

委託辦理職前訓練作業原則部分規定修正規定

三、委託機關應綜合考量地區產業發展、就業市場人力需求、失業者職業訓練需求及轄區訓練供給能量，以準用最有利標決標為原則(未達公告金額者，則參考最有利標精神)，規劃職前訓練之採購標的；各訓練班次之開訓期程，於全年度時程內平均配置為原則，訓練內容除就業所需相關職能課程外，應納入四至八小時為原則之資訊及通訊科技等課程。

委託機關應依政府採購法相關規定辦理勞務採購，採購評選(審)原則如下：

- (一)得依不同領域之訓練職群，分別邀請各該領域之學者專家擔任評選(審)委員辦理審查，委託機關並應就訓練單位所提訓練計畫書，擬具初審意見供評選(審)委員參考。
- (二)採購價格應列入評選(審)項目之一，佔權重百分之二十；另訓練單位以前年度辦理訓練之履約績效(含就業率)，應納為採購評選(審)項目，並給予適當之配分或權重。
- (三)應以具有甄選錄訓適訓學員及輔導學員就業等能力之訓練單位為優先委託對象；訓練單位所辦班別如屬上年度就業率低於百分之三十五或連續二年低於百分之四十五，或於原住民、離島地區(如附件一)所辦班別屬上年度就業率低於百分之二十五或連續二年低於百分之三十五者，委託機關應提供此履約績效之資訊予評選(審)委員作為採購評選(審)時之重要參考。

七、各訓練班次經費編列標準，應依本作業原則相關規定辦理，並分為指定報價項目及開放報價項目編列，且不得含營業稅。

指定報價項目之編列標準如下：

- (一)鐘點費：
 1. 師資鐘點費每小時以新臺幣(以下同)一千元為上限，但遇辦理如職能導向、五加二產業創新計畫等特定課程，需運用特殊專業師資授課，得於提出書面資料具體說明該課程所配置師資之特殊性、經費編列之合理性及必要性等，經委託機關審查核定通過後，依實際需要編列，且以二千元為上限。

2. 術科助教鐘點費每小時以五百元編列，並以規劃招生人數達二十五人以上之班次，始得視協助教學需要編列一名為限。

(二) 受訓學員保險費：依據勞工保險投保薪資分級表中職業訓練機構受訓者月投保薪資之下限，及勞工職業災害保險投保薪資分級表第一等級申報標準，編列勞工保險費及勞工職業災害保險費。

(三) 就業輔導費：每班次每名學員最高編列四千元。

開放報價項目得依各該訓練班次之規劃及實施內涵需要編列，部分項目得參考就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法第六條第一款所列項目編列(包括術科材料費、教材費、學雜費、場地費、宣導費、教師交通費、行政作業費、設備維護費、工作人員費、文具用品費、其他費用等項)，相關經費編列標準如下：

(一) 場地費：

1. 按班次上課次數編列，每場次編列金額以二千五百元為原則，每日最多編列上午、下午各一場次。
2. 訓練時數在三百小時以下之班次，每班次最高編列七萬五千元。
3. 訓練時數逾三百小時之班次，前三百小時以七萬五千元計算，逾三百小時之其他時數，依比例以每小時二百元編列，每班次最高編列十二萬五千元。

(二) 宣導費：按每班次最高三萬元編列。

(三) 工作人員費：

1. 依勞動部公告之當年度基本工資時薪標準，以每班次之訓練時數為上限編列。
2. 學員及已支領鐘點費或職場實習指導費之講師、術科助教、指導員，不得再支領同一班次工作人員費。

(四) 設備使用或維護費：針對訓練單位所自備之訓練設備，於訓練期間提供學員學習使用所需之檢查、保養或修理等費用，按每人術科時數每小時最高三元為原則。

(五) 個案輔導費：

1. 輔導對象：經委託機關認定之身心障礙學員及其他特殊學員（需檢附證明文件申請認定）。
2. 輔導事項：於訓練期間之生活、學習、心理及就業輔導等；每人每月至少提供五小時之輔導時數。
3. 輔導經費：每人每月最高編列二千五百元，並依學員參加訓練期間以三十日為一個月計算，日數未足三十日之當月，十五日以下者以半個月編列，逾十五日者以一個月編列。
4. 所規劃安排之個案輔導人員，請檢附相關學經歷文件。

