109年度身心障礙者職業重建服務專業人員訓練課程
就業服務員36小時專業訓練 報名簡章

壹、依據

一、身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則。

二、身心障礙者職業重建服務專業人員專業時數、課程及抵免規定。

貳、辦理單位：勞動部勞動力發展署桃竹苗分署

參、參訓對象及人數

一、參訓對象：

(一)初次進用未滿1年，尚未參加或未全部完成「就業服務員36小時專業訓練」之桃竹苗地區現職就業服務員。

(二)尚未參加或尚未全部完成「就業服務員36小時專業訓練」，為前項地區外之現職就業服務員。

(三)其他職業重建服務專業人員或與職業重建相關之勞政、社政、衛政及教育單位等人員，經主辦單位同意參訓者。

二、錄取人數：依下列順位及報名日期先後，由本分署審查報名者資格，依序錄取，預計正取20名，備取5名。

(一)桃竹苗地區現職就業服務員。

(二)其他地區現職就業服務員。

(三)其他符合參訓資格者。

三、考量辦訓資源有限，本分署得依報名者之受訓急迫性評估是否錄訓。

肆、辦理時間

一、公開招生：自即日起至109年6月11日(星期四)。

二、錄取公告：暫訂為109年6月15日(星期一)，公告於桃竹苗分署網站。

三、上課時間及日期

(一)上課時間：9:30-16:30，中午休息1小時，每天上課6小時。

(二)上課日期：6月16日(星期二)、6月18日(星期四)、6月30日(星期二)、7月2日(星期四)、7月3日(星期五)、7月8日(星期三)。

四、證書發放：課程結束一個月內，本分署以掛號方式將結訓證明或研習時數證明寄送至學員指定地址。

伍、辦理地點

桃園市婦女館１０３會議室（桃園市桃園區延平路147號）

桃園火車站後站出口步行約10分鐘即可抵達。

陸、證明核發標準

課程結束後，依下列標準製作並發放結訓證明或研習時數證明(註明課程單元及時數)。

一、結訓證書核發：學員同時符合以下條件者核發。

(一)全程準時參加課程，未遲到或早退時間超過15分鐘以上。

(二)隨堂測驗成績及格。

二、研習時數證明核發：未全程參與者，該單元未遲到或早退時間超過15分鐘以上，且隨堂測驗成績及格。

柒、課程配當

日數	日期	時間	單元名稱	時數	講師
D1	6/16（二）	9:30-12:30	職業重建相關法規介紹	3	簡明山/ 臺北市勞動力重建運用處執行長
		13:30-16:30	區域勞動市場現況及趨勢分析	3	
D2	6/18（四）	09:30-16:30	職業重建概論	6	邱滿豔/台灣師範大學復健諮商研究所退休副教授
D3	6/30（二）	9:30-12:30	身心障礙者之特質與就業特性	3	高錦倩/財團法人中華民國唐氏症基金會職業重建中心主任
		13:30-16:30	就業開拓與雇主諮詢	3	
D4	7/2（四）	9:30-12:30	如何撰寫就業服務紀錄	3	馮雪鴻/財團法人蘭智社會福利基金會就服督導
		13:30-16:30	評估與服務計畫的撰寫	3	
D4	7/3（五）	9:30-12:30	服務對象之情緒與行為管理	3	陳淑芳/台灣身心障礙者就業權益促進協會秘書長
		13:30-16:30	就業諮商實務	3	
D6	7/8（三）	9:30-12:30 13:30-14:30	工作分析與職務再設計之應用	4	張彧/國立臺灣大學職能治療學系兼任副教授
		14:30-16:30	職業輔導評量概念及報告的運用	2	

