

# 桃園「有頭鹿」職能訓練場

## 113 年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

112 年 11 月 22 日府勞就字第 1120314889 號公告

一、為提升勞工照顧服務專業技能，協助投入照顧服務工作，並鼓勵照顧服務員用人單位自行辦理訓練，於訓後聘僱結訓學員，落實訓用合一，鼓勵其自訓自用，特訂定本計畫。

二、辦理單位：

- (一)指導單位：桃園市政府勞動局。
- (二)主辦單位：桃園市政府就業職訓服務處(以下簡稱本處)。
- (三)協辦單位：桃園市政府社會局、桃園市政府衛生局。

三、任務分工：

(一)桃園市政府就業職訓服務處：

1. 公告及受理訓練單位研提訓練計畫，辦理訓練單位資格及訓練計畫審查等事宜。
2. 辦理訓練單位之業務說明會及向轄區分署申請職前訓練資訊管理系統帳號。
3. 辦理經費請款、結銷、追繳及強制執行等事宜。
4. 督導訓練單位落實招生甄選錄訓，並確依訓練計畫執行等事宜。
5. 審查參訓學員資格、結訓相關資料及核撥訓練經費。
6. 訓練查核、申訴案件處理、結訓學員就業追蹤及訓練成效統計等事宜。
7. 其他相關事宜。

(二)桃園市政府社會局：

1. 每年 9 月 20 日前提提供本市照顧服務員次年度職缺數與訓練需求數，以利開班規劃。
2. 每季統整居家服務單位、老人機構、日間照顧等照顧服務產業之職缺，以利就業媒合服務。
3. 協助宣導本計畫，推介符合資格之訓練單位予本處，並公告開班資訊，協助招生。
4. 提供審查委員名單並協助書面審查及出席審查會議。
5. 除法定課程外，提供本計畫應增加的訓練課程項目與時數。

(三)桃園市政府衛生局：

1. 每年 9 月 20 日前提提供本市照顧服務員次年度職缺數與訓練需求數，以利開班規劃。
2. 每季統整護理之家、醫療院所等照顧服務產業之職缺，以利就業媒合服務。
3. 協助宣導本計畫並推介符合資格之訓練單位予本處，並公告開班資訊，協助招生。
4. 提供審查委員名單並協助書面審查及出席審查會議。
5. 除法定課程外，提供本計畫應增加的訓練課程項目與時數。

(四)訓練單位：

1. 向本處提報訓練計畫。
2. 辦理學員受訓資格初審等相關事宜。
3. 各訓練班次行政、教務、會計、輔導及訓後依僱用條件僱用等相關配合事項。
4. 申請辦訓所需之職前訓練資訊管理系統帳號，並配合職前訓練資訊管理系統辦理各項資料填報作業。
5. 依本處規定辦理相關事宜。

四、辦訓資格：

(一) 辦理本計畫之訓練單位，須為照顧服務員之用人單位，並應符合衛生福利部所定照顧服務員資格訓練計畫第五點第二款規定之資格：

1. 依法設立具公益性質之醫療、護理、長照、社會工作、老人福利、身心障礙福利法人。
2. 設有醫學、護理學、社會工作、老人照顧、長期照顧相關科系所之大專院校。
3. 設有長期照顧相關科之高中職校。
4. 經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑合格之醫療機構、護理機構及評鑑等第甲等(含)以上之老人福利、身心障礙福利機構。
5. 依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。
6. 依工會法設立且與照顧服務相關之工會。

(二) 實習訓練場所應符合衛生福利部所定照顧服務員資格訓練計畫第五點第四款規定，為下列單位之一：

1. 經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑合格之護理機構。
2. 經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑等第甲等(含)以上之老人福利、身心障礙福利機構。
3. 依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。
4. 原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務之衛生所。
5. 符合上述規定之單位，若要成為實習訓練場所，尚需符合以下之規範：

(1) 以單一之住宿式機構實習：包含護理之家、老人福利機構之長期照顧機構(長期照護型、養護型、失智照顧型)、身心障礙住宿機構、依長期照顧服務法設立之住宿式長照機構；若採多元單位實習者，須以住宿式機構為主實習單位(至少20小時)，另搭配其他的實習單位(如：社區式長照機構、居家式長照機構)，辦訓單位應於訓練計畫書敘明原因與作法，且明確規劃實作與實習於跨單位間之進行方式。

(2) 住宿式機構實習：49床(含)以下，同時段實習學員至多20人(含)；50床(含)以上，同時段實習學員至多40人(含)。

(3) 居家服務場域實習，辦訓單位應先取得案家同意，且實習學員不宜超過3人。

(4) 機構違反下列情事，經查證屬實，3年內不得選任為實習訓練場所：

- ① 因虐待住民(個案)。
- ② 超收住民(個案)。
- ③ 使用非法照顧服務員。
- ④ 人力比不足。
- ⑤ 違反機構應配合之相關法令規定。

(三) 實作課程學習場域：應具有實作各課程單元之教學器材設備及場地或合作單位配合。

## 五、課程規劃：

(一) 依據衛生福利部之照顧服務員資格訓練計畫及勞動力發展署之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規定辦理，並符合下列規定：

1. 課程內容包含學科課程及術科課程，其學科課程又分為核心課程及專業課程；課程辦理方式則分為全程實體訓練及學科課程之核心課程採網路(線上)訓練，學科課程之專業課程及術科課程採實體訓練2類。
2. 全程實體訓練之班次(簡稱實體班)：訓練單位須辦理之訓練課程內容為學科及術科時數合計97小時(詳如附表一)。

(1)學科課程計 56 小時，課程時數如下：

①核心課程 50 小時。

②專業課程 6 小時。

(2)術科課程計 41 小時。

3. 學科課程之核心課程採網路(線上)訓練，學科之專業課程及術科課程採實體訓練之班次(簡稱線上班)，課程時數如下：

(1) 核心課程內容以衛生福利部長期間照顧專業人員數位學習平台所列課程辦理。

(2) 訓練單位應另行配合辦理實體訓練課程內容計 44 小時。

①學科課程之專業課程 3 小時。

②術科課程計 41 小時。

(二) 中央機關或本府相關單位得依其業務須要增列照顧服務員訓練課程內容與時數，訓練班次得視需要配合辦理。

(三) 訓練課程應依序完成授課：核心課程、實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程。

(四) 採實體班訓練之班次，術科課程得安排於整期課程第 4 日之後。

(五) 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，並應於中午給予學員合理之休息時間。

#### 六、足額僱用：

(一) 訓練對象以失業者為優先；招生人數不滿者，得招收在職者，其比率以不逾招生人數百分之十五為原則。

(二) 核心課程如採實體訓練之班次，招生不足者，該不足額之人數，訓練單位得開放提供完成核心課程網路(線上)訓練且經甄試錄訓之民眾隨班附讀，參加實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程。申請開放隨班附讀之班次，訓練單位應於計畫書填報，其報名與甄試作業之規劃，亦經機關審查核定後方得辦理。

(三) 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提報申請計畫，其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，僱用百分之八十以上具失業者身分且願意受僱之結訓學員，並於訓後檢附其相關就業證明。

(四) 未依前項規定辦理者，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。

(五) 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，報經本處同意後更換職缺。

#### 七、學員人數與資格：

(一) 人數：開班人數以 20 人為上限，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。

(二) 資格：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、勞工職業災害保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工，並於開訓日符合下列資格之一：

1. 具本國籍。

2. 新住民：

①與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准在臺灣居留之外國人、大陸地區人民、香

港居民或澳門居民。

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。

3. 符合入出國及移民法第 16 條第 3 項、第 4 項規定許可其居留之下列對象之一：

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，並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。

4. 跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可者。

(三)前項失（待）業者有下列情事之一者，不得報名：

1. 報名班次之開訓日，於前次參加職前訓練結訓班次之訓後 180 天內。

2. 曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日於報名班次之開訓日前 1 年內。

3. 重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日（不含適應期限內離訓）、完訓日或結訓日於報名班次之開訓日前 3 年內。

4. 報名班次之開訓日前 2 年內，已有 2 次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄（不含適應期限內離訓）。前述所稱完訓，指完成訓期但成績考核未達標準；所稱結訓，指完成訓期且成績考核達標準。

5. 其他經中央主管機關或本處專案認定者。

6. 前述適應期為開訓日起至學科課程時數達百分之二十之期間。

(四)前項不得報名之參訓歷史統計範圍，以參加本處、勞動部勞動力發展署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫為限。

(五)經地方政府查獲學員於訓練期間，有下列情形之一者，應撤銷本計畫參訓資格，不予補助訓練經費：

1. 已參加本處、勞動部勞動力發展署及各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練計畫之學員，於訓練期間以失業者身分參加本計畫訓練課程。

2. 參加在職訓練計畫之學員，於在職訓練課程期間未發生非自願離職情事，而以失業者身分參加本計畫訓練課程。

(六)參訓學員於參訓期間或結訓後，仍須配合本處、勞動部勞動力發展署及其所轄分署或訓練單位辦理不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。

## 八、申請辦訓：

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，並依下列受理期程及檢具應備文件，向本處遞件申請辦訓。

(一)受理期程：

1. 自公告日起受理申請，截止日期如下：

(1) 訓練人數以 20 人為上限，於預計開訓日前 60 日送件，並不逾當年度 8 月 16 日（以送達日期為主），本處於收件後次日起 1 個月內辦理書面審查相關作業。

(2) 訓練單位自送審計畫書至預計開訓日應間隔 60 日以上，以利後續招生相關作業。

(3) 如當年度預算用罄時，本處得暫停受理申請。

2. 訓練單位應於當年度 10 月 31 日前完成所有訓練課程（最遲應於 11 月 20 日送交本處核銷）。

(二)應備文件：

1. 立案證明文件或法人登記證明文件影本（依附件一辦訓單位用之申請資格審核表類別，提出表

列之相關文件)。

2. 組織章程影本(無則免附)。

3. 訓練計畫書,一式4份(如附件二)。

4. 訓練場地及設備資料表(如附件三)。並符合衛生福利部訂定照顧服務員資格訓練計畫所規定之訓練場所證明文件影本,訓練場地如屬租借,請檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書。

5. 訓練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)。

6. 實習訓練機構切結書(如附件四)。

7. 師資相關資格證明影本(可詳附表二—授課師資資格及應檢具佐證文件)。

8. 承諾僱用切結書正本(如附件五,如有結合其他合作用人單位之職缺者,應併同檢附合作用人單位之承諾僱用切結書正本)。

9. 前次訓練結訓學員聘僱情形明細表(如附件六,第一次申請辦訓者免附)。

10. 其他經本處所認定之必要文件。

### (三)經費編列原則:

1. 訓練單位於提案時,應依各訓練班次之施訓規劃及實施內涵之需要,分為指定報價項目及開放報價項目編列訓練經費,且不得含營業稅。本處認有未盡合宜者,得依實際情況請訓練單位調整,訓練單位應配合調整。

2. 指定報價項目之編列標準如下:

(1)鐘點費:師資鐘點費每小時以新臺幣(以下同)1,000元為原則;訓練單位於規劃特定課程,需運用特殊外聘專業師資授課時,應提出完整書面資料,具體說明該課程及所配置師資之特殊性、編列之合理性及必要性等,以供本處審查,其授課師資資格之應符合規定(如附表二),經審查核定通過後,依實際需要編列,並以2,000元為上限。

(2)訓練單位於原住民族地區及離島開班者,其前日鐘點費得額外加二成編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定。

(3)保險費:

①受訓學員之勞工保險費及勞工職業災害保險費編列標準,應依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編列。

②學員參加職業訓練期間因相關規定未能投保勞工保險之普通事故保險及職業災害保險者,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。

3. 前款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6條第1款所列項目編列(包括材料費、教材費、學雜費、場地費、宣導費、教師交通費、行政作業費、設備維護費等項)。相關經費編列原則如下:

(1)場地費:按班次上課次數編列,每場次編列金額以2,500元為原則,每日最多編列上午、下午各1場次,每班次最高編列5萬元。但學科課程之核心課程採網路(線上)訓練者,每

班次最高編列 2 萬 2,000 元。

(2) 宣導費：按每班次最高 2 萬元編列。

(3) 設備使用或維護費：針對訓練單位所提供之訓練設備，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 3 元為原則。

(4) 材料費：術科實習用消耗材料所需費用。

(5) 實習（作）指導費：

① 訓練單位依照照顧服務職類班次特性，安排至實習訓練場所實習者，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 12 名學員、實作期間最多可指導 20 名學員，1 班次最多可聘請 2 名實習指導老師或 1 名實習指導老師搭配 1 至 2 名實習督導員，依預定招生學員人數計算師資人數；綜合討論與課程評量課程需配置 1 名實習指導老師進行指導。實習指導老師每位按每小時 1,000 元編列，實習督導員每位按每小時 500 元編則，核實支付。

② 訓練單位於原住民族地區及離島開班者，其職場實習指導費得額外加二成編列地域加給。但不得超過行政院訂定講座鐘點費支給表之規定。

(6) 行政管理費：以各報價項目費用總和百分之十為上限(限支用於事務費、分攤水電費、行政人員加班費、學員輔導活動等與執行訓練計畫有關之行政管理費用等)。

4. 個人訓練費用單價：

(1) 訓練單位依前款經費標準編列所需訓練經費，並將總訓練經費轉換為「個人訓練費用單價」，作為本處核給補助經費計價之基本單位。每人補助比率以個人訓練費用單價百分之八十計算，未足額補助部分，由訓練單位向參訓學員收取。

(2) 訓練單位向每位學員收取之費用，最高不得超過個人訓練費用百分之二十，且應經本處審查核定同意後，始得向學員收取，但訓練單位招收學員具特定身分之一者，其個人訓練費用百分之二十部分，由本處全額補助訓練單位，訓練單位不得再向學員收取。

(3) 學科課程之核心課程採實體訓練之班次，訓練單位所招收學員為完成網路（線上）訓練課程參加隨班附讀者，訓練費用補助依前二目規定之補助標準，補助其百分之六十。

(4) 訓練單位所招收學員為已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

(5) 本處核定第一項訓練班次之個人訓練費用單價，以每人 1 萬 5,000 元為上限，但學科課程之核心課程採網路（線上）訓練者，則以每人 9,000 元為上限。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。

(6) 訓練單位向學員收取之費用，學員因故無法參訓，得於開訓前申請退還所繳費用之百分之七十；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。

(7) 參訓學員如用在職身分報名參訓，其補助學費列入「產業人才投資方案 3 年 7 萬」之額度內，如額度用盡，即不予補助。

(8)前述所定符合全額補助訓練費用之參訓者資格條件及應檢附證明文件，由勞動部勞動力發展署公告之。

## 九、審查：

(一)審查程序：採二階段審查。

1. 第一階段：資格審查(詳附表三，資格審查表)。
2. 第二階段：計畫書審查。

(二)審查方式：本計畫以書面審查方式進行。

1. 第一階段:由本處進行審查，合格者進入第二階段審查，不合格者退件(如附表三)。
2. 第二階段:由本處、本府社會局及本府衛生局採書面審查方式辦理(如附表四，計畫書審查表)。