(六) 職場實習指導費：

1. 安排學員至有專人指導管理之事業單位實習之訓練班次，得按每位指導員每小時五百元編列，每位指導員以指導六名學員為原則，每小時最多可同時編列五位指導員，且編列時數以不超過訓練總時數四分之一為原則。
2. 職場實習期間不得同時編列鐘點費、場地費、工作人員費、設備使用及維護費，以及其他由委託機關認定無須編列之相關費用。

(七) 職能導向課程推動費：以訓練單位為課程發展單位，申請通過之職能導向課程核計，每班次累計時數未達一百小時，編列一萬元；一百小時以上未達二百小時，編列二萬元；二百小時以上，編列三萬元。

(八) 僱用承諾媒合獎勵費：每班次每名學員最高編列一千元。

訓練單位因應特定課程規劃，而於術科助教之編制運用及鐘點費、就業輔導費、術科材料費、場地費、設備使用或維護費有特殊經費編列需求時，應提出書面資料具體說明該項經費編列之特殊性、合理性及必要性等，經委託機關審查核定後辦理，惟鐘點費仍不得逾行政院訂頒之講座鐘點費支給表規定。

依各目的事業主管機關所定訓練課程或時數標準辦理之訓練班次，經費編列標準得優先參考其規定編列。

八、委託機關應以「個人成本單價」作為委託經費計價單位，其單價計算方式如下：

(一)個人成本單價＝個人訓練費＋個人就業輔導費＋個人僱用承諾媒合獎勵費＝每班(訓練費＋就業輔導費＋僱用承諾媒合獎勵費)／(每班預訓人數)。

(二)個人成本單價經核定後，實際訓練人數未逾預訓人數之計價標準如下：

1. 鐘點費、術科助教費、場地費、宣導費、工作人員費、職場實習指導費及職能導向課程推動費按契約原核定金額支付。開訓當日實際開訓人數未達二十五人者，術科助教費用應全額減列，工作人員費最多以每小時一名工作人員、職場實習指導費最多以每小時四名指導員為支付上限；但經分署依前點第四項規定核定之班次，或於遞補期限截止日止之實際開訓人數已達二十五人者，不在此限。
2. 勞工保險費及保險費應依訓練單位實際為學員參訓期間投保日數之費用支付。
3. 個案輔導費應依實核銷，當月輔導時數未達規定者，將依實際輔導時數占當月應輔導時數之比例支付。
4. 除前三目規定之計價項目外，其餘開放報價項目，應依原核定各計價單項所列之個人訓練費單價乘以實際開訓人數計費，並依該班次訓練期間之個人訓練費支付標準撥付。

十三、訓練單位應將各訓練班次之結案報告(含活動內容與結訓後九十日內之就業成果)函送委託機關，並由委託機關進行查核及留存查核紀錄；委託機關應於委託契約中，明定訓練單位應執行事項及虛報就業成果或提報不實時之處理規範。

委託機關應辦理各訓練班次就業成效之查核比率如下：

- (一)經由職前訓練資訊系統勾稽判定者，電話查核至少應達百分之三十。
- (二)取得廠商開立之就業證明者，應全部電話查核，另實地查核至少應達百分之十五。
- (三)由學員自行切結就業者，應全部電話查核，另實地查核至少應達百分之二十五。

委託機關於辦理就業成效查核時，如有異常關聯或明顯不合理等情形(如同一單位同時僱用多名結訓學員卻未辦理加保、僱用單位資料與結訓學員資料顯具關聯等)，應針對各該班次全面進行實地查核，經查有不實者，應不予撥付就業輔導費及僱用承諾媒合獎勵費，並依委託契約規定處理。

