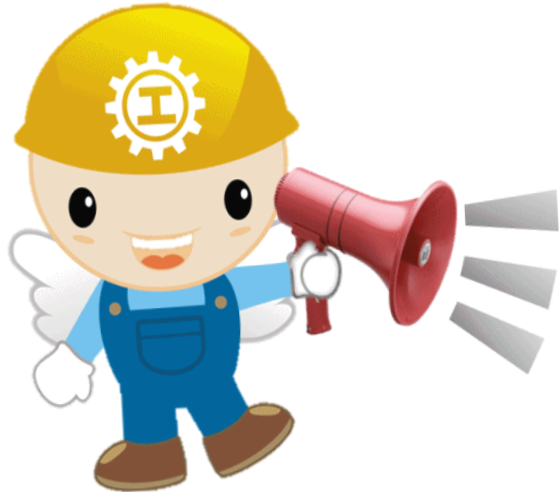




106年期中業務檢討會

臺南市政府勞工局職訓就服中心
報告人：李奇玟

106年度失業者職業訓練



工作報告

業務檢討

配合事項

使 命

- 幫市民找工作
幫廠商找人才

願 景

- 幫市民有工作
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



1-7月工作與活動報告

月份	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
預計班數	2	5	6	7	7	4	3	2	1	0	37
實際班數	1	2	7	8	3						21

預計37班次

開訓21班次

結訓1班次

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項



請訓練單位務必詳讀「補助地方政府辦理失業者職業訓練作業規定」，避免造成學員權益受損導致爭議。



106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

訓練單位向學員說明

甄選資格

課程規定

民眾報名時

民眾

民眾
民眾

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

- ✗ 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日內無就業記錄(開訓日前二年內確有投保勞工保險證明文件者除外)

106年
作業規
定修正

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
- ✓ 開班人數需達15人以上

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

106.03.15 修正

臺南市政府勞工局職訓就服中心 職業訓練班(學員參訓資格審查表)		
訓練班別		訓練日期
訓練單位		訓練時數
學員姓名		甄選時間
檢核項目	檢核結果	備註
1. 報名班次之報名截止日尚處於前次結訓班次之訓後九十日就業輔導期間。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2. 報名學員之學歷應符合訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 開訓日前二年內重複參加相同班名之職前訓練課程(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4. 開訓日前二年內已有二次(含)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者)，且於結訓後九十日內均無就業效果或紀錄。	<input type="checkbox"/> 有就業效果或紀錄 離職原因 <input type="checkbox"/> 無就業效果或紀錄 未就業原因	※開訓日前之職前訓練參訓紀錄： <input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次 <input type="checkbox"/> 3次(含)以上 (註明00年度參加000班級之紀錄)
5. 開訓日前二年內已有二次(含)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者)，可提供開訓日前二年內確有投保勞工保險(不含職業工會、農會、漁會及公法救助關係領取津貼之保險者)之受僱事實證明文件者，不在此限。	<input type="checkbox"/> 有投保勞工保險紀錄 離職原因 <input type="checkbox"/> 無投保勞工保險紀錄 未就業原因	※檢附文件： <input type="checkbox"/> 勞工保險證明
6. 報名學員如有下列情事之一者，不予錄訓： 者、公司或行(商)號負責人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7. 是否符合資格	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
依據補助地方政府辦理失業者職業訓練作業規定第十四點：		
1. 訓練單位應秉公、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。		
2. 訓練單位應至 TMS 系統查詢報名者之身分、參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄，並應於報名截止日次日起三個工作日內，且最遲不得逾甄選日前二個工作日，完成報名資料登錄 TMS 系統事宜。		
3. 報名學員如有下列情事之一者，不予錄訓： (一) 報名班次之報名截止日尚處於前次結訓班次之訓後九十日就業輔導期間。 (二) 開訓日前一年內曾參加職前訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。 (三) 開訓日前二年內重複參加相同班名之職前訓練課程(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)。 (四) 開訓日前二年內已有二次(含)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者)，且於結訓後九十日內均無就業效果或紀錄。但可提供開訓日前二年內確有投保勞工保險(不含職業工會、農會、漁會及公法救助關係領取津貼之保險者)之受僱事實證明文件者，不在此限。		
4. 訓練單位應於甄選後三個(含)工作日以內，以郵寄、簡訊或其他方式通知甄選結果，內容應包含最低錄取名數、錄取人員報到應注意事項、試題疑義、成績複查及申訴之原則等，並公告由 TMS 系統列印之錄取名單(含備取名單)、最低錄取名數、筆試試題及答案。		
依據補助地方政府辦理失業者職業訓練作業規定第十五點：		
訓練單位如有招收前點所列不予錄訓或未符第七點所列資格條件規定之民眾參訓者，除不符規定人數之訓練費用不予支付外，另依不符規定人數分別計罰該訓練班次契約之總價金之訓練費用百分之二之違約金，最高以扣除該訓練班次契約總價金之訓練費用百分之二十為上限，並列為未來採購評選(審)之參考。		
承辦人：		單位主管：

