

# 充電起飛計畫

## Multi-beneficiary Vocational Training Program

中華民國 100 年 4 月 15 日勞職訓字第 1000508066 號令頒

### 壹、總則

- 一、行政院勞工委員會為因應貿易自由化，加強輔導各產業從業人員參訓，提升工作知識技能與就業能力，並協助事業單位發展人力資本，持續提升勞工職場能力，穩定就業及促進再就業，特訂定本計畫。
- 二、本計畫主辦單位為行政院勞工委員會職業訓練局（以下簡稱本局），其任務如下：
  - （一）本計畫之擬訂、修正及解釋事項。
  - （二）本計畫協調、督導及經費調控事宜。
  - （三）公告在職訓練受理期間。
  - （四）辦理訓練單位訓練品質評核及公告評核結果。
  - （五）督導、彙整執行績效統計及檢討。
- 三、本計畫執行單位為本局所屬職業訓練中心（以下簡稱職訓中心），其任務如下：
  - （一）本計畫之執行。
  - （二）提供訓練單位運用資訊系統申請辦訓所需帳號密碼。
  - （三）受理訓練單位研提訓練計畫，辦理訓練單位資格審查及課程評選。
  - （四）辦理計畫說明會、資訊系統操作說明、地區性之行銷規劃及結案說明會等。
  - （五）督導訓練單位落實職前訓練招生甄選錄訓。
  - （六）辦理不預告實地訪視、申訴案件處理及資料彙整等事項。
  - （七）辦理年度所需經費管控、參訓學員資格審查、結訓資料彙整及訓練經費核撥。
  - （八）訓練津貼及訓練補助費之審查、發放等事項，並督導管控訓練單位確實撥付學員。
  - （九）轄區內訓練班次資訊統計及執行績效分析，並提供意見回饋、製作結案報告等相關事項。
  - （十）辦理訓練津貼及訓練補助費溢發、溢領之後續追繳及強制執行事宜。
  - （十一）協助職前訓練結訓學員就業。
- 四、本計畫訓練單位或事業單位任務如下：
  - （一）依本局、職訓中心公告之作業方式及時程提報訓練計畫。

- (二)協助職訓中心辦理學員資格初審，與學員簽約、協助學員申請補助費或轉撥失業者訓練生活津貼。
- (三)彙整學員名冊送職訓中心核定。
- (四)提供教學資源、延聘師資、招生宣傳及辦理訓練。
- (五)配合本局職業訓練業務資訊管理系統，辦理訓練資訊管理作業。
- (六)協助職前訓練結訓學員就業。
- (七)各訓練班次行政、教務、會計及輔導相關配合事項。
- (八)其他依本計畫應辦理之相關作業。

五、為強化勞工職場能力，提升其知識及技能，本計畫辦理措施如下：

- (一) 在職訓練：補助個別在職勞工參加訓練單位所辦理之訓練課程，或補助民營事業機構、非營利法人或團體（以下簡稱事業單位）辦理員工訓練課程。
- (二) 職前訓練：協助失業者參加職訓中心自辦或委辦訓練之訓練課程。

六、本計畫之適用對象資格，包含下列三類：

- (一) 在職勞工屬年滿十五歲至六十五歲，且所加保之勞工保險、農民保險投保單位為行政院因應貿易自由化產業調整支援方案（以下簡稱為調整支援方案）適用對象者。
- (二) 年滿十五歲至六十五歲且最近一次受僱事業單位屬調整支援方案適用對象，並符合下列情形之一之失業者：
  - 1. 於調整支援方案適用對象被認定後離職者。
  - 2. 於調整支援方案適用對象被認定前一百八十三日內離職者。
- (三) 領有設立登記證明之就業保險民營投保單位，且為調整支援方案適用對象者。

前項第一款、第二款之人員，並應符合下列情形之一：

- (一) 本國籍人民。
- (二) 與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居住在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民。
- (三) 符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定之單一中華民國國籍之無戶籍國民，及取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可者。

第一項第一款、第二款年齡及補助資格以開訓日為基準日。

符合第一項第一款、第二款資格者得依就業狀態，選擇參加職前訓練或在職訓練。

第一項各款之適用對象範圍，本局得視貿易自由化協議進程調整之。

在職勞工參加訓練單位所辦理之訓練者，應具勞工保險、農民保險被保險人身分；參加事業單位所辦理之訓練課程者，應為受僱於該事業單位具就業保險被保險人身分之勞工。

事業單位依本計畫申請前，應依身心障礙者保障法規定足額進用身心障礙者或已繳納差額補助費。

七、本計畫施行期間自即日起至中華民國一百零八年十二月三十一日止。

## 貳、補助在職勞工參訓

八、辦理在職訓練計畫前一年度內經本局訓練品質評核系統通過者或經本局核定前一年度免接受訓練品質評核之非營利團體，其組織章程或執行任務具有辦理訓練相關項目，並符合下列資格之一，得依本計畫申請辦理在職訓練計畫：

- (一) 教育部核准設立之大專校院。
- (二) 依法立案一年以上之職業訓練機構、勞工團體、工業團體、商業團體、農民團體、漁民團體、研究機構或財團法人、社團法人。
- (三) 其他具特殊情形，經專案核定者。

前項訓練品質評核結果，以研提訓練計畫前一年度內本局最近一次之評核結果為準。

前一年度辦理本局產業人才投資計畫或提升勞工自主學習計畫，經審查計分表核列辦訓等級為D級者或各級工會團體有積欠勞保費用者，不得申請本計畫。

本計畫稱以上、以下者，俱連本數計算。

九、前點訓練單位所提在職訓練計畫之訓練課程分為下列二類：

- (一) 由大專校院辦理之學分班課程。
- (二) 由大專校院、職業訓練機構、勞工團體、工業團體、商業團體、農民團體、漁民團體、研究機構或財(社)團法人及經專案核定之單位辦理之非學分班課程。