十五、訓練單位經統計該班次之訓後就業率達百分之五十以上，或於原住民、離島地區之班次訓後就業率達百分之四十以上者，得依「個人就業輔導費支付標準表」(如附件五)請領就業輔導費。

訓練單位如未依實施基準第十五點規定悉數完成二項就業輔導措施，應於得請領之個人就業輔導費額度內，分二等分並依完成之比例請領之。但產訓合作或預聘制度等已結合明確就業職缺訓練模式、或訓後就業率經委託機關核定達百分之七十(原住民、離島地區達百分之六十)以上者，經委託機關於招標文件中訂定者，不在此限。

訓練單位依課程規劃之就業關聯職類，於班級訓練期間未達二分之一前，至職前訓練資訊系統登錄用人單位提供職缺開立之承諾僱用書，並媒合學員至用人單位就業，且符合第一項附表五所訂之第一類就業情形者，得請領僱用承諾媒合獎勵費。

前項承諾僱用書內容，應含用人單位承諾僱用之職缺數及所提供之勞動條件，且預期薪資不得低於班級訓練職類所對應行業之前一年度初任人員薪資平均數。

委託機關應就訓練單位所提供之前三項就業輔導及僱用承諾媒合措施辦理情形進行確認，並依就業認定結果完成驗收後，一次撥付就業輔導費及僱用承諾媒合獎勵費，並分別以該班次簽約之就業輔導費總額及僱用承諾媒合獎勵費總額為支付上限。

訓練單位於結訓後九十日內，經統計該班別之訓後就業率未達百分之四十五，或於原住民、離島地區所辦班別之訓後就業率未達百分之三十五者，視為履約結果有瑕疵，應依下列比率計罰違約金：

(一)一般班別之就業率達百分之四十，未達百分之四十五，或於原

住民、離島地區所辦班別之就業率達百分之三十，未達百分之三十五者，以契約總價金百分之一點五計罰。

(二)一般班別之就業率達百分之三十，未達百分之四十，或於原住民、離島地區所辦班別之就業率達百分之二十，未達百分之三十者，以契約總價金百分之五計罰。

(三)一般班別之就業率未達百分之三十，或於原住民、離島地區所辦班別之就業率未達百分之二十者，以契約總價金百分之八計罰。

十六、委託機關應於委託契約中明定訓練單位辦理核銷作業之期限如下：

(一)訓練費核銷資料應於結訓日次日起三十日內送達委託機關。

(二)就業輔導費及僱用承諾媒合獎勵費核銷資料應於結訓日次日起一百三十日內送達委託機關。

(三)如須補正資料者，應於接獲通知之次日起五個工作日內，將補正資料送達委託機關。

未依前項規定送達或逾期送達相關核銷或補正資料者，按日扣除該班次契約總價金千分之二。

第九點第六項及前項規定之逾期違約金總和，最高以扣除該契約總價金百分之二十為上限。

年度已發生契約關係但未能於年度內支應當年度七月至十二月份結訓班次之就業輔導費、僱用承諾媒合獎勵費及跨年度結訓班次所需之經費，得由下年度經費支應。

十七、訓練單位如有編列以下費用項目，核銷時應檢附相關資料如下：

(一)鐘點費：應檢附每位師資簽名之鐘點費印領清冊正本。

(二)保險費：應檢附每月保險費繳費收據及投保單位被保險人名冊，尚未取得保險費單據者，可先行郵政劃撥繳交保險費，以劃撥單收據辦理核銷；訓練單位如有為學員投保平安意外保險者，應一併檢附相關投保單據。訓練單位如有欠繳保險費情事，將列為未來採購評選(審)之參考。

(三)就業輔導費：應檢附結訓學員輔導就業成果名冊、廠商開立之就業證明與個案簽名之就業切結書等就業證明文件正本、辦

理實施基準第十五點所列二項就業輔導措施之證明文件(如活動照片、簽到簿、廠商名冊、活動紀錄等)。

- (四)術科材料費：應檢附每位學員簽名之領料確認單正本；每人份材料總價低於原核定總價，應依規定辦理差額扣款。
- (五)宣導費：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。
- (六)個案輔導費：應檢附輔導紀錄、輔導人員印領清冊等足資證明其輔導工作之相關資料。
- (七)工作人員費、職場實習指導費：應檢附工作日期、時數、項目、實習指導紀錄及訓練單位訪視紀錄等文件。
- (八)推動辦理職能導向課程費：應檢附訓練期間內有效之職能導向課程品質證書。