開訓前2年內有2次以上參加職前訓練課程及報名截止日較接近前次結訓班次之就業輔導期間，請訓練單位要在學員【參訓資格審查表】寫明錄訓原因並檢附訓後就業資料，請訓練單位加強適訓評估，俾訓練資源有效運用。

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項



於學員報名時，**即時**
登入TIMS，查核學
員身分及參訓歷史



報名截止前，**務必核**
對學員勞保明細表

承訓單位如遇到**無法判斷**的身份時，一定要**詢問承辦人員**，避免發生錄訓後再告知學員無法參訓之情事。

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

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



訓練單位提及就服站之就服員不願意為非自願離職者開立推介單(民眾自己要求的職訓課程)

分署表示，開立推介單需經就服員評估是否適訓及學習目的，故仍以就服員的評估為主，單位勿承諾民眾分署一定會開立。

業 務 檢 討



配 合 事 項



106年度失業者職業訓練



確實**掌握學員參訓資格**:

1. 是否符合**失業者**身份
2. **參訓中**是否有**就業**之情形(TIMS會於訓中1/2時自動勾稽學員勞保是否有加保情形)。

1. 應注意TIMS系統**警示**並依規定辦理**離訓**或**退訓**。
2. 請各單位要多加宣導提醒學員**不可在訓中加勞保**並在訓練日誌中紀錄。

業 務 檢 討



改 善 建 議



106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項



各單位送簡章至本中心備查時，可依右表**自行檢核**簡章內容是否完備

承訓單位			訓練期間	
訓練班別			訓練時數	小時
檢核項目	是	否	備註	
1. 載明經費來源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	註記：廣告	
2. 授權招訓字號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	需函文核備後，才有文號	
3. 主辦單位	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. 公告甄選方式及錄訓標準(訂定筆試加口試總成績須達六十分以上始得錄訓為原則、筆試題型及範圍)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. 招訓事項 上課地點、訓練起迄期程、上課時間及報名截止日期、訓練總時數、訓練費用(負擔費用20%)、報名地點及電話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. 參訓特定對象 (參考自製招生簡章)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. 課程內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. 參訓資格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. 報名繳交文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. 錄取通知方式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項



檢視學員簽名

禁止
代簽

中文
簽名

筆跡
清楚

不可擦拭之
筆(如鉛筆、
擦擦筆)

參訓學員簽到(退)表

教材領用清冊

學員領取結訓證書簽收單

設備使用清冊

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

參訓學員請假單

1. 每天檢視累計時數是否已達退訓規定

2. 『假別』和『請假原因』欄位
不要填相同內容ex:事假

3. 請假原因和上次一樣時，也需將原因寫出，
請勿寫『同上』或寫『 ” 』

105年度臺南市政府勞工局職訓就服中心失業者職業訓練
參訓學員請假單

學員姓名： _____ 學號： _____

訓練單位：○○○○○ 班別：○○○○○班

日期 月/日	請假時間	假別	請假原因	請假時數 累計	導師簽章	訓練單位 主管簽章
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				

