單位為其申報參加勞工保險等情事，依下列原則處理：

一、自始不符參訓資格，以撤銷參訓資格處理，且不得列入開訓名單。

二、如確有工作事實，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓。

三、如有受僱加保，卻無工作事實，應由乙方出具證明，且由甲方就乙方加保情形，通報勞工保險局查處，並同意乙方依原適用對象別繼續參訓。

第五條　乙方對於訓練相關設施，應盡善良使用及管理之義務，如可歸責於乙方之事由而發生損害情事時，乙方應負損害賠償責任。

第六條　乙方為中央主管機關或其他法令規定之獎助對象時，甲方應協助乙方申請相關補助或津貼。

第七條　乙方經甲方依據第一條評量其訓練課程成績及操行皆合格者，甲方應發給結業證明書，並依承諾僱用乙方。

第八條　有關學員差勤管理、申訴管道、離、退訓作業及參訓學員聲明書等相關訓練規定，由甲方訂定學員手冊規定辦理，並視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。學員手冊與本契約牴觸者，其牴觸部分以本契約為主。

以上契約條文經甲、乙方詳細閱讀後簽立，並各持正本一份，以茲遵守。

甲方：

代表人：

地址：

（訓練單位用印及負責人章）

乙方：　　（簽章）

身分證號碼：　　出生年月日：

戶籍所在地：

乙方法定代理人：　　（簽章）(未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證號碼：

戶籍所在地：

中 華 民 國　　年　　月　　日

附件十一

（照顧服務員訓練－正面）

結業證明書

（直轄市、縣市政府同意備查之日期、文號）

（姓名）（性別）（身分證字號）民國____年____月____日生，自____年____月____日起至____年____月____日止，參加就業安定基金補助_____縣/市政府核定（　訓練單位名稱　）辦理之照顧服務員訓練，課程（含核心課程、臨床實習課程、實作課程、綜合討論與課程評量）共計____小時，訓練結業。

特此證明

○○縣（市）長　○○○
或○○縣（市）局（處）長
（如係委託辦理者，請受託單位一併用印）

中 華 民 國　　年　　月　　日

（備註：本證明書格線長 20 公分，寬 14 公分；背頁應載明訓練課程、時數）

（照顧服務員訓練－反面）

照顧服務員訓練課程

訓 練 課 程 單 元	時數

附件十一-1

（照顧服務員訓練－正面）

結業證明書

（直轄市、縣市政府同意備查之日期、文號）

（姓名）（性別）（身分證字號）民國____年____月____日生，____年____月____日完成核心課程之線上訓練(線上訓練學習證明流水號)，自____年____月____日起至____年____月____日止，參加就業安定基金補助_____縣/市政府核定（實習訓練場所名稱）辦理之照顧服務員訓練，課程（含臨床實習課程、實作課程、綜合討論與課程評量）共計____小時，訓練結業。

特此證明

○○縣（市）長　○○○
或○○縣（市）局（處）長
（如係委託辦理者，請受託單位一併用印）

中 華 民 國　　年　　月　　日

（備註：本證明書格線長 20 公分，寬 14 公分；背頁應載明訓練課程、時數）

（照顧服務員訓練－反面）

照顧服務員訓練課程

訓 練 課 程 單 元	時數

附件十二 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
講師鐘點費及職場實習指導費印領清冊

訓練單位名稱：　　**訓練期程：　/　/　~　/　/**

班別名稱：　　**訓練時數：　　小時**

編號		姓名	身分證字號	授課名稱	授課時數	鐘點費或職場實習指導費單價	小計	簽章
講師	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
鐘點費及職場實習指導費合計								

（欄位如有不足，請自行增列）

承辦人員　　業務主管　　會計主管　　訓練單位負責人

附件十三 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
學員領料確認單

訓練單位名稱：　　**訓練期程：　/　/　~　/　/**

班別名稱：　　**訓練時數：　小時**

領料日期：　/　/

項次	項　　目	單位	數量	項次	項　　目	單位	數量
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				…			
備註：							

領用學員簽名（請依學號依序簽名）	1		11		21		31	
	2		12		22		32	
	3		13		23		33	
	4		14		24		34	
	5		15		25		35	
	6		16		26		36	
	7		17		27		37	
	8		18		28		38	
	9		19		29		39	
	10		20		30		…	

（欄位如有不足，請自行增列）

承辦人員　　班級導師　　單位主管

附件十四 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
〇〇〇年度學員輔導就業成果名冊(範例)

訓練單位名稱：

班別名稱：　　列印日期：　/　/

訓練期程：　/　/　~　/　/　　頁　數：　/

學號	學員姓名 身分證字號	電話	期間	就業單位			到職日期	薪資級距	就業狀況
				名稱	電話	地址			
1	〇〇〇 A123456789	( )	提前就業 勞保勾稽						
			提前就業 雇主切結						
			提前就業 學員切結						
		是否為公法救助:	訓後一個月						
			訓後三個月						
		就業長度超過1個月者：	訓後六個月						
			訓後十二個月						
2	〇〇〇 A223456789	( )	提前就業 勞保勾稽						
			提前就業 雇主切結						
			提前就業 學員切結						
		是否為公法救助:	訓後一個月						
			訓後三個月						
		就業長度超過1個月者：	訓後六個月						
			訓後十二個月						

(欄位如有不足，請自行增列)

投保薪級：　01:15,000 元(含)以下　02:15,000 元~20,000 元　03:20,001 元~25,000 元
04:25,001 元~30,000 元　05:30,001 元~35,000 元　06:35,001 元~40,000 元
07:40,001 元~45,000 元　08:45,001 元~50,000 元　09:50,001 元(含)以上

提前就業原則：離退訓學員，離退訓原因為提前就業，且實際參訓時數達總時數 1/2 以上。

附件十五 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
○○年度訓練經費核銷總表

預算科目	金額										用途說明
	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	角	分	

編號	訓練單位	班別	開訓人數	結訓人數	核定金額（元）	核銷金額（元）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
…						
合　　計						

（欄位如有不足，請自行增列）

承辦人員　　單位主管　　會計主任　　機關長官

附件十六 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
○○年度規劃控管作業費支出明細

縣市政府名稱：　　填報日期：　　年　　月　　日

可申請額度：　　元(=訓練班次經費　　元×8%)

支出項目			單價(元)	數量	小計(元)	支用項目說明
訓練規劃費	1					如核班作業等相關費用
	2					
	3					
	…					
訓練宣導費	1					如文宣、媒體廣告、海報、說明會、座談會等相關業務宣導費用
	2					
	3					
	…					
計畫管控費	1					如查課、訪視、管控計畫等相關費用
	2					
	3					
	…					
行政管理費	1					計畫執行所需間接費用，如帳冊、報表、憑證、文件等業務上所需耗材等相關費用
	2					
	3					
	…					
合計						

（欄位如有不足，請自行增列）

填表人員　　業務主管　　主辦會計人員　　機關首長