捌、報名注意事項

一、 報名時，請填寫報名表(如附件)，以傳真(03-4881071)或電子郵件(c0106@wda.gov.tw)回覆。主辦單位得要求報名者提供資格證明文件。

二、 請於報名後來電確認(03-4855368#1704)，以維權益。聯絡人：鄭小姐。

三、 錄取通知：暫定109年6月15日(週一)，公告於桃竹苗分署網站。另以電子郵件通知。

四、 本項課程為學員投保100萬意外險。為維護學員安全，全程不接受臨時報名。差旅費由學員自行負擔。

五、 本場課程將採用紙本簽到退，課程上、下午均需簽到／退，以作為出缺席之憑證，請配合完成簽到退作業。

六、 課程辦理嚴禁找人代替簽到退；若經發現，學員及代簽到退者(若為學員)，皆視同曠課。

七、 學員若需請假，請於課程前一周致電或填寫請假單，請勿無故缺席。若發生曠課情事，恐影響未來參與桃竹苗分署主辦課程的機會。

八、 每堂課結束後，由授課講師出題進行隨堂測驗或於限期內繳交課堂作業報告，學員隨堂成績須達 70 分才算及格。不及格者給予 1 次補考或補交作業報告之機會；補考內容與方式依據授課講師要求進行，若成績仍未達 70 分則該課程視為不及格。

九、 本項課程提供午餐；為響應環保，現場不提供紙杯，請學員自行攜帶環保杯。

十、 個人資料保護宣導：凡填寫簡章報名表，完成報名程序者，即視同授權主辦單位依【個人資料保護法】之規範，將報名表中之個人資料為合理且必須之電腦處理、應用、查詢，如：訊息通知、錄取公告及通知、學員名冊、結案報告統計分析及經費核銷等作業事宜。

十一、招生各階段作業時程皆依本報名簡章辦理，請詳閱簡章內容，並請清晰且確實填寫個人聯絡資料；若因資料填寫缺誤，造成無法接收重要訊息提醒，由報名者自行負責。

十二、報名表中各項資料，均為學員親自填報；若有不實或偽報等情事，學員願負相關法律責任並由主辦單位取消錄取及上課資格。

十三、上課日期或地址如有更動，將公告於本分署網站。

【交通說明-桃園市婦女館】

- 地址：桃園市桃園區延平路147號
- 電話：03-3627-555
- 交通說明

1. 婦女館停車場出入口位於金門二街路口，地下室停車場有90個停車位(需自行負擔停車費用)。
2. 搭乘火車：於火車站下車後，由遠東百貨公司前之地下道往桃園火車站後站走，出地下道即是延平路，直走過第三個紅綠燈即看到婦女館。
3. 中山高速公路下南崁交流道後往桃園方向走春日路,過桃鶯陸橋後見建國路右轉，直走見延平路左轉第二個紅綠燈即看到婦女館。
4. 北二高轉機場聯絡道，在鶯歌八德交流道下，往桃園市區方向，左轉桃鶯路直走見大豐路左轉，直走見延平路右轉即看到婦女館。
5. 搭乘免費市民公車：可搭乘後站線紅線或藍線於婦女館前下車。

就業服務員36小時專業訓練課程 報名表

□全程參訓（11個單元，36小時） □未全部完成36小時，隨班附讀。

<table>
<tr><td>參訓資格</td><td colspan="6">□1.桃竹苗地區現職就業服務員。□2.其他地區現職就業服務員。
□3.其他符合參訓資格者。</td></tr>
<tr><td>中文姓名</td><td colspan="2"></td><td>身份證號</td><td colspan="3">（製作證書及投保意外險使用）</td></tr>
<tr><td>現職服務單位及職稱</td><td colspan="6">（請填寫全名）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">相關工作年資</td><td>單位名稱</td><td></td><td>職稱</td><td></td><td>起訖年月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">合計年資： 年 月</td></tr>
<tr><td>生日</td><td colspan="2">民國 年 月 日</td><td>性別</td><td>□男 □女</td><td>午餐</td><td>□葷 □素</td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>特殊協助需求</td><td colspan="3">□否
□是，請說明：</td><td>聯絡手機</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>研習證明郵寄地址</td><td colspan="6">郵遞區號：地址：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">最高學歷</td><td colspan="3">□研究所 □大學 □專科</td><td colspan="3">□文 □法 □商 □社會 □教育 □其他</td></tr>
<tr><td colspan="3">校名：</td><td colspan="3">科系：</td></tr>
<tr><td>應檢附文件</td><td colspan="6">1.報名文件：□本報名表 及 □切結書
2.資格證明文件(應至少檢附其中一種)：
(1)現職就服員全程參訓者：□在職證明
(2)非現職就服員全程參訓者：□符合「身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則」就服員之相關資格證明文件影本或□勞動力發展署核發符合就服員資格之公文影本（擇一即可）
(3)隨班附讀者：□已完成課程之證明文件影本及□補課申請表</td></tr>
<tr><td>報名注意事項</td><td colspan="6">. 本項課程提供午餐，並為學員投保100萬意外險。差旅費由學員自行負擔，並請自備環保杯，響應環保。
. 凡填寫本表完成報名程序者，視同授權主辦單位依【個人資料保護法】之規範，將報名表中之個人資料為合理且必須之電腦處理、應用、查詢。

