

原住民族委員會補助辦理

115 年度公務人員特種考試一般警察考試及原住民族考試 考前衝刺班計畫

115 年 3 月 6 日原民社字第 1150010216 號函頒

壹、依據：

原住民族委員會辦理原住民族職業訓練實施要點第三點第一項第四款。

貳、目的：

為促進原住民族就業並提升國家考試應考能力，鼓勵原住民族報考一般警察特考及公務人員特種考試原住民族考試，透過專業培訓強化應考知識與答題技巧，提升報考人數、到考率及錄取率，擴大原住民族投入公職之就業機會，以達促進原住民族穩定就業。

參、補助對象：

直轄市及縣(市)政府。

肆、補助範圍：

1. 公務人員特種考試一般警察考試。
2. 公務人員特種考試原住民族考試。

伍、經費補助項目與基準：

- 一、印刷費：本項經費支用於學員手冊、上課證、點名單、學員意見調查表、學員清冊、成果彙編等印刷裝訂費，結案時應檢附相關費用支出之佐證資料併同辦理核銷。
- 二、教學材料費：支用於課程中所需之材料，材料開放報價，並得依各該班次之規劃、實施內涵需要及市場行情編列。
- 三、講師鐘點費：內聘講師以每小時 1,000 元為限，外聘講師以 2,000 元為上限，申請補助單位應提出書面資料，具體說明其合理必要性，據以審查。
- 四、講師交通費：外聘講師視實際需要核實支給往返交通費(依據行政院主計總處國內出差旅費報支要點相關規定申請)。但已使用申請補助單位車輛接送者，不得再支給。
- 五、臨時人員費：訓練期間每日以 8 小時為限(以勞動部公告之當年度基本工資時薪標準編列)，可聘請 1 位臨時人力(不含誤餐費及茶水費)。

- 六、**補充保費**：依照全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法規定，以(講師鐘點費+臨時人員費)*2.11%編列。
- 七、**雜支**：以前六項費用總額 5%編列，支用於文具用品、茶包、咖啡包、辦公事務用品、郵資、簡訊、水電費等必要之相關費用。
- 八、**報名費**：補助參訓學員考試報名費用(以考選部公告之相關金額編列)。
- 九、**場地費**：按班次上課次數編列，每場次編列金額不得超過 2,500 元，每日最多編列上午、下午各一場次，每班次編列最高 6 萬元(若有編列場地費應檢附場地租用證明，內含場地租金)。
- 十、**保險費**：受訓學員及班務人員一律投保意外險(需檢附意外險收據核銷)，依實際需求核實編列。
- 十一、**營業稅**：應稅訓練單位應按規定依契約總價金額 5%報列營業稅，計入投標總價。
- 十二、各補助項目經費支用得於核定金額 10%內調整勻支。
- 十三、上開補助項目不含預算法第 62-1 條規定之政策及業務宣導經費。

陸、訓練規劃

一、訓練對象：

本計畫規定訓練對象為具有原住民身分且符合應考資格之國人。

二、課程規劃：

- (一) 申請單位並應考量訓練場地、師資、設備、設施、教材等，規劃各班次最適宜招訓人數規模，惟以 30 人為上限，最低開班人數為 10 人。
- (二) 課程每堂課以 50 至 60 分鐘為單位，每進行 2 小時課程，應有 10 至 20 分鐘休息時間，中午休息時間至少 1 小時，不得挪用中午休息時間調整為上課時數。

三、督考與注意事項：

- (一) 請於開訓後 2 週內填報個人資料切結書【附件 1】，免備文彙送本會，俾後續提供相關就業服務。
- (二) 訓練經費應按實際參訓人數核實支給。學員上課時數未達總訓練時數 1/2 而中途退(離)訓者，扣除個人訓練費用單價之 1/2；達總訓練時數 1/2 以上而中途退(離)訓者，則不予扣除。
- (三) 補助計畫撥付及核銷事項處理依照政府主計相關法規辦理；115 年度經費應於當年度 8 月 31 日執行完竣，計畫結束後 1 個月內，應辦理全案結報事宜，並應附成果報告，倘有賸餘款應予繳回；未如期結報者，本會有權撤案並追

