



# 106年期末業務檢討會

臺南市政府勞工局職訓就服中心  
報告人：林雨蓉

# 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



## 1-12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	6	7	6	3	3	2	0	37

預計37班

開訓37班

結訓30班次

# 106年度失業者職業訓練



## 業 務 檢 討



請訓練單位務必詳讀**當年度**之「**補助地方政府辦理失業者職業訓練作業規定**」。並確實依**契約**辦訓，避免被罰**違約金**或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



失業者  
職訓

報名時

- 確認**失業者**身分並填寫「報名參訓資格審查切結書」及「查詢個人相關資料同意書」
- 登錄TIMS即時查詢

報名截止日

- 登錄TIMS再次確認學員身分
- 通知甄試，並持續宣導「**失業者**」才可參訓

開訓前

- 登錄TIMS再次確認學員身分
- 通知報到，並確認「**失業者**」身分

# 106年度失業者職業訓練



## 業務檢討與配合事項

學員在報名時、甄試前、開訓前及在訓中，都必須維持失業者身分，不可有工作或加保之情事。除避免被罰違約金、及影響訓練經費的申請外，亦能避免學員受訓權益受到影響(退訓)。



# 106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項

注意加保時間

依契約「補充規定」第貳點訓練計畫之執行第十項規定

訓練單位未依規定於開(參)訓當日即為學員辦理加保事宜者，將以每人每日計罰契約總價金之訓練費用千分之一之逾期違約金

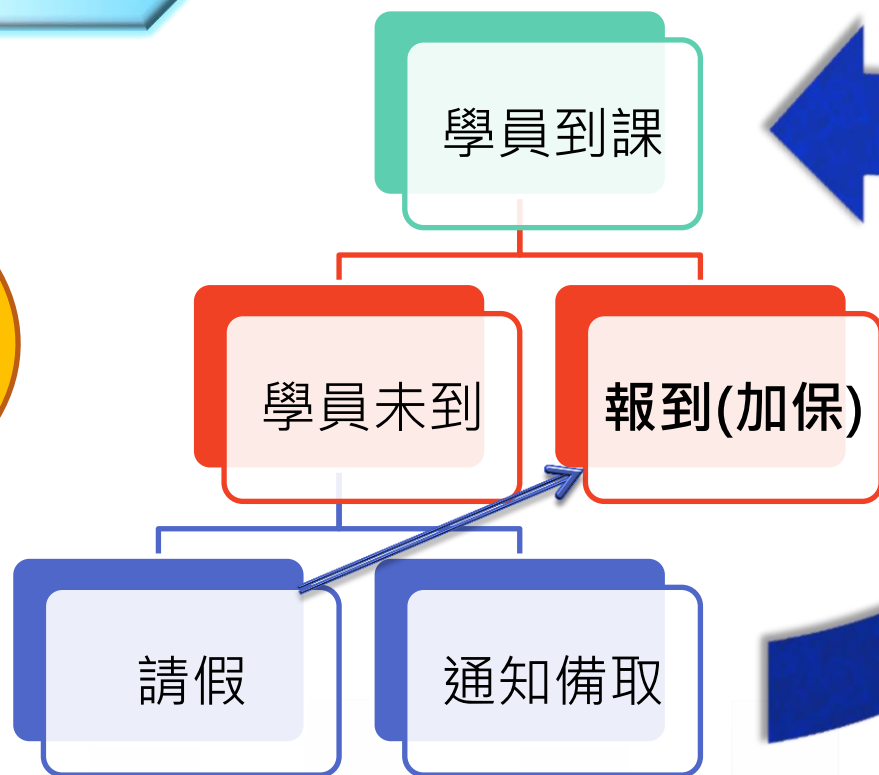


# 106年度失業者職業訓練



## 業務檢討與配合事項

備取(遞補)學員應在哪一天報到(加保)



開(參)訓當日即為學員辦理加保事宜



# 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**

TIMS錄訓作業:學員動態管理>>招生作業>>錄取作業

首頁>>學員動態管理>>招生作業>>錄取作業

展開功能  
隱藏

訓練機構: 臺南市政府

職類/班別: [ ]