日期 月/日	請假時間	假別	請假原因	請假時數 累計	導師簽章	訓練單位 主管簽章
/	: ~ : 共 小時	__假				

/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				
/	: ~ : 共 小時	__假				

注意事項：

1. 受訓期間，請假(不含公假、喪假)及曠課時數累積達全期訓練總時數3%(00小時)、或曠課時數達全期訓練總時數4%(00小時)、或受訓期間行為不檢情節重大者，應辦理退訓。
2. 請假以1小時為單位。
3. 未依規定辦理請假時，均以曠課論。
4. 如於上課15分鐘內未到，視為當堂請假一小時，請訓練單位於簽到表先蓋「請假」章，並補齊請假單，以避免爭議。

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

於期限內送中心辦理

開訓日起**10日**內

- 學員負擔訓練費用(自負額)、第一期款、學員資料

開訓後**15日**之次日起算二個工作日內

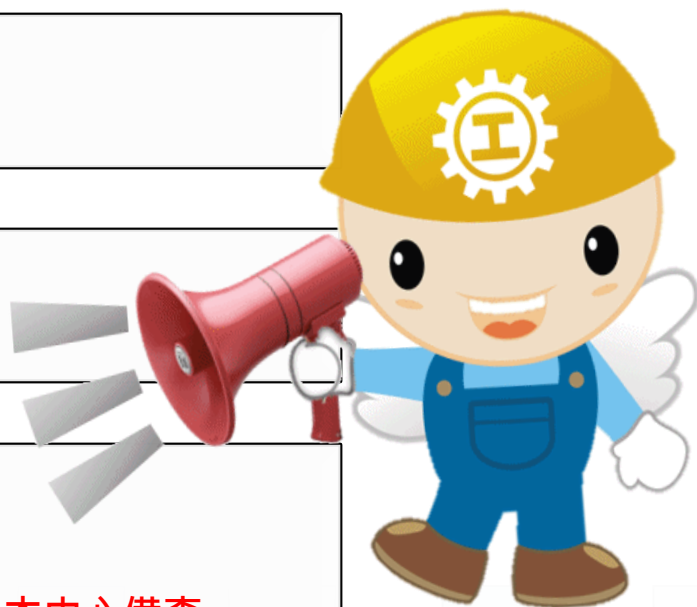
- 職業訓練生活津貼

結訓日次日起**30日**內

- 第二期款申請並檢附成果報告及核銷表單
- 新增的職缺列入「媒合就業機會之求才機構」，函送本中心備查。

結訓日次日起**130日**內

- 就業率需達45%以上始得請領第三期款
- 新增的職缺列入「媒合就業機會之求才機構」，函送本中心備查。



106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

勞保明細表中所有公司行號都退保，但仍有加保在農會、漁會、職業工會者，得以自願離職者身分參訓並全額補助

【附件六】修正後

免繳自行負擔費用之失業參訓者資格條件及應附證明對照總表

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
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	<p>一、資格條件：具備前述各項身分之失業者，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，而以原失業者身分免費參訓。</p> <p>二、應備文件：國民身分證正反面影本。</p> <p>※ 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。</p>	



106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

自存

送中心備查

106.03.16 修

職前訓練甄試評量表

別名稱	姓名	准考證號 (TIMS系統)	
甄試日期	筆試：年 月 日 口試：年 月 日	身分別	
評分項目			分數
一、筆試 100分			分
二、口試 100分			分
<small>(下列各項由口試人員評量並檢核後，由口內引導填寫分數)(單選)</small>			
(一) 筆試	1. <input type="checkbox"/> 未曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(30分) 2. <input type="checkbox"/> 2年內未曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(25分) 3. <input type="checkbox"/> 2年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(20分) 4. <input type="checkbox"/> 1年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(15分)	分	
<small>*參考勞務證明細表及 TIMS 系統之學員參訓歷史資料為查詢依據。</small>			
(二) 服裝儀容及態度(10分)：	<input type="checkbox"/> 佳(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)	分	
(三) 表達及思考邏輯(10分)：	<input type="checkbox"/> 佳(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)	分	
(四) 參訓條件(10分)：(如：職類適性、團體適應能力、才識...)	<input type="checkbox"/> 佳(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)	分	
(五) 參訓目的(10分)：(如：就業/創業/學一技之長/考證照/個人興趣/領取職訓生活津貼...)	<input type="checkbox"/> 佳(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)	分	
(六) 近半年求職歷程(10分)：	<input type="checkbox"/> 佳(10分) <input type="checkbox"/> 佳(8分) <input type="checkbox"/> 可(6分) <input type="checkbox"/> 尚可(4分) <input type="checkbox"/> 普通(2分)	分	
(七) 就業意願與規劃(20分)：(如：參加職訓與就業關聯、結訓後目標為就業/創業/進修/服役、求職紀錄、生涯規劃...)	<input type="checkbox"/> 佳(20分) <input type="checkbox"/> 佳(16分) <input type="checkbox"/> 可(12分) <input type="checkbox"/> 尚可(8分) <input type="checkbox"/> 普通(4分)	分	
口試委員 綜合評量 說明		口試委員 簽章	
三、原始總成績 = (筆試 + 口試) × 50%			分
四、加權後總成績 = [原始總成績 × (1 + 3.9%)] (以 100 分為上限)			分
<small>(註：經導師具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法所定特定對象、外籍配偶或大陸地區配偶身分之甄試者，總成績再加權 3%計算。逾六十五歲之失業者不列入加權身分。)</small>			

