

青年就業旗艦計畫

中華民國 97 年 11 月 28 日職訓字第 0971501377 號令訂定發布
中華民國 98 年 3 月 16 日職訓字第 0980110379 號令修正發布
中華民國 99 年 5 月 3 日職訓字第 0990110414 號令修正發布

一、行政院勞工委員會職業訓練局(以下簡稱本局)為提升十五歲以上二十九歲以下青年之就業能力，結合產、學、訓之資源，提供青年務實致用之就業訓練服務，特訂定本計畫。

二、本局之任務如下：

- (一) 本計畫之擬訂、修正、解釋等事項。
- (二) 本計畫之協調、宣導、監督等事項。
- (三) 本計畫網站或資訊管理系統之規劃、建置與維運等事項。
- (四) 本計畫整體執行管控、評核及成效檢討。

三、本局所屬北區職業訓練中心、桃園職業訓練中心、中區職業訓練中心、臺南職業訓練中心及南區職業訓練中心(以下簡稱職訓中心)之任務如下：

- (一) 服務轄區內本計畫及招生、招商之宣導、執行、申請服務、計畫審查及補助等事項。
- (二) 服務轄區內本計畫訓練品質之管控、查核、成效檢討及成果交流。
- (三) 服務轄區內本計畫申訴之處理。
- (四) 本計畫網站及資訊管理相關作業系統之資料登錄及管理。
- (五) 本計畫預算之編列、執行及管控。

四、本計畫訓練單位，須符合下列資格之一，資格不符者，不予受理其申請：

- (一) 領有立案登記證明文件之各行(職)業專業團體。
- (二) 領有法人登記證明文件之財(社)團法人(其捐助章程或組織章程須具辦理訓練之服務項目或任務)。
- (三) 領有公司登記、商業登記證明文件，或為就業保險投保單位之事業機構。
- (四) 公私立高中(職)或大專校院。

五、本計畫訓練對象為具中華民國國籍年滿十五歲以上二十九歲以下青年。但不含日間部在學學生。

本計畫訓練對象年齡之計算，依其報名參加訓練之日為基準日。

符合第一項資格之青年應加入本計畫網站會員，並以網路報名參訓。但曾經參加本計畫，且中途自行離訓達二次者，不得再參加本計畫。

六、本計畫訓練類型分為接軌型訓練、扎根型訓練及成長型訓練：

- (一) 接軌型訓練指有用人需求之訓練單位辦理之工作崗位訓練。
- (二) 扎根型訓練指職訓中心與有用人需求之訓練單位共同規劃訓練課程，並由職訓中心自辦實體專班訓練，訓練單位辦理工作崗位訓練。
- (三) 成長型訓練指二家以上訓練單位依據產業用人需求共同規劃辦理實體專班與工作崗位訓練，且於實體專班結訓後辦理工作崗位訓練。

前項所稱實體專班訓練，指職訓中心或訓練單位辦理有助於提升青年共通核心職能、專業技能及就業能力之訓練課程。

接軌型訓練之工作崗位訓練，應含共通職能如職場認知與協調溝通、問題反應與解決等課程及工作實務訓練。

保險業、保全業、直銷業及不動產仲介業、殯葬業、清潔業及人力派遣業之外勤工作，不得辦理工作崗位訓練課程。

七、實體專班訓練期間自實際開訓日起算以六個月為限；工作崗位訓練期間以三個月為限。

訓練單位辦理之訓練應於核定之開訓日後 60 日(日曆天)內完成學員錄訓作業並登錄於計畫網站，逾期者，未登入之核定名額視同放棄。

訓練單位辦理開訓後應於職訓中心核定辦理當年度十一月三十日前結訓。

八、實體專班訓練最低開班人數為十五人。

訓練單位申請工作崗位訓練課程人數不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數百分之二十五。

前項所稱僱用員工人數之計算，依該工作崗位訓練單位申請訓練計畫最近一個月之勞工保險投保人數計算；僱用員工人數四人（含）以下，以四人計。

九、訓練單位應於本局各年度公告受理訓練計畫申請之期間，向職訓中心提出各項訓練計畫之申請，並自當年度預算用罄即不再受理。

訓練單位至遲應於規劃開訓日起前三十日，備齊應備文件，正式行文訓練辦理地點所在地之職訓中心完成申請程序。

同一訓練計畫由二個以上訓練單位共同辦理者，應共同授權其中一家訓練單位提出申請。

十、訓練單位申請應備文件如下：

(一) 申請公文。

(二) 申請表件檢核表(附表一)

(三) 由計畫網站填寫列印之申請表(附表二)

(四) 共同辦理成長型訓練之不同訓練單位共同簽署之聯合訓練同意書(附表三)。

(五) 訓練計畫書一式五份(附表四、五)。

(六) 訓練單位之合法登記證明文件影本。

(七) 辦理工作崗位訓練之訓練單位其勞工保險投保人數或其他足資證明加保之文件。

財(社)團法人另應檢附載明辦理訓練之服務項目或任務之捐助章程或組織章程。

辦理成長型訓練之訓練單位，應分別檢附證明文件。

同一訓練向二個以上補助機關提出申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。

十一、訓練單位申請文件不全者，應於接獲職訓中心通知後五日(工作天)內補正，逾期未補正者，視同未申請。

各項訓練由各職訓中心組成審查小組定期依訓練單位所提之訓練申請資料進行書面審查(附表六、七)，認有必要時得要求申請單位派員到場簡報說明或進行實地訪查，訓練單位不得拒絕。

職訓中心應依申請資格、申請單位辦訓經驗或績效、訓練計畫內容之完整性、申請職類之技術性與發展性、各類訓練課程與時數之關聯性及合理性、訓練預期效益等項目核定補助額度。

職訓中心得依訓練內容之適當性刪減課程或減列經費。

十二、每一訓練計畫補助額度不超過訓練單位所提計畫書經費百分之八十。

同年度同一訓練單位最高補助新臺幣(以下同)一百八十萬元。

成長型訓練每一訓練計畫最高補助二百五十萬元。

實體專班訓練補助項目及編列標準如下：

(一) 固定成本：

1. 講座鐘點費：內聘講師(由訓練單位所屬員工擔任者)每小時最高八百元，外聘講師每小時最高一千六百元。

2. 術科課程助教鐘點費：術科課程安排一位助教協助授課，其鐘點費每小時最高四百元。

3. 外聘講師交通費：依自強號之票價補助，若因實際需要需搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷。

4. 稿費：撰稿費每千字中文八百五十元。屬撰稿講義費者，不得超過授課鐘點費且以二小時為上限，內聘不得支領撰稿費。

5. 場地費：按上課次數編列，每場次最高二千元(一天分為上、下午及晚上三場次，每場次至少三小時)。但公私立高中職、大專校院及以自有場地辦理者，不予補助。

6. 宣導費：訓練單位辦理招生業務相關活動經費，每一訓練計畫以五萬元為上限。

7. 人事費：每一訓練計畫補助工作人員一人為限，每日八百元，每月以二十日為上限，依實際訓練期間計算。但屬內聘講師者，不得請領。

(二) 變動成本：

1. 材料費：限支用於術科課程實習用材料、設備維護及消耗性材料購置等項目，每人每小時最高一百元，每人以六百元為上限。

2. 學雜費：限用於教材、講義、文具紙張、印刷裝訂等，每人每小時最高補助十二元。

3. 勞工保險費：補助每一計畫參訓學員之勞工保險(訓字保)費。

4. 行政管理費：為各項費用總和百分之九為上限。(各項費用包含固定成本及變動成本)

