

托育人員職業訓練參訓學員須知暨服務手冊

(※本要點補助對象認定日期為開訓日非「報名日」，若報到當日身份有異動，請主動告知訓練單位知悉，以免影響個人權益)

班級名稱：113年托育人員職業訓練班-假日在職班

班別：☐職前班 ☒在職班

訓練期間：113年5月18日至113年7月14日

類別：☐全日制 ☒非屬全日制

經費來源：就業安定基金補助辦理

本人報名參加勞動部勞動力發展署暨所屬桃竹苗分署補助辦理之職業訓練，經訓練單位告知本人後，本人已確實清楚瞭解下列相關權益，並同意遵守相關規定：

一、參訓資格：

(一)年滿 18 歲以上（以開訓日為基準）、本要點補助對象為失業者、初次就業待業者及具就業保險、勞工保險、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.與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准在臺灣地區居留之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。
- 3.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者。
- 4.符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定之單一中華民國國籍之無戶籍國民，及取得居留身分之泰國、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者。
- 5.跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可者。

(二)自營作業者、公司或行(商)號負責人，不得以失業者身份參訓。

(三)參加本要點職業訓練期間，接受本部職前訓練經費補助者，不得同時申領本要點之補助。

但在職勞工於參加本計畫訓練課程期間，發生非自願性失業情事者，不在此限。

二、費用相關規定：

(一)核定個人訓練費用為新臺幣 9,200 元，經成績考核及格而取得結業證書符合特定身份者全額補助；一般身份 80%補助，其餘費用由學員自行負擔；另完成所有訓練時數但經成績考核結果不及格而未取得結業證書者，依核定個人訓練費用定之補助標準，補助其 1/2。（在職者/失業者最後身份判定以「開訓當日勞保明細」為基準非報名日或甄試日，若開訓當日有身份變動請主動告知訓練單位，以免影響個人權益）。

(二)在職勞工參加本要點之補助金額納入本部勞動力發展署產業人才投資方案相關計畫補助額度內計算。

(三)除上述訓練費用外，訓練單位不得以任何理由或名目向學員收取其他費用。

(四)未取得結業證書之離、退訓學員不予補助。

(五)另訓中被查出以下情況者，本分署將不予補助：

1.失業者參加本署及各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練課程，不得同時以失業者身分參加本計畫訓練課程，經查獲者，應撤銷本計畫參訓資格，不予補助訓練經費。但參加本署在職訓練課程期間，發生非自願離職情事，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。

2.已領有托育人員訓練結業證明書或保母技術士證者，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。

3.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勞工保險情事，依下列原則處理：(即訓中加保)

(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。

(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。

三、本班不符合全日制，無生活津貼。(若非屬全日制者不得申請生活津貼)

四、學員權益：

(一)依照勞工保險條例第 11 條及其施行細則第 16 條規定，職業訓練單位應於參訓學員加保訓字保。已領取勞保老年給付之參訓學員，為其辦理勞保職業災害保險。

(二)訓練單位應於開(參)訓當日發放參訓學員服務手冊，內容應含學員差勤管理、成績考評、離訓、退訓及退費規定及申訴管道等資訊，並向學員說明訓練目標、課程安排實施方式、就業資訊與就業方式、收費規定等權利義務相關規定。

(三)訓練單位於訓練期間將對學員之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量；評量成績及操行皆合格者，將發給結訓(業)證書，並協助輔導就業；中途離訓、退訓或成績考核未達標準者，不得發給結訓證書，若單科學分合格依規定可發給學分證書。

五、訓練課程成績考核方式如下：(訓練時數共計 133 小時)

(一)課程規定時數如下：

1.依衛福部訂定「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」第 7 點規定共計 7 學分(每學分以 18 小時計)，共計 126 小時。