106.03

臺南市政府勞工局職訓就服中心職業訓練班(學員參訓資格審查表)

訓練班別	訓練日期	備註
訓練單位	訓練時數	
學員姓名	甄選時間	
檢核項目	查核結果	備註
1. 報名班次之報名截止日尚處於前次結訓班次之訓後九十日就業輔導期間。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2. 開訓日前一年內曾參加職前訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 開訓日前二年內曾參加相同班名之職前訓練課程(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4. 開訓日前二年內已有二次(含)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者)，且於結訓後九十日內均無就業效果或紀錄。	<input type="checkbox"/> 有就業效果或紀錄 <input type="checkbox"/> 無就業效果或紀錄 未就業原因：	距開訓日前之職前訓練參訓紀錄： <input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次 <input type="checkbox"/> 3次(含)以上 (註明 00 年度參加 000 班級之紀錄)
5. 開訓日前二年內已有二次(含)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者)，可提供開訓日前二年內確有投保勞工保險(不含職業工會、農會、漁會及公法救助關係領取津貼之保險者)之受僱事實證明文件者，不在此限。	<input type="checkbox"/> 有投保勞工保險紀錄 <input type="checkbox"/> 無投保勞工保險紀錄 未就業原因：	距檢附文件： <input type="checkbox"/> 勞工保險證明
6. 目前仍是在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7. 是否符合資格	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
依據補助地方政府辦理失業者職業訓練作業規定第十四點： 1. 訓練單位應秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。 2. 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，並應於報名截止日次日起三個工作日內，且最遲不得逾甄試前二個工作日，完成報名資料登錄 TIMS 系統事宜。 3. 報名學員如有下列情事之一者，不予錄訓： (一) 報名班次之報名截止日尚處於前次結訓班次之訓後九十日就業輔導期間。 (二) 開訓日前一年內曾參加職前訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。 (三) 開訓日前二年內曾參加相同班名之職前訓練課程(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)。 (四) 開訓日前二年內已有二次(含)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者)，且於結訓後九十日內均無就業效果或紀錄，但可提供開訓日前二年內確有投保勞工保險(不含職業工會、農會、漁會及公法救助關係領取津貼之保險者)之受僱事實證明文件者，不在此限。 4. 訓練單位應於甄試後三個(含)工作日內，以郵寄、簡訊或其他方式通知甄試結果，內容應包含最低錄取名數、錄取名單、最低錄取名數、筆試試題及答案。 依據補助地方政府辦理失業者職業訓練作業規定第十五點： 訓練單位如有招收前點所列不予錄訓或未符第七點所列資格條件規定之民眾參訓者，除不符規定人數之訓練費用不予支付外，另依不符規定人數分別計算該訓練班次契約總價金之訓練費用百分之二之違約金，最高以扣除該訓練班次契約總價金之訓練費用百分之二十為上限，並列為未來採購評選(審)之參考。 承辦人： 單位主管：		

學員參訓資格審查表(經費核銷第一期時連同學員資料卡等資料送入本中心)
 職前訓練甄試評量表(請自存,無須送入本中心備查,由本中心訪視人員視需求至訓練單位翻閱)