(三)審查內容與標準：

1. 審查項目內容：

組織和財務健全性、師資及課程規劃、經費合理性、行政管理與執行能力及足額僱用。

2. 審查標準：

審查小組依計畫書審查表所列審查項目、內容辦理審查，經審查項目不合格者，不得做為補助之對象。

## 十、核定與計畫變更：

(一)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，不得將部分或全部轉由其他單位辦理，亦不得代其他單位辦理部分或全部訓練課程。

(二)訓練單位如有變更計畫內容之需求，應於變更事項起前2個工作日報請本處同意後始得辦理(詳見附件七)，因臨時變故等不可抗力因素而變更計畫或停課時，應於當天上課前提出變更，其事後須於2個工作日內函報本處備查；本處應將計畫變更之審核結果通知訓練單位，並副知勞動部勞動力發展署桃竹苗分署。

(三)訓練單位受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

## 十一、招生與甄試原則：訓練單位應協助民眾報名並秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。

(一)辦理招生及受理報名原則如下：

1. 招生時，應公告招生對象、報名方式與日期、班級之名稱、訓練時數與訓練起迄日、甄試日期與方式、錄訓標準與名單公告方式，及因應特殊狀況而需異動公告內容之作法等注意事項。其辦理招生時，不得違反就業服務法第5條相關規定或有限制招生之情形。

2. 訓練單位提供之實習訓練場所，得視需要請參訓學員提出健康檢查證明文件，應於招生時揭示參訓學員之健康檢查證明文件繳交時間，但不得限制於甄試結果公告前繳交

3. 各訓練班次之公告招生日起至開訓日止之期間，作業流程如下：

(1)報名期間應至少1週，且最遲應於甄試日前1週公告甄試資訊，並依報名者所填聯絡方式，或以其他報名者可得知悉方式通知。

(2)甄試日期應安排於報名截止日起2個工作日後至7個工作日內。

(3)訓練單位如有延長招生期程之必要，以2次為原則，每次不得超過14日。

(4)訓練單位如有延班或停班情形時，除應事先於公告載明，並通知已報名者外，亦應於地方政府函復同意延班或停班之發文日起3日內，至職前訓練資訊管理系統完成異動資料之登錄事宜。如屬延班者，最遲不得逾延長事由之起始日。

(5)如訓練單位開放完成學科課程之核心課程線上訓練之民眾隨班附讀：

①隨班附讀受理報名開始日期，最早得安排於甄試日後；

②隨班附讀甄試資訊得最遲於甄試前3日公告，甄試日期最快得安排於隨班附讀報名結束當日起2個工作日後；

③隨班附讀報到日期，需晚於隨班附讀甄試日期，其報到日期需等於或晚於隨班報到日期。

(6)訓練單位如有特殊情況或市場需求等因素，未能依前5日規定辦理者，得於各期程規劃截止日前3個工作日提出專案申請，函送本處經同意後辦理。

- 4.學員報名時，應於「報名參訓切結書」(如附件八)簽名切結，如因故未能於報名當日繳交者，最遲應於甄試日(含)前繳交。
- 5.具就業保險被保險人非自願離職身分者，應優先以就業保險被保險人非自願離職身分參訓，且應經公立就業服務機構推介參訓；訓練單位應依規定之作業流程(如附件九)受理報名及確認報名者身分。
- 6.訓練單位應至職前訓練資訊管理系統查詢報名者之身分、參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄，如查有報名者不符第七點規定之情事，應不予錄訓。訓練單位有招收未符第七點規定之民眾參訓，除不符規定者之個人訓練費用不予補助外，並納入未來審查評分之參考依據。
- 7.訓練單位應於甄試日前2個工作日完成報名資料登錄職前訓練資訊管理系統事宜。職前訓練資訊管理系統將於報名截止日次日起3日內或甄試日前2個工作日，以日期離報名截止日較近者進行報名者參訓資格之勾稽檢核，經職前訓練資訊管理系統勾稽出報名者未符參訓資格時，訓練單位應與報名者再確認，並由報名者本人出具證明後，由訓練單位依個案事實認定之。

(二)甄試作業原則如下：

- 1.甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，筆試加口試總成績達60分以上始得錄訓為原則。另具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法第24條所定特定對象、新住民、性侵害被害人或高齡者身分之甄試者，總成績以筆試加口試成績加權百分之三計算，加分之相關身分資格佐證資料，最遲應於甄試當日提出，逾時或未依規定提出者，視同放棄加分資格；訓練單位應依筆試、口試成績計算總成績及名次後，依序錄訓，如總成績同分者，以筆試成績高者優先錄訓；總成績及筆試成績皆同分者，以口試評量項目配分最高之得分較高者優先錄訓；未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。
- 2.筆試前，訓練單位應於考場張貼應試者准考證號碼排序且去識別化之應試名單；應試者應出示確為報名者本人及符合參訓資格之證明文件以供查驗，未符資格者，不得參加筆試；甄試當日未攜帶應備證明文件者，應簽具並繳交符合資格之切結書，並於錄訓報到時出示證明文件，未出示者，視同放棄參訓資格。
- 3.筆試階段：應設置2名(含)以上監考人員，筆試測驗開始15分鐘後不得進入試場應試，視為缺考；缺考或違反筆試考場規定情節重大者，不得參加口試。
- 4.口試階段：
  - (1)訓練單位應依筆試測驗成績，依序選取參加口試人員，參加口試人數以預訓人數之2倍為原則。
  - (2)應設置2名(含)以上之口試委員，並得由就業服務人員、職業訓練人員或具相關專業之專家學者擔任。
  - (3)口試前應告知應試者將全程錄音或錄影。
  - (4)口試內容應與應試者參訓歷史、近半年求職歷程、訓後生涯規劃及適訓綜合評估等項目有關，不得涉及歧視或其他不當言論，並依口試情形綜合評估其適訓狀況。

5. 訓練單位應於甄試日次日起第1個工作日，以電子郵件及其他方式，將職前訓練資訊管理系統列印公告甄試成績表及參加筆試、口試人員及甄試正取人員名單，並依准考證號碼排序；備取人員名單則依總分高低排序，送本處核定後方能公告。
6. 訓練單位於本處核定公告後應於2個(含)工作日以內，以郵寄或簡訊、其他方式通知報名者甄試結果，並公告由職前訓練資訊管理系統列印之錄取名單(含備取名單)、最低錄取分數。
7. 甄試疑義、成績複查及申訴之作業原則如下：
  - (1) 應試者對於訓練單位辦理甄試作業若有疑義，應於甄試結束次日起3個工作日、以及對於甄試結果有異議欲申請成績複查或申訴者，應於甄試結果公告日起2個工作日內，檢具正確之個人資訊及申訴內容，以書面或電子郵件方式提出，倘資料不齊或逾期提出者，將不予受理。
  - (2) 應試不得要求重新評閱、申請閱覽、提供各細項分數、複印答案卷(卡)或評審表，亦不得要求告知試題命製人員及監評人員之個人相關資料。
8. 對持職業訓練推介單者未予錄訓時，訓練單位應即回報原推介之公立就業服務機構及本處。
9. 正取人員應依規定時間及地點，備妥應備文件辦理報到事宜；報到結束尚有缺額時，訓練單位得依備取順序通知遞補。逾時或未依規定辦理報到或遞補者，視同放棄參訓資格。

## 十二、其他行政作業事項：

- (一) 訓練單位為招訓宣導之文宣內容，應由本處統一規範，且應符合預算法第六十二條之一規定；其招訓簡章之文宣併同訓練計畫送本處審核後，始得對外刊登，並應載明本處授權招訓字號以及經費來源為勞動部就業安定基金補助。
- (二) 訓練單位應編製參訓學員服務手冊，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，並與參訓學員簽訂職業訓練契約書(如附件十)，使學員充分瞭解參訓之權利義務，並獲得學習、申訴管道及各項輔導服務等相關資訊。
- (三) 學員以失業者身分參訓，於參訓期間另由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情事，依下列原則處理：
  1. 經查確有工作事實者，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓，並以加保日前之最後一次參訓日為離、退訓日。
  2. 經查無工作事實者，應由學員本人出具證明，且訓練單位應就其加保情形通報勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。
- (四) 訓練單位受理民眾報名時，應至職前訓練資訊管理系統查詢報名者參訓紀錄，並查驗其勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險投保資料。學員參訓當日，訓練單位應為學員(含在職者)辦理參加訓字保勞工保險及勞工職業災害保險事宜，並應依規定核對其參訓身分及資格等行政作業事項，及於學員離訓、退訓、完訓或結訓當日辦理退保作業，如未依規定為學員辦理相關保險，學員因此所受之損害，由訓練單位賠償。
- (五) 訓練單位應於開訓日次日起5日內函送學員名冊及學員參訓證明文件至本處審查，如須補正資料者，應於接獲通知之次日起3個工作日內補正。
- (六) 訓練單位於適應期內得遞補學員，且該學員仍應符合本計畫之訓練成績考核。
- (七) 學員因故於適應期或在訓期間申請離退訓，訓練單位得於學員提出申請次日起3個工作日函報本處。
- (八) 訓練單位應配合職前訓練資訊管理系統規範辦理之訓練課程、成績考核、就業成果、學員滿意度調查等作業事項，以確保訓練資料之完整性；並依個人資料保護法規定，對於參訓學員之個人資料，採行適當之安全措施。

(九) 參訓學員之訓後就業成效，訓練單位應依下列規定辦理登錄填報情形，其登錄結果本處將列入訓練單位日後申請辦理照顧服務員訓練之行政作業執行能力審查項目：

1. 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職前訓練資訊管理系統。
2. 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，並將認定結果輸入職前訓練資訊管理系統。訓後就業關聯性之認定原則如下：
  - (1) 學員訓後就業之工作內容有運用到訓練職類相關技能或知識。
  - (2) 學員訓後就業之行業別、職業別與參訓職類具相關性。
3. 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)登錄職前訓練資訊管理系統，並由職前訓練資訊管理系統將已結訓學員資料逕匯入衛生福利部照顧服務管理資訊系統。

### 十三、配合訪查與評鑑事項：

- (一) 訓練單位應配合本處或本處委託單位不定期及不預告方式訪視訓練單位實際施訓情形，每一訓練班別至少訪視一次，並作成訪視紀錄。
- (二) 訓練單位應於訓練場所備妥當日及前一次教學(訓練)日誌、學員簽到(退)表、當日缺課之請假單、退訓/提前就業申請表、勞工保險及勞工職業災害保險加退保明細表、學員書籍(講義)材料領用表、學員服務手冊或權利義務公告文件等相關資料影本，供本處不定期查訪之查閱。
- (三) 經訪視訓練單位有行政、教務、輔導及會計等問題或缺失時，本處以書面通知其限期改善，並應加強訪視及將其結果列入紀錄，以作為下次審查之參考。
- (四) 訓練單位應依勞動部勞動力發展署之委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫接受評鑑，並配合提供相關佐證資料。

### 十四、成績考核及補助規定與發給結業證明書：

- (一) 受訓對象參加學科課程之出席率應達百分之八十以上，並完成所有術科課程者，始可參加成績考核。如學員因不可抗力之因素而缺席本計畫所規定之出席率，訓練單位得視實際情形而協助學員完成應受訓之訓練相關規定。
- (二) 成績考核內容依衛生福利部之照顧服務員資格訓練計畫規定辦理。
- (三) 參訓學員經考評成績合格者，訓練單位應發給依衛生福利部之照顧服務員資格訓練計畫規定之結業證明書，且應載明本處同意備查之日期、文號及參訓期間之結業證明書(附件十一)。
- (四) 訓練單位應於各訓練班次結訓後 3 個工作日內，將結訓學員名冊等相關資料函送本處備查。

### 十五、經費請領與核銷事項：

- (一) 訓練單位應依本處核定之個人訓練單價計算訓練經費，於結訓後 1 個月內，檢附相關核銷文件向本處申請撥付。
- (二) 參訓學員中途離退訓之訓練費用依下列方式支付：
  1. 參加訓練期間達總訓練時數二分之一(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四分之一(含)以上、未達二分之一者，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四分之一者，不予支付個人訓練費用。

(三)訓練單位辦理第一項請領時之核銷文件如下：

1. 經費支出封面（如附件十二-1）。
2. 經費支出明細表（如附件十二-2）。
3. 訓練單位出具之收據或發票。
4. 各項支用單據及支用單據黏存單。
5. 受(結)訓學員名冊。
6. 保險費：勞工保險費與勞工職業災害保險費繳費證明(含被保險人投保明細表)，尚未取得保險費單據者，可先行郵政劃撥繳交保險費，以劃撥單收據辦理核銷。若繳費單據含非本計畫學員加保費用，應檢附經費分擔表，據以核銷。
7. 鐘點費及職場實習指導費印領清冊（如附件十五）。
8. 學員領料確認單正本（如附件十六）及單據正本。
9. 宣導品樣張或宣導活動相片等相關費用支出之佐證資料。
10. 學員輔導就業成果名冊（如附件十七）。
11. 計畫執行成果報告書(含學員學習/實習活動照片光碟)1份（如附件十八）。

(四)訓練單位請領(結報)受補助經費時，所檢附之上列支用單據應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。訓練單位以同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額；辦理本計畫如有隱匿不實或造假情事，本處可撤銷補助案件，並收回已撥付款項後繳還勞動部勞動力發展署所轄分署。

(五)訓練單位應本誠信原則對所提出資料真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(六)訓練單位經本處通知經費審核結果後，應提出請款單據(如附件二十)，本處於接到請款單據後 30 日內審核撥付。

(七)受補助經費於補助案件結案尚有餘款者，訓練單位應按補助比例繳回；有因受補助經費產生之利息或其他衍生收入者，應併同繳回。

(八)訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少 10 年，本處必要時得派員抽查。

十六、訓練單位應詳加查核參訓學員之身分資格，如經查獲學員有下列情事之一，本處不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，並追繳已撥付之補助費，且學員自處分日或司法機關判決確定日起 1 年內不得再參訓：

- (一)為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練或申領補助。
- (二)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。
- (三)提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。
- (四)其他未符本計畫規定並經本處認定情節重大。
- (五)訓練單位如有前四項情事之發生，經本處以書面行政處分限期追繳已撥付之補助費，屆期仍未繳回者，由本處依法移送強制執行。

十七、訓練單位有下列情事之一者，本處得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起 1 年內，不予受理申請本計畫：

- (一)招生廣告內容不實，經限期改善，屆期未改善。
- (二)未於學員參訓當日為學員辦理參加訓字號勞工保險及勞工職業災害保險，經限期改善，屆期未改善。
- (三)未依本計畫或消防及建築安檢相關法令規定辦理訓練班次之行政作業、訓練計畫變更或會計核銷等作業，經限期改善，屆期未改善。
- (四)未善盡學員資格查核或督導作業，致學員有前點所列規定之情事。
- (五)以其他名義向學員收取本處未核定或撤銷核定之訓練費用，經限期退還學員，屆期仍未配合

辦理。

(六) 妨礙、拒絕接受本計畫定期或不定期訓練稽核，經限期改善，屆期未改善。

(七) 違反個人資料保護法或智慧財產權相關法令，經限期改善，屆期仍未改善。

(八) 訓練單位因前七項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

十八、訓練單位有下列情事之一者，本處得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起2年內，不予受理申請本計畫：

