

臺 北 市 職 能 發 展 學 院

113 年補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

適用期間：**113** 年 1 月 1 日至 **113** 年 12 月 31 日

目錄

壹、依據及目的	5
一、目的	
二、依據	
貳、辦理單位權責分工	5
一、主辦單位	
二、任務分工	
參、訓練單位及實習訓練場所資格	6
肆、參訓學員資格	9
伍、訓練班次課程規劃	10
一、辦理訓練期限	
二、課程規劃與時數	
三、訓練區域規定	
陸、計畫申請應備文件	11
柒、自訓自用辦理原則	11
一、開班人數	
二、招訓目標對象	
三、訓練單位承諾僱用原則	
捌、經費編列原則	12
一、指定報價項目編列標準	
二、開放報價項目編列標準及原則	
玖、個人訓練費用單價	13
拾、計畫審查、核定原則	14
一、第一階段：書面審查	
二、第二階段：召開審查委員會	
拾壹、計畫核定與變更	15
拾貳、訓練計畫執行期間	15

一、招生原則	
二、甄試原則	
拾參、相關行政作業	18
一、招訓宣導與招生簡章	
二、招訓辦理事項	
三、學員訓後就業成效追蹤	
拾肆、配合訪視與評鑑	19
拾伍、成績考核與發給結業證明書	20
一、成績考核規定	
二、成績考核及管控	
三、結業證書	
拾陸、經費請領與核銷事項	21
一、經費請領時間	
二、參訓學員中途離退訓支付方式	
三、核銷文件	
四、憑證留存規定	
拾柒、缺失處理方式	23
一、學員缺失	
二、訓練單位缺失	
拾捌、其他	24
附件一、照顧服務員訓練課程表	25
附件二、訓練計畫書(範例)	36
附件三、訓練場地及設備資料表	43
附件四、承諾僱用切結書	47
附件五、前次訓練結訓學員聘僱情形明細表	48
附件六、訓練計畫審查作業流程	49
附件七、報名參訓切結書	54
附件八、就保非自願離職者職訓推介作業流程	56
附件八-1、就業保險非自願離職者參加職業訓練需經公立就業服務機構 進行職訓諮詢並推介之權益說明暨同意書	57
附件九、職業訓練契約書	58
附件十、照顧服務員實習綜合成績考核表	60
附件十一、結業證明書	63
附件十二、經費支用單據封面	64
附件十三、支用單據明細表	65

附件十四、訓練經費申請表	66
附件十五、講師鐘點費及職場實習指導費印領清冊.....	67
附件十六、學員領料確認單	68
附件十七、全期保險費支出明細表	69
附件十八、學員輔導就業成果名冊(範例)	70
附件十九、成果報告書	71
附件二十、補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練暨 就業服務流程圖	80

113 年補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

106 年 12 月 21 日府勞教字第 10642108800 號公告
106 年 12 月 29 日府勞教字第 10642220000 號公告修正
107 年 6 月 1 日北市職能評字第 1076001237 號公告修正
107 年 11 月 15 日北市職能評字第 1076004965 號公告修正
108 年 10 月 31 日北市職能評字第 1086006042 號公告修正
109 年 10 月 16 日北市職能評字第 1096005784 號公告修正
110 年 10 月 28 日北市職能評字第 1106005781 號公告修正
111 年 11 月 25 日北市職能評字第 1116006650 號公告修正
112 年 10 月 XX 日北市職能評字第 112600XXXX 號公告修正

壹、依據及目的

一、目的

為提升勞工之照顧服務專業技能，協助其投入照顧服務工作，並鼓勵照顧服務員用人單位自行辦理訓練，於訓後聘僱結訓學員，落實訓用合一，特訂定本計畫。

二、依據

- (一)衛生福利部 111 年 8 月 22 日衛部顧字第 1111961835 號公告「照顧服務員資格訓練計畫」辦理。
- (二)勞動部勞動力發展署 111 年 12 月 22 日發訓字第 1112512105A 號令修正發布「補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫」之規定辦理，倘有訂頒最新規定，請依最新規定比照辦理。

貳、辦理單位權責分工

一、辦理主辦單位：臺北市職能發展學院

二、任務分工

(一) 臺北市職能發展學院

1. 公告及受理訓練單位研提訓練計畫，辦理訓練單位資格及訓練計畫審查等事宜。
2. 辦理訓練單位之業務說明會及向勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署(以下簡稱北分署)申請職前訓練資訊管理系統(以下簡稱資訊系統)帳號。
3. 辦理經費請款、結銷、追繳及強制執行等事宜。
4. 督導訓練單位落實招生甄選錄訓，並確依訓練計畫執行等事宜。

5. 審查參訓學員資格、結訓相關資料及核撥訓練經費。
6. 訓練查核、申訴案件處理、結訓學員就業追蹤及訓練成效統計等事宜。
7. 職業訓練生活津貼之初審，並督導管控訓練單位確實撥付至學員帳戶等事宜。
8. 其他相關事宜。

(二) 訓練單位

1. 向本學院提報訓練計畫。
2. 協助學員申請職業訓練生活津貼，並辦理初審及轉發等相關事宜。
3. 各訓練班次行政、教務、會計、輔導及訓後依僱用條件僱用等相關配合事項。
4. 申請辦訓所需之資訊系統帳號，並配合資訊系統辦理各項資料填報作業。
5. 依本學院規定辦理相關事宜。

參、訓練單位、實習訓練場所資格及師資條件

一、訓練單位應符合衛生福利部所定「照顧服務員資格訓練計畫」第 5 點第 2 款規定之資格，接受地方政府補助或委託辦理衛生福利部所定照顧服務員資格訓練計畫者，為下列單位之一：

- (一) 依法設立具公益性質之醫療、護理、長照、社會工作、老人福利、身心障礙福利法人。
- (二) 設有醫學、護理學、社會工作、老人照顧、長期照顧相關科系所之大專院校。
- (三) 設有長期照顧相關科之高中職校。
- (四) 經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑合格之醫療機構、護理機構及評鑑等第甲等（含）以上之老人福利、身心障礙福利機構。
- (五) 依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。
- (六) 依工會法設立且與照顧服務相關之工會。

三、實習訓練場所：以能容納受訓對象完成足夠個案臨床實習課程之下列單位之一者，實習訓練場所得視需要請實習人員提出健康檢查證明文件：

- (一) 經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑合格之護理機構。
- (二) 經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑等第甲等(含)以上之老人福利、身心障礙福利機構。

- (三) 依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。
- (四) 原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務之衛生所。
- (五) 符合上述規定之單位，若要成為實習訓練場所，尚需符合以下之規範：

1. 以單一之住宿式機構實習：包含護理之家、老人福利機構之長期照顧機構(長期照護型、養護型、失智照顧型)、身心障礙住宿機構、依長期照顧服務法設立之住宿式長照機構；若採多元單位實習者，須以住宿式機構為主實習單位(至少20小時)，另搭配其他的實習單位(如：社區式長照機構、居家式長照機構)，辦訓單位應於訓練計畫書敘明原因與作法，且明確規劃實作與實習於跨單位間之進行方式。
2. 住宿式機構實習：49床(含)以下，同時段實習學員至多20人(含)；50床(含)以上，同時段實習學員至多40人(含)。
3. 居家服務場域實習，辦訓單位應先取得案家同意，且實習學員不宜超過3人。

- (六) 機構違反下列情事，經查證屬實，3年內不得選任為實習訓練場所：

1. 因虐待住民(個案)。
2. 超收住民(個案)。
3. 使用非法照顧服務員。
4. 人力比不足。
5. 違反機構應配合之相關法令規定。

四、師資條件：

※核心課程、實作課程、綜合討論與課程評量師資條件：

- (一) 與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、物理治療、職能治療、營養學、法律、社會工作、老人照顧、公共衛生或長期照顧相關科系所講師以上資格者，須檢附相關證明文件佐證。
- (二) 與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗3年以上者，須檢附相關證明文件佐證。
- (三) 原住民族文化安全導論課程：以「原住民族文化安全導論師資培訓名單」為優先。
- (四) 實作課程原則應依主題採合宜之分組方式辦理，實作課程一名授課師資，最多可指導20名學員。

※臨床實習課程師資條件：

(一) 臨床實習課程須設有實習指導老師與實習督導員，其相關規定如下：

1. 實習指導老師

(1) 職責：係指參與臨床實習課程(含實習評量)之規劃、執行與回饋檢討，並實際指導實習督導員執行學員實習之各項任務。

(2) 資格：

A. 具護理人員資格，並符合下列條件之一者：

(A) 於教學醫院工作經驗至少5年，兼具有長照機構工作經驗；或具長照機構全職工作經驗至少5年。

(B) 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少2年，兼具長照機構工作經驗至少3年。

(C) 具備居家護理所之居家護理師全職工作經驗至少3年。

B. 具照顧服務員資格，並符合下列條件之一者：

(A) 具大專以上長照相關科、系、所畢業且具實際照顧服務全職工作經驗至少5年。

(B) 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少2年，兼具長照機構工作經驗至少3年。

(3) 人力配置：

A. 實習指導老師與實習督導員比例為1:8。

B. 實習指導老師若實際帶領學生實習，則師生比為1:12。

C. 實習指導老師若實際帶領學生實作課程，則師生比為1:25。

2. 實習督導員

(1) 職責：係指實際擔任學員實作與實習之技術示範、指導與評值。

(2) 資格符合下列條件之一者：

A. 具護理人員資格，於地區或區域醫院工作經驗至少2年，兼具有長照機構工作經驗；或具護理人員資格，具醫學中心之工作經驗至少1年，兼具有長照機構工作經驗；或具備居家護理所之居家護理師工作經驗至少2年。

B. 具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少3年；或具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少2年，且擔任照顧服務組織管理工作至少1年。

C. 人力配置：實習督導員與學員師生比為1：12。

肆、參訓學員資格

一、本計畫訓練對象為年滿 16 歲以上之失業者、初次就業待業者或具就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工，並於開訓日符合下列資格之一者：

(一)具本國籍。

(二)新住民，指下列人員：

1. 與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准在臺灣地區居留之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。

2. 前目之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者。

(三)經入出國及移民法第 16 條第 3 項或第 4 項規定許可其居留身分之下列對象之一：

1. 泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。

2. 泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，並依就業服務法第 51 條第 1 項第 1 款規定取得工作許可。

(四)跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者。

二、前點失(待)業者有下列情事之一者，不得報名：

(一)報名班次之開訓日，於前次完訓或結訓班次之訓後一百八十日內。

(二)曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日於報名班次之開訓日前一年內。

(三)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前三年內。

(四)報名班次之開訓日前二年內，已有二次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

三、前點所稱離訓，不含適應期內離訓；所稱完訓，指完成訓期但成績考核未達標準；所稱結訓，指完成訓期且成績考核達標準。

四、第二點所定適應期，為開訓日起至核心課程時數達百分之二十之期間。

- 五、第二點不得報名之參訓歷史統計範圍，以參加勞動部勞動力發展署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫為限。
- 六、適應期內訓練單位得遞補學員，且該學員仍應符合照顧服務員資格訓練計畫之訓練成績考核規定。
- 七、經查獲學員於訓練期間，有下列情形之一者，應撤銷本計畫參訓資格，不予補助訓練經費：
- (一)參加職前訓練計畫之學員，於訓練期間以失業者身分報名參加本計畫訓練課程。
 - (二)參加在職訓練計畫之學員，於在職訓練課程期間未發生非自願離職情事，而以失業者身分參加本計畫訓練課程。

伍、訓練班次課程規劃

一、辦理訓練時程：

自 113 年 2 月 1 日起至 113 年 10 月 31 日(結訓)止，如 113 年 10 月 31 日 結訓者，訓練單位請於 113 年 12 月 1 日前 辦理核銷。

二、預計核定班數：

本計畫辦理之訓練區域限於臺北市，預計核定班數為 1 班。

三、課程內容、時數、參訓人員資格、師資條件、訓練場所、訓練成績考核及結業證明書核發等事宜，應依衛生福利部所定照顧服務員資格訓練計畫之規定辦理。

四、課程時數：至少 97 小時。

1. 核心課程 50 小時、實作課程 8 小時、綜合討論與課程評量 2 小時及臨床實習課程 30 小時，共計 90 小時。(如附件一)
2. 各訓練班次內容應納入至少 3 小時之性別平等及 4 小時就業市場趨勢分析及求職技巧課程，並得視需要納入勞動法令、生涯輔導、職業道德及職場工作倫理、人際溝通技巧等課程或活動。

五、前項課程規劃，核心課程得採實體訓練或網路(線上)訓練方式辦理，核心課程採網路(線上)訓練之班次，核心課程內容以衛生福利部長期間照顧專業人員數位學習平台所列課程辦理。

六、訓練課程應依序完成：核心課程、實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程。

七、每日訓練時數以不超過 8 小時為原則，且不得安排於晚間 10 時至翌日 7 時進行。

陸、計畫申請應備文件

一、訓練單位應針對自有實際職缺或併同結合其他用人單位之實際職缺規劃訓練計畫，並檢具下列相關文件，依公告向本學院申請辦訓：

- 1.立案證明文件或法人登記證明文件影本。
- 2.組織章程影本(無則免附)。
- 3.訓練計畫書(如附件二)。
- 4.訓練場地及設備資料表(如附件三)。訓練場地如屬租借，請檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書。
- 5.師資資格證明影本。
- 6.符合衛生福利部訂定照顧服務員資格訓練計畫所規定之訓練場所證明文件影本。
- 7.承諾僱用切結書正本(如附件四，如有結合其他合作用人單位之職缺者，應併同檢附合作用人單位之承諾僱用切結書正本)。
- 8.前次訓練結訓學員聘僱情形明細表(如附件五，第一次申請辦訓者免附)。
- 9.其他經本學院認定之必要文件。