十、本計畫訓練產業別以行政院推動六大新興產業、十大重點服務業、四大智慧型產業或政府推動之政策性產業，或符合訓練單位專業屬性之課程為優先，其他產業為輔。

本計畫不受理保母訓練課程及照顧服務員訓練課程之申請。

十一、在職訓練計畫之課程內容包括共通核心職能課程、國際溝通能力課程、運用數位能力課程、研發創新能力課程、專業技術課程、管理課程等。

十二、勞工參加在職訓練課程之補助標準如下：

(一) 每人三年內最高補助金額為新臺幣(以下同)五萬元。

(二) 以訓練單位辦理訓練收費標準，補助全額訓練費用。

前項所指三年之計算方式，自該學員依本局產業人才投資方案補助要點、就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法所定計畫或本計畫初次課程開訓日起算三年，期滿後重新起算。

十三、訓練單位申請辦理在職訓練計畫前，應於本局所建置之本計畫資訊系統登錄，完成上傳程序，並於期限內檢附相關文件備函向辦理訓練班次地點之職訓中心書面遞件申請，其訓練班次地點不得跨越訓練單位立案服務區域之職訓中心服務轄區，且大專校院辦理訓練班次應以校本部、分校及其他教育部核定之訓練地點為限。

十四、訓練單位申請年度在職訓練計畫，應檢附下列文件：

(一) 訓練單位基本資料表。

(二) 訓練班別計畫表。

(三) 訓練計畫總表及經費明細表。

(四) 訓練計畫場地資料表及教學環境資料表。

(五) 訓練計畫師資名冊及師資基本資料表。

(六) 設立登記影本。

(七) 組織章程影本：須具有辦理訓練相關之目的或執行任務。但大專校院本部及分校得免檢附。

(八) 執行本計畫之工作人員名冊。

(九) 訓練場地在訓練期間內有效之消防安檢書面證明文件影本。但利用大專校院本部或分校辦理之訓練班次得免附。

(十) 訓練場地在訓練期間內有效之建築物防火避難設施及設備安全檢查申報結果通知書影本。但租借他校本部及分校場地或政府機關場地者，得免附。

前項第九款訓練場地之消防安檢書面證明文件，包括由地方政府消防單位所核發、在訓練期間內有效之「消防安全設備檢修申報受理單」、消防安全設備檢修設備師或設備士簽發之「消防安全設備檢修報

告書」及簽署之設備師或設備士有效之執業證書。消防安檢書面證明文件在訓練期間內過期者，應即申報更換。

利用學校本部、分校或政府機關場地辦理之訓練班次得免附第一項第九款、第十款規定之證明文件。但屬租借他校本部及分校場地或政府機關場地者，須檢附校方或機關同意租借證明文件。

十五、訓練單位所提之在職訓練計畫經核定後，應自行辦理，不得將部分或全部轉由其他單位辦理。

十六、訓練單位辦理在職訓練，應依本計畫之規定編列訓練班次經費，其編列經費經職訓中心審查未符規定者，得由職訓中心請訓練單位依規定調整之。

十七、訓練單位辦理在職訓練計畫，每班次核定補助人數上限為四十人，班次實際總上課人數不得逾原核定班次人數百分之二十。

學分班實際上課人數依教育部規定辦理；每班次補助人數依核定補助人數為限。

十八、訓練單位辦理在職訓練計畫，每班次訓練時數至少應達十六小時以上，最高以不逾一百四十四小時為原則，且開課期間不得逾四個月。

每日上課總時數不得逾八小時，訓練期間有室外參訪或見習行程時數，不得逾該班訓練總時數五分之一。

學分班之訓練時數依教育部之規定辦理。

十九、訓練單位辦理在職訓練計畫之師資分為下列三類：

(一) 學分班依教育部規定辦理。

(二) 共通核心職能課程，須由本局共通核心職能課程師資資料庫中遴選。

(三) 專業技術課程之師資應由訓練單位自訂講師甄選遴聘辦法，並於申請訓練計畫時載明。

二十、訓練單位辦理在職訓練計畫，其訓練經費之編列項目及標準依本局所定計畫訓練經費編列標準辦理。

二十一、訓練單位辦理訓練課程期間，應以本局核定之開訓及結訓期間為準。

訓練課程應於當年度十一月三十日前結訓。但學分班訓練課程之結訓期限，依教育部之規定辦理。

二十二、職訓中心應針對各訓練單位之資格及研提之訓練班次，先進行書面之檢核。資格不符或研提之訓練班次與訓練單位專業及設立目

的無相關者，不予審查；資料未齊備者，得通知訓練單位於期限內補正，未於期限內補正者，不予審查。

職訓中心應邀集相關專家學者組成審查小組，審查小組委員應達三人以上，並由各職訓中心遴聘之。其中外聘委員須達三分之一以上，始得召開計畫審查會議予以審查，並須經半數以上委員出席始生效力。

審查小組針對訓練單位所提之各訓練班次名稱、訓練時數、課程內容、師資、經費，或違反公序良俗、爭議性或其他非政策所需求之班次等項目，進行實質審查。審查未通過之訓練班次，應敘明理由；對於未盡合宜之訓練班次相關內容，可逕調整後通過。