排序方式:  成績排序  准考證號排序

准考證序號	姓名	筆試成績	口試成績	總成績▲	名次	卷別	甄試結果
					48	-	未錄取 ▼
					49	-	請選擇 正取
					50	-	備取 未錄取
					51	-	未錄取 ▼

如有學員於開訓時已表明不參訓,單位在TIMS錄取作業之甄試結果欄位勿選取未錄取,應做**正取**後,再通知**備取1**錄訓。

# 106年度失業者職業訓練



## TIMS 登打注意事項

參訓報到作業  
權限在各承訓  
單位

TIMS 報到作業:學員動態管理 >> 學員資料管理 >> 學員參訓

首頁 >> 學員動態管理 >> 學員資料管理 >> 學員參訓

訓練機構	訊雷企業股份有限公司附設職業訓練中心	...
職類/班別	[7919]其他食品製作處理 <del>農產品加工實務班第01期</del>	...
顯示結果	<input checked="" type="radio"/> 不區分 <input type="radio"/> 僅顯示正取 <input type="radio"/> 僅顯示備取	

查詢

報到日期: 2017/08/15

\* 表該學員有報名其他班級仍在訓中,請查詢學員參訓歷史

※ 姓名前標記「x-」表示民眾已註銷推介

農產品加工實務班第01期, 訓練人數30人

<input type="checkbox"/>	准考證(序)號	姓名	學分	總成績	名次	卷別	甄試結果
<input checked="" type="checkbox"/>	<del>813184328</del>	<del>黃炳源</del>	85	88.3	1	-	正取
<input checked="" type="checkbox"/>	<del>813461065</del>	<del>王智正</del>	85	87.80	2	-	正取

完成報到

完成報到

經洽詢勞動部勞動力發展署雲嘉南分署承辦人表示學員參訓報到作業需進入「職業訓練管理系統(TIMs)」操作, 此介面唯有訓練單位方有權限。

勞動部勞動力發展署 版權所有 翻印必究

# 106年度失業者職業訓練



## TIMS登打注意事項

學員 3 日 內 離 訓 之 遞 補

TIMS遞補作業：學員動態管理>招生作業>錄取作業

2016勞動力發展署雲嘉南分署補助地方政府訓練001

首頁>>學員動態管理>>學員資料管理>>學員資料維護

學員	林○秀(001)	開訓後三日內皆可因該班有遞補者而點選		
遞補者	==請選擇==			
班別名稱	健康產業管理班	學員資料維護於開訓後21日鎖定	報名階段	無區分階段
中文姓名	林○秀	英譯	學號(三碼)	001
英文姓名	last name(姓) LIN	first name(名)	WEN-XIU	
身分別	<input checked="" type="radio"/> 本國 <input type="radio"/> 外籍(含大陸人士)	身分證號碼	D230500003	
性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女	出生日期	1973/09/25	
婚姻狀況	<input checked="" type="radio"/> 已婚 <input type="radio"/> 未婚 <input type="radio"/> 暫不提供	報名管道	網路	
開訓日期	2016/09/20	結訓日期	2016/09/30	
報到日期	2016/09/20			
最高學歷	專科	學校名稱	高○大	
科系	國際貿易(學)系	畢業狀況	畢業	
		畢業年份	==請選擇==	
兵役狀況	免役	就職狀況	<input type="radio"/> 在職 <input checked="" type="radio"/> 失業	
	(日) 06-20000003	行動電話	0900-000000	