討已補助款項，列入次年度補助經費考量。

(四) 本計畫補助辦理之訓練計畫參訓學員，全額免費。

(五) 本會將責請各區原住民族就業服務辦公室派員針對所轄申請補助單位辦理不定期抽查訪視，並填具訪查紀錄表，將訪視結果列入次年度補助參考【附件 2】。

柒、辦理期程：

計畫執行期間：115 年 3 月 1 日至 115 年 12 月 31 日。

捌、申請方式：

一、申請期間：即日起至 115 年 3 月 31 日前。

二、受理單位：向本會申請（送件地址：新北市新莊區中平路 439 號北棟 15 樓社會福利處，申請一般警察特考或原住民族特考考前衝刺班計畫）。

三、應備文件：

(一) 申請表【附件 3】。

(二) 申請補助機關應於期限內備妥紙本細部執行計畫書 1 式 3 份（內容應包含目標、受訓資格、訓練方式、課程進度表、訓練材料表、訓練地點、師資名冊、師資證明文件、預期效益、經費概算表等），另電子檔 email 至 a0953056505@gmail.com【附件 4】。

玖、經費核撥及核銷：

一、撥付：本計畫採「納入預算」方式，經費採一次全額撥付，於計畫核定後 2 週內向本會請領（倘補助經費 100 萬元整以上，將依據「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」辦理）【附件 5】。

二、核銷及結報：於計畫結束後一個月內提送辦理情形，包含經費核銷總表【附件 6】、費用支出明細表、執行情形報告（含學員名冊、學員簽到表、課程表、參訓人員特性分析表、受訓學員投保證明、學員結訓證明、佐證照片、成果報告等）【附件 7】、領據等資料 1 份辦理核銷報結，倘有賸餘款請繳回至本會指定帳戶（銀行：臺灣銀行館前分行，戶名：原住民族就業基金 401 專戶，帳戶：007036070022）。

三、應考人數、報考人數及考取人數請直轄市及縣(市)政府於 115 年 12 月 31 日前函報本會，俾利後續執行成效參採。

拾、預期效益：

預計應考人數至少為報考人數之 90%完成全程應試。

拾壹、附件：

【附件 1】個人資料切結書

- 【附件 2】 訪查紀錄表
- 【附件 3】 申請表
- 【附件 4】 細部執行計畫書
- 【附件 5】 中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則
- 【附件 6】 經費核銷總表
- 【附件 7】 結報成果報告書

拾貳、其他相關表件

- 【附件 8】 參訓學員離(退)訓申請書
- 【附件 9】 講師交通費印領清冊
- 【附件 10】 講師鐘點費印領清冊
- 【附件 11】 臨時人員費印領清冊
- 【附件 12】 臨時人員工作紀錄表
- 【附件 13】 場地費支用情形說明

【附件 1】個人資料切結書

115 年度公務人員特種考試一般警察考試及原住民族考試考前衝刺班計畫 【個人資料切結書】

本人報名原住民族委員會補助(機關名稱)辦理 115 年度公務人員特種考試一般警察考試及原住民族考試考前衝刺班計畫(訓練班別名稱)，原住民族委員會為業務需求，必須蒐集、處理及利用個人資料，願意配合個人資料供公務使用，且同意原住民族委員會請原住民族就業服務專員或轉介予公立就業服務機構提供本人相關就業服務，並將個人資料登錄於「原 job 原住民族人力資源網站」，同意特此切結為憑。

受訓人員姓名：(簽章)

法定代理人姓名：(簽章)

