

臺 北 市 職 能 發 展 學 院

114年補助辦理照顧服務員專班訓練計畫作業手冊

適用期間：114年1月1日至114年12月31日

目錄

目錄.....	2
壹、目的與依據.....	4
一、目的.....	4
二、依據.....	4
貳、辦理單位.....	4
一、主辦單位任務.....	4
二、訓練單位任務.....	4
三、訓練單位資格.....	5
四、訓練單位應檢附之文件.....	5
參、相關注意事項.....	6
一、辦理訓練區域.....	6
二、訓練場地規定.....	6
三、師資條件.....	7
肆、訓練班次課程、人數規劃.....	9
一、訓練時程.....	9
二、預計核定班數.....	9
三、參訓對象及補助標準.....	9
四、參訓學員應檢附之資格證明文件.....	12
五、招訓人數.....	12
六、課程規劃與時數.....	13
伍、訓練經費規劃.....	14
一、經費編列原則.....	14
二、收退費標準.....	17
陸、招訓開班.....	17
一、辦理招生及受理報名原則.....	17
二、甄試作業原則.....	18
三、招訓辦理事項.....	20
四、職前訓練資訊管理系統(ITS)作業規定.....	21
五、變更訓練計畫.....	22
六、學員出缺勤及離退訓規定.....	24
七、成績考核及管控.....	25
八、結業證明.....	25
九、就業輔導.....	25
柒、經費核銷與評鑑.....	26
一、訓練補助經費.....	26
二、憑證留存與評鑑.....	27
捌、缺失處理方式.....	28
一、學員.....	28
二、訓練單位.....	28
玖、督導與考核.....	29
一、訓練單位.....	29
二、本學院訪視.....	30
拾、本計畫如有其他未盡事宜.....	31

拾壹、經費來源.....	31
附件一訓練計畫書範例.....	32
附件二訓練機構基本資料卡.....	50
附件三使用者帳號申請/註銷單.....	51
附件四變更計畫申請表.....	52
附件五職業訓練報名表.....	53
附件六報名參訓切結書.....	54
附件七參訓學員聲明書.....	56
附件八就保非自願離職者職訓推介作業流程.....	57
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.....	58
附件九職業訓練契約書.....	59
附件十求職登記表、公文與管控表範本.....	61
附件十一請假單.....	65
附件十二教學日誌.....	66
附件十三參訓學員簽到(退)表.....	67
附件十四 學員離(退)訓申請書.....	68
附件十五就業切結書.....	69
附件十六在職之參訓學員訓後動態調查表.....	70
附件十七 講師鐘點費及實習指導費印領清冊.....	72
附件十八 學員領料確認單.....	73
附件十九結業證明書.....	74
附件二十變更計畫申請函文範本-延期開訓.....	75
附件二十一變更計畫申請函文範本-停辦.....	76
附件二十二變更計畫申請函文範本-師資變更.....	77
附件二十三變更計畫申請函文範本-調課.....	78
附件二十四申請結業證明書函文範本.....	79
附件二十五核銷公文範本.....	80
附件二十六補助款已轉發學員函文範本.....	81
附件二十七領據.....	82
附件二十八成果報告書.....	83
附件二十九線上資訊與就業媒合確認清單.....	95
拾貳、附錄.....	96
附錄一114年補助辦理照顧服務員專班訓練計畫審查須知.....	96
附錄一-1資格審查表.....	104
附錄一-2補助辦理照顧服務員專班訓練計畫書審查表.....	106
附錄二查訪標準作業流程.....	108
附錄三免費參訓對象及資格證明文件一覽表.....	109
附錄四照顧服務員資格訓練計畫.....	115

114年補助辦理照顧服務員專班訓練計畫作業手冊

壹、目的與依據

一、目的

為鼓勵失業、待業或在職勞工參加照顧服務員職業訓練，結合臺北市政府轄區長期照顧人力供需，辦理照顧服務員專班訓練。

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」。
- (二)勞動部勞動力發展署113年5月27日發訓字第1132501687號及113年9月9日發訓字第1132503307號令修正發布「補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫」之規定辦理。

貳、辦理單位

一、主辦單位任務

本學院任務如下：

- (一)公告與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。
- (二)辦理訓練單位之業務說明會及向轄區分署申請職前訓練資訊管理系統(以下簡稱資訊系統)帳號。
- (三)辦理經費請款、結銷、追繳及強制執行等事宜。
- (四)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。
- (五)審查參訓學員資格、結訓相關資料及核撥訓練經費。
- (六)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。
- (七)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。
- (八)其他相關事宜。

二、訓練單位任務

- (一)依據本學院年度公告之作業方式及時程提報訓練計畫。

- (二)辦理學員受訓資格初審、訓練費用與職業訓練生活津貼之申請及轉發等相關事宜。
- (三)各訓練班次行政、教務、會計、輔導及訓後就業等相關配合事項。
- (四)申請辦訓所需之資訊系統帳號(如附件二、三)，並配合資訊系統辦理各項資料填報作業。
- (五)不得拒絕勞動部勞動力發展署、本學院、受委託評鑑單位進行查訪及評鑑工作。
- (六)依本學院規定辦理相關事宜。

三、訓練單位資格

應符合衛生福利部所定照顧服務員資格訓練計畫第五點第二款規定之資格。

- (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。

四、訓練單位應檢附之文件

(一)訓練單位應檢具下列相關文件，依臺北市職能發展學院公告之作業方式及時程，向本學院申請辦理訓練：

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(如附件一)。屬辦理職前班者，應另提出訓後90日內之就業輔導計畫，內容應包括就業輔導機制及預期達成之就業率等。

4. 訓練場地及設備資料表(如附件一)。訓練場地屬租借者，應併同檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書。
5. 訓練場地符合建築物消防安全相關證明文件影本(利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)。
6. 師資資格證明影本。(如附件一訓練師資資格表)
7. 其他經本學院認定之必要文件。

前項訓練計畫書中，訓練單位應敘明訓練對象、規劃內容、辦理方式及預期效益。

- (二)訓練單位以同一案件向2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，本學院應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項後繳還分署。

參、相關注意事項

一、辦理訓練區域

本計畫辦理之訓練區域為臺北市。

二、訓練場地規定

- (一)訓練場地應符合建築物公共安全檢查申報、消防安全檢查申報等相關規定(附相關證明文件影本，利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)且足以容納受訓對象之容量，惟原住民偏遠地區較為特殊，有關是否檢附通過消防安檢之證明文件，可視情形彈性處理。若場地非自有者需檢附租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書，或提出預定辦理場地計畫(須說明場地適用性與租借可能性)。

1、建築物安全相關資格文件：

由臺北市政府都市發展局核發在訓練期間內有效(備查或准予備查)之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」

2、消防安全相關資格文件：

由臺北市政府消防單位所核發在訓練期間有效之「消防安全設備檢修申報書收執聯」(影本)或其他消防安全檢查合格文件。

- (二)實作課程學習場域：應具有實作各課程單元之教學器材設備及場

地或合作單位配合。

(三) 實習訓練場所經本學院評估適合辦理且能容納訓練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：

- 1、經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑合格之護理機構。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務之衛生所。
- 5、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。

(四) 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。

三、師資條件

※核心課程、實作課程師資條件：

- (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，實作課程授課人數25人內應有一名授課師資，超過25人可搭配一名專人(實習指導老師或實習督導員)協助授課師資教學指導。

※臨床實習課程、綜合討論與課程評量師資條件：

綜合討論與課程評量應配置一名實習指導老師進行指導。

(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。

C. 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。

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、訓練班次課程、人數規劃

一、訓練時程

- (一)訓練課程期限：自114年2月1日起至114年10月31日(含)前結訓止，訓練單位最遲於114年12月1日前辦理核銷。
- (二)就業推介追蹤期限：至115年1月30日止。

二、預計核定班數

- (一)114年本市預定辦理22班（至少2班實習專班）。本學院保留視受理狀況，調整核定班數及採備取課程之權利。
- (二)為避免訓練資源過度集中於某一月份，本學院對於通過評審班別得保留調整開課月份之權利。
- (三)各訓練單位可一併提送全年度班次，核定後俟累計實際執行狀況，剩餘款項再依序通知開班至經費執行完竣為止。
- (四)每一訓練單位辦理補助照顧服務員專班最高審給班數，以當年度中央核定補助班數總額15%為限。
- (五)訓練班次為職前班者，以平日（星期一至五）辦理為原則。未能依上述原則辦理者，請於「開班訓練計畫書」敘明正當理由，俾供審查委員綜合考量評分。

三、參訓對象及補助標準

- (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：
 1. 具中華民國國籍。

2. 新住民：

(1)與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。

(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。

3. 經入出國及移民法第十六條第三項或第四項規定許可其居留之下列對象之一：

(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，並依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可。

4. 跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可者。

※自營作業者、公司或行(商)號負責人(含有限公司及股份有限公司之董事)，不得以失業者身分參訓。

(二)失(待)業者有下列情事之一者，不得報名：

1. 報名班次之開訓日，於前次完訓或結訓班次之訓後180日內。

2. 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1年內。

3. 重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前3年內。

4. 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。

前項離訓，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。

前項所定適應期，為開訓日起至核心課程時數達百分之二十之期間。

前項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。

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。

(三) 補助標準：

1. 參訓學員之實際參訓時數，須符合衛生福利部照顧服務員資格訓練計畫規定，方得參加成績考核；本學院依其成績考核結果，補助下列個人訓練費用：
 - (1) 經成績考核及格，取得結業證(明)書(如附件十九)，且符合全額補助訓練費用之參訓者資格條件及應附證明文件者，依核定之個人訓練費用單價全額補助。
 - (2) 經成績考核及格，取得結業證(明)書，未具前款所列對象身分者，依核定之個人訓練費用單價補助百分之八十，其餘費用由學員自行負擔。
 - (3) 經成績考核結果不及格，未取得結業證(明)書者，依前二款規定之補助標準，補助其二分之一。
 - (4) 在職勞工參加本計畫之補助金額，納入勞動部勞動力發展署產業人才投資方案相關計畫補助額度內計算。
前項第一款所定符合全額補助訓練費用之參訓者資格條件及應檢附證明文件，由勞動部勞動力發展署公告之(如附錄三)。
2. 參加本計畫職業訓練期間，接受政府其他訓練經費補助者，不得同時申領本計畫之補助。
3. 參訓學員中途離(退)訓，不得申領訓練費用補助。

(四) 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：

1. 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。
2. 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。

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。

如有招收所列不予錄訓或未符所列資格條件規定之民眾參訓者，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據。

訓練單位3年內對於相同之班次，不得重複招收已結訓同一學員

再次參訓。違反者，除該學員之個人訓練費用不予補助外，並納入未來審查評分之參據。

四、參訓學員應檢附之資格證明文件

(一) 補助百分之八十：一般國民失業者(一般失業者須為退保者、在職者為加保中)提供證明文件為「國民身分證正反面影本1份」。

(二) 全額補助對象：免繳自行負擔費用之參訓者資格條件及應檢附證明文件(如附錄三)。

訓練單位於開訓後10日內應檢附開訓學員名冊、學員基本資料卡正本(ITS 列印)、身分別認定之相關證明文件；核心課程採網路(線上)課程訓練者，應提供6個月內之線上學習證明與求職登記表管控表免備文送本學院備查；另於結訓前函送求職登記表至臺北市就業服務處(如附件十)。

五、招訓人數

(一) 訓練單位辦理實體訓練之班次，除每班固定名額外，須額外提供班級人數之百分之十為隨班附讀名額，並於訓練計畫書及招生簡章中載明。參加隨班附讀之報名與甄試作業比照實體訓練班次辦理。

前項訓練班次隨班附讀人數，本學院經通盤規劃後，以實習專班方式實施。

(三) 各班次預訓人數應以30人至40人規劃辦理；最低開班人數須達原定招訓人數二分之一(含)以上，且不得低於15人。但訓練班次有其特殊性，無法依上述原則辦理時，本學院得於通盤分析後，依其內部行政程序專案核定後實施。

1. 訓練班次為職前班者，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(若每班預訓人數為30人，則可招收4名在職者)。

2. 訓練班次為在職班者，以在職者為訓練對象；招生人數不滿

者，得招收失業者，其比率以不逾招生人數百分之十五為原則(若每班預訓人數為30人，則可招收4名失業者)。

- (四)前款最低開班人數以開訓當日之參訓人數計算，未於開訓當日完成報到者，除已辦理請假事宜外，應視為放棄參訓資格。
- (五)各訓練班次之開訓規劃，以於全年度時程內平均配置為原則，以利民眾參訓。
- (六)訓練單位所辦班別有下列情形之一，本學院應列為審查及不予核定班次之重要參考：
 1. 上年度就業率低於百分之三十五或連續兩年低於百分之四十五。
 2. 於離島、偏遠地區所辦班別，上年度就業率低於百分之二十五或連續兩年低於百分之三十五。

六、課程規劃與時數

照顧服務員職業訓練之課程規劃，應符合下列規定：

- (一)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項，應依衛生福利部照顧服務員資格訓練計畫之規定辦理(如附錄四)。
- (二)每日訓練時數以不超過8小時為原則，且不得安排於午後10時至翌晨7時進行。
- (三)照顧服務員訓練課程依核心課程授課形式，分為以下2種班別：
 1. 實體班。
 2. 實習專班(指核心課程至衛生福利部長期間照顧專業人員數位學習平台完成全數課後測驗並取得線上學習證明)其餘實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習皆須以實體方式完成。
- (四)訓練時數：**實體班至少97小時**。
 - 1、課程時數：

依據衛生福利部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」，核心課程50小時、實作8小時、綜合討論與課程評量2小時、臨床實習30小時，共90小時。
 - 2、**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、認識與預防傳染病等課程或活動。

(五)本課程編排可於現行衛生福利部照顧服務員資格訓練計畫規範之課程單元內擴充訓練時數，若符合請領職業訓練生活津貼全日制之課程要件(訓練期間1個月以上、每星期上課4日以上、每日訓練日間4小時以上、每月總訓練時數達100小時以上)，則須協助符合申請標準之學員申領職訓生活津貼。若不符合全日制要件，則於訓練計畫申請書上註明為非全日制訓練。

(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。

伍、訓練經費規劃

一、經費編列原則

訓練單位提案時，應依各訓練班次之施訓規劃與實施內涵之需要，說明其經費運用結構與需求。提送訓練計畫經費合理性為審查項目之一，佔權重15%。單一個人訓練費用單價原則以新台幣1萬1,000元為上限。訓練單位提案時，應依各訓練班次之施訓規劃與實施內涵之需要，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。提案本學院認為未盡合宜者，得請訓練單位調整。

個人訓練經費單價經核定後，實際訓練人數如低於預定核定人數，仍依原核定單價計費，訓練單位不得申請重新計價，且訓練單位仍應提供原訓練計畫所承諾之同等服務組合，不得縮減。

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)1,000元為上限；訓練單位規劃特定課程，需運用特殊專業師資授課者，得於提出完整書面資料，具體說明該課程與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，其前日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。

- 3、為維護訓練品質，鐘點費採固定成本，訓練單位辦理經費結銷時，應檢附每位師資簽名之鐘點費印領清冊。

(二) 保險費：

- 1、本項係強制保險，訓練單位應為學員(包括在職者、失業者及加保職業工會者)於參訓當日辦理參加勞工保險(訓字保)及勞工職業災害保險事宜，經費編列標準，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。(依職業訓練機構受訓者月投保薪資新臺幣 1 萬 3,500 元及勞工職業災害保險投保薪資分級表第一等級新臺幣 2 萬 7,470 元申報編列，新臺幣 1,367 元/人/月，不足 1 個月以天計算，新臺幣 46 元/天；若當年度基本工資調整，投保薪資及費率仍依勞工保險局公告為主)。
- 2、已參加農民健康保險者，得選擇參加勞工保險，並退保農民健康保險，或繼續參加農民健康保險，同時參加勞工保險職業災害保險。
- 3、如有遞補參訓(遞補參訓者務必於參訓當天加保)、未依訓練期程加保或因其他情事未加保及加保身份不同保費者，應繳回未加保或減扣之勞保費用。
- 4、課程規劃採行週末班制(每週僅於週六、日上課)或平日班制，均以該班次開結訓日為加退保日，並依其起迄日數估列保險費用，得至勞動部勞工保險局全球資訊網首頁/便民服務/個人保險費試算查〔www.bli.gov.tw〕。

開放報價項目編列標準：

得依各該訓練班次之規劃與實施內涵需要編列，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)。相關經費編列原則如下：

(一) 實習(作)指導費：

1. 訓練單位依照顧服務職類班次特性，安排帶領學員至實習(作)訓練場所訓練者，1名實習指導老師實習期間最多可指導12名學

員、實作期間最多可指導25名學員，1班次最少應安排1名實習指導老師，最多可聘請4名實習指導老師，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應配置1名實習指導老師進行指導。實習指導老師鐘點費每位按每小時1,000元編列，核實支付。

2. 規劃之訓練班次，臨床實習課程應視實習指導老師名額配置情形，安排實習督導員協助教學，1名實習督導員最多可指導12名學員，1班次最多可聘請4名實習督導員，依預定招生學員人數計算師資人數。實習督導員每位按每小時500元編列，核實支付。
3. 訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其前二日實習(作)指導費得額外加2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)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。

