

彰化縣政府107年度 補助辦理照顧服務員訓練 提案說明會

指導單位：勞動部勞動力發展署中彰投分署

主辦單位：彰化縣政府勞工處

協辦單位：彰化縣衛生局、彰化縣政府社會處

大綱

- 補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
- 補助辦理照顧服務員專班訓練計畫
- 用人單位自訓自用訓練計畫與專班訓練計畫差異比較
- 申請送件暨計畫撰寫說明

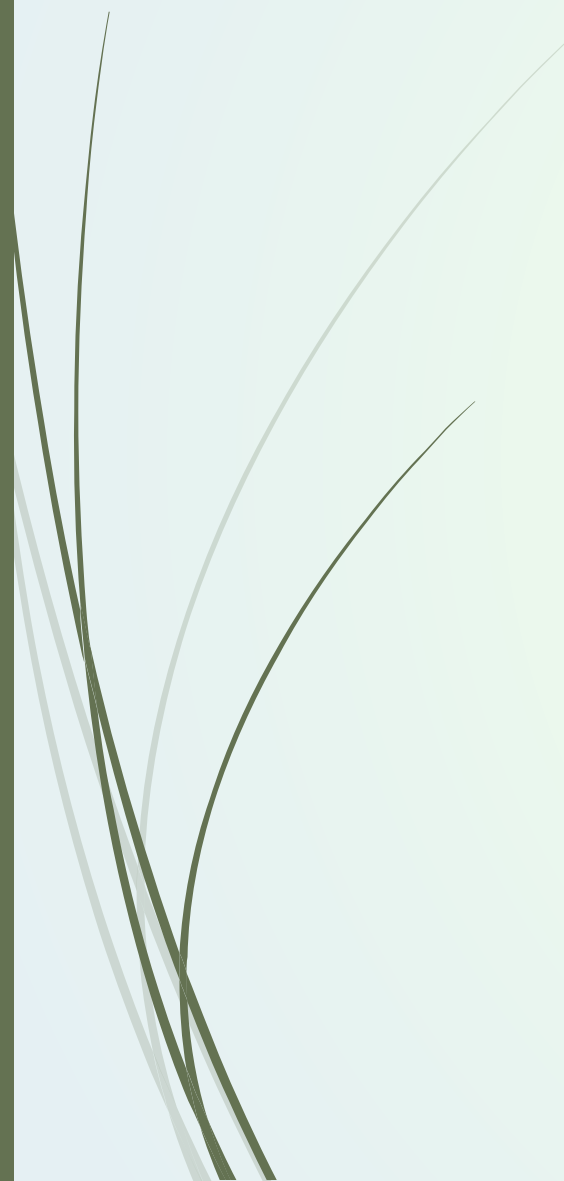

辦理依據及提案期程

辦理依據：

- ◆ 衛福部「照顧服務員訓練實施計畫」。
- ◆ 勞動部勞動力發展署「補助地方政府辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫」。
- ◆ 勞動部勞動力發展署「補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫」。

提案期程：

- ◆ 受理申請期間：自公告日起至106年12月25日下午5時30分止(以郵戳或實際送達時間為憑，逾時不予受理)。
- ◆ 辦理訓練期限：自107年1月1日至11月15日止，並應於11月20日前辦理核銷。
- ◆ 辦理訓練區域：本計畫辦理訓練及實習區域為彰化縣。



補助辦理照顧服務員
用人單位自訓自用訓練計畫



補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

- ◆ 目的：為提升**失業者**專業技能，促進其就業，並落實照顧服務員用人單位**訓用合一**，鼓勵其自訓自用，特訂定本計畫。
- ◆ 辦理方式：計畫係由就業安定基金補助訓練經費，由用人單位依自有職缺及結合其他用人單位職缺，依本府公告方式及時程提案申請辦訓。訓練單位及合作用人單位應依承諾僱用切結書之勞動條件，於訓後1個月內僱用結訓學員，除學員中途離、退訓、個人因素放棄或成績考核不及格外，應足額僱用。如未依承諾之勞動條件足額僱用結訓學員，該單位自該班結訓日(含)起2年內，不得作為本計畫之訓練單位或合作用人單位。
- ◆ **開班人數以20人為上限**，預訓人數須等於實際職缺數，訓練期間原提報職缺如經補實，訓練單位最遲應於預定結訓日(含)前1週內提報新職缺報經本府同意。

縣府：公開受理轄區內具資格單位提送訓練計畫。

訓練單位：向本府提送訓練相關資料(含承諾僱用切結)