工作崗位訓練依實際參訓人數補助訓練單位訓練津貼，每人每月補助一萬二千元，其餘訓練費用不予補助。

職訓中心自辦之實體專班訓練，不另補助經費。

實體專班訓練及工作崗位訓練設備費用不予補助。

十三、訓練計畫經核定後，得於不增加補助經費之原則下，經職訓中心同意後辦理計畫變更。

訓練單位因故需變更開課時間或授課地點時，應於計畫原訂施訓日前二個工作日，將變更後之內容，以傳真、電子郵件等書面方式通知原審查之職訓中心備查。

訓練單位因故需變更師資或課程內容時，應於計畫原訂施訓日前七個工作日，將變更後之內容，以公文通知原審查之職訓中心備查。

十四、訓練單位應告知受訓學員，本局或職訓中心對其訓練費用之補助，並配合本局及職訓中心辦理下列訓練查核、評核及績效評估：

(一) 電話訪問、郵寄問卷、實地訪視抽訪(附表八)等相關事宜。

(二) 預告或不預告之訪視評核活動，並於實地訪視評核時，派員參與簡報說明及評核過程。

(三) 於訓練期間或結訓後，應配合辦理或參與成果發表、經驗分享等活動。

十五、訓練單位應依核定之計畫辦理招生、訓練相關事宜，並運用本計畫網站及資訊管理，辦理甄選、錄訓、結訓、離訓及退訓等相關資料登錄及回報作業。

辦理實體專班訓練、工作崗位訓練之訓練單位應派專人指導參訓學員，並應與參訓學員簽訂實體專班訓練契約書、工作崗位訓練契約書、就業追蹤同意書，另於結訓後發給結訓證書。(附件九、十、十一、十二)

訓練單位應於辦理工作崗位訓練期間，發給參訓學員訓練津貼每人每月至少一萬七千二百八十元，並於實體專班訓練及工作崗位訓練期間為參訓學員投保訓字保。

十六、訓練單位未經職訓中心同意逕行變更計畫內容，或未依據核定之計畫及課程進度實施訓練，經查證屬實者，職訓中心得核減補助經費中屬該項未依計畫實施之實體專班訓練之鐘點費及全案行政管理費總額百分之二十，或工作崗位訓練之全案訓練津貼之百分之五。

十七、參訓學員於結訓前因故離、退訓，應依訓練單位規定辦理相關離退訓事宜。

參訓學員應接受訓練單位指導，並遵守相關作業及管理規範；工作崗位訓練期間應配合填寫工作崗位訓練月誌，並於結訓後配合就業追蹤調查事項。

訓練單位發給參訓學員之訓練津貼非屬工資，參訓學員於離訓後，不得以本計畫事由申領就業保險法之失業給付。

十八、訓練單位有下列情形之一，職訓中心除不予補助或追繳已撥付之補助費外，並得視情節，自作出不予補助處分日或司法機關判決確定日起三年內，不予受理其申請本局或職訓中心相關職業訓練：

(一) 以其他名義向學員收取訓練費用者。

- (二)未依補助用途支用、不實資料或浮報經費申領補助者。
- (三)訓練班次轉包予其他單位辦理者。
- (四)以同一計畫向職訓中心及其他機關申請經費補助，未向職訓中心說明者。
- (五)未依據職訓中心核定之訓練計畫及課程進度實施訓練，經當地職訓中心派員查訪輔導查證屬實達三次以上(含)者。
- (六)妨礙、拒絕接受本局或職訓中心不定期訓練訪查輔導或訓練績效評估，經本局或職訓中心函告限期辦理仍不配合者。

十九、訓練單位應於當年度計畫結訓日起三十日內，且至遲不得逾當年度十二月十五日，將下列資料函送職訓中心審查，經審查通過者，由職訓中心將款項撥付予訓練單位：

- (一)申請核銷公文。
- (二)職訓中心核定公文影本。
- (三)核銷表件檢核表(附表十三)。
- (四)請款領據(附表十四)。
- (五)經費支出分攤表(附表十五)。
- (六)經費支出憑證封面(附表十六)。
- (七)經費支出明細表(附表十七)。
- (八)經費類送審憑證明細表，支出憑證應依補助科目依序編號(附表十八)。
- (九)學員訓練津貼支付清冊(附表十九)。
- (十)匯款帳戶資料(每單位各乙份)
- (十一)結訓資料：

- 1. 由計畫網站列印之學員名冊(附表二十)。
- 2. 學員身分證影本。
- 3. 學員簽到冊正本(附表二十一)。
- 4. 工作崗位訓練月誌(附表二十二)。
- 5. 學員考核成績(附表二十三)。
- 6. 勞工保險加退保明細。
- 7. 訓練教材(講義、課本之封面及目錄)影本。
- 8. 訓練單位與各學員簽定之契約影本(附表九、十)。
- 9. 就業追蹤同意書(正本，附表十一)。
- 10. 結訓證書影本(附表十二)。
- 11. 成果報告一份(附表二十四，應含電子文件檔、訓練每班課程活動照片二張)。

同一訓練由二個以上訓練單位共同辦理者，應由原授權提出申請訓練之單位彙整各受補助訓練單位之結訓及核銷文件後，由職訓中心將款項付予各訓練單位。未於期限內函送職訓中心者，職訓中心得取消當次補助。

二十、參訓學員中途離(退)訓，訓練單位不得遞補新進學員。

參訓學員中途離(退)訓，其訓練費用支給標準，依下列方式核算：

(一)實體專班訓練：

- 1. 實際參訓時數達總訓練時數二分之一(含)以上者，依職訓中心核定補助之個人訓練費用全額支給。
- 2. 實際參訓時數達總訓練時數四分之一(含)以上、不滿二分之一者，支給職訓中心核定補助之個人訓練費用之半數。
- 3. 實際參訓時數未達之總訓練時數四分之一者，依實際參訓時數佔總訓練時數之比率支給個人訓練費用。

(二)工作崗位訓練依實際參訓時數佔總訓練時數之比率支給個人訓練費用。

前項第一款所稱個人訓練費用，指職訓中心核定補助總經費除以核定補助人數計算；如實際訓練人數與核定申請訓練人數不符時，其個人訓練費用除固定成本外，變動成本部分應依實際開訓人數重新計算。

二十一、訓練單位應以黏貼憑證用紙浮貼原始支出憑證。

每張黏貼憑證用紙最多浮貼五張原始支出憑證，所有單據應為收執聯並需加蓋經手人及與正本相符章，並妥善保留存放至少十年，本局必要時得派員抽查。

如一張原始支出憑證用於不同科目，請填寫支出分攤表。

二十二、訓練單位辦理採購，如符合政府採購法第四條及相關規定之適用情形時，應依政府採購法有關規定辦理。

二十三、因本局或各職訓中心所編列之年度預算被刪除或刪減等不可歸責之因素，致不足支應訓練計畫政府補助款時，各職訓中心得依預算被刪除或刪減額度調降補助比率、終止補助或自始不予補助。

【附表一】

訓練單位申請表件檢核表

類型	項目	檢查情形
	1、申請公文	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	2、申請表件檢核表【附表一】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 接軌型	3、由計畫網站填寫列印之申請表【附表二】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	4、聯合訓練同意書【附表三】 (接軌型、扎根型申請者免附)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免附 <input type="checkbox"/> 無
	5、訓練計畫書一式五份 接軌型、扎根型計畫書為附表四。 成長型計畫書為附表四、五。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 扎根型	6、單位合法登記證明文件影本 *申請辦理成長型者，訓練單位應分別檢附證明文件。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 成長型	7、載明辦理訓練之服務項目或任務之捐助章程或組織章程。 (屬財(社)團法人者檢附)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免附 <input type="checkbox"/> 無
	8、本年度最近一個月份勞保繳款單影本 (須檢附已繳款證明或戳章) (僱用員工人數四人(含)以下者免附)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免附 <input type="checkbox"/> 無