(三)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。

(四)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。

(五)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1場次，每班次最高編列50,000元。但核心課程採網路(線上)課程訓練者之實習專班，每班次最高編列22,000元。

(六)宣導費：按每班次最高20,000元編列。

(七)行政管理費：

1. 以鐘點費、學雜費、材料費總和之百分之十為上限編列。

2. 支用於申請單位之事務費、分攤水電費、教師交通費及因執行本計畫案致額外負擔單位之二代健保補充保費…等與執行訓練計畫有關之行政管理費用。

二、收退費標準

(一) 收費標準：

- 1、訓練單位應先依本手冊規定審查報名學員之補助資格，依核定之個人訓練費用單價，於開訓日(含)前先向參訓學員收取全額訓練費用，不得超收或以其他名目增收任何費用；訓練單位於收取到學員自行繳納之訓練費用後，應開立收據，最晚於開訓日時發放，避免衍生爭議。
- 2、訓練單位未能如期開班，或因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符資格者，應全數退還學員已繳交之費用。

(二) 退費標準：訓練單位向學員收取之費用，學員因故無法參訓，訓練單位應依下列規定辦理退費：

- 1、開訓前辦理退訓者，最多得收取核定訓練費用百分之五，餘額退還學員。
- 2、已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還核定訓練費用百分之五十。
- 3、已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。

陸、招訓開班

一、辦理招生及受理報名原則

- (一) 公告招生時，公告內容應含招生對象、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，因應特殊狀況而需異動公告內容之作法等注意事項。
- (二) 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：
 - 1、報名期間應至少1週，且最遲應於甄試日前1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。
 - 2、甄試日期應安排於報名截止日起2至7個工作日內。

- 3、訓練單位有延長招生期程之必要者，以2次為原則，每次不得超過14日。
 - 4、訓練單位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；屬延班者，最遲不得逾延班事由之起始日。
 - 5、訓練單位有特殊情況或市場需求等因素，未能依前四目規定辦理者，得專案提出申請，經本學院同意後辦理。
- (三)學員報名時，應於「報名參訓切結書」(如附件六)簽名切結，因故未能於報名當日繳交者，最遲應於甄試前繳交。
- (四)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。
- (五)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，查有報名者不符參訓對象(肆/三)規定者，應不予錄訓。訓練單位招收不符參訓對象規定(肆/三)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。
- (六)訓練單位應於報名截止日次日起第3個工作日內、最遲不得逾甄試日前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，勾稽檢核報名者參訓資格，經資訊系統勾稽未符參訓資格時，訓練單位應與報名者再確認，並由報名者本人出具證明，由訓練單位依個案事實認定之。

二、甄試作業原則

- (一)訓練單位應秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。
- (二)甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，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、性侵害被害人或高齡者身分之甄試者，總成績以筆試加口試成績加權

百分之三計算，加分之相關身分資格佐證資料，最遲應於甄試當日提出，屆期未依規定提出者，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，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。

(三)筆試前，應試者應出示身分及資格之證明文件以供查驗，未符資格者，不得參加筆試；甄試當日未攜帶身分及資格之證明文件者，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。

(四)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，並視為缺考；缺考或違反筆試考場規定情節重大者，不得參加口試。

(五)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。

(六)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。

(七)訓練單位應於甄試日次日起第一個工作日，以函文方式，將職前訓練管理系統列印之甄試成績列表及錄訓名單送本學院核定。

(八)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。

(九)訓練單位應於甄試後3個(含)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。

- (十)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。
- (十一)本學院得派員實地參與招生錄訓作業，以瞭解訓練單位有無訂定甄選錄訓方式並落實執行，如有未依規定訂定甄選方式或未落實執行者，應就缺失處通知其改善。

三、招訓辦理事項

- (一)訓練單位為招訓簡章之文宣由本學院統一規範，且應符合預算法第62條之一規定，於廣宣上明確標示「廣告」字樣，且招訓簡章之文宣併同訓練計畫送本學院審核後，始得刊登，並應載明本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)各執一份，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)訓練單位受理民眾報名時，應至資訊系統查詢報名者參訓紀錄，並查驗其勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險投保資料。
- (四)學員參訓當日，訓練單位應為學員，包括在職者，於參加訓練當日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。
- (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、學員基本資料卡正本(ITS 列印)、身分別認定之相關證明文件(核心課程採網路(線上)課程訓練者，需提供6個月內之線上學習證明)提供本學院。
- (七)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。

四、職前訓練資訊管理系統(ITS)作業規定

- (一) 為加強資通安全控管，本系統將以自然人憑證（即電子身分證 IC 卡）作為系統登入工具。所有管理者與使用者均須配合至各地戶政事務所申辦自然人憑證。
- (二) 訓練單位經臺北市政府勞動局審查會核准通過後，應向本學院申請帳號進入 ITS 系統，本學院審查通過，1週後始得開班，開訓後14日內鍵入各該班次開訓學員基本資料。
- (三) 結訓學員名冊之製作同樣進入 ITS 系統，以結訓時之實際情形，將原有資料進行修正，並鍵入結訓時新增之資料，即可列印成結訓學員名冊。
- (四) 輔導就業成果表之製作同樣進入 ITS 系統，將學員就業資料鍵入並列印輔導就業成果表。
- (五) 訓練單位於學員結訓後120日內，至系統登錄就業成果，並提供在職學員之訓後動態調查表(如附件十六)予本學院：
 1. 具失業者、初次就業待業者身分之學員於結訓後90日內之就業情形、於照顧服務產業就業之單位類型(如：居家服務單位、社區、機構、醫院、其他等類)、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。
 2. 具失業者、初次就業待業者身分之學員，於訓後90日內仍未就業原因。
 3. 在職學員之訓後動態調查表。
- (六) 訓練單位應依職前訓練資訊管理系統（ITS）登錄作業時程辦理，若超過期程以致 ITS 系統無法登錄需重新開放權限時，則將此紀錄列為下次審查之參據；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爾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。
- (七) 資訊系統登錄作業時程：未詳盡列表之處請至本系統首頁/[文件下載/113年度 ITS 教育訓練手冊參閱](#)。

必要登錄項目	登錄作業時程
--------	--------

1. 訓練機構基本資料	開訓前1個月
2. 訓練單位帳號設定	開訓前1個月
3. 計畫資料申請	開訓前1個月
4. 開班計畫轉入(資訊系統轉班)	開訓前1個月
5. 師資基本資料/課程排課資料	開訓前1週內
6. 學員報名資料登錄/並查詢報名身分俾利排除不予錄訓之學員	收件即登錄(系統最慢可作業時間為報名截止日次日起第3個工作日,最遲不得逾甄試日期前2個工作日。資訊系統將勾稽報名者參訓資格)
7. 甄試成績登錄(含口試及筆試成績)/學員錄取(正/備取)	應於甄試後3個工作日內完成,最遲不得逾開訓前2日
8. 報到作業	報到當天
9. 學員基本資料維護	開訓10日內
10. 勞保加保紀錄	開課當日(並於離退訓時退保)
11. 學員考核成績、出缺勤紀錄、結訓學員名冊、結訓學員資料卡、學員滿意度問卷、求才廠商資料	結訓後5個工作日內
12. 就業名冊(含就業率及證照錄取率)	結訓後2週、結訓後3個月

五、變更訓練計畫

- (一) 訓練單位不得任意變更已核定之訓練計畫內所列場地、師資、訓練課程內容、班次及訓練人數。
- (二) 訓練計畫經核定後，訓練單位如欲變更計畫者，應填寫**變更計畫申請表(如附件四)**及**相關資料**函送請本學院核定。本學院應將計畫變更之審核結果通知訓練單位，並副知勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署。
- (三) 訓練單位於 ITS 系統提出訓練計畫變更申請，該班次之經費不得超出原核定經費，本學院審查核定後，始得辦理。訓練計畫變更相關資料其內容如下：
 - 1、訓練計畫變更申請表(如附件四)。
 - 2、預定變更項目之應具備之相關文件。**未經審查同意及未將核定之訓練計畫變更申請表、變更之班次訓練計畫表內容提報本學院者，列入下次審查參考。**
- (四) 延期、提前或停班
 訓練單位如遇招訓人數不足或其他因素需要延期、提前或停止開班者，應於預定開訓日期5個工作日前提出訓練計畫變更申請，函請本學院同意變更，並於 ITS 系統提出訓練計畫變更申

請。延期開訓以2次為限，每次不得超過14天，合計不得超過28天為原則。訓練單位有特殊情況，未能依述規定辦理者，得專案提出申請，經本學院同意後辦理。

1、延期開班：

訓練單位如有延班之情形時，應立即通知已報名者，且於預定開訓日5日前提出延班之計畫申請，函請本學院同意變更，並同時至 ITS 系統提出訓練計畫變更申請。

如申請因素倘屬天災、人禍等不可抗力因素或配合國家政策執行需要，得由訓練單位不受上開規定限制，提出專案申請延期，本學院將參酌當時整體環境及辦訓條件後予以適當因應。

2、停班：

實際招生人數如達原定招訓人數二分之一(含)以上，且不少於15人(含)時，訓練單位不得以招生不足為由申請停辦。訓練單位應於核定開班日前確定停辦後，提出訓練計畫變更申請表(如附件四)函請本學院同意。屆時未如期提出申請，仍視同停班，並列為下次審查之參考。

3、提前開班：

為維護民眾報名及參訓之權益，如經核定且已對外公告招訓相關事宜之訓練班次，訓練單位不得以報名人數較多等為由，申請提早截止報名日及提前開訓日期，以避免引生爭議。

4、開訓當日：

倘若開訓當日屬天災、人禍等不可抗力因素(如颱風假)或配合國家政策執行需要，無法順利開課時，得不受上開規定限制，可於事後3日內提出專案申請延期，本學院將參酌當時整體環境及辦訓條件後予以適當因應。

(五) 前項訓練單位因臨時等不可抗力因素而停課時(含颱風天停課)，原則應於訓練期間另安排時間補課。若無法於訓練日前函報訓練計畫變更等相關資料至本學院辦理變更時，得於當天上課前以傳真、電話或電子郵件等方式向本學院提出變更，另事後3日內再檢具公文補辦變更事宜。

(六) 師資變更或臨時課程調整

訓練期間師資如有異動時，須函送本學院審查，經本學院核准後始可變更之。若有臨時課程調整，最晚應於調整前1日以書

面函送本學院核定，惟如遇突發或緊急情形時，得於上課前以傳真、電話、電子郵件等方式告知本學院，另於事後3日內再檢具公文補辦變更事宜。

六、學員出缺勤及離退訓規定

- (一) 學員未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲訓練單位同意時，均以曠課論。
- (二) 實習訓練場所如依各類醫療照護機構防疫相關指引辦理防護措施，參訓學員配合實習訓練場所規定，因故暫停實習實作訓練課程者，得檢具相關證明文件，經本學院同意後於6個月內完成補課，並以於同一縣市上課者為限，補課之學員毋需另行繳費。
- (三) 學員有下列情形之一，辦理離訓（不含適應期內離訓）：
 1. 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。
 2. 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列相關事實證明者。
 3. 奉召服兵役。
 4. 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。
 5. 其他經本學院專案核定者。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。
- (四) 訓練單位應勒令退訓事項：
 1. 於受訓期間，核心課程請假及曠課時數累積達20%（含）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。
 2. 參訓期間行為不檢情節重大者。
 3. 訓期未滿二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。
 4. 無離訓事由而未能繼續參訓。
 5. 以偽造文書、不實資料參訓或請領職業訓練生活津貼者。
- (五) 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：
 1. 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。

2. 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。

(六) 訓練單位應於學員離訓日於當日下午8時前將資料登錄於資訊系統中(尤其是非自願離職者)。

七、成績考核及管控

- (一) 實體班：參訓學員參加核心課程之出席率應達80%以上，其餘課程應達100%（即完成所有實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程者），始可參加術科成績考核。
- (二) 實習專班：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、綜合討論與課程評量及臨床實習課程；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。上述課程出席率應達100%始可參加術科成績考核。
- (三) 依照照顧服務員訓練實習綜合考核表(附錄四附件一)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。

八、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、出缺勤統計表(資訊系統列印)、學員考核成績、學員簽到(退)簿正本(含請假單正本)及離退訓申請書(正本)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(如附件十九)，交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。

九、就業輔導

- (一) 訓練單位於各班次結訓後90日內，應落實就業輔導計畫，並結合就業輔導體系與資源，積極輔導結訓學員參加技能檢定及就業。
- (二) 為積極協助參訓學員訓後儘速返回職場，建議訓練單位得執行就業輔導工作如下：

1. 於訓練時數達總訓練時數二分之一至學員結訓後三十日

內，邀請三家（含）以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。

2. 於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後九十日內，應每月以電子郵件、簡訊或其他方式，傳送最新與訓練內容相關之就業職缺資訊予未就業學員。（如附件二十九）

（三）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運用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。

柒、經費核銷與評鑑

一、訓練補助經費

（一）訓練單位應依臺北市政府勞動局核定之個人訓練單價計算學員補助費用，於該班次結訓後2個月內，至遲於當年度12月1日前函送下列文件至本學院，辦理學員補助費用請領作業（未依規定期間辦理核銷，將列入下次審查評分之參考）：

1. 請款公文(如附件二十五)
2. 結訓學員名冊(由 ITS 列印)
3. 受補助學員印領清冊正本(由 ITS 列印)
4. 訓練單位開立之學員繳費收據正本(依序貼在 A4紙)
5. 領據正本
6. 各項支用單據影本(請蓋與正本相符合)
7. 鐘點費印領清冊正本(如附件十七)
8. 學員領料確認單正本(如附件十八)
9. 保險費：檢附參訓學員勞工保險費與勞工職業災害保險費繳費證明或郵政劃撥收據、被保險人計費清單影本(保險費單據可先行郵政劃撥繳交，以劃撥單收據辦理核銷)。

若繳費單據含非本計畫學員加保費用，應檢附經費分攤表，據以核銷。保險費如超出原核定金額，以原核定金額計；未超出原核定金額，則核實支付。

10. 全期課程表(由 ITS 系統列印)
11. 全期班級教學日誌正本(如附件十二)
12. **結業證書影本**
13. **成果報告書1份(另電傳電子檔)(如附件二十八)**
14. 學員基本資料表、失業或在職身分別證明文件(本項開訓後10日內即已檢附，無須再送)
15. 匯款予學員之個人訓練費用匯款明細表或現金簽認證(發放予學員後補正，須另來函及退款證明於本學院備查)
16. 在職參訓者補助費計入產業人才投資方案相關計畫補助費資料。(完成 ITS 登錄作業即可，操作程序詳見作業期程)
【以上資料請依序整理，切勿膠裝訂冊。】

- (二) 訓練單位於收到補助款次日起十個工作天內轉發受補助學員，並於轉發完畢後附上匯款學員之個人訓練費用匯款明細表或參訓學員簽名之補助費簽收單函知本學院備查，另訓練單位倘採匯款轉撥者，應由訓練單位負擔受補助學員之匯款手續費用。
- (三) 受訓學員資格經審查不符補助資格條件者，不予補助。
- (四) 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。訓練單位同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容及各機關實際補助之項目及金額，查有隱匿或提供不實資料情事，本學院應撤銷本計畫補助案件，並收回已撥付款項後繳還轄區分署。
- (五) 訓練單位應本誠信原則，對所提出資料真實性負責，有不實者，應負相關責任。
- (六) 本學院審核訓練單位所送資料，經審核通過者，撥付補助款至訓練單位。
- (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；因受補助經費產生之利息或其他衍生收入亦同。
- (八) 本學院應將訓練單位所送核銷文件等留存以備相關單位查驗。

二、憑證留存與評鑑

- (一) 訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少10年，勞動部勞動力發展署及勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署必要時得派員抽查。
- (二) 本學院每年應審查訓練單位辦理課程之支用單據，如支用單據

與所核定訓練課程計畫經費有差額，本學院應以書面追繳差額。

(三) 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。

捌、缺失處理方式

一、學員

(一) 參訓學員應本誠信原則對所提出個人資料真實性負責，有不實者，應負相關責任。經審查不符補助資格條件者，不予補助。

(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、分署、本學院或訓練單位辦理訪視、訓練績效評估及追蹤考核。

(三) 參訓學員有下列情事之一者，本學院不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，且自處分日或司法機關判決確定日起1年內，不得參訓：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。
- 4、其他未符本計畫規定情事，並經本學院認定情節重大。

參訓學員有前項情形，本學院將以書面通知限期繳回已撥付之補助費用；屆期未繳回者，依法移送行政執行。

二、訓練單位

(一) 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一年內，不予受理申請本計畫：

- 1、招生廣告內容不實，經限期改善，屆期未改善。
- 2、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。
- 3、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。

- 4、未善盡學員資格查核或督導作業，致學員有捌/一/(三)之情事。
- 5、以其他名義向學員收取臺北市政府勞動局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。
- 6、妨礙、拒絕接受本計畫定期或不定期訓練稽核，經限期改善，屆期仍未改善。
- 7、違反個人資料保護法或智慧財產權相關法令，經限期改善，屆期仍未改善。

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。

(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二年內，不予受理申請本計畫：

- 1、違反審查須知六/(二)規定。
- 2、違反作業手冊伍/二/(一)/1規定，經限期改善，屆期未改善。
- 3、以不實人頭虛列名額或浮報訓練經費，申辦本計畫。
- 4、以同一訓練計畫重複向勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署、臺北市政府或其他單位申請經費補助。
- 5、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。
- 6、訓練經費支用不當，經限期改善，屆期未改善。
- 7、因故意或過失致學員於訓練期間發生傷病情事，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。