十九、運用就業安定基金補助辦理之計畫，地方政府應依本署規定之期程及表件提送申請計畫，屬職前訓練計畫者，應再檢送下列資料：

- (一)年度職業訓練計畫書(如附件六)。
- (二)預算需求(年度已發生契約關係，但未能於年度內支應當年度七月至十二月份結訓班次之就業輔導費、僱用承諾媒合獎勵費及跨年度結訓班次所需之經費明細，應納入預算需求項目，始得由下年度補助款額度內支應)。
- (三)規劃控管作業費明細表(如附件七)。

前項規劃控管作業費，支用於因應辦理訓練所需之規劃、宣導、計畫管控、就業輔導活動、行政管理及人事等費用，其補助額度應依當年度訓練計畫核定之訓練經費，按下列金額級距及百分比分段計算：

- (一)核定訓練經費在一千萬元以下部分，以百分之八計算。
- (二)核定訓練經費超過一千萬元至二千萬元部分，以百分之七計算。
- (三)核定訓練經費超過二千萬元部分，均以百分之六計算。

本署業以其他訓練計畫規劃辦理之訓練(如身心障礙者專班訓練)，地方政府無須於本作業原則之訓練計畫內提報，以明確訓

練分工原則。

地方政府年度預算經就業安定基金管理會核定後，應配合辦理下列事項：

- (一)於規劃招標前，將原核定計畫內容、規劃之訓練班次及所需經費等項，報經對口分署核定後辦理，經核定之計畫內容如有變更時亦同。未經對口分署核定辦理之訓練班次，不予補助。
- (二)於完成招標委託作業後，應填具「地方政府辦理失業者職業訓練預定班次明細表」(如附件八)函報對口分署。
- (三)核定之訓練經費不得流用至規劃控管作業費，惟訓練經費不足部分，得由規劃控管作業費流入使用。

委託辦理職前訓練作業原則第六點附件二修正規定

【附件二】

職前訓練委外師資及術科助教最低資格標準表

一、授課師資條件

(一)符合相關教師資格：

1. 具教育部審定與授課課程相關之合格教(講)師證書影本或各分署所核發職業訓練師、助理研究員聘書者。
2. 具有與授課課程相關之博士學歷畢業者。
3. 具碩士學歷畢業，曾任相關課程專任教師累計達1年或兼任教師2年以上者。
4. 大學或獨立學院相關學系畢業，曾任相關課程專任教師累計達2年或兼任教師4年以上者。
5. 專科以上學校相關科系畢業，曾任相關課程專任教師累計達3年或兼任教師5年以上者。

(二)符合相關技術專業技能：

1. 具與授課課程相關之甲級技術士證照或專門職業及技術人員高等考試及格者。
2. 大學或獨立學院相關科系畢業，並取得與授課課程相關之乙級、單一級技術士證或專門職業及技術人員普通考試及格者。
3. 專科學歷以上畢業，曾任與授課課程相關之專業或技術工作滿2年，並取得相關之乙級、單一級技術士證或專門職業及技術人員普通考試及格者。
4. 高中(職)學校畢業，曾任相關之專業或技術工作滿4年，並取得與授課科目相關之乙級、單一級技術士證或專門職業及技術人員普通考試及格者。

(三)產業界專業人士：

1. 在技術上有特殊造詣(師傅)，具與應聘職類相關之教學工作或專業或技術工作累計達5年以上者。
2. 大專學歷以上畢業，任職事業單位2年以上，其專業技能足以擔任授課講師者。
3. 未符合上述規定者，請檢具其他足以擔任授課師資之相關證明文件，經評選核可者。