* 計畫之申請，請以一型訓練計畫視為一案方式送至各地職業訓練中心。

* 如以郵寄申請，郵寄之期限以郵戳為憑。

【附表二】

「青年就業旗艦計畫」申請表
(本表自計畫網站填寫列印)

一、申請單位基本資料						
<input type="checkbox"/> 接軌型 <input type="checkbox"/> 扎根型 <input type="checkbox"/> 成長型						
訓練單位名稱						
統一編號				行業別		
營業項目						
負責人姓名						
訓練單位地址						
訓練單位網址						
訓練單位簡介 (限 500 字以內)						
計畫 聯絡 人	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		職稱
	電話		傳真			手機
	電子信箱					
二、聯訓單位基本資料 (接軌型免填)						
扎根型(實體專班訓練)						
職訓局職訓中心名稱				訓練時數		
訓練班別				訓練起迄日		
成長型						
訓練單位名稱						
統一編號				行業別		

營業項目	
負責人姓名	
訓練單位地址	
訓練單位網址	
訓練單位簡介 (限 500 字以內)	

聯訓單位基本資料家較多，可自行增列填寫。

三、向其他機關申請補助情形

- 貴單位是否以所附實體專班訓練/工作崗位訓練內容另向其他機關申請補助?否 是
(續填下題)
- 向其他機關申請補助內容(如欄位不足可自行增列)

其他申請補助機關名稱	申請計畫名稱	申請補助金額

四、訓練需求

訓練別 (實體專班 訓練/工作 崗位訓練)	訓練職類 (依實際訓 練崗位職務 填寫)	系統代碼 (請參照代碼表 並依相近職類 填入第三層代 碼)	訓練 人數	訓練 總經費	申請 補助 經費	預定訓練 起迄日

(如欄位不足可自行增列)

*相關文件影本皆需蓋「與正本相符」章。

*以上陳述如有不實，主辦單位有權取消參與資格。

【附表三】

聯合訓練同意書

○○○（訓練單位名稱-甲方）參加○○○（訓練單位名稱-乙方）申請 貴局○○
年度「青年就業旗艦計畫」成長型訓練，委由乙方統籌協助辦理該訓練
申請之相關事宜。

此致

行政院勞工委員會職業訓練局

訓練單位名稱及統一編號(甲方)：

(請蓋公司大小章)

負責人(授權人)：

訓練單位名稱及統一編號(乙方)：

(請蓋公司大小章)

負責人(被授權人)：

※ 本授權書可影印使用

【附表四】

「青年就業旗艦計畫」工作崗位訓練計畫書

(每一訓練職類填列一式訓練計畫書)

壹、訓練計畫

訓練職類	(以實際訓練崗位職務填寫)	訓練 人數		訓練 期間	年 月 日~ 年 月 日
一、訓練目標 (限100字)					
二、聯訓單位 之關連性	請說明聯訓單位的關聯性 (僅申請辦理成長型訓練者需填寫)				
三、訓練資源	場地設備及教具等				
四、訓練方式及福利	1. 訓練津貼：每月_____元(至少為新臺幣 17,280 元) 2. 訓練地點：_____ 3. 訓練方式：每週訓練天數：_____天；每日訓練時：_____小時 4. 福利： (1) 勞保：加保訓字保及職災保險。 (2) 宿舍： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免費提供 <input type="checkbox"/> 付費提供，每月_____元 (3) 伙食： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免費提供 <input type="checkbox"/> 付費提供，每月_____元 (4) 交通車： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免費提供 <input type="checkbox"/> 付費提供，每月_____元 (5) 其他(依訓練單位規定)：_____				
五、參訓資格 (不含日間部)	學歷	<input type="checkbox"/> 國中(含)以下 <input type="checkbox"/> 高中(職)	科系	<input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 優先科系： <input type="checkbox"/> 資訊相關科系__	
		<input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士			

在學學生)	兵役	<input type="checkbox"/> 不限 <input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 免役			年齡	15歲以上 29歲以下	
	專長及條件						
六、錄訓機制	如：面試、筆試、實作等						
七、專任指導人員 (如欄位不足可自行增列)	姓名	現任單位	職稱	專長及證照	學歷	經歷	
專任指導人員之學經歷係提供審核計畫時參考，於計畫通過後，本計畫網站提供學員職缺資訊時，其學經歷則不會載明於網站上。							
八、訓練內容 (如欄位不足可自行增列)	項次	課程名稱	訓練部門	實施內容 (課程大綱)	課程期間	課程時數	
	01					___小時	
	02					___小時	
	03					___小時	
九、考核機制	(例如：1. 學員出缺勤紀錄；2. 學員學科、術科成績；3. 學員參訓態度；4. 學員見習訓練月誌；5. 其他等。) 每日填寫學員出缺勤紀錄、各單元結束時實作測試、每月填寫訓練月誌						
十、訓練督導方式	由部門經理督課及實作評比						
十一、工作崗位訓練單位留用	1. 預定留用人數：_____人。 2. 業務範圍：_____ 3. 每月薪資待遇約新臺幣：_____元(依訓練單位規定辦理)						
十二、預期效益							

貳、「青年就業旗艦計畫」工作崗位訓練經費概算表

經費項目	單價 (A)	數量 (B)	單位	金額 (C=A×B)	職訓中心補助 款金額 (D)	訓練單位自 籌款 (E)	其他機關 補助款 (F)
一、訓練津貼							
二、其他(非本 計畫補助項 目)							
合計(G)							
占計畫總經費百分比				100.00%	○○.○○% (D/G)	○○.○○% (E/G)	○○.○○% (F/G)

【附表五】

「青年就業旗艦計畫」實體專班訓練計畫書

壹、訓練計畫

班別：

訓練人數：	人	時數：	小時	起迄日期：	年 月 日- 年 月 日
緣 由	(應說明辦理本訓練班次的因由及規劃屬性)				
訓練目標	一、課程目標：(應說明可以學到哪些技能，包括所要培訓職業或特定職位之職業能力技巧、知識、態度...認知) 二、就業展望：(應說明習得之技能運用之職場領域與訓後目標就業領域)				
受訓資格	(應說明參加本項訓練應具有之身分及相關條件) 1. 年齡：15歲以上29歲以下。 2. 不含日間部在學學生。				
錄訓方式	一、參訓者錄訓規定 二、甄試方式 (應採筆試、口試、實作、體力測驗、職業性向、職業人格測驗、或其他綜合方式進行甄試規劃、如無須甄試時，可規劃依報名先後順序錄訓) 三、其他 (例如錄訓通知、通知方式、公佈時間、報到作業、備取規定及須說明之事項)				
訓練內容簡介	【應說明課程大綱(含時數)及各單元實施內容】				
課程編配	一、學科： 000 小時 (占 00.00%) (一) 一般學科： 00 小時 (占 00.00%) (二) 專業學科： 00 小時 (占 00.00%) 二、術科： 00 小時 (占 00.00%) 三、其他： 0 小時 (占 0.00%) 總計： 000 小時				
備 註					