縣府：資格初審、組成「辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫審查委員會」辦理計畫審查

縣府：訪查訓練單位辦理情形。

訓練單位：執行計畫。

訓練單位：結訓後5個工作日內檢送結訓學員結業證書等相關資料函送縣府核備用印。

縣府：核備結訓學員名冊及核發結業證書。

訓練單位：1.僱用合格結訓學員。
2.結訓後一個月內檢具規定文件，向縣府辦理訓練費用請領作業。

縣府：撥款至訓練單位。

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

訓練單位資格

1. 辦理本計畫之訓練單位，須為照顧服務員之**用人單位**（預先提出**承諾僱用職缺**）。
2. 訓練單位應符合衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫規定，為下列單位之一：
 - ✓ 第1類：依法設立之公益慈善、醫療、護理社團法人或財團法人。（法人登記證書影本、組織章程影本）
 - ✓ 第2類：公益慈善、醫療、護理人民團體。（主管機關核准設立或立案證明文件影本、組織章程影本。）
 - ✓ 第3類：設有醫學、護理學或社會工作相關科系所之大專院校。（主管機關核准設立或立案證明文件影本。）
 - ✓ 第4類：醫療機構、護理機構。（主管機關核准之開業證明文件影本。）
 - ✓ 第5類：經衛福部或直轄市、縣（市）政府評鑑甲等以上之公立或財團法人老人福利、身心障礙福利機構。（主管機關核准設立或立案證明文件影本、最近一次接受目的地事業機關評鑑甲等之證明文件影本。）

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

◆ 實習場所規定(申請時應檢附相關證明文件)

- ✓ 經直轄市、縣(市)政府督導考核成績優良之醫院。
- ✓ 經行政院衛生署或直轄市、縣(市)政府督導考核成績優良之護理機構。
- ✓ 經內政部或直轄市、縣(市)政府評鑑甲等以上之公立或財團法人老人長期照顧機構、身心障礙住宿機構、居家服務提供單位、日間照顧服務提供單位。

◆ 其他應備文件

- ✓ 照顧服務員用人單位自訓自用計畫訓練單位須為用人單位，以上申請單位皆須檢附承諾僱用切結書，承諾僱用職缺數需大於或等於預訓人數。
- ✓ 訓練場地及實習場所非屬自有者，請檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書。
- ✓ 訓練場地及實習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)。
- ✓ 訓練計畫書。訓練計畫書之提送，請以一個開班期程提送1式(8份)訓練計畫書，如規劃兩個開班期程則提送2式訓練計畫書，以此類推，本府分別依不同班次各別審查。

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

◆ 計畫審查及核定

✓ 資格初審

針對各訓練單位之**資格**、**承諾僱用職缺數**(大於或等於預訓人數)，進行書面審查，資格不符者，不予審查；資料不齊者(消建安、場地租賃或使用同意書、評鑑證明)，通知訓練單位限期補正，未於期限內補正者視同資格不符，不予審查。

✓ 召開審查委員會

邀集審查委員組成「辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫審查委員會」，針對申請單位組織和財物健全性(5%)、師資及課程規劃(20%)、經費合理性(20%)、訓練單位之行政管理與執行能力(30%)、就業輔導(25%)等項目進行實質審查，總平均低於70分者不得作為補助之對象。

訓練單位所提之訓練班次經核定後，應依核定計畫及經費預算確實執行，如有延期、停止開班或變更計畫，應於變更事由前3個工作日，將變更計畫相關資料函送本府勞工處審核同意後始得辦理。

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

◆ 參訓學員資格

年滿16歲以上之**失業者**，未具在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人身分。

◆ 報名人員有下列情事之一者，不得參訓(TIMMS系統查詢)：

- ✓ 報名班次之報名截止日尚處於前次結訓班次之訓後90日就業輔導期間。
- ✓ 開訓日前1年內曾參加職前訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。
- ✓ 開訓日前2年內重覆參加相同班名之職前訓練課程(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)。
- ✓ 開訓日前2年內已有2次(含)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者)，且於結訓後90日內均無就業效果或紀錄。但可提供開訓日前2年內確有投保勞工保險(不含職業工會、農會、漁會及公法救助關係領取津貼之保險者)之受僱事實證明文件者，不在此限。

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

◆ 訓練課程規定

- ✓ 課程內容、時數、師資條件、訓練場所、訓練成績考核及結業證明書核發等事宜，應依衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫之規定辦理。
- ✓ 依照顧服務員訓練實施計畫辦理核心課程50小時、回覆示教10小時、臨床實習30小時，並辦理居家血糖測量(核心課程2小時、回覆示教1小時)、甘油球通便(核心課程2小時、回覆示教1小時)及用藥安全(核心課程1小時)，合計**97小時**課程。
- ✓ 各訓練班次內容應納入至少**3小時之性別平等課程**，並得視需要納入勞動法令、生涯輔導、職業道德與職場工作倫理、人際溝通技巧、就業市場趨勢分析及求職技巧等課程或活動。
- ✓ 每日訓練時數以不超過8小時為原則，且不得安排於晚間10時至翌日7時進行。

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

◆ 師資條件

- ✓ 與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、營養學、法律或社會工作相關科系所講師以上資格者。
- ✓ 與授課主題相關之大學以上畢業，且具實務工作經驗3年以上者。
- ✓ 與授課主題相關之實務經驗5年以上者（限實習、照顧技巧實務課程）。
- ✓ 性別平等、勞工法令、求職技巧等相關課程須提供學歷證明文件或其他足以擔任授課師資之相關證明文件。

