

勞動部勞動力發展署 函

地址：242030 新北市新莊區中平路439號
南棟4樓

承辦人：張維釗

電話：(02)8995-6119

電子信箱：giberthesky@wda.gov.tw

受文者：花蓮縣政府

發文日期：中華民國114年1月21日

發文字號：發訓字第1132504666B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (A17020000J_1132504666B_doc4_Attach1.pdf、
A17020000J_1132504666B_doc4_Attach2.odt)

主旨：「委託辦理職前訓練作業原則」部分規定及第9點附件3，
業經本署於中華民國114年1月21日以發訓字第1132504666
號令修正發布，茲檢送發布令影本及行政規則規定1份，
請查照轉知。

正本：臺北市政府、新北市政府、桃園市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政
府、新竹縣政府、苗栗縣政府、南投縣政府、彰化縣政府、雲林縣政府、嘉義縣
政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門
縣政府、連江縣政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、勞動部勞動力發
展署北基宜花金馬分署、勞動部勞動力發展署桃竹苗分署、勞動部勞動力發展署
中彰投分署、勞動部勞動力發展署雲嘉南分署、勞動部勞動力發展署高屏澎東分
署

副本：勞動部勞動力發展署主計室(含附件)



花府 114/01/21



1140017808

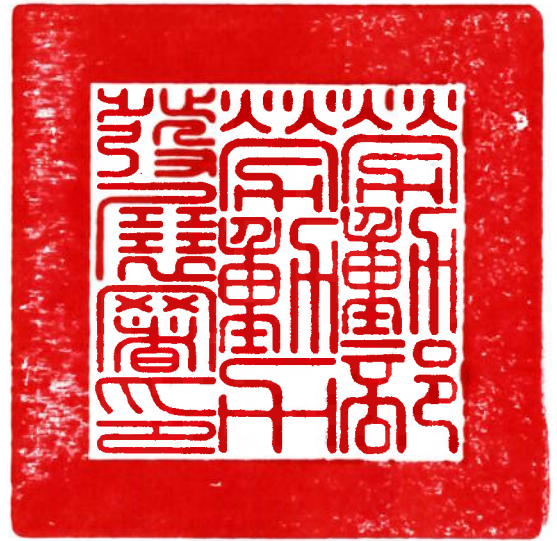
正本

檔 號：

保存年限：

勞動部勞動力發展署 令

發文日期：中華民國114年1月21日
發文字號：發訓字第1132504666號



修正「委託辦理職前訓練作業原則」部分規定及第九點附件三，並自即日起生效。

附修正「委託辦理職前訓練作業原則」部分規定及第九點附件三

代理署長 陳世昌

依照分層負責規定授權單位主管決行

委託辦理職前訓練作業原則部分規定修正規定

七、各訓練班次經費編列標準，應依本作業原則相關規定辦理，並分為指定報價項目及開放報價項目編列，且不得含營業稅。

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)一千元為上限，但遇辦理如職能導向、五加二產業創新計畫等特定課程，需運用特殊專業師資授課，得於提出書面資料具體說明該課程所配置師資之特殊性、經費編列之合理性及必要性等，經委託機關審查核定通過後，依實際需要編列，且以二千元為上限。
2. 術科助教鐘點費每小時以五百元編列，並以規劃招生人數達二十五人以上之班次，始得視協助教學需要編列一名為限。

(二)受訓學員保險費：依據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標準，編列勞工保險費及勞工職業災害保險費。

(三)就業輔導費：每班次每名學員最高編列四千元。

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六條第一款所列項目編列(包括術科材料費、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、工作人員費、文具用品費、其他費用等項)，相關經費編列標準如下：

(一)場地費：

1. 按班次上課次數編列，每場次編列金額以二千五百元為原則，每日最多編列上午、下午各一場次。
2. 訓練時數在三百小時以下之班次，每班次最高編列七萬五千元。
3. 訓練時數逾三百小時之班次，前三百小時以七萬五千元計算，逾三百小時之其他時數，依比例以每小時二百元編列，每班次最高編列十二萬五千元。