(一) 違反第十點第一項規定。

(二) 違反十一點第一項規定，經限期改善，屆期未改善。

(三) 以不實人頭虛列名額或浮報訓練經費，申辦本計畫。

(四) 以同一訓練計畫重複向地方政府及分署或其他單位申請經費補助。提供不實資料或偽造文書，並經查證屬實；或要求學員配合辦理不實資料之情事。

(五) 訓練經費支用不當，經限期改善，屆期未改善。

(六) 因故意或過失致學員於訓練期間發生傷病情節重大。

(七) 訓練單位因前六項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

十九、本計畫作業流程圖詳如附件二十，有其他未盡事宜，應依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」、「補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫」、「委託辦理職前訓練作業原則」及「產業人才投資方案補助要點」有關規定辦理，上開規定如有修正，即依新公布之修正規定辦理。

二十、本計畫所需經費，由就業安定基金支應。

## 桃園「有頭鹿」職能訓練場-○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 訓練單位申請資格審核表

\*粗線內資料由申請單位自行填寫

<b>單位名稱</b>		<b>負責人</b>		<b>統一編號</b>	
<b>單位地址</b>		<b>電話</b>		<b>傳真</b>	
<b>班別名稱</b>		<b>訓練人數</b>		<b>訓練期間</b>	
<b>申請資格</b>	<input type="checkbox"/> 第1類：依法設立具公益性質之醫療、護理、長照、社會工作、老人福利、身心障礙福利法人。 <input type="checkbox"/> 第2類：設有醫學、護理學、社會工作、老人照顧或長期照顧相關科系所之大專院校。 <input type="checkbox"/> 第3類：設有長期照顧相關科之高中職學校。 <input type="checkbox"/> 第4-1類：經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑合格之醫療機構、護理機構。 <input type="checkbox"/> 第4-2類：經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑等第甲等(含)以上之老人福利、身心障礙福利機構。 <input type="checkbox"/> 第5類：依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。 <input type="checkbox"/> 第6類：依工會法設立且與照顧服務相關之工會	<b>申請單位用印</b> (印章名稱與單位名稱應相同)		<b>申請單位負責人用印</b>	

### 申請單位應具備之證明文件

項 目	第1類	第2類	第3類	第4-1類	第4-2類	第5類	第6類	是否具備
(1)主管機關核准設立或立案證明文件影本	▲	▲	▲				▲	<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)最近一次接受主管機關評鑑合格之證明文件影本				▲	▲	▲		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(6)訓練場地資格審查表	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(7)實習訓練機構切結書	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

<b>資格審核結果</b>	<input type="checkbox"/> 1. 資格符合且資料齊備(含訓練計畫書4本)。 <input type="checkbox"/> 2. 資格符合，但資料不完整。 限期(      年      月      日      時前)補正。 <input type="checkbox"/> 3. 資格不符合。	<b>審核人員簽章</b>
---------------	--	---------------

**備註：**1. 申請單位請依應具備證明文件謹慎核對，並依序排列裝訂於左上角。  
 2. 若資格證明文件不齊者，本處得通知其限期補正，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符。

**桃園「有頭鹿」職能訓練場-○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫  
學、術科（實作）場地審查**

單位名稱		申請班別	
負責人		聯絡人	
聯絡電話		傳真	
學科場地	□□□-□□	容納人數	
術科場地	□□□-□□	容納人數	
	<input type="checkbox"/> 護理之家 <input type="checkbox"/> 老人福利機構之長期照顧機構（長期照護型、養護型、失智照顧型） <input type="checkbox"/> 身心障礙住宿機構 <input type="checkbox"/> 住宿式長照機構 <input type="checkbox"/> 多元單位實習	總床位數	

\*粗線內資料由申請單位自行填寫，倘預訓場所不同，需分開填寫。

	審核項目	是否檢附	
		學科	術科
學、術科場地	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）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附	<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）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附
術科場地	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） <input type="checkbox"/> 經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑合格之護理機構。 <input type="checkbox"/> 經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑等第甲等(含)以上老人福利、身心障礙福利機構。 <input type="checkbox"/> 依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。 <input type="checkbox"/> 原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務機構之證明文件影本。 <input type="checkbox"/> 實習訓練機構切結書	<input type="checkbox"/> 是；總床數： <input type="checkbox"/> 49床(含)以下 <input type="checkbox"/> 50床(含)以上 <input type="checkbox"/> 多元單位實習 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 只檢附前一期證明，本期證明待補	
學、術科場地	場地借用證明文件： 學、術科訓練場地所非屬自有者，須提出至訓練期間有效之借用或租賃證明文件，或提出預定辦理場地計畫（須說明場地適用性與租借可能性）。（立案地點與訓練場地非同一地點時須檢附）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 免檢附
		公共責任意外險影本： 訓練場地於訓練期間內之公共責任意外險影本（最遲得於開訓日 10 天前檢附）。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 待補(月 日前)
檢送資料	<input type="checkbox"/> 1. 資料齊備。 <input type="checkbox"/> 2. 資料不完整。 限期（      年      月      日      時前）補正。 <input type="checkbox"/> 3. 審核結果不符。	審核人員簽章	
審核結果			
<b>備註：</b> 1. 未能於審查期間提出合格證明(含主管機關網站公告證明)者，得先檢附前一期合格場地證明文件，並於收到本計畫核定公文後 10 日內提出相關證明文件，倘有難行之處，可事先與本處提出申請，否則不得開班。 2. 申請單位請依應具備證明文件謹慎核對，並依序排列裝訂於左上角。 3. 若資格證明文件不齊者，本處得通知其限期補正，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符。			

### 桃園「有頭鹿」職能訓練場

## ○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫書

班別名稱：

班別屬性：假日班 平日班 (擇一勾選)

訓練單位基本資料：

單位名稱		統一編號	
負責人姓名		勞工保險證號 ( 訓 ) (※備註)	09
單位地址			
訓練地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 同單位地址		
聯絡人		聯絡電話	
E - m a i l			

\*註：若未曾接受本處或勞動部勞動力發展署及所屬分署委託或補助辦理訓練、或未向勞工保險局申請訓字號勞保證號者，可免填，惟俟審查合格核定後，應於開訓當日攜帶核定公文文件影本、負責人身分證影本、公司大小章及學員加保名冊，至勞工保險局申請。

中華民國      年      月      日

# 目錄

(可自行規劃增減)

壹、訓練單位基本資料表	頁碼
貳、開班計畫表	頁碼
參、訓練計畫簡介	頁碼
肆、經費明細表	頁碼
伍、預定材料明細表	頁碼
陸、課程時間配當暨預定進度表	頁碼
柒、師資名冊	頁碼
捌、師資佐證資料表格格式	頁碼
玖、特殊外聘師資鐘點費經費編列說明表	頁碼
壹拾、計畫主持人學經歷表	頁碼
壹拾壹、 相關資料	頁碼
(一) 學科訓練場地及設備資料表	頁碼
(二) 學科教學環境資料表	頁碼
(三) 術科實習訓練場地及設備資料表	頁碼
(四) 術科教學環境資料表	頁碼
(五) 術科實習課程合作單位資料表	頁碼

# 壹、 訓練單位基本資料表

訓練單位			負責人		
訓練單位聯絡方式	電話：	傳真：		e-mail：	
訓練單位地址					
訓練班級資料	班別名稱				
	訓練人數	人			
	訓練時數	小時			
	訓練期間	年 月 日至 年 月 日			
	訓練地點	<input type="checkbox"/> 地址同上(訓練單位地址) <input type="checkbox"/> 其他：(學術科地點不同，請填寫下列資料，採多元實習單位，亦請列出) 學科地址： 術科地址： ※術科訓練場地，類型為： <input type="checkbox"/> 護理之家 <input type="checkbox"/> 老人福利機構之長期照顧機構(長期照護型、養護型、失智照顧型) <input type="checkbox"/> 身心障礙住宿機構 <input type="checkbox"/> 住宿式長照機構 <input type="checkbox"/> 多元單位實習《倘勾選此項，請續詳填「術科實習課程合作(分批)單位資料表」》 ※總床位數： <input type="checkbox"/> 49床(含)以下 <input type="checkbox"/> 50床(含)以上			
	訓練總經費	新台幣： 元			
承辦人員		電話		e-mail	

單位  
印信

負責人印章

## 貳、開班計畫表

班別名稱	訓練起迄日期	上課時數	預訓人數(含隨班附讀人數)	報名起迄日期	甄試日期	個人訓練費(元)		班次類別 (請註明學科課程之核心課程係採實體訓練班、整合班或線上訓練班)
						學員負擔	政府負擔	

(欄位如有不足，請自行增列)

## 參、訓練計畫簡介

班別名稱							訓練人數：	人
起迄日期	年 月 日 至 年 月 日						訓練時數：	小時
緣由								
目標	<p>一、課程目標： (應說明可以學到哪些技能，包括所要培訓職業或特定職位之職業能力技巧、知識、態度…認知)</p> <p>二、就業展望： (應說明習得之技能運用之職場領域與訓後目標就業領域)</p>							
參訓資格	(說明參加本項訓練應具有之身分及相關條件)							
錄訓方式	(說明本項訓練之甄試與甄試方式)							
課程大綱								
課程編配	學科課程		術科課程			其他課程		
	學科課程	專業學科	臨床實習課程	實作課程	綜合討論與課程評量	(視需求填入)		
	小時	小時	小時	小時	小時	小時		
	合計		小時					
費用	鐘點費：元		保險費：元		材料費：元			
	學雜費：元		宣導費：元		場地費：元			
	設備使用或維護費：元		行政管理費：元		其他費用：元			
	總訓練費用合計：元			個人訓練費用單價：元		隨班附讀個人單價：元		
經費來源	<p>同一案件是否向二個以上機關提出申請補助：</p> <input type="checkbox"/> 是/列明全部經費內容、計畫名稱、機關名稱、補助項目及金額。 <input type="checkbox"/> 否。							
預期效益	<p>1. 目標人數達成率： %</p> <p>2. 訓後輔導學員就業率： %</p> <p>3. 輔導學員參加/通過單一級照顧服務員技能檢定率： % / %</p> <p>4. 其他：</p>							
備註	(學科課程採實體訓練之班次，請說明 <u>招生不足額人數是否開放完成線上訓練課程之民眾隨班附讀。</u> )							

## 肆、經費明細表

班別名稱：

訓練期間：自 年 月 日至 年 月 日

訓練人數： 人，隨班附讀人數： 人 訓練時數： 小時

項目	科目	時數	單價	小計(新臺幣元)
訓練 經費 項目	A1 學科老師			
	A2 術科(實習指導)老師	其他術科 (含實作課程及綜合討論 與課程評量)		
		臨床實習		
	A3 實習督導員	實作課程		
		臨床實習		
	鐘點費及職場實習指導費合計 $A=A1+A2+A3$			
	項目	數量	單價	小計
B	保險費	人		
C	材料費	人		
D	學雜費	人		
E	設備使用或維護費	人		
F	場地費	場		
G	宣導費			
H	行政管理費(前列各項費用總和之10%為編列上限)			
訓練費用 $T=A+B+C+D+E+F+G+H$				
個人訓練費用單價(每人期) $U=T/\text{訓練人數}$				
隨班附讀個人訓練費用單價 $I=U*0.6$				
本班次總訓練費用 $=T+(I*\text{隨班附讀人數})$				

※本表編列各項費用原則以班級預訓人數(不含隨班附讀人員)計算。

※各訓練班次之經費編列，不得含營業稅。

※個人訓練費用單價須為整數，不得有小數點產生。

## 伍、預定材料明細表

班別名稱：							
一、個人材料明細							
項次	材料名稱	規格	單位	個人數量	參考單價	總價	備註(用途)
A 個人材料小計=							元
二、共同材料明細							
項次	材料名稱	規格	單位	共同數量	參考單價	總價	備註(用途)
B 共同材料小計=							元
$\text{預估訓練 1 人份材料費單價} = A + (B / \text{預訓人數}) :$							元

(欄位如有不足，請自行增列)

## 陸、課程時間配當暨預定進度表

班別名稱：														
區	分	週	次											
		月	次											
		課目	時數											
學 科	核 心 課 程													
			A1. 小計											
	專 業 課 程													
			A2. 小計											
		A3. 其他課程												
		<b>A. 合計(=A1+A2+A3)</b>												
術 科 課 程		B1. 口腔內及人工氣導管內分泌物之清潔抽吸與移除												
		B2. 綜合討論與課程評量												
	應 用 實 習	臨床實習課程												
		實作課程												
		其他課程												
			B3. 小計											
		<b>B. 合計(=B1+B2+B3)</b>												
		<b>C. 總計(=A+B)</b>												
備 註	(如有規劃其他課程，請述明課程名稱)													



## 捌、師資佐證資料表格格式：

編號	姓名
符合資格項目 (擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、物理治療、職能治療、營養學、法律、社會工作、老人照顧、公共衛生或長期照顧相關科系所講師以上資格者。
	<input type="checkbox"/> 與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗3年以上者。
	<input type="checkbox"/> 其他專業課程，如：「勞工法令」、「意外災害的緊急處理」等相關課程師資請檢具最高學歷證件等其他足以擔任授課師資之相關證明文件。
各項證明文件	《請簡述所附資料》
(證明文件縮圖，請提供清晰可辨識為主)	

## 原住民族文化安全導論之師資佐證資料表格格式：

編號	姓名
符合資格項目 (擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 與授課主題相關之大專院校，包含法律、社工、原住民研究所、人類學、歷史系和原住民相關科系等，且具相關實務工作經驗三年以上者。
	<input type="checkbox"/> 通過原住民族文化安全導論師資培訓計畫且領有證書。
	<input type="checkbox"/> 從事照顧服務產業相關領域，且具實務工作經驗三年以上之具有原住民身份資格者。
	<input type="checkbox"/> 與授課主題相關之實務經驗五年以上者。
各項證明文件	《請簡述所附資料》
(證明文件縮圖，請提供清晰可辨識為主)	

### 實習指導老師佐證資料表格格式：

編號	姓名
符合資格項目 (擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 具護理人員資格，並符合下列條件之一者： <input type="checkbox"/> 於教學醫院工作經驗至少 5 年，兼具有長照機構工作經驗；或具長照機構全職工作經驗至少 5 年。 <input type="checkbox"/> 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少 2 年，兼具長照機構工作經驗至少 3 年。 <input type="checkbox"/> 具備居家護理所之居家護理師全職工作經驗至少 3 年。
	<input type="checkbox"/> 具照顧服務員資格，並符合下列條件之一者： <input type="checkbox"/> 具大專以上長照相關科、系、所畢業且具實際照顧服務全職工作經驗至少 5 年。 <input type="checkbox"/> 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少 2 年，兼具長照機構工作經驗至少 3 年。
各項證明文件	《請簡述所附資料》
(證明文件縮圖，請提供清晰可辨識為主)	

### 實習督導員佐證資料表格格式

編號	姓名
符合資格項目 (擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 具護理人員資格，並符合下列條件之一者： <input type="checkbox"/> 於地區或區域醫院工作經驗至少 2 年且兼具有長照機構工作經驗。 <input type="checkbox"/> 具醫學中心之工作經驗至少 1 年且兼具有長照機構工作經驗。 <input type="checkbox"/> 具備居家護理所之居家護理師工作經驗至少 2 年
	<input type="checkbox"/> 具照顧服務員資格，並符合下列條件之一者： <input type="checkbox"/> 具實際照顧服務工作經驗至少 3 年。 <input type="checkbox"/> 具實際照顧服務工作經驗至少 2 年，且擔任照顧服務組織管理工作至少 1 年。
各項證明文件	《請簡述所附資料》
(證明文件縮圖，請提供清晰可辨識為主)	