受訓人員身分證號：

受訓人員出生年月日：

受訓人員族別：

受訓人員就業狀況：在職中(是否有轉業需求)待業中在學中

受訓人員戶籍地址：

受訓人員通訊地址：

受訓人員連絡電話：

備註：如立書人未滿 18 歲，須經法定代理人之承認，始生效力。

中 華 民 國 年 月 日

【附件 2】訪查紀錄表

| | | |
|--|--------------------------|---|
| 115 年度公務人員特種考試一般警察考試及原住民族考試考前衝刺班計畫訪查紀錄表 訪查日期：年月日 | | |
| 機關名稱： | 訪查人員： | 職稱： |
| | | 聯絡電話： |
| 受訪單位： | 訓練班別名稱： | 訪查次數：第 次 |
| 應到人數： 人 | 實到人數： 人 | 受訪單位人員簽章： |
| 訪查情形： | | |
| 訪查項目 | 說明 | |
| 一、學員出勤管理 | 確實簽到（退），並辦理請假。 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，情形說明： |
| 二、教學進度管理 | 確實依課程安排授課，並備教學日誌。 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，情形說明： |
| 三、學員權益保障 | 確實替學員投勞保或意外險，並備相關證明文件。 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，情形說明： |
| 四、經費支用情形 | 確實支給講師鐘點及交通費等，並附印領清冊供查驗。 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，情形說明： |
| 五、綜合意見 (含上述未盡事宜) | | |

填表人員

業務主管

機關首長

| | | |
|--------|--------|--------|
| (訪視照片) | (訪視照片) | (訪視照片) |
| (照片說明) | (照片說明) | (照片說明) |
| (訪視照片) | (訪視照片) | (訪視照片) |
| (照片說明) | (照片說明) | (照片說明) |

【附件 3】申請表

115 年度公務人員特種考試一般警察考試及原住民族考試考前衝刺班計畫
申請表

| | |
|-----------|-------------------------|
| 1. 訓練單位： | |
| 2. 訓練名稱： | |
| 3. 訓練時數： | 年 月 日至 年 月 日 星期： 時間： |
| 4. 訓練人數： | |
| 5. 訓練時程： | |
| 6. 預算金額： | |
| 7. 聯絡人姓名： | |
| 電話： | |
| E-mail： | |
| 公文送件地址： | |

【附件 4】細部執行計畫書

原住民族委員會補助辦理

115 年度公務人員特種考試一般警察考試及原 住民族考試考前衝刺班計畫

(採 A4 直式橫書, 左側裝訂)

細部執行計畫書

提案機關：

中華民國 年 月 日

實 習 課 程 進 度 表

| 區分 | 月 份 | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|-------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 週 次 | 起迄日期 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 科目與時數 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 專業 術科 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 應用 實習 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 綜合實習 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總 計 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----|--|
| 備註 | |
|----|--|

個人材料費明細表

計畫名稱：

單位名稱：

訓練班次：

| 一人份書籍明細 | | | | | | | |
|--------------|----|-------------|------|----|------------------|----|---------|
| 項次 | 書名 | 作者/出版社/出版日期 | 單位 | 數量 | 單價元 | 小計 | 用途 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 一人份材料明細 | | | | | | | |
| 項次 | 品名 | 規格 | 單位 | 數量 | 單價元 | 小計 | 用途 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 個人材料費用合計： | | | 人數：人 | | 本班次材料費用總計： | | |
| 0 萬 0,000 元整 | | | | | 新臺幣 0 萬 0,000 元整 | | |

製表人：簽章

單位主管：用印

1. 各班次訓練課程須編列有版權頁之專業書籍至少 1 本。
2. 請詳述材料之規格數量，請勿以 1 包、1 式標示。
3. 訓練單位應於開訓當日將本表發給每位學員知悉，並張貼班級公佈欄，以利學員在課程中領料核對之用。
4. 材料請確實按課程進度發放並請學員簽收。

共同材料費明細表

計畫名稱：

單位名稱：

訓練班次：

| 共同（分攤）使用之材料明細 | | | | | | | | |
|--------------------------------|----|----|-------|----|--------------------------------------|----|------------|---------|
| 項次 | 品名 | 規格 | 單位 | 數量 | 單價元 | 小計 | 平均每 人單價 | 用途 |
| 1 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 2 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 3 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 4 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 5 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 6 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 7 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 8 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 9 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 10 | | | | | | | | 請註明課程名稱 |
| 共同材料費用合計（每人）： 元整 | | | 人數： 人 | | 本班次共同材料費用總計： 新臺幣 0 萬 0,000 元整 | | | |
| 個人材料費用+共同材料費用合計： 00 萬 0,000 元整 | | | | | | | | |