貳、學 科 課 程

目次	項目	綱要	時數	授課講師 (教材名稱)	授課 地點

*如欄位不足，請自行增列。

參、術科課程

目次	項目	綱要	時數	授課講師 (教材名稱)	授課 地點

*如欄位不足，請自行增列。

肆、時間配當暨預定進度表

區分	週次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
	月次																		
	起迄日期																		
課目與時數																			
學 科	一般學科																		
		小計																	
	專業學科																		
	小計																		
	合計																		
術 科																			
		合計																	
	總計																		
備註																			

*如欄位不足，請自行增列

伍、師資陣容

一、訓練講師名冊

姓名	出生 年月日	性別	學經歷	證照	電話/手機	電子信箱	通訊地址	授課課程 及授課時數

*如欄位不足，請自行增列。

二、術科助教名冊

姓名	出生 年月日	性別	學經歷	證照	電話/手機	電子信箱	通訊地址	授課課程 及授課時數

*如欄位不足，請自行增列。

陸、「青年就業旗艦計畫」實體專班訓練計畫經費概算表

項目		單價 (A)	數量 (B)	單位	金額 (C=A×B)	職訓中心補 助金額(D)	訓練單位自 籌款項(E)	其他機關補 助款(F)
固定 成本	1、講座鐘點費							
	2、術科課程助教鐘點費							
	3、外聘講師交通費							
	4、稿費							
	5、場地費							
	6、宣導費							
	7、人事費							
變動 成本	8、材料費							
	9、學雜費							
	10、勞工保險費							
	11、行政管理							
其他	12、其他(非本計畫補助項目)							
合計(G)								
占總經費百分比					100.00%	○○.○○% (D/G)	○.○○% (E/G)	○○.○○% (F/G)

柒、「青年就業旗艦計畫」成長型訓練計畫經費概算總表

項目	金額 (A)	職訓中心補 助款金額 (B)	訓練單位 自籌款 (C)	其他機關 補助款 (D)
實體專班訓練費用				
工作崗位訓練費用				
合計(E)				
占總經費百分比	100.00%	○○.○○% (B/E)	○○.○○% (C/E)	○○.○○% (D/E)

訓練職類分類表

第一層 業別 (代碼)	第二層 職業分類 (代碼)	第三層 訓練職類 (代碼)
工業類(A)	企業主管及經理人員(1)	製造業生產及作業經理人員(1313)
	專業人員(2)	電腦系統設計及分析 (2131) 電腦程式設計 (2132) 其他資訊專業人員 (2139) 建築及都市交通計畫 (2141) 土木工程 (2142) 電機工程 (2143) 電子及電子通訊工程 (2144) 機械工程 (2145) 製圖及測量 (2153) 其他建築、工程相關 (2159) 病理學、藥理學研究人員及有關專業人員(2212)
	技術員及助理專業人員(3)	化學及物理技術員(3111) 營建工程技術 (3112) 電機工程技術 (3113) 電子及電子通訊工程技術 (3114) 機械工程技術 (3115) 冶金技術 (3117) 製圖 (3121) 工業工程技術 (3122) 放射性設備使用技術 (3123) 農業工程技術 (3124) 環境工程技術 (3125) 營建工程監工(3126) 其他工程科學技術 (3129) 資訊助理 (3131) 資訊設備管制 (3132) 工業機器人控制 (3133) 影像及電子設備管制 (3141) 防火及建築檢驗 (3161) 安全、衛生及品質檢驗 (3162)

第一層 業別 (代碼)	第二層 職業分類 (代碼)	第三層 訓練職類 (代碼)
工業類(A)	技術工及有關工作人員(7)	裁石工及石雕工 (7113) 砌磚、砌石 (7121) 混凝土工 (7122) 營建木工 (7123) 其他營建構造相關 (7129) 地面鋪設及瓷磚鋪貼 (7132) 泥水 (7133) 管道裝設工(7136) 電築物電力系統維修 (7137) 油漆工(7141) 油漆 (7142) 建築物清潔 (7143) 銲接 (7212) 板金、冷作 (7213) 金屬建材架構工(7214) 鍛造 (7221) 工具製造 (7222) 工具機安裝及試車 (7223) 機動車輛裝修 (7231) 飛機裝修 (7232) 農業及工業用機器裝修 (7233) 其他機械裝修 (7234) 其他機械裝修(7239) 電機裝修 (7241) 電子設備裝修 (7242) 電信及電力線路架設 (7244) 精密儀器製造及修理 (7311) 珠寶及貴金屬製作 (7313) 織品、皮革及有關材質手工藝品工(7331) 排版 (7341) 鑄版及電版 (7342) 鐫版及蝕刻 (7343) 照相 (7344) 裝訂 (7345) 絹版、木板及織物印刷 (7346) 其他食品製作處理工(7919) 家具木工 (7922)

第一層 業別 (代碼)	第二層 職業分類 (代碼)	第三層 訓練職類 (代碼)
	機械設備操作及組裝工(8)	鑄造 (8122) 金屬熱處理 (8123) 焚化爐、水處理及其他設備操作工(8163) 自動化組裝線操作 (8171) 工業用機器人操作 (8172) 工具機操作 (8211) 金屬加工、電鍍 (8223) 印刷機操作工(8251) 漂染及整理機械操作工(8264) 機械組裝 (8311) 電機設備組裝 (8312) 電子設備組裝 (8313) 金屬、塑膠及塑膠製品組裝 (8314) 木製及有關製品組裝 (8315) 大客車駕駛員 (8422) 大貨車駕駛員 (8423) 推土機操作 (8441) 吊車、起重機操作 (8442) 升降車操作 (8443)
商業類(B)	企業主管及經理人員(1)	婚禮顧問師(1322)
	專業人員(2)	電腦系統設計師及分析師(2131) 電腦程式設計 (2132) 商業專業人員(2420) 人力發展及就業服務專業 (2607)
	技術員及助理專業人員(3)	資訊助理人員(3131) 影像及電子設備管制 (3141) 證券及財物經紀 (3411) 保險業仲介 (3412) 不動產經紀 (3413) 旅遊顧問 (3414) 工商業銷售代表 (3415) 行政秘書 (3601) 其他行政助理專業 (3609) 室內及商業設計人員(3921)
	事務工作人員(4)	速記員及打字員(4111) 文字處理及有關機器操作員(4112) 事務秘書(4114) 生產規劃佐理員(4132) 觀光及旅館從業人員(4222) 總機 (客服) 人員(4223)

第一層 業別 (代碼)	第二層 職業分類 (代碼)	第三層 訓練職類 (代碼)
	服務工作人員及售貨員(5)	嚮導人員(5113) 家事及有關服務管理員 (5121) 商店售貨員 (5320) 其他個人服務工作人員(5149)
	非技術工及體力工 (9)	洗車美容(9120)
農業類(C)	技術員及助理專業人員(3)	生物科學技術員 (3211) 船舶輪機長及有關工作人員(3151)
	農林漁牧工作人員(6)	農藝作物栽培 (6011) 園藝作物栽培 (6012) 作物混作栽培 (6014) 農牧綜合經營 (6030) 漁船駕駛及有關工作者(6054)
	高級專業人員(2)	海事專業人員(2145)
醫事護理 及家事類(D)	技術員及助理專業人員(3)	醫院管理人員(3231)
	服務工作人員及售貨員(5)	嚮導 (5113) 家事服務管理 (5121) 廚師 (5122) 酒及飲料調製 (5123) 餐飲服務 (5124) 褓姆 (5131) 陪病人員(特別看護、居家護理) (5132) 理燙髮、美容 (5141) 殮葬、遺體防腐化妝 (5142) 其他個人服務 (按摩師…) (5149) 保全人員 (5205)
	技術工及有關工作人員(7)	其他食品製作處理(7919) 穀類食品及糖果製造(食品烘焙) (7912) 裁縫及製帽 (7933) 織品、皮革及有關打 (7935) 縫紉、刺繡 (7936) 鞣革工及毛皮飾製工(7941) 製鞋工(7942)
	機械設備操作工及組裝工(8)	縫製機操作工(8263)
	非技術工及體力工(9)	家庭傭工及清潔工(9131) 大樓管理員(9140)