# 01

必須於TIMS系統內將離訓學員與遞補學員做**1對1登打**，否則將計算**離退率**。

# 02

如有新進同仁請參加**TIMS教育訓練**

# 106年度失業者職業訓練



## TIMS登打注意事項

TIMS不符資格作業：學員動態管理>學員資料管理>>學員刪除作業

首頁>>學員動態管理>>學員資料管理>>學員刪除作業

106年  
新增

訓練機構							...
職類/班級							...
查詢							
<input type="checkbox"/>	學號	姓名	身分證號碼	性別	出生日期	學員狀態	刪除原因
<input type="checkbox"/>					在訓	==請選擇==	
<input type="checkbox"/>					在訓	==請選擇==	
<input type="checkbox"/>					在訓	==請選擇==	
<input checked="" type="checkbox"/>					在訓	✓ 不符參訓資格	
<input type="checkbox"/>					在訓	其他	

該學員名單仍保留於學員名冊，但會註記不符參訓資格

查詢學員參訓歷史，該筆參訓記錄會出現註記

# 106年度失業者職業訓練



## 業務檢討與配合事項

### 案例

- 學員於**87年**12月31日失業迄今，能否以就業保險被保險人自願離職身分參訓？ 答：不能。

### 說明

- 學員必須於88年1月1日後有加勞保記錄，才得以就業保險被保險人自願離職身分參訓。(行政院勞工委員會96年02月02日勞保1字第0960140016號函釋)

### 方法

- 請訓練單位依契約中補充規定第貳點第三項「**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**」，確實審查報名者受訓身分，並**主動向報名者詳實說明相關資格條件及繳費程序**，以避免日後造成爭議。

# 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	請假時數 累計	導師簽章	訓練單位 主管簽章

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				

- 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

依實際訓練內容提供填報

A clipboard showing a form titled "教材(材料)領用清冊" (Material Requisition Form). The form includes fields for "訓練單位" (Training Unit), "計劃名稱" (Project Name), "備用日期" (Preparation Date), "規格/數量/單位" (Specification/Quantity/Unit), and "發單出版社/1/本" (Issuing Publisher/1/Copy). There is a table with columns for dates from 02 to 05 and rows for "D1(學員姓名)" (Trainee Name), "領用" (Issued), "備用" (Prepared), "簽名" (Signature), and "備用" (Prepared).

	02	03	04	05
D1(學員姓名)				
領用				
備用				
簽名				
備用				



需符合契約  
所訂

補領料時應  
註明日期

材料領用

先填材料後  
簽領

規格/數量/  
單位 要清楚



# 106年度失業者職業訓練



## 業務檢討與配合事項

訓練單位應檢附參訓學員每人份預定材料表.....。如異動....，應依規定辦理差額扣款。結案時應檢附每位學員簽名之領料確認單併同辦理核銷。(參契約中補充規定第陸點第七項)

1. 學員請假，應補領並簽補領日期。
2. 學員離(退)訓前，應完成補領。
3. **例外**：若材料為**不可保存**之物，得於學員請假當日註明「**請假**」

## 作業程序



## 改善建議



# 106年度失業者職業訓練



## 業務檢討與配合事項

請單位於課程說明會時宣導：  
訓中勿有營業行為，以免違反失業者職業訓練相關規定。



# 106年度失業者職業訓練



## 業務檢討與配合事項

訓練班次有下列事項**應報經本中心同意**後變更：

- 1.開結訓日期。
- 2.訓練地點。
- 3.訓練師資或助教  
(契約中補充規定第貳點第二項第十七款)
- 4.上課時間
- 5.課程表

1. 請於**變更前**申請，**經本中心同意**後變更。
2. 例外：師資/助教當日臨時不能到課，**應立即**以**MAIL或傳真**等方式將變更申請書傳至本中心承辦人員，隨後函文。