前項訓練計畫之受理申請及審查，得與本局產業人才投資方案項下相關計畫併同辦理。

二十三、經職訓中心審查通過後之在職訓練計畫，應送本局備查後公告之，並據以發函通知訓練單位。

二十四、訓練單位所提之在職訓練計畫經核定公告後，不得任意變更訓練計畫內容。但下列事項得依規定報經職訓中心同意後變更：

- (一) 訓練班次停辦者。
- (二) 開結訓日期。
- (三) 訓練師資。
- (四) 訓練地點。
- (五) 上課時間。
- (六) 訓練班次課程表。

前項訓練計畫內容明顯誤植者，訓練單位應於開訓前一日更正，並報職訓中心備查。

二十五、訓練單位應於本計畫資訊系統、招訓簡章或招生廣告中，充分揭露在職訓練班次報名起迄日期、遴選學員標準及作業程序等相關資訊。

訓練單位應主動通知已錄（參）訓學員有關前點變更訊息。

二十六、訓練單位應先向受訓學員收取在職訓練費用。

二十七、訓練單位應先依本計畫規定檢視報名在職訓練學員之補助資格，並與學員簽訂契約，不得超收或以其他名目增收任何費用；訓練單位如未能如期開班時，應全數退還學員已繳交之費用。

二十八、參加在職訓練之學員已繳納訓練費用後，因個人因素無法參訓，訓練單位應依下列規定辦理退費：

- (一) 於開訓前辦理者，非學分班訓練單位最多得收取本局核定訓練費用百分之五，餘者退還學員。學分班退費標準依教育部規定辦理。
- (二) 已開訓未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還本局核定訓練費用百分之五十。
- (三) 已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。

前項為匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用或由訓練單位於退款金額中扣除。

二十九、訓練單位完成受理學員報名在職訓練並完成繳費後，變更訓練時間、地點等，致學員無法配合而需退訓者，訓練單位應依未上課時數佔訓練總時數之比例退還學員訓練費用。

前項為匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。

三十、訓練單位應至遲於開訓三日前函送招訓簡章、課程表至轄區職訓中心備查，並於開訓後十四日內函送訓練課程開班學員名冊、預估參訓學員補助費用清冊、參訓學員身分證影本、契約書影本等開訓資料至轄區職訓中心備查。

三十一、參加在職訓練之學員成績合格者，訓練單位應發給學習結業證書，且應註明該訓練之費用係接受本局補助，載明參訓期間及訓練時數。

參訓學員缺課逾總訓練時數三分之一或經訓練單位考核成績未達所定標準者，不得發給學習結業證書或學分證明。但必要時，得發給實際參訓時數證明。

申請本計畫補助之在職訓練學員，須取得學習結業證書或學分證明。

三十二、訓練單位應於結訓後二十一日內填報結訓資料，並於規定期限內，函送下列文件至職訓中心，辦理學員在職訓練補助費用請領：

- (一) 支付參訓學員補助經費申請表。
- (二) 學員出席紀錄統計及成績考核結果一覽表。
- (三) 學習結業證書。
- (四) 學員繳費收據正本。
- (五) 學員補助申請書正本。
- (六) 證明學員於開訓當日仍在職之勞、農保投保明細表影本。
- (七) 學員簽到、簽退及教學日誌影本。

訓練課程有變更者，須檢附職訓中心同意核備之公文影本。

### 參、補助事業單位辦訓

三十三、事業單位應依下列類型，擇一辦理訓練計畫：

- (一) 個別型訓練計畫：由一家事業單位申請辦理訓練者。
- (二) 聯合型訓練計畫：由一家具備訓練規劃執行經驗之事業單位申請辦理聯合訓練，並結合一家以上具產業或區域發展關聯性之事業單位參加者。

事業單位同一年度以申請辦理一項個別型或聯合型訓練計畫為限；參加聯合型訓練計畫之單位，得另再申請個別型訓練計畫。

第一項第二款所定聯合型訓練計畫，包含本局協助事業單位人力資源提升計畫所核定之聯合型訓練計畫。

三十四、本計畫補助事業單位辦理之訓練課程範圍如下：

- (一) 研發及創新能力。
- (二) 資訊運用及技術提升能力。
- (三) 提升作業系統及生產專業技能、證照認證。
- (四) 經營管理、專業語文及工作安全。
- (五) 共通核心職能課程（其課程大綱如附錄一）。

前項課程屬數位學習課程、學分班、派赴國外參加之訓練或講習、於中華民國以外地區辦理之課程，或經本局、職訓中心審核認定課程內容與員工工作所需技能無涉者，不予補助。

三十五、事業單位申請之訓練計畫，應基於營運策略調整或升級轉型發展之需求，據以規劃訓練課程、訓練時數、參訓人數及訓練費用。

每一訓練課程應依班次、梯次、場次方式規劃，每梯次指上課之內容、時數相同，而學員組成不同；每場次授課時數應於二至五小時內規劃，且每日授課時數不得逾八小時，並應有適當之休息時間。

三十六、事業單位得依下列訓練方式規劃訓練課程：

- (一) 個別型訓練計畫：
  1. 內部訓練：由內部人員擔任講師或邀請專業講師授課，或委由訓練專業團體規劃訓練課程。上課成員須為該單位之員工。單一訓練課程每場次預定及實際參訓人數至少八人以上，五十人以下。
  2. 外部訓練：選派本國籍個別員工，參加國內訓練專業團體公開招訓之訓練課程。但每一課程以補助八人為限。

(二) 聯合型訓練計畫：聯合訓練由內部人員擔任講師或邀請專業講師授課，不得委外規劃執行。上課成員需均為申請或參加該訓練計畫之事業單位員工。單一訓練課程每場次預定及實際參訓人數至少十人以上，五十人以下。

