

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：黃暉智

電話：02-7736-5990

電子信箱：jacky@mail.moe.gov.tw

受文者：文藻學校財團法人文藻外語大學

發文日期：中華民國115年9月14日

發文字號：臺教綜(六)字第1150094066號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原住民族委員會來文影本、116年度原住民族職業訓練運用計畫、計畫附件、計畫修正對照表、工作群組QRCode (XC760004240000000_A09000000E_1150094066_senddoc1_Attach1.PDF, XC760004240000000_A09000000E_1150094066_senddoc1_Attach2.pdf, XC760004240000000_A09000000E_1150094066_senddoc1_Attach3.pdf, XC760004240000000_A09000000E_1150094066_senddoc1_Attach4.pdf, XC760004240000000_A09000000E_1150094066_senddoc1_Attach5.pdf)

主旨：轉知原住民族委員會「116年度原住民族職業訓練運用計畫」，請有意申請之大專校院於115年10月12日（星期一）17時前至原住民族委員會「原JOB原住民人力資源網」提報計畫，請查照。

說明：

- 一、依據原住民族委員會115年9月11日原民社字第1150043528號函（檢附原函影本及附件）辦理。
- 二、旨揭訓練運用計畫置於原住民族委員會官網（首頁－業務專區－各處業務－社會福利－就業服務－原住民族職業訓練－運用計畫），如有疑問，請致電原住民族委員會各區原住民族就業服務辦公室（免付費就業專線：0800-066995）。
- 三、副本抄送本部國民及學前教育署，請協助轉知高級中等學校。

正本：各公私立大專校院

副本：教育部國民及學前教育署(含附件)



裝

訂

線

原住民族委員會 函

地址：24220新北市新莊區中平路439號北棟15F

聯絡人：科員田雅頻

聯絡電話：02-89953117

傳真電話：02-85211593

電子郵件：s0925788696@cip.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國115年9月11日

發文字號：原民社字第1150043528號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：實施計畫、附件、修正對照表、本計畫公務群組QRcode(僅限縣府承辦人員加入) (115J00P010509_1150043528_115D2021371-01.pdf、
115J00P010509_1150043528_115D2021372-01.pdf、
115J00P010509_1150043528_115D2021373-01.pdf、
115J00P010509_1150043528_115D2021374-01.pdf)

主旨：檢送本會「116年度原住民族職業訓練運用計畫」1份，請協助廣為宣傳（含各高級中等學校、大專院校與原住民族學生資源中心），並依需求於115年10月12日（星期一）下午17時前至本會「原JOB原住民人力資源網」提報計畫，請查照。

說明：

一、依據「原住民族委員會辦理原住民族職業訓練實施要點」辦理。

二、旨揭計畫置於本會官網（首頁－業務專區－各處業務－社會福利－就業服務－原住民職業訓練－運用計畫）下載，摘要如次：

（一）補助對象：

1、本會及所屬機關、機構。



- 2、直轄市及縣、市政府，以下簡稱地方政府。
- 3、原住民族地區鄉、鎮、市、區公所。
- 4、依法設立之公私立大專院校或高中職學校。
- 5、民間團體(詳參計畫內容)。

(二)補助類型：

- 1、訓用合一計畫。
- 2、在職訓練計畫。
- 3、考照訓練計畫。
- 4、青年轉銜及返鄉培力計畫。
- 5、政策性專案計畫。

(三)申請作業：

- 1、申請時間：自公告日至115年10月12日（星期一）下午5時止。
- 2、申請方式：申請補助單位採線上方式申請，請於申請期限前至本會「原JOB原住民族人力資源網」申請帳號後，進入「職業訓練運用計畫申請」提出申請。