## 作業程序



## 改善建議



# 106年度失業者職業訓練



## 業務檢討與配合事項

**每期核銷時皆需檢附  
結算明細表**

106年度專業服務類失業者職業訓練—○○○○○○班結算明細表

填寫日期：106年11月27日

案號及契約號		106LAB000 ○○○○○○班				廠商名稱		○○○○○					
契約金額		玖拾肆萬伍仟伍佰零拾陸元整											
項次	項目名稱	說明	單位	單價 (1)	數量 (2)	每人期單價 (3)【單價(1)*數量 (2)】	契約		結算結果 (支付訓練費用之百分之30或百分之70)				備註
							數量 (4)	金額 (5) 【每人期單價(3)*數量 (4)】	單價 (6)	數量 (7)	其他費用扣除金額 (如勞保費、訓練 費用) (8)	合計 (9) 【單價(6)*數量 (7)-其他費用扣除 金額(8)】	
1	鐘點費	學科	小時	800	1	800	120	96,000	800	36.0		28,800	
		術科	小時	800	1	800	280	224,000	800	84.0		67,200	
		助教	小時	400	1	400	-	-	400	-		-	
2	場地費		場次	2500	1	2,500	20	50,000	2,500	6.0		15,000	最高5萬元
3	宣導費		式	0	0	-	-	-	-	1.0		-	最高2萬元
4	材料費		時數	15	400	6,000	30	180,000	1,800	23		41,400	参训人數23人。
5	學雜費		時數	12	400	4,800	30	144,000	1,440	23		33,120	
6	行政管理費		式	50876	1	50,876	1	50,876	11,707	1		11,707	
7	保險費		人	3302	1	3,302	30	99,060	991	23		22,784	核實支付
8	工作人員費		時數	133	200	26,600	1	26,600	6,095	1		6,095	
9	設備使用費		時數	0	0	-	30	-	-	30		-	
10	就業輔導費		人	2500	1	2,500	30	75,000	2,500	-		-	依個人就業輔導費 支付標準表支付
金額總計							340,000					220,100	

填入會計科目

請訓練單位簽名或蓋章

◎有關學雜費及行政管理費用內容請參閱契約書中補充規定之相關經費編列說明。  
◎本案契約金額為新台幣94萬5,936元，第一期款結算金額為22萬6,115元，第二期款結算金額為66萬1,389元，剩餘金額為5萬8,032元。

# 106年度失業者職業訓練



業務檢討與配合事項



開班延期

影響核銷流程

影響執行率

**DELAYED**

# 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)、第一期款及**結算明細表**、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、核銷表單及**結算明細表**
- **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

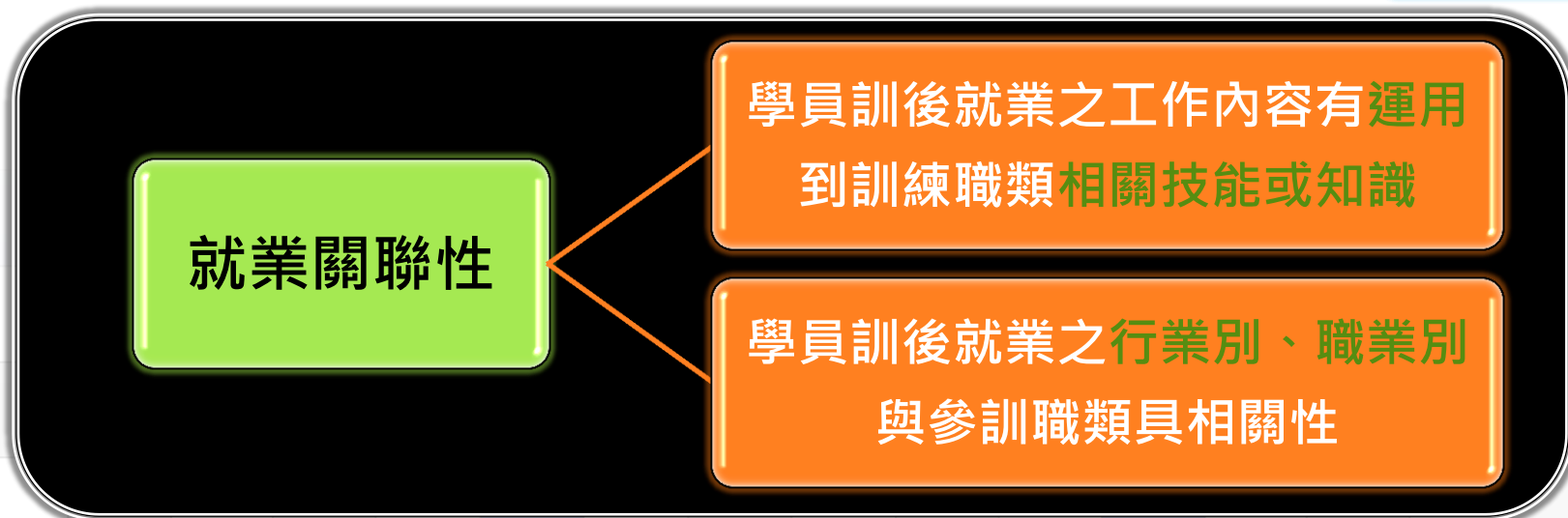
- 就業率需達45%以上始得請領第三期款，需檢附**結算明細表**
- **新增的職缺**列入「**媒合就業機會之求才機構**」，函送本中心備查。