二、核心課程採實體訓練之班次，招生不足者，該不足額之人數，訓練單位得開放提供完成核心課程網路(線上)訓練，且經甄試錄訓之民眾隨班附讀，參加實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程。

三、訓練單位同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容及向各機關申請補(捐)助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本學院將撤銷或廢止原核定補(捐)助案件，並收回已撥付款項後繳還北分署。

四、訓練單位辦理前項開放民眾隨班附讀，應於訓練計畫書填報。

柒、自訓自用辦理原則

一、本計畫開班人數以 20 人 為上限，預訓人數須等於實際職缺數，實際職缺須於預定結

訓日(含)前出缺者為限。

二、訓練對象以失業者為優先；招生人數不滿者，得招收在職者，其比率以不逾招生人數百分之十五為原則。開放招收隨班附讀之班次，亦同。

三、訓練單位及合作用人單位應依承諾僱用切結書之勞動條件，僱用百分之八十以上具失業者身分且願意受僱之結訓學員。

四、未依前款規定辦理者，該單位自該班結訓日(含)起二年內，不得作為本計畫之訓練單位或合作用人單位。

五、訓練期間原提報職缺如經補實，訓練單位最遲應於預定結訓日(含)前 1 週內提報新職缺，報經本學院同意後更換職缺。

捌、經費編列原則

訓練單位於提案時，應依各訓練班次之施訓規劃及實施內涵之需要，分為指定報價項目及開放報價項目編列訓練經費，且不得含營業稅。本學院認有未盡合宜者，將請訓練單位調整。

一、指定報價項目編列標準：

(一)鐘點費：

1. 師資鐘點費每小時以新臺幣(以下同)1,000 元為上限；訓練單位於規劃特定課程，需運用特殊專業師資授課時，得於提出完整書面資料，具體說明該課程及所配置師資之特殊性、編列之合理性及必要性等，經審查核定通過後，依實際需要編列，且以 2,000 元為上限。
2. 訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其前目鐘點費得額外加二成編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定。

(二)保險費：受訓學員之勞工保險費及勞工職業災害保險費編列標準，應依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編列。

二、開放報價項目編列標準及原則：

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 6 條第 1 款所列項目編列(包括材料費、教材費、學雜費、場地費、宣導費、教師交通費、行政作業費、設備維護費等項)。

(一) 學雜費：

1. 以每人每小時最高 12 元編列(支用於教具費、印刷裝訂費、文具、紙張費等)。
2. 影印講義請遵照智慧財產權相關規定辦理，訓練單位於訓練期間，倘有違反上開規定，由訓練單位逕負相關法律責任。

(二) 場地費：按班次上課次數編列，每場次編列金額以 2,500 元為原則，每日最多編列上午、下午各一場次，每班次最高編列 5 萬元。但核心課程採網路(線上)訓練者，每班次最高編列 2 萬 2 千元。

(三) 宣導費：按每班次最高 2 萬元編列。

(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 3 元為原則。

(五) 材料費：術科實習用消耗材料所需費用。參訓學員核心課程所需之材料用品及設備非屬材料。

(六) 實習指導費：

1. 訓練單位依照顧服務職類班次特性，安排至實習訓練場所實習，提供專人進行教學者，1 名實習指導老師實習期間最多可指導 12 名學員，一班次最多可聘請二名實習指導老師或一名實習指導老師搭配一至二名實習督導員，依預定招生學員人數計算師資人數；綜合討論與課程評量課程需配置一名實習指導老師進行指導。實習指導老師每位按每小時 1,000 元編列，實習督導員每位按每小時 500 元編列，均核實支付。
2. 訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其前日職場實習指導費得額外加百分之二十編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定。

(七) 行政管理費：以各報價項目費用總和 10%為上限(限支用於事務費、分攤水電費、行政人員加班費、學員輔導活動等與執行訓練計畫有關之行政管理費用等)。

玖、 個人訓練費用單價

- 一、訓練單位依前點經費標準編列所需訓練經費，並將總訓練經費轉換為「個人訓練費用單價」，作為本學院核給補助經費計價之基本單位。每人補助比率以個人訓練費用單價 80%計算，未足額補助部分，由訓練單位向參訓學員收取。
- 二、訓練單位向每位學員收取之費用，最高不得超過個人訓練費用 20%，且應經本學院審查核定同意後，始得向學員收取，但訓練單位招收學員具特定身分之一者，其個人訓練費用 20%部分，由本計畫經費全額補助訓練單位，訓練單位不得再向學員收取。
- 三、核心課程採實體訓練之班次，訓練單位所招收學員如為完成網路(線上)訓練課程參加隨班附讀者，訓練費用補助依前二項規定之補助標準，補助其百分之六十。
- 四、訓練單位所招收學員為已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。
- 五、本學院核定訓練班次之個人訓練費用單價，以每人 15,000 元為上限，但核心課程採網路(線上)訓練者，則以每人 9,000 元為上限。
- 六、訓練單位所編列之個人訓練費用單價，如超過上開標準，超過部分由訓練單位自行吸收，不得向參訓學員收取。但實際辦訓支出個人訓練費用單價低於核定個人訓練費用單價者，以實際辦訓支出個人訓練費用單價支給。
- 七、訓練單位向學員收取之費用，學員因故無法參訓，得於開訓前申請退還所繳費用之 70%；受訓未逾全期三分之一而退訓者，退還所繳費用之半數；受訓逾全期三分之一而退訓者，不予退費。
- 八、第二項所定具特定身分符合全額補助訓練費用之參訓對象資格條件及應附證明文件，由勞動部勞動力發展署公告之。

拾、計畫審查核定原則

一、第一階段：書面審查

二、第二階段：召開審查委員會(詳如附件六一審查作業流程)

(一)審查委員會，置審查委員計 5 名，外聘專家學者 2 名，本府代表 3 名(勞動局、社會局、衛生局各 1 名)，評定各訓練班次序位。本委員會之召開，應有委員總

額 1/2 以上出席，並依據審查結果辦理案件核定及駁回相關作業。

- (二) 本委員會針對組織和財物健全性(5%)、師資及課程規劃(15%)、經費合理性(15%)、訓練單位之行政管理與執行能力(25%)、訓後聘僱及就業輔導(30%)及其他(10%)等項目進行實質審查，審查評分以一百分為滿分，總平均七十分(含)以上者為合格分數，但經出席委員 1/2 以上審查評定分數低於 70 分者，不得做為補助之對象。

拾壹、計畫核定與變更

- 一、訓練單位所提之訓練班次經核定後，應依核定計畫及經費預算確實執行，不得將部分或全部轉由其他單位辦理，亦不得代其他單位辦理部分或全部訓練課程。
- 二、訓練單位如有變更計畫內容之需求，應於 5 日前報經本學院同意後始得辦理；本學院應將計畫變更之審核結果通知訓練單位，並副知北分署。
- 三、訓練單位受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

拾貳、訓練計畫執行期間

一、招生與甄試原則

(一) 招生原則

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. 辦理招生及受理報名原則如下：
 - (1) 招生時，應公告招生對象、報名方式與日期、班級之名稱、訓練時數與訓練起迄日、甄試日期與方式、錄訓標準與名單公告方式，及因應特殊狀況而需異動公告內容之作法等注意事項。
 - (2) 各訓練班次之公告招生日起至開訓日止之期間，作業流程如下：
 - i. 報名期間應至少一週，且最遲應於甄試日前一週公告甄試資訊，並依報名者所填聯絡方式，或以其他報名者可得知悉方式通知。
 - ii. 甄試日期應安排於報名截止日起 2 個工作日後至 7 個工作日內。
 - iii. 訓練單位如有延長招生期程之必要，以 2 次為原則，每次不得超過

14 日。

iv. 訓練單位如有延班或停班情形時，除應事先於公告載明，並通知已報名者外，亦應於本學院函復同意延班或停班之發文日起 3 日內，至資訊系統完成異動資料之登錄事宜。如屬延班者，最遲不得逾延長事由之起始日。

v. 訓練單位如有特殊情況或市場需求等因素，未能依前 4 日規定辦理者，得專案提出申請，經本學院同意後辦理。

(3) 學員報名時，應於「報名參訓切結書」(如附件七)簽名切結，如因故未能於報名當日繳交者，最遲應於甄試前繳交。

(4) 具就業保險被保險人非自願離職身分者，應優先以就業保險被保險人非自願離職身分參訓，且應經公立就業服務機構推介參訓；訓練單位應依規定之作業流程(如附件八)受理報名及確認報名者身分。

(5) 訓練單位應至資訊系統查詢報名者之身分、參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄，如查有報名者不符本計畫參訓學員資格規定之情事，應不予錄訓。訓練單位有招收未符規定之民眾參訓，除不符規定者之個人訓練費用不予補助外，並納入未來審查評分之參考依據。

(6) 訓練單位應於甄試日前 2 個工作日完成報名資料登錄資訊系統事宜。資訊系統將於報名截止日次日起第 3 個工作日或甄試日前 2 個工作日，以日期離報名截止日較近者進行報名者參訓資格之勾稽檢核，經資訊系統勾稽出報名者未符參訓資格時，訓練單位應與報名者再確認，並由報名者本人出具證明後，由訓練單位依個案事實認定之。

(二) 甄試原則

1. 甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占 50%，筆試加口試總成績達 60 分以上始得錄訓為原則。另具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法第 24 條所定特定對象、新住民或性侵害被害人、高齡者身分之甄試者，總成績以筆試加

口試成績加權 3%計算，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；訓練單位應依筆試、口試成績計算總成績及名次後，依序錄訓，如總成績同分者，以筆試成績高者優先錄訓，總成績及筆試成績皆同分者，以口試評量項目配分最高之得分較高者優先錄訓，未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。

2. 筆試前，應試者應出示確為報名者本人及符合參訓資格之證明文件以供查驗，未符資格者，不得參加筆試；甄試當日未攜帶應備證明文件者，應簽具並繳交符合資格之切結書，並於錄訓報到時出示證明文件，未出示者，視同放棄參訓資格。
3. 筆試階段：應設置 2 名(含)以上監考人員，筆試測驗開始 15 分鐘後不得進入試場應試，視為缺考；缺考或違反筆試考場規定情節重大者，不得參加口試。
4. 口試階段：
 - (1) 訓練單位應依筆試測驗成績，依序選取參加口試人員，參加口試人數以預訓人數之 2 倍為原則。
 - (2) 應設置 2 名(含)以上之口試委員，並得由就業服務人員、職業訓練人員或具相關專業之專家學者擔任。
 - (3) 口試前應告知應試者將全程錄音或錄影。
 - (4) 口試內容應與應試者參訓歷史、近半年求職歷程、訓後生涯規劃及適訓綜合評估等項目有關，不得涉及歧視或其他不當言論，並依口試情形綜合評估其適訓狀況。
5. 訓練單位應以資訊系統列印公告參加筆試、口試人員及甄試正取人員名單，並依准考證號碼排序；備取人員名單則依總分高低排序。
6. 對持職業訓練推介單者未予錄訓時，訓練單位應即回報原推介之公立就業服務機構及本學院。
7. 訓練單位應於甄試日次日起 3 個工作日以內，以郵寄、簡訊或其他方式通知甄試結果，並公告由資訊系統列印之錄取名單(含備取名單)、最低錄取分數、筆試

試題及答案。

8. 正取人員應依規定時間及地點，備妥應備文件辦理報到事宜；報到結束尚有缺額時，訓練單位得依備取順序通知遞補。逾時或未依規定辦理報到或遞補者，視同放棄參訓資格。

拾參、相關行政作業

- 一、訓練單位為招訓宣導之文宣應由本學院統一規範，且應符合預算法第 62 條之 1 規定；招訓簡章之文宣併同訓練計畫送本學院審核後，始得刊登，並應載明臺北市職能發展學院授權招訓字號以及經費來源為勞動部就業安定基金補助。
- 二、訓練單位應編製參訓學員服務手冊，並與參訓學員簽訂職業訓練契約書(如附件九)，使學員充分瞭解參訓之權利義務，並獲得學習、申訴管道及各項輔導服務等相關資訊。
- 三、學員以失業者身分參訓，於參訓期間另由雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險情事，依下列原則處理：
 - (一) 經查確有工作事實者，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓，並以加保日前之最後一次參訓日為離、退訓日。
 - (二) 經查無工作事實者，應由學員本人出具證明，且訓練單位應就其加保情形通報勞動部勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。
- 四、訓練單位應於學員參訓當日，為學員辦理參加訓字號勞工保險及勞工職業災害保險事宜，及於學員離訓、退訓、完訓或結訓當日辦理退保作業；學員參加職業訓練期間，因相關規定未能投保勞工保險者，訓練單位應為其投保二百萬元(含)以上之平安意外保險，其中應含二十萬元(含)以上之意外醫療保險。
- 五、訓練單位未依前項規定為學員辦理相關保險，學員因此所受之損害，由訓練單位賠償。
- 六、學員參訓當日，訓練單位應依規定核對其之參訓身分及資格等行政作業事項，並於開訓日次日起 10 日內將學員名冊及參訓證明文件函送本學院。
- 七、訓練單位應於開訓後 15 日之次日起 2 個工作日內，檢送參訓學員職業訓練生活