106年度失業者職業訓練



作業規定

符合加權 3%計算之身分如下：

1. 具有就業保險法所定非自願離職者
2. 就業服務法所定特定對象
 - 一、獨力負擔家計者。
 - 二、中高齡者。
 - 三、身心障礙者。
 - 四、原住民。
 - 五、低收入戶或中低收入戶中有工作能力者。
 - 六、長期失業者。
 - 七、二度就業婦女。
 - 八、家庭暴力被害人。
 - 九、更生受保護人。
 - 十、其他經中央主管機關認為有必要者。
3. 符合外籍配偶或大陸地區配偶身分

特定對象甄試總成績加權3%

為協助非自願離職者及特定對象參加職業訓練甄試成績加權3%

總成績 = 原始成績 * (1 + 3%)

- ① 就業保險法所定非自願離職者
 - ② 就業服務法所定特定對象
 - ③ 外籍配偶或大陸地區配偶身分之甄試者
- 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。

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

職業訓練
生活津貼
送件提醒！



保持資料
完整性

- 資料勿用**訂書機**裝訂

檢附資料
需完備

- 低收入戶者，應在資料中要放置**證明文件正本**
- 影本資料，必須蓋單位**大小章**以及**與正本相符之戳章**

106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

提高職缺相符率

請積極開發推介與訓練**職種相關性**高的職缺

並於第二、三期款時，將新增的職缺列入「**媒合就業機會之求才機構**」以提升職缺開發媒合效益。



106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

確實精算



就業輔導機制的**訓練時數達總訓練時數1/2**，日期請務必精算時數，以免影響各措施之認定。

項目	就業輔導機制執行說明
1	辦理四小時之就業市場趨勢分析及求職技巧等課程
2	訓練單位於訓練時數達總訓練時數二分之一至學員結訓前，應邀請三家(含)以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。
3	訓練單位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，應向結訓學員人數二倍(含)以上之相關企業家數，寄發推薦信或介紹信。
4	訓練單位於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後九十日，每月以郵寄、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。



106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

訓練單位申請**變更課程及師資**，
請訓練單位研提申請計畫變更
時應審慎評估，以免影響課程
穩定性及學員上課品質。

訓練單位之師資、助教、
課程**勿變更超過 8%**。
 $(\text{調課時數} / \text{總時數}) * 100\%$



106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

就業切結書

茲切結本人於參加臺南市政府勞工局職業訓練(訓練單位名稱)辦理(訓練班別名稱)結訓後立此據,以資證明,如有不實,願負法律責任。

立切結書人:
身分證字號:
戶籍地址:
法定代理人:

(簽章) (蓋章)

就業相關資訊
自行就業 自行創業

106年作業規定新增

工作職稱(樣態)
訓後工作內容與參訓職類關聯性

有關聯:
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。
學員訓後就業之行業別、職業別與參訓職類具相關性。
無關聯。

訓後工作內容與參訓職類關聯性

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。
學員訓後就業之行業別、職業別與參訓職類具相關性。
無關聯。

工作薪資/報酬(以月計算)

<input 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"/> 50,001-55,000元

切結本人通訊地址 日:() 夜:()
切結本人聯絡電話 日:() 夜:()

就業期間勞工保險投保狀態
有加入勞保(不含詞字號、裁減履歷、職災保險及漁會之保險者),加保日: 年 月 日
未加入勞保
其他,請說明:

其他補充說明事項

中華民國 年 月 日

註明: 1. 臺南市政府勞工局職業訓練中心將派員辦理電話複核事宜。
2. 依財法第214條規定,明知為不實之事項,而使公務員登載於公報或他人者,處三年以下有期徒刑,拘役或500元以上