玖、督導與考核

一、訓練單位

- (一)訓練單位應依核定之訓練計畫等辦理職前訓練，妥善維護訓練環境及安全，並對學員予以適當輔導及管理。
- (二)訓練單位須督促受訓學員詳細填寫報名表格，並妥善建立學員及訓練有關資料，上課期間並應建立教學日誌，確實按照課程

進度表實施授課。

- (三) 訓練單位應同時貫徹上課簽到點名制度，且不得有遲到早退之情形，若有學員遲到超過15分鐘或早退時應予請假，請假以小時計，以充分掌握學員參訓情形，並作為學員成績考核之依據。
- (四) 訓練單位應接受勞動部、臺北市政府及其受委託單位對其辦理訓練條件與成果進行考核與評鑑。

二、本學院訪視

本學院為瞭解辦訓情形，得採不定期及不預告方式對訓練單位實施查訪，其於執行訓練計畫期間，對於本學院為推動職業訓練所採行之相關措施，並應全力配合。

- (一) 本學院不定期及不預告方式訪視訓練單位實際施訓情形，每1訓練班別至少訪視1次，並作成訪視紀錄，訓練單位應全力配合。
- (二) 訓練單位應於訓練場所備妥當日教學(訓練)日誌、學員簽到(退)表、當日缺課之請假單、離訓/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。
- (三) 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，將其結果列入紀錄，作為下次審查核班之參考。

(四) 查核重點

- 1、學生出缺勤狀況。
- 2、有無週(月)課程表及是否依課程表授課。
- 3、教師與助教是否與計畫相符。
- 4、學員學習情況是否良好。
- 5、教學環境(教室或訓練工場)是否整潔。
- 6、具體輔導活動或其他事項。
- 7、如設有助教是否到場協助指導。
- 8、參訓學員反映意見及問題。

(五) 學員申訴處理原則

- 1、訓練單位應提供申訴管道，妥善處理學員申訴問題。

- 2、實地訪查發現異常或遇有學員申訴情事，由本學院人員查明，依本計畫相關規定處理。
- 3、由 ITS 系統申訴者，由系統分辨，採線上簽核方式回覆。
- 4、訓練單位如有疏失情形經查屬實者，應督促其改善，並追蹤其缺失改善情形，列為下次審查之參考。

拾、本計畫如有其他未盡事宜

應依「委託辦理職前訓練作業原則」及「補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫」或「產業人才投資方案補助要點」有關規定辦理。

拾壹、經費來源

本計畫所需經費，由就業安定基金支應。

附件一訓練計畫書範例

○○○年訓練計畫書

訓練地點所屬縣市：臺北市

班別名稱：臺北市照顧服務員專班

班別屬性：(一) 職前班

(二) 平日班

(三) 全日制 非全日制 (擇一勾選)

(四) 實習專班 (實作課程+綜合討論與課程評量+臨床實習)

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	09
		(訓)(*註)	
單位地址			
訓練地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 同單位地址		
聯絡人		聯絡電話	
E-mail			
單位主管		聯絡電話	
E-mail			

*註：若未曾接受勞動力發展署或本學院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

目錄

○○○.....01

○○○.....06

壹、訓練單位背景介紹

貳、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 (報名期間應 至少一週)	個人訓練費 (元)		班次類別 (實體班/ 實習專班)
					學員 負擔 (元)	政府 負擔 (元)	

參、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）					
訓練對象	（說明參加本項訓練應具有之參訓資格、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	核心課程		實作及實習課程		其他課程 (含綜合討論與課程評量)	
	小時		小時		小時	
	合計 小時					
費用	鐘點費：	元	保險費：	元	材料費：	元
	學雜費：	元	行政管理費：	元	其他費用：	元
	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。					
預期效益						
備註						

肆、課程配當暨預定時程表

班別名稱：														
區	週	次												
	月	次												
分	課目與時數													
核心課程														
	A. 合計													
其他	綜合討論與課程評量													
B. 合計														
術科	實作課程													
	臨床實習課程													
C. 合計														
D. 總計(=A+B+C)														
備註														

伍、課程表

陸、訓練師資遴聘計畫：說明師資學經歷要求及遴聘計畫、本班師資名冊(含講師、實習指導老師及實習督導員特殊性及編列之正當性具體說明等證明文件)

師資、實習指導老師及實習督導員名冊

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(1000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○○學校○○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

※本表不敷使用時，請依相同格式加頁填列。

註：依據衛生福利部112年3月10日衛部顧字第1121960591號函釋，實習指導老師及實習督導員資格認定，除於長照機構任職年資外，倘於長照機構帶領或指導實習之經驗事實，亦可認屬長照機構工作經驗，前述長照機構範圍包括除依長期照顧服務法設立之居家式、社區式、住宿式或綜合式機構外，另含護理之家、老人福利機構(安養機構除外)、身心障礙福利機構(日間、住宿)及榮譽國民之家。

柒、就業輔導計畫表

計畫名稱：

訓練單位名稱：

班別名稱：

<p>結訓學員就業輔導計畫、方式 (如：就業輔導機制、就業機會開拓與掌握、如何積極有效輔導學員就業等)</p>	
<p>可協助輔導就業之人員 (詳列名單)</p>	人
<p>擬結合之就業機會</p>	
<p>過去三年承辦相關職訓班之就業率(%) (請檢附相關就業成效證明)</p>	
<p>本訓練班預期達成之就業率(%) 訓後就業率之計算標準： 【(就業人數+完訓就業人數+提前就業人數-屬公法上救助關係領取津貼就業人數) / (結訓人數+完訓人數+提前就業人數-屬公法上救助關係領取津貼就業人數-在職者)】*100%</p>	

捌、經費明細表

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

訓練 經費 項目	項目	科目	時數	單價	小計	
	A 鐘點 費或 實習 (作) 指導 費	A1核心課程				
		A2實作課程	師資			
			實習指導老師			
			實習督導員			
		A3綜評課程(實習指導老師)				
		A4臨床實習	實習指導老師			
			實習督導員			
合計 A=A1+A2+A3+A4						
項目		數量	單價	小計		
B	學雜費	人				
C	材料費	人				
D	保險費 (請依手冊伍/一/(二)規定編列)	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(每場次編列上限2,500元，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(以鐘點費、學雜費、材料費總和之10%為上限)					
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						
(編列整數至百位數，尾數捨去)						

★註：實體班單一個人訓練費用單價原則以新台幣11,000元為上限。

實習專班單一個人訓練費用單價原則以新台幣6,600元為上限。

玖、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)

拾、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				

拾壹、學科訓練場地及設備資料表

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)		負責人姓名			
		所在地	(請填詳細地址)		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	相關建物安全情形(請註明)			
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。								

拾貳、教學環境資料表(核心課程)

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)

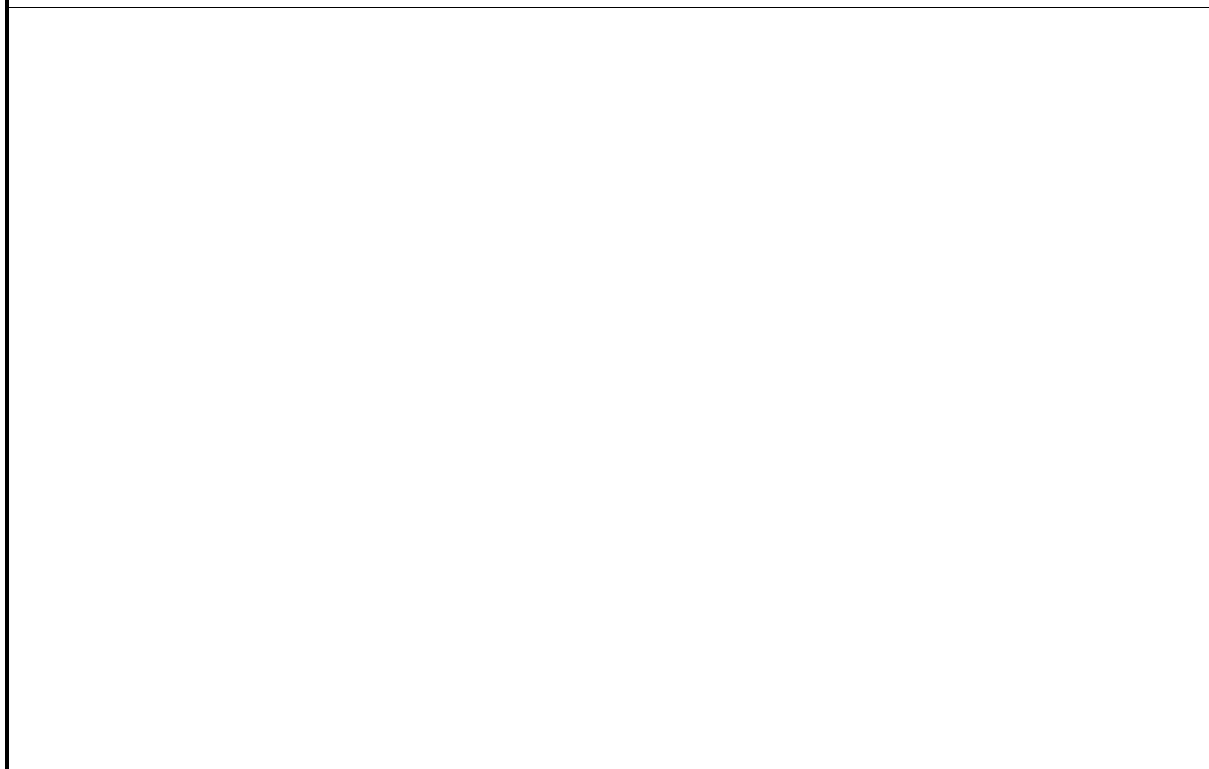
照片三、(4 X 6整體環境照)

※每一教室需填寫一份。

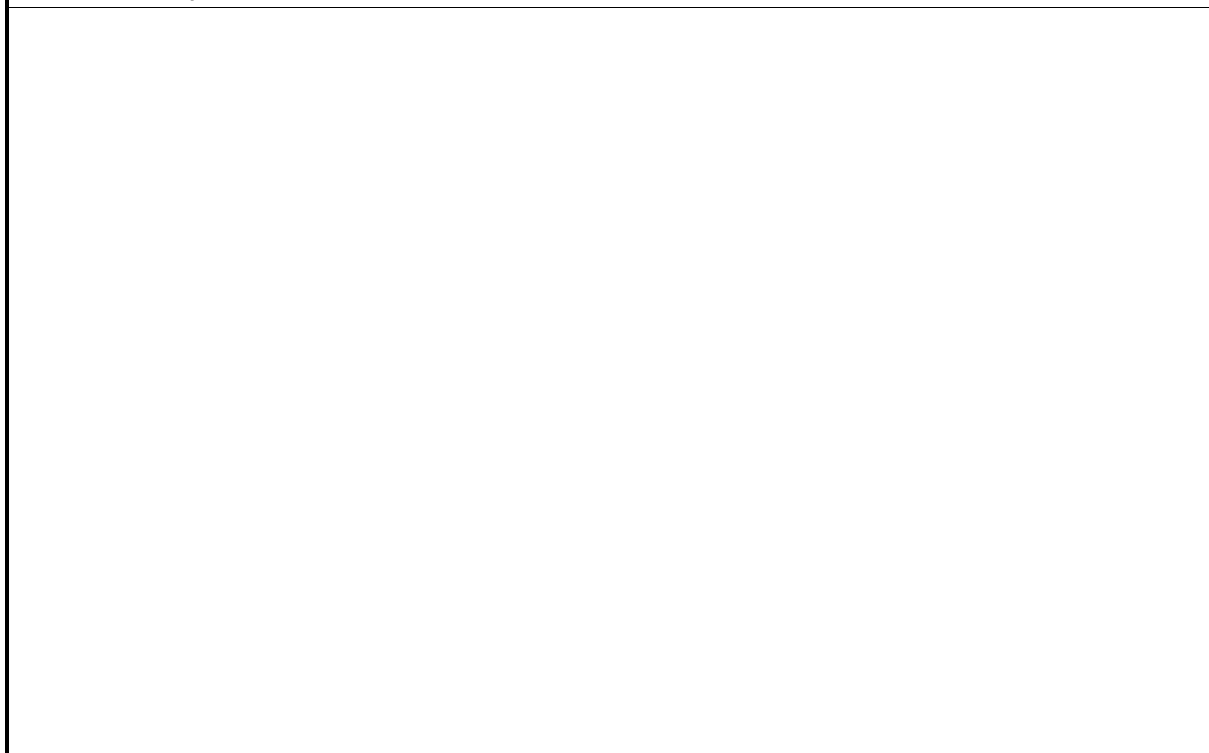
拾參、教學環境資料表(實作課程)

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)			

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。

拾肆、實習訓練場所及設備資料表：實習訓練場地及設備資料表、實習場地消防安檢書面證明、實習場地建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書(需在訓練開班期間內有效者)、實習場地租借證明(訓練期間有效之租賃契約或使用同意書)

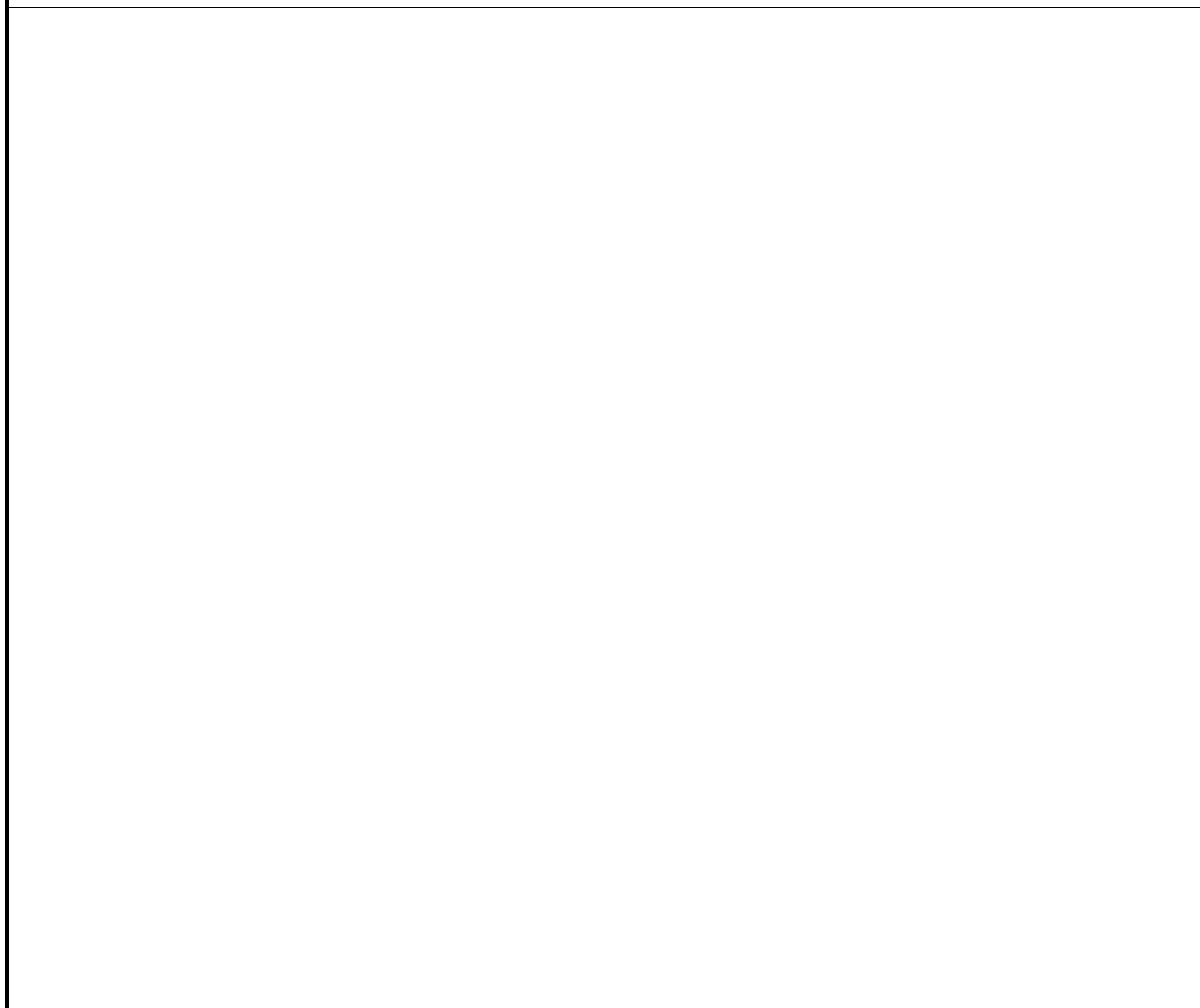
班別名稱			
實習訓練場所	名稱		
	地址		
實習訓練場所面積(平方公尺)			
機構床位數			
可容納人數			
建物安全情形			
可提供之訓練設備			
設備名稱	規格	數量	備註

(欄位如有不足，請自行增列)