製表人：簽章

單位主管：用印

1. 各班次訓練課程須編列有版權頁之專業書籍至少 1 本。
2. 平均每入單價、共同材料費用合計（每人）2 項，請四捨五入取至小數第 2 位。
3. 請詳述材料之規格數量，請勿以 1 包、1 式標示。
4. 訓練單位應於開訓當日將本表發給每位學員知悉，並張貼班級公佈欄，以利學員在課程中領料核對之用。
5. 材料請確實按課程進度發放並請學員簽收。

訓練地點：

| | | | |
|----------------------------|--|----|--|
| 類別 | | 班別 | |
| 教室位置 | | 科目 | |
| 教學環境說明 (教室坪數、照明度、整體環境等) | | | |
| 相關教學及實習 設備說明(規格數量等) | | | |

※每一教室須填寫一份

| |
|-------------------|
| 照片 (4x6 教室整體環境照片) |
| |

注意事項：場地消防安全設備如下：(請檢附相關文件)

- 一、滅火設備：指以水或其他滅火藥劑滅火之器具或設備。
- 二、警報設備：指報知火災發生之器具或設備。
- 三、避難逃生設備：指火災發生時為避難而使用之器具或設備。
- 四、消防搶救上之必要設備：指火警發生時，消防人員從事搶救活動上必需之器具或設備。
- 五、其他經中央主管機關認定之消防安全設備。

訓練地點—場地消防安全設備證明文件：

訓練師資、術科助教簡歷表

| | | | |
|-------------|--|--------|--|
| 姓名 | <input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘 | 出生年月日 | |
| 服務單位 | | 職稱 | |
| 聯絡電話及 手機 | | e-mail | |
| 學歷 | | | |
| 經歷 | | | |
| 專長 | | | |

※每位教師均須填寫簡歷表

※本表請依師資名冊編號依序排放

師資證明文件：請依序補件資料

經歷相關證明（如證書、證明文件等）

其他相關證明（教育進修證明、授課證明）

申請原住民族委員會補助辦理 115 年度公務人員特種考試一般警察考試及
原住民族考試考前衝刺班計畫經費明細表

| | | | | | | | |
|------------|-------|---------------------|----|--|------|----|---|
| 訓練人數 | | 應達 10 人以上 | | | | | |
| 訓練時數 | | | | | | | |
| 訓練經費 部分 | 印刷費 | 單價(每人) | | | | | |
| | | 小計 | | | | | |
| | 教學材料費 | 單價(每人) | | | | | |
| | | 小計 | | | | | |
| | 講師鐘點費 | 學科 | 單價 | 內聘講師以每小時新臺幣一千元為限，外聘講師以二千元為上限，申請補助單位應提出書面資料 | | | |
| | | | 時數 | | | | |
| | | | 小計 | | | | |
| | | 術科 | 單價 | | | | |
| | | | 時數 | | | | |
| | | | 小計 | | | | |
| | 講師交通費 | 單價(每人) | | 人數 | 地點起迄 | 趟數 | 費用(交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根；領有優待票而仍需全價者，補給差價。 *駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。) |
| | | 小計 | | | | | |
| | | 小計 | | | | | |
| | 臨時人員費 | 單價 | | | | | |
| 時數 | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | |
| 補充保費 | | (講師鐘點費+臨時人員費)*2.11% | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------|-----------|----------------|----------------|---|----------------|-----|
| | 雜 支 | | 以前六款費用總額百分之五編列 | | | |
| | 場 地 費 | | 場次 | 次 | 費 用 2,500 元 | 合計： |
| | 意 外 保 險 費 | 單 價 (每 人) | | | | |
| | | 小 計 | | | | |
| | 營 業 稅 | | | | | |
| 合 計 | | | | | | |
| 單 位 自 籌 經 費 (%) | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | |

【附件 5】中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則

中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則

| 類別 | 補助計畫金額級距 | 撥款條件及比率 | | | 說明 |
|----|-------------------|--------------|--|------------------|--|
| | | 完成發包後 | 執行階段 | 完成結算後 | |
| 1 | 100萬元以下 | 100% (上限) | 後續撥付比率得依完成發包後撥付情形調整。 | | 完成發包後得一次撥款，完成結算後再依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第19條規定繳回騰餘款。 |
| 2 | 超過100萬元至1,000萬元以下 | 30% (上限) | 後續撥付比率得依完成發包後撥付情形調整。 | | 完成發包後最高得撥付30%，後續撥款條件可自行訂定。撥款次數建議可分為3期，例如： (1)第1期：完成發包後最高撥付30%。 (2)第2期：執行進度達30%撥付40%。 (3)第3期：執行進度達70%撥付30%。 |
| 3 | 超過1,000萬元 | 30% (上限) | 後續撥付比率得依完成發包後撥付情形調整。惟至少應保留5%尾款，俟完成結算後始得撥付。 | 至少5% (補結算數差額) | 主要依執行進度核實撥付： (1)第1期：完成發包後最高得撥付30%。 (2)第2期起：分期之期數由各機關視業務需要自訂，例如以當時估驗實支或預估金額，申請撥付當期款項，惟至少應保留5%，待完成結算後始得撥付。 (3)末期：完成結算後，撥付結算數與累計已撥付數之差額。 |

備註：

1. 補助計畫金額級距之劃分基礎，除補助學校(含幼兒園)之計畫得以補助個別學校或幼兒園之金額分級外，其餘均以補助個別地方政府之計畫金額為分級基礎。前述補助個別學校、幼兒園及地方政府之計畫得細分子計畫。
2. 補助人事費及基本維運性質或對民眾之補貼等，得依付款條件或業務需要核實撥付，例如須按月或按季分期撥付者。
3. 計畫或計畫內項目不涉及採購發包之部分，得於計畫核定後依「核定金額」乘算上開比率撥付。
4. 各地方政府對於計畫型補助款支付廠商、團體或個人之條件，應依雙方所訂之契約及相關規定辦理。騰餘款應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法(以下簡稱補助辦法)第19條規定繳回中央。
5. 依補助辦法第23條規定，中央政府附屬單位預算特種基金撥付地方政府部分及具特定財源之收支併列經費，各依其所定用途編列及執行，不適用補助辦法及本原則。
6. 本撥款原則自109年1月1日實施，並適用該日起尚未撥付之款項。

【附件 6】經費核銷總表

(機關名稱) 辦理 115 年度公務人員特種考試一般警察考試及原住民族考試考前衝刺班計畫經費核銷總表

| 預算科目 | | 核銷總金額 | | | | | | | 用途說明 | | |
|------------|------|--------|------------|-----------------|-----------------|------|--------|--------|------|--|--|
| | | 千 萬 | 百 萬 | 十 萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 本會年度核定總金額： | | | | 賸餘金額： | | | | | | | |
| 編號 | 承訓單位 | 訓練班別 | 核定訓練 人數 | 未達 1/2 退訓 人數 | 超過 1/2 退訓 人數 | 結訓人數 | 計畫核定金額 | 實際核銷金額 | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | 人 | 人 | 人 | 人 | \$ | \$ | | | |

填表人員

業務主管

會計人員

機關首長

115 年度公務人員特種考試一般警察考試及原住 民族考試考前衝刺班計畫

(計畫名稱)

成果報告書

(採 A4 直式橫書, 左側裝訂)

補助機關：原住民族委員會

主辦機關 (單位)：

執行機關 (單位)：

中華民國 年 月 日

壹、執行情形報告：

一、學員名冊

| 序號 | 姓名 | 性別 | 年齡 | 身分證字號 | 族別 | 聯絡電話 | 聯絡地址 |
|----|----|----|----|-------|----|------|------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |

● 如本表不敷使用，請自行影印

○○計畫

受訓學員簽到(退)表

| 訓練單位 | | | | | | 班別名稱 | | | | |
|------|------|---------|--|----|--|------|--|--|--|--|
| 日期 | | 年月日(星期) | | | | | | | | |
| 學號 | 姓名 | 上午 | | 下午 | | 備註 | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | 一、受訓學員應具原居民身分，每班開班人數應達十人以上。 二、準時上下課，並依規定簽到及簽退，作為出勤依據。 三、學員簽到、退不得代理及冒名頂替。 四、每節課遲到(或早退)時數原則不得逾時15分鐘，逾時者以1小時計算，參訓學員應依規定辦理請假手續。 五、受訓學員曠課數達總訓練時數十分之一者，應予退訓。 講師簽到： _____ |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 說明 | 應到人數 | | | | | | | | | |
| | 實到人數 | | | | | | | | | |
| | 未到人數 | | | | | | | | | |

二、 課程表

| 日期 | 星期 | 第 1 節 | 第 2 節 | 第 3 節 | 第 4 節 | 第 5 節 | 第 6 節 | 第 7 節 | 第 8 節 |
|-------|-----|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | 00:00~00:00 | 00:00~00:00 | 00:00~00:00 | 00:00~00:00 | 00:00~00:00 | 00:00~00:00 | 00:00~00:00 | 00:00~00:00 |
| 年/月/日 | 星期○ | 課程名稱 (學/術科) 教師姓名 助教姓名 上課地點 | | | | | | | |
| 年/月/日 | 星期○ | | | | | | | | |
| 年/月/日 | 星期○ | | | | | | | | |
| 年/月/日 | 星期○ | | | | | | | | |
| 年/月/日 | 星期○ | | | | | | | | |
| 年/月/日 | 星期○ | | | | | | | | |
| 年/月/日 | 星期○ | | | | | | | | |
| 年/月/日 | 星期○ | | | | | | | | |
| 年/月/日 | 星期○ | | | | | | | | |
| 年/月/日 | 星期○ | | | | | | | | |

三、 參訓人員特性分析表

| 訓練名稱 | 訓練類型 | 訓練起迄 | 參訓人員(性別) | | | 結訓人數 | | | 訓練成效 | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|----------|---|----|------|---|----|-------|---|--------|---|---------|---|------------|---|----|---|--|--|
| | | | 男 | 女 | 合計 | 男 | 女 | 合計 | 考取(人) | | 未考取(人) | | 自行創業(人) | | 未就業(請註明原因) | | 其他 | | | |
| | | | | | | | | | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 年齡分析 | | | | | | | | | | 身分別分析 | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---------|---|---------|---|---------|---|--------|---|---------|---|-----|---|------|---|-------|---|-------|---|----|---|
| 15-24 歲 | | 25-34 歲 | | 35-44 歲 | | 45-64 歲 | | 65 歲以上 | | 獨力負擔家計者 | | 中高齡 | | 身心障礙 | | 生活扶助戶 | | 被資遣勞工 | | 一般 | |
| 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 教育程度 | | | | | | | | | | | |
|------|---|----|---|-----|---|----|---|----|---|-----------|---|
| 國小 | | 國中 | | 高中職 | | 專科 | | 大學 | | 研究所以 上 | |
| 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

四、 訓練成果及照片

| | |
|------|------|
| 照片 | 照片 |
| 照片說明 | 照片說明 |
| 照片 | 照片 |
| 照片說明 | 照片說明 |
| 照片 | 照片 |
| 照片說明 | 照片說明 |
| 照片 | 照片 |
| 照片說明 | 照片說明 |

五、 檢討與建議：

(一) 與原訂訓練計畫目標之落差：

1.

2.

(二) 改進意見：

1.

2.