就業調查紀錄表

就業切結書

職種關聯

TIMS登打

職訓學員結訓就業職種相關聯表



106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

【附件十】修正後

個人就業輔導費支付標準表

就業率	一般地區		75%以上	65%~ 未達 75%	55%~ 未達 65%	45%~ 未達 55%
	離島或偏遠地區		65%以上	55%~ 未達 65%	45%~ 未達 55%	35%~ 未達 45%
學員就業情形	第一類	經 TIMS 系統勾稽，於訓後 90 日內有受僱於事業單位之加保紀錄者，且累計就業滿 30 日者。	6,000 元 ／每人	5,000 元 ／每人	4,000 元 ／每人	3,000 元 ／每人
	第二類	經 TIMS 系統勾稽，於訓後 90 日內有受僱於事業單位之加保紀錄者，但累計就業未滿 30 日者。	1,000 元／每人			
	第三類	檢具廠商開立之就業證明，可據以判定訓後 90 日內有就業事實之情形者。 結訓學員個人切結，且 <u>附佐證資料</u> ，經調查結果判定訓後 90 日內有就業事實者。 <u>參訓期間達總訓練時數二分之一(含)以上，經專案核定或調查結果判定提前就業者。</u> 結訓學員參加訓練單位依計畫辦理之相關就業輔導活動，但訓後 90 日仍未能判定為就業者。	500 元／每人			

106年
作業規定
新增

106年度新增個人切結就業者應檢附佐證資料。
其中所指的『佐證資料』需能應證所檢附之學員個人切結工作樣態事實內容。



106年度失業者職業訓練



TIMS 登打
注意事項

 職業訓練資訊管理系統



職訓滿百 就業精彩

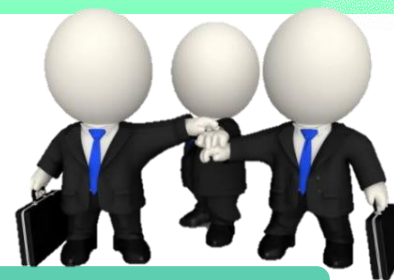


課程、師資異動或誤植更正皆會影響納入未來採購評選參據之【**職前訓練評鑑(星等)**】，請各單位在存檔前再三確認。

訓練單位應於各訓練班次**結訓後120日內**將所認定就業學員職種相關聯性登打於TIMS系統

106年
作業規定
新增

105年度失業者職業訓練



審計處注意事項

就業輔導機制須與**職缺相關性**及**職種關聯性**有**正相關**

推介的**企業**和**職缺**要符合訓練的課程，且推介就業時應含服務建議書所列之**廠商職缺**

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

訓練時數達總訓練時數
1/2至結訓後30日前，
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

訓練時數達總訓練時數
1/2至結訓後90日，每2
週以郵寄、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

106年度失業者職業訓練



審計處注意事項

間有訓練單位僱用所承辦之
訓練班結訓學員僅數日，疑
以操作就業率及增加請領就
業輔導費金額。



106年度失業者職業訓練



審計處注意事項

發現截至目前**離退率偏高**
將影響經費執行率並造成
訓練資源的浪費



1. 請訓練單位掌握學員參訓狀況
2. 確實運用「**職前訓練甄試評量表**」，以遴選適性學員參訓。
3. 利用「學員離退訓申請書」，分析了解學員離退原因，以遴選適性學員參訓。

作業程序



改善建議



106年度失業者職業訓練



就地審計注意事項

1

學員申請離退時的實際參訓時數，應包含請假時數，核定個人訓練相關費用

(若實際參訓時數150小時，請假時數20小時，要核撥訓練相關經費時，要以 $150+20=170$ 小時來判斷是否有達上述請領標準)

2

如有單位編列宣導費，辦理核銷時要提供佐證資料(如報紙、招生簡章)

3

若有刊登報紙或發放招生簡章、紅布條，要記得附註經費補助來源(勞動部就業安定基金補助)、授權招訓字號、廣告二字

106年度失業者職業訓練



就地審計注意事項

4

學員請公假的公文要註明請假的時數，不要只寫天數，另需留意班別離退率。

5

訓練單位於第二期檢附成果報告核銷時，應檢附**師資上課的總時數統計表**。
每位師資授課時數不能超過**總時數1/2**

6

訓練單位之師資、助教、課程勿變更超過**8%**。
(調課時數/總時數)*100%

106年度失業者職業訓練



業 務 宣 導

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>

台南工作好找

- <http://job.tainan.gov.tw/app/103.html>





訓練深耕·品質提升

感謝大家配合

~ 職訓就服中心 最懂你的心 ~