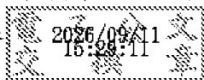
(四)審核作業：

- 1、初審：由實際訓練辦理地點之地方政府於115年10月30日(五)前完成初審後核轉本會。
- 2、複審：由本會於115年12月25日前完成複審後公告。

(五)如有疑問可致電本會各區原住民族就業服務辦公室（免付費就業專線：0800－066995）。

正本：勞動部、教育部、各縣市政府原住民族行政單位（含各直轄市及離島）、原住民族地區五十五個鄉鎮市區公所、各區原住民族就業服務辦公室

副本：本會社會福利處



原住民族委員會 116 年度原住民族職業訓練運用計畫

中華民國 115 年 9 月 11 日原民社字第 1150043528 號函頒

壹、依據

依據「原住民族委員會辦理原住民族職業訓練實施要點」辦理。

貳、計畫緣由

原住民族高等教育參與逐步提升，惟畢業後銜接就業市場，仍受產業結構變遷、區域職缺分布、證照門檻、實習經驗不足、學用落差及返鄉就業機會有限等因素影響。依近年原住民族教育調查、原住民族就業狀況調查及全國職位空缺統計資料分析，原住民族就業產業仍集中於營建工程業、製造業、住宿及餐飲業、批發及零售業、醫療保健及社會工作服務業等領域，部分職務呈現基層化、勞力密集、薪資成長有限或流動率偏高等情形。另人工智慧、數位應用、智慧製造、資料分析、綠能淨零、照顧服務、觀光旅宿、地方創生及文化經濟等領域職缺需求持續增加，顯示職業訓練應強化產業導向、青年轉銜、證照培力、訓用合一、就業媒合及留任追蹤，以提升原住民族就業機會及穩定就業品質。

基於都會區與原鄉地區之就業型態及產業需求不同，本年度計畫除延續 115 年度訓用合一、在職訓練及考照訓練等基礎外，並強化「都會型」與「原鄉型」分流規劃。都會型訓練著重人工智慧與數位應用、科技製造基礎、物流倉儲、照顧服務、商業行銷、餐飲旅宿管理及在職技能升級；原鄉型訓練則著重部落觀光、文化經濟、山域及溯溪嚮導、森林療癒、民宿管理、農產加工、智慧農業、長照居服、公共服務、原鄉數位工作站及青年返鄉培力等課程，以提高訓練與地方職缺及部落產業發展之連結。

綜上，本年度工作重點如下：

一、就業導向與產業連結：

強化課程與就業市場、地方產業及部落發展需求之連結，優先推動人工智慧、數位應用、綠能淨零、照顧服務、文化經濟、地方創生、技術證照及原鄉缺工等課程。

二、青年轉銜與返鄉培力：

將大學畢業青年、應屆畢業生、初入職場青年及具返鄉就業意願者列為重點服務對象，強化教育至就業轉銜及返鄉投入部落產業之支持。

三、都會型與原鄉型分流：

依都會區及原鄉地區就業型態差異，規劃都會型及原鄉型訓練方向，提升課程與地方職缺及部落產業需求之契合度。

四、訓用合一與就業媒合：

強化用人單位合作、職缺來源、用人承諾、就業媒合及留任追蹤機制，提升訓後就業及穩定留任成效。

五、成效追蹤與分級管理：

將結訓率、證照取得率、就業率、職類相關就業率、留任率、薪資改善及返鄉就業情形，納入後續審查及補助參考。

參、計畫目的

本計畫透過訓前需求評估、訓中輔導管理、訓後就業媒合、證照取得、留任追蹤及成效分級管理，強化訓練課程與產業職缺、用人單位、地方產業及部落發展需求之銜接，提升補助資源運用效益，並逐步建構原住民族人才培育、職涯發展與就業支持體系。

肆、補助對象

本計畫補助對象如下：

一、本會及所屬機關、機構。

二、直轄市及縣、市政府，以下簡稱地方政府。

三、原住民族地區鄉、鎮、市、區公所。

四、依法設立之公私立大專院校或高中職學校。

五、民間團體：

（一）原住民族機構、法人或團體。

（二）預定僱用原住民之用人單位。

（三）經核准立案之職業訓練機構。

（四）依法登記且設立章程宗旨與人才培育、就業促進、產業發展或原住民族事務有關之法人團體。

（五）其他經本會認定符合本計畫目的之單位。

(六) 民間團體應檢附法人登記證書、立案證明文件及組織章程；依訓用合一規定

申請者，應檢具用人單位之用人承諾書或合作意向文件。

伍、計畫補助類型

本計畫補助類型如下：

- 一、**訓用合一計畫**：依地方產業、部落需求及就業市場需求，針對失業者、待業者或轉職者辦理獲得就業機會所需之工作技能與知識之訓練課程，並應具用人承諾、輔導就業、推介就業及留任追蹤機制。
- 二、**在職訓練計畫**：依就業市場需求及產業發展趨勢，針對在職者辦理工作技能再精進、轉型升級、職涯進階或培養第二專長之訓練計畫。
- 三、**考照訓練計畫**：評估地方產業、缺工職類及就業市場需求，辦理技術士專案技能檢定訓練，或依相關法規辦理各類證照、執照或專業資格檢定之訓練計畫。
- 四、**青年轉銜及返鄉培力計畫**：針對原住民族青年畢業轉銜、初入職場、職涯探索、實習見習、返鄉就業、地方創生、部落產業及青年創業培力等需求辦理之訓練及輔導計畫。
- 五、**政策性專案計畫**：配合本會重要政策、原住民族地區產業發展、重大職缺需求、災後復原、公共服務人力需求或其他經本會同意之政策性專案需求辦理之訓練計畫。