前項第一款訓練計畫核定後，訓練課程辦理期間，外部訓練課程得於原核定之經費額度內，依執行需求轉為內部訓練課程。

申請或參加聯合型訓練計畫之事業單位，指派所屬員工參訓，參訓場次應達訓練計畫總場次百分之八十以上。

前項所稱訓練課程總場次之計算，有同一班次且分梯次之訓練課程者，該班次之場次以單一梯次計算。

第一項第一款所稱訓練專業團體，指組織章程或執行任務具有辦理訓練相關項目之各行（職）業團體、研究機構、相關法人團體、職業訓練機構或經教育部核准設立之大專校院等單位。

事業單位依第一項第一款規定規劃訓練課程，總班數逾二十五班以上者，外部訓練課程總班數，不得逾該計畫訓練課程總班數百分之三十。

事業單位辦理第三十四點第一項第五款規定共通核心職能課程，師資應由本局共通核心職能課程師資資料庫中遴選之。

三十七、事業單位規劃訓練經費編列項目及標準如下：

(一) 內部訓練及聯合訓練：

1. 講師鐘點費，內部講師每小時最高八百元，外聘講師每小時最高一千六百元。
2. 外聘講師交通費，按自強號之票價編列，若因實際需要需搭乘高鐵、客運、飛機或輪船者，應檢據覈實報銷。
3. 教材及文具用品費，依受訓人數及課程編列，每人每小時最多得編列一百元，每一班課程每人最多六百元。
4. 行政管理費：聯合訓練家數達三家以上者，方可編列本項費用，且不得逾訓練計畫之鐘點費、教材及文具用品費總額之百分之九。

(二) 外部訓練：應依訓練專業團體之收費標準覈實提列，且每人每小時課程費用最高以編列六百元為上限。

事業單位研提訓練計畫之訓練總經費編列，應以申請時最近一期勞工保險費繳款單明細表中具就業保險被保險人身分之員工

人數核計訓練經費，每一員工不得逾一萬五千元。

前項人數包括參加聯合型訓練計畫之事業單位中具就業保險被保險人身分之員工人數。

事業單位支付講師鐘點費，應依法代為扣繳或申報所得。

參加聯合型訓練計畫之事業單位，其員工擔任聯合型訓練計畫講師者，依內部講師標準核付講師鐘點費。

三十八、事業單位應於申請本計畫前，於本局所建置之本計畫資訊系統登錄，完成上傳程序，並於次日起五個工作日內，檢具以下文件，向訓練計畫主要辦理地點所在地之職訓中心提出申請：

- (一) 申請表。
- (二) 全年度員工訓練計畫及經費概算總表。
- (三) 訓練計畫規劃之相關說明文件：包含訓練計畫與事業單位營運策略計畫之關聯性、訓練計畫預期效益及事業單位營運策略決策者對訓練計畫之預期效益評價等。
- (四) 申請及參加訓練計畫之事業單位合法設立登記證明文件之影本。
- (五) 申請及參加訓練計畫之事業單位當年度最近一期之勞工保險費繳款單及明細表影本。
- (六) 前一年度之完稅證明影本。

申請聯合型訓練計畫之事業單位除檢附前項文件外，應另加附所結合之事業單位共同簽署之聯合訓練授權書，以及相關辦訓經驗之佐證資料。

事業單位委託訓練專業團體規劃辦理者，應另加附訓練專業團體之組織章程或執行任務具有辦訓相關項目之證明文件。

事業單位未依身心障礙者權益保障法規定，足額進用身心障礙者，應另提供繳納差額補助費證明。

事業單位未依第一項所定期限提出申請者，職訓中心得不予受理。

三十九、事業單位應一次提出年度訓練計畫，訓練計畫屬跨年度訓練計畫者，最長以三年度為限，並由職訓中心逐年審查。

四十、職訓中心受理事業單位依第三十八點規定所提訓練計畫後，應於十四個工作日內完成審核及核定。

前項訓練計畫之受理申請、審查及核定，得與本局協助事業單位人力資源提升計畫併同辦理。

職訓中心應依事業單位所送訓練計畫，補助其訓練費用。

訓練費用補助期間，自事業單位訓練計畫核定通過之次日起至其計畫所有課程辦理完畢當日止，且訓練計畫辦理期間至遲不得逾當年度十一月十五日止。

四十一、職訓中心審查事業單位所提訓練計畫之程序如下：

- (一) 資格審查：針對事業單位之資格及研提之訓練計畫，進行書面審查。審查未符合規定或應備文件未齊備者，限期補正，其審核及核定期限自補正完成時重新起算，屆期未補正者，予以退件。
- (二) 計畫審查：召開會議並依下列原則審查當年度訓練計畫：
  1. 個別型訓練計畫：依預算額度、事業單位之訓練計畫書表、課程內容規劃設計與事業單位營運策略之關聯性及經費編列之合理性等進行審查，並得刪減課程或減列經費。
  2. 聯合型訓練計畫：依事業單位辦訓經驗或績效、聯合型訓練計畫規劃內容、聯合型訓練計畫預期效益、事業單位營運策略之關聯性及經費編列之合理性等，並得刪減課程或減列經費。必要時，得邀請事業單位派員口頭簡報。