二、術科助教條件

- (一)大專學歷以上畢業，持有與該班次職類群相關之證照、或擔任相關技術工作累計達2年以上者。
- (二)大專學歷以上相關科系畢業，並任職與課程相關之專業領域行業1年以上者。
- (三)高中職畢業，持有與該班次職類群相關之證照、或擔任相關技術工作累計達3年以上者。
- (四)具特殊專業技藝者(師傅)，並從事該行業累積達3年以上。
- (五)未符合上述規定者，請檢具其他足以擔任術科助教資格之相關證明文件，經評選核可者。

委託辦理職前訓練作業原則第九點附件四修正規定
【附件四】

○○年度「○○○○○○○計畫」
參訓學員自行負擔費用清冊

委託單位：勞動力發展署○○分署／○○縣(市)政府

訓練單位名稱：

班別名稱：

訓練期間：○年○月○日~○年○月○日 訓練時數： 小時

個人成本單價： 元(=個人訓練費 元+個人就業輔導費 元+僱用

承諾媒合獎勵費 元)

項次	姓名	出生日期	身分證字號	預算別	自行負擔費用比率(請勾選)		應繳自行負擔訓練費(元)	收據號碼	備註 (如身分別)
					20%	0%			
合 計								檢附收據 共計 張	
1. 開訓人數總計____人，含： (1)應繳 20%自行負擔訓練費____人；(2)免繳自行負擔訓練費____人。 2. 本清冊由訓練單位詳填並核章後，併收據影本函送委託機關審查。 3. 有關參訓學員應否繳交自行負擔訓練費之標準，請參照失業者職業訓練實施基準第 12 點第 2 項規定辦理。 ◎本表請填列全班參訓學員資料，並請於開訓日次日起 10 日內，併同向學員收繳之費用、收據影本及免繳自行負擔費用之證明文件，函送委託機關。									
訓練 單位	填表人員			業務主管		主辦會計人員		單位負責人	

委託辦理職前訓練作業原則第十九點附件六修正規定

【附件六】

○○年就業安定基金補助○○○政府辦理 職業訓練計畫書

壹、計畫名稱

貳、轄區產業發展分析(※非訓練計畫請填寫縣市人口及產業特色分析)

參、轄區人力資源現況及職業訓練供需分析

肆、縣市配合編列經費

年度總經費 (=A+B+C)	A. 縣市配合款 (占比)	B. 其他單位補助款 (占比)	C. 就安基金補助款 (占比)
元	元 (%)	元 (%)	元(%) (內含廣宣費 元)

伍、計畫目標

陸、實施內容及實施方法

柒、辦理期程

捌、上一年度執行績效及檢討(※新增計畫免填)

一、計畫進度及執行情形

(※如為訓練計畫，應含申請班數/人數、核定班數/人數及實際訓練成效等資料)

二、經費支用情形(含申請金額、核定金額、實際核銷金額及達成率等)

三、訪查結果(含後續追蹤及改善情形)(※非訓練計畫免填)

四、就業成效分析(含就業與訓練職類之關聯分析)(※非訓練計畫免填)

五、學員滿意度調查及分析(※非訓練計畫免填)

六、業務檢討與改善作法(※如為訓練計畫，應含檢討後之課程調整規劃情形)

玖、規劃辦理之職類(含辦理依據、訓練對象、班數、預訓人數、各職類近三年成效)

(※非訓練計畫免填)

拾、經費需求概算

(※經費概算表請務必列表，並逐項列出所需經費項目名稱、數量、單價、總計及說明等項)

(※如為訓練計畫，應分為「訓練經費」及「規劃控管作業費」，規劃控管作業費明細表如附件七)

(※如有年度已發生契約關係，但未能於年度內支應當年度7月至12月份結訓班次之就業輔導費、僱用承諾媒合獎勵費及跨年度結訓班次所需之經費，應逐班表列所需費用項目及金額)