第一層 業別 (代碼)	第二層 職業分類 (代碼)	第三層 訓練職類 (代碼)
藝術類(E)	技術員及助理專業人員(3)	室內及商業設計(3921) 廣播、電視及其他播報員(3922) 街頭、夜總會及有關音樂、歌唱及舞蹈人員(3923)
	技術工及有關工作人員(7)	珠寶及貴金屬製作(7313) 石雕藝術 (7113) 砂輪成型及陶瓷製坯(7321) 玻璃及玻璃製品製造(7322) 玻璃鑲刻及蝕刻(7323) 玻璃、陶瓷及有關製品美飾描繪 (7324) 織品、皮革及有關材質手工藝品製作 (7331) 木材及其他材質手工藝品製作(7332)

【附表六】

「青年就業旗艦計畫」(接軌型 扎根型 成長型)

申請計畫初審表

審查單位：

NO：_____ 訓練單位：_____ 審查日期：_____

項目		審查情形
資格	1. 領有立案登記證明文件之各行（職）業專業團體。 2. 領有法人登記證明文件之財（社）團法人（其捐助章程或組織章程須具辦理訓練之服務項目或任務）。 3. 領有公司登記、商業登記證明文件，或為就業保險投保單位之事業機構。 4. 公私立高中（職）或大專校院。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
職類	非保險業、保全業、直銷業及不動產仲介業、殯葬業、清潔業及人力派遣業之外勤工作	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
員額	訓練單位申請工作崗位訓練課程人數不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數百分之二十五。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
期間	實體專班訓練期間自實際開訓日起算以六個月為限；工作崗位訓練期間以三個月為限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
應備文件	1. 申請公文	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	2. 自網站列印之訓練單位申請表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	3. 聯合訓練同意書(接軌型、扎根型申請者免附)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附
	4. 訓練計畫書 1 式 5 份	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	5. 單位合法登記證明文件影本(申請辦理成長型者，訓練單位應分別檢附證明文件)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	6. 財(社)團法人者應附載明辦理訓練之服務項目或任務之捐助章程或組織章程	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附
	7. 本年度最近一個月份勞保繳款單影本中員工投保總人數應達五人(含)以上(僱用員工人數四人(含)以下者免附)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附

審查結果

符合不符合需補件

審查人員	主管	決行

* 初審不過，不進入複審。

* 本表審查項目於資格、職類、員額、期間任一勾選不符合，則審查結果為不符合，不得另行補件。

【附表七】

「青年就業旗艦計畫」(接軌型 扎根型 成長型)
申請計畫複審表

審查單位：

NO：_____ 訓練單位：_____ 審查日期：_____

審查項目	審查重點	權重(%)	分數
一、訓練計畫是否完善並符合計畫目標	1. 訓練計畫書之完整度	50	
	2. 訓練內容與訓練課程之關聯性及合理性		
	3. 訓練時間之適度性		
	4. 訓練中專業指導人員專業性、師生比		
	5. 訓練職類之技術性與發展性		
二、學員福利制度合理性	1. 學員訓練津貼給付額度	10	
	2. 提供宿舍、伙食、交通車或其他福利		
三、訓練單位辦訓經驗與績效	訓練單位之辦理訓練經驗與績效是否優良	10	
四、錄訓機制	1. 錄訓方式之適當性	10	
	2. 青年參加訓資格條件之適當性		
五、考核機制	1. 學員考核標準之適當性	10	
	2. 學員訓練督導機制之適當性		
六、預期效益	1. 預定留用員額、比例及薪資待遇	10	
	2. 其他自訂效益		
建議核定員額		總分	

審查人員	主管	決行

*複審分數以 70 分為合格門檻，並依複審平均分數高低排序及預算額度決定合作辦訓對象

【附表八之一】

 行政院勞工委員會職業訓練局○○職業訓練中心
 ○○年度青年就業旗艦計畫成長型訓練實體專班訓練實地訪視紀錄表

受訪單位						
訓練地點		訓練期間	年 月 日~年 月 日			
訓練班別		訪查時間	年 月 日			
	書面資料	備齊	部份備有	未備	佐證資料	說明
	1. 學員簽到(退)表				<input type="checkbox"/> 如附件__	
	2. 請假單				<input type="checkbox"/> 如附件__ <input type="checkbox"/> 免提供	<input type="checkbox"/> 攜回影本 <input type="checkbox"/> 無學員請假情形，故免提供 <input type="checkbox"/> 其他(請說明):_____
	3. 勞保加/退保明細表				<input type="checkbox"/> 如附件__ <input type="checkbox"/> 免提供	<input type="checkbox"/> 攜回影本 <input type="checkbox"/> 前次訪查已提供過，故免提供
	4. 學員書籍(講義)、材料領用表				<input type="checkbox"/> 如附件__ <input type="checkbox"/> 免提供	<input type="checkbox"/> 攜回影本 <input type="checkbox"/> 前次訪查已提供過，故免提供
	5. 出缺勤狀況	核定__人；實到__人；請假__人；缺(曠)課__人；退訓__人。 ※點名未到課學員，應另以電話抽訪。				
訪查項目	訪查現況		處理情形		備註	
課程(師資)實施狀況	1. 有無週(月)課程表? 2. 是否依課程表授課? 3. 課目或課題為何? 教師與助教是否與計畫相符?	1. <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他 2. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他 3. 課目: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他 教師: 助教:				
教材設施運用狀況	1. 有無書籍(講義)領用表? 2. 有無材料領用表? 3. 訓練設施設備是否依課程內容提供學員使用?	1. <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他 2. <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他 3. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他				
教務管理狀況	1. 學員生活與管理機制是否依契約規範辦理? 2. 是否為參訓學員辦理勞工保險加退保?	1. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他 2. <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他				
費用收核狀況	培訓單位是否巧立名目強制收取費用?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他				

參訓學員 反映意見 及問題 (請抽問 至少 1-2 名學員)					
綜合 建議			缺失 處理	<input type="checkbox"/> 限期改善 <input type="checkbox"/> 受訪查單位提改善方式 <input type="checkbox"/> 擇期進行訪查 <input type="checkbox"/> 其他(請說明):	
受訪單 位人員 簽章		單位 主管 簽章		批示	
訪視 人員 簽章		單位 主管 簽章		批示	

行政院勞工委員會職業訓練局○○職業訓練中心
 ○○年度青年就業旗艦計畫工作崗位訓練實地訪視紀錄表

計 畫 型 別	<input type="checkbox"/> 接軌型 <input type="checkbox"/> 扎根型 <input type="checkbox"/> 成長型			訓 練 地 點					
訓 練 單 位				訓 練 期 間	年 月 日~年 月 日				
班 別 名 稱				訪 查 時 間	年 月 日				
書面資料				齊備	未備	部份備有	免附	攜回影本	說明
一、學員簽到(退)表或打卡資料								當天與 前一日	
二、請假單									
三、離(退)訓回報表									
四、勞保加/退保明細表									
出缺勤 狀況	核定__人;已開訓__人;實到__人;請假__人;缺(曠)課__人;離(退)訓__人;結訓__人 ※點名未到課學員,另以電話抽訪								
訪 查 項 目	訪 查 項 目			訪 查 現 況			處 理 情 形		
課程 (師資) 實施 狀況	1. 是否依「訓練計畫書」之「訓練內容」授課? 2. 訓練課程為何? 專業指導人員是否與計畫相符? 3. 是否按「訓練計畫書」之「訓練方式及福利」-「訓練方式」之天數、時數、時間或輪班方式施訓?			1. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他 2. 單元: _____ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他 指導人員: _____ 3. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他					
教務 管理 狀況	1. 是否按月給付訓練計畫書所訂之訓練津貼(至少 17,280 元/月)? 2. 是否按訓練計畫書提供學員福利? 3. 是否為參訓學員辦理訓字保及職災保險?			1. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他 2. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他 3. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他					
費用 收核 狀況	培訓單位是否巧立名目強制收取費用?			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他					