◆ 訓練成績考核

- ✓ 受訓對象參加核心課程之出席率應達80%以上，並完成所有回覆示教課程及臨床實習課程者，始可參加成績考核。

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

◆ 訓練經費補助原則

- ✓ 訓練單位依規定之經費標準編列訓練經費，並將總訓練經費轉換為「**個人訓練費用單價**」，作為本府核給補助經費計價之基本單位，**以每人15,000元為上限**，每人補助比率以個人訓練費用單價**80%**計算，未足額補助部分，由訓練單位向參訓學員收取，並開立收據。但訓練單位招收學員具特定身分並檢具相關資料，其個人訓練費用由本府全額補助。
- ✓ 訓練單位所編列之個人訓練費用單價，如超過上開標準，超過部分由訓練單位自行吸收，不得向參訓學員收取。但實際辦訓支出個人訓練費用單價低於核定個人訓練費用單價者，以實際辦訓支出個人訓練費用單價支給。**(核銷資料應檢附各項經費支出原始憑證查核)**

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

◆ 學員退費原則(單位對學員)

訓練單位向學員收取之費用(20%)，學員因故無法參訓，得於開訓前申請退還所繳費用之70%；受訓未逾全期三分之一而退訓者，退還所繳費用之半數；受訓逾全期三分之一而退訓者，不予退費。

◆ 參訓學員中途離(退)訓費用補助(本府對單位之補助)

- ✓ 參加訓練期間達總訓練時數1/2(含)以上中途離退訓者，按個人訓練費用之補助比例乘以該項離退訓人數支付。
- ✓ 參加訓練期間達總訓練時數1/4(含)以上、未達1/2者，按個人訓練費用之補助比例之二分之一乘以該項離退訓人數支付。
- ✓ 參加訓練期間未達總訓練時數1/4者，不予支付個人訓練費用。

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

◆ 訓練經費編列原則(實支實付，核銷時須檢附各項經費支出之原始憑證)

鐘點費	每小時以新臺幣800元為原則。
勞工保險費	依據勞保局職業訓練機構受訓者下限月投保薪資勞保費編列，參訓學員應一律參加，於參訓當日辦理投保；訓練期間因相關規定未能投勞保者，訓練單位應為其投保200萬元(含)以上之平安意外保險，其中應含20萬元(含)以上之意外醫療保險。(訓字保-09開頭，尚未有證號之單位，待班級核備後，開訓日檢附核備公文、負責人身分證影本、公司大小章及學員加保名冊向勞保局申請。
場地費	按班次上課次數編列，每日最多編列上午、下午各一場次，每場次編列金額不得超過2,500元，每班次最高編列5萬元。
宣導費	按每班次最高2萬元編列。
職場實習指導費	安排至實習訓練場所實習，提供專人進行教學者，實習期間1名實習指導老師最多可指導10名學員，一班次最多可聘請2名老師，依預定招生學員人數計算師資人數，老師每位按每小時800元編列，核實支付(編列此費用不可同時編列鐘點費)
學雜費	學雜費：以每人每小時12元(含)以下為編列原則，支用於教具費、印刷裝訂費、文具等。
材料費	支用於參訓學員課程所需之書籍、教材等，以每人每小時新臺幣20元為編列原則。自編講義不得由材料費支應，應由學雜費或行政管理費支應。
行政管理費	以各報價項目費用總和10%為上限(限支用於事務費、分攤水電費、行政人員加班費等與執行訓練計畫有關之行政管理費用等)。

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

◆ 學員訓後就業及追蹤

- ✓ 結訓後請各用人單位於訓後1個月內依承諾之勞動條件僱用合格結訓學員，並將結訓後學員就業類型、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就業成果及未就業學員之未就業原因登錄TIMS系統。
- ✓ 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TIMS系統。
- ✓ 將學員訓後就業單位之類型(如：居家服務單位、社區、機構、醫院、其他等類)登錄TIMS系統。

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

勞動部為配合長期照顧服務體系發展，鼓勵失業勞工受僱從事居家式及社區式照顧服務工作，訂定「鼓勵失業勞工從事照顧服務工作作業要點」，另依據「就業保險促進就業實施辦法-僱用獎助措施」，鼓勵照護機構、居家服務單位及日照中心等事業單位、團體之雇主僱用本國照顧服務員，協助失業勞工就業。

	獎助對象	申請方式
勞工- 就業獎勵	失業期間連續達30日以上或非自願離職等情形之失業勞工。	失業勞工經公立就業服務機構諮詢及推介後，受僱於照顧、安養護及醫療等機構、居家服務單位及日照中心從事照顧服務工作，提供勞工每月5,000-7,000元之就業獎勵，最長核發18個月，合計最高10萬8,000元。
雇主- 僱用獎助	雇主	雇主僱用經公立就業服務機構就業諮詢並開立僱用獎助推介卡之失業勞工，依所僱用勞工身分別，提供每月9,000-13,000之僱用獎助，最長核發12個月，合計最高15萬6,000元

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

照顧服務員用人單位向地方政府申請自訓自用計畫，經核定後，向公立就業服務機構登記求才並訓練僱用經公立就業服務機構推介之求職者，即可搭配使用就業獎勵計畫。

分署收受核定通知

本府審查核定用人單位自訓自用訓練計畫後，通知用人單位並副知分署。

向用人單位說明獎勵規定

分署收到本府計畫核定通知，由就業中心向用人單位說明就業獎勵及僱用獎助相關申請規定。

求才登記

用人單位於開訓前向公立就業服務機構辦理求才登記，並轉知報名參訓學員就業獎勵相關申請規定。

求職登記

學員於參訓前向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構就業諮詢，開立就業獎勵推介卡及僱用獎助推介卡。