津貼申請文件，供本學院審查，如須補正資料者，應於接獲通知之次日起 3 個工作日內完成補正。

八、訓練單位應配合資訊系統規範辦理之訓練課程、成績考核、就業成果、學員滿意度調查等作業事項，以確保訓練資料之完整性；並依個人資料保護法規定，對於參訓學員之個人資料，採行適當之安全措施。

九、學員訓後就業成效追蹤

(一) 結訓後請各用人單位於訓後 1 個月內依承諾之勞動條件僱用合格結訓學員，並將結訓後學員就業類型、到職日期、就業單位名稱、地址、連絡方式、工作職稱或條列摘述主要工作內容、工作薪資、個人聯絡地址及電話等項就業成果及未就業學員之未就業原因登錄資訊系統。

(二) 訓練單位應辦理學員訓後就業職業與參訓職類關聯性之認定作業，並將認定結果輸入資訊系統。訓後就業關聯性之認定原則如下：

1. 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。

2. 學員訓後就業之行業別、職業別與參訓職類具相關性。

(三) 將學員訓後就業單位之類型(如：居家服務單位、社區、機構、醫院、其他等類)登錄資訊系統，並由資訊系統將已結訓學員資料逕匯入衛生福利部照顧服務員結訓人員管理系統。

(四) 前項參訓學員之訓後就業成效登錄填報情形，本學院列入訓練單位日後申請辦理照顧服務員訓練之行政作業執行能力審查項目。

(五) 協助宣導就業獎勵或僱用獎助之申請等相關事宜。輔導結訓有就業的學員申請就業獎勵津貼(請參酌「鼓勵失業勞工從事照顧服務工作作業要點」)，訓練單位亦可申請僱用獎助(請參酌「就業保險促進就業實施辦法」)，附件十九為補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練暨就業服務流程圖。

拾肆、配合訪視與評鑑

一、訓練單位應配合本學院不定期及不預告方式訪視實際施訓情形，每一訓練班別至少訪視一次，並作成訪視紀錄。

- 二、參訓學員於參訓期間或結訓後，仍須配合勞動部勞動力發展署、各分署、本學院或訓練單位辦理不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。
- 三、訓練單位應於訓練場所備妥當日及前一次教學(訓練)日誌、學員簽到(退)表、當日缺課之請假單、退訓/提前就業申請表、勞工保險及勞工職業災害保險加退保明細表、學員書籍(講義)材料領用表、生活津貼補助印領清冊、學員服務手冊或權利義務公告文件等相關資料影本，供本學院不定期查訪之查閱。
- 四、本學院經訪視訓練單位有行政、教務、輔導及會計等問題或缺失時，應以書面通知其限期改善，並應加強訪視及將其結果列入紀錄，以作為下次審查之參考。
- 五、訓練單位應依委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫接受評鑑。

拾伍、成績考核與發給結業證明書

一、成績考核及管控

- (一)照顧服務員受訓對象，除核心課程採網路(線上)課程訓練者外，參加「核心課程」之出席率應達 80% 以上，並完成所有實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程者，始可參加成績考核。
- (二)核心課程採網路(線上)課程訓練者，應於線上完成全數課後測驗，並提供 6 個月內之線上學習證明予實習訓練場所，並通過辦訓單位考核，始得參加實作課程及臨床實習課程；並應於網路(線上)學習證明有效期限 6 個月內完成所有實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程者，始可參加成績考核。
- (三)依照照顧服務員訓練實習綜合考核表(附件^十)之規定，成績考核服務技術占 80%、服務態度倫理占 10%、總評占 10%；及格成績為 80 分。

二、結業證明

- (一)訓練單位應於各訓練班次結訓後 5 個工作日內，將結訓學員名冊(由資訊系統列印)、出缺勤統計表(由資訊系統列印)、結訓成績考核表(由資訊系統列印)、學員簽到(退)簿正本(另附請假單正本，如有中途離退訓，加附離退訓申請書正本)等，函送本學院備查。

(二)上述結訓相關資料經本學院審查後函復並載明同意備查之日期、文號及參訓期間之結業證明書(如附件十一)，由訓練單位轉發予學員收執。

(三)照顧服務員依規定參加訓練並取得結業證明書者，不同直轄市、縣(市)政府應予以相互採認。

拾陸、經費請領與核銷事項

一、訓練單位應依本學院核定之個人訓練單價計算訓練經費，於結訓後一個月內，檢附相關核銷文件向本學院申請一次撥付；亦得分二期向本學院辦理請領作業：

(一)第一期款於開訓後 2 週內，檢附學員名冊及課程表(含授課人員)申請撥付訓練經費 30%。

(二)第二期款於結訓後 1 個月內，檢附相關核銷文件申請撥付 70%。

二、訓練單位得自行評估辦訓經濟能力於結訓後 2 個月內檢附相關核銷文件向本學院申請 1 次撥付訓練經費(依勞動力發展署 106 年 12 月 4 日發訓字第 1062501299 號函)。

三、參訓學員中途離退訓之訓練費用依下列方式支付：

(一)參加訓練期間達總訓練時數二分之一(含)以上中途離退訓者，按個人訓練費用之補助比例乘以該項離退訓人數支付。

(二)參加訓練期間達總訓練時數四分之一(含)以上、未達二分之一者，按個人訓練費用之補助比例之二分之一乘以該項離退訓人數支付。

(三)參加訓練期間未達總訓練時數四分之一者，不予支付個人訓練費用。

四、訓練單位辦理訓練費用請領時之核銷文件如下：

(一)請款公文

(二)經費支用單據封面(如附件十二)。

(三)支用單據明細表(如附件十三)。

(四)訓練單位出具之收據或發票。

(五)各項支用單據及支用單據黏存單。

(六)訓練經費申請表(如附件十四)。

(七)受(結)訓學員名冊(由職前訓練資訊管理系統列印)。

(八)全期課程表(由職前訓練資訊管理系統列印)。

(九)全期教學日誌正本。

(十)結業證明書影本。

(十一)鐘點費及實習指導費印領清冊(如附件 **十五**)。

(十二)學員領料確認單(如附件 **十六**)。

(十三)勞工保險費及勞工職業災害保險費支出明細表(如附件 **十七**)、勞工保險及勞工職業災害保險加保申報表及勞工保險費與勞工職業災害保險費每月繳費收據，尚未取得勞工保險費及勞工職業災害保險費單據者，可先行郵政劃撥繳交，以劃撥單收據辦理核銷。

(十四)宣導品樣張或宣導活動相片等相關費用支出之佐證資料。

(十五)學員輔導就業成果名冊(如附件 **十八**)。

(十六)成果報告書(如附件 **十九**)。

五、訓練單位請領(結報)受補助經費時，所檢附之上列支用單據應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由 2 個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額，如有隱匿不實或造假情事，本學院應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項後繳還北分署。

六、訓練單位應本誠信原則對所提出資料真實性負責，如有不實，應負相關責任。

七、受補助經費於補助案件結案尚有結餘款者，訓練單位應按補助比例繳回；有因受補助經費產生之利息或其他衍生收入者，應併同繳回。

八、訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少十年，勞動部勞動力發展署及分署必要時得派員抽查。

拾柒、缺失處理方式

一、訓練單位應詳加查核參訓學員之身分資格，如經查獲學員有下列情事之一，本學院不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，並追繳已撥付之補助費，且學員自處分日或司法機關判決確定日起 1 年內不得再參訓：

- (一) 為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練或申領補助。
- (二) 參訓期間實際到課情形與簽名內容不符、代他人或請他人代為簽名。
- (三) 提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。
- (四) 其他未符本計畫規定並經本學院認定情節重大。

訓練單位如有前項情事，經本學院書面限期追繳已撥付之補助費，屆期仍未繳回者，將依法移送強制執行。

二、訓練單位有下列情事之一者，本學院得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起 1 年內，不予受理申請本計畫：

- (一) 招生廣告內容不實，經限期改善，屆期未改善。
- (二) 未於學員參訓當日為學員辦理參加訓字號勞工保險及勞工職業災害保險，經限期改善，屆期未改善。
- (三) 未依本計畫或消防及建築安檢相關法令規定辦理訓練班次之行政作業、訓練計畫變更或會計核銷等作業，經限期改善，屆期未改善。
- (四) 未善盡學員資格查核或督導作業，致有前點之情事。
- (五) 以其他名義向學員收取本學院未核定或撤銷核定之訓練費用，經限期退還學員，屆期仍未配合辦理。
- (六) 妨礙、拒絕接受本計畫定期或不定期訓練稽核，經限期改善屆期仍不配合。
- (七) 違反個人資料保護法或智慧財產權相關法令，經限期改善，屆期仍未配合辦理。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

三、訓練單位有下列情事之一者，本學院得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起 2 年內，不予受理申請本計畫：

- (一) 違反上述「計畫核定與變更」相關規定。

- (二) 違反上述「招生與甄試原則」相關規定，經限期改善，屆期未改善。
- (三) 以不實人頭虛列名額或浮報訓練經費，申辦本計畫。
- (四) 以同一訓練計畫重複向地方政府及分署或其他單位申請經費補助。
- (五) 提供不實資料或偽造文書，並經查證屬實；或要求學員配合辦理不實資料之情事。
- (六) 訓練經費支用不當，經限期改善，屆期未改善。
- (七) 因故意或過失致學員於訓練期間發生傷病情節重大。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

拾捌、其他

- 一、本計畫有其他未盡事宜，應依「委託辦理職前訓練作業原則」、「補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫」、「113 年補助辦理照顧服務員專班訓練計畫作業手冊」或「產業人才投資方案補助要點」有關規定辦理。
- 二、本計畫所需經費，由就業安定基金支應。

附件一 照顧服務員訓練課程表

壹、核心課程—50小時

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
長期照顧服務願景與相關法律基本認識	2	一、照顧相關政策發展趨勢。 二、與服務對象相關之照顧服務法規。 三、涉及照顧服務員工作職責之相關法規。	一、了解長期照顧相關政策與未來願景。 二、認識長期照顧服務法、老人福利法、身心障礙者權益保障法、護理人員法等。 三、瞭解照顧服務相關民法、刑法、消費者保護法等概要。 四、家庭暴力、老人保護及身心障礙者保護工作概述（含相關政策與法律）。
照顧服務員功能角色與服務內涵	2	一、照顧服務員的角色及功能。 二、照顧服務員的工作對象及服務內容。 三、服務理念及工作倫理守則。 四、照顧服務員職涯發展。	一、認識照顧服務員的工作場所及工作對象。 二、說出照顧服務員的業務範圍、角色功能與應具備的條件。 三、認識照顧服務員的工作倫理及工作守則。 四、瞭解照顧服務員職涯發展。
照顧服務資源與團隊協同合作	2	一、照顧服務領域相關資源的內容。 二、長期照顧服務對象。 三、介紹跨專業團隊的各領域內涵及實務。 四、簡述跨專業協同合作的概念與策略。 五、簡述跨專業溝通的重要性及技術。 六、以案例解說實務運用情形。	一、認識社政、衛政（含精神照顧資源）、勞政、原住民族行政體系現有照顧服務資源。 二、瞭解如何轉介與供給相關照顧服務資源。 三、瞭解各專業領域服務內涵及實務。 四、瞭解跨專業協同合作模式概念。 五、瞭解在工作中扮演的角色與團隊間之溝通技巧。 六、透過實例說明瞭解實務運作。
認識身心障	4	一、介紹各類障礙者之特質與服	一、認識各類障礙者（包括視覺障礙、智

<p>礙者之需求與服務技巧</p>		<p>務需求。 二、正向與支持的服務態度。 三、正向行為支持。 四、與各類障礙者日常溝通互動之重要性與內涵。 五、建立良好關係的溝通互動技巧。 六、運用輔助溝通系統促進有效溝通。 七、行為危機處理原則與基本流程。 八、案例分享。</p>	<p>能障礙、聽覺障礙及肢體障礙等)之特質與服務需求。 二、學習正向行為觀察與紀錄、瞭解行為策略。 三、瞭解與各類障礙者溝通互動之重要性及如何與之溝通。 四、瞭解行為危機處理原則與基本流程。</p>
<p>認識失智症與溝通技巧</p>	<p>2</p>	<p>一、認識失智症(定義、病因、症狀、病程、診斷與治療)。 二、失智症者日常生活照顧目標、原則與應有之態度。 三、失智症者日常生活照顧內容及技巧。 四、與失智症者之互動與溝通技巧。 五、促進失智症者參與生活與活動安排之原則。 六、案例分享。</p>	<p>一、理解失智症的醫學層面、心理及行為。 二、瞭解失智症者的日常生活照顧原則。 三、瞭解與失智症者的溝通技巧。 四、瞭解如何促進失智症者參與生活與活動安排之原則。</p>
<p>認識家庭照顧者與服務技巧</p>	<p>2</p>	<p>一、照顧者的角色與定位。 二、家庭照顧者的壓力與負荷(包括使用居家、社區及機構服務之照顧者)。</p>	<p>一、瞭解照顧者的角色與定位。 二、瞭解家庭照顧者的壓力來源與負荷。 三、說明服務對象及其家庭照顧者的調適方法。 四、瞭解與家屬溝通的技巧與態度。 五、瞭解如何與家屬共同照顧。</p>