(二)宣導費：按每班次最高三萬元編列。

(三)工作人員費：

1. 依勞動部公告之當年度每小時最低工資，以每班次之訓練時數為上限編列。
2. 學員及已支領鐘點費或職場實習指導費之講師、術科助教、指導員，不得再支領同一班次工作人員費。

(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三元為原則。

(五)個案輔導費：

1. 輔導對象：經委託機關認定之身心障礙學員及其他特殊學員（需檢附證明文件申請認定）。
2. 輔導事項：於訓練期間之生活、學習、心理及就業輔導等；每人每月至少提供五小時之輔導時數。
3. 輔導經費：每人每月最高編列二千五百元，並依學員參加訓練期間以三十日為一個月計算，日數未足三十日之當月，十五日以下者以半個月編列，逾十五日者以一個月編列。
4. 所規劃安排之個案輔導人員，請檢附相關學經歷文件。

(六)職場實習指導費：

1. 安排學員至有專人指導管理之事業單位實習之訓練班次，得按每位指導員每小時五百元編列，每位指導員以指導六名學員為原則，每小時最多可同時編列五位指導員，且編列時數以不超過訓練總時數四分之一為原則。
2. 職場實習期間不得同時編列鐘點費、場地費、設備使用及維護費，以及其他由委託機關認定無須編列之相關費用。

(七)職能導向課程推動費：以訓練單位為課程發展單位，申請通過之職能導向課程核計，每班次累計時數未達一百小時，編列一萬元；一百小時以上未達二百小時，編列二萬元；二百小時以上，編列三萬元。

(八)僱用承諾媒合獎勵費：每班次每名學員最高編列一千元。

(九)通譯助理人員費：

1. 依勞動部公告之當年度每小時最低工資，得依實際需求於甄試階段及訓練期間編列。
2. 學員及已支領鐘點費、工作人員費或職場實習指導費之講師、術科助教、指導員，不得再支領同一班次通譯助理人員費。

訓練單位因應特定課程規劃，而於術科助教之編制運用及鐘點費、就業輔導費、術科材料費、場地費、設備使用或維護費有特殊經費編列需求時，應提出書面資料具體說明該項經費編列之特殊性、合理性及必要性等，經委託機關審查核定後辦理，惟鐘點費仍不得逾行政院訂頒之講座鐘點費支給表規定。

依各目的事業主管機關所定訓練課程或時數標準辦理之訓練班次，經費編列標準得優先參考其規定編列。

八、委託機關應以「個人成本單價」作為委託經費計價單位，其單價計算方式如下：

(一)個人成本單價＝個人訓練費＋個人就業輔導費＋個人僱用承諾媒合獎勵費＝每班(訓練費＋就業輔導費＋僱用承諾媒合獎勵費)／(每班預訓人數)。

(二)個人成本單價經核定後，實際訓練人數未逾預訓人數之計價標準如下：

1. 鐘點費、術科助教費、場地費、宣導費、工作人員費、職場實習指導費及職能導向課程推動費按契約原核定金額支付。開訓當日實際開訓人數未達二十五人者，術科助教費用應全額減列，工作人員費最多以每小時一名工作人員、職場實習指導費最多以每小時四名指導員為支付上限；但經委託機關依前點第四項規定核定之班次，或於遞補期限截止日止之實際開訓人數已達二十五人者，不在此限。
2. 保險費應依訓練單位實際為學員參訓期間投保日數之費用支付。
3. 個案輔導費應依實核銷，當月輔導時數未達規定者，將依實際輔導時數占當月應輔導時數之比例支付。

4. 除前三目規定之計價項目外，其餘開放報價項目，應依原核定各計價單項所列之個人訓練費單價乘以實際開訓人數計費，並依該班次訓練期間之個人訓練費支付標準撥付。

十二、就業率之計算標準，為(結訓就業人數+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)。

非以系統勾稽所認定之就業成效，如因個案特殊性之就業樣態，無法確切填報就業單位名稱、工作職稱等基本資料時，委託機關得依各該訓練班次之屬性，同意訓練單位依個案就業效果之事實填報詳細說明資料，予以切結進行就業認定，並納入委託契約。