審查未通過者，職訓中心應予退件。事業單位得於退件次日起一個月內向職訓中心重行申請，且以一次為限。

四十二、職訓中心核定事業單位之訓練計畫，補助其當年度訓練費用之標準如下：

- (一) 補助經費上限：申請個別型訓練計畫之事業單位以九十五萬元為上限；聯合型訓練計畫之事業單位以一百九十萬元為上限。但屬行政院因應貿易自由化產業調整支援方案之加強輔導型產業、受衝擊產業或受損產業者，最高以三百萬元為限。
- (二) 補助比率：訓練計畫經審查通過並接受本局訓練品質評核者，補助所需經費百分之六十。但訓練品質評核結果為銅牌以上等級者，得補助所需經費百分之八十。

事業單位辦理職訓中心所核定訓練計畫，當年度訓練時數未達核定總時數之百分之六十者，次年度補助比率依當年度核定補助比率減少百分之二十。

事業單位所提訓練計畫為跨年度者，亦應依前項規定減少調降補助比率。

四十三、事業單位應依職訓中心核定之訓練計畫內容辦理訓練，各課程之訓練日期、時段、地點、人數及外部訓練參加人員名單，至遲應

於預定施訓日起三個日曆天前，向本計畫資訊系統完成登錄，並應於施訓日之次月十日前完成訓練課程執行結果回報。

事業單位不得任意變更經職訓中心核定之訓練計畫。但申請變更之項目為同一類別之課程名稱、訓練日期、訓練地點、訓練人數及外部訓練參加人員名單，並於訓練計畫原定施訓日(或提前施訓日)二個日曆天前，將變更之內容於本計畫資訊系統進行登錄，且符合下列各款情事者，不在此限：

- (一) 訓練日期變更後，仍應符合原核定計畫訓練時數之規定。
- (二) 事業單位有不可歸責之因素，致訓練課程或日期需臨時變動，至遲應於原定開課前一小時，應傳真加蓋事業單位印信及負責人或授權代理人簽章之變動事由至職訓中心辦理；遇天災者，應於原定訓練日期之次一工作日下午五時前傳真回報職訓中心。但有重大災情者，不在此限。

事業單位應妥善建立辦理訓練之相關資料，並充分掌握學員參訓情形。學員參訓時應親自出席簽到，因故無法參訓應事先請假。

第三十六點規定之訓練專業團體有變更或新增者，應函報職訓中心辦理變更。

事業單位申請訓練補助費之金額達一百萬元以上，執行本計畫辦理採購，符合政府採購法第四條及相關規定之適用情形時，應依政府採購法等相關規定辦理。

事業單位於辦訓期間或結訓後，需配合本局辦理訓練品質評核事宜。但事業單位申請時之最近一期勞工保險費繳款單及明細表中，具就業保險被保險人身分之員工人數在十人以下，且初審核定之訓練計畫總經費在七萬元以下者，不在此限。

事業單位配合辦理訓練品質評核時，應由事業單位負責人或主管人員說明，不得由非事業單位之人員代為回應。

四十四、事業單位應於訓練計畫辦理完畢，並獲職訓中心通知核定補助比率後之次日起十四個日曆天內，且至遲於該年度十一月二十日前，檢附下列核定補助辦理訓練期間之結訓資料，送職訓中心覈實申領補助訓練費用：

- (一) 核定公文影本。
- (二) 請款之領據或收據。
- (三) 實際參訓人員總名冊。

- (四) 訓練計畫實施及經費支出明細表。
- (五) 經費支出憑證封面。
- (六) 經費類送審憑證明細表。
- (七) 訓練教材：包括講義、課本之封面、目錄及教材內容連續三頁影本或提供光碟燒錄資料。
- (八) 訓練紀錄表。
- (九) 成果報告一份。

前項第六款規定之明細表應依序編號，並依鐘點費、交通費、教材文具費（覈實支用，並註明支用項目）及行政作業費等支出項目分別開立。

第一項第八款規定之紀錄表，應依每場次課程分別填寫，另附訓練計畫開課狀況之照片至少三張，內部訓練課程及聯合訓練課程每場次課程應留存至少三張，且能清楚呈現參訓人數、人員及授課內容，以備事後查核；屬外部訓練課程，應另檢附簽到簿、訓練單位所開立之到訓證明文件或受訓學員結訓證書影本等上課證明文件。

每班次申領之訓練費用計算至十位數，個位數無條件捨去。

四十五、事業單位申領本計畫訓練補助費用，採結訓後一次請領方式辦理。

但事業單位訓練計畫為二年度或三年度者，應依前點第一項所定期限，分別於各該年度申領補助訓練費用。

四十六、事業單位訓練經費之原始支出憑證，開立日期不得逾訓練計畫所有課程辦理完畢之次日起一個月，且應貼於黏貼憑證用紙。

每張黏貼憑證用紙最多黏貼五張原始支出憑證正本或影本，並需加蓋經手人正本章及與正本無誤章。

事業單位之訓練費用，如同一原始支出憑證用於不同班次，應填寫支出分攤表。

#### 肆、職前訓練措施

四十七、職前訓練施訓業別範疇，以下列業別為優先：

- (一) 六大新興產業：包含生物科技、觀光旅遊、綠色能源、醫療照護、精緻農業及文化創意等產業。
- (二) 重點服務業：包含觀光旅遊、文化創意、醫療照護、樂活農業、物流、電信及技術服務業等產業。
- (三) 區域特色產業：各職訓中心依據服務轄區產業發展及就業市場人力需求調查評估，所規劃辦理之職類。