申請獎勵津貼

持就業獎勵及僱用獎助推介卡之學員，結訓後受僱於用人單位從事照顧服務員工作，結訓學員及用人單位可依規定申請就業獎勵或僱用獎助。



補助辦理照顧服務員
專班訓練計畫



補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

- ◆ 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，結合本縣轄區長期照顧人力供需，辦理照顧服務員專班訓練，特訂定本計畫。
- ◆ 各班次招生訓練人數應以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，得敘明理由經本府於通盤分析後，專案核定後實施。
- ◆ 訓練班次可規劃為職前班或在職班
 - ✓ 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，經函報本府核准後得招收在職者，其比率以不逾招生人數百分之十五為原則。
 - ✓ 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，經函報本府核准後得招收失業者，其比率以不逾招生人數百分之十五為原則。

縣府：公開受理轄區內具資格單位提送訓練計畫。

訓練單位：向本府提送訓練相關資料。

縣府：資格初審、組成「辦理照顧服務員專班訓練計畫審查委員會」辦理計畫審查。將審查結果函知各訓練單位及有關機關。

縣府：訪查訓練單位辦理情形。

訓練單位：執行計畫。

訓練單位：結訓後5個工作日檢送結訓學員結業證書等相關資料函送縣府核備用印。

縣府：核備結訓學員名冊及核發結業證書。

訓練單位：結訓後一個月內檢具規定文件，向縣府請撥結訓學員訓練費用補助。

縣府：撥款至訓練單位。

訓練單位：將補助費用轉發學員。

訓練單位：訓後90日就業輔導措施、125日函送執行成果報告書。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

訓練單位資格

訓練單位應符合衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫規定，為下列單位之一：

- ✓ 第1類：依法設立之公益慈善、醫療、護理社團法人或財團法人。（法人登記證書影本、組織章程影本）
- ✓ 第2類：公益慈善、醫療、護理人民團體。（主管機關核准設立或立案證明文件影本、組織章程影本。）
- ✓ 第3類：設有醫學、護理學或社會工作相關科系所之大專院校。（主管機關核准設立或立案證明文件影本。）
- ✓ 第4類：醫療機構、護理機構。（主管機關核准之開業證明文件影本。）
- ✓ 第5類：經衛福部或直轄市、縣（市）政府評鑑甲等以上之公立或財團法人老人福利、身心障礙福利機構。（主管機關核准設立或立案證明文件影本、最近一次接受目的地事業機關評鑑甲等之證明文件影本。）

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

◆ 實習場所規定(申請時應檢附相關證明文件)

- ✓ 經直轄市、縣(市)政府督導考核成績優良之醫院。
- ✓ 經行政院衛生署或直轄市、縣(市)政府督導考核成績優良之護理機構。
- ✓ 經內政部或直轄市、縣(市)政府評鑑甲等以上之公立或財團法人老人長期照顧機構、身心障礙住宿機構、居家服務提供單位、日間照顧服務提供單位。

◆ 其他應備文件

- ✓ 訓練場地及實習場所非屬自有者，請檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書。
- ✓ 訓練場地及實習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)。
- ✓ 訓練計畫書(含就業輔導計畫)。訓練計畫書之提送，請以一個開班期程提送1式(8份)訓練計畫書，如規劃兩個開班期程則提送2式訓練計畫書，以此類推，本府分別依不同班次各別審查。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

計畫審查及核定

✓ 資格初審

針對各訓練單位之資格進行書面審查，資格不符者，不予審查；資料不齊者(消建安、場地租賃或使用同意書、評鑑證明)，通知訓練單位限期補正，未於期限內補正者視同資格不符，不予審查。

✓ 召開審查委員會

邀集審查委員組成「辦理照顧服務員專班訓練計畫審查委員會」，針對申請單位組織和財物健全性(5%)、師資及課程規劃(20%)、經費合理性(20%)、訓練單位之行政管理與執行能力(30%)、就業輔導(25%)等項目進行實質審查，總平均低於70分者不得作為補助之對象。

✓ 訓練單位所辦班別上年度就業率低於35%或連續二年低於45%，本府列為審查及不予核定班次之重要參考

訓練單位所提之訓練班次經核定後，應依核定計畫及經費預算確實執行，如有延期、停止開班或變更計畫，應於變更事由前3個工作日，將變更計畫相關資料函送本府勞工處審核同意後始得辦理。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

◆ 107年照顧服務員核班配置

班次類別	預計辦理班數
職前班	20班
在職班	5班
合計	25班

- ◆ 照顧服務員訓練課程每班次以30-40人為招訓人數。
- ◆ 107年度核配職前班20班、在職班5班，並依審查結果核列備取班次。
- ◆ 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，經函報本府核准後得招收在職者，其比率以不逾招生人數15%為原則。（訓練計畫書須提出就業輔導計畫）
- ◆ 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，經函報本府核准後得招收失業者，其比率以不逾招生人數15%為原則。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