本作業原則所稱提前就業人數，係指參訓期間達總訓練時數二分之一以上、且有工作機會而提前就業者。

學員訓後就業屬性如為公法救助關係領取津貼者，不列入就業率計算，亦不得請領就業輔導費。

學員訓後如受僱於訓練單位或其分支機構，得列入就業率計算，但不得請領就業輔導費。

十五、訓練單位經統計該班次之訓後就業率達百分之五十以上，或於原住民、離島地區之班次訓後就業率達百分之四十以上者，得依「個人就業輔導費支付標準表」(如附件五)請領就業輔導費。

訓練單位如未依實施基準第十五點規定悉數完成二項就業輔導措施，應於得請領之個人就業輔導費額度內，分二等分並依完成之比例請領之。但產訓合作或預聘制度等已結合明確就業職缺訓練模式、或訓後就業率經委託機關核定達百分之七十(原住民、離島地區達百分之六十)以上者，經委託機關於招標文件中訂定者，不在此限。

訓練單位依課程規劃之就業關聯職類，於班級訓練期間未達二分之一前，至職前訓練資訊系統登錄用人單位提供職缺開立之承諾僱用書，並媒合學員至用人單位就業，且符合第一項附件五所定之第一類就業情形者，得請領僱用承諾媒合獎勵費。

前項承諾僱用書內容，應含用人單位承諾僱用之職缺數及所提供之勞動條件，且預期薪資不得低於班級訓練職類所對應行業之前一年度初任人員薪資平均數。

委託機關應就訓練單位所提供之前三項就業輔導及僱用承諾媒合措施辦理情形進行確認，並依就業認定結果完成驗收後，一次撥付就業輔導費及僱用承諾媒合獎勵費，並分別以該班次簽約之就業輔導費總額及僱用承諾媒合獎勵費總額為支付上限。

訓練單位於結訓後九十日內，經統計該班別之訓後就業率未達百分之四十五，或於原住民、離島地區所辦班別之訓後就業率未達百分之三十五者，視為履約結果有瑕疵，應依下列比率計罰違約金：

- (一)一般班別之就業率達百分之四十，未達百分之四十五，或於原住民、離島地區所辦班別之就業率達百分之三十，未達百分之三十五者，以契約總價金百分之一點五計罰。
- (二)一般班別之就業率達百分之三十，未達百分之四十，或於原住民、離島地區所辦班別之就業率達百分之二十，未達百分之三十者，以契約總價金百分之五計罰。
- (三)一般班別之就業率未達百分之三十，或於原住民、離島地區所辦班別之就業率未達百分之二十者，以契約總價金百分之八計罰。

十六、委託機關應於委託契約中明定訓練單位辦理結案作業之期限如下：

- (一)訓練費結案資料應於結訓日次日起三十日內送達委託機關。
- (二)就業輔導費及僱用承諾媒合獎勵費結案資料應於結訓日次日起一百三十日內送達委託機關。
- (三)如須補正資料者，應於接獲通知之次日起五個工作日內，將補正資料送達委託機關。

未依前項規定送達或逾期送達相關結案或補正資料者，按日扣除該班次契約總價金千分之二。

第九點第六項及前項規定之逾期違約金總和，最高以扣除該契約總價金百分之二十為上限。

年度已發生契約關係但未能於年度內支應當年度七月至十二月份結訓班次之就業輔導費、僱用承諾媒合獎勵費及跨年度結訓班次所需之經費，得由下年度經費支應。

十七、(刪除)

十九、運用就業安定基金補助辦理之計畫，地方政府應依本署規定之期程及表件提送申請計畫，屬職前訓練計畫者，應再檢送下列資料：

(一)年度職業訓練計畫書(如附件六)。

(二)預算需求(年度已發生契約關係，但未能於年度內支應當年度七月至十二月份結訓班次之就業輔導費、僱用承諾媒合獎勵費及跨年度結訓班次所需之經費明細，應納入預算需求項目，始得由下年度補助款額度內支應)。