		<p>三、照顧者的調適方式。</p> <p>四、與家屬溝通的技巧與態度。</p> <p>五、建立與家屬共同照顧模式。</p> <p>六、案例分享。</p>	
原住民族文化安全導論	3	<p>一、介紹當代原住民所面臨之社會及健康不均等現象。</p> <p>二、介紹文化敏感度之定義及於照顧情境中之重要性。</p> <p>三、介紹原住民族照顧過程之文化安全概念與因素如文化、語言、信仰、禁忌及飲食等。</p> <p>四、介紹文化適切性之照顧模式、倫理困境與議題。</p> <p>五、系統性介紹文化照顧知識、態度及技能，並融入於個案照顧情境中。</p>	<p>一、瞭解文化敏感度之定義與重要性。</p> <p>二、瞭解原住民照顧過程文化安全的重要性。</p> <p>三、瞭解文化適切性照顧模式與運用。</p> <p>四、設計文化合適性之照顧方案。</p>
心理健康與壓力調適	2	<p>一、服務對象的心理特質與需求。</p> <p>二、憂鬱症的認識。</p> <p>三、自殺的徵兆與預防。</p> <p>四、照顧服務員壓力自我察覺與調適。</p> <p>五、家庭照顧者心理健康與壓力</p>	<p>一、瞭解服務對象心理發展歷程之變化與調適。</p> <p>二、學習如何促進服務對象心理健康。</p> <p>三、認識憂鬱、憂鬱症及瞭解如何與憂鬱症個案溝通。</p> <p>四、學習自殺防治的知能與實務技巧。</p> <p>五、照顧服務員學習自我察覺與調適照顧壓力。</p> <p>六、學習協助家庭照顧者壓力調適技巧，以促進心理健康。</p>

		調適。	
人際關係與溝通技巧	1	<p>一、溝通的重要性。</p> <p>二、如何增進溝通能力。</p> <p>三、建立與被照顧者/家庭照顧者良好的溝通技巧。</p> <p>四、案例分享。</p>	<p>一、瞭解溝通的重要性、目的、及要素。</p> <p>二、瞭解阻礙與促進溝通的因素。</p> <p>三、說明增進溝通能力的方法。</p> <p>四、說出特殊溝通情境的處理(含重聽、視力不佳)。</p> <p>五、瞭解長期照顧服務個案及家庭照顧者常見問題與溝通技巧。</p>
身體結構與功能	2	認識身體各器官名稱與功能	<p>一、列舉人體細胞、組織和器官的相關性。</p> <p>二、認識人體各系統的構造。</p> <p>三、說明人體各系統的功能。</p>
基本生命徵象	2	<p>一、生命徵象測量的意義及其重要性。</p> <p>二、體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。</p>	<p>一、瞭解體溫、脈搏、呼吸、血壓與血糖意義。瞭解影響體溫之各種因素。</p> <p>二、認識測量體溫的工具。</p> <p>三、瞭解影響脈搏的各種因素。</p> <p>四、說明可測得脈搏的部位及正確測量脈搏。</p> <p>五、瞭解影響血壓的因素及辨別異常的血壓數值。</p> <p>六、認識測量血壓的工具。</p> <p>七、學習正確測量體溫、脈搏、呼吸與血壓。</p> <p>八、說明預防姿位性低血壓的方法。</p> <p>九、瞭解影響血糖的因素及辨別異常的血糖數值。</p> <p>十、認識測量血糖工具。</p> <p>十一、學習正確測量血糖。</p>
基本生理需求	2	<p>一、知覺之需要。</p> <p>二、活動之需要。</p> <p>三、休息與睡眠之需要。</p> <p>四、身體清潔與舒適之需要。</p> <p>五、泌尿道排泄之需要。</p> <p>六、腸道排泄之需要。</p> <p>七、呼吸之需要。</p> <p>八、協助如何進食(含鼻胃管及胃造口)</p>	<p>一、瞭解知覺的重要性及意識評估的方法。</p> <p>二、認識知覺相關的問題及照顧措施。</p> <p>三、說明休息與睡眠的重要性。</p> <p>四、瞭解睡眠的週期。</p> <p>五、瞭解影響睡眠的因素。</p> <p>六、描述促進睡眠的照顧措施。</p> <p>七、認識身體清潔的目的對個人健康的重要性。</p> <p>八、瞭解身體清潔照顧的種類與方法。</p> <p>九、認識排便的生理機轉及影響排便的因素。</p> <p>十、認識排尿的生理機轉及影響排尿的因素。</p> <p>十一、瞭解排尿與排便常見的問題。</p>

			<p>十二、認識呼吸的生理機轉及影響呼吸的因素。</p> <p>十三、瞭解呼吸功能障礙的因素、症狀及徵象。</p> <p>十四、說明維持呼吸道通暢的照顧方法。</p> <p>十五、清楚灌食的定義、種類及注意事項，並能正確執行。</p>
疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項	2	<p>一、身體正常與異常徵象的觀察與記錄：</p> <p>(一)一般外表、顏臉。</p> <p>(二)排泄。</p> <p>(三)輸出入量的記錄。</p> <p>(四)發燒。</p> <p>(五)冷熱效應之應用。</p> <p>(六)出血。</p> <p>(七)疼痛。</p> <p>(八)感染之預防。</p> <p>二、老人常見的慢性疾病與徵兆。</p> <p>三、常見疾病之生活照顧注意事項。</p>	<p>一、辨別一般外表、顏臉、鼻喉、口腔、聲音、皮膚、食慾、睡眠等所呈現的疾病徵兆。</p> <p>二、透過觀察與服務對象的主觀陳述可辨別疾病的徵兆。</p> <p>三、瞭解排便常見的問題及簡易照顧措施。</p> <p>四、描述噁心與嘔吐之相關簡易照顧措施。</p> <p>五、認識收集尿液標本需遵循的原則。</p> <p>六、分辨泌尿道感染的臨床表徵。</p> <p>七、描述泌尿道感染的簡易照顧措施。</p> <p>八、描述輸入輸出的途徑及輸出入量記錄的內容。</p> <p>九、認識記錄輸出入量所需的用具。</p> <p>十、瞭解輸出入量記錄的注意事項。</p> <p>十一、說出發燒的可能原因。</p> <p>十二、列出發燒的處理方法。</p> <p>十三、說出一般外傷的處理種類及處理原則。</p> <p>十四、說出疼痛及其簡易處理措施。</p> <p>十五、列舉疼痛的觀察與記錄方式。</p> <p>十六、描述胸痛的簡易處理方法。</p> <p>十七、瞭解牙痛的處置原則。</p> <p>十八、說出肌肉酸痛的處理原則。</p> <p>十九、認識冷熱應用的基本原則，並正確運用於病人。</p> <p>二十、指出感染源。</p> <p>二十一、瞭解造成感染的相關因素。</p> <p>二十二、描述易造成感染疾病的危險情況。</p> <p>二十三、列舉感染的傳播途徑。</p> <p>二十四、執行正確的洗手步驟。</p> <p>二十五、認識無菌原則與常見的無菌技術。</p> <p>二十六、瞭解老人常見的疾病。</p> <p>二十七、學習提供罹患疾病之生活支援與</p>

			技巧。
急症處理	2	一、肌肉骨骼系統意外之處理。 二、出血意外之處理。 三、癲癇的處理。	一、說明肌肉、關節、骨骼損傷的種類。 二、舉例說明肌肉、關節損傷的處理。 三、說明骨折的急救處理。 四、認識出血的徵兆。 五、學習各種止血方法。 六、學習癲癇的緊急處理方法。
急救概念	2	一、異物哽塞的處理。 二、心肺復甦術。 三、認識自動體外心臟電擊去顫器(AED)。	一、說明急救的定義、目的和原則。 二、說明急救的優先次序與注意事項。 三、瞭解異物哽塞的原因及危險性。 四、瞭解異物哽塞的處理方法與注意事項。 五、學習正確執行異物哽塞的急救措施。 六、瞭解心肺復甦術的方法與注意事項。 七、學習正確執行心肺復甦術的操作步驟。 八、學習正確執行自動體外心臟電擊去顫器(AED)。
感染管制及隔離措施	1	一、認識常見法定傳染疾病及預防原則。 二、學習各項隔離措施與照顧技巧。	一、認識傳染疾病及瞭解如何預防感染。 二、學習運用各項隔離措施於個案照顧如：正確穿脫隔離衣、戴口罩、洗手的基本原則。
居家用藥安全	1	正確依照藥袋指示協助置入藥盒。	一、瞭解藥物儲存安全。 二、認識藥袋說明。 三、學習正確協助服藥。 四、其他用藥安全相關課程。
意外災害的緊急處理	1	一、災難(火災、水災、地震)緊急處理及人員疏散。 二、認識環境安全的重要性與潛藏的危機。 三、用電的相關基本常識或延長線的使用概念。	一、認識意外災害的定義。 二、列舉火災的危害與預防方法。 三、認識燃燒必備的三個要素、滅火原理與滅火器的使用。 四、學會火災、水災、地震緊急逃生要領。 五、說明意外災害時個案的情緒反應。 六、學習如何預防與處理日常生活環境中常見的意外事件。 七、學習用電的相關基本常識或延長線的使用。
臨終關懷及認識安寧照顧	2	一、臨終關懷的精神與內容。 二、照顧瀕死服務對象的壓力與調適。 三、安寧照顧的發	一、明白安寧照護的起源。 二、列舉安寧照顧的照顧重點。 三、說明臨終關懷的特殊議題。 四、瞭解面對死亡時服務對象及家屬的反應。 五、說明協助服務對象及家屬面對死亡的技巧。

		<p>展。</p> <p>四、服務對象及其家屬面對往生心理調適的過程。</p> <p>五、服務對象往生警政及衛政之通報。</p>	<p>六、說明遺體照顧的注意事項。</p> <p>七、說明照顧瀕死服務對象的壓力。</p> <p>八、描述照顧瀕死服務對象的調適方式。</p> <p>九、服務對象往生警政及衛政的通報流程。</p>
清潔與舒適協助技巧	6	<p>失能老人及身心障礙者個人衛生與照顧：</p> <p>(一)洗頭(包含床上)。</p> <p>(二)沐浴(包含床上)。</p> <p>(三)口腔清潔與照護(至少1小時)。</p> <p>(四)更衣。</p> <p>(五)鋪床與更換床單。</p> <p>(六)剪指甲。</p> <p>(七)會陰沖洗。</p> <p>(八)使用便盆(椅)及尿布。</p> <p>(九)背部清潔。</p> <p>(十)修整儀容。</p> <p>(十一)腹部疼痛舒緩。</p> <p>(十二)甘油灌腸。</p>	<p>一、認識床鋪整潔維護的目的及鋪床原則。</p> <p>二、學習適當維護床鋪的整齊清潔。</p> <p>三、認識毛髮清潔的目的、原則及注意事項。</p> <p>四、學習適當維護服務對象毛髮的整齊清潔。</p> <p>五、學習正確協助服務對象洗髮。</p> <p>六、了解口腔結構並建立基本口腔保健概念。</p> <p>七、瞭解口腔清潔的重要性及目的。</p> <p>八、正確提供服務對象口腔清潔衛教及協助正確執行口腔清潔。</p> <p>九、認識背部清潔照顧的重要性，並正確提供背部照顧措施促進服務對象的舒適。</p> <p>十、學會正確協助服務對象沐浴(含床上)。</p> <p>十一、學會正確協助服務對象更換衣服。</p> <p>十二、瞭解指(趾)甲護理原則及注意事項，並正確協助服務對象修剪指(趾)甲。</p> <p>十三、學習正確執行會陰清潔及協助服務對象使用便盆、尿布及便盆椅。</p> <p>十四、學習腹部疼痛舒緩協助服務對象排便。</p> <p>十五、學習甘油灌腸的適應症、步驟及注意事項。</p>
營養膳食與備餐原則	2	<p>一、營養素的功能與食物來源。</p> <p>二、認識服務對象的營養需求。</p> <p>三、各種特殊飲食的認識。</p>	<p>一、瞭解影響食物攝取和營養狀態的因素。</p> <p>二、認識國民飲食之指標。</p> <p>三、熟知營養素的功能及其主要的食物來源。</p> <p>四、瞭解服務對象的生理變化及其營養需求。</p>