(四) 兩岸經濟協議受益產業。

四十八、職訓中心應運用自有訓練場地，或透過結合外部資源以移地訓練方式，辦理六大新興產業等所需人力職業訓練，並於結訓後輔導學員參加專案或即測即評之技能檢定。

職訓中心應於年度相關計畫，結合民間相關訓練單位資源以政府採購法委外方式，加強辦理六大新興產業等相關訓練課程並於結訓後輔導學員參加技能檢定。

訓練計畫之經費、委訓、宣導、執行、輔導、考核等相關事項，應依本局所屬各職訓中心規劃之職業訓練原則與實施基準辦理。

為協助六大新興產業等事業單位順利延攬人才，取得符合經營發展需求之人力，六大新興產業事業單位可向職訓中心提出申請辦理職前培訓計畫。

四十九、訓練單位於學員結訓前，應與服務轄區各相關產業廠商、事業單位或團體等機構聯繫，辦理就業媒合及爭取就業機會，並於結訓後三個月內持續輔導就業。

訓練單位應擬定就業輔導計畫輔導學員就業，經輔導就業仍未就業之結訓學員名冊，送轄區就服中心辦理就業媒合。

五十、參加本計畫之職前訓練課程之學員，補助全額訓練費用。

已報名繳費之學員，因故無法參訓，得於開訓前申請退費，未於開訓前申辦者，已繳交之訓練費用，除該班次停辦外，全部不予退還。

五十一、參加本計畫全日制訓練之學員，符合就業促進津貼實施辦法所列之特定對象失業者，得依相關規定申請職業訓練生活津貼。

參加本計畫全日制職前訓練之失業者，不符合就業促進津貼實施辦法所列之特定對象，但其最近一次受僱之事業單位屬本會「因應貿易自由化產業調整支援方案就業發展及協助申請案件審查會」認定受貿易自由化影響對象，且符合下列規定之一者，得依本計畫申請職業訓練生活津貼：

- (一) 經公立就業服務機構就業諮詢並推介參訓。
- (二) 經政府機關主辦或委託辦理之職業訓練單位甄選錄訓。

前項所稱全日制職業訓練，應符合下列條件：

- (一) 訓練期間一個月以上。
- (二) 每星期上課四次以上。

- (三) 每次上課日間四小時以上。
- (四) 每月總訓練時數一百小時以上。

申請第二項津貼者，應備下列文件，於開訓後十五日內向訓練單位提出：

- (一) 津貼申請書。
- (二) 其他經中央主管機關規定之文件。

第二項津貼每月按基本工資百分之六十發給，最長以六個月為限。

第二項津貼依受訓學員實際參加訓練時間以三十日為一個月計算，超過三十日之畸零日數，依下列方式辦理：

- (一) 十日以上且訓練時數達三十小時者，發給半個月。
- (二) 二十日以上且訓練時數達六十小時者，發給一個月。

二年內合併領取第二項津貼及就業保險法或就業促進津貼實施辦法所定之職業訓練生活津貼或政府機關其他同性質之津貼，最長以六個月為限。

領取就業保險法之失業給付或職業訓練生活津貼、就業促進津貼實施辦法之職業訓練生活津貼或政府機關其他同性質之津貼期間，不得同時請領第二項之職業訓練生活津貼。

前項情形扣除不得同時請領期間之津貼後，賸餘之職業訓練生活津貼依第六項規定辦理。

五十二、訓練單位應依職訓中心規定檢具相關文件，於開訓後一個月內檢具學員名冊請領百分之三十訓練經費，餘款於結訓後一個月內檢具結案報告請領。

五十三、經依政府採購法第一百零二條第三項規定刊登於政府採購公報之廠商，有下列情形者，於規定期間內，不得為職前訓練單位投標或作為決標對象或分包廠商：

- (一) 有該法第一百零一條第一款至第五款情形或第六款判處有期徒刑者，自刊登之次日起三年。
- (二) 有該法第一百零一條第七款至第十四款情形或第六款判處拘役、罰金或緩刑者，自刊登之次日起一年。

伍、 附則

五十四、本計畫受理申辦在職訓練計畫期間，由本局另行公告，並得依產業類別，分別公告申請期間。

本計畫當年度訓練補助費用額度用罄，不再受理申請。

五十五、行政院勞工委員會、本局或職訓中心得辦理不預告抽訪，訓練單位或事業單位不得拒絕。

本局或職訓中心訪視時，認有必要，參訓人員並應出示身分證明文件。

五十六、參訓學員於受訓期間或結訓後，須配合本局、職訓中心或訓練單位不預告訪視、訓練績效評估後續追蹤。

五十七、原始憑證保存義務單位應至少存放十年，以備審計機關、本局或職訓中心派員抽查。

五十八、同一年度已獲核定辦理協助事業單位人力資源提升計畫之事業單位，同時符合本計畫申請單位資格者，得申請本計畫訓練補助費。但申請二計畫之訓練補助費，合併不得逾第四十二點第一項第一款之補助上限。

五十九、參加本計畫職訓中心或訓練單位所辦理訓練課程之學員，有下列情事之一，職訓中心不予核發補助或津貼、撤銷或廢止原核定補助或津貼：

(一) 為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練者。

(二) 參訓期間代他人或請他人代為簽名者。

(三) 為自己或他人以偽造文書或不實資料申領補助。

(四) 提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。

六十、訓練單位有下列情事之一，職訓中心得停止其辦理經核定而未開訓之班次：

(一) 招生廣告內容不實，經限期改善，屆期未改善。

(二) 未依本計畫規定或未依消防及建築安檢相關法令辦理訓練班次之行政作業，經限期改善，屆期未改善。

(三) 未善盡學員資格查核或督導作業，致有第五十九點之情事。

(四) 未依規定辦理經費核銷作業或訓練計畫變更作業，經限期改善，屆期未改善。

(五) 以其他名義向學員收取職訓中心未核定之訓練費用，經限期退還學員，仍未配合辦理。

(六) 妨礙、拒絕接受本計畫定期或不定期訓練稽核，經限期改善仍不配合者。

(七) 違反第十五點規定。

(八) 以不實人頭虛列名額或浮報訓練經費，申領本計畫。

- (九) 以同一訓練計畫重複向本局及其他單位申請經費補助。
- (十) 已向學員收取訓練費用，未開班且未退還學員訓練費用，經限期改善，屆期未改善。
- (十一) 提供不實資料或偽造文書，或要求學員配合辦理不實資料之情事。
- (十二) 未依本局經費核銷作業規定結報或訓練經費支用與訓練計畫經費編列內容不符，經限期改善，屆期未改善者。

