



106年招標說明會

臺南市政府勞工局職訓就服中心

106年度失業者職業訓練招標說明會



1.投標注意事項

2.服務建議書

3.補助地方政府作業規定

使 命

幫市民找工作 幫廠商找人才

願 景

讓市民有工作 做職訓領頭羊

核心價值

專業 創新 持續改善

106年度失業者職業訓練招標說明會



投標注意事項

- 1.機關立案證明文件/核准設立文件/組織章程
- 2.納稅證明文件
- 3.投標廠商聲明書
- 4.服務建議書
- 5.電子領標之憑據
- 6.訓練場地合格之建築物安全檢查文件
- 7.訓練場地合格之消防安全檢查文件

★所檢附之建築物安全檢查文件及消防安全檢查文件須於履約期間為有效之期限(如有效期限快到，請提早換證)

106年度失業者職業訓練招標說明會



投標注意事項

1. 於結標前將相關投標文件備齊送達規範地點
2. 不同投標廠商參與投標，不得由同一廠商人員代表出席開標、評選、決標等會議
3. 標價超過預算者為不合格標

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書



- 1.訓練計畫-開訓月份應符合標案文件公告期程
- 2.班別名稱需符合公告標案名稱
- 3.訓練期間規劃應預留報名與甄試日期的作業期程
- 4.課程編排宜為學科、術科以3:7進行分配
- 5.訓練計畫應包含:性別平等課程(3HR)、心理衛生健康課程(1HR)、就業趨勢及求職技巧講座(4HR)等規範課程
另需配合市府需要辦理「廉能課程(1HR)」
- 6.教學與評量方法宜採用多元方式

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書



1. 訓練計畫包含職務職能分析(職能要求、行為指標..)
2. 可由i-CAP網站搜尋相關資料
(<http://icap.evta.gov.tw/> 勞動部職能發展平台)
3. 民眾報名、甄選、錄訓機制等需符合最新作業規範
4. 符合ADDIE或IPO模式撰寫計畫，並敘明多元利益關係人的參與
5. 訓練經費編列應留意計算之正確性，並符合公告訓練時數

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書



經費編列:鐘點費

- 1.每位講師授課最多不得超過總訓練時數1/2
- 2.講師費以800元/時為編列原則
- 3.編列特殊師資鐘點費得超過前述原則，需敘明其合理性、必要性與特殊性。
- 4.助教費用為招生人數達26人以上，得視術科需要規劃1名進行編列
- 5.助教費以400元/時為編列原則

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書



經費編列:保險費

1.依據勞保局公告職業訓練機構受訓者下限月投保薪資申報之勞工保險費

- 勞工保險費需含普通事故保險費及勞工職業災害保險費

2.未能投保勞工保險應規劃加保新台幣200萬元以上之平安意外險

- 含20萬元以上意外醫療

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書



經費編列:就業輔導費

調整

- 1.每班次以**每人4000元**為原則。
- 2.訓練單位編列就業輔導費如有**調整**時，應敘明**編列之合理性**
- 3.請領費用之計算需以**最新作業規定**為依據
- 4.辦理核銷請款需檢附相關就業輔導活動佐證及就業認定相關書表

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書

經費編列:開放報價項目(一)

- 場地費：
- 1.按班次上課次數編列
 - 2.每場次編列金額不得超過**2500**元
 - 3.每日最多編列上、下午各一場次
 - 4.每班次最高**5萬**元編列

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書

經費編列:開放報價項目(二)

宣導費：每班次最高2萬元編列

★ 核銷時應檢附

宣導品樣張或宣導活動相片等

相關費用支出之佐證資料

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書

經費編列:開放報價項目(三)

時薪
133元

工作人員費：

- 1.依勞動部公告之當年度基本工資**時薪**標準標列
- 2.訓練時數300小時以上、未達450小時班次，每班次最高編列200小時
- 3.學員及已支領鐘點費**或職場實習指導費**之講師、助教、**指導員**，不得再支領同一班次工作人員費。

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書

經費編列:開放報價項目(四)

設備使用或維護費：

- 1.依每人術科每小時最高3元為編列
- 2.不得用於購置資本門設備
- 3.辦理核銷請款時需檢附相關設備使用或維護之佐證資料

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書

經費編列:開放報價項目(五)

材料費：

- 1.用於參訓學員課程所需課本、材料(不得用於設備)
- 2.編列與課程無關出版資料或自編講義應於學雜費或行政管理費項下支應
- 3.相關材料費編列需對應課程項目設計所需
- 4.編列價格可參考「**委外補助職前訓練材料費參考表**」

106
更新

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書

經費編列:開放報價項目(六)

學雜費：支用於教具費、印刷裝訂費、紙張文具費等

行政管理費：

- ★1.按班次上課之學雜費、材料費、鐘點費等3項費用和最高10%編列(若以最高比例編列，需敘明理由)
- 2.支用於訓練單位事務費、分攤水電費、行政人員加班費、輔導活動、教師交通費、參訪活動平安保險費、租車費用..等與執行本訓練計畫有關之行政費用。

106年度失業者職業訓練招標說明會



服務建議書

其它注意事項

- 1.訓練師資需檢附最新相關證明文件影本
- 2.編列特別師資需檢附師資特殊性說明表
- 3.訓練計畫含講師授課同意書簽名與日期
- 4.就業輔導措施以最新作業規定為辦理依據
- 5.就業輔導講座課程講義或影帶為檢附核銷資料
- 6.提供最近一次的TTQS評核通過公文
- 7.職訓效益擴散-創意或承諾給付事項