## 玖、特殊外聘師資鐘點費經費編列說明表

課程 編號	授課 講師	授課科目	特殊性及編列合理性及必要性之具體說明	鐘點費/小 時
			1. 具體說明 (a) 特殊性 (b) 編列合理性及必要性 2. 請就該授課講師所具備之學經歷，於提送計畫時檢附下列可提供的資料以供審查，不得於事後補充： (a) 學歷證明文件 (b) 經教育部審定與授課課程相關之合格教授證書 (c) 與應聘職類相關之教學經驗證明文件(需含授課年資) (d) 與應聘職類相關之技術士證件 (e) 曾從事與應聘職類相關之工作證明文件(需含工作年資) (f) 與授課課程相關之合格訓練師證書 (g) 與應聘職類相關之創作發明、技術性著作或學術性著作之證明文件 (h) 曾受職業訓練師資訓練之證明文件(應含受訓期間或年資) (i) 曾在公共職業訓練機構直接從事與應聘相同類科之教學工作經驗證明文件(需含工作年資)	元

## 壹拾、計畫主持人學經歷表

班別名稱：				
姓名	中文		電話	(公)
	英文			(手機)
計畫主持人之學經歷				
計畫主持人近3年參與之訓練計畫(可列出與照顧服務職類相關即可)				
計畫名稱(班名)	擔任工作	起迄年月	主辦機關	辦理績效
提案單位之組織運作情形(並請檢附相關資料)				
本計畫配置之專案人力情形				

**桃園「有頭鹿」職能訓練場**  
**○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫**  
**訓練場地及設備資料表**

**壹、學科訓練場地及設備資料**

一	班別名稱								
二	訓練單位	名稱	(全銜)						
		所在地	(請填詳細地址)						
三	訓練場所	名稱	(全銜)						
		所在地	(請填詳細地址)						
		負責人姓名							
		負責人住所							
四	擬申辦訓練職類(班次)								
	容量(人數)	訓練實施方式				訓練期間			
五	土地面積	(平方公尺)		土地使用權取得情形					
六	建築物之設計								
	建築物總面積	(平方公尺)			建築物取得使用情形				
	建築物名稱	間數	面積 (平方公尺)	備註	建築物名稱	間數	面積 (平方公尺)	備註	
七	可提供之訓練設備(請務必詳列，以利審查)								
	設備名稱	規格	數量	備註	設備名稱	規格	數量	備註	
備註：									
1. 本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。									
2. 訓練場地應符合建築物公共安全檢查申報、消防安全檢查申報等相關規定(附相關證明文件影本)且足以容納該班總受訓人數之容量。									
3. 訓練場地若非自有者需檢附租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書，或提出預定辦理場地計畫(須說明場地適用性與租借可能性)									

聯絡人姓名：

聯絡人電話：

填表日期： 年 月 日

貳、教學環境資料表《學術科（含實作）場地，如有不同，請分開填寫》

班別名稱：			
教室地址		容納人數	
項 目	名稱、規格、用途、數量		
教學環境 (教室坪數、照明度、整體環境等)			
照片正面照、側面照、整體環境照（含無障礙設施，至少 5 張）			

※每一教室需填寫一份，不同教室，請分別填寫。

## 貳、術科訓練場地及設備資料表

一	班別名稱						
二	訓練單位名稱		(全銜)		所在地	(請填詳細地址)	
三	訓練場所	名稱	(全銜)			負責人姓名	
		所在地	(請填詳細地址)			負責人住所	
四	擬申辦訓練職類(班次)						
	容量(人數)	總床位數	訓練實施方式	訓練期間	相關建物安全情形(請註明)		
五	土地面積	(平方公尺)			土地使用權取得情形		
六	建築物之設計						
	建築物總面積	(平方公尺)			建築物取得使用情形		
	建築物名稱	間數	面積(平方公尺)	備註	建築物名稱	間數	面積(平方公尺)
七	可提供之訓練設備(請務必詳列，以利審查)						
	設備名稱	規格	數量	備註	設備名稱	規格	數量
備註：本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。							

參、術科實習課程合作（分批）單位資料表

申請訓練單位		
訓練班次		
合作 單位	名稱	
	地址	
合作單位評鑑 合格資料情形 (亦請檢附相關證明)		
臨床實習 預計辦理方式 (請說明課程進行方式，如分梯次、授課時間)		

◎本表為術科實習訓練場所採多元單位實習者適用之，請訓練單位務必詳填相關資料。

## 實習訓練機構切結書

本單位 ( ) 為辦理 桃園市政府就業職訓服務處《桃園「有頭鹿」職能訓練場—○○年度照顧服務員訓練計畫》，已確認實習機構 ( ) 確實符合下列資格規定，如有不實，願繳回已領取之相關訓練費用、負法律責任及放棄先訴抗辯權並知悉違反該情事 3 年內不得為實習訓練場所，特此切結為憑：

資格一：實習機構確實於訓練期間前 3 年內未違反下列情事

1. 因虐待住民(個案)
2. 超收住民(個案)
3. 使用非法照顧服務員
4. 人力比不足
5. 違反機構應配合之相關法令規定

資格二：實習機構符合類別項目

一、單一住宿式機構(床位數：床)

- 護理之家、老人福利機構之長期照顧機構(長期照護、養護、失智照顧型)
- 身心障礙住宿機構
- 長期照顧服務法設立之住宿式長照機構

二、其他實習機構

- 社區式長照機構
- 居家式長照機構

立切結人

申請訓練單位： (印信)

統一編號：

負責人： (蓋章)

身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

實習訓練機構： (印信)

統一編號：

代表人： (蓋章)

身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

**桃園「有頭鹿」職能訓練場**  
**○○○年度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，將依本切結書內容、勞動基準法及相關法規至少僱用百分之八十具失業者身分且願意受僱之結訓學員。

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    併用(請擇一勾選)

承諾僱用事項：

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							

(欄位如有不足，請自行增列)

此致

桃園市政府就業職訓服務處

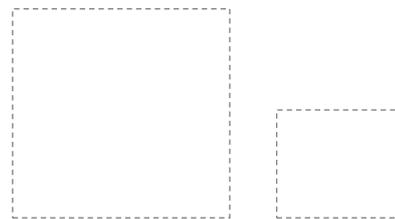
承諾單位：

代表人：

統一編號：

地址：

聯絡電話：



(承諾單位用印及負責人章)

◎未規定辦理者，貴單位自該班結訓日(含)起二年內，不得作為本計畫之訓練單位或合作用人單位。

◎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，報經本處同意後更換職缺。

中 華 民 國            年            月            日

桃園「有頭鹿」職能訓練場

○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

前次訓練結訓學員聘僱情形明細表

訓練單位名稱					
班別名稱					
訓練地點 所屬縣市	訓練時數		訓練起訖日期		
預訓人數	開訓人數		合格結業人數		
離訓人數	退訓人數		訓後僱用人數		
用人單位名稱	工作職稱	僱用人數	僱用薪資	僱用期間	備註
1.	1.				
	2.				
	3.				
2.	1.				
	2.				
	3.				
3.	1.				
	2.				
	3.				

(欄位如有不足，請自行增列)

◎第一次申請辦訓者免附

## 計畫變更申請書

訓練計畫別：桃園「有頭鹿」職能訓練場-○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

(請加蓋單位戳記)

訓練單位：					
班別名稱：					
變更事項	變更前內容		變更後內容		變更原因
<input type="checkbox"/> 辦理日期	課程名稱	時間(年月 日節數)	課程名稱	時間(年月 日節數)	
<input type="checkbox"/> 辦理時段	例：性別平等	例：○○○年 ○○月○○ 日(○)第4節 -第8節	例：性別平等	例：○○○年 ○○月○○日 (○)第1節-第 3節	例：講師無法配合 授課更改課程日期 及時段。
<input type="checkbox"/> 辦理地點					
<input type="checkbox"/> 師資					
<input type="checkbox"/> 其他					

填表人：

機關長官：

聯絡電話：

## 報名參訓切結書

本人 報名參加 (訓練單位名稱) 辦理 (班別名稱) 訓練課程，約定事項如下：

- 一、本人已詳閱招生簡章規定，並已確認符合報名資格條件(資格條件詳如附註)。如有不實，本人願意放棄參訓資格，並負一切法律責任。
- 二、本人同意由政府機關及其委託單位、公立職業訓練機構、公立就業服務機構、公立就業服務據點或職業訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、勞動部勞動力發展署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料至蒐集目的消失為止。本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理，若不同意查詢個人相關資料，將無法進行資格審核處理作業。
- 三、本人同意桃園市政府就業職訓服務處、桃園市政府社會局、桃園市政府衛生局及勞動部勞動力發展署辦理訓練訓後就業媒合服務，以及將個人參訓資料提供給照顧服務職類中央主管機關衛生福利部，衛生福利部將依個人資料保護法規定予以保密。

此致

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人：

(簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人：

(簽名或蓋章)(未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

## 附註：

### 一、報名身分應符合下列資格條件之一：

- (一)年滿16歲以上失業或待業者，無勞工保險、勞工職業災害保險、公教人員保險或軍人保險在保中。
- (二)年滿16歲以上失業或待業者，目前由職業工會、農會、漁會投保或屬被裁減資遣被保險人繼續參加勞工保險及保險給付辦法、職業災害勞工醫療期間退保繼續參加勞工保險辦法之被保險人身分者，惟確實無工作【如參訓期間仍加保職業工會(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】。
- (三)年滿16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)勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且非屬軍公教在職人員。

### 二、本計畫課程規劃未達申請職業訓練生活津貼全日制之規定，依規定無法申請職業訓練生活津貼。如可申請職訓生活津貼，其同時具有符合「就業保險法」第11條規定非自願離職者身分及「就業服務法」第24條第1項各款所列特定對象失業者身分時，應依「就業促進津貼實施辦法」規定，優先以就業保險被保險人非自願離職者身分請領「就業保險法」所定之職業訓練生活津貼，惟未能於報名之班次開訓前確認身分為就業保險被保險人非自願離職者，得依規定請領「就業促進津貼實施辦法」所定之職業訓練生活津貼。但如發現2年內曾領取「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼合計超過6個月者(身心障礙者為12個月)，將依規定追繳溢領之「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼。

### 三、有下列情事之一者，不得報名：

- (一)報名班次之開訓日尚於前次完訓或結訓班次之訓後180日內。
- (二)曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前1年內。
- (三)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前3年內。
- (四)報名班次之開訓日前2年內，已有2次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

### 四、已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，參加本計畫訓練課程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

### 五、確實清楚瞭解本計畫的參訓規定：參加學科課程之出席率應達百分之八十以上，並完成所有實作課程及臨床實習課程者，否則將依規定其訓練費用應不予補助。

## 無工作切結書

本人自 年 月 日起，至 年 月 日止，確實無工作、無收入。如有不實，本人同意歸還已領取之津貼款項，並負一切法律責任。特此切結為憑。

切結書人簽章：

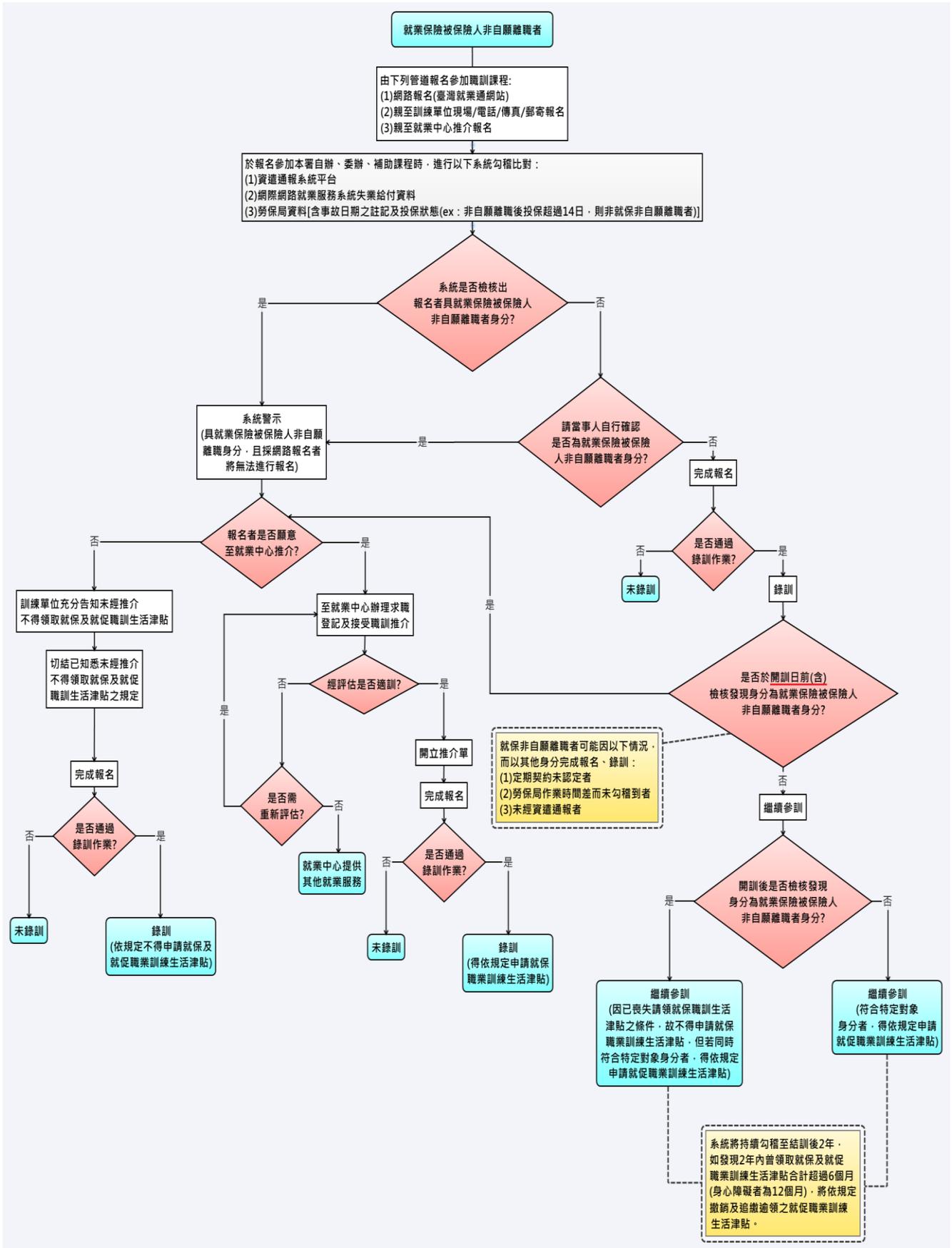
身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

# 就保非自願離職者職訓推介作業流程



# 就業保險非自願離職者參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之權益說明暨同意書

(訓練單位名稱) 解說人員：

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，貴單位向本人告知有關就業保險被保險人非自願離職者(以下簡稱就保非自願離職者)參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之下列事項後，本人已確實清楚瞭解相關權益，並同意遵守相關規定：