前項訓練單位有第一款至第四款情形之一，當年度核定之班次均已開訓者，職訓中心一年內不予委託或補助。

第一項訓練單位已向學員收取訓練費用，應依契約書或相關規定退還。

六十一、事業單位有下列情形之一者，職訓中心得依原核定補助額度減少百分之二十，同年度每一事業單位最多減少補助額度百分之八十：

- (一) 未配合本局或職訓中心依本計畫辦理之行政作業，經限期改善，屆期未改善。
- (二) 依本計畫規劃內部訓練，由訓練專業團體協助規劃訓練課程、安排課程講師或提供教材，且任一家收取費用佔所提訓練計畫總經費百分之二十五以上者，未於申請訓練計畫表單確實揭露委外規劃本計畫之訓練專業團體訊息，或於訓練專業團體有變更或增加之情形，未依規定函報職訓中心，並經職訓中心查明者。
- (三) 申請或參加聯合型訓練計畫之事業單位，指派所屬員工參訓，其個別參加場次未達總場次百分之八十。

前項補助額度，以事業單位獲職訓中心核定，並得實際核銷之金額計算之。

六十二、事業單位有下列情形之一者，職訓中心應不予補助、撤銷或廢止原核定之補助：

- (一) 未經職訓中心同意，自行變更部分訓練計畫內容，或未依核定之訓練計畫及課程進度實施訓練，經本局或職訓中心派員查訪輔導查證屬實者，該場次課程不予補助。
- (二) 未依第四十三點第一項所定之時限回報課程執行結果，經職訓中心通知改善後，再發生未依規定辦理回報之情形，就未依限回報之課程，不予補助。
- (三) 內部訓練課程訓練未達八人，聯合訓練未達十人，該場次課程，

不予補助。

(四) 辦理共通核心職能課程，其師資未由本局共通核心職能課程師資資料庫中遴選者，該課程不予補助。

(五) 參訓人員不符第六點第五項所定資格者，該場次課程教材及文具費，不予補助。

(六) 同一訓練計畫或課程已接受其他政府機關補助訓練費用，當次課程不予補助。

六十三、事業單位有下列情形之一者，職訓中心就該訓練計畫不予補助、撤銷或廢止原核定補助：

(一) 未依據核定之訓練計畫及課程進度實施訓練，且未依第四十三點第二項規定辦理變更，經本局或職訓中心查證屬實達二次以上。

(二) 未依規定期限辦理申領補助訓練費用，經限期申請，屆期未申請。

(三) 有妨礙、拒絕接受本局或職訓中心不定期訪查或評估訓練績效之情形，經本局或職訓中心以書面限期配合，屆期未配合。

(四) 提供自己、他人不實資料或浮報經費申請。

(五) 以其他單位已核定補助之訓練計畫或課程申請本計畫補助。

(六) 辦訓期間有違反勞工保護法令之情事，經本局認定情節重大者。

六十四、本計畫之參訓學員或事業單位經職訓中心撤銷、廢止原核定補助或津貼時，應繳回已領取之訓練補助費或津貼。

前項經職訓中心書面通知限期繳回，逾期仍未繳回者，依法移送強制執行。

六十五、訓練單位有第六十點第一項第五款、第六款情形之一或事業單位有第六十三點第三款情形之一者，職訓中心一年內不予委託或受理申請本局職業訓練相關計畫。

訓練單位有第六十點第一項第七款至第十二款各款情形之一或事業單位有六十三點第四款至第六款情形之一者，職訓中心二年內不予委託或受理申請本局職業訓練相關計畫。

六十六、參加本計畫職訓中心或訓練單位所辦理訓練課程之學員有第五十九點第一款或第二款情形之一者，職訓中心一年內不予補助參加本局職業訓練相關計畫。

參加本計畫訓練單位所辦理訓練課程之學員有第五十九點第三款或第四款情形之一者，自處分日或司法機關判決確定日起二

年內不予補助參加本局職業訓練相關計畫。但經舉證非屬故意肇致者，職訓中心一年內不予補助參加本局職業訓練相關計畫。

六十七、參加本計畫職前訓練措施之學員經依第六十四點第二項規定移送強制執行者，二年內不得申請本計畫之津貼。

六十八、本計畫所稱一年內或二年內不予補助、委託或受理，其起算日以職訓中心處分日或司法機關判決確定日起計。

六十九、訓練單位及事業單位所屬轄區範圍如下：

(一) 北區職訓中心：新北市、臺北市、基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、金門縣、連江縣。