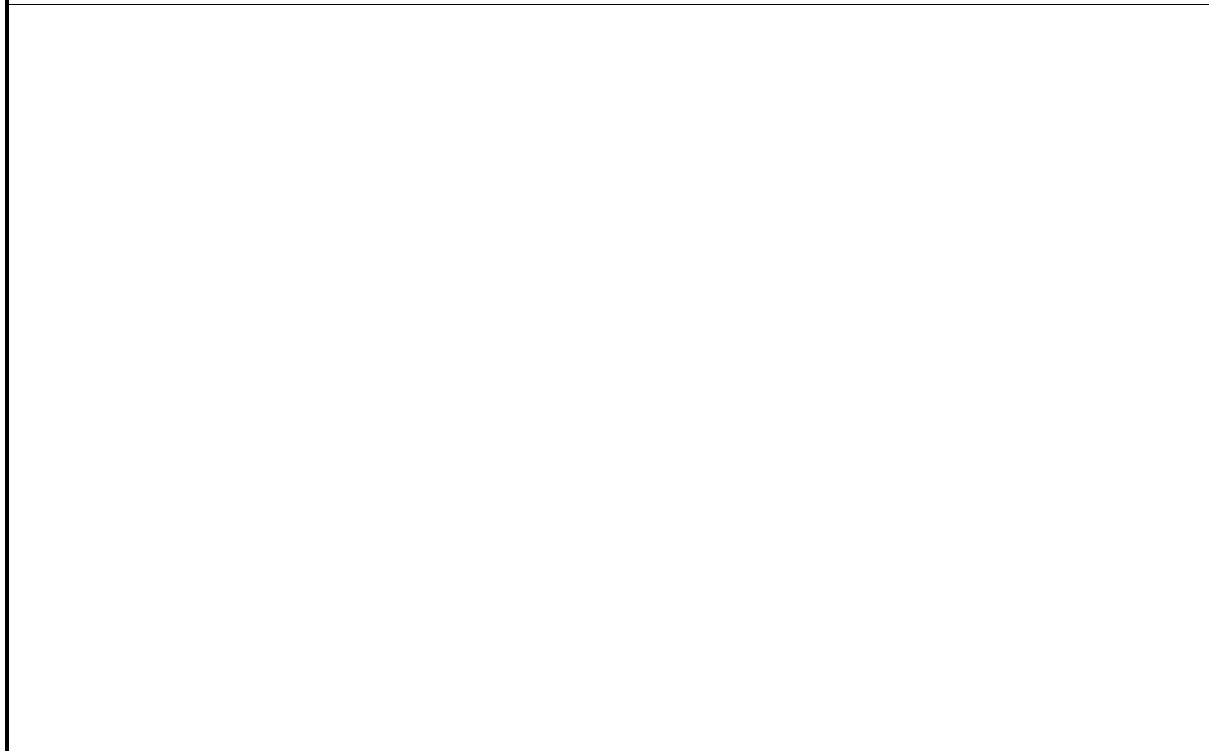
照片一、(4 X 6正面照)



照片二、(4 X 6側照)



照片三、(4 X 6 整體環境照)



拾伍、品質管控計畫表

<p>行政管理 (各班次之行政組織、人員分工、會計帳務處理等)</p>	
<p>招生及甄選錄訓機制 (各班次之公開招生方式(如報紙或有線電視等)、適訓對象及參訓所需資格(如年齡、性別等)及甄選錄訓方式【含截止報名日期(開訓5日前)、甄選時間、筆試及面試方式、錄取通知方式】。)</p>	
<p>參訓費用收退費方式</p>	
<p>品質管控計畫 (教學進度調節與科目銜接、進度落後學員輔導、學員申訴處理、學員學習成效考察)</p>	

拾陸、實習訓練場所應檢附證明文件

拾柒、其他相關文件

附件二訓練機構基本資料卡

訓練機構基本資料卡

* 專案計畫名稱：○○○年補助辦理照顧服務員職業訓練計畫	
* 機構全銜：	
* 機構別：（請填代號，代號如註二）	* 統一編號：
* 立案證號：	* 勞工保險證號(訓)：
* 地址：□□□	
* 負責人姓名：	* 聯絡人姓名：
* 聯絡人電話：	聯絡人行動電話：
* 聯絡人 E-mail：	
訓練容量：(人數)	消防安檢狀況：(是否通過)
專長訓練職類：(自定)	
機構簡介：(自定300字以內)	

註：一、為便利民眾上網查詢了解訓練單位，請詳填本表資料，註記星號（*）之欄位務必填寫。

二、機構別代號：

- | | |
|-------------------|-------------|
| (一) 公立職業訓練機構 | (九) 研(開)發機構 |
| (二) 財團法人機構附設職業訓中心 | (十) 補教事業機構 |
| (三) 社團 | (十一) 勞工團體 |
| (四) 專業機構附設職業訓練中心 | (十二) 工業團體 |
| (五) 營利事業機構 | (十三) 商業團體 |
| (六) 大專院校 | (十四) 公益社福團體 |
| (七) 高中職學校訓練機構 | (十五) 地方自治團體 |
| (八) 國中小 | |

三、若已申請 ITS 系統之帳號，此表可省略。

附件三使用者帳號申請/註銷單

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

職前訓練資訊管理系統

使用者帳號-新增 申請 單
 註銷

申請日期：		申請年度：	
申請委外單位：			
申請人姓名：			
聯絡電話：			
申請人 Email：			
身分證字號：			
使用者帳號：			
使用者密碼：			
*設定帳號規則：請設定含英文字(小寫)和數字碼			
*設定密碼規則：請設定含英文字大、小寫、特殊符號和數字碼共需12碼			
申請專案名稱：(請填寫年度及專案別名稱_例如：113年委外職前訓練等)			
○○○年勞動力發展署北基宜花金馬分署補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫			
申請人	本分署承辦人員	本分署科(室)主管	批示

說明

- ※ 申請職業訓練系統使用者登入帳號，一人填寫一份，申請者需自行向內政部申請自然人憑證。
- ※ 若使用者已有帳號，請填寫「帳號-計畫賦予申請單」。
- ※ 本表奉核示後，送業務承辦人登錄。

附件四變更計畫申請表

臺北市職能發展學院114年補助辦理照顧服務員訓練
變更計畫申請表

訓練單位：				
訓練班期：				
變更事項		變更前內容	變更後內容	變更原因
<input type="checkbox"/> 辦理期間	<input type="checkbox"/> 報名	起訖日期： 自 年 月 日 至 年 月 日	起訖日期： 自 年 月 日 至 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 甄試			
	<input type="checkbox"/> 訓練(含延班、開結訓日期)			
<input type="checkbox"/> 訓練時段 (含課程互換)				
<input type="checkbox"/> 訓練地點		<input type="checkbox"/> 1. 日間 <input type="checkbox"/> 2. 晚上 <input type="checkbox"/> 3. 日間及晚上	<input type="checkbox"/> 1. 日間 <input type="checkbox"/> 2. 晚上 <input type="checkbox"/> 3. 日間及晚上	
<input type="checkbox"/> 訓練師資 (含實習指導老師、實習督導員)				
<input type="checkbox"/> 其他				
聯絡電話：		填表人：	機關長官：	

備註：

1. 本表係計畫變更前填報申請之用，訓練單位應函報本學院核定後，方得予以變更各計畫項目。
2. 若有授課教師於授課當日因臨時突發狀況需請假者，請先傳真或 mail 本表單於異動當日上課前傳送本學院，並來電確認，並於3日內補送正式公函辦理變更。

附件五職業訓練報名表

職業訓練報名表

(承訓單位名稱)

基本資料卡

指導單位	臺北市職能發展學院		訓練別*	非全日制		相 片
班別代碼			學 號			
班別名稱*	臺北市照顧服務員專班第		期			
開訓日期*	年 月 日	結訓日期	年 月 日			
中文姓名*			身分證字號*			
英文姓名*	Last Name (姓):		First name (名):			
性 別*	1. <input type="checkbox"/> 男 2. <input type="checkbox"/> 女	出生年月日*	年 月 日	婚姻狀況	1. <input type="checkbox"/> 已婚 2. <input type="checkbox"/> 未婚	
最高學歷*	1. <input type="checkbox"/> 國中(含以下) 2. <input type="checkbox"/> 高中職 3. <input type="checkbox"/> 專科 4. <input type="checkbox"/> 大學 5. <input type="checkbox"/> 碩士 6. <input type="checkbox"/> 博士					
學校名稱*				科 系*		
畢業狀況*	1. <input type="checkbox"/> 畢業 2. <input type="checkbox"/> 肄業 3. <input type="checkbox"/> 在學中		兵役狀況*	1. <input type="checkbox"/> 役畢 2. <input type="checkbox"/> 未役 3. <input type="checkbox"/> 免役 4. <input type="checkbox"/> 在役		
戶籍地址*	□□□					
通訊地址*	□□□					
聯絡電話*	()		行動電話			
電子郵件						
參訓身分別 (可複選)*	<input type="checkbox"/> 一般身分者 <input type="checkbox"/> 就業保險被保險人非自願性失業者 <input type="checkbox"/> 就業保險被保險人自願失業者 <input type="checkbox"/> 中高齡(45歲至65歲) <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 低收入戶中有工作能力者 <input type="checkbox"/> 家庭暴力被害人 <input type="checkbox"/> 更生受保護人 <input type="checkbox"/> 農漁民 <input type="checkbox"/> 新住民 <input type="checkbox"/> 參加職業工會失業者 <input type="checkbox"/> 性侵害被害人 <input type="checkbox"/> 犯罪被害人及其親屬 <input type="checkbox"/> 長期失業者 <input type="checkbox"/> 獨力負擔家計者 <input type="checkbox"/> 單一中華民國國籍之無戶籍國民 <input type="checkbox"/> 取得居留身分之泰國、緬甸、尼泊爾、印度地區無國籍人民 <input type="checkbox"/> 中低收入戶中有工作能力者 <input type="checkbox"/> 自立少年 <input type="checkbox"/> 跨國(境)人口販運被害人失業者 <input type="checkbox"/> 高齡者 <input type="checkbox"/> 經社工員訪評有經濟困難者(含遊民) <input type="checkbox"/> 經公告之重大災害受災者 <input type="checkbox"/> 受貿易自由化影響失業者 <input type="checkbox"/> 二度就業婦女 <input type="checkbox"/> 15歲以上未滿18歲之未就學未就業少年 <input type="checkbox"/> 職災失能勞工(本國) <input type="checkbox"/> 職災失能勞工(移工)					
障礙種類	<input type="checkbox"/> 新制 <input type="checkbox"/> 舊制	障礙類別			障礙等級	
訓練生活津貼類別*	1. <input type="checkbox"/> 未申請 2. <input type="checkbox"/> 就業保險法 3. <input type="checkbox"/> 就業促進津貼實施辦法					
申請生活津貼身分*	(請填寫身分別)					
緊急通知人姓名*			緊急通知人關係*	緊急通知人電話*	()	
緊急通知人地址*	□□□					
受訓前工作經歷	服 務 單 位		職 稱	任 職 起 迄 年 月		
				年 月 ~ 年 月		
				年 月 ~ 年 月		
交通方式	1. <input type="checkbox"/> 住宿 2. <input type="checkbox"/> 通勤		受訓前真正失業週數	【填數字】		
受訓前失業周數*	1. <input type="checkbox"/> 30週(含)以下 2. <input type="checkbox"/> 31-52週 3. <input type="checkbox"/> 53週(含)以上					
是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 同意提供您的基本資料供求才廠商查詢*(姓名、年齡、性別、學歷、科系、電話、電子郵件帳號)						
是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 同意提供您的基本資料供承訓單位登錄於內政部照顧服務系統人力資料庫中。						
本資料卡僅供勞動部勞動力發展署暨所屬機關運用，以從事職業訓練及就業服務。			學員確認簽名			

* 身分證影本請黏貼於本卡背面(上面左邊貼正面，右邊貼反面)

附件六報名參訓切結書

報名參訓切結書

本人_____報名參加_____(訓練單位名稱)_____(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。

五、自營作業、公司或行(商)號負責人(含有限公司及股份有限公司之董事)，不得以失業者身分參訓。

附件七參訓學員聲明書

參訓學員聲明書

聲明事項：

- 一、本人在簽署本文件前，已詳細閱讀主辦單位公告之「114年補助辦理照顧服務員專班訓練計畫」招生簡章，並願意遵照簡章內所有規定完成訓練。
- 二、本人聲明報名參加上述訓練，係以結訓後積極就業為目標。本人願意配合訓練單位以及其他參與單位之就業輔導，以早日就業。本人無意於結訓後賦閒在家、在國內外升學進修，以免浪費政府資源，影響他人就業之機會。
- 三、本人同意訓練單位將個人基本資料、津貼申領狀況及就業狀況等資料登錄於勞動部勞動力發展署為本案所建置之管控網站上。
- 四、本人同意訓練單位、主辦單位及經勞發署委託之評鑑單位，為提昇個人資訊專業知識、調查本計畫執行成果、與輔導就業之目的，得運用本人之個人姓名地址寄發資料予本人，或將本人之個人資料送交依法設立之就業輔導機構，或求職人才仲介機構刊載，以利謀職。
- 五、本人同意於結訓就業後，立即通知訓練單位就職相關資訊，以利主辦單位統計培訓績效。
- 六、本人同意若遇颱風等不可抗力因素造成停課時，以訓練單位排定之其他時間補課，補課期間視同正常上課，因故未到課者，應依規定辦理請假手續。
- 七、本人參訓職前補助班期間，如提早就業情形同意退出訓練並放棄領取補助費用。

學員基本資料

姓名		出生年月日	民國 年 月 日
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身份證字號	
聯絡電話	()	E-Mail	
行動電話		聯絡地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
培訓單位		參訓班別	
訓練期間			

立聲明書人

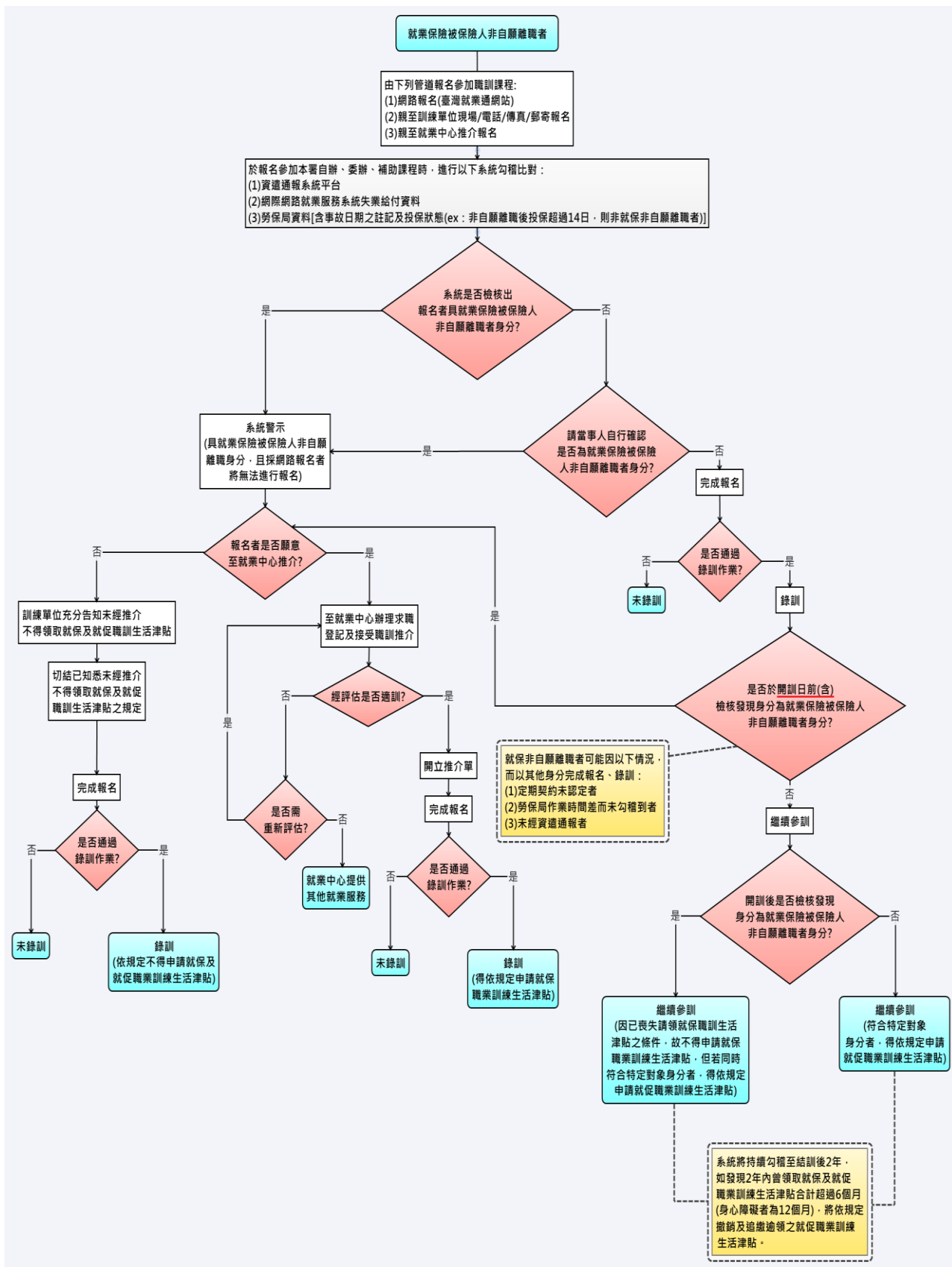
承訓單位：

學員姓名：_____ 簽章：_____ 日期：_____

訓練單位應於學員註冊時，要求學員簽署此一文件，未簽署者不得參訓。此一文件應於學員簽署後由訓練單位保管1年，以備主辦單位檢核。

附件八就保非自願離職者職訓推介作業流程

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」等情事之就業保險被保險人非自願離職者。

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

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，且通過訓練單位考核，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。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、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。