		<p>四、疾病飲食注意事項。</p> <p>五、備餐的衛生。</p> <p>六、吞嚥困難飲食（細泥、細軟食等）及自製灌食的設計與製備。</p>	<p>五、認識特殊飲食的種類、目的、適用對象及一般原則。</p> <p>六、瞭解常見疾病飲食的種類、目的及適用對象。</p> <p>七、認識服務對象常見之生理問題如：便秘、腹瀉、脫水、壓瘡等及慢性疾病如：糖尿病、慢性腎臟病等之飲食策略。</p> <p>八、正確協助服務對象進食。</p> <p>九、認識備餐衛生。</p>
家務處理協助技巧	1	<p>一、家務處理的功能及目標。</p> <p>二、家務處理的基本原則。</p> <p>三、家務處理工作內容及準則。</p>	<p>一、認識協助案主處理家務的工作內容及範圍。</p> <p>二、瞭解協助案主處理家務的基本原則。</p>
復能及支持自立與輔具運用	4	<p>一、復能及支持自立精神與執行。</p> <p>二、如何鼓勵自我照顧。</p> <p>三、運動與活動的定義與重要性。</p> <p>四、移位與擺位的注意事項。</p> <p>五、簡易被動肢體關節活動。</p> <p>六、自主性運動的協助。</p> <p>七、壓傷(壓瘡)的定義、好發部位及發生的原因。</p> <p>八、如何預防壓傷(壓瘡)。</p> <p>九、介紹長照設施中常舉辦之活動類型。</p> <p>十、介紹生活輔具的功能、用途與使用，包括食、衣、住、行及工作者如何輕鬆使用輔</p>	<p>一、了解長照復能及支持自立的意涵，及學習復能及支持自立之照顧模式及照顧落實的重要性。</p> <p>二、了解如何於專業人員提供專業服務時，能參與及協助執行復能之計畫。並學習如何透過日常生活之協助訓練，提升受照顧者自主能力。</p> <p>三、說明活動與運動的重要性與種類。</p> <p>四、學習移位與擺位時的注意事項。</p> <p>五、說明被動運動的項目。</p> <p>六、說明主動運動的項目。</p> <p>七、認識壓傷(壓瘡)、好發部位及原因。</p> <p>八、學習壓傷(壓瘡)的預防方法。</p> <p>九、認識長照設施常舉辦之活動類型。</p> <p>十、瞭解生活輔具的功能與使用方法。</p> <p>十一、善用現成生活物品發揮輔具的功能。</p> <p>十二、了解居家安全看視的重要性。</p> <p>十三、學習居家安全看視及居家安全環境塑造。</p> <p>十四、學習運用安全照顧技巧。</p>

		具。 十一、生活輔具 DIY。 十二、居家安全看視原則。 十三、居家安全環境塑造。 十四、安全照顧技巧。	
--	--	--	--

貳、實作課程—8 小時

課程單元	時數	課程內容
基本生命徵象	1	體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。
急救概念	2	一、異物哽塞的處理。 二、心肺復甦術。 三、自動體外心臟電擊去顫器(AED)。
清潔與舒適協助技巧	2	失能老人及身心障礙者個人衛生與照顧： (一)洗頭(包含床上)。 (二)沐浴(包含床上)。 (三)口腔清潔。 (四)更衣。 (五)鋪床與更換床單。 (六)剪指甲。 (七)會陰沖洗。 (八)使用便盆(椅)、尿壺、尿布。 (九)背部清潔。 (十)修整儀容。 (十一)腹部疼痛舒緩。 (十二)甘油灌腸。
營養膳食與備餐原則	1	一、備餐的衛生。 二、吞嚥困難飲食(細泥、細軟食等)及自製灌食的設計與製備。 三、管灌、餵食注意事項及操作技巧。
復能及支持自立與輔具運用	2	一、透過學習移位與擺位的注意事項及簡易被動肢體關節活動預防壓傷(壓瘡)。 二、自主性運動的協助。 三、透過協助個案日常生活之自主能力及專業服務人員指導活動調整、介紹生活輔具的使用，包括食、衣、住、行及工作者如何輕鬆使用輔具。 四、生活輔具 DIY。

		五、安全照顧技巧。
--	--	-----------

參、綜合討論與課程評量—2 小時

課程單元	課程內容	參考學習目標
綜合討論與課程評量	針對上述課程內容做一整體評值。	一、分享照顧服務員訓練課程的心得。 二、提出照顧服務員訓練課程的相關疑慮。 三、通過針對課程內容整體評估的測試。

肆、臨床實習—30 小時

項目	內容
	一、基礎身體照顧類 (一)協助沐浴床上洗頭洗澡 (二)協助洗澡椅洗頭洗澡 (三)協助更衣穿衣 (四)口腔照顧(包括刷牙、假牙清潔) (五)清潔大小便 (六)協助用便盆(椅)、尿壺、尿布 (七)會陰沖洗 (八)正確的餵食方法 (九)翻身及拍背 (十)基本關節活動 (十一)修指甲、趾甲 (十二)刮鬍子、洗臉、整理儀容 二、生活支持照顧類 (一)鋪床及更換床單 (二)垃圾分類廢物處理 三、技術性照護 (一)尿管照護 (二)尿套使用 (三)鼻胃管灌食 (四)鼻胃管照護 (五)胃造口照護 (六)熱敷及冰寶使用 (七)異物哽塞的處理 (八)協助口腔內(懸壅垂之前)或人工氣道管內分泌物之清潔、抽吸或移除及氧氣使用 四、安全保護照顧類 (一)協助輪椅患者上下床 (二)安全照顧

	<p>五、預防性照顧類</p> <ul style="list-style-type: none">(一) 測量體溫、呼吸、心跳、血壓(二) 感染控制及隔離措施 <p>六、活動帶領技術類</p> <ul style="list-style-type: none">(一) 方案活動帶領
--	---

附件二 照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 113 年訓練計畫書

訓練地點所在直轄市、縣(市)：臺北市

班別名稱：臺北市照顧服務員用人單位自訓自用班

班別屬性：(一) 假日班 平日班 (擇一勾選)

(二) 全日制 非全日制 (擇一勾選)

訓練單位基本資料：

單位名稱				統一編號	
負責人姓名				勞工保險證號(訓) (*註)	09
單位地址					
訓練地址	<input type="checkbox"/> □□□ <input type="checkbox"/> 同單位地址				
聯絡人				聯絡電話	
E - m a i l					

*註：若未曾接受勞動力發展署、各分署或本府委託或補助辦理訓練、或未向勞動部勞工保險局申請訓字號勞工保險證號者，可免填，惟俟審查合格核定後，應於開訓當日攜帶核定公文文件影本、負責人身分證影本、公司大小章及學員加保名冊，至勞動部勞工保險局申請。

中華民國 年 月 日

壹、開班計畫表

班別名稱 (及期別)	訓練 起迄日期	上課 時間	預訓 人數	報名 起迄日期	個人訓練費(元)	
					學員負擔 (元)	政府負擔 (元)

(欄位如有不足，請自行增列)

貳、訓練計畫簡介

班別名稱				預訓人數：	人
起迄日期	年	月	日至	年	月
緣由					
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)				
參訓資格	(說明參加本項訓練應具有之身分及相關條件)				
錄訓方式	(說明本項訓練之甄試與甄試方式)				
課程大綱					
課程編配	專業課程		實習課程		其他課程
		小時		小時	小時
	合計	小時			
費用	鐘點費：	元	保險費：	元	材料費：
	學雜費：	元	行政管理費：	元	其他費用：
	訓練費用合計：	元		個人訓練費用單價：	元
經費來源	同一案件是否向二個以上機關提出申請補助： <input type="checkbox"/> 是/列明全部經費內容、計畫名稱、機關名稱、補助項目及金額。 <input type="checkbox"/> 否。				
訓後聘僱及留任輔導措施	(提供結訓受僱人員之勞動條件，包含薪資福利條件、工作環境、職場安全、協助留任與適應輔導相關措施以增加工作意願等說明。)				
備註					

參、課程配當暨預定時程表

◎照顧服務員訓練：

班別名稱：														
區	週	次												
	月	次												
分	課目與 時數	起迄日期												
		學 科	一般學科											
	A1.小計													
專業學科														
	A2.小計													
A.合計(=A1+A2)														
術 科	B1.專業術科													
	應用實習	實作課程												
		臨床實習												
		其他實習課程												
		B2.小計												
B.合計(=B1+B2)														
C.總計(=A+B)														
備註														

肆、師資、實習指導老師及實習督導員名冊

班別名稱：								
編號	姓名	性別	年齡	學經歷	現職/職稱	擔任課程	時數	合計時數
師資列表								
實習指導老師列表								
實習督導員列表								
超過師資鐘點費標準(1,000 元/時)者，請具體補充說明	師資之 特殊性							
	編列之 正當性							

(欄位如有不足，請自行增列)

訓練師資資格表 (講師：○○○)

授課課程：	
符合 資格 項目 (擇一 勾選)	<p>訓練師資</p> <p><input type="checkbox"/> 第一項次：與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、物理治療、職能治療、營養學、法律、社會工作、老人照顧、公共衛生或長期照顧相關科系所講師以上資格者，須檢附相關證明文件佐證。</p> <p><input type="checkbox"/> 第二項次：與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗3年以上者，須檢附相關證明文件佐證。</p>
	<p>實習指導老師</p> <p>1. 具護理人員資格，並符合下列條件之一者：</p> <p><input type="checkbox"/> 於教學醫院工作經驗至少5年，兼具有長照機構工作經驗；或具長照機構全職工作經驗至少5年。</p> <p><input type="checkbox"/> 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少2年，兼具有長照機構工作經驗至少3年。</p> <p><input type="checkbox"/> 具備居家護理所之居家護理師全職工作經驗至少3年。</p> <p>2. 具照顧服務員資格，並符合下列條件之一者：</p> <p><input type="checkbox"/> 具大專以上長照相關科、系、所畢業且具實際照顧服務全職工作經驗至少5年。</p> <p><input type="checkbox"/> 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少2年，兼具有長照機構工作經驗至少3年。</p>
	<p>實習督導員</p> <p>資格符合下列條件之一者：</p> <p><input type="checkbox"/> 具護理人員資格，於地區或區域醫院工作經驗至少2年，兼具有長照機構工作經驗；或具護理人員資格，具醫學中心之工作經驗至少1年，兼具有長照機構工作經驗；或具備居家護理所之居家護理師工作經驗至少2年。</p> <p><input type="checkbox"/> 具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少3年；或具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少2年，且擔任照顧服務組織管理工作至少1年。</p>
各項證明文件	<p>簡述：</p> <p>範例：具○○校學○○科系○○學歷畢業者，曾任○○○工作累計達○○年以上者。</p>
(請附上清晰易判別之學經歷、證明文件)	

※每一師資需填 1 份

註：本表不敷使用時，請依相同格式加頁填列。

伍、經費明細表

◎照顧服務員訓練：

訓練單位名稱：

班別名稱：

訓練期間：自 年 月 日至 年 月 日

預訓人數： 人 訓練時數： 小時

項目	科目	時數	單價	小計
訓練 經費 項目	A 鐘點費或實習(作)指導費			
	A1 核心課程師資			
	A2 實作課程師資			
	A3 實習指導老師			
	A4 實習督導員			
	合計 A=A1+A2+A3+A4			
	項目	數量	單價	小計
B 保險費*		人		
C 材料費		人		
D 學雜費(每人每小時最高 12 元)		人		
E 設備使用或維護費 (按每人術科時數每小時最高 3 元為原則)		人		
F 場地費 (每場次編列以 2,500 元為原則，每日最多編列上午、下午各 1 場次，每班次編列上限 5 萬元，但核心課程採線上訓練者，每班次最高編列 2 萬 2 千元)		場		
G 宣導費(每班次編列上限 2 萬元)				
H 行政管理費 (前列各項費用總和之 10% 為編列上限)				
本班次總訓練費用 T=A+B+C+D+E+F+G+H				
個人訓練費用單價(每人期)U=T/訓練人數				

*保險費：依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編列。

*各訓練班次之經費編列，不得含營業稅。

陸、預定材料明細表

班別名稱：							
項次	個人／共用	材料名稱	規格	單位	數量	參考單價	備註
預估訓練 1 人份材料費單價：新臺幣						元整	

(欄位如有不足，請自行增列)

柒、計畫主持人學經歷表

班別名稱：				
姓名	中文		電話	(公)
	英文			(宅)
計畫主持人之學、經歷				
計畫主持人近三年參與之訓練計畫				
計畫名稱 (班名)	擔任工作	起迄年月	主辦機關	辦理績效
提案單位之組織運作情形 (並請檢附相關資料)				
本計畫配置之專案人力情形				

附件三 訓練場地及設備資料表

聯絡人姓名：	聯絡人電話：	填表日期： 年 月 日
--------	--------	-------------

壹、訓練場地及設備資料

一	班別名稱								
二	訓練單位	名稱	(全銜)						
		所在地	(請填詳細地址)						
三	訓練場所	名稱	(全銜)						
		所在地	(請填詳細地址)						
		負責人姓名							
		負責人住所							
四	擬申辦訓練職類(班次)								
	容量(人數)	訓練實施方式				訓練期間			
五	土地面積	(平方公尺)		土地使用權取得情形					
六	建築物之設計								
	建築物總面積	(平方公尺)			建築物取得使用情形				
	建築物名稱	間數	面積 (平方公尺)	備註	建築物名稱	間數	面積 (平方公尺)	備註	
七	可提供之訓練設備								
	設備名稱	規格	數量	備註	設備名稱	規格	數量	備註	
備註：本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。									

貳、教學環境資料表

班別名稱：			
教室地址		容納人數	
項 目	名稱、規格、用途、數量		
教學 環境 (教室坪 數、照明 度、整體 環境等)			
照片一、(4 X 6 教室正面照)			

※每一教室需填寫一份。

照片二、(4 X 6 教室側照)

照片三、(4 X 6 整體環境照)

※ 每一教室需填寫一份。

參、實習訓練場地及設備資料表

班別名稱			
實習訓練場所	名稱		
	地址		
實習訓練場所 面積(平方公尺)			
可容納人數			
可提供之訓練設備			
設備名稱	規格	數量	備註

(欄位如有不足，請自行增列)

附件四 承諾僱用切結書

承諾僱用切結書

_____(承諾僱用單位名稱) 承諾於本班別訓練期滿時，將依本切結書內容、
勞動基準法及相關法規至少僱用百分之八十具失業者身分且願意受僱之結訓學員。

班別名稱：_____

訓練單位名稱：_____

承諾僱用單位：訓練單位 合作用人單位 (請擇一勾選)

承諾僱用事項：

編號	工作職稱	僱用人數	工作地點	工作時間	薪資	其他福利	備註
合計							

(欄位如有不足，請自行增列)

此致

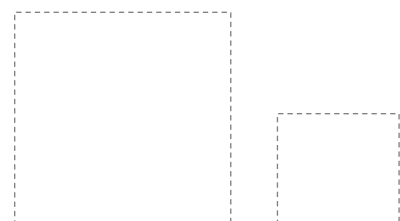
臺北市職能發展學院

承諾單位：

代表人：

統一編號：

地址：



(承諾單位用印及負責人章)

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

附件五 前次訓練結訓學員聘僱情形明細表

訓練單位名稱					
班別名稱					
訓練地點 所屬縣市		訓練時數		訓練起迄日期	
預訓人數		開訓人數		合格結業人數	
離訓人數		退訓人數		訓後僱用人數	
用人單位名稱	工作職稱	僱用人數	僱用薪資	僱用期間	備註
1.	1.				
	2.				
	3....				
2.	1.				
	2.				
	3....				
3....	1.				
	2.				
	3....				