(二) 桃園職訓中心：桃園縣、新竹縣市、苗栗縣。

(三) 中區職訓中心：臺中市、彰化縣、南投縣。

(四) 臺南職訓中心：雲林縣、嘉義縣市、臺南市。

(五) 南區職訓中心：高雄市、屏東縣、臺東縣、澎湖縣。

七十、本計畫所編列之年度預算如被刪除等不可歸責之因素，致不足支應本計畫訓練費用時，得終止核撥或自始不予核撥。

## 附錄一：共通核心職能課程

課程名稱	課程規劃重點
工作願景與工作倫理	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 個人優勢與職業性向之分析與瞭解</li> <li>• 職涯策略路徑圖</li> <li>• 自我工作願景之建立與設定</li> <li>• 工作倫理與職場道德的掌握與發展</li> <li>• 快樂職場人生觀</li> </ul>
群我倫理與績效表現方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職場生涯的小社會與大社會概念</li> <li>• 社會化意識與能力之激發</li> <li>• 自我績效意識與工作效能/效率概念</li> <li>• 讓自我績效表現被認知、被認同的應有方式</li> </ul>
專業精神與自我管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 專業態度與敬業精神之養成</li> <li>• 自動自發與獨立創新精神之促進</li> <li>• 個人形象的造塑與表現</li> <li>• 加強自我情緒控制與自律自制能力</li> </ul>
職場與職務之認知與溝通協調技能	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 自我在團體組織中的合宜定性與角色任務定位</li> <li>• 職務任務的權利與責任對稱性</li> <li>• 職務安全意識與組織「營業秘密」之守則</li> <li>• 組織內外的互動方式與必要之溝通協調能力</li> <li>• 不同背景資歷轄屬之跨領域跨單位之 協調合作</li> </ul>
工作團隊與團隊協作方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 工作團隊之意涵與團隊精神之作用</li> <li>• 工作團隊之要件與運作型態</li> <li>• 團隊之共同意志形成與互動協作方式</li> <li>• 團隊之領導與共同力量的發揮</li> </ul>

<p>工作夥伴關係與衝突化解能力</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 察覺自我與工作夥伴之間的組織定位與任務關係</li> <li>• 學習對工作夥伴之習性／慣性與人格差異的諒解與包容能量</li> <li>• 對個人自利自害及與工作夥伴共利共害的體認與調和</li> <li>• 認知衝突的原因與化解衝突的理則和方法</li> </ul>
<p>環境知識的學習與創新</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職業大環境的認知與探索</li> <li>• 職場知識庫之建置與有效運用</li> <li>• 掌握職務脈動積極促進創新</li> </ul>
<p>價值概念與成本意識</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 價值概念與成本意識的基本意涵</li> <li>• 成本與價值的屬性與特徵</li> <li>• 成本的節制與控制</li> <li>• 價值的加值與創造</li> <li>• 「開源節流」的倫理意涵與策略價值</li> </ul>
<p>問題反映與分析解決能力</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 問題發掘之意識與方法</li> <li>• 事象之描述與紀錄能力</li> <li>• 要素分析與歸因技術</li> <li>• 陳報技術（reporting）與解讀能力（reading）</li> <li>• 解題策略的形成與取決</li> </ul>

## 充電起飛計畫適用對象

類別	適用對象之產業或行業別
加強輔導型產業	成衣、內衣、毛衣、泳裝、毛巾、寢具、織襪、鞋類、袋包箱、陶瓷、石材、木竹製品、家電、農藥、動物用藥、環境衛生用藥等 16 項產業，及帽子、圍巾、手套、傘類、窗簾、護具等 6 項產業，
可能受貿易自由化影響產業	<p>印刷工業、工具機、紙容器、模具、食品、運動用品、車輛零組件、金屬製品、衛浴五金等 9 項產業</p> <p>ECFA 貨品貿易早期收穫臺灣方面降稅清單 267 品項所屬細類行業，包括：</p> <p>(1111)棉紡紗業                      (1112)毛紡紗業                      (1121)棉梭織布業                      (1124)玻璃纖維梭織布業                      (1129)其他織布業                      (1130)不織布業                      (1159)其他紡織品製造業                      (1700)石油及煤製品製造業                      (1810)基本化學材料製造業                      (1820)石油化工原料製造業                      (1841)合成樹脂及塑膠製造業                      (1842)合成橡膠製造業                      (1850)人造纖維製造業                      (1920)塗料、染料及顏料製造業                      (1930)清潔用品製造業                      (1940)化粧品製造業                      (1990)其他化學製品製造業                      (2101)輪胎製造業                      (2201)塑膠皮、板、管材製造業                      (2312)玻璃容器製造業                      (2319)其他玻璃及其製品製造業                      (2321)耐火材料製造業                      (2433)銅材軋延、擠型、伸線業                      (2499)未分類其他基本金屬製造業                      (2511)金屬手工具製造業                      (2512)金屬模具製造業                      (2599)未分類其他金屬製品製造業                      (2729)其他通訊傳播設備製造業                      (2730)視聽電子產品製造業</p>

	(2751)量測、導航及控制設備製造業 (2752)鐘錶製造業 (2779)其他光學儀器及設備製造業 (2810)發電、輸電、配電機械製造業 (2820)電池製造業 (2841)電燈泡及燈管製造業 (2842)照明器具製造業 (2890)其他電力設備製造業 (2923)食品、飲料及菸草製作用機械設備製造業 (2924)紡織、成衣及皮革生產用機械設備製造業 (2927)橡膠及塑膠加工用機械設備製造業 (2929)未分類其他專用機械設備製造業 (2932)流體傳動設備製造業 (2933)泵、壓縮機、活栓及活閥製造業 (2934)機械傳動設備製造業 (2936)事務機械設備製造業 (2939)其他通用機械設備製造業 (3131)自行車製造業 (3132)自行車零件製造業 (3190)未分類其他運輸工具及零件製造業 (3311)體育用品製造業 (3314)文具製造業 (3321)眼鏡製造業 (3392)拉鍊及鈕扣製造業 (3399)其他未分類製造業
--	--