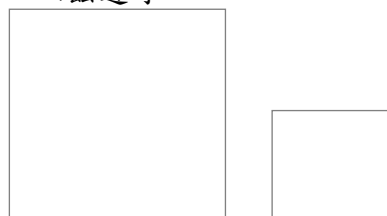
第八條 有關學員差勤管理、申訴管道、離、退訓作業及參訓學員聲明書等相關訓練規定，由甲方訂定學員手冊規定辦理，並視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。學員手冊與本契約牴觸者，其牴觸部分以本契約為主。

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

附件十求職登記表、公文與管控表範本

(正) 求職登記表

登記日期： 年 月 日

- * 若經公立就業服務機構查核，您已註冊有台灣就業通網站會員，將直接協助您登錄履歷資料；倘若您尚無網站會員身分，您是否願意成為「台灣就業通」網站會員：願意，帳號_____（請填寫 email 做為帳號）不願意
- * 將本資料「公開」至「台灣就業通」及「45+就業資源網」網站意願：同意 不同意
- * 若您同意將資料「公開」至台灣就業通網站及「45+就業資源網」，請務必勾選其中一項聯絡方式（E-mail電話傳真行動電話，可複選），方便本部審核通過之求才廠商上網查詢並與您聯絡。
- * 是否同意公立就服機構運用勞工保險資料瞭解您的就業與失業狀況：同意 不同意

基本資料	* 身分證統一編號										* 出生日期						
	* 姓名																
	* 具就保非自願離職者身分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				* 電子信箱		<input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 無									
	* 聯絡地址	郵遞區號□□□ □市、縣□□□□鄉、										婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 單身				
		鎮、市、區、□□村里□□鄰□□路（街）										兵役狀況	<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 免役 <input type="checkbox"/> 待役中 <input type="checkbox"/> 待退中				
		□段□巷□弄□號樓之□										* 聯絡電話（可擇一）	電話： 行動： 其他：				
	* 學歷（至少一筆）	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 高職 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 其他_____															
學校名稱			科系所			畢(肄)業狀況			畢(肄)業年月								
						<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 <input type="checkbox"/> 在學			年 月								
* 關懷服務及通知	求職期到期通知： <input type="checkbox"/> 是(通知方式： <input type="checkbox"/> 電子信箱 <input type="checkbox"/> 簡訊) <input type="checkbox"/> 否 職缺媒合通知： <input type="checkbox"/> 是(以電子信箱通知) <input type="checkbox"/> 否 註:本通知以 email 為優先發送方式，若無 email 則以簡訊通知。																
工作志願	* 希望從事工作	1. _____			2. _____			3. _____			<input type="checkbox"/> 我要短期打工 <input type="checkbox"/> 接受公司外派國外						
	* 希望從事行業	1. _____			2. _____			3. _____									
	* 希望工作地點	1. _____			2. _____			3. _____									
	* 可接受工作環境	<input type="checkbox"/> 異常溫度作業 <input type="checkbox"/> 粉塵作業 <input type="checkbox"/> 有毒氣體作業 <input type="checkbox"/> 有機溶劑作業 <input type="checkbox"/> 化學處理 <input type="checkbox"/> 非自動化作業 <input type="checkbox"/> 噪音 <input type="checkbox"/> 切割作業 <input type="checkbox"/> 屬加強輔導產業 <input type="checkbox"/> 照顧(護)服務 <input type="checkbox"/> 建築營造工地 <input type="checkbox"/> 農產品生產 <input type="checkbox"/> 旅館住宿產業 <input type="checkbox"/> 水管業； <input type="checkbox"/> 不拘															
	* 希望待遇	<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 日薪 <input type="checkbox"/> 時薪，新臺幣_____元 <input type="checkbox"/> 依公司規定															
	* 希望工作時間（可複選）	<input type="checkbox"/> 日班 <input type="checkbox"/> 中班 <input type="checkbox"/> 夜班 <input type="checkbox"/> 輪班二班制 <input type="checkbox"/> 輪班三班制 <input type="checkbox"/> 四班二輪 <input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 部分工時，自_____時_____分至_____時_____分止															
	* 育兒設(措)施需求	<input type="checkbox"/> 哺(集)乳室 <input type="checkbox"/> 托兒服務 <input type="checkbox"/> 無															
訓練職業	* 職訓種類(欲參加職類依志願順序填寫)	<input type="checkbox"/> 參加：1. 職類：_____ 班別：_____ 2. 職類：_____ 班別：_____ 3. 職類：_____ 班別：_____ <input type="checkbox"/> 不參加															
背景及專長	* 語文能力（可複選）	<input type="checkbox"/> 國語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通； <input type="checkbox"/> 台語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 客語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通； <input type="checkbox"/> 原住民語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 英語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通； <input type="checkbox"/> 日語： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> _____： <input type="checkbox"/> 稍懂 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 精通															

臺北市職能發展學院114年補助辦理照顧服務員專班訓練計畫作業手冊

背景 及專 長	* 證照職類 及級別	<input type="checkbox"/> 有證照 1. _____ 職類, <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 單一級 2. _____ 職類, <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 單一級 3. 其他(請說明): _____ <input type="checkbox"/> 無證照							
	* 使用電腦能力 (可複選)	<input type="checkbox"/> 會使用 <input type="checkbox"/> 基本操作; <input type="checkbox"/> 文書處理; <input type="checkbox"/> 網際網路; <input type="checkbox"/> 網頁編輯; <input type="checkbox"/> 商業軟體; <input type="checkbox"/> 程式設計 <input type="checkbox"/> 其他: <input type="checkbox"/> 不會使用							
	* 駕照種類 (可複選)	<input type="checkbox"/> 有駕照 <input type="checkbox"/> 機車: <input type="checkbox"/> 輕型 <input type="checkbox"/> 重型 <input type="checkbox"/> 大型重型; <input type="checkbox"/> 普通汽車: <input type="checkbox"/> 小型車 <input type="checkbox"/> 大貨車 <input type="checkbox"/> 大客車 <input type="checkbox"/> 聯結車; <input type="checkbox"/> 職業汽車: <input type="checkbox"/> 小型車 <input type="checkbox"/> 大貨車 <input type="checkbox"/> 大客車 <input type="checkbox"/> 聯結車。 <input type="checkbox"/> 無駕照							
	* 其他	1. _____ 2. _____ 3. _____							
* 前 次工 作狀 況	* 目前就業狀態	<input type="checkbox"/> 初次尋職 <input type="checkbox"/> 待業中 <input type="checkbox"/> 在職(A. <input type="checkbox"/> 全職 <input type="checkbox"/> 兼職 B. 是否為承攬或派遣 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)				* 累計工作經驗		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 工作年資 _____ 年	
	* 最近一個月是否有 找過工作	<input type="checkbox"/> 是: 找工作中 <input type="checkbox"/> 否: <input type="checkbox"/> 料理家務 <input type="checkbox"/> 求學及準備升學 <input type="checkbox"/> 想工作而未找工作 <input type="checkbox"/> 已退休							
	初次尋 職免填	* 工作經歷 (至少一筆)	公司名稱	行業名稱	工作職稱	工作說明	薪資	工作期間起訖	工作地點
									<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外: _____ 國
		* 最近離職日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日		離職前薪資	_____ 元/月			
* 可上班時間	<input type="checkbox"/> 隨時 <input type="checkbox"/> _____ 年 _____ 月 _____ 日								
其他 (本 欄由 就服 人員 填 寫)	個案區分資料	<input type="checkbox"/> 一般求職者 <input type="checkbox"/> 職訓結訓學員 <input type="checkbox"/> 受貿易自由化影響失業勞工 <input type="checkbox"/> 人口販運被害人 <input type="checkbox"/> (____ 年) 高中職應屆畢業生 <input type="checkbox"/> (____ 年) 大專以上應屆畢業生 <input type="checkbox"/> 連結重點產業計畫青年 <input type="checkbox"/> 連結重點產業計畫青年(特定學門) <input type="checkbox"/> 獨力負擔家計者 <input type="checkbox"/> 中高齡者 <input type="checkbox"/> 高齡者 <input type="checkbox"/> 失智症者 <input type="checkbox"/> 具精神疾病診斷(無身障證明者) <input type="checkbox"/> 身心障礙者(類別: _____, 等級: _____) <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 長期照顧人力(需證照) <input type="checkbox"/> 二度就業婦女 <input type="checkbox"/> 退出職場180日婦女 <input type="checkbox"/> 家庭暴力被害人 <input type="checkbox"/> 性侵害被害人 <input type="checkbox"/> 跨性別友善需求者 <input type="checkbox"/> 一般更生受保護人 <input type="checkbox"/> 藥癮更生受保護人 <input type="checkbox"/> 非更生受保護藥癮者 <input type="checkbox"/> 15歲以上未滿18歲未就學未就業少年 <input type="checkbox"/> 中途離校學生 <input type="checkbox"/> 外籍配偶(原屬國籍: _____) <input type="checkbox"/> 大陸地區配偶 (<input type="checkbox"/> 大陸地區 <input type="checkbox"/> 港澳地區) <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭身分認定者 <input type="checkbox"/> 農民 <input type="checkbox"/> 漁民 <input type="checkbox"/> 遊民 <input type="checkbox"/> 職業災害勞工 <input type="checkbox"/> 職業災害失能勞工 <input type="checkbox"/> 艱困傳統產業失業勞工 <input type="checkbox"/> 專案短期工作(如育嬰留職停薪假補充人力) <input type="checkbox"/> 長期失業者 <input type="checkbox"/> 其他機構轉介案 <input type="checkbox"/> 已退休並領取老年年金或退休金者 <input type="checkbox"/> 已退休尚未領取老年年金或退休金者(兩者只能擇一勾選) <input type="checkbox"/> 志願役退除役軍人 <input type="checkbox"/> 榮譽 <input type="checkbox"/> 其他 _____							
備註									

1. 本資料提供予公立就業服務機關(構)運用, 以從事就業服務及職業訓練服務。
2. 資料「同意公開」於台灣就業通網站及「45+就業資源網」, 係指經該網站核可之求才廠商將經由會員方式登入後, 於網站上查詢到求職者全名、性別、年齡、學歷、專長(包括證照職類及等級)、勾選之聯絡方式、希望待遇、登記日期、個案區分...等履歷表相關資料; 其他未以會員方式登入之求才廠商(包含本網站會員與非會員)及個人, 僅能由首頁查詢功能獲得姓氏稱謂、性別、學歷等簡歷資訊, 而無法查詢到其他個人隱私部分之資料。
3. 已詳細閱讀並了解公立就業服務機關(構)隱私權政策。
4. 依勞動基準法第44、45、46條規定, 15歲以上本國國民(或未滿15歲但已國民中學畢業者), 未滿18歲者應取得法定代理人同意書; 故為保障未滿18歲求職者權益, 接受公立就業服務機構提供求職登記與就業服務, 應提供法定代理人或監護人之同意文件。
5. 請詳細填寫以上表格, 並確認所提供之資料均屬實。簽名:

有「*」的項目請務必填寫

修訂日期: 113.4

公文範本

檔號：
保存年限：

【 單 位 全 銜 】 函

地址：○○○○○○○○○
承辦人：○○○
傳真：○○○○○○○○○
電話：○○○○○○○○○轉○○○
電子郵件：

受文者：臺北市就業服務處

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：隨函檢送○○年就安基金補助辦理「臺北市照顧服務員專班第○期」求職登記表○○份，訓練期間：000年00月00日至000年00月00日，本班報名人數○○人/參訓人數○○人，其中計○人拒絕填寫。

正本：臺北市就業服務處

副本：

求職登記管控表

114.01.01 起適用

類別	單位	班別名稱	求職 登記表 (份數)	發文字號/ 辦理日期 (擇一)
照顧服務員專班				

註：請將學員求職登記表函送臺北市就業服務處，同時將本表單 e-mail 或傳真至本學院承辦人

附件十一請假單

學員請假、缺曠課記錄卡

訓練單位：

專案名稱：114年照顧服務員專班訓練計畫

開結訓日期： 年 月 日～ 年 月 日 總訓練時數：_____小時

應予退訓時數：核心課程請假及曠課時數達20%(含)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。

核心課程可請假時數上限為_____小時

ITS 系統 座號	班別 名稱						姓名	性別		
	聯絡 電話									
日期		時間		假別	時數	學/術 科	請假事由	申請人 簽章	單位主管 核章	ITS 輸入 註記
月	日	起	迄							
事假： 小時；病假： 小時；其他(曠課)： 小時 請假總時數合計： 小時										

附件十二教學日誌

教學日誌

值日人員		填寫日期： 年 月 日 星期（ ）		
時間	上午 時~ 時	上午 時~ 時	下午 時~ 時	下午 時~ 時
課程名稱				
教室				
課程進度與內容綱要				
指定作業 (習題或上機作業)				
學員於該課程 意見反應				
任課教師 (術科助教) 簽名				
擬與本班聯絡 之事項				
導師意見	蓋職章			
培訓班 主管意見	蓋職章			

附件十三參訓學員簽到(退)表

參訓學員簽到(退)表

訓練單位				班級名稱		臺北市照顧服務員專班 第○期	
日期		年 月 日 (星期)				請假時數 /累計時數	備註
編號	姓名	上 午		下 午			
		簽到	簽退	簽到	簽退		
1							1. 禁止 代為簽 名，代 為簽名 者負法 律責 任。如 領取補 助款則 按情節 處分。 2. 簽名 不可用 英文， 至少需 兩個 字。 3. 任課 老師嚴 格督導 學員簽 名。 4. 簽名 塗改， 由導師 蓋章。
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
30							
說明	應到人數						
	實到人數						

導師：

培訓班主管：

附件十四 學員離(退)訓申請書

學員離(退)訓申請書

計畫名稱：○○○年補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

培訓單位：

班 別：

訓練期間：自____年____月____日至____年____月____日止(共____小時)

學員資料	姓名：_____ 學號：_____ 出生日期：____年____月____日 身份證字號：_____ 聯絡電話：_____ 手機：_____ 住址：_____ 參訓期間：自____年____月____日至____年____月____日止，共計____小時 ITS離(退)訓日期：_____ (請於離(退)訓當日完成學員退保作業)	
	<input type="checkbox"/> 離訓	<input type="checkbox"/> 於適應期內因故無法繼續參訓者 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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列相關事實證明者 <input type="checkbox"/> 奉召服兵役 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 其他經本學院專案核定者
	<input type="checkbox"/> 退訓	<input type="checkbox"/> 缺曠課時數超過規定 <input type="checkbox"/> 參訓未達總訓練時數1/2，且找到工作而未能繼續參訓 <input type="checkbox"/> 訓練期間重複參訓 <input type="checkbox"/> 參訓期間行為不檢情節重大 <input type="checkbox"/> 無離訓事由而未能繼續參訓 <input type="checkbox"/> 以偽造文書、不實資料參訓或請領津貼
※本人已知悉離/退訓對後續參訓權益之影響(註) 學員親自簽名：_____ 申請日期：_____		
訓練單位 審核	導師 意見	審核意見： <input type="checkbox"/> 不符合/不同意，原因：_____ <input type="checkbox"/> 符合/同意 核定離(退)訓日期：____年____月____日(與ITS系統同) 導師簽名：_____審核日期：____年____月____日 單位主管：請蓋章

備註：

民眾有下列情事之一者，不得報名參加勞動力發展署暨所屬各分署自辦、委外或補助辦理之職前訓練課程(各計畫不得報名之限制，仍應依報名時之條文規定辦理)：

- (1)報名班次之開訓日，於前次參加職前訓練結訓班次之訓後180日內。
- (2)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1年內。
- (3)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含遞補期限內離訓)或結訓日於報名班次之開訓日前3年內。
- (4)報名班次之開訓日前2年內，已有2次以上職前訓練參訓紀錄(含中途離、退訓。但不含遞補期限內離訓)。

附件十五就業切結書

就業切結書

茲切結本人_____參加臺北市職能發展學院補助_____辦理
 照顧服務員補助班次，因本人為自營作業者/無一定之僱主者/
 其他：_____，特具結本人目前就業情形如下，如有不實，本
 人願負法律責任。

工作名稱(單位)	
工作地址(地區)	
工作內容	
任職期間 (二擇一，請勾選)	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日起 <input type="checkbox"/> 至今仍在職 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日起 至 年 月 日止
計薪方式	<input type="checkbox"/> 按時計薪 <input type="checkbox"/> 按日計薪 <input type="checkbox"/> 按月計薪 <input type="checkbox"/> 以件 計酬 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請說明)

*備註：本表單若有塗改處，請簽名或蓋章。

立切結書人簽章：

身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

*備註：依刑法第214條規定，明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所執掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處3年以下有期徒刑、拘役或500元以下罰金。

附件十六在職之參訓學員訓後動態調查表

在職之參訓學員訓後動態調查表

_____年

學員姓名：

為瞭解學員參加本計畫訓練課程後，近況與未來動向，請協助調查並將表中每一項打✓表示，供本學院改進之參考。謝謝！

單位名稱：

課程名稱：

上課期間：自_____年_____月_____日~_____年_____月_____日 總時數：_____小時

一、學員近況

(一) 學員訓後任職情形為何？

1. 留任原公司 2. 轉換至同產業的公司 3. 轉換至不同產業的公司
4. 已離職，待業中【若選此項，免填第(二)至第(五)題題目】

(二) 學員於結訓後薪資有提升嗎？

1. 大幅提升 2. 小幅提升 3. 沒有變化 4. 小幅減少
5. 大幅減少

(三) 學員訓後的職位有變化嗎？

1. 升遷 2. 調職 3. 沒有變化 4. 降職

(四) 本項訓練對學員目前工作表現有幫助？

1. 幫助非常大 2. 幫助頗多 3. 有幫助 4. 幫助有限
5. 完全沒幫助

(五) 本項訓練對學員第二專長培育有幫助？

1. 幫助非常大 2. 幫助頗多 3. 有幫助 4. 幫助有限
5. 完全沒幫助

二、訓後是否投入與課程相關工作

(六) 學員參訓前的工作內容是否與照顧服務員職訓課程內容相關？

1. 做照顧服務工作 2. 在長照機構工作，但非照顧服務工作

3. 照顧家人或親友 4. 其他工作

(七) 學員參訓後的工作內容是否與照顧服務員職訓課程內容相關?