(三)規劃控管作業費及人事費用明細表(如附件七)。

前項規劃控管作業費，支用於因應辦理訓練所需之規劃、宣導、計畫管控、就業輔導活動及行政管理等費用，其補助額度應依當年度訓練計畫核定訓練經費之百分之五計算。

本署業以其他訓練計畫規劃辦理之訓練(如身心障礙者專班訓練)，地方政府無須於本作業原則之訓練計畫內提報，以明確訓練分工原則。

地方政府年度預算經就業安定基金管理會核定後，應配合辦理下列事項：

(一)於規劃招標前，將原核定計畫內容、規劃之訓練班次及所需經費等項，報經對口分署核定後辦理，經核定之計畫內容如有變更時亦同。未經對口分署核定辦理之訓練班次，不予補助。

(二)於完成招標委託作業後，應填具「地方政府辦理失業者職業訓練預定班次明細表」(如附件八)函報對口分署。

(三)核定之訓練經費不得流用至規劃控管作業費及人事費用，惟訓練經費不足部分，得由規劃控管作業費及人事費用流入使用。

(四)規劃控管作業費及人事費用得相互流用。

附件三

失業者職業訓練參訓學員須知

本人報名參加勞動部勞動力發展署暨所屬各分署自辦、委託或補助辦理之失業者職業訓練(以下簡稱職前訓練)，經訓練單位告知本人後，本人已確實清楚瞭解下列相關權益，並同意遵守相關規定：

一、參訓資格：

(一)年滿15歲以上、具工作意願且工作技能不足之失業者，並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，且獲准在臺灣地區居留之外國人、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. 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，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者。

4. 跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者。

5. 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職業災害保險失能給付標準第二等級至第十五等級規定之項目，且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。

(二)在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人，不得參加職前訓練。

(三)已參加職前或在職訓練計畫之學員，訓練期間不得以失業者身分報名參加本署及各分署自辦、委託或補助辦理之職業訓練計畫，如經查獲，應撤銷後者參訓資格。但參加在職訓練課程期間，發生非自願離職情事，而以就業保險非自願離職身分參加職業訓練計畫者，不在此限。

二、費用相關規定：

(一)訓練費用：

1. 參訓學員應自行負擔訓練班次核定個人訓練費之20%。但於開訓日(含)以前檢具特定失業者身分證明文件者(具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法所定特定對象身分者及其他依行政規則所定得免費參訓者)，得免繳自行負擔之個人訓練費。

2. 學員自行負擔之訓練費，應於開訓前繳交予訓練單位，並向訓練單位索取收據正本；已報名繳費但因故無法參訓者，得於開訓前申請退還所繳費用，未於開訓前申請者，已繳交之訓練費用，除該班次停辦外，一律不予退還。

3. 除上述訓練費用外，訓練單位不得以任何理由或名目向學員收取其他費用。

(二)申請職業訓練生活津貼：

1. 參訓性質為全日制職業訓練，並具就業保險非自願離職者、就業服務法所列特定對象、新住民、性侵害被害人或高齡者身分之失業者，得依相關規定申請職業訓練生活津貼。

2. 就業保險非自願離職失業者如同時具有特定對象、新住民、性侵害被害人或高齡者身分之一，應優先以就業保險非自願離職身分參訓及申請就業保險法職業訓練生活津貼。未優先申請就業保險法職業訓練生活津貼者，將不予核撥就業促進津貼實施辦法相關規定之職業訓練生活津貼；已核撥者，將撤銷其核定資格及追繳已領取之職業訓練生活津貼。

三、學員權益：

(一)學員參訓期間，訓練單位應依規定為學員辦理訓字號勞工保險及勞工職業災害保險加

保事宜，並於學員離訓、退訓或結訓當日辦理退保作業。

- (二)訓練單位應於開(參)訓當日發放參訓學員服務手冊，內容應含學員差勤管理、成績考評、離訓、退訓規定及申訴管道等資訊，並向學員說明訓練目標、課程安排實施方式、就業資訊與就業方式、收費規定及職業訓練生活津貼申領等權利義務相關規定。
- (三)訓練單位於訓練期間將對學員之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量；評量成績及操行皆合格者，將發給結訓(業)證書，並協助輔導就業；中途離訓、退訓或成績考核未達標準者，不得發給結訓證書，必要時得申請參訓證明。