(欄位如有不足，請自行增列)

附件六 臺北市辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫審查作業流程

臺北市辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫審查作業流程

一、依據：

1. 衛生福利部 111 年 8 月 22 日衛部顧字第 1111961835 號公告「照顧服務員資格訓練計畫」暨勞動部勞動力發展署 111 年 12 月 22 日發訓字第 1112512105A 號令修正發布「補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫」之規定辦理，倘有訂頒最新規定，請依最新規定比照辦理。
2. 臺北市政府勞動局辦理照顧服務員職前訓練審查作業規範。

二、受理申請時間：申請單位應自公告日至 112 年 11 月 24 日下午 5 時前送達臺北市職能發展學院(檢附公文與申請資料)，逾期不予受理。(非以郵戳為憑)

三、收件地址：11154 臺北市士林區士東路 301 號，臺北市職能發展學院收，信封請註明「申請補助照顧服務員自訓自用班」。

四、申請文件：

- (一) 申請單位資格文件檢附 1 份無須膠裝，請依照顧服務職類職前訓練資格審查表檢附。
- (二) 通過 TTQS 評核文件之影本(無則免附)。
- (三) 訓練計畫書一式 6 份(如本計畫附件二，依序排列並膠裝)，並包含下列資料：
 1. 訓練場地及設備資料表(如本計畫附件三)。各班次訓練場所(教室)之環境條件、設備數量、設備規範、及建築物安全、消防安全衛生等設施，均須符合安檢規定，並投保公共意外責任險。訓練單位應檢附建築物安全及消防安全之相關資格文件，如該訓練場地非屬自有場地者，須再檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書，以做為審查訓練場地之參考。但訓練場地如設置於公、私立學校內部建物、公有之機關、活動中心或其他公共集會場所者，原則得免檢附建築物安全及消防安全之證明文件。
 2. 師資及助教資格證明影本。
 3. 符合衛生福利部訂定照顧服務員資格訓練計畫所規定之訓練場所證明文件影本。
 4. 承諾僱用切結書正本(如本計畫附件四，如有結合其他合作用人單位之職缺者，應併同檢附合作用人單位之承諾僱用切結書正本)。
 5. 前次訓練結訓學員聘僱情形明細表(如附件五，第一次申請辦理者免附)。

五、訓練辦理期程：自 **113 年 2 月 1 日起至 10 月 31 日止**，如 **10 月 31 日** 結訓者，訓練單位請於 **12 月 1 日** 前辦理核銷。

六、審查方式：

組成「照顧服務員職前訓練審查委員會」：

(一)由審查委員會，置審查委員計 5 名，外聘專家學者 2 名，本府代表 3 名(勞動局、社會局、衛生局各 1 名)，針對組織和財物健全性、訓練課程、訓練場所及師資規劃、經費編列之合理性、訓練單位之行政管理與執行能力、訓後聘僱及就業輔導、其他等項目進行實質審查，評定各訓練班次序位。

(二)本委員會委員應公正辦理審查，審查及出席會議，應親自為之，不得代理。

(三)本委員會會議之召開，應有委員總額 1/2 以上出席。

七、評分項目：

項次	審查項目	
1	組織和財務健全性 【5%】	1.計畫主持人及專案人員學經歷、本計畫行政人員之配置。 2.機構組織健全性、財務報表、定期開會會議紀錄。
2	師資及課程規劃 【15%】	1.訓練時數編配及課程內容之合理性。 2.訓練課程內容充實度及符合就業需求。 3.授課師資之學經歷及專長。 4.學科及術科教學場地及設備之充實度。
3	經費合理性【15%】	經費編列之合理性。
4	行政管理與執行能力【25%】	1.招生宣導及甄選錄訓機制之規劃。 2.學員申訴處理及學習輔導之規劃。 3.開班及訓練人數目標達成情形。 4.最近三年度辦訓缺失情形。
5	訓後聘僱及留任輔導【30%】	1.前次訓練結訓學員聘僱率(無則免附)。 2.提供結訓受僱人員之勞動條件，包含薪資福利條件、工作環境、職場安全、協助留任與適應輔導相關措施以增加工作意願等說明。(請於【附件二】訓練計畫書第二項訓練計畫簡介具

		體說明。) 3.就業機會之開拓與掌握(長期照顧資源之連結度)。 4.輔導結訓受僱人員參加技能檢定。
6	其他【10%】	訓練單位有違反本府相關法律、法規命令、機構或團體管理規範及委託經營管理契約等情形者，依附表一審核給分。
總分 100 分		

審查結果：

- (一) 審查委員依上述審查項目於評分表所列審查項目、內容、配分審查，審查評分以一百分為滿分，總平均 70 分(含)以上者為合格分數。但經出席委員 1/2 以上審查評定分數低於 70 分者，不得做為補助之對象。
- (二) 於審查會議後彙整製作評分總表，由參與全體委員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章。
- (三) 依各申請單位總評分排序，後續由本市職能發展學院以函文通知訓練單位審查結果，副知本府勞動局及勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署，並辦理案件核定及駁回相關作業。

附表一、審查項目「6、其他」之計分方式

行為樣態	給分	備註
未違反	10 分	相關給分以違反次數或受罰金額較重者論處
違規次數 1 次或 裁處罰鍰金額累計未滿 15 萬元	8 分-9 分	
違規次數 2 次或 裁處罰鍰金額累計 15 萬元以上，未滿 20 萬元	6 分-7 分	
違規次數 3 次或 裁處罰鍰金額累計 20 萬元以上，未滿 30 萬元	4 分-5 分	
違規次數 4 次或 裁處罰鍰金額累計 30 萬元以上，未滿 45 萬元	2 分-3 分	
違規次數 5 次以上或 裁處罰鍰金額累計 45 萬元以上	0 分-1 分	

※違規行為以審查會議召開前一年度(次年初召開者)或當年度(年中召開者)計算。

臺北市113年補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 資格審查表

*本欄資料由申請單位自行填寫

投計畫書 單位名稱		負責人		統一 編號	
投計畫書 單位地址		電 話		傳真	
符合何 類資格	第一類. 依法設立具公益性質之醫療、護理、長照、 社會工作、老人福利、身心障礙福利法人 第二類. 設有醫學、護理學、社會工作、老人照顧、 長期照顧相關科系所之大專院校 第三類. 設有長期照顧相關科之高中職校 第四類. 經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑 合格之護理機構及評鑑等第甲等(含)以上 之老人福利、身心障礙福利機構 第五類. 依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑 合格之長期照顧服務機構 第六類. 依工會法設立且與照顧服務相關之工會	投計畫書 單位用印	(注意印章名稱與投計畫書單位名稱相同, 不同者視同不合)	投計畫書 單位負責人用印	

項目\類別	第一類	第二類	第三類	第四類	第五類	第六類	是否具備
-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

基本資格證明文件							
(一) 法人登記證書影本	▲						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(二) 主管機關核准設立或立案證明文件影本	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(三) 組織章程影本	▲					▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(四) 主管機關核准之開業證明文件影本				▲			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(五) 最近一次接受目的地事業機關評鑑合格；老人福利、身心障礙福利機構評鑑甲等(含)以上之證明文件影本				▲	▲		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(六) 會議紀錄	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(七) 財務報表	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(八) 如為公辦民營之單位或於公辦民營之機構辦理照顧服務員訓練計畫，請檢附經主管機關核定或備查之相關收費標準或佐證文件	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(九) 實習場所之主管機關核定開業執照或設立許可證書影本	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

下方欄位地方政府審核用，申請單位請勿填寫

檢送資料是否完整	<input type="checkbox"/> 是，符合； <input type="checkbox"/> 否，不符合 (原因：)； <input type="checkbox"/> 否，限期(年 月 日 時前)補正	審核人員簽章
----------	--	--------

訓練單位基本資料表

訓練單位名稱		負責人	
統一編號		勞工保險證號(訓) (*註)	09
單位地址			
訓練地址	<input type="checkbox"/> 同上		
聯絡人		電話	
E-mail			
112 年辦理臺北市照顧服務員自訓自用班情形(112 年未辦訓者免填)			
A 核准班數		B 開班班數	
	班		班
C 停辦班數		停班率(C/A)	
	班		%
D 開訓人數總計		E 結訓人數總計	
	人		人

說明：

1. 若未曾接受勞動力發展署、各分署或本府委託或補助辦理訓練、或未向勞動部勞工保險局申請訓字號勞工保險證號者，可免填，惟俟審查合格核定後，應於開訓當日攜帶核定公文文件影本、負責人身分證影本、公司大小章及學員加保名冊，至勞動部勞工保險局申請。
2. **A 核准班數**為 112 年核定班數。
B 開班班數為 112 年已開班班數。
C 為已核定但申請停辦班數。

附件七 報名參訓切結書

報名參訓切結書

本人_____報名參加 (訓練單位名稱) 辦理 (班別名稱) 訓練課程，約定事項如下：

- 一、本人已詳閱招生簡章規定，並已確認符合報名資格條件(資格條件詳如附註)。如有不實，本人願意放棄參訓資格及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。
- 二、本人同意由政府機關及其委託單位、公立職業訓練機構、公立就業服務機構、公立就業服務據點或職業訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、勞動部勞動力發展署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料至蒐集目的消失為止。本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理，若不同意查詢個人相關資料，將無法進行資格審核處理作業。
- 三、同意勞動部勞動力發展署將本人個人參訓資料提供給照顧服務職類中央主管機關衛生福利部，衛生福利部將依個人資料保護法規定予以保密。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人：

(簽名或蓋章)

身分證證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人：

(簽名或蓋章)(未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國

年

月

日

附註：

一、報名身分應符合下列資格條件之一：

- (一)年滿16歲以上失業或待業者，無勞工保險、勞工職業災害保險、公教人員保險或軍人保險在保中。
- (二)年滿16歲以上失業或待業者，目前由職業工會、農會、漁會投保或屬被裁減資遣被保險人繼續參加勞工保險及保險給付辦法、職業災害勞工醫療期間退保繼續參加勞工保險辦法之被保險人身分者，惟確實無工作【如參訓期間仍加保職業工會(漁會)，勞動部勞動力發展署及所屬分署得提供參訓逾3個月之訓中加保情形予勞動部勞工保險局查處】。
- (三)年滿16歲以上具就業保險、勞工保險(含受僱從事漁業生產之勞動投保者)勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且非屬軍公教在職人員。