◆ 參訓學員資格

年滿十六歲以上之**失業者**、初次就業待業者或具就業保險、勞工保險、漁民保險、農民健康保險被保險人身分之**在職勞工**。

◆ 報名人員有下列情事之一者，不得參訓(TIMS系統查詢)：

- ✓ 報名班次之報名截止日尚處於前次結訓班次之訓後90日就業輔導期間。
- ✓ 開訓日前1年內曾參加職前訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。
- ✓ 開訓日前2年內重覆參加相同班名之職前訓練課程(含中途離、退訓，但不含遞補期限內離訓者)。
- ✓ 開訓日前2年內已有2次(含)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者)，且於結訓後90日內均無就業效果或紀錄。但可提供開訓日前2年內確有投保勞工保險(不含職業工會、農會、漁會及公法救助關係領取津貼之保險者)之受僱事實證明文件者，不在此限。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

◆ 訓練課程規定

- ✓ 課程內容、時數、師資條件、訓練場所、訓練成績考核及結業證明書核發等事宜，應依衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫之規定辦理。
- ✓ 依照顧服務員訓練實施計畫辦理核心課程50小時、回覆示教10小時、臨床實習30小時，並辦理居家血糖測量(核心課程2小時、回覆示教1小時)、甘油球通便(核心課程2小時、回覆示教1小時)及用藥安全(核心課程1小時)，合計**97小時**課程。
- ✓ 各訓練班次內容應納入至少**3小時之性別平等課程**、**4小時之就業市場趨勢分析與求職技巧等課程**，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。
- ✓ 每日訓練時數以不超過8小時為原則，且不得安排於晚間10時至翌日7時進行。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

◆ 師資條件

- ✓ 與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、營養學、法律或社會工作相關科系所講師以上資格者。
- ✓ 與授課主題相關之大學以上畢業，且具實務工作經驗3年以上者。
- ✓ 與授課主題相關之實務經驗5年以上者（限實習、照顧技巧實務課程）。
- ✓ 性別平等、勞工法令、求職技巧等相關課程須提供學歷證明文件或其他足以擔任授課師資之相關證明文件。

◆ 助教條件(規劃招生人數達26人以上之術科課程)

- ✓ 與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、營養學、法律或社會工作相關科系所畢業者，並任職於各專長領域行業1年以上。
- ✓ 高中職以上，並具備相關課程丙級技術士以上證照。
- ✓ 與授課主題相關之實務經驗者（限實習、照顧技巧實務課程）。

◆ 訓練成績考核

- ✓ 受訓對象參加核心課程之出席率應達80%以上，並完成所有回覆示教課程及臨床實習課程者，始可參加成績考核。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

◆ 訓練經費補助原則

- ✓ 訓練單位依規定之經費標準編列訓練經費，並將總訓練經費轉換為「**個人訓練費用單價**」，作為本府核給補助經費計價之基本單位，**以每人10,000元為上限，於開訓日(含)前先向參訓學員收取全額訓練費用**，並開立收據，不得超收或以其他名目增收任何費用。
- ✓ 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，致有學員不符補助資格而退訓者，應全數退還學員已繳交之費用。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

◆ 學員退費原則(單位對學員)

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5%，餘額退還學員。
- 2) 已開訓但未逾訓練總時數1/3者，訓練單位應退還核定訓練費用50%。
- 3) 已逾訓練總時數1/3者，不予退費。

◆ 參訓學員中途離(退)訓，不予補助個人訓練費用。(本府對單位之補助)

◆ 參訓學員之實際參訓時數，須符合照顧服務員訓練實施計畫規定，方得參加成績考核；本府依其成績考核結果，補助下列個人訓練費用：

- ✓ 經成績考核及格，取得結業證(明)書，且符合免繳自行負擔費用之參訓者資格條件及應附證明對照總表所列對象身分之一者，依核定之個人訓練費用單價全額補助。
- ✓ 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80%，其餘費用由學員自行負擔。
- ✓ 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1/2。
- ✓ 在職勞工參加本計畫之補助金額，納入本署產業人才投資方案相關計畫補助額度內計算。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

訓練經費編列原則(訓練單位須留存各項經費支出之原始憑證以供查核，如支出原始憑證與所核定訓練課程計畫經費有差額，應以書面追繳差額。)