四、出缺勤及離訓、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)訓練期間因天然災害，經權責機關發布訓練地點所在地區之高級中等以下學校停止上課時，訓練單位將擇期補課，補課期間視同正常上課，學員因故未到課者，應依規定辦理請假手續。
- (三)學員有下列情形之一，須經補助辦訓之機關同意後，辦理離訓：
 - 1. 於適應期內因故無法繼續參訓者。
 - 2. 因家庭發生不可抗力之災變等重大事故，無法繼續參訓並提列相關事實證明者。
 - 3. 患重大傷病、傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或地區級以上私立醫療機構診斷證明需長期治療者。但因區域屬性特殊，經委託機關專案核定者不在此限。
 - 4. 參訓期間達總訓練時數1/2以上，且提前就業者。
 - 5. 自願、接受徵集入營者。
 - 6. 其他經補助辦訓之機關專案核定者。
- (四)學員有下列情形之一，願無異議同意補助辦訓之機關得視情節，為退訓或撤銷參訓資格之處理：
 - 1. 曠課時數達全期訓練總時數4%者。
 - 2. 未到課時數達全期訓練總時數10%者。
 - 3. 參訓期間行為不檢情節重大者。
 - 4. 參訓期間未達總訓練時數1/2且找到工作而未能繼續參訓者。
 - 5. 參訓期間無前項離訓事由而未能繼續參訓者。
 - 6. 已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，同時參加本訓練課程者。但參加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訓練課程者，不在此限。
 - 7. 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。

五、學員配合事項：

- (一)學員於訓練期間，如有發生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之情事，應依下列原則辦理：
 - 1. 如自始不符參訓資格，不得繼續參加該班次之訓練課程。
 - 2. 如確有工作事實，應主動通知訓練單位，並依規定於工作事實發生日之前一次參訓日辦理離訓、退訓。
 - 3. 如有受僱加保，卻無工作事實，應自行出具證明，且由訓練單位就受僱加保情形，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。
- (二)學員於受訓期間或訓後，仍須配合訓練單位、補助辦訓之機關及其上級機關辦理下列事宜：
 - 1. 不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。
 - 2. 運用個人資料，進行個人就業服務或職業訓練等相關用途。
- (三)學員應於結訓前填寫訓練期末學員滿意度調查表。
- (四)學員於訓期間如加保職業工會(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。
- (五)學員如有以偽造文書或不實資料參加訓練等情事，將以撤銷參訓資格或退訓處理。

附件五

個人就業輔導費支付標準表

就業率	一般地區		80%以上	70%~ 未達80%	60%~ 未達70%	50%~ 未達60%
	原住民、離島地區		70%以上	60%~ 未達70%	50%~ 未達60%	40%~ 未達50%
學員就業情形	第一類	經職前訓練資訊系統勾稽，於完訓或結訓後90日內有受僱於事業單位之加保紀錄，且累計就業滿30日者。	6,000元 ／每人	5,000元 ／每人	4,000元 ／每人	3,000元 ／每人
	第二類	經職前訓練資訊系統勾稽，於完訓或結訓後90日內有受僱於事業單位之加保紀錄，但累計就業未滿30日者。	1,000元／每人			
	第三類	檢具廠商開立之就業證明或學員個人切結，經調查結果可據以判定完訓或結訓後90日內有就業事實者。 參訓期間達總訓練時數1/2以上，由職前訓練資訊系統勾稽、檢具廠商開立之就業證明或學員個人切結，經專案核定或調查結果判定提前就業者。	500元／每人			

附件六

○○年就業安定基金補助○○○政府辦理 職業訓練計畫書

壹、計畫名稱

貳、轄區產業發展分析(※非訓練計畫請填寫縣市人口及產業特色分析)

參、轄區人力資源現況及職業訓練供需分析

肆、縣市配合編列經費

年度總經費 (=A+B+C)	A. 縣市配合款 (占比)	B. 其他單位補助款 (占比)	C. 就安基金補助款 (占比)
元	元 (%)	元 (%)	元(%) (內含廣宣費 元)

