

【附表一】

青年就業旗艦計畫-訓練單位申請表件檢核表

計畫序號：

項目	檢查情形	
1、申請表件檢核表【附表一】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
2、申請表【附表二】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
3、職場導師資格證明文件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
4、訓練單位合法登記證明文件影本	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
5、本年度最近一期勞保繳款單及勞保明細表影本 (須檢附已繳款證明或戳章)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
6、立案證書及捐助章程或組織章程。 (屬民間團體者檢附)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免附 <input type="checkbox"/> 無	
7、是否有足額進用身心障礙者	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免查 <input type="checkbox"/> 無	
8、學員契約範本： <input type="checkbox"/> 不定期契約 <input type="checkbox"/> 定期契約	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
負責人章	訓練單位用印	

- * 如以郵寄申請，郵寄之期限以郵戳為憑。
- * 相關文件影本皆需蓋「與正本相符」章。
- * 所填寫資料或檢附文件如有不實，本署或分署得取消訓練單位參與資格，並依法追究。
- * 若為獲選經濟部卓越中堅企業、中堅企業重點輔導對象或屬政府目前所推動之政策產業，請檢附相關證明文件。

【附表二】

青年就業旗艦計畫-工作崗位訓練申請表

(本表自計畫網站填寫列印)

計畫序號：

一、訓練單位基本資料					
單位名稱		(系統會員資料帶入)		統一編號	(系統會員資料帶入)
負責人姓名		(系統會員資料帶入)		最近一期 勞保投保人數	
單位地址		(系統會員資料帶入)			
聯絡人	姓名		電話		手機
	職稱		電子信箱		
申請補助情形	是否以所附工作崗位訓練內容另申請其他補助? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 說明: _____				

二、工作崗位訓練需求					
序號	訓練職稱	職業類別代碼	訓練人數	申請補助經費	預定訓練起迄日

(如欄位不足可自行增列)

三、職場導師名冊						
編號	姓名	部門及職稱	現職年資	專長證照	資格類別	備註
					<input type="checkbox"/> 直屬主管 <input type="checkbox"/> 具有專業證照 <input type="checkbox"/> 相關工作經驗3 年以上之人員	

1、若欄位不敷使用時得自行新增表格。

2、職場導師限同一訓練單位之員工，其學經歷係提供審核計畫時參考，於計畫通過後，本計畫網站提供職缺資訊時，其學經歷不會載明於計畫網站上。

四、工作崗位訓練計畫書			
(每一訓練職類填列一式訓練計畫書，並由計畫網站填寫列印)			
訓練需求序號		職務說明	
實際訓練單位名稱			
實際訓練單位地址			

一、參訓資格 (不含日間部在學學生)	學歷	<input type="checkbox"/> 不拘 <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			
	科系	<input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 優先科系：	專長及條件		
二、錄訓機制	<input type="checkbox"/> 面試 <input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 其他：				
三、勞動條件、訓練 方式及福利	<p>1. 訓練期間薪資：每月 _____ 元 (勞工正常工作時間內之報酬，但不含加班費，且不得低於基本工資)</p> <p>2. 契約範本：<input type="checkbox"/>不定期契約 <input type="checkbox"/>定期契約</p> <p>3. 訓練方式</p> <p>(1)每日受訓時間：_____ (如：週一 8 至 17 時、週二 14 至 22 時等)</p> <p>(2)休假制度：_____ (如：週休二日、每月排休八日等)</p> <p>(3)是否需輪(排)班：<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是，方式：(如：按月輪班、三班制等)</p> <p>(4)其他：_____</p> <p>4. 福利</p> <p>(1)宿舍或交通：<input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有：_____</p> <p>(2)伙食：<input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有：_____</p> <p>(3)其他(依訓練單位規定)：_____</p>				
	項次	課程名稱	訓練部門	實施內容 (課程大綱)	課程 時數
	01	產業介紹			_____小時
	02	共通核心職能			_____小時
	03	勞動法令課程			_____小時
	04	工作實務			_____小時
	課程總時數				共計 _____ 小時
	四、訓練內容 (欄位不足可自行增列)	(例如：1. 學員出缺勤紀錄；2. 學員學科、術科成績；3. 學員參訓態度；4. 參訓學員訓練雙週誌；5. 其他等。)			
	五、考核機制	1. 結訓後職務：_____			
六、訓後預期效益	2. 結訓後每月薪資待遇約新臺幣：_____ 元				
	3. 其他說明：_____				