106年度失業者職業訓練招標說明會



作業規定

執行訓練注意事項- 招生對象

- ✗ 該班報名截止日尚處於訓後90日就業輔導期間
- ✗ 開訓日前1年內參訓且因請假、曠課或其它歸責於學員被退訓者
- ✗ 開訓日前2年內重複參訓相同班名之課程(含離退訓)
- ✗ 開訓日前2年內有二次以上參訓紀錄、且於訓後90日內均無就業效果或記錄(開訓日前二年內確有投保勞工保險證明文件者除外)

15歲以上
有工作意願
之失業者



無
不予錄訓
情形



符合參
訓資格

- ✗ 不得招收公司行號負責人(含公司董事)
- ✗ 不得招收自營作業者或在職者
- ✓ 最低開班人數須達原訂招訓人數1/2(含)以上，且不得低於15人

106年度失業者職業訓練招標說明會



作業規定

▶ 執行訓練注意事項-不予錄訓對象

招收
第七、十四點
不符錄訓資格者

依人數計**罰**該訓練班次契約總價金之訓練費用
2/100**違約金**，最高扣除
開訓練班次契約總價金之
訓練費用20/100為上限。

不予支付訓練費用

納入未來採購評選之參據

106年度失業者職業訓練招標說明會



作業規定



執行訓練注意事項-保險

- 1 開訓**當日**需完成幫學員加入勞工保險
- 2 未能加勞保者，需投保200萬以上平安意外保險(含20萬意外醫療)
- 3 已參加農保者，得選擇退農保參加勞保或者兩者同時加保
- 4 未當日為學員加保，將每人每日計罰契約總價金之訓練費用1/1000之逾期違約金

106年度失業者職業訓練招標說明會



作業規定



執行訓練注意事項-職訓生活津貼

1

應自開訓後15日之次日起算2個工作日內檢送相關資料送審

2

如需補正資料者應於接獲通知之次日起3個工作日內完成補正

3

未依規定送審或補正資料，將以每日計罰契約總價金1/1000之逾期違約金

106年度失業者職業訓練招標說明會



作業規定



執行訓練注意事項-就業輔導(1)

1

訓練時數達總訓練時數1/2至結訓前，辦理3家以上的徵才活動或就業說明會

2

訓練時數達總訓練時數1/2至結訓後30日，向結訓學員人數2倍以上相關企業家數，寄發推薦或介紹信

3

訓練時數達總訓練時數1/2至結訓後90日，**每月**以郵寄、電子郵件、簡訊或其它，傳送最新與訓練相關之職缺至未就業學員

注意：廠商辦理就業輔導時，可先辦理雇主座談會，並應盡量符合投標時提供之推介就業職缺且與訓練種類具相關性，本局亦列入招標評選訓練單位之參考。

106年度失業者職業訓練招標說明會



作業規定



執行訓練注意事項-就業輔導(2)

1

無論是否請領就業輔導費用均需函送就業成果相關資料

2

必須將就業結果(含未就業學員未就業原因)登錄TIM系統

3

訓練單位應辦理學員訓後之**就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**。

106年度失業者職業訓練招標說明會



補充說明

▶ 執行訓練注意事項-經費核銷-第一期

1 學員自負額經費支票及清冊、學員基本資料及核銷表單

2 經審查無誤後得申請支付訓練經費之30%

經費支出封面、訓練經費支出明細表、經費支出明細表、開訓學員名冊及學員資格證明文件等

106年度失業者職業訓練招標說明會



補充說明



執行訓練注意事項-經費核銷-第二期

1

成果報告、核銷表單、廠商承諾之講義影片及就業講座與求職課程之講義或教學影片

2

需在結訓日次日起30日內(日曆天)送本中心審核

3

逾期按日扣除該班次契約總價金2/1000，最高以扣除該契約總價金20/100為上限

經費支出封面、訓練經費支出明細表、經費支出明細表、結訓學員名冊、結訓學員成績考核表及師資滿意度問卷統計表等

106年度失業者職業訓練招標說明會



補充說明

▶ 執行訓練注意事項-經費核銷-第二期

- 1 如需補正資料者應於接獲通知之次日起5個工作日內，將補正資料送入本中心
- 2 補正逾期按日扣除該班次契約總價金2/1000
- 3 經審查無誤後申請支付訓練經費之**70%**

106年度失業者職業訓練招標說明會



補充說明

▶ 執行訓練注意事項-經費核銷-第三期

1

學員就業相關資料、核銷表單、廠商承諾之訓後成功就(創)業案例及就業職缺統計分析表

2

不論申請就業輔導費與否均需在結訓日次日起130日內(日曆天)送本中心審核

3

逾期按日扣除該班次契約總價金2/1000

經費支出封面、訓練經費支出明細表、經費支出明細表、結訓學員名冊、結訓學員就業輔導成果名冊及就業輔導機制相關表件等

106年度失業者職業訓練招標說明會



補充說明



執行訓練注意事項-經費核銷-第三期

- 1 如需補正資料者應於接獲通知之次日起5個工作日內，將補正資料送入本中心
- 2 補正逾期按日扣除該班次契約總價金2/1000，最高以扣除該契約總價金20/100為上限
- 3 經審查無誤後依照「個人就業輔導費支付標準」申請就業輔導費
- 4 訓後就業率未達45%不予支付就業輔導費



簡報結束

~ 職訓就服中心 最懂你的心 ~