參訓學員反映意見及問題(請抽問至少1-2名學員)					
綜合建議			缺失處理 (可複選)	<input type="checkbox"/> 限期改善 <input type="checkbox"/> 受訪查單位提改善方式 <input type="checkbox"/> 擇期進行訪查 <input type="checkbox"/> 其他(請說明):	
受訪單位人員簽名		單位主管		批示	
訪視人員簽名					

「青年就業旗艦計畫」 實體訓練訓練專班契約書

本契約書當事人：

培訓機構：○○○（全銜）（以下簡稱甲方）

受訓學員：○○○（以下簡稱乙方）

出生年月日：民國 年 月 日 聯絡電話：

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益與維持訓練秩序等之需要，經乙方報名參加甲方開辦之青年就業旗艦計畫之實體專班訓練，甲、乙雙方同意在訓練期間約定如下：

第一條、甲方於訓練期間應對乙方學(術)科訓練課程辦理成績評量。

第二條、乙方於受訓期間，請假時數合計不得超過全期訓練時數十分之一。

乙方未依規定辦理請假時，均以曠課論，請假及缺（曠）課時數達全期訓練時數十分之一時，乙方願無異議同意甲方為退訓之處理。

第三條、乙方有下列情形之一者，應辦理退訓

- 一、重大疾病、中央衛生主管機關指定之傳染病或其他意外傷害，經公立醫療機構診斷證明，需長期治療者。
- 二、家庭發生不可抗力之災變等重大事故，而無法繼續受訓並提出相關事實證明者。
- 三、職類適性不合，影響訓練進度，經評量屬實者。
- 四、罹患精神疾病無法適應訓練環境，或對他人安全有危害之虞者。
- 五、經甲方評量可提前就業者。

第四條、乙方對於訓練相關設施，應盡善良使用及管理之義務，如可歸責於乙方之事由而發生損害情事時，乙方應負損害賠償責任。

第五條、乙方經甲方依據本契約第一條評量其訓練課程成績合格時，應發給結訓證書。

第六條、以上契約條文經甲、乙雙方詳細閱讀後簽立，並各持正本 1 份，以資遵守。

甲方：

代表人：

地址：



乙方：

（簽章）

（培訓單位用印及負責人章）

身分證字號：

戶籍所在地：

中 華 民 國 年 月 日

「青年就業旗艦計畫」 工作崗位訓練契約書

學員_____（以下稱甲方），性別____民國____年____月____日出生，參加「_____」（以下稱乙方）承辦「青年就業旗艦計畫」（接軌型扎根型成長型）工作崗位訓練，為明確甲乙雙方權利義務關係，特訂定本契約，經雙方同意訂定條款如後：

第一條 乙方同意依照工作崗位訓練計畫書訓練甲方，工作崗位訓練期間自____年____月____日起至____年____月____日甲方結訓為止，並於結訓時發給結訓證書。

第二條 乙方提供甲方工作崗位訓練地點於_____施行；乙方基於工作崗位訓練需要，得經甲方同意後協調調動工作崗位訓練地點，並須提供必要之協助。

第三條 乙方責任

- 一、在本契約工作崗位訓練期間按月發給學員訓練津貼(每月新臺幣_____元整)，不足月者按日發給，每月三十日計算（最低不得低於新臺幣 17,280 元）。
- 二、乙方提供甲方每週正常工作崗位訓練時間為_____，若有延長工作崗位訓練時間需要，得於甲方同意後為之，並給予延長工作崗位訓練時間之津貼，並應符合勞動基準法之相關規定。
- 三、甲方於工作崗位訓練期間之膳宿經費由(甲方 / 乙方)負擔；工作崗位訓練期間之交通費用由(甲方 / 乙方)負擔。
- 四、乙方於工作崗位訓練期間應為甲方辦理依職業訓練機構受訓者身分加保勞工保險普通事故及職業災害保險。
- 五、工作崗位訓練所需經費由乙方負擔，並安排專業師資帶領甲方實工作崗位訓練。
- 六、對甲方做督促及相關之考評(含學員工作崗位訓練月誌)紀錄。
- 七、安排技能訓練，以不使甲方擔任危險性工作為原則。
- 八、若乙方違反本契約而致使甲方損害者，應賠償甲方之損失。
- 九、本契約未規定事項，依「青年就業旗艦計畫」及其作業方式規定辦理。

第四條 甲方責任

- 一、應克盡善良職責，遵守乙方各項規章，忠勤服務，努力學習。
- 二、於本契約訓練期間應按規定填寫工作崗位訓練月誌。
- 三、接受工作崗位訓練時間，除遇紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日時外，不得低於已核定見習計畫書所提之時數。
- 四、於本契約訓練期間如有不遵守乙方有關規章，乙方得辦理甲方退訓及終止契約。

第五條 工作時間、休息、休假及其它福利條件，悉依乙方相關規定辦理，並應符合勞動基準法之規定。

第六條 訂約之一方有違背契約義務情事或產生履約爭議者，應依各該法律辦理。

第七條 本契約自甲、乙雙方簽署後溯自本契約執行期間之起始日生效。

第八條 本契約書正本一式三份，甲、乙雙方各執壹份，另送一份至當地主管機關備查。

立契約書人：

甲方：

身分證字號：

戶籍地址：

電話：

乙方：

統一編號：

地址：

負責人：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

就業追蹤同意書

_____參加行政院勞委會職訓局（以下簡稱職訓局）青年就業旗艦計畫，同意於結訓後一年半內接受職訓局或其委託單位辦理之就業追蹤與調查，期間職訓局並得運用本人基本資料進行勞保勾稽與就業統計。

此致
行政院勞委會職訓局

姓名：（簽名或蓋章）
身分證字號：

結訓證書

CERTIFICATE OF TRAINING

○○○ 君，____年__月__日生，身分證字號____，自西元____年____月____日至西元____年____月____日參加「行政院勞工委員會職業訓練局-青年就業旗艦計畫」〔實體專班訓練；工作崗位訓練〕，修畢全期____小時，成績合格特此證明。

In recognition of successful completion of ____hours
The Youth's Employment Ultimate Plan of Bureau of the Employment
and Vocational Training, from 20__/__/__ to 20__/__/__.
This certificate of completion is awarded to _____(學員姓名)

原
訓
練
單
位
(
大
章
)

訓練單位全名

英譯

負責人簽名章

英文簽名章

○○字第 證字號 ○○○○○○○○號

西元○○年○○月○○日

File No. ○○○○○○○○

20__/__/__

(本證書格式僅供參考)