【附表七】

青年就業旗艦計畫
就業追蹤同意書

本人_____參加勞動部勞動力發展署（以下簡稱發展署）青年就業旗艦計畫，同意於參訓後二年內接受發展署或其委託單位辦理之就業追蹤與調查，期間發展署並得運用本人基本資料進行勞保勾稽與就業統計，且個人資料將依個人資料保護法規定辦理。

此致

勞動部勞動力發展署

姓名：_____（簽名或蓋章）

身分證字號：

【附表八】

青年就業旗艦計畫
參訓學員訓練雙週誌

計畫序號：

訓練單位			訓練職類		
訓練部門			訓練職稱		
學員姓名			職場導師姓名		
訓練雙週誌內容					
日期	指導內容 (由職場導師填寫)			學習心得 (由參訓學員填寫)	
月 日～ 月 日					
月 日～ 月 日					
月 日～ 月 日					
月 日～ 月 日					
職場導師評語					
學員簽章		職場導師簽章		主管簽章	

※辦理工作崗位訓練者有關職場導師訓練內容應包含：

- 1、規劃參訓學員工作崗位訓練內容。
- 2、管理參訓學員出(缺)勤。
- 3、工作崗位訓練之環境分析、工作分析、職務分析、職涯規劃等。
- 4、指導工作技能及輔導工作環境適應力等。
- 5、指導發掘問題之意識及反映、分析問題之方法。
- 6、輔導養成自我績效意識、工作效能(率)概念、專業態度及敬業精神。

【附表九】

青年就業旗艦計畫

訓練單位核銷表件檢核表

計畫序號：

初審審查日期：年 月 日

受理分署：

複審審查日期：年 月 日

訓練單位：

核銷資料項目	訓練單位檢查情形		
1、申請核銷公文	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
2、核銷表件檢核表【附表九】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
3、請款領據及匯款帳戶資料【附表十】 ※匯款帳戶：戶名與訓練單位需一致	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
4、支出明細表【附表十一】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
5、學員最近一期勞、健保加退保明細或其他證明文件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
6、查詢各該事業(訓練)單位最近一期之定額進用及繳納差額補助費情形	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 免查		
7、就業追蹤同意書【附表七】 ※首次核銷提供	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免附		
8、學員出勤紀錄	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
9、參訓學員訓練雙週誌【附表八】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
10、訓練成果報告一份(含滿意度調查統計表)【附表十二】 ※末次核銷提供	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免附		
初審結果	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	複審結果	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
初審審查人員	複審審查人員		

*訓練單位應於當年度計畫結訓日起三十日內函送核銷表件，如未於期限內函送分署者，分署得取消當次補助。

【附表十】

青年就業旗艦計畫

計畫序號：

請款領據

計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

此致

勞動部勞動力發展署○○分署

匯款行庫：

分行名稱：

匯款帳號：

戶名：

訓練單位(全銜)：

統一編號：

負責人：

(請蓋公司大小章)

中華民國年月日

-----公司帳戶存摺封面影本請黏貼於此處（首次核銷時提供）-----

請檢查：1. 存摺影本分行別是否清楚

2. 帳號是否清楚
 3. 戶名是否與申請單位全銜相符
 4. 請款金額大小寫是否相符

【附表十一】

青年就業旗艦計畫

支出明細表(____年____月~____年____月)

訓練單位名稱：

計畫序號：

編號	學員姓名	身分證 後 4 碼	訓練狀態	訓練期間	已補助 金額	本次核銷 訓練期間	本次核銷 訓練日數	原核銷 金額	延遲投保/級距 不足扣減金額	未出勤日數 扣減金額	實際核銷 金額
			<input type="checkbox"/> 在訓 <input type="checkbox"/> 結訓 <input type="checkbox"/> 離、退訓								
			<input type="checkbox"/> 在訓 <input type="checkbox"/> 結訓 <input type="checkbox"/> 離、退訓								
			<input type="checkbox"/> 在訓 <input type="checkbox"/> 結訓 <input type="checkbox"/> 離、退訓								
			<input type="checkbox"/> 在訓 <input type="checkbox"/> 結訓 <input type="checkbox"/> 離、退訓								

*本表由系統自動列印。

業務承辦人	會計單位	訓練單位負責人

【附表十二】(末次核銷時提供)

青年就業旗艦計畫
訓練成果報告

訓練單位			
計畫序號		訓練職類	
訓練計畫年度		訓練起迄日	年 月 日 ~ 年 月 日
訓練績效	開訓_____人、結訓_____人、 離訓_____人、退訓_____人、留用_____人		
訓練計畫 達成情形及 訓練後效益			
訓練照片二張			
附件	1. 參訓學員滿意度調查表及統計表(離退訓學員免附) 2. 其他		