鐘點費	每小時以新臺幣800元為原則。
助教鐘點費	規劃招生人數達26人(含)以上之訓練班次，術科得視實際需要，安排1位助教協助教學，其鐘點費標準以每小時400元編列。本職類屬特殊性訓練課程，應請針對助教之編制運用，於訓練計畫書提出完整書面資料並填寫師資及助教特殊性及編列之正當性具體說明表
勞工保險費	依據勞保局職業訓練機構受訓者下限月投保薪資勞保費編列，參訓學員應一律參加，於參訓當日辦理投保；訓練期間因相關規定未能投勞保者，訓練單位應為其投保200萬元(含)以上之平安意外保險，其中應含20萬元(含)以上之意外醫療保險。
場地費	按班次上課次數編列，每日最多編列上午、下午各一場次，每場次編列金額不得超過2,500元，每班次最高編列5萬元。
宣導費	按每班次最高2萬元編列。
職場實習指導費	訓練單位依照顧服務職類班次特性，安排學員至實習訓練場所實習者，實習期間一名實習指導老師最多可指導15名學員，一班次最多可聘請3名老師，依預定招生學員人數計算師資人數，老師每位按每小時800元編列，核實支付。(編列此費用不可同時編列鐘點費)
學雜費	學雜費：以每人每小時12元(含)以下為編列原則，支用於教具費、印刷裝訂費、文具等。
材料費	支用於參訓學員課程所需之書籍、教材等，以每人每小時新臺幣20元為編列原則。自編講義不得由材料費支應，應由學雜費或行政管理費支應。
行政管理費	以鐘點費、學雜費、材料費總和10%為上限(限支用於事務費、分攤水電費、行政人員加班費等與執行訓練計畫有關之行政管理費用等)。

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

◆ 學員訓後輔導就業及追蹤

- ✓ 訓練單位於各班次結訓後90日內，應落實就業輔導計畫，並結合當地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。
- ✓ 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TIMS系統。
- ✓ 訓練單位應於該班次結訓後120日內，將參訓學員之下列訓練成效，登錄於TIMS系統：
 - 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、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。

辦理照顧服務員訓練計畫其他應注意事項

- ✓ 招訓簡章之文宣併同訓練計畫送本府審核後，始得刊登，並應載明本府授權招訓字號以及經費來源為勞動部就業安定基金補助。
- ✓ 如符合全日制訓練(訓練期間1個月以上、每星期上課4次以上、每次上課日間4小時以上、每月總訓練時數達100小時以上)，另應於開訓後5個工作日內，檢送參訓學員職業訓練生活津貼申請文件供本府審查。
- ✓ 訓練單位應配合勞動部勞動力發展署、分署及本府進行不定期及不預告訪視，作為訓練績效評估及追蹤考核。
- ✓ 訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少10年，必要時得派員抽查。

	補助辦理照顧服務員專班訓練計畫	補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
訓練單位	1、依法設立之公益慈善、醫療、護理社團法人，財團法人及公益慈善、醫療、護理人民團體，或設有醫學、護理學或社會工作相關科系所之大專院校。 2、醫療機構。 3、護理機構。 4、經衛生福利部或地方政府評鑑甲等以上之公立或財團法人老人福利、身心障礙福利機構。	同左。 自訓自用訓練單位須為照顧服務員用人單位
實習場所	1、經直轄市、縣（市）政府督導考核成績優良之醫院。 2、經行政院衛生署或直轄市、縣（市）政府督導考核成績優良之護理機構。 3、經內政部或直轄市、縣（市）政府評鑑甲等以上之公立或財團法人老人長期照顧機構、身心障礙住宿機構、居家服務提供單位、日間照顧服務提供單位。	同左
受訓對象	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、漁民保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工。	年滿16歲以上之失業者
師資條件	1、與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、營養學、法律或社會工作相關科系所講師以上資格者。 2、與授課主題相關之大學以上畢業，且具實務工作經驗3年以上者。 3、與授課主題相關之實務經驗5年以上者（限實習、照顧技巧實務課程）。	同左

	補助辦理照顧服務員專班訓練計畫	補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫
助教條件	<p>1、與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、營養學、法律或社會工作相關科系所畢業者，並任職於各專長領域行業1年以上。</p> <p>2、高中職以上，並具備相關課程丙級技術士以上證照。</p> <p>3、與授課主題相關之實務經驗者（限實習、照顧技巧實務課程）。</p>	不可編列助教費
課程時數	<p>核心課程--55小時 回覆示教--12小時 臨床實習—30小時 （以上課程皆有明確規範）</p> <p>應納入至少3小時之性別平等課程、4小時之就業市場趨勢分析與求職技巧等課程</p>	<p>同左</p> <p>應納入至少3小時之性別平等課程</p>
開班人數	<p>招訓人數應以30-40人規劃辦理，最低開班人數須達原定招訓人數1/2（含）以上，且不得低於15人。</p> <p>職前班：訓練對象以失業者為優先；招生人數不滿者，經函報本府核准後得招收在職者，其比率以不逾招生人數15%為原則。</p> <p>在職班：以在職者為訓練對象；招生人數不滿者，經函報本府核准後得招收失業者，其比率以不逾招生人數15%為原則。</p>	<p>開班人數以20為上限，預訓人數須等於實際職缺數，實際職缺須於預定結訓日(含)前出缺者為限。</p>

補助辦理照顧服務員專班訓練計畫

補助辦理照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

訓後輔導就業

訓練計畫書應提出訓後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。結訓後應落實就業輔導計畫，並結合當地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。

1. 訓練單位應針對自有實際職缺或併同結合其他用人單位之實際職缺規劃訓練計畫。
2. 訓練單位及合作用人單位應依承諾僱用切結書之勞動條件僱用結訓學員，除學員中途離、退訓、個人因素放棄或成績考核不及格外，應足額僱用，如未依承諾之勞動條件足額僱用結訓學員，該單位自該班結訓日(含)起2年內，不得作為本計畫之訓練單位或合作用人單位。