## 一、適用對象

具有就業保險法(以下簡稱就保法)第11條所定有關「因投保單位關廠、遷廠、休業、解散、破產宣告離職」、「因勞動基準法第11條、第13條但書、第14條及第20條規定各款情事之一離職」或「因定期契約屆滿離職，逾1個月未能就業，且離職前1年內，契約期間合計滿6個月以上」等情事之就業保險被保險人非自願離職者。

## 二、法源依據

- (一)依就保法第11條有關「被保險人非自願離職，向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構安排參加全日制職業訓練」之職業訓練生活津貼請領條件規定辦理。
- (二)依就業促進津貼實施辦法(以下簡稱就促辦法)第21條及第26條第1、2項有關就保非自願離職者如同時具有特定對象身分，應優先以就保非自願離職者身分參訓，並依規定請領就保法職業訓練生活津貼，及2年內領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、及政府機關其他同性質之津貼或補助合計以6個月(身心障礙者為12個月)為限之規定辦理。

## 三、權利義務

- (一)經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介參加全日制職業訓練之就保非自願離職者，得依就保法規定請領就保職業訓練生活津貼。
- (二)本人如堅持不願至公立就業服務機構辦理求職登記及接受職訓推介，依規定不得請領就保法所定之職業訓練生活津貼；另本人如同時符合就業服務法第24條所定特定對象身分，依規定亦不得請領就促辦法之職業訓練生活津貼。
- (三)本人如因非可歸責於己之因素而於參訓後始得知本人具有就保非自願離職身分時，仍得繼續參訓，惟因已喪失請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件，故不得請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件。另本人如同時符合就業服務法第24條所定之特定對象身分，得依規定請領就促辦法所定之職業訓練生活津貼，惟如有訓後2年內曾領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、及政府機關其他同性質之津貼或補助合計超過6個月(身心障礙者為12個月)之情事，將依規定繳回溢領之就促辦法所定之職業訓練生活津貼。

立同意書人： (簽章) 身分證明文件字號：

法定代理人： (簽章) 身分證明文件字號：

(未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 未請領職業訓練生活津貼證明書

學員                      自    年    月    日起至    年    月    日止，參加

(訓練單位辦理○○訓練)，本課程未達全日制規定，確實未請領職業訓練生活津貼。

### 以茲證明

參訓學員姓名：

身份證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

辦訓單位簽章：

聯絡地址：

聯絡電話：

中   華   民   國                      年                      月                      日

## 職業訓練契約書

立契約書人：

訓練單位：○○○（全銜）（以下簡稱甲方）

受訓學員：○○○（以下簡稱乙方）

訓練班別：○○年度○○○○班

乙方法定代理人：○○○

【乙方如為未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意】

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，經乙方報名參加甲方開辦之職業訓練，甲、乙雙方同意在訓練期間約定如下：

第一條 乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。

甲方於訓練期間應對乙方之學、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條 乙方除學科課程之核心課程採網路(線上)訓練者外，須參加全程實體訓練課程；其學科課程出席率應達百分之八十以上，並應完成所有術科(含實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者)，始可參加成績考核。

乙方學科課程之核心課程採網路(線上)訓練者，應完成網路(線上)課程完成全數課後測驗，並提供最近六個月內之線上學習證明，且需通過辦訓單位考核，始可報名參加術科課程；並應於網路(線上)學習證明有效期內完成所有術科課程(含實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量)者，始可參加成績考核。

第三條 乙方有下列情形之一者，應辦理離訓：

- 一、重大傷病、中央衛生主管機關指定之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。
- 二、家庭發生不可抗力之災變等重大事故，而無法繼續受訓。
- 三、奉召服兵役。
- 四、參訓期間達總訓練時數 1/2 (含) 以上，有適當工作機會而提前就業。
- 五、其他經委託甲方辦理訓練之機關認定。
- 六、於適應期內因故無法繼續參訓者。

乙方有下列情形之一，願無異議同意甲方得視情節，為退訓之處理：

- 一、於受訓期間，學科課程請假及曠課時數累積達百分之二十以上、或未能完成所有術科課程(含實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量)、或參訓期間行為不檢情節重大、或訓期未滿 1/2 且找到工作而未能繼續參訓者。
- 二、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，以失業者身分同時參加本計畫之訓練課程者。但參加各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計畫之訓練課程者，不在此限。
- 三、以偽造文書、不實資料參加訓練者。
- 四、其他經委託甲方辦理訓練之機關認定。

第四條 乙方以失業者身分參訓，於參訓期間經查獲有不符參訓資格、雇主或所屬機構為投保單位為其申報參加勞工保險等情事，依下列原則處理：

- 一、自始不符參訓資格，以撤銷參訓資格處理，且不得列入開訓名單。

二、如確有工作事實，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓。

三、如有受僱加保，卻無工作事實，應由乙方出具證明，且由甲方就乙方加保情形，通報勞工保險局查處，並同意乙方依原適用對象別繼續參訓。

第五條 乙方以在職者身分參訓，其補助學費列入「產業人才投資方案3年7萬」之額度內，如額度用盡，即不予補助。

第六條 乙方對於訓練相關設施，應盡善良使用及管理之義務，如可歸責於乙方之事由而發生損害情事時，乙方應負損害賠償責任。

第七條 乙方為中央主管機關或其他法令規定之獎(補)助對象時，甲方應協助乙方申請相關補助或津貼。

第八條 乙方經甲方依據第一條評量其訓練課程成績及操行皆合格者，甲方應發給結業證明書，並依承諾僱用乙方。

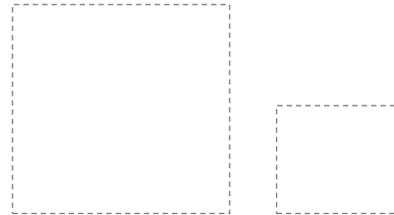
第九條 有關學員差勤管理、申訴管道、離、退訓作業及參訓學員聲明書等相關訓練規定，由甲方訂定學員手冊規定辦理，並視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。學員手冊與本契約牴觸者，其牴觸部分以本契約為主。

以上契約條文經甲、乙方詳細閱讀後簽立，並各持正本一份，以茲遵守。

甲方：

代表人：

地址：



(訓練單位用印及負責人章)

乙方：

(簽章)

身分證明文件字號：

出生年月日：

聯絡電話：

聯絡地址：

戶籍所在地：

乙方法定代理人：

(簽章)(未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證明文件字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

戶籍所在地：

中華民國            年            月            日

## 桃園「有頭鹿」職能訓練場-○○○年度照顧服務員 用人單位自訓自用訓練計畫受訓學員基本資料卡

職類/班級											相 片
中文姓名					學號(兩碼)						
英文姓名	Last Name (姓):					First name (名):					
身分別	<input type="checkbox"/> 本國 <input type="checkbox"/> 外籍(含大陸人士)				性 別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚				出生年月日		西元 年 月 日				
身分證字號											
開訓日期	西元 2021 年 月 日				結訓日期		西元 2021 年 月 日				
報到日期	西元 2021 年 月 日										
最高學歷	<input type="checkbox"/> 國中(含以下) <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士										
學校名稱					科 系						
畢業狀況	<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 <input type="checkbox"/> 在學中				兵役狀況		<input type="checkbox"/> 已役 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 免役 <input type="checkbox"/> 在役中				
聯絡電話	( )				行動電話						
通訊地址	□□□										
戶籍地址	1. <input type="checkbox"/> 同通訊地址 2. □□□										
電子郵件											
參訓身份別 (最多複選3項)	<input type="checkbox"/> 一般身份者 <input type="checkbox"/> 就業保險被保險人非自願失業者 <input type="checkbox"/> 負擔家計婦女 <input type="checkbox"/> 中高齡者 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 急難救助戶 <input type="checkbox"/> 家庭暴力受害人 <input type="checkbox"/> 更生受保護人 <input type="checkbox"/> 農漁民 <input type="checkbox"/> 屆退官兵 <input type="checkbox"/> 外籍配偶 <input type="checkbox"/> 大陸配偶 <input type="checkbox"/> 遊民 <input type="checkbox"/> 公營事業民營化員工 <input type="checkbox"/> 參加職業工會失業者 <input type="checkbox"/> 921 受災戶 <input type="checkbox"/> 性侵害被害人 <input type="checkbox"/> 就業保險被保險人自願失業者 <input type="checkbox"/> 臨時工作津貼人員 <input type="checkbox"/> 多元就業開發方案人員 <input type="checkbox"/> 申請失業給付經失業認定者(學習卷專用) <input type="checkbox"/> 非失業認定之就業保險失業者(學習卷專用) <input type="checkbox"/> 非就業保險失業者(學習卷專用) <input type="checkbox"/> 犯罪被害人及其親屬 <input type="checkbox"/> 長期失業者 <input type="checkbox"/> 獨力負擔家計者 <input type="checkbox"/> 重大災害受災者 <input type="checkbox"/> 因應貿易自由化協助勞工 <input type="checkbox"/> 單一中華民國國籍之無戶籍國民 <input type="checkbox"/> 取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 65歲(含)以上者 <input type="checkbox"/> 二度就業婦女 <input type="checkbox"/> 其他：_____										
障礙類別	(參訓身分為6者填寫)					障礙等級					
離訓日期	西元 年 月 日				退訓日期		西元 年 月 日				
緊急通知人				緊急通知人電話		( )			緊急通知人關係		
緊急通知人地址	□□□										
受訓前服務單位			職 稱				受訓前任職起迄年月日				
受訓前薪資			受訓前失業周數		<input type="checkbox"/> 23週(含)以下 <input type="checkbox"/> 24~52週 <input type="checkbox"/> 53週(含)以上						
交通方式	<input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 其他		學員確認簽名：								
身分證正面黏貼處						身分證反面黏貼處					

備註：灰色網底欄位由訓練單位填寫，其餘部分請受訓學員詳細填入相關資料

## 結 業 證 明 書

學員 中華民國 年 月 日生  
性別： 國民身分證統一編號：  
自 年 月 日起至 年 月 日止參加照顧  
服務員資格訓練課程（含核心課程、實作課程、  
綜合討論與課程評量、臨床實習課程）訓練期滿  
考評及格。

特此證明

中 華 民 國 年 月 日



○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫  
經費支出封面

一、班別名稱：

二、訓練單位：

三、訓練時數： 小時

四、開訓人數： 人

五、結訓人數： 人

六、起訖日期： 年 月 日至 年 月 日

七、預算金額：

八、實際支出金額：

九、結餘金額：

十、聯絡人姓名、電話：

## 桃園「有頭鹿」職能訓練場

### ○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 訓練經費支出明細表

訓練單位名稱：

訓練期程： / / ~ / /

班別名稱：

填報日期： 年 月 日

支出項目		A. 預算金額	B. 實際支出 核銷金額	C. 剩餘金額 (=A-B)
1. 鐘點費	學科老師			
	術科老師			
	合計			
2. 學雜費				
3. 材料費				
4. 保險費				
5. 設備使用或維護費				
6. 場地費				
7. 宣導費				
8. 行政管理費				
合計				
說明 事項	1. 核定個人訓練成本單價 = \$ 元/人 2. 人數：預訓 人、開訓 人、結訓 人、離退 人 3. 身分別：一般身分_____人、特定身分_____人 4. 支付總訓練費用--共_____計元(核定個人訓練成本單價×結訓人數) 備註：1. 個人訓練成本單價=每班訓練費用÷每班預訓人數 2. 其他有關訓練經費事項，請參照「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」辦理。			

填表人員

業務主管

主辦會計人員

訓練單位負責人



## 學員請假單

訓練計畫別：桃園市政府就業職訓服務處核定辦理○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用班訓練計畫

填表日：年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

班 別 名 稱			
姓 名			
學 號			
電 話			
請 假 日 期 / 時 間	自 ____月____日 ____時____分起	至 ____月____日 ____時____分止	共計 ____日 ____時
事 由			
請 假 假 別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 其他：		
申 請 人 簽 章			

1. 事假需於一日前申請，補假（病假）需提供相關證明
2. 未到經查核登錄曠課後，恕無法再行補申請請假手續
3. 請注意該班缺課比例，以免缺課過多，無法結業

請假時數累計	事假：日小時      病假：日小時 其他：		
主 管 核 准		請 假 登 錄	

## 教 學 日 誌

計畫名稱：

桃園「有頭鹿」職能訓練場

○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

訓練單位：

班別名稱：

上課期間：      年    月    日至      年    月    日

培訓班主管：

導      師：

就業輔導員：

值日人員	填寫日期：年 月 日星期（）			
時 間	上午時段 00:00-00:00	上午時段 00:00-00:00	下午時段 00:00-00:00	下午時段 00:00-00:00
課程名稱				
教 室				
課程進度與內容綱要				
指 定 作 業 (習題或上機作業)				
任 課 講 師 簽 名				
上 課 心 得				
導 師 意 見				
培 訓 班 主 管 意 見	<p style="text-align: right;">訓練單位主管簽章</p>			

註：本日誌應依規定陳核主管簽章後，置訓練地點供查核。

**桃園「有頭鹿」職能訓練場**  
**○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫**  
**講師鐘點費及職場實習指導費印領清冊**

訓練單位名稱：

訓練期程： / / ~ / /

班別名稱：

訓練時數： 小時

編號	姓名	身分證字號	授課名稱	授課時數	鐘點費或職場實習指導費單價	小計	簽章
講師	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
<b>鐘點費及職場實習指導費合計</b>							

(欄位如有不足，請自行增列)

承辦  
人員

業務  
主管

會計  
主管

訓練單位  
負責人

## 桃園「有頭鹿」職能訓練場

# ○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 學員領料確認單

訓練單位名稱：訓練期程： / / ~ / /

班別名稱： 訓練時數： 小時

領料日期： / /

項次	項 目	單位	數量	項次	項 目	單位	數量
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				...			

備註：

領用 學員 簽名 (請依 學號 依序 簽名)	1		11		21		31	
	2		12		22		32	
	3		13		23		33	
	4		14		24		34	
	5		15		25		35	
	6		16		26		36	
	7		17		27		37	
	8		18		28		38	
	9		19		29		39	
	10		20		30		...	