訓練單位核銷表件檢核表

項目		檢查情形
1、申請核銷公文		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2、職訓中心核定公文影本		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3、核銷表件檢核表【附表十三】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4、請款領據(每單位各乙份)【附表十四】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5、經費支出分攤表【附表十五】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6、經費支出憑證封面【附表十六】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
7、經費支出明細表【附表十七】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
8、經費類送審憑證明細表【附表十八】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
9、學員訓練津貼支付清冊【附表十九】		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
10、匯款帳戶資料(每單位各乙份)		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
11、 結訓 資料	由計畫網站列印之學員名冊【附表二十】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	學員身分證影本	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	學員簽到冊正本(每單位各乙份)【附表二十一】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	學員工作崗位訓練月誌【附表二十二】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	學員考核成績【附表二十三】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	勞工保險加退保明細	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	訓練教材(講義、課本之封面及目錄)影本	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	訓練單位與學員簽訂之契約影本【附表九、十】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	就業追蹤同意書正本【附表十一】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	結訓證書影本【附表十二】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
成果報告乙份【附表二十四】(應含電子文件檔、 訓練每班課程活動照片二張)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

*辦理成長型訓練者，應由原授權提出申請訓練計畫之單位彙整各訓練單位之結訓及核銷文件後，由職訓中心將款項付予各訓練單位。

*訓練單位應於當年度計畫結訓日起三十日內，且至遲不得逾當年度十二月十五日，如未於期限內函送職訓中心者，職訓中心得取消當次補助。

領 據

茲收到行政院勞工委員會職業訓練局○○職業訓練中心補助○○○
○○○○○公司，辦理○○年○○月~○○年○○月「青年就業旗艦計畫」
(接軌型扎根型成長型)受訓學員訓練費用。

計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

此致

行政院勞工委員會職業訓練局○○職業訓練中心

訓練單位(全銜)：

統一編號：

單位地址：

負責人：

(請蓋公司大小章)

會計：

(請簽名或蓋職名章)

出納：

(請簽名或蓋職名章)

(會計與出納不得為同一人)

中 華 民 國 年 月 日

「青年就業旗艦計畫」支出分攤表

訓練單位：

訓練類型：接軌型扎根型成長型

所屬年度月份：○年度○月份		總金額新臺幣：_____元	
分攤機關 名稱	分攤 基準	分攤 金額	說明
			(1) 支出憑證由主辦機關另行保存或彙總附入支出憑證簿送審者，應加具本分攤表。 (2) 各分攤機關以主辦機關出具之收據，附本分攤表。
合計			

填表人

覆核

主辦會

機關長官或

計人員

授權代簽人

【附表十六】

「青年就業旗艦計畫」

經費支出憑證封面

第壹冊(共壹冊)

1. 訓練依據：○○字第○○○○○○○○○○○○號 (核定文號)
2. 訓練單位： (簽約單位)
3. 訓練年度/月份：○○年○○月~○○年○○月
4. 訓練名稱：青年就業旗艦計畫 (接軌型 扎根型 成長型)
5. 訓練職類： (依申請職類填寫)
6. 申請核定人數： (審核通過人數)
7. 核銷人數： (含離、退訓及結訓)
8. 總經費預算金額： (總經費預算數)
9. 申請補助金額： (核定申請補助金額)
10. 實際支出金額： (訓練單位憑證核銷金額)
11. 核銷核定金額： (此欄由各區職訓中心填寫)
12. 聯絡人姓名/電話：
13. 附件名稱及件數：

【附表十七】

核銷表單

「青年就業旗艦計畫」經費支出明細表

訓練單位：

訓練類型：接軌型扎根型成長型

單位：新臺幣(元)

經費項目	訓練中心補助款		訓練單位配合款	
	訓練中心 核定金額	實付數	金額	實付數
合計				

備註：「經費項目」請依申請計畫書所核定之項目填列。

填表人

覆核

主辦會計人員

機關長官或

授權代簽人

「青年就業旗艦計畫」
經費類送審憑證明細表

訓練單位：

訓練類型：接軌型扎根型成長型

編號	科目	金額	編號	科目	金額
01			16		
02			17		
03			18		
04			19		
05			20		
06			21		
07			22		
08			23		
09			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		
本欄小計	N. T. \$		本欄小計	N. T. \$	
合計	新臺幣：(大寫)		元	N. T. \$	

備註：

1. 請將原始憑證粘貼於粘貼憑證用紙上，依照核定經費項目之順序排列。(學校可使用既有之粘貼憑證用紙格式)
2. 編號：每張貼貼憑證用紙編一流水號。
3. 科目：請填寫該張貼貼憑證用紙所歸屬之經費項目。
4. 金額：請填寫該張貼貼憑證用紙之總計金額。
5. 若所列編號不敷使用，請自行擴充表格或換頁。

【附表十九】

青年就業旗艦計畫」學員訓練津貼支付清冊

計畫名稱：青年就業旗艦計畫（接軌型扎根型成長型）

訓練單位：

應受訓時數：

訓練期間： 年 月 日至 年 月 日

序號	學員姓名	性別	狀態	實際受訓時數	留用情形	學員實領訓練津貼	學員簽章
1			開訓日期： 年 月 日 結訓日期： 年 月 日 離/退訓日期： 年 月 日		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2			開訓日期： 年 月 日 結訓日期： 年 月 日 離/退訓日期： 年 月 日		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
金額總計					留用人數		

經手人：_____ 訓練部門主管簽章：_____ 會計部門簽章：_____ 訓練單位負責人：_____

【附表二十】

「青年就業旗艦計畫」受訓學員名冊
(本名冊請自計畫網站列印)

訓練單位：

申請類型：接軌型 扎根型 成長型

編號	姓名	職類 (代碼)	出生 年月日	性別	身分證字號	電話(0)	通訊地址	e-mail	留用情形	未留用原因
									<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

【附表二十一】

「青年就業旗艦計畫」 學員簽到冊

訓練單位：

訓練類型：接軌型扎根型成長型(實體專班訓練 工作崗位訓練)

學員姓名：

訓練地點

訓練時間： 年 月 日至 年 月 日

日期	上課簽到	下課簽退	日期	上課簽到	下課簽退
/ / ()			/ / ()		
/ / ()			/ / ()		
/ / ()			/ / ()		
/ / ()			/ / ()		
/ / ()			/ / ()		
/ / ()			/ / ()		
/ / ()			/ / ()		
/ / ()			/ / ()		
/ / ()			/ / ()		

(本表僅供參考且可用打卡單影印為 A4 取代之)

本頁總計受訓時數：_____小時

專任指導：_____ 主管簽章：_____

人員簽章

【附表二十二】

「青年就業旗艦計畫」

工作崗位訓練月誌

訓練類型	<input type="checkbox"/> 接軌型 <input type="checkbox"/> 扎根型 <input type="checkbox"/> 成長型		
訓練單位		工作崗位訓練班別 職類：	民國____年____月
訓練部門		學員姓名	
訓 練 月 誌 內 容			
專任指導人員評語			
學員簽章	專任指導人員簽章	主管簽章	

【附表二十三】

「青年就業旗艦計畫」學員考核成績

製表日期： 年 月 日

訓練類型：接軌型扎根型成長型(實體專班訓練 工作崗位訓練)

訓練單位：

訓練地點：

訓練職務：

訓練期間： 年 月 日至 年 月 日

序號	學員姓名	學員考核成績										
		出缺勤紀錄	學科及術科	參訓態度	工作崗位訓練月誌	其他					平均	備註
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