學員參訓費用及補助標準

訓練單位應於開訓日(含)前向參訓學員收取全額訓練費用。

1. 經成績考核及格，取得結業證書，且符合免繳自行負擔費用所列對象，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80%，其餘費用由學員自行負擔。
3. 經成績考核結果不及格，未取得結業證書者，依前二款規定之補助標準，補助其1/2。
4. 在職勞工參加本計畫之補助金額，納入本署產業人才投資方案相關計畫補助額度內計算。
5. 參訓學員中途離(退)訓，不予補助個人訓練費用

1、訓練單位依經費標準編列總訓練經費轉換為「個人訓練費用單價」(以每人15,000元為上限)。每人補助比率以個人訓練費用單價80%計算，未足額補助部分，由訓練單位向參訓學員收取。但訓練單位招收學員具特定身分者，其個人訓練費用20%部分，由本府全額補助訓練單位。

2、參訓學員中途離(退)訓費用補助

- (1)參加訓練期間達總訓練時數1/2(含)以上中途離退訓者按個人訓練費用之補助比例乘以該項離退訓人數支付。
- (2)參加訓練期間達總訓練時數1/4(含)以上、未達1/2者按個人訓練費用之補助比例之二分之一乘以該項離退訓人數支付。
- (3)參加訓練期間未達總訓練時數1/4者，不予支付個人訓練費用。



申請送件暨計畫撰寫說明



資格審查表

單位名稱		負責人		統一編號	
單位地址		電話		傳真	
申請資格	<input type="checkbox"/> 第1類：依法設立之公益慈善、醫療、護理社團法人或財團法人。 <input type="checkbox"/> 第2類：公益慈善、醫療、護理人民團體。 <input type="checkbox"/> 第3類：設有醫學、護理學或社會工作相關科系所之大專院校。 <input type="checkbox"/> 第4類：醫療機構、護理機構。 <input type="checkbox"/> 第5類：經衛福部或直轄市、縣（市）政府評鑑甲等以上之 <u>公立或財團法人</u> 老人福利、身心障礙福利機構。	申請單位 用印 (印章名稱與單位名稱應相同)		申請單位 負責人用印	

申請單位應具備之證明文件

項 目	第1類	第2類	第3類	第4類	第5類	是否具備
(1)主管機關核准設立或立案證明文件影本		▲	▲	對應▲檢附	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(2)法人登記證書影本	▲					<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(3)組織章程影本	▲	▲				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(4)主管機關核准之開業證明文件影本				▲		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(5)最近一次接受目的地事業機關評鑑甲等之證明文件影本					▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(6)承諾僱用切結書(承諾僱用職缺數大於或等於預訓人數)	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

場地審查表

單位名稱		申請班別	
負責人		聯絡人	
聯絡電話		傳真	
學、術科場地	□□□-□□	容納人數	
實習場地	□□□-□□	容納人數	
學、術科及實習場地	審核項目		是否檢附
	一、建築物公共安全檢查申報： 由地方政府建管或工務單位所核發在訓練效期之內之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」影本。 (利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)		學術科 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附
			實習 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附
	二、消防安全檢查申報： 由地方政府消防單位所核發在訓練開班期間內有效之「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。(利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)		學術科 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附
實習 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附			

實習場地	<p>一、實習訓練場所應檢附文件：(檢附督導考核證明文件影本，下列單位擇一即可)</p> <p><input type="checkbox"/>經直轄市、縣(市)政府督導考核成績優良醫院之證明文件影本。</p> <p><input type="checkbox"/>經衛福部或直轄市、縣(市)政府督導考核成績優良護理機構之證明文件影本。</p> <p><input type="checkbox"/>經衛福部或直轄市、縣(市)政府評鑑甲等以上之公立或財團法人老人長期照顧機構、身心障礙住宿機構、居家服務提供單位、日間照顧服務提供單位。</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 只檢附前一期證明，本期證明待補			
	<p>一、場地借用證明文件： 學、術科訓練場地及實習場所非屬自有者，須提出至訓練期間有效之借用或租賃證明文件(影本)。(立案地點與訓練場地非同一地點時須檢附)</p>	<table border="1"> <tr> <td>學術科</td> <td><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>免檢附</td> </tr> <tr> <td>實習</td> <td><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>免檢附</td> </tr> </table>	學術科	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附	實習
學術科	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附				
實習	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附				
學、術科及實習場地					

訓練計畫書

訓練計畫書之提送，請以一個開班期程提送1式(8份)訓練計畫書，如規劃兩個開班期程則提送2式訓練計畫書，以此類推，本府分別依不同班次各別審查。

訓練單位基本資料	預定材料明細表 (個人材料費、共同材料費明細表)
開班計畫表	計畫主持人學經歷表
訓練計畫簡介	行政管理與執行能力
訓練場地及設備資料 (訓練場地及實習場地建築物無障礙設施資料 表、訓練場地教學環境資料表)	招訓宣導文宣
課程時間配當暨預定進度表	承諾僱用切結書/就業輔導計畫表
師資名冊(助教、職場實習指導老師)、學經歷 證明文件	前次訓練結訓學員聘僱情形明細表
經費明細表	保密切結書