(三) 結論：

其他相關表件：

【附件 8】參訓學員離(退)訓申請書

參訓學員離(退)訓申請書

申請日期： 年 月 日

| | | | | | | | | | | | |
|--------|---------|---|----|----|---|--------|----|-----|------|--|--|
| 訓練單位 | | | | 班別 | | | | | | | |
| 訓練期間 | 自 | 年 | 月 | 日至 | 年 | 月 | 日止 | ，共計 | 小時 | | |
| 學員資料 | 姓名 | | | | | 身分證號碼 | | | | | |
| | 出生年月日 | | | | | 性別 | | | | | |
| | 聯絡電話 | | | | | 行動電話 | | | | | |
| | | | | | | 實際退訓日期 | | | | | |
| | 是否請領津貼 | <input type="checkbox"/> 是(就業保險法職業訓練生活津貼) <input type="checkbox"/> 否 | | | | | | | | | |
| | 聯絡地址 | | | | | | | | | | |
| | 戶籍地址 | | | | | | | | | | |
| | 實際參訓期間 | 自 年 月 日至 年 月 日止，參訓期間時數共計 小時 | | | | | | | | | |
| | 離退訓種類 | <input type="checkbox"/> 退訓 <input type="checkbox"/> 離訓 <input type="checkbox"/> 離訓(適應期內) | | | | | | | | | |
| | 離(退)訓原因 | <input type="checkbox"/> 缺課時數超過規定 <input type="checkbox"/> 提前就業 <input type="checkbox"/> 遇家庭等災變事故 <input type="checkbox"/> 患病或遇意外傷 <input type="checkbox"/> 適應困難 <input type="checkbox"/> 奉加服兵役 <input type="checkbox"/> 升學 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 簽名： _____ | | | | | | | | | |
| 承辦單位審核 | 初核 | <input type="checkbox"/> 符合/同意 <input type="checkbox"/> 不符合/不同意： | | | | | | | | | |
| | 申辦事項 | <input type="checkbox"/> 勞保退保 <input type="checkbox"/> 其他(持推介單者，請通知開單之就業服務單位)： | | | | | | | | | |
| | 申請退訓時間 | <input type="checkbox"/> 參加訓練期間未達總訓練時數 1/2 | | | | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 參加訓練期間已達總訓練時數 1/2 | | | | | | | | | |
| | 導師意見 | 簽名： _____ | | | | | | | | | |
| 承辦人 | | | 會計 | | | 業務主管 | | | 機關首長 | | |

一、各項資料請詳實正確填寫，如有塗改時，請加蓋申請人簽章。

二、申請人如經承辦單位審查，符合規定資格者，應加蓋承辦單位承辦人員及負責人職章。

承辦人：

負責人：

【附件 9】講師交通費印領清冊

講師交通費印領清冊

姓名：

身分證字號：

| 日期 | 起-迄(去回) | 交通工具 | 金額 | 領款人 (簽章) | 備註 |
|----|---------|---|----|-------------|----|
| | 服務地點 | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 捷運 | 元 | | |

依據國內出差旅費報支要點第五點規定：

交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。

前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

***駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。**

承辦人：

主辦出納：

主辦會計：

負責人：

【附件 13】場地費支用情形說明

場地費支用情形說明

| | | |
|----------|--|-----------|
| 訓練單位 | ○○○○○協會 | |
| 訓練班別名稱 | | |
| 訓練期間 | 年月日至年月日 | |
| 訓練場所（學科） | 訓練場所名稱： 訓練場所地址： 訓練場所面積： 租用期間：○年○月○日-○年○月○日 場地費：場地費單價×租用期程 如：1,000（元/日*場次）×20（日）×1（場次）=20,000（元） | |
| 訓練場所（術科） | 訓練場所名稱： 訓練場所地址： 訓練場所面積： 租用期間：○年○月○日-○年○月○日 場地費：場地費單價×租用期程 如：1,000（元/日*場次）×40（日）×1（場次）=40,000（元） | |
| 合計 | 新臺幣 6 萬元整 | |
| 製表：(用印) | 會計主管：(用印) | 單位主管：(用印) |

說明 1：各項資料應詳實填寫，如有塗改，請加蓋單位主管職名章。

說明 2：本表為提供訓練單位於訓練期間之場地租用費始得支應，實支實付，並應詳列場地費支用情形。

說明 3：按班次上課次數，場地每場次編列金額不得超過 2,500 元，每日最多編列上午、下午 2 場次，每班次最高 6 萬元編列。

說明 4：須檢附實支實付之支出憑證正本(如發票、收據等相關資料)。