專任指導人員簽章：_____ 主管簽章：_____

*請依所提計畫書規劃之考核機制及實際狀況增加本表所需之評分項目。

*學生姓名欄位不足，請自行增列。

【附表二十四】

「青年就業旗艦計畫」
訓練成果報告

申請單位名稱：

訓練類型：接軌型扎根型成長型

訓練職類：

訓練計畫年度：○○年度

訓練起迄日： 月 日~ 月 日

一、計畫目標

二、實施情形

三、實施成果

四、檢討與建議

五、學員滿意度問卷及學員問卷統計表

六、活動照片二張

七、附件

「青年就業旗艦計畫」學員滿意度調查表

一、基本資料(本部份由訓練單位統一填寫)

訓練單位：

訓練類型：接軌型

扎根型 實體專班訓練 工作崗位訓練

成長型 實體專班訓練 工作崗位訓練

訓練職類：

訓練人數：

訓練期間： 年 月 日 ~ 年 月 日

訓練地點：

二、滿意度調查問卷(以下請於結訓時交由學員填寫)

親愛的青年：

您好！感謝您參與「青年就業旗艦計畫」，為能更瞭解您對於參與本計畫之滿意程度，特進行問卷調查，您的寶貴意見將作為未來相關規劃之參考，謝謝您！此份問卷的內容，只供作本計畫分析，不另作其他用途，請安心填寫。

問卷填寫日期(民國 yy / mm / dd)：_____

(一) 問卷填寫說明

1. 接軌型學員：請填寫(二)、(四)、(五)、(六)等四大項。

2. 扎根型、成長型學員：

(1) 實體專班訓練學員：請填寫(二)、(三)等二大項。

(2) 工作崗位訓練學員：請填寫(二)、(四)、(五)、(六)等四大項

(二) 學員基本資料

1. 性別：01男 02女

2. 學歷：01國中(含以下) 02高中職 03大專/大學 04碩士 05博士

3. 年齡：01 15歲(含)以上，16歲(不含)以下

02 16歲(含)以上，18歲(不含)以下

03 18歲(含)以上，24歲(含)以下

04 25歲(含)以上，29歲(含)以下

4. 居住地：01北部 02中部 03南部 04東部 05外島

5. 如何得知本計畫訊息：(可複選)

01相關網站資訊 02政府網站 03報紙 04電視 05廣播

06其他_____

6. 參加本計畫之動機：(單一選項)

- 01第二專長之培養 02工作體驗 03增加就業機會 04訓練津貼吸引
05想參與免費的實體訓練培育 06其他_____

7. 參加本計畫前是否參加過類似計畫：

- 01是(請選擇下列主辦機關，並填列計畫名稱) 02否
03教育部主辦：_____
04勞委會職訓局主辦：_____
05青輔會主辦：_____
06其他：_____

(三) 對於實體專班訓練之看法

(接軌型請直接跳填第三大項對於工作崗位訓練之看法)

1. 訓練內容之滿意度

- (1)學習目標明確 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(2)課程內容 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(3)課程時數之安排
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(4)課程間之銜接 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(5)訓練設施 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(6)教材編撰 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

2. 講師表現之滿意度

- (1)專業知識 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(2)授課技巧 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(3)對學員之關心及協助
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

3. 訓練環境之滿意度

- (1)學習環境安排 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(2)上課地點安排 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

4. 訓練整體之滿意度

- (1)訓練單位 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(2)實體專班訓練 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

(四) 對於工作崗位訓練之看法

1. 訓練內容之滿意度

- (1)學習目標明確 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(2)課程內容 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(3)課程時數之安排
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(4)課程間之銜接 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

- (5)訓練設施 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(6)教材編撰 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

2. 講師表現之滿意度

- (1)專業知識 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(2)授課技巧 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(3)對學員之關心及協助
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

3. 訓練環境及福利滿意度

- (1)訓練地點及環境
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(2)訓練期間提供之津貼福利
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

4. 實體專班訓練銜接工作崗位訓練之滿意度(接軌型免填)

- (1)專業職業知識、技能的建立
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(2)工作崗位訓練單位產業特性、背景、文化之認識
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(3)工作崗位職務內容之認識
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(4)工作崗位工作夥伴默契之培養
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

5. 訓練整體之滿意度

- (1)訓練單位 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(2)工作崗位訓練 01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意
(3)實體專班訓練及工作崗位訓練整體規劃(接軌型免填)
01非常滿意02滿意03普通04不滿意05非常不滿意

(五) 學習結果調查

請問您參加本計畫後，對於是否有助於提升下列情形，請分項回答：

1. 職涯準備

- (1)獲得就業市場訊息與機會
01非常同意02同意03普通04不同意05非常不同意
(2)增加職場的認識與瞭解
01非常同意02同意03普通04不同意05非常不同意
(3)增加職場適應力
01非常同意02同意03普通04不同意05非常不同意

2. 能力提升

- (1)提升專業技術能力
01非常同意02同意03普通04不同意05非常不同意
(2)提升表達、溝通能力

01非常同意02同意03普通04不同意05非常不同意

(3)提升團隊合作能力

01非常同意02同意03普通04不同意05非常不同意

(4)提升解決問題能力

01非常同意02同意03普通04不同意05非常不同意

(六) 對於青年就業旗艦計畫之建議：

「青年就業旗艦計畫」結訓學員滿意度統計表

製表日期： 年 月 日

訓練單位基本資料							
訓練單位							
訓練類型		<input type="checkbox"/> 接軌型 <input type="checkbox"/> 扎根型(<input type="checkbox"/> 實體專班訓練 <input type="checkbox"/> 工作崗位訓練) <input type="checkbox"/> 成長型(<input type="checkbox"/> 實體專班訓練 <input type="checkbox"/> 工作崗位訓練)					
訓練職類							
訓練期間							
問卷份數							
填表說明		1、請填入所統計問卷之每一問項及其選項勾選總次數 2、其他部分請鍵入學員提供之資訊 3、扎根型、成長型實體專班訓練及工作崗位訓練應分別統計					
學員基本資料							
項次	問項	01	02	03	04	05	06其他
1	性別						
2	學歷						
3	年齡						
4	居住地						
5	訊息						
6	動機						
7	計畫						
對於實體專班訓練之看法(接軌型免填)							
項次	問項	01	02	03	04	05	
1	訓練內容						
(1)	學習目標						
(2)	課程內容						
(3)	課程時數安排						
(4)	課程間之銜接						
(5)	訓練設施						
(6)	教材編撰						
2	講師表現						
(1)	專業知識						
(2)	授課技巧						

(3)	關心協助					
3	訓練環境及福利					
(1)	學習環境					
(2)	上課地點					
4	訓練整體滿意度					
(1)	訓練單位					
(2)	實體專班訓練					
對於工作崗位訓練之看法						
項次	問項	01	02	03	04	05
1	訓練內容					
(1)	學習目標					
(2)	課程內容					
(3)	課程時數安排					
(4)	課程間之銜接					
(5)	訓練設施					
(6)	教材編撰					
2	講師表現					
(1)	專業知識					
(2)	授課技巧					
(3)	關心協助					
3	環境及福利					
(1)	地點及環境					
(2)	津貼福利					
4	實體專班訓練銜接工作崗位訓練(接軌型免填)					
(1)	專業知識及技能					
(2)	產業特性及文化					
(3)	職務內容					
(4)	工作夥伴默契					
5	訓練整體滿意度					
(1)	訓練單位					
(2)	工作崗位訓練					
(3)	實體及工作 (接軌型免填)					
學習結果調查						
1	職涯準備					
(1)	就業訊息與機會					
(2)	職場認識與瞭解					

(3)	增加職場適應力					
2	能力提升					
(1)	專業技術能力					
(2)	表達、溝通能力					
(3)	團隊合作能力					
(4)	解決問題的能力					

製表人簽章： _____

主管簽章： _____