# 106年度失業者職業訓練



## 業務檢討與配合事項



# 106年度失業者職業訓練



## 業務檢討與配合事項

請訓練單位要求學員依實切結，並查實學員繳交就業相關資料之真實性。

佐證資料：需檢附與學員切結工作內容有合理性的相關資料。

就業切結





# 106年度失業者職業訓練



## 審計處注意事項

就業輔導課程已支付教師鐘點費，故如果於課程結束後，接續辦理就業輔導活動，應各自檢附課程及活動之簽到表，而非採用同一張簽到表。



# 106年度失業者職業訓練



## 業務單位提案

提案單位：嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學

### 案由及說明：

1. 學員參訓資格審查表第五點，無投保勞工保險紀錄處標示疑問。

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 _____	※檢附文件： <input type="checkbox"/> 勞工保險證明
	<input type="checkbox"/> 無投保勞工保險紀錄 未就業原因 _____	

2. 報名資格審查切結書及查詢個人相關資料同意書，聯絡地址處是否可調整書寫作法。

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： 市 鄉/鎮/區 里/村  
聯絡電話：  
中華民國 年 月 日

### 回應：

1. 因107年「委託辦理職前訓練作業原則」第五點有修正不予錄訓情形，故本中心將修正「學員參訓資格審查表」**取消勞保記錄勾選項目**。
2. 「報名資格審查切結書」及「查詢個人相關資料同意書」，聯絡地址處**得視單位需求**調整書寫作法。

# 106年度失業者職業訓練



## 業務單位提案

提案單位：嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學

### 案由及說明：

3. 辦理生理假的規定。
4. 學員簽到(退)表、教室日誌及教材(材料)領用清冊等表件，簽名蓋章能否擇一？

### 回應：

3. 107年「委託辦理職前訓練作業原則」附件七職業訓練契約書第二條第二項生理假：女性學員因生理日致到課有困難者，**每月得請生理假一日，每次請假以一曆日計算，訓練期間請假日數不得超過三日。**
4. 明(107)年相關表件將更臻明確，註明簽名或蓋章、簽名及蓋章。

# 106年度失業者職業訓練



107年  
作業原  
則修正

## 107年度提醒

### 甄選資格

- ✗ 該班開訓日尚處於訓後180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3年內重複參訓相同班名之職前課程(含離退訓)
- ✗ 開訓日前2年內有二次以上參加職前訓練紀錄

15歲以上有  
工作意願之  
失業者



無  
不得報名  
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



## 107年度提醒

107年  
作業原  
則修正

錄訓結果  
之作業原  
則如下

訓練單位應於甄試日後之第一個工作日將**TIMS列印**之甄試成績列表及**錄訓名單**送委託機關核定。

委託機關最遲應於**開訓日前一個工作日**，將**錄訓決定**，公告於機關門首及網頁，並請訓練單位轉知參加甄試人員。

訓練單位應**通知**參加甄試人員之**甄試結果**，內容應包含錄取決定、最低錄取分數、筆試試題及答案之公告方式、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。

# 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](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 ~