(欄位如有不足，請自行增列)

承辦人員

班級導師

單位主管

## 桃園「有頭鹿」職能訓練場

### ○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 學員輔導就業成果名冊(範例)

訓練單位名稱：

班別名稱：

訓練期程： / / ~ / /

列印日期： / /

頁數： /

學號	學員姓名 身分證字號	電話	期間	就業單位			到職日期	薪資級距	就業狀況
				名稱	電話	地址			
1	○○○  A123456789	( )	提前就業 勞保勾稽						
			提前就業 雇主切結						
			提前就業 學員切結						
			是否為公法救助：	訓後一個月					
				訓後三個月					
			就業長度超過 1個月者：	訓後六個月					
				訓後十二個月					
			2	○○○  A223456789	( )	提前就業 勞保勾稽			
提前就業 雇主切結									
提前就業 學員切結									
是否為公法救助：	訓後一個月								
	訓後三個月								
就業長度超過 1個月者：	訓後六個月								
	訓後十二個月								

(欄位如有不足，請自行增列)

投保薪級：      01:15,000 元(含)以下      02:15,000 元~20,000 元      03:20,001 元~25,000 元  
                          04:25,001 元~30,000 元      05:30,001 元~35,000 元      06:35,001 元~40,000 元  
                          07:40,001 元~45,000 元      08:45,001 元~50,000 元      09:50,001 元(含)以上

提前就業原則：離退訓學員，離退訓原因為提前就業，且實際參訓時數達總時數 1/2 以上。

桃園「有頭鹿」職能訓練場  
○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用  
訓練計畫執行成果報告書

(○○○年○○月○○日~○○○年○○月○○日)

- 一、委託單位：桃園市政府就業職訓服務處
- 二、培訓廠商：
- 三、班級名稱：
- 四、訓練時數：

# 桃園「有頭鹿」職能訓練場

## ○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練 計畫執行成果報告書

一、廠商名稱：

二、班級名稱：

三、訓練期程：○○○年○○月○○日～○○○年○○月○○日，共計○○小時

四、計畫內容摘要：

五、計畫執行成果：

(一)開結訓及就業狀況：

①	預訓人數			②	實際開訓人數	失業者		人
						在職者		人
③	訓練人數達成 (= ② / ① * %)	%		④	退訓人數			人
⑤	提前就業人數 (專案申請核定)			⑥	結訓人數	失業者		人
						在職者		人
⑦	未就業人數	人		⑧	結訓率 (= ⑥ / ② * %)			%
⑨	就業人數	失業者	人	⑩	就業率 (失業就業者佔失業結訓者百分比)			%
		在職者	人					

(二)經費執行狀況：

① 計畫核定經費	② 實際執行經費	③ 經費執行率 (=②/①*%)	④ 實際賸餘經費(=①-②)
元	元	%	元

(三)學員滿意度調查結果：

非常滿意		滿意		普通		不滿意		非常不滿意		合計	
①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
人次	%	人次	%	人次	%	人次	%	人次	%	人次	100%

(備註：①-代表人數、②-代表佔總數的百分比。)

六、執行成果統計分析：

(一)性別與就業率統計分析：

項目		男性		女性		合計	
		人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比
參訓者	失業者	人	%	人	%	人	100%
	在職者	人	%	人	%	人	100%
結訓者	失業者	人	%	人	%	人	100%
	在職者	人	%	人	%	人	100%
就業者	失業者	人	%	人	%	人	100%
	在職者	人	%	人	%	人	100%
就業率		%		%		%	

(備註：就業率係失業就業者佔失業結訓者的百分比)

## (二)年齡與就業率統計分析：

項目		19歲以下		20歲~24歲		25歲~29歲		30歲~34歲		35歲~39歲		40歲~44歲		45歲以上		合計	
		①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
參訓者	失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
	在職者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
結訓者	失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
	在職者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業者	失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
	在職者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業率		%		%		%		%		%		%		%		%	

(備註：①-代表人數、②-代表佔總數的百分比，就業率係失業就業者佔失業結訓者的百分比。)

## (三)教育程度與就業率統計分析：

項目		國中(含)以下		高中/職		專科		大學		碩士		博士		合計	
		①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
參訓者	失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
	在職者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
結訓者	失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
	在職者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業者	失業者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
	在職者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業率		%		%		%		%		%		%		%	

(備註：①-代表人數、②-代表佔總數的百分比，就業率係失業就業者佔失業結訓者的百分比。)

(四)招訓目標對象參訓前失業週期數與就業率統計分析：

項目	一般失業者		中長期失業者						合計	
	23 週以下		24 週~51 週		52 週以上		小計			
	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
參訓者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
結訓者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業者	人	%	人	%	人	%	人	%	人	100%
就業率	%		%		%		%		%	

(備註：①-代表人數、②-代表佔總數的百分比，就業率係就業者佔結訓者的百分比。)

(五)主要參訓身分與就業率統計分析：

1.失業者主要參訓身分與就業率統計分析

主要參訓身分別	參訓者		結訓者		就業者		就業率
	人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比	百分比
<b>(1)特定對象</b>	人	%	人	%	人	%	%
1-1 就業保險被保險人 非自願失業者	人	%	人	%	人	%	%
1-2 就業保險被保險人 自願失業者	人	%	人	%	人	%	%
1-3 參加職業工會、農會或 漁會失業者(已退保)	人	%	人	%	人	%	%
1-4 獨力負擔家計者	人	%	人	%	人	%	%
1-5 中高齡者	人	%	人	%	人	%	%
1-6 身心障礙者	人	%	人	%	人	%	%
1-7 原住民	人	%	人	%	人	%	%
1-8 生活扶助戶	人	%	人	%	人	%	%
1-9 更生受保護人	人	%	人	%	人	%	%
1-10 長期失業者	人	%	人	%	人	%	%
1-11 外籍配偶	人	%	人	%	人	%	%
1-12 大陸配偶	人	%	人	%	人	%	%
1-13 中低收入戶	人	%	人	%	人	%	%
<b>(2)非特定對象</b>	人	%	人	%	人	%	%
2-1 一般國民者	人	%	人	%	人	%	%
<b>合計【=(1)+(2)】</b>	人	<b>100%</b>	人	<b>100%</b>	人	<b>100%</b>	<b>%</b>

(備註：1.就業率係就業者佔結訓者的百分比。)

2.主要參訓身分別如欄位不足，請自行增列欄位填寫。)

2.在職者主要參訓身分與就業率統計分析

主要參訓身分別	參訓者		結訓者		就業者		就業率
	人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比	百分比
<b>(1)特定對象</b>	人	%	人	%	人	%	%
1-1 就業保險被保險人 非自願失業者	人	%	人	%	人	%	%
1-2 就業保險被保險人 自願失業者	人	%	人	%	人	%	%
1-3 參加職業工會、農會或 漁會失業者(已退保)	人	%	人	%	人	%	%
1-4 獨力負擔家計者	人	%	人	%	人	%	%
1-5 中高齡者	人	%	人	%	人	%	%
1-6 身心障礙者	人	%	人	%	人	%	%
1-7 原住民	人	%	人	%	人	%	%
1-8 生活扶助戶	人	%	人	%	人	%	%
1-9 更生受保護人	人	%	人	%	人	%	%
1-10 長期失業者	人	%	人	%	人	%	%
1-11 外籍配偶	人	%	人	%	人	%	%
1-12 大陸配偶	人	%	人	%	人	%	%
1-13 中低收入戶	人	%	人	%	人	%	%
<b>(2)非特定對象</b>	人	%	人	%	人	%	%
2-1 一般國民者	人	%	人	%	人	%	%
<b>合計【=(1)+(2)】</b>	人	<b>100%</b>	人	<b>100%</b>	人	<b>100%</b>	<b>%</b>

(備註：1.就業率係就業者佔結訓者的百分比。

2.主要參訓身分別如欄位不足，請自行增列欄位填寫。)

## 七、活動成果

### 1.學員術科或實習上課情形

第一組	課程	
參與學員 姓名		
內容 簡介		
第二組	課程	
參與學員 姓名		
內容 簡介		
第三組	課程	
參與學員 姓名		
內容 簡介		

1. 學習/實習活動照片

照片一：說明

照片二：說明

八、計畫檢討與改進措施：(檢討項目之欄位如有不足，請自行增列欄位填寫)

檢討項目		執行情形說明	改進措施
開訓人數是否達預訓人數之 95%以上？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
結訓學員滿意度是否達 80%以上？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
經費執行率是否達 95%以上？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
學員訓後就業率是否達 45%以上？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
行政作業期程是於依規定時間內完成？(如職前訓練資訊管理系統資料填報、費用請領/核銷/繳交等)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
其他：(請說明)			
其他：(請說明)			

九、本訓練班次辦理招募與訓練學員之概況統計：

招募情形					
報名人數	性別比例		參訓動機	錄訓比例	
	男	女		人數	百分比
			1.就業：人 2.照顧家人：人 3.學習技能/培養專長：人 4.其他：(請簡述)		

訓練學員參訓動機調查及統計		
項目	人數	百分比
1.就業		
2.照顧家人		
3.學習技能/培養專長		
4.其他(請簡述)：		

十、受輔導成功案例 1-2 則：(格式內容如下)

○○○年度補助辦理照顧服務職類議題之成功案例

推薦單位：

日期：

案 例 基 本 資 料			
受訪意願	<input checked="" type="checkbox"/> 電視 <input checked="" type="checkbox"/> 報紙		
計畫名稱			
受訓班別			
姓 名		性別	男    女 <input type="checkbox"/>
生日 (年齡)	年 月 日 ( 歲)	學歷	
電 話	市話：	手機：	
住 址			
簡單家庭背景			
接受本處訓練前相關 工作經歷			
至本處接受服務動機 或因素			
目前就 (創、轉) 業 近 況 或 訓後狀況			
單位推薦重點摘要及 理由			
培訓單位聯絡人			
內文陳述：			

## 十一、後續計畫、建議事項及其他說明：

備註：1.本報告書以電腦文書方式製作，各項目所留欄位不敷使用時得自行調整書寫。

2.除本報告書外，請另提供相關附件（如結訓學員輔導就業成果名冊），以佐證說明執行成果。

3.本表如有調整，請依最新調整格式填寫。

茲聲明報告書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。		
填表人職稱、簽章	廠商負責人印鑑章	廠商印鑑章

填具日期：中華民國○○○年○○月○○日

## 收 (領) 據 (範例)

機關名稱	桃園市政府就業職訓服務處
摘要	桃園「有頭鹿」職能訓練場-○○○年度照顧服務員用人單位訓練計畫「○○○○班」訓練經費
撥付金額	範例：新臺幣壹拾叁萬壹仟捌佰伍拾柒元整
備註	受訓學員○○○等，共計○員 上課起迄日期：

匯款帳號：「○○銀行-○○分行：○○○○○○○○」

戶名：「○○○○○○○○○○○○○○」

收款單位：○○○○○○○○○○○○(用印)

統一編號：

地 址：

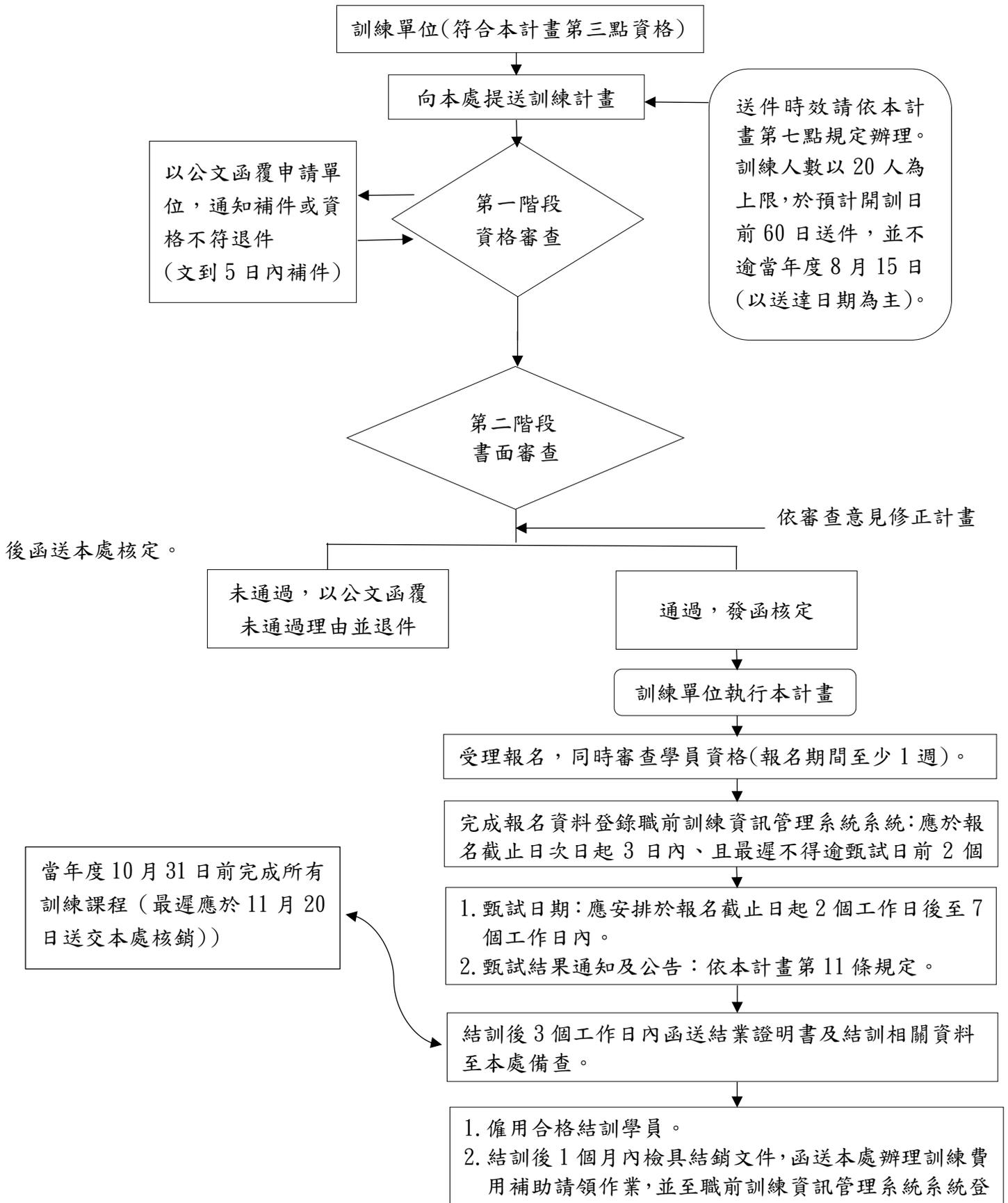
出納：○○○(用印)

會計：○○○(用印)

負責人：○○○(用印)

中 華 民 國                      年                      月                      日

桃園「有頭鹿」職能訓練場  
112 年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練作業流程圖



## 桃園「有頭鹿」職能訓練場-照顧服務員用人單位自訓自用訓練課程表

## 一、學科課程(共 56 小時):

## 1、學科課程之核心課程—50 小時

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
長期照顧服務願景與相關法律基本認識	2	一、照顧相關政策發展趨勢。 二、與服務對象相關之照顧服務法規。 三、涉及照顧服務員工作職責之相關法規。	一、了解長期照顧相關政策與未來願景。 二、認識長期照顧服務法、老人福利法、身心障礙者權益保障法、護理人員法等。 三、瞭解照顧服務相關民法、刑法、消費者保護法等概要。 四、家庭暴力、老人保護及身心障礙者保護工作概述(含相關政策與法律)。
照顧服務員功能角色與服務內涵	2	一、照顧服務員的角色及功能。 二、照顧服務員的工作對象及服務內容。 三、服務理念及工作倫理守則。 四、照顧服務員職涯發展。	一、認識照顧服務員的工作場所及工作對象。 二、說出照顧服務員的業務範圍、角色功能與應具備的條件。 三、認識照顧服務員的工作倫理及工作守則。 四、瞭解照顧服務員職涯發展。
照顧服務資源與團隊協同合作	2	一、照顧服務領域相關資源的內容。 二、長期照顧服務對象。 三、介紹跨專業團隊的各領域內涵及實務。 四、簡述跨專業協同合作的概念與策略。 五、簡述跨專業溝通的重要性及技術。 六、以案例解說實務運用情形。	一、認識社政、衛政(含精神照護資源)、勞政、原住民族行政體系現有照顧服務資源。 二、瞭解如何轉介與供給相關照顧服務資源。 三、瞭解各專業領域服務內涵及實務。 四、瞭解跨專業協同合作模式概念。 五、瞭解在工作中扮演的角色與團隊間之溝通技巧。 六、透過實例說明瞭解實務運作。
認識身心障礙者之需求與服務技巧	4	一、介紹各類障礙者之特質與服務需求。 二、正向與支持的服務態度。 三、正向行為支持。 四、與各類障礙者日常溝通互動之重要性與內涵。 五、建立良好關係的溝通互動技巧。 六、運用輔助溝通系統促進有效溝通。 七、行為危機處理原則與基本流程。 八、案例分享。	一、認識各類障礙者(包括視覺障礙、智能障礙、聽覺障礙及肢體障礙等)之特質與服務需求。 二、學習正向行為觀察與紀錄、瞭解行為策略。 三、瞭解與各類障礙者溝通互動之重要性及如何與之溝通。 四、瞭解行為危機處理原則與基本流程。
認識失智症與溝通技巧	2	一、認識失智症(定義、病因、症狀、病程、診斷與治療)。 二、失智症者日常生活照顧目標、原則與應有之態度。 三、失智症者日常生活照顧內容及技巧。 四、與失智症者之互動與溝通技巧。 五、促進失智症者參與生活與活動安排之原則。	一、理解失智症的醫學層面、心理及行為。 二、瞭解失智症者的日常生活照顧原則。 三、瞭解與失智症者的溝通技巧。 四、瞭解如何促進失智症者參與生活與活動安排之原則。