1. 做照顧服務工作 2. 在長照機構工作，但非照顧服務工作
3. 照顧自己的家人或親友 4. 其他工作

(八) 請問您目前的就業單位(就業場域)屬於下列那一種(可複選)?

1. 居家式：政府委託提供居家服務單位
2. 社區式：a. 日間照顧中心 b. 小規模多機能服務
c. 家庭托顧 d. 失智症老人團體家屋
3. 機構式：a. 護理之家 b. 老人福利機構(老人養護中心、長期
 照護中心等)
4. 醫院 : 醫療院所
5. 其他 : a. 家庭親屬照顧(護) b. 其他照顧(護)工作
6. 非照顧(護)相關工作

附件十七 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

附件十八 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	個人/ 共用	項 目	單位	數量	項次	個人/ 共用	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

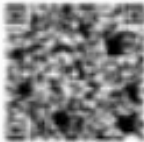
※材料名稱、單位、數量需與計畫書相同

承辦人員

班級導師

單位主管

附件十九結業證明書

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
			

附件二十變更計畫申請函文範本-延期開訓

檔號：

保存年限：

【 訓練單位全銜 】 函

地址：

承辦人

電話：

傳真：

電子郵件

受文者：臺北市職能發展學院

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：本單位辦理114年就業安定基金補助「臺北市照顧服務員專班第○期」擬申請變更開、結訓日期一案，請准予同意，請查照。

說明：

- 一、依據旨揭計畫作業手冊第○點第○項規定辦理。
- 二、檢附變更計畫申請表乙份(如附件)。
- 三、原訓練日期為 年 月 日至 月 日，因_____，爰申請變更為 月 日至 月 日。

正本：臺北市職能發展學院

副本：

訓練單位首長用印 ○○○

附件二十一變更計畫申請函文範本-停辦

檔號：

保存年限：

【 訓練單位全銜 】 函

地址：

承辦人

電話：

傳真：

電子郵件

受文者：臺北市職能發展學院

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：本單位辦理114年就業安定基金補助「臺北市照顧服務員專班第○期」因招生不足(或其他原因)，擬申請停辦一案，請准予同意，請查照。

說明：

- 一、依據旨揭計畫作業手冊第○點第○項規定辦理。
- 二、檢附變更計畫申請表乙份(如附件)。
- 三、原開訓日期為 年 月 日至 月 日，因_____，故申請停辦。

正本：臺北市職能發展學院

副本：

訓練單位首長用印 ○○○

附件二十二變更計畫申請函文範本-師資變更

檔號：

保存年限：

【 訓練單位全銜 】 函

地址：

承辦人

電話：

傳真：

電子郵件

受文者：臺北市職能發展學院

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：本單位辦理114年就業安定基金補助「臺北市照顧服務員專班第○期」擬申請師資變更一案，請准予同意，請查照。

說明：

- 一、依據旨揭計畫作業手冊第○點第○項規定辦理。
- 二、本班○○課程原師資為林○○因_____變更為黃○○。
- 三、檢附**變更計畫申請表**、黃○○師資簡歷表、訓練計畫師資名冊及變更後之課程表各乙份。

正本：臺北市職能發展學院

副本：

訓練單位首長用印 ○○○

附件二十三變更計畫申請函文範本-調課

檔號：

保存年限：

【 訓練單位全銜 】 函

地址：

承辦人

電話：

傳真：

電子郵件

受文者：臺北市職能發展學院

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：本單位辦理114年就業安定基金補助「臺北市照顧服務員專班第○期因調課，擬申請變更計畫一案，請准予同意，請查照。

說明：

- 一、依據旨揭計畫作業手冊第○點第○項規定辦理。
- 二、本班○○課程原排定授課時間為 年 月 日 時至 時，因變更為 年 月 日 時至 時。
- 三、檢附變更計畫申請表及變更後之課程表各乙份。

正本：臺北市職能發展學院

副本：

訓練單位首長用印 ○○○

附件二十四申請結業證明書函文範本

檔號：
保存年限：

【 訓練單位全銜 】 函

地址：
承辦人
電話：
傳真：
電子郵件

受文者：臺北市職能發展學院

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：檢送本單位○○年就業安定基金補助辦理「臺北市照顧服務員專班第○期」參訓學員共○名之結訓資料，申請結業證明書乙份，請查照。

說明：

- 一、依據臺北市政府勞動局○○○年○月○日北市勞職能第○○○號函規定辦理。
- 二、旨揭班次訓練期間為○○○年○月○日○○○年○月○日，計有○人參訓、○人結訓。
- 三、隨函檢附：
 - (一)結訓學員名冊。(ITS系統列印)
 - (二)結訓成績考核表。(ITS系統列印)
 - (三)出缺勤統計表。(ITS系統列印)
 - (四)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)

正本：臺北市職能發展學院

副本：

訓練單位首長用印 ○○○

附件二十五核銷公文範本

檔號：
保存年限：

【 訓練單位全銜 】 函

地址：
承辦人
電話：
傳真：
電子郵件

受文者：臺北市職能發展學院

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：檢送本單位○○年就業安定基金補助辦理「臺北市照顧服務員專班第○期」核銷資料，申請補助訓練經費一案，請查照。

說明：

- 一、 本班經臺北市政府勞動局○○○年○月○日北市勞職能第○○○號函核定個人單價為○○○○元。
- 二、 本班報名人數○○人/參訓人數○○人，其中申請全額補助計○○人(含在職勞工○○人)、八成補助○○○○元計○○人(含在職勞工○人)，○人不予補助。
- 三、 隨函檢附資料：
 1. 領據正本
 2. 受補助學員印領清冊正本 (由 ITS 系統列印並簽名或蓋章)
 3. 學員訓練費用之收據正本○份(依序貼在 A4 紙)
 4. 師資簽名之鐘點費印領清冊正本
 5. 學員領料確認單正本
 6. 結訓學員名冊 (由 ITS 系統列印)
 7. 全期課程表 (由 ITS 系統列印)
 8. 全期班級教學日誌正本
 9. 結業證書影本
 10. 成果報告書
 11. 保險費收據(含參訓學員勞工保險及勞工職業災害保險支用明細表及被保險人計費清單)或郵政劃撥收據
 12. 各項支用單據

正本：臺北市職能發展學院

副本：

附件二十六補助款已轉發學員函文範本

檔號：

保存年限：

【 訓練單位全銜 】 函

地址：

承辦人

電話：

傳真：

電子郵件

受文者：臺北市職能發展學院

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：貴學院核撥114年就業安定基金補助辦理「臺北市照顧服務員專班第○
期」之訓練經費，已核收確認無誤並轉發學員一案，復請查照。

說明：

- 一、復臺北市職能發展學院114年○月○日○○字第○○○○○○○○○○號函辦理。
- 二、本會已依據作業手冊規定轉發受補助學員並於轉發完畢後函知貴學院核備。
- 三、檢附支付現金（或匯款方式）匯至各學員帳戶之明細表1份，請查照。

正本：臺北市職能發展學院

副本：

附件二十七領據

領 據

茲收到臺北市職能發展學院補助本單位辦理「114年照顧服務員班(期別)」訓練經費計新台幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(詳學員印領清冊)。(註：請用大寫國字，如壹貳參肆伍陸柒捌玖拾)。

受款單位：貴單位全銜

單位地址：

統一編號：

匯款帳號：「○○○銀行-○○○分行：000000000000」

戶名：

出納：

會計：

負責人：

中華民國 年 月 日

附件二十八成果報告書

※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

114年辦理照顧服務員專班訓練計畫 執行成果報告書

一、廠商名稱：

二、班級名稱：臺北市照顧服務員專班第○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	人
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				
		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	%

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	
參訓者		%		%		%		%		%		100%
結訓者		%		%		%		%		%		100%
在職者		%		%		%		%		%		100%
就業者		%		%		%		%		%		100%
就業率	%		%		%		%		%		%	
項目	45-49歲		50-54歲		55-59歲		60-64歲		65歲以上		合計	
參訓者		%		%		%		%		%		100%
結訓者		%		%		%		%		%		100%
在職者		%		%		%		%		%		100%
就業者		%		%		%		%		%		100%
就業率	%		%		%		%		%		%	

(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	%

結訓者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%
就業者	在職		人	%	人	%	人	%	人	%	人	%
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低收入戶或中低收入戶中有工作能力者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-8長期失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	%
2-9二度就業婦女之失業者	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(境)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因犯罪被害人	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高齡者(逾65歲)	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					合計	備註
	居家	社區	機構	醫院	其他		
人數	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 ITS 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：			

十二、辦理就業輔導活動執行成果表

訓練單位：	班別名稱：																								
辦 理 成 果																									
<p>一、辦理時間：</p> <p>二、辦理地點：</p> <p>三、活動辦理情形：（例如：就業媒合、企業說明…等）</p> <p style="margin-left: 20px;">（一）參與學員：○○人</p> <p style="margin-left: 20px;">（二）廠商家數：○○家（請提供出席廠商簽到表）</p> <p style="margin-left: 20px;">（三）廠商簡介：</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">廠商名稱</th> <th style="width: 15%;">主要營業項目</th> <th style="width: 15%;">廠商地址</th> <th style="width: 15%;">廠商電話</th> <th style="width: 15%;">廠商規模 (員工人數)</th> <th style="width: 20%;">本次徵求員工 類別及人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td>例如： 餐飲人員1人</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		廠商名稱	主要營業項目	廠商地址	廠商電話	廠商規模 (員工人數)	本次徵求員工 類別及人數						例如： 餐飲人員1人												
廠商名稱	主要營業項目	廠商地址	廠商電話	廠商規模 (員工人數)	本次徵求員工 類別及人數																				
					例如： 餐飲人員1人																				
<p>四、辦理情形檢討及建議：</p>																									

辦理就業輔導活動照片

--

說明：

--

說明：

【註】請檢附活動照片至少 2 張，須有 1 張顯示辦理活動字樣之照片。

就業徵才活動廠商簽到表

培訓單位名稱	班級名稱		
日期	年 月 日 (星期)		
廠商名稱	廠商代表	簽名	備註

製表人：

單位主管

附件二十九 線上資訊與就業媒合確認清單

線上資訊與就業媒合

訓練單位：

班級班別：

訓練期間 0000/00/000000/00/00(000 小時)

結訓人數：

寄送廠商家數：

編號	未就業學員姓名	資訊傳送時間及方式	傳送內容
		0000/00/00 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他_____	
		0000/00/00 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他_____	
		0000/00/00 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他_____	
		0000/00/00 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他_____	

備註：

1. 於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後九十日，每月傳送給未就業學員。
2. 本表格不敷使用時，請依相同格式加頁填列。
3. 以上資料填報如有不實，培訓廠商應自負法律責任。
4. 應檢附寄送內容及送達方式之佐證資料。

製表人：

單位主管：

拾貳、附錄

附錄一114年補助辦理照顧服務員專班訓練計畫審查須知

一、審查內容及評分標準

審查項目	審查內容	配分	備註
一、組織和財務健全性	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。	5分	
二、師資及課程規劃	1. 訓練時數編配及課程內容之合理性。 2. 訓練課程內容設計充實度及符合就業需求。 3. 授課師資學經歷是否符合規定及任教課程之適當性。 4. 學科及術科教學場地及設備之充實度。	15分	課程內容應納入3小時「性別平等教育」與4小時之就業市場趨勢分析及求職技巧等課程。
三、經費合理性	經費編列之合理性	15分	
四、行政管理與執行能力	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. 勞動部勞動力發展署「委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫」之評核結果	25分	
五、就業輔導	1. 訓後就業輔導計畫內容之可行性。 2. 就業機會之開拓與掌握（與長期照顧資源之聯結度）。 3. 輔導結訓學員參加技能檢定。 4. 結訓班次結訓學員就業率。	30分	
六、其他	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。	10分	
總分		100分	

二、審查程序

(一) 第一階段：資格審查

審查各申請單位之資格文件，資格審查合格者，可參與第二階段審查；資格證件不齊者，得通知其限期補正，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符，不得參與第二階段審查。

1. 申請單位之資格及應檢附文件：(資格審查文件與計畫書分開裝訂)

- (1). 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。(請檢附法人登記證書影本、主管機關核准設立或立案證明文件影本；人民團體、社團法人與財團法人應另檢附組織章程影本)
- (2). 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。(請檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本)
- (3). 設有長期照顧相關科之高中職校。(請檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本)
- (4). 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。(請檢附主管機關核准之開業證明文件影本、設立或立案證明文件影本及最近一次接受目的事業主管機關評鑑之證明文件)
- (5). 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。(請檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本及最近一次接受目的事業主管機關評鑑之證明文件)
- (6). 依工會法設立且與照顧服務相關之工會(請檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本及組織章程影本)

2. 訓練地點審查：

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。但訓練場地如利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免檢附建築物安全及消防安全之證明文件。

(1)訓練場地應符合建築物公共安全檢查申報、消防安全檢查申報等相關規定(附相關證明文件影本)且足以容納受訓對象之容量，惟原住民偏遠地區較為特殊，有關是否檢附通過消防安檢之證明文件，可視情形彈性處理。若非自有者需檢附租借或租用場地訓練期間內有效租約或同

意借用書，或提出預定辦理場地計畫（須說明場地適用性與租借可能性），未能於審查期間提出合格場地證明者，得先檢附前一期合格場地證明文件，並最遲於甄試日前補正，否則不得開班。

(2)建築物安全相關資格文件：

由臺北市政府都市發展局核發在訓練期間內有效（備查或准予備查）之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」

(3)消防安全相關資格文件：

- ①臺北市政府消防單位所核發在訓練期間有效之「消防安全設備檢修申報書收執聯」（影本）。
- ②由消防安全設備檢修設備師或設備士簽發在訓練期間內有效之「消防安全設備檢修報告書」（影本）。
- ③簽署上述報告書之設備師或設備士執業證書。
- ④消防安全檢查合格文件。

(4)實習訓練場所以能容納受訓對象完成足夠個案實習之下列單位之一者，若非自有者需檢附租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書，或提出預定辦理場地計畫（須說明場地適用性與租借可能性）：

1. 經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑合格之護理機構。
2. 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。
3. 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。
4. 原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務之衛生所。
5. 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。

6. 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。

(二) 第二階段：實質審查

1. 召開審查會議：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，審查小組依計畫書審查表所列審查項目、內容、配分審查，審查評分以100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。
2. 總計各審查委員之審查評定序位結果，序位總和最低者，為序位第一名，次低者，為序位第二名，餘依此類推，若遇2個(含)以上訓練班次總序位和相同者，則以審查項目「行政管理與執行能力」分數較高者優先；若分數相同，再依審查項目「就業輔導」分數較高者優先；若分數仍相同者，抽籤決定之。
3. 每一訓練單位辦理補助照顧服務員專班最高審給班數，以當年度中央核定補助班數總額15%為限。
5. 委員會應就審查項目六之附表一得分情形，建議主管機關，酌減各申請單位原依前點審定之最高班數。
6. 除依評定序位核配班次，領選取備取班次，如有停班或招生不足情況，將由備取班次依序遞補。

(四) 公佈審查結果：

審查結果函文通知訓練單位、並副知本府勞動局、社會局、衛生局及勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署，並公佈於本學院網站委外/補助招生訊息。

(五) 合格單位配合事項：合格單位收至函文委託辦理訓練後，請 E-mail 職前訓練資訊管理系統(ITS)使用者帳號申請書（附件三）。由本學院承辦人依該申請書開通帳號密碼，以利各訓練單位進入 ITS 系統輸入各班次訓練資料。

