附表八之一

**年度辦理「職場學習及再適應計畫」用人單位工作教練輔導紀錄**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位名稱 | | （請填全銜，並請加蓋申請單位之大小章） | | | | | 統一編號 | |
|  | |
| 行業別： | |  | | | | | 核定文號 | |
|  | |
| 申請單位地址 | | □□□ | | | | | | |
| 實際職場學習及再適應地址 | | □同上 | | □其他 | | | | |
| 聯絡人職稱及姓名 | |  | | 聯 絡 電 話 | |  | | |
| 職場學習及再適應內容 | | | | | | | | |
| 個案姓名 | ○○○ | | ○○○ | | ○○○ | | |  |
| 職 務 內 容 | 文書處理 | | 技術開發 | | 行銷企畫 | | |  |
| 職場學習及再適 應 期 間 | 月　日～  　月　日 | | 月　日～  　月　日 | | 月　日～  　月　日 | | |  |
| 職場學習及再適應輔導內容 | （如○○項目）  或  （如○○課程） | | （如協助參加職業訓練課程） | | （結合公立就業服務機構就業服務資源，協助受僱者穩定就業） | | |  |
| 輔導人員 | （如○○主管） | | （如訓練人員） | | （如○○主管） | | |  |
| 個案職場學習及再適應心得 | （如強化○○技能） | | （如培養○○第二專長） | | （如協助參加公立就業服務機構○○次就業諮詢） | | |  |
| 備註 | 1.以上欄位得依各執行單位或用人單位需求增列。  2.執行單位得另行要求申請單位檢附必要之文件，但須與本計畫相關，且不得違反本計畫規定。  3.職場學習及再適應內容由輔導人員填寫，職場學習及再適應心得由個案填寫。 | | | | | | | |

**個案簽章： 輔導人員簽章： 主管核章：**

日期： 年 月 日