		六、 案例分享。	
認識家庭照顧者與服務技巧	2	一、 照顧者的角色與定位。 二、 家庭照顧者的壓力與負荷（包括使用居家、社區及機構服務之照顧者）。 三、 照顧者的調適方式。 四、 與家屬溝通的技巧與態度。 五、 建立與家屬共同照顧模式。 六、 案例分享。	一、 瞭解照顧者的角色與定位。 二、 瞭解家庭照顧者的壓力來源與負荷。 三、 說明服務對象及其家庭照顧者的調適方法。 四、 瞭解與家屬溝通的技巧與態度。 五、 瞭解如何與家屬共同照顧。
原住民族文化安全導論	3	一、 介紹當代原住民所面臨之社會及健康不均等現象。 二、 介紹文化敏感度之定義及於照顧情境中之重要性。 三、 介紹原住民族照顧過程之文化安全概念與因素如文化、語言、信仰、禁忌及飲食等。 四、 介紹文化適切性之照顧模式、倫理困境與議題。 五、 系統性介紹文化照顧知識、態度及技能，並融入於個案照顧情境中。	一、 瞭解文化敏感度之定義與重要性。 二、 瞭解原住民照顧過程文化安全的重要性。 三、 瞭解文化適切性照顧模式與運用。 四、 設計文化合適性之照顧方案。
心理健康與壓力調適	2	一、 服務對象的心理特質與需求。 二、 憂鬱症的認識。 三、 自殺的徵兆與預防。 四、 照顧服務員壓力自我察覺與調適。 五、 家庭照顧者心理健康與壓力調適。	一、 瞭解服務對象心理發展歷程之變化與調適。 二、 學習如何促進服務對象心理健康。 三、 認識憂鬱、憂鬱症及瞭解如何與憂鬱症個案溝通。 四、 學習自殺防治的知能與實務技巧。 五、 照顧服務員學習自我察覺與調適照顧壓力。 六、 學習協助家庭照顧者壓力調適技巧，以促進心理健康。
人際關係與溝通技巧	1	一、 溝通的重要性。 二、 如何增進溝通能力。 三、 建立與被照顧者/家庭照顧者良好的溝通技巧。 四、 案例分享。	一、 瞭解溝通的重要性、目的、及要素。 二、 瞭解阻礙與促進溝通的因素。 三、 說明增進溝通能力的方法。 四、 說出特殊溝通情境的處理（含重聽、視力不佳）。 五、 瞭解長期照顧服務個案及家庭照顧者常見問題與溝通技巧。
身體結構與功能	2	認識身體各器官名稱與功能	一、 列舉人體細胞、組織和器官的相關性。 二、 認識人體各系統的構造。 三、 說明人體各系統的功能。
基本生命徵象	2	一、 生命徵象測量的意義及其重要性。 二、 體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。	一、 瞭解體溫、脈搏、呼吸、血壓與血糖意義。瞭解影響體溫之各種因素。 二、 認識測量體溫的工具。 三、 瞭解影響脈搏的各種因素。 四、 說明可測得脈搏的部位及正確測量脈搏。 五、 瞭解影響血壓的因素及辨別異常的血壓數值。 六、 認識測量血壓的工具。 七、 學習正確測量體溫、脈搏、呼吸與血壓。 八、 說明預防姿位性低血壓的方法。 九、 瞭解影響血糖的因素及辨別異常的血糖數值。 十、 認識測量血糖工具。 十一、 學習正確測量血糖。

基本生理需求	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 知覺之需要。</li> <li>二、 活動之需要。</li> <li>三、 休息與睡眠之需要。</li> <li>四、 身體清潔與舒適之需要。</li> <li>五、 泌尿道排泄之需要。</li> <li>六、 腸道排泄之需要。</li> <li>七、 呼吸之需要。</li> <li>八、 協助如何進食(含鼻胃管及胃造口)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 瞭解知覺的重要性及意識評估的方法。</li> <li>二、 認識知覺相關的問題及照顧措施。</li> <li>三、 說明休息與睡眠的重要性。</li> <li>四、 瞭解睡眠的週期。</li> <li>五、 瞭解影響睡眠的因素。</li> <li>六、 描述促進睡眠的照顧措施。</li> <li>七、 認識身體清潔的目的對個人健康的重要性。</li> <li>八、 瞭解身體清潔照顧的種類與方法。</li> <li>九、 認識排便的生理機轉及影響排便的因素。</li> <li>十、 認識排尿的生理機轉及影響排尿的因素。</li> <li>十一、 瞭解排尿與排便常見的問題。</li> <li>十二、 認識呼吸的生理機轉及影響呼吸的因素。</li> <li>十三、 瞭解呼吸功能障礙的因素、症狀及徵象。</li> <li>十四、 說明維持呼吸道通暢的照顧方法。</li> <li>十五、 清楚灌食的定義、種類及注意事項，並能正確執行。</li> </ul>
疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 身體正常與異常徵象的觀察與記錄： <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 一般外表、顏臉。</li> <li>(二) 排泄。</li> <li>(三) 輸出入量的記錄。</li> <li>(四) 發燒。</li> <li>(五) 冷熱效應之應用。</li> <li>(六) 出血。</li> <li>(七) 疼痛。</li> <li>(八) 感染之預防。</li> </ul> </li> <li>二、 老人常見的慢性疾病與徵兆。</li> <li>三、 常見疾病之生活照顧注意事項。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 辨別一般外表、顏臉、鼻喉、口腔、聲音、皮膚、食慾、睡眠等所呈現的疾病徵兆。</li> <li>二、 透過觀察與服務對象的主觀陳述可辨別疾病的徵兆。</li> <li>三、 瞭解排便常見的問題及簡易照顧措施。</li> <li>四、 描述噁心與嘔吐之相關簡易照顧措施。</li> <li>五、 認識收集尿液標本需遵循的原則。</li> <li>六、 分辨泌尿道感染的臨床表徵。</li> <li>七、 描述泌尿道感染的簡易照顧措施。</li> <li>八、 描述輸入輸出的途徑及輸出入量記錄的內容。</li> <li>九、 認識記錄輸出入量所需的用具。</li> <li>十、 瞭解輸出入量記錄的注意事項。</li> <li>十一、 說出發燒的可能原因。</li> <li>十二、 列出發燒的處理方法。</li> <li>十三、 說出一般外傷的處理種類及處理原則。</li> <li>十四、 說出疼痛及其簡易護理措施。</li> <li>十五、 列舉疼痛的觀察與記錄方式。</li> <li>十六、 描述胸痛的簡易處理方法。</li> <li>十七、 瞭解牙痛的處置原則。</li> <li>十八、 說出肌肉酸痛的處理原則。</li> <li>十九、 認識冷熱應用的基本原則，並正確運用於病人。</li> <li>二十、 指出感染源。</li> <li>二十一、 瞭解造成感染的相關因素。</li> <li>二十二、 描述易造成感染疾病的危險情況。</li> <li>二十三、 列舉感染的傳播途徑。</li> <li>二十四、 執行正確的洗手步驟</li> <li>二十五、 認識無菌原則與常見的無菌技術。</li> <li>二十六、 瞭解老人常見的疾病。</li> <li>二十七、 學習提供罹患疾病之生活支援與技巧。</li> </ul>
急症處理	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 肌肉骨骼系統意外之處理。</li> <li>二、 出血意外之處理。</li> <li>三、 癲癇的處理。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 說明肌肉、關節、骨骼損傷的種類。</li> <li>二、 舉例說明肌肉、關節損傷的處理。</li> <li>三、 說明骨折的急救處理。</li> <li>四、 認識出血的徵兆。</li> <li>五、 學習各種止血方法。</li> <li>六、 學習癲癇的緊急處理方法。</li> </ul>
急救概念	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 異物哽塞的處理。</li> <li>二、 心肺復甦術。</li> <li>三、 認識自動體外心臟電擊去顫器(AED)。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 說明急救的定義、目的和原則。</li> <li>二、 說明急救的優先次序與注意事項。</li> <li>三、 瞭解異物哽塞的原因及危險性。</li> <li>四、 瞭解異物哽塞的處理方法與注意事項。</li> <li>五、 學習正確執行異物哽塞的急救措施。</li> </ul>

			<p>六、瞭解心肺復甦術的方法與注意事項。</p> <p>七、學習正確執行心肺復甦術的操作步驟。</p> <p>八、學習正確執行自動體外心臟電擊去顫器(AED)。</p>
感染管制及隔離措施	1	<p>一、認識常見法定傳染疾病及預防原則。</p> <p>二、學習各項隔離措施與照顧技巧。</p>	<p>一、認識傳染疾病及瞭解如何預防感染。</p> <p>二、學習運用各項隔離措施於個案照顧如：正確穿脫隔離衣、戴口罩、洗手的基本原則。</p>
居家用藥安全	1	<p>正確依照藥袋指示協助置入藥盒。</p>	<p>一、瞭解藥物儲存安全。</p> <p>二、認識藥袋說明。</p> <p>三、學習正確協助服藥。</p> <p>四、其他用藥安全相關課程。</p>
意外災害的緊急處理	1	<p>一、災難（火災、水災、地震）緊急處理及人員疏散。</p> <p>二、認識環境安全的重要性與潛藏的危機。</p> <p>三、用電的相關基本常識或延長線的使用概念。</p>	<p>一、認識意外災害的定義。</p> <p>二、列舉火災的危害與預防方法。</p> <p>三、認識燃燒必備的三個要素、滅火原理與滅火器的使用。</p> <p>四、學會火災、水災、地震緊急逃生要領。</p> <p>五、說明意外災害時個案的情緒反應。</p> <p>六、學習如何預防與處理日常生活環境中常見的意外事件。</p> <p>七、學習用電的相關基本常識或延長線的使用。</p>
臨終關懷及認識安寧照顧	2	<p>一、臨終關懷的精神與內容。</p> <p>二、照顧瀕死服務對象的壓力與調適。</p> <p>三、安寧照護的發展。</p> <p>四、服務對象及其家屬面對往生心理調適的過程。</p> <p>五、服務對象往生警政及衛政之通報。</p>	<p>一、明白安寧照護的起源。</p> <p>二、列舉安寧照顧的照顧重點。</p> <p>三、說明臨終關懷的特殊議題。</p> <p>四、瞭解面對死亡時服務對象及家屬的反應。</p> <p>五、說明協助服務對象及家屬面對死亡的技巧。</p> <p>六、說明遺體照顧的注意事項。</p> <p>七、說明照顧瀕死服務對象的壓力。</p> <p>八、描述照顧瀕死服務對象的調適方式。</p> <p>九、服務對象往生警政及衛政的通報流程。</p>
清潔與舒適協助技巧	6	<p>一、失能老人及身心障礙者個人衛生與照顧：</p> <p>(一) 洗頭（包含床上）。</p> <p>(二) 沐浴（包含床上）。</p> <p>(三) 口腔清潔與照顧（至少1小時）。</p> <p>(四) 更衣。</p> <p>(五) 鋪床與更換床單。</p> <p>(六) 剪指甲。</p> <p>(七) 會陰沖洗。</p> <p>(八) 使用便盆(椅)及尿布。</p> <p>(九) 背部清潔。</p> <p>(十) 修整儀容。</p> <p>(十一) 腹部疼痛舒緩。</p> <p>(十二) 甘油灌腸。</p>	<p>一、認識床鋪整潔維護的目的及鋪床原則。</p> <p>二、學習適當維護床鋪的整齊清潔。</p> <p>三、認識毛髮清潔的目的、原則及注意事項。</p> <p>四、學習適當維護服務對象毛髮的整齊清潔。</p> <p>五、學習正確協助服務對象洗髮。</p> <p>六、了解口腔結構並建立基本口腔保健概念。</p> <p>七、瞭解口腔清潔的重要性及目的。</p> <p>八、正確提供服務對象口腔清潔衛教及協助正確執行口腔清潔。</p> <p>九、認識背部清潔照顧的重要性，並正確提供背部照顧措施促進服務對象的舒適。</p> <p>十、學會正確協助服務對象沐浴(含床上)。</p> <p>十一、學會正確協助服務對象更換衣服。</p> <p>十二、瞭解指(趾)甲護理原則及注意事項，並正確協助服務對象修剪指(趾)甲。</p> <p>十三、學習正確執行會陰清潔及協助服務對象使用便盆、尿布及便盆椅。</p> <p>十四、學習腹部疼痛舒緩協助服務對象排便。</p> <p>十五、學習甘油灌腸的適應症、步驟及注意事項。</p>
營養膳食與備餐原則	2	<p>一、營養素的功能與食物來源。</p> <p>二、認識服務對象的營養需求。</p> <p>三、各種特殊飲食的認識。</p> <p>四、疾病飲食注意事項。</p> <p>五、備餐的衛生。</p> <p>六、吞嚥困難飲食（細泥、細</p>	<p>一、瞭解影響食物攝取和營養狀態的因素。</p> <p>二、認識國民飲食之指標。</p> <p>三、熟知營養素的功能及其主要的食物來源。</p> <p>四、瞭解服務對象的生理變化及其營養需求。</p> <p>五、認識特殊飲食的種類、目的、適用對象及一般原則。</p> <p>六、瞭解常見疾病飲食的種類、目的及適用對象。</p> <p>七、認識服務對象常見之生理問題如：便秘、腹瀉、</p>