(六) 訓練單位所辦班別有下列情形之一，地方政府應列為審查及不予核定班次之重要參考：

- 1、上年度就業率低於百分之三十五或連續2年低於百分之四十五。
- 2、於離島、偏遠地區所辦班別，上年度就業率低於百分之二十五或連續2年低於百分之三十五。

三、送審資料說明

申請單位提送審查資料，應依本案文件規定之範圍及項目研擬，按下列規定撰寫：

(一) 單位資格審查資料【1】份。

1. 資格審查表
2. 訓練單位基本資料表
3. 法人登記證書影本
4. 主管機關核准設立或立案證明文件影本
5. 組織章程影本
6. 主管機關核准之開業證明文件影本
7. 最近一次接受目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
8. 會議紀錄
9. 財務報表
10. 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
11. 實習場所之主管機關核定開業執照或設立許可證書
12. 實習場所最近一次接受目地事業機關評鑑合格或甲等之證明文件影本

(二) 訓練計畫書(含附件)【6】份。

(三) 訓練計畫書主文：

1. 訓練計畫書封面。
2. 目錄。
3. 訓練計畫書內容應涵蓋下列項目：

A、職業訓練開班資料

- a. 訓練單位背景資料：說明訓練單位之營運範圍、機構組織架構、財務報表、定期開會會議紀錄（請檢附相關證明文件供第二階段審查）、整體培訓資源、曾經辦理之人才培訓或職業訓練，以及其他任何足以顯示具備承接本訓練計畫之資源、能力與經驗。
- b. 開班計畫表
- c. 訓練計畫簡介：簡述訓練計畫書之重點，包括計畫辦理該課程班別地點，請以表格列明。
- d. 課程配當暨預定時程表
- e. 課程表
- f. 訓練師資遴聘計畫：說明師資學經歷要求及遴聘計畫、本班師資名冊(師資特殊性及編列之正當性具體說明等證明文件)
- g. 就業輔導計畫表：說明就業輔導機制、就業機會之開拓與掌握、如何積極有效推介學員就業、擬媒合就業機會之求才機構。
- h. 經費明細表：說明該班次學雜費、材料費、師資結構、支付標準、行管費等經費結構及配置。
- i. 預定材料明細表：說明該班次預定使用材料項目及金額，學員簽收機制等。
- j. 計畫主持人學經歷表
- k. 學術科訓練場地及設備資料表
- l. 學術科教學環境資料表：說明各班次訓練使用之教室容量與佈置、學員訓練用之教學設備及有否提供身心障礙者無障礙設備與設施等情形。
- m. 實習訓練場地及設備資料表、實習場地消防安檢書面證明、實習場地建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書、實習場地租借證明。但訓練場地如設置於公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免檢附建築物安全及消防安全之證明文件。
- n. 實習訓練場所應檢附文件(擇一即可)
 - i. 經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑合格之護理機構之證明文件影本。
 - ii. 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、身心障礙福利機構之證明文件影本。
 - iii. 經評鑑合格之依長期照顧服務法相關規定設立之長期照顧服務機

構之證明文件影本。

iv.實習場所之主管機關核定開業執照或設立許可證書。

B、行政管理

- a. 行政管理：說明本訓練計畫各班次之行政組織、人員分工、會計帳務處理等流程。
- b. 招生及甄選錄訓機制：說明各班次之公開招生方式（如報紙或有線電視等）、適訓對象及參訓所需資格（如年齡、性別等）及甄選錄訓方式【含截止報名日期（開訓5日前）、甄選時間、筆試及面試方式、錄取通知方式】。
- c. 參訓費用收退費方式
- d. 教務管理規定：說明各班次教務如何管理，包括教學進度調節、進度落後學員輔導、學員申訴處理、學員學習成效考察等。

C、其他相關文件

四、研提訓練計畫注意事項

- （一）單位投送計畫書須依本學院規定日期前研提全年度訓練計畫，提報本學院審查核定，經本學院審查核定後，據以辦理訓練計畫，為保持年度內開辦訓練之彈性，訓練單位應盡可能於年度期間內平均安排訓練班次。
- （二）申請單位辦訓地點限於臺北市辦理。
- （三）訓練計畫內容，應包含項目如下：1. 訓練所要達成之目標（培訓職業或特定職業能力及技能）；2. 明訂適訓者條件（包括須具備基本學經歷、能力、體能、經驗、性向、選訓方式等）；3. 課程內容簡介；4. 學習成效評量方式及就業達成率；5. 訓練計畫之完善場地、設備、教材、設施（含是否提供身障者無障礙設備與設施）、師資、交通、就業安置及行政作業等基礎能力；6. 訓練經費配置運用項目總表及材料表。
- （四）本計畫各訓練班次之每日訓練時數最長以8小時為限，且不得安排於晚間十時至翌日七時進行。

五、訓練計畫書製作規定

申請單位於製作訓練計畫書時，其製作格式遵循下列規則：

- （一）須以中文撰寫。
- （二）每一訓練單位欲申請多班訓練，得於不同場地辦理，惟須將各班場地詳填於訓練計畫書，且限以1人為整體計畫主持人代表。
- （三）裝訂及交付：

1. 應以 A4大小之紙張直式、橫書、雙面繕打裝訂成冊依序排列。
2. 訓練計畫書封面請依訓練計畫書封面範本製作。
3. 訓練計畫書除封面名，應於各頁下端中央加註頁碼。
4. 訓練計畫書以班別為單位需製作1式6份。

六、核定通過通知

- (一) 經審查會通過之訓練班次，本學院將以函文通知訓練單位並副知本府勞動局、社會局、衛生局及勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署。
- (二) 訓練單位應依核定之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。
- (三) 訓練計畫經核定後，訓練單位欲變更計畫內容者，應於事前報請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，並副知勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署。
- (四) 訓練單位受補助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

附錄一-1資格審查表

114年「補助辦理照顧服務員專班訓練計畫」
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。 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	計畫書單位印	(印章與畫位不相同者不視為符合)	計畫書負責人印			
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) 訓練單位基本資料表	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(三) 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
(四) 組織章程影本	▲					▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(五) 主管機關核准之開業證明文件影本				▲			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(六) 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
(七) 會議紀錄	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(八) 財務報表	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(九) 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"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
實習機構							
(十) 主管機關核定開業執照或設立許可證書影本	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(十一) 最近一次接受目的地事業機關評鑑合格或甲等(含)以上之證明文件影本	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
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： 限期 年 月 日前) 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			
113年辦理臺北市照顧服務員專班情形(113年未辦訓者免填)			
A 核准班數	班	B 開班班數	班
C 停辦班數	班	停班率(C/A)	%
D 開訓人數總計	人	E 結訓人數總計	人

註：

1. 若未曾接受勞動力發展署或本學院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113年核定班數。
B 開班班數為113年已開班班數。
C 為已核定但申請停辦班數。

附錄一-2補助辦理照顧服務員專班訓練計畫書審查表

審查項目	審查內容	配分
一、組織和財務健全性	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。	5分
二、師資及課程規劃	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。	15分
三、經費合理性	經費編列之合理性。	15分
四、行政管理與執行能力	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.勞動部勞動力發展署「委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫」之評核結果	25分
五、就業輔導	1.訓後就業輔導計畫內容之可行性。 2.就業機會之開拓與掌握（與社區保母支持系統或長期照顧資源之聯結度）。 3.輔導結訓學員參加技能檢定。 4.結訓班次結訓學員就業率。	30分
六、其他	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。	10分
得分加總		100分
轉換為序位		
審查委員意見		
審查委員簽名		

- (一) 審查小組依計畫書審查表所列審查項目、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七十分者，不得做為補助之對象。
- (二) 總計各審查委員之審查評定序位結果，序位總和最低者，為序位第一名，次低者，為序位第二名，餘依此類推，若遇二個(含)以上訓練班次總序位和相同者，則以審查項目「行政管理與執行

能力」分數較高者優先；若分數相同，再依審查項目「就業輔導」分數較高者優先；若分數仍相同者，抽籤決定之。

(三) 每一訓練單位辦理補助照顧服務員專班最高審給班數，以當年度中央核定補助班數總額15%為限。

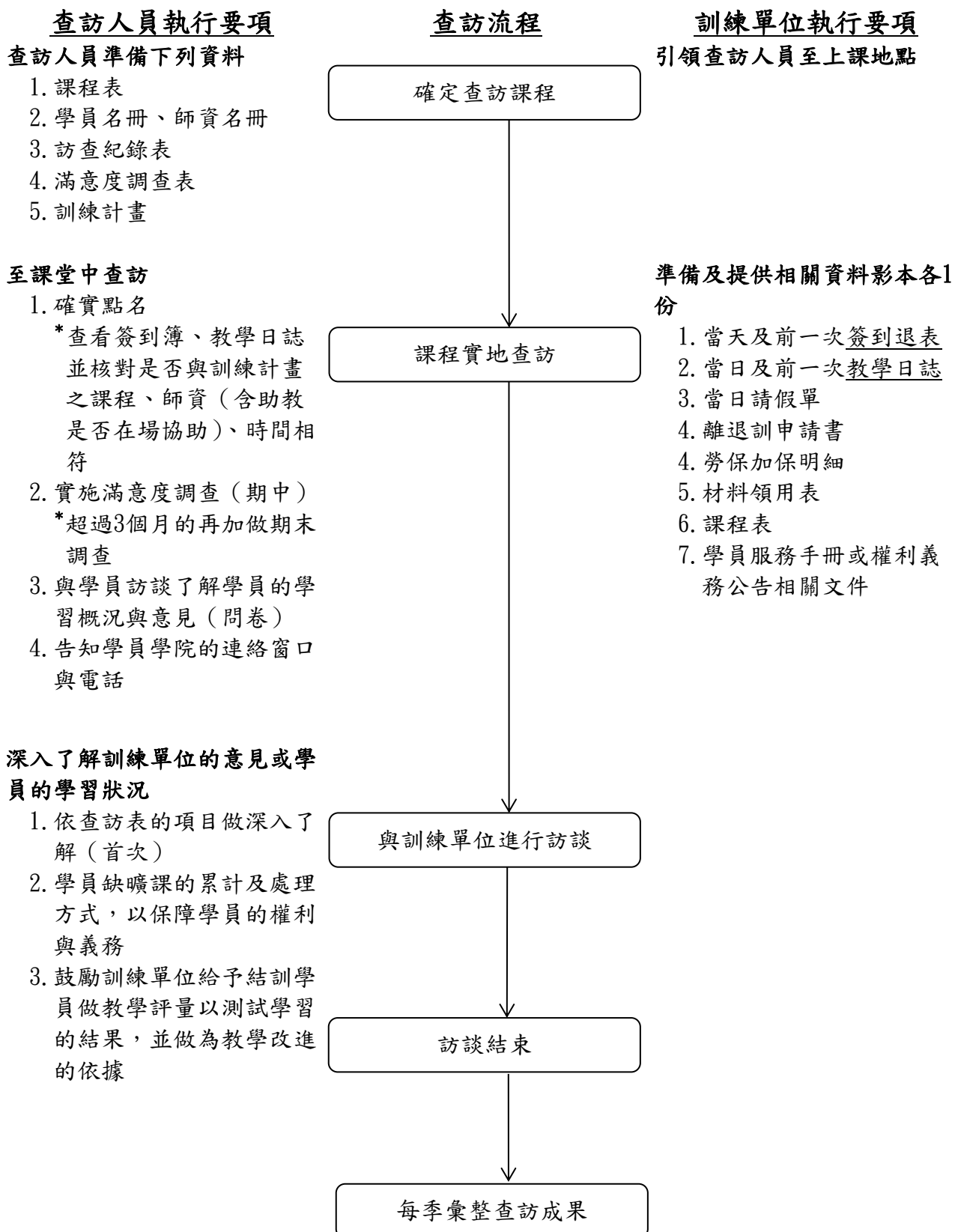
(四) 委員會應就審查項目六、其他之附表一得分情形，建議主管機關，酌減各申請單位原依(三)審定之最高班數。

附表一、審查項目「六、其他」之計分方式

行為態樣	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。

附錄二 查訪標準作業流程



附錄三免費參訓對象及資格證明文件一覽表

免費參訓對象及資格證明文件一覽表

110年11月30日發訓字第11025046771號公告

一、適用範圍

勞動部勞動力發展署與所屬各分署自辦、委託及補助辦理之失業者職業訓練(簡稱職前訓練)計畫。

二、免費參訓對象說明

(一)參加各分署自辦職前訓練之失業者。

(二)具有下列身分且參加本署與各分署委託或補助辦理職前訓練之失業者：

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明
一 就業保險被保險人非自願離職失業者	一、資格條件：檢附最後離職投保單位所出具非自願離職事由之證明文件，並經公立就業服務機構推介安排職業訓練。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本或有效期間之居留證影本。 (二)公立就業服務機構開立之職業訓練推介單。	就業保險法施行前及施行後之身分適用認定，依就業保險法第6條第1、2項規定辦理。
二 獨力負擔家計之失業者	一、資格條件： (一)失業者具下列情形之一，且獨自扶養在學或無工作能力之直系血親、配偶之直系血親或前配偶之直系血親者： 1. 配偶死亡。 2. 配偶失蹤，經向警察機關報案協尋，達6個月以上未尋獲。 3. 離婚。 4. 受家庭暴力，已提起離婚之訴。 5. 配偶入獄服刑、因案羈押或依法拘禁。 6. 配偶應徵集、召集入營服義務役或替代役。 7. 配偶身心障礙或罹患重大傷、病致不能工作。 8. 其他經公立就業服務機構認定或經直轄市、縣(市)政府社政單位轉介之情況特殊需提供協助。 (二)因未婚且家庭內無與申請人有同居關係之成員，而獨自扶養在學或無工作能力之直系血親卑親屬者。 (三)因原負有法定扶養義務者死亡、失蹤、婚姻、經濟、疾病或法律因素，致無法履行該義務，而獨自扶養在學或無工作能力之血親者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)註記現住人口及詳細記事之全戶戶口名簿影本。 (三)全戶內年滿15歲至65歲受撫養親屬之在學或無工作能力證明文件影本： 1. 在學證明指25歲以下仍在國內公立或已立案之私立學校就讀在學證明文件(但不包含就讀空中專科及大學、高級中等以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課或遠距教學)。 2. 無工作能力證明文件指罹患重大傷、病，經醫療機構診斷必須治療或療養3個月以上之診斷證明文件。 (四)其他足資證明身分之文件。	
三 中高齡之失業者	一、資格條件：年滿45歲至65歲之失業者。 二、應備文件：國民身分證正反面影本。	

失業者身分		資格條件及應檢附證明文件	相關說明
四	身心障礙之失業者	一、資格條件：領有身心障礙手冊或證明之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)有效期限內之身心障礙手冊或證明文件影本。	
五	原住民之失業者	一、資格條件：戶籍登記為原住民之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)註記原住民身分之戶口名簿影本。	
六	低收入戶或中低收入戶中有工作能力之失業者	一、資格條件：指社會救助法中所規定之低收入戶或中低收入戶內，有工作能力而自願就業之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)低收入戶或中低收入戶身分證明文件影本。	
七	長期失業者	一、資格條件：指連續失業期間達1年以上，且辦理勞工保險退保當日前3年內，保險年資合計滿6個月以上，並於最近1個月內有向公立就業服務機構辦理求職登記者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)開訓前1個月內向公立就業服務機構辦理求職登記證明文件。	
八	二度就業婦女之失業者	一、資格條件： (一)因家庭因素退出勞動市場2年，重返職場之婦女。 (二)退出勞動市場期間： 1. 自該婦女最近1次勞工保險效力停止之翌日起算。 2. 未有勞工保險投保紀錄者，自其最後任職事業單位出具服務證明所載離職日之翌日起算。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)因家庭因素退出職場佐證文件影本(如以親屬重大傷病卡或身心障礙證明佐證因家庭照顧因素、以戶口名簿證明結婚、生育或親屬年邁等、或以切結書切結說明；親屬範圍參照勞工請假規則第3條勞工喪假喪亡對象)。 (三)無勞保紀錄者，需再檢附最後任職事業單位出具之服務證明(載明離職日)。 (四)其他足資釋明身分之資料。	
九	家庭暴力被害人之失業者	一、資格條件：家庭暴力被害人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)下列證明文件之一： 1. 直轄市、縣(市)政府開立之家庭暴力被害人身分證明文件。 2. 保護令(通常保護令、暫時保護令、緊急保護令)影本。 3. 判決書影本。	

失業者身分		資格條件及應檢附證明文件	相關說明
十	更生受保護人之失業者	一、資格條件：更生受保護人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)出監證明或其他更生受保護人身分證明書影本。	
十一	15歲以上未滿18歲有就業需求之未就學未就業少年	一、資格條件：年滿15歲以上未滿18歲之未就業未就學少年。未就學係指完成國民義務教育階段，且無學籍或休學狀態。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)切結書(如附件)。 (三)如為休學中，應再檢附休學證明文件。	
十二	新住民之失業者	一、資格條件：符合促進新住民就業補助作業要點第2點第1項第3款規定之新住民失業者。 二、應備文件：有效期間之居留證明文件。	
十三	性侵害被害人失業者	一、資格條件：性侵害被害人。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)下列證明文件之一： 1.直轄市、縣(市)政府開立之性侵害被害人身分證明文件。 2.曾遭受性侵害之證明(警察機關處理性侵害事件調查表或報案單、就醫、診療、驗傷之證明)。 3.判決書影本。	
十四	跨國(境)人口販運被害人失業者	一、資格條件：經檢察官鑑別為跨國(境)人口販運被害人失業者。 二、應備文件： (一)參訓期間有效之臨時停留許可證影本。 (二)勞動部核發之工作許可函影本。	
十五	無戶籍國民失業者	一、資格條件：符合入出國及移民法第16條第3項規定取得居留之泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民失業者。 二、應備文件：臺灣地區居留證影本。	
十六	無國籍人民失業者	一、資格條件：符合入出國及移民法第16條第3項、第4項規定取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第51條第1項第1款規定取得工作許可之失業者。 二、應備文件： (一)外僑居留證影本。 (二)勞動部核發之工作許可函影本。	
十七	因犯罪被害失業者	一、資格條件：符合下列資格，並於犯罪事實發生後6年內報名參訓者： (一)因犯罪行為被害而死亡者之配偶或直系親屬。 (二)因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶或直系親屬。 (三)因犯罪行為被害死亡者或受重傷者之未成年子女之監護人。	