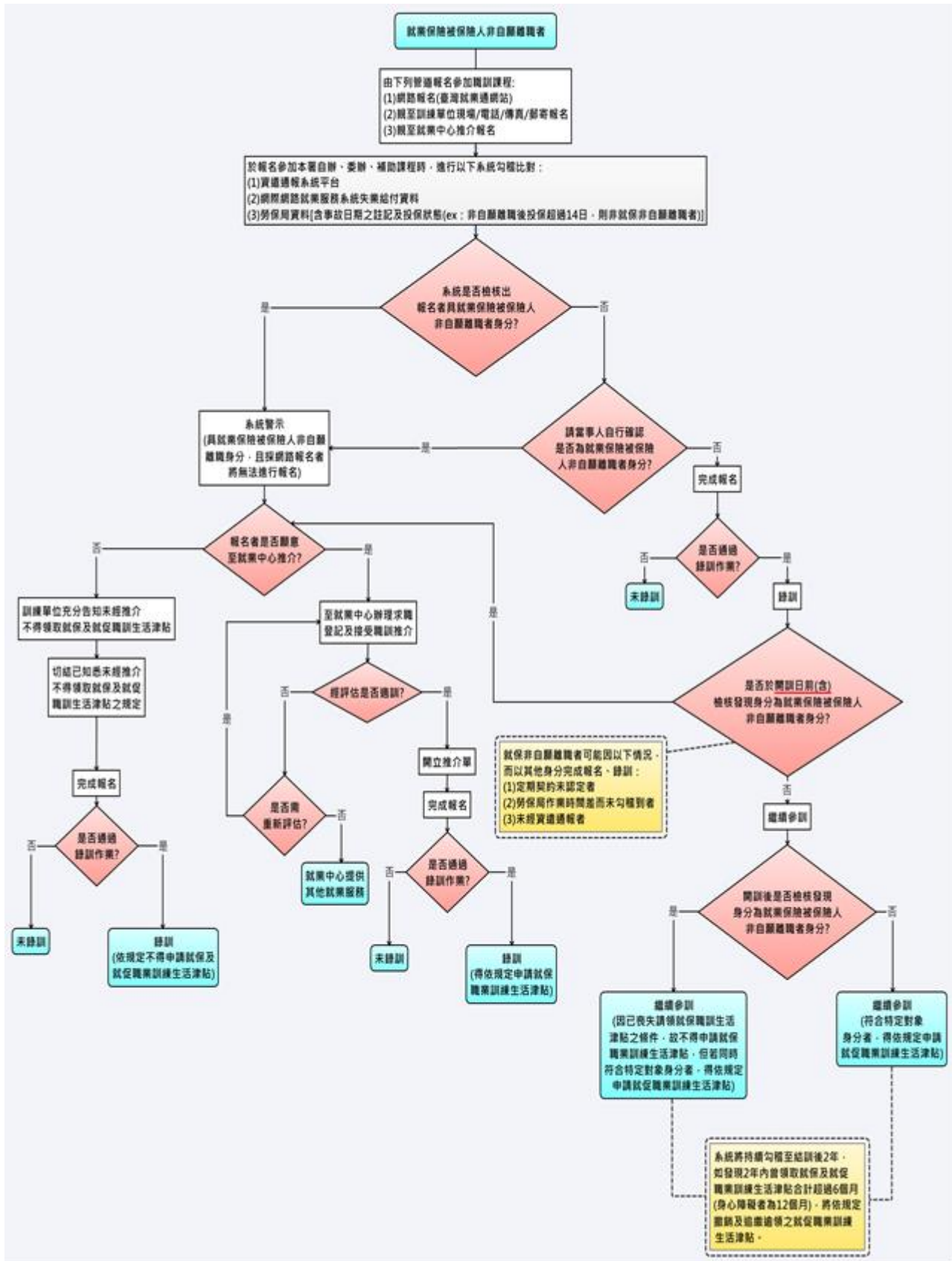
二、如同時具有符合「就業保險法」第11條規定非自願離職者身分及「就業服務法」第24條第1項各款所列特定對象失業者身分時，應依「就業促進津貼實施辦法」規定，優先以就業保險被保險人非自願離職者身分請領「就業保險法」所定之職業訓練生活津貼，惟未能於報名之班次開訓前確認身分為就業保險被保險人非自願離職者，得依規定請領「就業促進津貼實施辦法」所定之職業訓練生活津貼。但如發現2年內曾領取「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼合計超過6個月者(身心障礙者為12個月)，將依規定追繳溢領之「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼。

三、有下列情事之一者，不得報名：

- (一)報名班次之開訓日尚於前次完訓或結訓班次之訓後180日內。
- (二)曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前1年內。
- (三)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前3年內。
- (四)報名班次之開訓日前2年內，已有2次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

四、已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，參加本計畫訓練課程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

附件八 就保非自願離職者職訓推介作業流程



附件八-1 就業保險非自願離職者參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之權益說明暨同意書

就業保險非自願離職者參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之權益說明暨同意書

(訓練單位名稱) 解說人員：

本人報名參加勞動部勞動力發展署暨所屬各分署自辦、委託或補助辦理之職業訓練，貴單位向本人告知有關就業保險被保險人非自願離職者(以下簡稱就保非自願離職者)參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之下列事項後，本人已確實清楚瞭解相關權益，並同意遵守相關規定：

一、適用對象

具有就業保險法(以下簡稱就保法)第11條所定有關「因投保單位關廠、遷廠、休業、解散、破產宣告離職」、「因勞動基準法第11條、第13條但書、第14條及第20條規定各款情事之一離職」或「因定期契約屆滿離職，逾1個月未能就業，且離職前1年內，契約期間合計滿6個月以上」等情事之就保非自願離職者。

二、法源依據

- (一)依就業保險法(以下簡稱就保法)第11條有關「被保險人非自願離職，向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構安排參加全日制職業訓練」之職業訓練生活津貼請領條件規定辦理。
- (二)依就業促進津貼實施辦法(以下簡稱就促辦法)第21條、第26條第1項及第2項有關就保非自願離職者如同時具有特定對象身分，應優先以就保非自願離職者身分參訓，並依規定請領就保法職業訓練生活津貼，及2年內領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、及政府機關其他同性質之津貼或補助合計以6個月(身心障礙者為12個月)為限之規定辦理。

三、權利義務

- (一)經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介參加全日制職業訓練之就保非自願離職者，得依就保法規定請領就保職業訓練生活津貼。
- (二)本人如堅持不願至公立就業服務機構辦理求職登記及接受職訓推介，依規定不得請領就保法所定之職業訓練生活津貼；另本人如同時符合就業服務法第24條所定特定對象身分，依規定亦不得請領就促辦法之職業訓練生活津貼。
- (三)本人如因非可歸責於己之因素而於參訓後始得知本人具有就保非自願離職身分時，仍得繼續參訓，惟因已喪失請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件，故不得請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件。另本人如同時符合就業服務法第24條所定之特定對象身分，得依規定請領就促辦法所定之職業訓練生活津貼，惟如有訓後2年內曾領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、及政府機關其他同性質之津貼或補助合計超過6個月(身心障礙者為12個月)之情事，將依規定繳回溢領之就促辦法所定之職業訓練生活津貼。

立同意書人：_____ (簽章) 身分證明文件字號：_____

法定代理人：_____ (簽章) 身分證明文件字號：_____

(未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件九 職業訓練契約書

立契約書人：

訓練單位：○○○（全銜）（以下簡稱甲方）

受訓學員：○○○（以下簡稱乙方）

訓練班別：○○年第○○期○○○○班

乙方法定代理人：○○○

【乙方如為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】

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，經乙方報名參加甲方開辦之職業訓練，甲、乙雙方同意在訓練期間約定如下：

第一條 乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。

甲方於訓練期間應對乙方之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條 乙方除核心課程採網路(線上)課程訓練者外，參加核心課程之出席率應達百分之八十以上，並完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

乙方核心課程採網路(線上)課程訓練者，應於網路(線上)課程完成全數課後測驗，並提供最近六個月內之線上學習證明，且通過辦訓單位考核，始可參加實作課程及臨床實習課程；並應於網路(線上)學習證明有效期內完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

第三條 乙方有下列情形之一者，應辦理離訓（不含適應期內離訓）：

- 一、重大傷病、中央衛生主管機關指定之傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或區域級以上私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，而無法繼續受訓者。
- 三、奉召服兵役者。
- 四、參訓期間達總訓練時數二分之一(含)以上，有適當工作機會而提前就業者。
- 五、其他經委託甲方辦理訓練之機關認定者。

前述所稱適應期，為開訓日起至核心課程時數達百分之二十之期間。

乙方有下列情形之一，願無異議同意甲方得視情節，為退訓之處理：

- 一、於受訓期間，核心課程請假及曠課時數累積達百分之二十以上、或未能完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者、或參訓期間行為不檢情節重大、或訓期未滿二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。
- 二、參加勞動部勞動力發展署暨各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程期間，以失業者身分同時參加本計畫之訓練課程者。但參加各分署在職訓練課程期間，發生非自願性失業情事，而以就業保險非自願離職身分參加本計畫之訓練課程者，不在此限。
- 三、以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼者。

第四條 乙方以失業者身分參訓，於參訓期間經查獲有不符參訓資格、雇主或所屬機構為投保單位為其申報參加勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險等情事，依下列原則處理：

- 一、自始不符參訓資格，以撤銷參訓資格處理，且不得列入開訓名單。
- 二、如確有工作事實，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓。
- 三、如有受僱加保，卻無工作事實，應由乙方出具證明，且由甲方就乙方加保情形，通報勞

工保險局查處，並同意乙方依原適用對象別繼續參訓。

第五條 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。

第六條 乙方為中央主管機關或其他法令規定之獎助對象時，甲方應協助乙方申請相關補助或津貼。

第七條 乙方經甲方依據第一條評量其訓練課程成績及操行皆合格者，甲方應發給結業證明書，並依承諾僱用乙方。

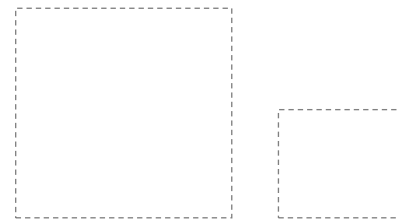
第八條 有關學員差勤管理、申訴管道、離、退訓作業及參訓學員聲明書等相關訓練規定，由甲方訂定學員手冊規定辦理，並視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。學員手冊與本契約牴觸者，其牴觸部分以本契約為主。

以上契約條文經甲、乙方詳細閱讀後簽立，並各持正本一份，以茲遵守。

甲方：

代表人：

地址：



(訓練單位用印及負責人章)

乙方：

(簽章)

身分證號碼：

出生年月日：

戶籍所在地：

乙方法定代理人：

(簽章)(未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證號碼：

戶籍所在地：

中 華 民 國 年 月 日

附件十 照顧服務員實習綜合成績考核表

學員姓名：

身分證字號：

日期：

辦訓單位：

實習機構：

實習考核表(服務技術 80%，服務態度倫理 10%、總評 10%)

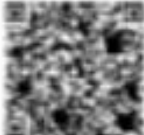
編號	項目	請填分數			實習督導員簽章
		配分	自評	單位評分	
一	服務技術：配分 80 分				
1	協助沐浴床上洗頭洗澡	3			
2	協助洗澡椅洗頭洗澡	3			
3	協助更衣穿衣	2			
4	口腔照顧(包括刷牙、假牙護理)	5			
5	清潔大小便	2			
6	協助用便盆(椅)、尿壺、尿布	2			
7	會陰沖洗	2			
8	正確的餵食方法	3			
9	翻身及拍背	3			
10	基本關節活動	3			
11	修指甲、趾甲	3			

編號	項目	請填分數			實習督導員簽章
		配分	自評	單位評分	
12	刮鬍子、洗臉、整理儀容	3			
13	鋪床及更換床單	2			
14	垃圾分類廢物處理	1			
15	尿管照護	4			
16	尿套使用	2			
17	鼻胃管灌食	3			
18	鼻胃管照護	4			
19	胃造口照護	4			
20	熱敷及冰寶使用	2			
21	異物哽塞的處理	4			
22	協助口腔內(懸壅垂之前)或人工氣道管內分泌物之清潔、抽吸或移除及氧氣使用	5			
23	協助輪椅患者上下床	3			
24	安全照顧	3			
25	測量體溫、呼吸、心跳、血壓	4			

編號	項目	請填分數			實習督導員簽章
		配分	自評	單位評分	
26	感染控制及隔離措施	3			
27	方案活動帶領	2			
二	服務態度倫理： 配分 10 分				
27	互動與溝通	2			
28	同理心與愛心	2			
29	角色定位與分享	2			
30	自動自發與獨立創新	2			
31	群我倫理與團隊合作	2			
三	總評： 配分 10 分	10			
	共計	100			

實習督導員簽章：

附件十一 結業證明書

結 業 證 明 書						
學員	中華民國	年	月	日生		
性別：	國民身分證統一編號：					
自	年	月	日起至	年	月	日止參加照顧服務員資格訓練課程（含核心課程、實作課程、綜合討論與課程評量、臨床實習課程）訓練期滿考評及格。
特此證明						
關 防 章						
首長橡皮章						
中 華 民 國		年	月	日		
						

附件 **十二** 經費支用單據封面

臺北市職能發展學院

○○年就安基金補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

經費支用單據封面

第1冊共1冊

1. 計畫依據：補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
2. 辦理年度：○年
3. 訓練班別：臺北市照顧服務員自訓自用班第○期
4. 訓練單位：
5. 訓練時數： 小時
6. 開訓人數： 人
7. 結訓人數： 人
8. 起訖日期： 年 月 日~ 年 月 日
9. 實際支用單據號數：○至○
10. 預算金額：
11. 訓練經費實際支出金額：
12. 訓練績效單位成本：(實支金額／結訓人數／訓練時數)_____元
13. 聯絡人姓名、電話：

附件十三 支用單據明細表

臺北市職能發展學院 ○○年就安基金補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 支用單據明細表						
承訓單位		○○○○○○				
班級名稱		臺北市照顧服務員自訓自用班第○期	單據日期	○年○月○日～○年○月○日		
類別	憑證號碼	說明	預算金額	檢附憑證金額	申請金額	備註
鐘點費	1	講師：林○○20堂課、陳○○20堂課、吳○○20堂課、李○○20堂課				
	2	講師：林○○20堂課、陳○○20堂課、吳○○20堂課、李○○22堂課				
	3	助教：林○○20堂課、陳○○20堂課、吳○○20堂課、李○○21堂課				
	小計				0	0
學雜費	4	(支用於教材講義、參考書籍、教具費、文具紙張等耗材、印刷裝訂費、郵電等)				
	5					
	6					
	7					
	8					
	小計				0	0
材料費	9	(詳列如貴單位計畫書中應發放之材料)				
	10					
	小計				0	0
保險費	11	○月：○元X○人				
	12	○月：○元X○人				
	小計				0	0
設備使用及維護費	13	設備使用或維護費				
	小計				0	0
場地費	14	場地費				
	小計				0	0
宣導費	15	(請詳列用途說明：如印製招生簡章、刊登於104網路、登報...等等)				
	小計				0	0
行政管理費	16	(限支用於事務費、分攤水電費、行政人員加班費、學員輔導活動等與執行訓練計畫有關之行政管理費用等)				
	17					
	小計				0	0
訓練經費總合計						
承辦人：	業務主管：	會計主管：	負責人：			