		軟食等)及自製灌食的設計與製備。	脫水、壓瘡等及慢性疾病如：糖尿病、慢性腎臟病等之飲食策略。 八、 正確協助服務對象進食。 九、 認識備餐衛生。
家務處理協助技巧	1	一、 家務處理的功能及目標。 二、 家務處理的基本原則。 三、 家務處理工作內容及準則。	一、 認識協助案主處理家務的工作內容及範圍。 二、 瞭解協助案主處理家務的基本原則。
復能及支持自立與輔具協助	4	一、 復能及支持自立精神與執行。 二、 如何鼓勵自我照顧。 三、 運動與活動的定義與重要性。 四、 移位與擺位的注意事項。 五、 簡易被動肢體關節活動。 六、 自主性運動的協助。 七、 壓傷(壓瘡)的定義、好發部位及發生的原因。 八、 如何預防壓傷(壓瘡)。 九、 介紹長照設施中常舉辦之活動類型。 十、 介紹生活輔具的功能、用途與使用，包括食、衣、住、行及工作者如何輕鬆使用輔具。 十一、 生活輔具DIY。 十二、 居家安全看視原則。 十三、 居家安全環境塑造。 十四、 安全照顧技巧。	一、 瞭解長照復能及支持自立的意涵，及學習復能及支持自立之照顧模式及照顧落實的重要性。 二、 瞭解如何於專業人員提供專業服務時，能參與及協助執行復能之計畫。並學習如何透過日常生活之協助訓練，提升受照顧者自主能力。 三、 說明活動與運動的重要性與種類。 四、 學習移位與擺位時的注意事項。 五、 說明被動運動的項目。 六、 說明主動運動的項目。 七、 認識壓傷(壓瘡)、好發部位及原因。 八、 學習壓傷(壓瘡)的預防方法。 九、 認識長照設施常舉辦之活動類型。 十、 瞭解生活輔具的功能與使用方法。 十一、 善用現成生活物品發揮輔具的功能。 十二、 瞭解居家安全看視的重要性。 十三、 學習居家安全看視及居家安全環境塑造。 十四、 學習運用安全照顧技巧。

## 2、學科課程之專業課程(6 小時)

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
性別平等課程	3	認識性別的定義、分類、與多元觀點，進而認識性別平等教育，並促進男女在社會上的機會均等，而在性別平等互助的原則下，共同建立和諧的多元社會。透過持續不斷的反省實踐，認知自己和他人文化脈絡的存有，並且能夠培養自尊自信。	一、 瞭解性別角色發展的多樣化與差異性。 二、 瞭解自己的成長與生涯規劃，可以突破不同性別的社會期待與限制。 三、 表現積極自我觀念，追求個人的興趣與長處。 四、 消除性別歧視與偏見，尊重社會多元化現象。 五、 主動尋求社會資源及支援系統，建構性別平等之社會。 六、 建構不同性別和諧、尊重、平等的互動模式。
求職技巧及就業市場趨勢分析	2	教導瞭解職涯規劃的重要性，並介紹就業市場的趨勢與就業力的分析，提供求職的工具與方法，俾於設定職涯目標並採取行動計劃。	一、 就業市場趨勢分析-協助求職者瞭解就業市場趨勢、增進求職技巧。 二、 認識產業現況與就業市場分析、職類與職能分析、履歷投遞技巧與求職的正確態度。 三、 自傳履歷撰寫技巧、求職投遞技巧、面試技巧。
口腔內(懸壘垂之前)及人工氣道管內分泌物之清潔抽	1	一、 口鼻腔、氣切造口所引發傷口分泌物簡易照顧處理。 二、 嗆咳緊急處置、預防與照	一、 瞭解常見呼吸照顧問題，如翻身、拍痰、鼻腔清潔、口腔清潔、鼻胃管清潔等。 二、 瞭解口鼻腔、氣切造口所引發傷口分泌物簡易照顧處理。

吸與移除		顧。	三、緊急狀況預防及處理，如：管灌進食注意事項(噎咳處置與照顧)、嘔吐、呼吸困難...等。
------	--	----	--

## 二、術科課程(共 41 小時)：

### 1、實作課程-9 小時

課程單元	時數	課程內容
基本生命徵象	1	體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與紀錄。
急救概念	2	一、異物哽塞的處理。 二、心肺復甦術。 三、自動體外心臟電擊去顫器(AED)。
清潔與舒適協助技巧	2	一、失能老人及身心障礙者個人衛生與照顧： (一)洗頭(包含床上)。 (二)沐浴(包含床上)。 (三)口腔清潔。 (四)更衣 (五)鋪床與更換床單。 (六)剪指甲。 (七)會陰沖洗。 (八)使用便盆(包含床上)。 (九)背部清潔與疼痛舒緩。 (十)修整儀容。 (十一) 疼痛舒緩。 (十二) 甘油灌腸。
營養膳食與備餐原則	1	一、備餐的衛生。 二、吞嚥困難飲食(細泥、細軟食等)及自製灌食的設計與製備。 三、管灌、餵食注意事項及操作技巧。
復能及支持自立與輔具運用	2	一、透過學習移位與擺位的注意事項及簡易被動肢體關節活動預防壓傷(壓瘡)。 二、自主性運動的協助。 三、透過協助個案日常生活之自主能力及專業服務人員指導活動調整、介紹生活輔具的使用，包括食、衣、住、行及工作者如何輕鬆使用輔具。 四、生活輔具 DIY。 五、安全照護技巧。
口腔內(懸壅垂之前)及人工氣道管內分泌物之清潔抽吸與移除	1	一、認識成人之人工氣道與其長度。 二、認識及瞭解成人呼吸照護儀器，如呼吸器、潮濕器、噴霧機、製氧機、抽吸設備(抽吸機，如機構式、居家式的蓄電/不蓄電型)…等。 三、瞭解成人呼吸設備與相關衛材使用及照顧，包括如呼吸器管路及介面(面罩、鼻罩等介面)、氧療衛材、氣切造口銜接(人工鼻、發聲器等)、化痰噴霧器(SVN/LVN)等周邊設備正確使用方式、照顧與清潔消毒。包括如呼吸器、噴霧機、製氧機、面罩鼻罩等。 四、瞭解成人呼吸儀器與設備照顧與清潔等注意事項(含消毒方法)。

### 2. 綜合討論與課程評量-2 小時

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
綜合討論與課程評量	2	針對上述課程內容做一整體評值。	一、分享照顧服務員訓練課程的心得。 二、提出照顧服務員訓練課程的相關疑惑。 三、通過針對課程內容整體評估的測試。

### 3. 臨床實習-30 小時

課程單元	時數	課程內容
項目	30	一、基礎身體照顧類

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 協助沐浴床上洗頭洗澡</li> <li>(二) 協助洗澡椅洗頭洗澡</li> <li>(三) 協助更衣穿衣</li> <li>(四) 口腔照顧 (包括刷牙、假牙清潔)</li> <li>(五) 清潔大小便</li> <li>(六) 協助用便盆、尿壺、尿布</li> <li>(七) 會陰沖洗</li> <li>(八) 正確的餵食方法</li> <li>(九) 翻身及拍背</li> <li>(十) 基本關節活動</li> <li>(十一) 修指甲、趾甲</li> <li>(十二) 刮鬍子、洗臉、整理儀容</li> <li>二、生活支持照顧類 <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 鋪床及更換床單</li> <li>(二) 垃圾分類廢物處理</li> </ul> </li> <li>三、技術性照顧 <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 尿管照顧</li> <li>(二) 尿套使用</li> <li>(三) 鼻胃管灌食</li> <li>(四) 鼻胃管照顧</li> <li>(五) 胃造口照顧</li> <li>(六) 熱敷及冰寶使用</li> <li>(七) 異物哽塞的處理</li> <li>(八) 協助口腔內(懸壅垂之前)或人工氣道管內分泌物之清潔、抽吸或移除及氧氣使用</li> </ul> </li> <li>四、安全保護照顧類 <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 協助輪椅患者上下床</li> <li>(二) 安全照顧</li> </ul> </li> <li>五、預防性照顧類 <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 測量體溫、呼吸、心跳、血壓</li> <li>(二) 感染控制及隔離措施</li> </ul> </li> <li>六、活動帶領技術類 <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 方案活動帶領</li> </ul> </li> </ul>
--	---

## 桃園「有頭鹿」職能訓練場-照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫

## 授課師資資格及應檢具佐證文件

◎學科課程之師資審查應檢具文件如下：

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、物理治療、職能治療、營養學、法律、社會工作、老人照顧、公共衛生或長期照顧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 3. 與授課主題相關科系所聘書或其他相關證明文件影本
2	與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗3年以上者。	1. 與授課主題相關之大專以上畢業學歷證明影本。 2. 相關實務工作服務證明影本（由服務單位開立，須加蓋單位及負責人章，並註明職稱或工作內或其他證明文件影本）

◎學科課程-原住民族文化安全導論之師資審查應檢具文件如下：

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，包含法律、社工、原住民研究所、人類學、歷史系和原住民相關科系等，且具相關實務工作經驗三年以上者。	1. 學歷證明影本 2. 經歷證明（聘書）影本 3. 相關工作服務證明影本（由服務單位開立，須加蓋單位及負責人章，並註明職稱或工作內容或其他證明文件影本）
2	通過原住民族文化安全導論師資培訓計畫且領有證書。	1. 最高學歷影本 2. 經政府機關審定合格教（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
3	從事照顧服務產業相關領域，且具實務工作經驗三年以上之具有原住民身份資格者。	1. 學歷證明影本 2. 經歷證明（聘書）影本 3. 相關工作服務證明影本（由服務單位開立，須加蓋單位及負責人章，並註明職稱或工作內容或其他證明文件影本） 4. 註記原住民身分之戶口名簿影本
4	與授課主題相關之實務經驗五年以上者。	1. 學歷證明影本 2. 經歷證明（聘書）影本 3. 相關工作服務證明影本（由服務單位開立，須加蓋單位及負責人章，並註明職稱或工作內容或其他證明文件影本）

◎術科課程之實習指導老師師資審查應檢具文件如下：

講師		
項次	資格	應檢具證明文件
1	具護理人員資格，並符合下列條件之一者(限實作課程、臨床實習課程)： ①於教學醫院工作經驗至少 5 年，兼具有長照機構工作經驗；或具長照機構全職工作經驗至少 5 年。 ②具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少 2 年，兼具有長照機構工作經驗至少 3 年。 ③具備居家護理所之居家護理師全職工作經驗至少 3 年。	1.學歷證明影本 2.護理人員相關經歷證明(聘書)影本 3.相關實務工作服務證明影本(由服務單位開立，須加蓋單位及負責人章，並註明職稱或工作內或其他證明文件影本)
2	具照顧服務員資格，並符合下列條件之一者： ①具大專以上長照相關科、系、所畢業且具實際照顧服務全職工作經驗至少 5 年。 ②具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少 2 年，兼具有長照機構工作經驗至少 3 年。	1.學歷證明影本 2.照顧服務員職類技術士證、照顧服務員結業證明書或同等效力相關經歷證明(聘書)影本 3.相關實務工作服務證明影本(由服務單位開立，須加蓋單位及負責人章，並註明職稱或工作內或其他證明文件影本)

◎術科課程之實習督導員審查應檢具文件如下：

講師		
項次	資格	應檢具證明文件
1	具護理人員資格，並符合下列條件之一者： ①於地區或區域醫院工作經驗至少 2 年，兼具有長照機構工作經驗。 ②具醫學中心之工作經驗至少 1 年，兼具有長照機構工作經驗。 ③具備居家護理所之居家護理師工作經驗至少 2 年。	1.學歷證明影本 2.護理人員相關經歷證明(聘書)影本 3.相關實務工作服務證明影本(由服務單位開立，須加蓋單位及負責人章，並註明職稱或工作內或其他證明文件影本)
2	具照顧服務員資格，並符合下列條件之一者： ①具實際照顧服務工作經驗至少 3 年。 ②具實際照顧服務工作經驗至少 2 年，且擔任照顧服務組織管理工作至少 1 年。	1.學歷證明影本 2.照顧服務員職類技術士證、照顧服務員結業證明書或同等效力相關經歷證明(聘書)影本 3.相關實務工作服務證明影本(由服務單位開立，須加蓋單位及負責人章，並註明職稱或工作內或其他證明文件影本)

# 桃園「有頭鹿」職能訓練場

## ○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫 資格審查表

訓練單位：

班別名稱：

訓練期間：

訓練單位資格					
項次	資格	應檢具證明文件	合格	不合格	說明
1	依法設立具公益性質之醫療、護理、長照、社會工作、老人福利、身心障礙福利法人	1. 檢附法人登記證書影本、主管機關核准設立或立案證明文件影本。 2. 社團法人與財團法人應另檢附組織章程。 3. 訓練場地審查表(含實習訓練機構切結書正本)。 4. 曾接受地方政府委託辦理衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫者，請檢附核准函影本(無則免附)。			
2	設有醫學、護理學、社會工作、老人照顧、長期照顧相關科系所之大專院校	1. 檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本。 2. 訓練場地審查表(含實習訓練機構切結書正本)。 3. 曾接受地方政府委託辦理衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫者，請檢附核准函影本(無則免附)。			
3	設有長期照顧相關科之高中職校	1. 檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本。 2. 訓練場地審查表(含實習訓練機構切結書正本)。 3. 曾接受地方政府委託辦理衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫者，請檢附核准函影本(無則免附)。			
4	經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑合格之護理機構及評鑑等第甲等(含)以上老人福利、身心障礙福利機構	1. 請檢附主管機關核准之開業證明文件影本及評鑑合格證明。 2. 最近一次接受主管機關評鑑甲等之證明文件影本。 3. 訓練場地審查表(含實習訓練機構切結書正本)。 4. 曾接受地方政府委託辦理衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫者，請檢附核准函影本(無則免附)。			
5	依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構	1. 請檢附主管機關核准之開業證明文件影本及評鑑合格證明。 2. 最近一次接受主管機關評鑑合格之證明文件影本。 3. 訓練場地審查表(含實習訓練機構切結書正本)。 4. 曾接受地方政府委託辦理衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫者，請檢附核准函影本(無則免附)。			
6	依工會法設立且與照顧服務相關之工會	1. 主管機關核准設立或立案證明文件影本。 2. 訓練場地審查表(含實習訓練機構切結書正本)。 3. 曾接受地方政府委託辦理衛生福利部所定照顧服務員訓練實施計畫者，請檢附核准函影本(無則免附)。			

承辦人：

單位主管：

## 桃園「有頭鹿」職能訓練場

○○○年度照顧服務員用人單位自訓自用訓練計畫  
計畫書審查表(書面審查)

訓練單位：

班別名稱：

訓練期間：

審查項目	審查內容	合格	不合格	說明
一、組織和財務健全性	1. 計畫主持人及專案人員學經歷、本計畫行政人員之配置。 2. 機構組織健全性、財務報表、定期開會會議紀錄			
二、師資及課程規劃	1. 訓練課程內容及時數符合衛生福利部 111 年 8 月 24 日公告之照顧服務員資格訓練計畫及勞動力發展署 111 年 12 月 22 日公告「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」規定訓練之需求。 2. 授課師資之學經歷及專長。 3. 學科及術科教學場地及設備之充實度。			
三、經費合理性	經費編列之合理性。			
四、行政管理與執行能力	1. 招生宣導及甄選錄訓機制之規劃。 2. 學員申訴處理及學習輔導之規劃。 3. 開班及訓練人數目標達成情形。 4. 最近一年度辦訓缺失情形。			
五、足額僱用	訓後足額僱用之可行性。			
審查結果： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 待補正後合格，需補正資料： 同意補助金額：個人訓練費用      元×      人=新臺幣      元  <input type="checkbox"/> 不合格，原因：				

承辦人：

單位主管：

機關首長：