附件二

111 年度職業重建個案管理員專業訓練 36 小時課程
切 結 書

本人_____報名「111 年度職業重建個案管理員專業訓練 36 小時」課程，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「出勤管理規定」、「成績考核規定」及「注意事項」，且瞭解需符合「結訓標準」，始獲得結訓證書。

四、**結訓後如有實際從事職業重建個案管理員一職，本人接受辦訓單位於結訓後 1 個月、3 個月及至多 6 個月內的工作追蹤關懷並接受相關輔導支持**。

出勤管理規定

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、於課堂遲到、早退時間超過 30 分鐘以上者，請填寫請假單，遲到、早退時間 30 分鐘以上未滿 60 分鐘者，需請假 1 小時。

四、每堂課程(上午/下午)均需簽到及簽退，以為出缺席之憑證。

成績考核規定

一、每一堂課結束後，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。

二、學員隨堂成績須達 70 分才算及格，不及格者可進行 1 次補考或補交作業報告，補考內容與方式依據授課講師要求進行。

三、課堂作業或報告應於授課講師規定之日期前繳交，未於規定期限內繳交者，皆以不及格計。

結訓標準

一、學員完成全部課程 36 小時時數及成績達 70 分以上及格者，經主辦單位審核後始發給結訓證書。

二、未達前述條件，發給時數證明。

注意事項

一、本研習課程免費，中午不供應午餐。

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。

四、上課日期或地址如有更動，將會公告於本中心網站。

五、本課程結訓證書及時數證明須經主辦單位核備後發給，敬請耐心等候。

申請人簽名：_____

中華民國 111 年　　月　　日

附件三

111 年度職業重建個案管理員專業訓練 36 小時課程
隨班附讀補課申請表

說明：若您的報名資格為隨班附讀補課者，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，本中心將以此表作為您申請補課之依據。

單元	日期	時間	課程名稱	時數	申請補課
1	5/4（三）	09:30-12:30	職業重建個案管理	6	□
		13:30-16:30			
2	5/5（四）	10:00-12:00	職業重建服務專業倫理	2	□
3		13:00-15:00	勞動市場現況分析	2	□
4		15:00-17:00	職業重建相關法規及計畫介紹	2	□
5	5/12（四）	09:30-14:30	晤談評估與問題診斷	4	□
6		14:30-16:30	溝通協調的方法與技巧	2	□
7	5/13（五）	09:30-12:30	個案問題分析與職業重建服務計畫	6	□
8		13:30-16:30			
9	5/19（四）	09:30-12:30	身心障礙者職業生涯規劃、發展與輔導	6	□
		13:30-16:30			
10	5/20（五）	09:30-12:30	增能賦權	3	□
11		13:30-16:30	社會資源介紹與運用	3	□

灰底字體-勞動部 110 年 9 月 22 日函 111 年 1 月 1 日後課程名稱修正及時數調整

申請人簽名：_____