拾壹、預期績效

委託辦理職前訓練作業原則第二十點附件九修正規定

【附件九】

○○年度就業安定基金補助○○○政府辦理失業者職業訓練計畫

訓練經費支出明細表

訓練單位名稱：

訓練期程： / / ~ / /

班別名稱：

填報日期： 年 月 日

支出項目	A. 預算金額	B. 截至上次已核銷金額	C. 本次核銷金額	D. 累計核銷金額(=B+C)	E. 剩餘金額(=A-D)
(1)訓練費 (含鐘點費、助教費、勞保費及其他開放報價項目等費用)	元	元	元	元	元
(2)就業輔導費	元	元	元	元	元
(3)僱用承諾媒合獎勵費					
訓練成本合計 =(1)+(2)+(3)	元	元	元	元	元

說明事項	<p>1. 核定個人成本單價 = \$ _____ 元/人 (= 個人訓練費 \$ _____ 元/人 + 個人就業輔導費 \$ _____ 元/人 + 個人僱用承諾媒合獎勵費 \$ _____ 元/人)。</p> <p>2. 人數：預訓 _____ 人、開訓 _____ 人、結訓 _____ 人、完訓 _____ 人、離退(不含提前就業) _____ 人、提前就業 _____ 人、完訓就業 _____ 人、結訓就業 _____ 人(不含公法救助之就業人數 _____ 人)、就業率 _____ %。</p> <p>3. 支付個人訓練單價--共計 _____ 元： (1)全額： _____ 人、 (2)1/2額 _____ 人、 (3)不予支付 _____ 人。</p> <p>4. 支付個人就業輔導費--共計 _____ 元： <input type="checkbox"/> 每人6,000元：職前訓練資訊系統勞保勾稽就業天數累計滿30日 _____ 人。 <input type="checkbox"/> 每人5,000元：職前訓練資訊系統勞保勾稽就業天數累計滿30日 _____ 人。 <input type="checkbox"/> 每人4,000元：職前訓練資訊系統勞保勾稽就業天數累計滿30日 _____ 人。 <input type="checkbox"/> 每人3,000元：職前訓練資訊系統勞保勾稽就業天數累計滿30日 _____ 人。 <input type="checkbox"/> 每人1,000元：職前訓練資訊系統勞保勾稽就業天數為未達30日 _____ 人。 <input type="checkbox"/> 每人500元：僱用證明書 _____ 人、個案就業切結 _____ 人、提前就業 _____ 人； 共計 _____ 人。</p> <p>5. 支付個人僱用承諾媒合獎勵費--共計 _____ 元</p> <p>6. 其他說明：</p>
	<p>備註：1. 個人成本單價 = 每班(訓練費+就業輔導費+僱用承諾媒合獎勵費) ÷ 每班預訓人數</p> <p>2. 就業率 = (結訓就業人數 + 完訓就業人數 + 提前就業人數 - 公法救助就業人數) / (結訓人數 + 完訓人數 + 提前就業人數 - 公法救助就業人數)】</p> <p>3. 其他有關訓練經費事項，請參照「委託辦理職前訓練作業原則」辦理。 (※ 欄位如有不足，請自行增列)</p>

填表
人員

業務
主管

主 辦
會計人員

機關
首長

委託辦理職前訓練作業原則第二十點附件十修正規定

【附件十】

○○年度就業安定基金補助○○○政府辦理失業者職業訓練計畫

訓練經費核銷總表

預算科目	金額								用途說明
	千萬元	百萬元	十萬元	萬元	千元	百元	十元	元	

編號	計畫年度	訓練單位名稱	訓練班別名稱	訓練起迄日	開訓人數	完訓人數	結訓人數	提前就業人數	完訓就業人數	結訓就業人數	公法救助就業人數	就業率	收入金額			核定金額				核銷金額			
													自繳款人數	自繳款	單位罰款	訓練費	就輔費	媒合獎勵費	小計	訓練費	就輔費	媒合獎勵費	小計
1				~								%											
2				~								%											
3				~								%											
4				~								%											
5				~								%											
6				~								%											
7				~								%											
...				~								%											
1. 訓練班次經費小計																							
2. 規劃控管作業費小計																							
年度經費合計(=1+2)																							

製表

業務主管

單位主管

會計主任

機關長官