伍、計畫目標

陸、實施內容及實施方法

柒、辦理期程

捌、上一年度執行績效及檢討(※新增計畫免填)

一、計畫進度及執行情形

(※如為訓練計畫，應含申請班數/人數、核定班數/人數及實際訓練成效等資料)

二、經費支用情形(含申請金額、核定金額、實際核銷金額及達成率等)

三、訪查結果(含後續追蹤及改善情形)(※非訓練計畫免填)

四、就業成效分析(含就業與訓練職類之關聯分析)(※非訓練計畫免填)

五、學員滿意度調查及分析(※非訓練計畫免填)

六、業務檢討與改善作法(※如為訓練計畫，應含檢討後之課程調整規劃情形)

玖、規劃辦理之職類(含辦理依據、訓練對象、班數、預訓人數、各職類近三年成效)

(※非訓練計畫免填)

拾、經費需求概算

(※經費概算表請務必列表，並逐項列出所需經費項目名稱、數量、單價、總計及說明等項)

(※如為訓練計畫，應分為「訓練經費」及「規劃控管作業費」，規劃控管作業費明細表如附件七)

(※如有年度已發生契約關係，但未能於年度內支應當年度7月至12月份結訓班次之就業輔導費、僱用承諾媒合獎勵費及跨年度結訓班次所需之經費，應逐班表列所需費用項目及金額)

拾壹、預期績效

附件七

○○年度就業安定基金補助○○○政府辦理失業者職業訓練計畫 規劃控管作業費及人事費用明細表

單位名稱：_____縣/市政府

填報日期：_____年____月____日

項目	A1. 單位	A2. 數量	B. 單價(元)	C. (=A2*B) 小計(元)	預算用途及計算方式說明	備註
訓練規劃費						
訓練宣導費						
計畫管控費						
就業輔導活動						
行政管理費						
小計						
人事費用	薪資 (含年終)				請說明進用人數、職稱、學歷及職級。 請依薪資、年終、勞健保、勞退、加班費…等逐項填報。	
	勞保費					
	健保費					
	勞退金					
	加班費					
小計						
合計						
填表人員	業務主管	主辦會計人員	機關首長			

◎ 規劃控管作業費及人事費用支用項目說明：

1. 訓練規劃費：如招標作業等相關費用。
2. 訓練宣導費：如文宣、媒體廣告、海報、說明會、座談會等相關業務宣導費用。
3. 計畫管控費：如查課、訪視、管控計畫等相關費用。
4. 就業輔導活動：如就業輔導活動等相關費用。
5. 行政管理費：為支應計畫執行所需之間接費用，如電腦設備租賃費、帳冊、報表、憑

證、文件等業務上所需耗材等相關費用。

6. 人事費用：如進用人力之月薪、勞健保、勞退、年終、加班費等相關費用。

7. 非專任人力之人事費用及差旅費等相關費用，不予補助。但因應辦理本計畫之相關會議或訪查等業務所需差旅費，不在此限。

附件八

地方政府辦理失業者職業訓練預定班次明細表

填報日期：____年____月____日 字第_____號

單位名稱：_____縣/市政府 負責人姓名及職稱：_____。

地 址：_____。

承辦單位名稱：_____ 聯絡人姓名及職稱：_____。

辦理職業訓練職類/班別、人數及時間：

編號	訓練職類/ 班別名稱	預訓 人數	受訓 資格	報名起 訖日期	訓練起 訖日期	訓練 時數	預算經費 /契約總 價金(元)	個人訓練費		訓練單位 名稱	備註
								學員負 擔(元)	政府負 擔(元)		
1				~	~						
2				~	~						
3				~	~						
4				~	~						
5				~	~						
6				~	~						
7				~	~						
8				~	~						
9				~	~						
...				~	~						

註：1. 本表務請於完成招標委託作業後詳實填寫，並按請款期程函送對口分署審定，據以請領預撥款項。

2. 請依預定開訓日期之優先次序填寫訓練職類/班別名稱(欄位如有不足，請自行增列)。