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