

112年度區域產業據點職業訓練計畫 在職訓練班參訓學員須知

「112年度區域產業據點職業訓練計畫（以下簡稱本計畫）」在職訓練班是由勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署(以下簡稱北分署)委託實踐大學（以下簡稱訓練單位)辦理。

一、參訓資格：

(一)一般身分：年滿十五歲以上，具就業保險、勞工保險(含受僱從事漁業生產之勞動投保者)或農民健康保險被保險人身分之在職勞工(以開訓日為基準日)，且符合下列資格之一：

1. 具本國籍(須檢附身分證正反面影本)。
2. 與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居住在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民(須檢附配偶新式戶口名簿影本且記事欄不得省略)。
3. 符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定之單一中華民國國籍之無戶籍國民，或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者(符合第三項者須檢附臺灣地區居留證，符合第四項者須檢附外僑居留證及工作許可影本)。
4. 跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者(須檢附臨時停留許可證及聘僱許可影本)。

(二)特定身分：符合前開一般身分之資格，且須符合包括低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人及其他依就業服務法第二十四條規定經中央主管機關認為有必要者、六十五歲以上者、因犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人(以上均應依規定檢附規定之證明文件)。

(三)學員參加失業者職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者(勞保投保證號前2碼數字為09訓字保之參訓學員)，或投保狀況為裁減續保或職災續保之參訓學員，不得參加本計畫在職班。但於參加本計畫在職訓練課程期間，發生非自願性失業情事者，不在此限。

二、應備文件：

(一)學員應提供之資料包括：1. 身分證正反面影本。2. 符合特定身分之證明文件。3. 勞工保險局之投保明細表(如無法於資訊系統自動勾稽時，訓練單位得要求學員自行檢附開訓當日仍在職之就保、勞保或農保投保明細表影本代替)。4. 除了前述1~3之文件外，訓練單位得視情形請學員提供其他足以證明開訓當日為在職勞工之文件或簽具切結書。

(二)學員屬特定身分者，應提供佐證資料並簽具切結書，學員提供之證明文件不實，經查屬實者，應負相關法律責任，不得異議。

三、訓練費用：參訓學員應自行負擔訓練班次核定個人訓練費之百分之二十。但於開訓日(含)以前檢具特定身分證明文件者，經分署核定後，得免繳自行負擔之個人訓練費。

學員自行負擔之訓練費，應於開訓前繳交予訓練單位，並得向訓練單位索取收據或其他收訖證明。

四、收費及退費方式：

(一)訓練單位應於開訓前，向參訓學員收取學員自行負擔訓練費用，並開立收據正本供學員留存。已報名繳費學員因故（包含不符參訓資格）無法參訓，得於開訓前申請退還所繳費用，未於開訓日前申請者，已繳交之訓練費用，除以下情形之一者外，一律不予退還：

1. 因故未開班
2. 未能如期開班。
3. 因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符參訓資格而離退訓者。

(二)訓練單位受理學員報名並收取訓練費用後（以收據開立時間為準）變更訓練時間、地點或其他重大缺失等，致學員無法配合而離退訓者，訓練單位應於一個月內退還學員自行負擔之訓練費用。

(三)訓練單位與學員另有約定退費方式，如該約定較上述規定更有利學員且不抵觸相關法令規定者，從其約定。

五、出缺勤及離退訓規定：

(一)參訓學員於上課期間需確實依照訓練課表上、下課（含職場實習），並依規定每日簽到／退，學員分別於上、下午（上課簽到、下課簽退）各1次，合計4次。

(二)首節課遲到逾時15分鐘者，以1小時計入缺席時數，參訓學員應依規定辦理請假手續，每節課須準時到課，早退者亦須請假。

(三)因不可抗力之天然災害，訓練地點之當地縣市政府公告該縣（市）、鄉、鎮高中職以下停止上課者，訓練單位應擇期補課，補課期間視同正常上課。

(四)上課前，應確實親自簽到；下課後，亦請確實親自簽退，不可事後補簽（簽名以中文正楷簽全名）。若有遲到或早退時，務必親自於簽到表上加註時。為珍惜職訓資源，應準時到課（各目的事業主管機關已訂相關規定者，應依其規定辦理），未出席之課程應完成請假手續。

(五)若有同時參加多項訓練課程，學員應自行注意上課時間勿重疊，以免影響其他補助費之申請。

(六)缺席時數已逾訓練總時數之五分之一，得向訓練單位申請辦理離訓。

(七)經查有以下情形，除自負偽造文書等相關刑責，北分署將以撤銷參訓資格或退訓處理：

1. 為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練。
2. 提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。
3. 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者。

(八)學員有下列情形之一，得提出相關證明文件，由訓練單位報經北分署同意後，不計入缺席時數：

1. 因家庭發生不可抗力之災變等重大事故，無法出席並提列相關事實證明者。
2. 患重大傷病、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。但因區域屬性特殊，經委託機關專案核定者不在此限。

3. 自願、接受徵集入營者。
4. 其他經北分署專案核定者。

六、學員權益：

- (一)訓練單位不得因進行訓練課程之理由，以任何名目向學員收取額外費用。
- (二)訓練單位應依原訂訓練計畫之課程大綱、教材及訓練總時數不得變更，另師資、上課地點等辦訓，除依本計畫規定報經北分署同意外，不得任意變更。
- (三)訓練單位對於學員提供之個人資料，應負保密之責任。
- (四)訓練單位對於場地、教具及設備等，應提供必要之警示標語、安全防護或意外險，室外教學課程應有平安意外險(含醫療)。
- (五)訓練單位辦理退費時，應於一個月內將費用退還學員。以匯款退費者，除退費原因係可歸責於學員之事由者外，應由訓練單位負擔匯款手續費用。

七、其他：

- (一)學員於受訓期間或結訓後應配合勞動力發展署及其分署辦理以下事宜：
 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。
- (二)學員至少應於結訓前至本計畫報名網站填寫參訓學員意見調查表，或者提供書面意見交由訓練單位協助。
- (三)學員於結訓三個月後至第四個月，仍需配合訓練單位填寫訓後動態調查表。

八、本須知如有未盡事宜，依區域產業據點職業訓練計畫、委託辦理職前訓練作業原則、失業者職業訓練實施基準、產業人才投資方案暨作業手冊辦理，並遵循相關法令及誠實信用等原則公平解決之。訓練單位另與學員之約定，如與本須知牴觸者，其牴觸部分以本須知為主。

九、若有相關建議，除可向訓練單位反映外，亦可向北分署反映(聯絡電話:02-89956399，E-mail: service2@wda.gov.tw)