申請人簽名：</td></tr>
</table>

109年度就業服務員 36 小時專業訓練切結書

本人　　報名 109 年度就業服務員36小時專業訓練，瞭解及願意配合以下規定：

一、本人瞭解需繳交完整報名資料，經主辦單位審核公告「錄訓」後，始取得參訓資格。

二、報名文件如有不實，願意放棄錄取資格，並繳回已發給之結訓證書或時數證明。

三、本人於受訓期間內願意遵守下列「出勤管理」、「考核結訓」及「注意事項」。

出勤管理

一、參訓學員需參與全部課程，非特殊原因不得請假。未能全程出席之學員，依規定核發時數證明。

二、請假需填寫假單及檢附相關證明。

三、無故缺席，成績以不及格計，並取消補考或補交報告之機會。

四、每堂課程(上午/下午)均需簽到及簽退，以作為出缺席之憑證。

考核結訓

一、每一堂課之隨堂測驗或課堂作業報告成績須達 70 分才算及格，不及格者給予 1 次補考或補交作業報告之機會，若成績仍未達70 分則該課程視為不及格。

二、結訓證書核發：全程參與訓練並取得全部合格之成績者，將由勞動部勞動力發展署桃竹苗分署核發結訓證書。

三、時數證明核發：未能全程參與訓練者暨補課學員，將視實際參與課程考試(或報告)合格之時數，核發時數證明。

注意事項

一、本研習課程免費，中午供應午餐。

二、上課請自行攜帶環保杯及衛生紙等個人用品。

三、教室為中央空調系統，請自行攜帶保暖衣物，為因應嚴重特殊傳染性新冠肺炎防疫措施，上課前請配合體溫量測，體溫超過37.5度者，將拒絕入內上課(該堂課視為請假，亦不提供補課)，上課中請自備口罩並請全程配帶。

四、上課日期或地址如有更動，將會公告於本分署網站。

申請人簽名：

中 華 民 國 1 0 9 年　　月　　日

109年度就業服務員 36 小時專業訓練補課申請表

說明：若您的報名資格為補課者，敬請填寫本申請表。下列為本次辦理課程之時間與課程名稱，請自行確認您欲申請補課之課程，並進行勾選，本分署將以此表作為您申請補課之依據。

日期	時間	課程名稱	時數	申請補課
6/16（二）	09：30～12：30	職業重建相關法規介紹	3	□
	13：30～16：30	區域勞動市場現況及趨勢分析	3	□
6/18（四）	09：30～16：30	職業重建概論	6	□
6/30（二）	09：30～12：30	身心障礙者之特質與就業特性	3	□
	13：30～16：30	就業開拓與雇主諮詢	3	□
7/2（四）	09：30～12：30	如何撰寫就業服務紀錄	3	□
	13：30～16：30	評估與服務計畫的撰寫	3	□
7/3（五）	09：30～12：30	服務對象之情緒與行為管理	3	□
	13：30～16：30	就業諮商實務	3	□
7/8（三）	09：30～12：30 13：30～14：30	工作分析與職務再設計之應用	4	□
	14：30～16：30	職業輔導評量概念及報告的運用	2	□

申請人簽名：

中　華　民　國　１０９年　　月　　日