師資名冊(含職場實習指導老師)

姓名	性別	年齡	學歷	經歷	現職	本計畫中 教授課目	授課 時數	鐘點費/ 每小時	師資特殊性及編列之正當性具體說明(超過鐘點費標準800元/時者,請具體補充說明)

備註：

- 1、1門課程可規劃1位以上講師備用
- 2、課程時間配當暨預定進度表所有科目應全列入授課科目
- 3、師資安排應注意專業領域與授課課程是否相符。
- 4、師資經審查核定，非必要不得任意變更。

講師資格及應檢具文件(含職場實習指導老師)

講師		
項次	資格	應檢具證明文件
1	與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、營養學法律或社會工作相關科系所講師以上資格者。	1. 最高學歷影本。 2. 教育部審定合格教（講）師證書或職業訓練中心所核發職業訓練師、助理研究員聘書影本。
2	與授課主題相關之大學以上畢業，且具實務工作經驗三年以上者。	1. 學歷證明影本。 2. 相關服務工作證明影本或其他證明文件影本。
3	與授課主題相關之實務經驗五年以上者（限實習、照顧技巧實務課程）。	1. 經歷證明影本。 2. 相關服務工作證明影本或其他證明文件影本。
4	有關性別平等、勞工法令、求職技巧等相關課程	1. 學歷證明影本。 2. 其他足以擔任授課師資之相關證明文件

助教資格及應檢具文件(專班招生26人以上班次-術科)

助教		
項次	資格	應檢具證明文件
1	與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、營養學、法律或社會工作相關科系所畢業者，並任職於各專長領域行業1年以上。	1. 學歷證明影本 2. 經歷證明影本。
2	高中職以上，並具備相關課程丙級技術士以上證照。	1. 學歷證明影本。 2. 技術士證照影本。
3	與授課主題相關之實務經驗者（限實習、照顧技巧實務課程）。	檢具經歷證明影本。

師資(含職場實習指導老師)學經歷證明文件

編號		姓名	
資格	<input type="checkbox"/> 與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、營養學、法律或社會工作相關科系所講師以上資格者。 <input type="checkbox"/> 與授課主題相關之大學以上畢業，且具實務工作經驗三年以上者。 <input type="checkbox"/> 與授課主題相關之實務經驗五年以上者（限實習、照顧技巧實務課程）。 <input type="checkbox"/> 性別平等、勞工法令、求職技巧等相關課程		
各項證明文件			

助教學經歷證明文件

編號		姓名	
資格	<input type="checkbox"/> 與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、營養學、法律或社會工作相關科系所畢業者，並任職於各專長領域行業1年以上。 <input type="checkbox"/> 高中職以上，並具備相關課程丙級技術士以上證照。 <input type="checkbox"/> 與授課主題相關之實務經驗者（限實習、照顧技巧實務課程）。		
各項證明文件			

照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 承諾僱用切結書

(承諾僱用單位名稱) 承諾於本班別訓練期滿時，除學員中途離、退訓、個人因素放棄或成績考核不及格外，將依本切結書內容、勞動基準法及相關法規僱用結訓成績合格之學員。

班別名稱：

訓練單位名稱：

承諾僱用單位： 訓練單位 合作用人單位 (請擇一勾選)

承諾僱用事項：訓練單位應針對自有實際職缺或併同結合其他用人單位之實際職缺規劃訓練計畫，預訓人數須等於實際職缺數，實際職缺須於預定結訓日(含)前出缺者為限。

編號	工作職稱	僱用人數	工作地點	工作時間	薪資	其他福利	備註
合計							

照顧服務員專班訓練計畫 就業輔導計畫表

<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</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(%)</p>	

計畫書撰寫常見問題

- ◆ 請務必依計畫別撰寫計畫說明書(專班/用人單位自訓自用)
- ◆ 計畫書封面與內頁裡的班別名稱、訓練期間、訓練時數及預訓人數不一致。
- ◆ 課程編列未符合規定，例照服核心課程55小時、臨床實習 30小時、回覆示教12小時，增列通識課程(性平、就業市場趨勢分析)。
- ◆ 師資(含助教)學經歷資料未完整，師資畢業系所(或專長)未符合課程內容所需。
- ◆ 個人訓練費用單價超過上限金額。
- ◆ 經費明細表講師(含助教)時數與課程時間配當暨預定進度表時數不符。
- ◆ 材料浮編數量、未註明品牌及規格；自編講義不得由材料費支應，應由學雜費或行政管理費支應。。

申請前請再重覆確認事項

- ◆ 請務必詳細閱讀本府網站所公告之補助訓練計畫相關資料。
- ◆ 受理申請期間：自公告日起至106年12月25日下午5時30分止(以郵戳或實際送達時間為憑，逾時不予受理)
- ◆ 遞件前請再檢視申請單位資格文件，以避免文件遺漏的情形。

歡迎隨時洽詢彰化縣政府勞工處

電 話：7532419

承 辦 人：陳小姐

傳 真：04-7271993

電子信箱：kuanhp@email.chcg.gov.tw