失業者身分	資格條件及應檢附證明文件	相關說明	
	二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)財團法人犯罪被害人保護協會開立之因犯罪被害之身分證明書影本。		
十八	因重大災害受災之失業者	一、資格條件：依勞動部因應重大災害職業訓練協助計畫認定之因重大災害受災之失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)下列受災證明影本之一： 1. 鄉(鎮、市、區)公所開立之房屋受損證明。 2. 農政機關或單位開立之農作物受損證明。 3. 家屬因重大災害死亡或重傷之證明。 4. 相關政府機關開立之重大災害受災證明文件。	
十九	受貿易自由化影響失業者	一、資格條件：符合充電起飛計畫第6點第1項第2款規定之受貿易自由化影響失業者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)屬適用本對象資格條件之勞工相關證明文件(可由系統勾稽者免繳)。	
二十	自立少年之失業者	一、資格條件：符合衛生福利部社會及家庭署訂定之提升少年自立生活適應協助服務量能計畫之自立少年資格，且於身分證明文件有效期限內報名參訓之失業者： (一)以年滿15歲以上未滿18歲經2處以上安置，仍無法適應機構生活，經主管機關評估有需要且具自立生活能力者優先，且應至少服務至其年滿18歲。 (二)年滿18歲結束安置1年內者。 (三)結束安置逾1年，經主管機關評估仍有必要提供自立生活適應協助者。 (四)其他經受委託之安置教養機構或民間團體評估有需要自立生活，報經地方主管機關核定同意提供其自立生活適應協助者。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)地方主管機關開立之自立少年身分證明文件。	
二十一	其他經直轄市、縣(市)政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願之失業者	一、資格條件：經直轄市、縣(市)政府或其委託計畫之社工人員訪視評估確有經濟困難，且有就業意願。 二、應備文件： (一)國民身分證正反面影本。 (二)公立就業服務機構開立之職業訓練推介單。	本項適用對象包含高風險家庭成員及遊民等失業者。

失業者身分		資格條件及應檢附證明文件	相關說明
二十二	高齡之失業者	一、資格條件：逾65歲之失業者。 二、應備文件：國民身分證正反面影本。	適用對象為逾中高齡定義之年齡者。
二十三	就業保險被保險人自願離職失業者	一、資格條件：曾取得就業保險法被保險人身分之自願離職失業者。 二、應備文件：國民身分證正反面影本或有效期間之居留證影本。	就業保險法施行前及施行後之身分適用認定，依就業保險法第6條第1、2項規定辦理。
二十四	因職業傷害或罹患職業疾病，經醫師診斷喪失部分工作能力之失業者	一、資格條件：因職業傷害或罹患職業疾病，經醫師診斷喪失部分工作能力，其失能程度符合勞工保險失能給付標準第二等級至第十五等級規定之項目。 二、應備文件：職業災害失能之相關證明文件(如勞保局失能給付核定公文、勞保局或職安署之失能補助核定公文)。 三、屬移工，須為未經雇主依就業服務法第五十六條第一項規定通知連續曠職三日失去聯繫者，並應再檢附有效期間之居留證明文件。	有關移工是否為失聯者一節，得於移工動態查詢系統或職前訓練資訊系統查詢。
二十五	其他經中央勞政主管機關認為有必要者	資格條件及應備文件依規定辦理。	

※ 具備上述各項身分之失業者，如加保於職業工會、農會或漁會，得以「報名參訓切結書」切結確實無工作，而以原失業者身分免費參訓。

※ 非屬前述各項身分、且參加職業工會、農會或漁會勞工保險之被保險人，比照一般國民參加失業者職業訓練，須自行負擔20%之訓練費用。

【附件】

「15歲以上未滿18歲之未就學未就業少年」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，目前確為未就學未就業情況，如有不實或未逐項完成勾選，本人願意放棄免費參訓資格及申請職業訓練生活津貼資格，如經撤銷資格，同意繳回已補助之訓練費用及職業訓練生活津貼，並負一切法律責任：

一、本人年齡為年滿15歲以上未滿18歲。

二、本人確實未就業。

三、本人確實完成國民義務教育且未就學(以下擇一勾選)

目前休學中，並檢附證明文件。

目前無學籍。

立切結書人：(簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

聯絡地址：

法定代理人(父母或監護人)：(簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日

填寫說明：

一、申請免費參訓或職業訓練生活津貼之「15歲以上未滿18歲之未就學未就業少年」，請填寫本書表切結。

二、完成國民義務教育係指國民中學畢業或肄業。

三、倘因家庭因素、機構安置或其他特殊情形，無法取得法定代理人之簽章，依教育、社政或法務等政府機關(含契約委辦團體)出具之相關文件佐證，或依個案情形專案認定。

四、資料詳實填寫，如有塗改，請加簽名或蓋章。

附錄四照顧服務員資格訓練計畫

照顧服務員資格訓練計畫

111年8月22日衛部顧字第1111961835號公告

- 一、為充實我國長期照顧人力需求，確保照顧及支持服務品質，特訂定本計畫。
- 二、本計畫之主管機關，在中央為衛生福利部，在地方為直轄市、縣（市）政府。
- 三、服務對象：日常生活活動功能或維持獨立自主生活能力不足，需他人協助者。
- 四、服務項目：
 - （一）家務及日常生活照顧服務。
 - （二）身體照顧服務。
 - （三）服務範疇不得涉及醫療及護理行為，但在護理人員指導下，得協助執行技術性之照護工作(指臨床實習課程所列項目三內容)。
- 五、實施要項：
 - （一）受訓對象：年滿16歲以上、身體健康狀況良好，具擔任照顧服務工作熱忱者。
 - （二）訓練單位：
 1. 接受直轄市、縣（市）政府補助或委託辦理本計畫者，或符合下列資格之單位且具合格實習訓練場所，或與合格實習訓練場所定有合作計畫者，得擬具計畫，以核心課程訓練地之所在為準，送當地直轄市、縣（市）政府審查核定：
 - (1)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。
 - (2)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。

(3)設有長期照顧相關科之高中職校。

(4)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。

(5)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。

(6)依工會法設立且與照顧服務相關之工會。

2. 第四款實習訓練場所得接受直轄市、縣（市）政府補助或委託辦理，或擬具計畫送所在地之直轄市、縣（市）政府審查核定後辦理本計畫，但訓練課程內容以實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程為限。

3. 取得衛生福利部辦理之照顧服務員資格訓練網路(線上)課程學習證明之學員，需通過辦訓單位考核，始得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。

4. 訓練單位申請辦理實體課程之班別，除每班固定名額外，須額外提供班級人數之10%為隨班附讀名額，並於申請計畫書中載明隨班附讀之名額及預算編列。

(三) 實作課程學習場域：應具有實作各課程單元之教學器材設備及場地或合作單位配合。

(四) 實習訓練場所：經直轄市、縣（市）政府評估適合辦理且能容納訓練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：

1. 經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑合格之護理機構。

2. 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。

3. 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。

4. 原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務之衛生所。

5. 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。

6. 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) 收費標準：訓練收費標準由直轄市、縣(市)政府核定之。

(五) 師資條件：

1. 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。

2. 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。

3. 臨床實習課程、實作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

A. 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。

B. 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。

C. 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；超過25名可搭配實習督導員。

(2) 實習督導員

A.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。

B.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。

(六) 成績考核：

1. 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。
1. 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。

2. 依照照顧服務員訓練實習綜合考核表(附件一)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。

(七) 結業證明：

1. 訓練期滿後，訓練單位應將結訓人員名冊、出席情形及考核成績等相關資料，以核心課程訓練之所在地為準，送當地直轄市、縣（市）政府備查。但核心課程採網路(線上)訓練者，以實習訓練場所之所在地為準，送當地直轄市、縣（市）政府備查。
2. 經考評及格者，由審查核定之直轄市、縣（市）政府核發結業證明書；並應將所在地直轄市、縣（市）政府同意備查之日期、文號載明於結業證明書內，以利查核。
3. 結業證明書格式範例：如附件二。

(八) 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。

六、訓練課程內容與時數：

- (一) 訓練課程：如附件三。
- (二) 訓練時數：
 1. 核心課程：50小時。
 2. 實作課程：8小時。
 3. 綜合討論與課程評量：2小時。

4. 臨床實習課程：30小時。
5. 直轄市、縣（市）政府得依其業務需要增列照顧服務員分科訓練課程內容與時數。但網路(線上)訓練之核心課程內容與時數，以衛生福利部辦理為限。
6. 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。

附件一、照顧服務員實習綜合成績考核表(範例)

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			

編號	項目	請填分數			實習督導員簽章
		配分	自評	單位評分	
11	修指甲、趾甲	3			
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			

編號	項目	請填分數			實習督導員簽章
		配分	自評	單位評分	
24	安全照顧	3			
25	測量體溫、呼吸、心跳、血壓	4			
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：

附件二

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
			

附件三

照顧服務員訓練課程表

壹、核心課程—五十小時

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	二	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	二	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	二	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	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。

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

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		<p>使用居家、社區及機構服務之照顧者)。</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>	<p>四、瞭解與家屬溝通的技巧與態度。</p> <p>五、瞭解如何與家屬共同照顧。</p>
原住民族文化安全導論	三	<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	二	<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>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>

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		五、家庭照顧者心理健康與壓力調適。	六、學習協助家庭照顧者壓力調適技巧，以促進心理健康。
人際關係與溝通技巧	一	一、溝通的重要性。 二、如何增進溝通能力。 三、建立與被照顧者/家庭照顧者良好的溝通技巧。 四、案例分享。	一、瞭解溝通的重要性、目的、及要素。 二、瞭解阻礙與促進溝通的因素。 三、說明增進溝通能力的方法。 四、說出特殊溝通情境的處理（含重聽、視力不佳）。 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。
身體結構與功能	二	認識身體各器官名稱與功能	一、列舉人體細胞、組織和器官的相關性。 二、認識人體各系統的構造。 三、說明人體各系統的功能。
基本生命徵象	二	一、生命徵象測量的意義及其重要性。 二、體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。	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。 二、認識測量體溫的工具。 三、瞭解影響脈搏的各種因素。 四、說明可測得脈搏的部位及正確測量脈搏。 五、瞭解影響血壓的因素及辨別異常的血壓數值。 六、認識測量血壓的工具。 七、學習正確測量體溫、脈搏、呼吸與血壓。 八、說明預防姿位性低血壓的方法。 九、瞭解影響血糖的因素及辨別異常的血糖數值。 十、認識測量血糖工具。 十一、學習正確測量血糖。
基本生理需求	二	一、知覺之需要。 二、活動之需要。 三、休息與睡眠之需要。 四、身體清潔與舒適之需要。	一、瞭解知覺的重要性及意識評估的方法。 二、認識知覺相關的問題及照顧措施。 三、說明休息與睡眠的重要性。 四、瞭解睡眠的週期。 五、瞭解影響睡眠的因素。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		<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>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>
<p>疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項</p>	<p>二</p>	<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>

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
			十五、列舉疼痛的觀察與記錄方式。 十六、描述胸痛的簡易處理方法。 十七、瞭解牙痛的處置原則。 十八、說出肌肉酸痛的處理原則。 十九、認識冷熱應用的基本原則，並正確運用於病人。 二十、指出感染源。 二十一、瞭解造成感染的相關因素。 二十二、描述易造成感染疾病的危險情況。 二十三、列舉感染的傳播途徑。 二十四、執行正確的洗手步驟 二十五、認識無菌原則與常見的無菌技術。 二十六、瞭解老人常見的疾病。 二十七、學習提供罹患疾病之生活支援與技巧。
急症處理	二	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	二	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	一	一、認識常見法定傳染疾病及預防原	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

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		則。 二、學習各項隔離措施與照顧技巧。	如：正確穿脫隔離衣、戴口罩、洗手的基本原則。
居家用藥安全	一	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	一	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	二	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、安寧照護的發展。 四、服務對象及其家屬面對往生心理調適的過程。 五、服務對象往生警政及衛政之通報。	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。 六、說明遺體照顧的注意事項。 七、說明照顧瀕死服務對象的壓力。 八、描述照顧瀕死服務對象的調適方式。 九、服務對象往生警政及衛政的通報流程。
清潔與舒適協助技巧	六	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）。	一、認識床鋪整潔維護的目的及鋪床原則。 二、學習適當維護床鋪的整齊清潔。 三、認識毛髮清潔的目的、原則及注意事項。 四、學習適當維護服務對象毛髮的整齊清

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		(三)口腔清潔與照護 (至少1小時)。 (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)及尿布。 (九)背部清潔。 (十)修整儀容。 (十一)腹部疼痛舒緩 (十二)甘油灌腸。	潔。 五、學習正確協助服務對象洗髮。 六、了解口腔結構並建立基本口腔保健概念。 七、瞭解口腔清潔的重要性及目的。 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。 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。 十、學會正確協助服務對象沐浴(含床上)。 十一、學會正確協助服務對象更換衣服。 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。 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。 十四、學習腹部疼痛舒緩協助服務對象排便。 十五、學習甘油灌腸的適應症、步驟及注意事項。
營養膳食與備餐原則	二	一、營養素的功能與食物來源。 二、認識服務對象的營養需求。 三、各種特殊飲食的認識。 四、疾病飲食注意事項。 五、備餐的衛生。 六、吞嚥困難飲食(細泥、細軟食等)及自製灌食的設計與製備。	一、瞭解影響食物攝取和營養狀態的因素。 二、認識國民飲食之指標。 三、熟知營養素的功能及其主要的食物來源。 四、瞭解服務對象的生理變化及其營養需求。 五、認識特殊飲食的種類、目的、適用對象及一般原則。 六、瞭解常見疾病飲食的種類、目的及適用對象。 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。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
			八、正確協助服務對象進食。 九、認識備餐衛生。
家務處理協助技巧	一	一、家務處理的功能及目標。 二、家務處理的基本原則。 三、家務處理工作內容及準則。	一、認識協助案主處理家務的工作內容及範圍。 二、瞭解協助案主處理家務的基本原則。
復能及支持自立與輔具運用	四	一、復能及支持自立精神與執行。 二、如何鼓勵自我照顧。 三、運動與活動的定義與重要性。 四、移位與擺位的注意事項。 五、簡易被動肢體關節活動。 六、自主性運動的協助。 七、壓傷(壓瘡)的定義、好發部位及發生的原因。 八、如何預防壓傷(壓瘡)。 九、介紹長照設施中常舉辦之活動類型。 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	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。 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。 三、說明活動與運動的重要性與種類。 四、學習移位與擺位時的注意事項。 五、說明被動運動的項目。 六、說明主動運動的項目。 七、認識壓傷(壓瘡)、好發部位及原因。 八、學習壓傷(壓瘡)的預防方法。 九、認識長照設施常舉辦之活動類型。 十、瞭解生活輔具的功能與使用方法。 十一、善用現成生活物品發揮輔具的功能。 十二、了解居家安全看視的重要性。 十三、學習居家安全看視及居家安全環境塑造。 十四、學習運用安全照顧

貳、實作課程—八小時

課程單元	時數	課程內容
基本生命徵象	一	體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。
急救概念	二	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	二	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)背部清潔與疼痛舒緩。 (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	一	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	二	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—二小時

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—三十小時

項目	<p>一、基礎身體照顧類</p> <p>(一)協助沐浴床上洗頭洗澡</p> <p>(二)協助洗澡椅洗頭洗澡</p> <p>(三)協助更衣穿衣</p> <p>(四)口腔照顧(包括刷牙、假牙清潔)</p> <p>(五)清潔大小便</p> <p>(六)協助用便盆(椅)、尿壺、尿布</p> <p>(七)會陰沖洗</p> <p>(八)正確的餵食方法</p> <p>(九)翻身及拍背</p> <p>(十)基本關節活動</p> <p>(十一)修指甲、趾甲</p> <p>(十二)刮鬍子、洗臉、整理儀容</p> <p>二、生活支持照顧類</p> <p>(一)鋪床及更換床單</p> <p>(二)垃圾分類廢物處理</p> <p>三、技術性照護</p> <p>(一)尿管照護</p> <p>(二)尿套使用</p> <p>(三)鼻胃管灌食</p> <p>(四)鼻胃管照護</p> <p>(五)胃造口照護</p> <p>(六)熱敷及冰寶使用</p> <p>(七)異物哽塞的處理</p> <p>(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</p> <p>四、安全照顧安全保護照顧類</p> <p>(一)協助輪椅患者上下床</p> <p>(二)安全照顧</p> <p>四、預防性照顧類</p> <p>(一)測量體溫、呼吸、心跳、血壓</p> <p>(二)感染控制及隔離措施</p> <p>五、活動帶領技術類</p> <p>(一)方案活動帶領</p>
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------