2.勞動部訂定「辦理照顧服務職類職業訓練補助要點」第3點規定指定課程7小時。(3小時之性別平等課程及4小時求職及溝通技巧等課程)。

3.參訓人員出席率達下列標準，得參加成績考核，經考核及格者，授予該課程名

a.該專業訓練課程名稱(單科)出席率達2/3以上(每學分最多請假5小時)。

b.該專業訓練課程(總時數)出席率達80%以上(總時數133小時，包含勞動部指定課程)。

c.該課程名稱實習課程出席率百分之百(嬰幼兒照護技術2學分課程36小時列為均應完成全數時數，故不得請假)。

d.未於開訓前提供扣抵學分證明者，一律不得扣抵學分，需完成本計畫規定時數，始可補助。

e.本計畫無補課機制，請假超出上述規定者一律需辦理退訓手續，不得申請補助。

六、出缺勤及離退訓規定：

(一)學員未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲訓練單位同意時，均以曠課論。

(二)訓練期間因不可抗力之天然災害，訓練地點之當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮高中職以下停止上課者，訓練單位將擇期補課，補課期間視同正常上課，學員因故未到課者，應依規定辦理請假手續。

(三)學員有下列情形之一，須經委託辦訓之機關同意後，辦理離訓：

1.於適應期內因故無法繼續參訓者。

2.因家庭發生不可抗力之災變等重大事故，無法繼續參訓並提列相關事實證明者。

3.患重大傷病、傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或區域級以上私立醫療機構診斷證明需長期治療者。但因區域屬性特殊，經委託機關專案核定者不在此限。

4.參訓期間達總訓練時數1/2以上，且提前就業者。

5.自願、接受徵集入營者。

(四)學員有下列情形之一，願無異議同意委託辦訓之機關得視情節，為退訓之處理：

1.曠課或請假時數超過「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」規定時數。

2.參訓期間行為不檢情節重大者。

3.參訓期間未達總訓練時數1/2且找到工作而未能繼續參訓者。

4.參訓期間無前項離訓事由而未能繼續參訓者。

5.已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，同時參加本訓練課程者。但參加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訓練課程者，不在此限。

6.以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼者。

七、學員配合事項：

(一)學員於訓練期間，如有發生雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險之情事，應依下列原則辦理：

- 1.如自始不符參訓資格，不得繼續參加該班次之訓練課程。
- 2.如確有工作事實，應主動通知訓練單位，並依規定於工作事實發生日辦理離、退訓。
- 3.如有受僱加保，卻無工作事實，應自行出具證明，且由訓練單位就受僱加保情形，通報勞動部勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。

(二)學員受訓期間或訓後，仍須配合訓練單位、委託辦訓之機關及其上級機關辦理下列事宜：

- 1.不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。
- 2.運用個人資料，進行個人就業服務或職業訓練等相關用途。

(三)學員應於結訓前填寫訓練期末學員滿意度調查表。

(四)學員如有以偽造文書或不實資料參加訓練等情事，將以撤銷參訓資格或退訓處理。

(五)參加勞動部發展署補助訓練課程需完成說明五所列學分及增列課程始得領取補助款，若有其他專業兒童及少年福利機構專業人員訓練課程三年內需互抵者，學分數少者不得抵學分數多者，並以學分為主不得以時數相互扣抵。

八、上課注意事項：

(一)請務必遵守上下課時間，不遲到、早退，上課後 15 鐘內未進入教室者，應依規定該堂請假，

請假以 1 小時為計算單位。

(二)學員簽到、退不得代理及冒名頂替，簽全名不可用英文、匿名或匿稱，請以正楷字跡清楚簽全名，另外簽名不可使用修用帶(液)塗改。

(三)因事無法上課須事前辦理請假。**(嬰幼兒照護技術依衛福部規定不得請假)**

(四)不得於教室內從事商業推銷、宗教傳教或政黨政治活動之行為。

(五)請學員共同維持教室及環境整潔，於下課後恢復教室原貌，將白板或黑板擦拭乾淨，並隨手將垃圾自行帶走。

(六)本校為全面禁菸場所上課教室及走廊均禁止抽煙，請確實遵守，以維護公眾安全。

(七)上課時提供之設備、教材，輔具等用品，請依指示進行操作及使用，勿任意毀損。

九、退費需知：

參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素辦理退訓者，應依下列規定辦理退費：

(一)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。

(二)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%。

(三)已逾訓練總時數 1/3 者，不予退費。

九、申訴管道：

訓練單位：元培醫事科技大學進修推廣中心 電話：03-6102415 張小姐

勞動部勞動力發展署桃竹苗分署 03-4855368 #1330 蕭小姐

地方政府：新竹市政府社會處 03-5352386#802 胡小姐

※以上須知聲明關係學員權利義務，請詳閱後簽名

姓名：_____（請以正楷簽名）

中 華 民 國 年 月 日