附件十四 訓練經費申請表

臺北市職能發展學院 ○○年就安基金補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 訓練經費申請表						
班級名稱		臺北市照顧服務員自訓自用班第○期				
承訓單位		○○○○○○				
訓練期程		○年○月○日	—		○年○月○日	
預訓人數		人	開訓人數	人	結訓人數	人
中途退訓學員		上課未達1/4		人	(退訓學員姓名：林○○、李○○)原因：	
		上課達1/4-1/2		人	(退訓學員姓名：林○○、李○○)原因：	
		上課達1/2以上		人	(退訓學員姓名：林○○、李○○)原因：	
項目	預算金額	單人費用	項目計算		申請金額	檢附憑證金額
依核定金額支付						
鐘點費			X	小時(學科)	-00	
			X	小時(學科)	-00	
			X	小時(術科)	-00	
			X	小時(術科)	-00	
保險費			X	人	-00	
設備使用或維護費		依原核定金額支付				
場地費		依原核定金額支付				
宣導費		實際支付金額				
依個人單價計算						
學雜費			X	人	-00	
材料費			X	人	-00	
行政管理費			X	人	-00	
總合計					\$-00	\$-00
審核後可核付總訓練經費					\$-00	
說明	一、中途離退訓學員訓練費用支付標準： 1. 達總訓練時數1/2以上者：按個人訓練費用之補助比例乘以該項離退訓人數支付。 2. 達總訓練時數1/4(含)以上不滿1/2者：按個人訓練費用之補助比例之二分之一乘以該項離退訓人數支付。 3. 不滿總訓練時數1/4者：不予支付訓練費用。 二、保險費依實際開訓人數調整。 三、鐘點費、場地費、設備使用或維護費依原核定金額支付 四、宣導費依實際支付金額支付(檢附發票或收據影本及相關佐證資料) 五、學雜費、材料費、行政管理費等，依原核定各計價單項所列之個人訓練單價乘以實際開訓人數計費。					
承辦人：	單位主管：		會計機構：		負責人：	

附件十五 講師鐘點費及實習指導費印領清冊

訓練單位名稱：

訓練期程： / / ~ / /

班別名稱：

訓練時數： 小時

編號	姓名	身分證字號	授課名稱	授課時數	鐘點費 或實習指導 費單價	小計	簽章
講 師	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
鐘點費及實習(作)指導費合計							

(欄位如有不足，請自行增列)

承辦
人員

業務
主管

會計
主管

訓練單位
負責人

附件十六 學員領料確認單

訓練單位名稱：

訓練期程： / / ~ / /

班別名稱：

訓練時數： 小時

領料日期： / /

項次	項 目	單位	數量	項次	項 目	單位	數量
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				...			

備註：

領用 學員 簽名 (請依 學號 依序 簽名)	1		11		21		31	
	2		12		22		32	
	3		13		23		33	
	4		14		24		34	
	5		15		25		35	
	6		16		26		36	
	7		17		27		37	
	8		18		28		38	
	9		19		29		39	
	10		20		30		...	

(欄位如有不足，請自行增列)

承辦人員

班級導師

單位主管

附件十七 全期保險費支出明細表

訓練單位名稱：

班別名稱：

訓練期間：○年○月○日～○年○月○日

編號	姓名	身分證號碼	出生日期	保費補助身分	加保日期	退保日期	實付費用		
							(保險費預估請參考勞保局網站試算、平安意外險採實支實付)		
							○月	○月	合計
1		A000000000	000000	例： 一般身分請填無、 身心障礙等級 (輕、中、重、極 重度)、 風災補助、 已領老年給付自 願加職災保險人 員…等。	000000	000000			
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
各月小計									
以上共計： <u>00</u> 人，費用共計： <u>新臺幣 00 萬 0,000</u> (四捨五入至個位數)元整									
承辦人：		單位主管：			負責人：				

說明 1：各項資料應詳實填寫，如有塗改，請加蓋職名章。

說明 2：勞工保險與勞工職業災害保險保險費參考網站：<https://www.bli.gov.tw/0014162.html>

說明 3：訓練單位如有為學員投保平安意外險者，應一併檢附相關投保單據。

附件十八 113 年學員輔導就業成果名冊(範例)

訓練單位名稱：

班別名稱：

訓練期程： / / ~ / /

列印日期： / /

頁數： /

學號	學員姓名 身分證字號	電話	期間	就業單位			到職日期	薪資級距	就業狀況
				名稱	電話	地址			
1	○○○ A123456789	()	提前就業 勞保勾稽						
			提前就業 雇主切結						
			提前就業 學員切結						
			是否為公法救助：	訓後一個月					
				訓後三個月					
			就業長度超過 1 個月者：	訓後六個月					
				訓後十二個月					
2	○○○ A223456789	()	提前就業 勞保勾稽						
			提前就業 雇主切結						
			提前就業 學員切結						
			是否為公法救助：	訓後一個月					
				訓後三個月					
			就業長度超過 1 個月者：	訓後六個月					
				訓後十二個月					

(欄位如有不足，請自行增列)

投保薪級： 01:15,000 元(含)以下 02:15,000 元~20,000 元 03:20,001 元~25,000 元
 04:25,001 元~30,000 元 05:30,001 元~35,000 元 06:35,001 元~40,000 元
 07:40,001 元~45,000 元 08:45,001 元~50,000 元 09:50,001 元(含)以上

提前就業原則：離退訓學員，離退訓原因為提前就業，且實際參訓時數達總時數 1/2 以上。

附件十九 成果報告書

※成果報告書內含至少呈現1則成功案例可供報導及宣傳使用格式如下

○○年辦理照顧服務職類職業訓練計畫 照顧服務員職業訓練 執行成果報告書

一、廠商名稱：

二、班級名稱：臺北市照顧服務員用人單位自訓自用班第○期

三、訓練期程： 年 月 日～ 年 月 日，共計 小時

四、訓練職類：照顧服務員職業訓練

五、計畫內容摘要：

六、計畫執行成果：

(一)開結訓及就業狀況：

1	預訓人數	人	2	實際開訓人數	失業者	人
					在職者	
3	訓練人數達成 (=2/1*%)	%	4	退訓人數		人
5	提前就業人數	人	6	結訓人數	失業者	人
					在職者	人
7	結訓率(=6/2*%)	%				
8	未就業人數	人	9	就業率 (失業就業者佔失業結訓者百分比)		%
10	就業人數	失業者	人			
		在職者	人			

(二)經費執行狀況：

① 計畫核定經費	② 實際執行經費	③ 經費執行率 (=②/①*%)	④ 實際賸餘經費 (=①-②)
元	元	%	元

(三)輔導學員參加技能檢定狀況：

項次	報檢職類	檢定級別	取得證照數	合計

(四)學員滿意度調查結果：

非常滿意		滿意		普通		不滿意		非常不滿意		合計	
①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
人數	%	人數	%	人數	%	人數	%	人數	%	人數	100%

備註：①-代表人數、②-代表佔總數的百分比。

七、執行成果統計分析：

(一)性別與就業率統計分析：

項目	男性		女性		合計	
	人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比
參訓者	人	%	人	%	人	100%
結訓者	人	%	人	%	人	100%
在職者	人	%	人	%	人	100%
就業者	人	%	人	%	人	100%
就業率	%		%		%	

(二) 年齡與就業率統計分析：

項目	16-19 歲		20-24 歲		25-29 歲		30-34 歲		35-39 歲		40-44 歲	
	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
參訓者		%		%		%		%		%		%
結訓者		%		%		%		%		%		%
在職者		%		%		%		%		%		%
就業者		%		%		%		%		%		%
就業率	%		%		%		%		%		%	
項目	45-49 歲		50-54 歲		55-59 歲		60-64 歲		65 歲以上		合計	
	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
參訓者		%		%		%		%		%		%
結訓者		%		%		%		%		%		%
在職者		%		%		%		%		%		%
就業者		%		%		%		%		%		%
就業率	%		%		%		%		%		%	

備註：①-代表人數、②-代表佔總數的百分比。

(三) 教育程度與就業率統計分析：

項目	國中(含)以下		高中/職		專科		大學		碩士		博士		合計	
	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
參訓者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
結訓者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
在職者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業率	%		%		%		%		%		%		%	

備註：①-代表人數、②-代表佔總數的百分比。

(四)招訓目標對象參訓前失業週期數與就業率統計分析：

項目	在職者		一般失業者		中長期失業者						合計	
	在職		23 週以下		24 週~51 週		52 週以上		小計			
	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
參訓者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
結訓者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業者	在職		人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業率	在職		%		%		%		%		%	

備註：①-代表人數、②-代表佔總數的百分比。

就業率計算不包含在職者，公式為 [不含在職者的就業人數/(結訓人數-在職者)]

(五)主要參訓身分與就業率統計分析：

主要參訓身分別	參訓者		結訓者		在職者		就業者		就業率
	人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比	百分比
1.一般身分者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2.特定對象	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-1 非自願性失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-2 自願性失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-3 獨力負擔家計者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-4 中高齡者(45-65 歲)	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-5 身心障礙者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-6 原住民	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-7 低收或中低收入戶	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-8 長期失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-9 二度就業婦女	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-10 家庭暴力被害人	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-11 更生受保護人	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-12 16 歲以上未滿 18 歲有就業需求之 未就學未就業少年	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-13 新住民	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-14 性侵害被害人	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-15 跨國人口販運被害人	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-16 無戶籍國民	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-17 無國籍人民	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-18 因犯罪受害者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-19 重大災害受災者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-20 受貿易自由化影響者	人	%	人	%	人	%	人	%	%

2-21 自立少年失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-22 其他經社工評估確有經濟困難	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-23 逾 65 歲者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2.24 其他經中央勞工主管機關認為有必要者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-25 參加職業工會、漁會或農會失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
合計【=1+2】	人	100%	人	100%	人	100%	人	100%	%

※「特定對象」身分如欄位不足，請自行增列欄位填寫

(六)就業場域分析

項目	就業場域					未就業	在職	合計	備註
	居家	社區	機構	醫院	其他				
人數	人	人	人	人	人	人	人	人	「其他」指照顧家人或自行接案的就業形態
百分比	%	%	%	%	%	%	%	%	

(七)就業關聯性分析

項目	有關聯			無關聯
	學員訓後就業之行業別與參訓職類具相關性	學員訓後就業之職務與參訓職類具相關性	學員訓後就業工作內容有運用到訓練職類相關技能或知識	
人數	人	人	人	人
百分比	%	%	%	%

備註：行業別說明：如服務業、科技業、長照產業

職務說明：如廚師、工程師、照顧服務員

工作內容說明：如煮菜、研發晶片、照顧病患

八、活動成果

1.學員實習專題製作情形

第一組	專題名稱	
參與學員 姓名		
內容 簡介		
第二組	專題名稱	
參與學員 姓名		
內容 簡介		
第三組	專題名稱	
參與學員 姓名		
內容 簡介		

2.學習/實習活動照片

照片一：說明

照片二：說明

九、計畫檢討與改進措施：(檢討項目之欄位如有不足，請自行增列欄位填寫)

檢討項目		執行情形說明	改進措施
招收身心障礙者人數中開訓人數達 6%、結訓人數是否達 80% 及就業人數達 62% 以上 【無招生身心障礙者學員免填】	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
開訓人數是否達預訓人數之 95% 以上？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
結訓學員滿意度是否達 80% 以上？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
經費執行率是否達 95% 以上？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
學員訓後就業率是否達 45% 以上？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
行政作業期程是於依規定時間內完成？(如職前訓練資訊管理系統資料填報、費用請領/核銷/繳交等)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
其他：(請說明)			
其他：(請說明)			

十、後續計畫、建議事項及其他說明：

- 備註：1.本報告書以電腦文書方式製作，各項目所留欄位不敷使用時得自行調整書寫。
2.本表如有調整，請依最新調整格式填寫。

茲聲明報告書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。		
填表人職稱、簽章	廠商負責人印鑑章	廠商印鑑章

填具日期：中華民國 年 月 日

十一、受輔導成功案例 1-2 則：(格式內容如下)

○○○年補助辦理照顧服務員成功案例

推薦單位：

日期：

案 例 基 本 資 料			
受訪意願	<input type="checkbox"/> 電視 <input type="checkbox"/> 報紙 <input type="checkbox"/> 網路(如 FB：我的職場小確幸)		
計畫名稱			
受訓班別			
姓 名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
生日(年齡)	年 月 日 (歲)	學歷	
電 話	市話：	手機：	
住 址			
家庭背景			
受訓前相關工作經歷			
受訓動機或因素			
目前就(創、轉)業 近況或訓後狀況			
推薦重點摘要			
訓練單位聯絡人			
內文陳述：			

附件二十 補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練暨就業服務流程圖