陸、訓練規劃

一、訓練規劃原則

- (一) 本計畫訓練課程應以促進原住民族就業、穩定留任、取得證照、技能提升、薪資改善及回應地方產業需求為原則。
- (二) 申請單位應參酌原住民族就業狀況調查、青年畢業科系與職缺需求對應分析、全國職位空缺統計、地方產業發展需求、部落產業需求及用人單位職缺情形，規劃具就業導向之課程。
- (三) 都會型及原鄉型訓練方向：申請單位應於計畫書敘明辦訓地區、服務對象、產業需求、職缺來源、用人單位合作情形及訓後就業媒合方式。

1. 都會型訓練方向：

- (1) 人工智慧、數位工具應用及辦公自動化。
- (2) 電子商務、網路開店、社群經營及數位行銷。

- (3) 資料整理、基礎數據分析及資訊設備維護。
- (4) 科技製造、智慧製造、電子零組件及製程管理基礎。
- (5) 物流倉儲、供應鏈基礎及職業駕駛。
- (6) 餐飲服務、旅宿管理及服務品質提升。
- (7) 照顧服務、托育服務、居家服務及社福服務。
- (8) 商業模式、品牌經營、顧客關係及平台營運。
- (9) 在職技能升級、第二專長、主管職能及職涯進階。
- (10) 其他符合都會區職缺需求及原住民族就業促進之訓練。

2. 原鄉型訓練方向：

- (1) 部落觀光、文化導覽、生態導覽及族語導覽。
- (2) 山域嚮導、溯溪嚮導、森林療癒及戶外活動安全管理。
- (3) 風味餐研發、食品安全、農特產品加工及品牌包裝。
- (4) 民宿管理、旅宿平台操作、顧客服務及體驗設計。
- (5) 智慧農業、新農業、園藝、農業機械及產銷通路。
- (6) 長照居服、部落照顧據點、托育服務及原鄉公共服務。
- (7) 原鄉數位工作站、遠距工作、線上接案及數位行政服務。
- (8) 綠能淨零、環境維護、生態監測及永續旅遊。
- (9) 青年返鄉、地方創生、部落創業及營運計畫撰寫。
- (10) 其他符合原鄉地區缺工需求、部落產業發展及原住民族政策目標之訓練。

3. 混合型或跨區域訓練：針對兼具都會就業及原鄉發展需求之課程，申請單位得規劃混合型或跨區域訓練，並得採實體、非實體、混成教學、職場參訪、實習見習、企業導師或部落實作等方式辦理。

二、優先補助課程

- (一) 人工智慧、數位應用、原鄉數位工作站、遠距工作等新興科技、數位服務。

- (二) 大學畢業青年、應屆畢業生及初入職場青年轉銜類。
- (三) 公共服務、照顧服務、托育服務及原鄉缺工類。
- (四) 技術證照、職業安全衛生、缺工職類及在職職能提升類。
- (五) 綠能、淨零及永續產業類。

三、一般職業類別訓練

一般職業類別訓練仍可申請，**惟申請單位應於計畫書敘明該課程與原住民族就業、地方產業、部落發展或用人需求之關聯，並說明不逕洽勞動部或其他機關申請補助，而由本會補助之必要性。**

四、訓練對象

本計畫訓練對象為年滿 15 歲以上具原住民身分之國人。申請單位得依訓練類型及課程性質，優先招收下列對象：

- (一) 失業者、待業者或轉職者。
- (二) 大學畢業青年、應屆畢業生及初入職場青年。
- (三) 具返鄉就業、返鄉創業或投入部落產業意願者。
- (四) 在職但有技能提升、轉型升級或第二專長需求者。
- (五) 中高齡、二度就業或需就業協助之族人。
- (六) 原鄉地區缺工職類所需培訓人員。

五、課程時數及開班人數

- (一) 補助計畫訓練總時數以 50 小時以上、不超過 300 小時為原則。
- (二) 各班次最低開班人數為 15 人，上限 30 人。
- (三) 因地區偏遠、特殊職類、政策性專案等因素，最低開班人數應達 7 人以上，並報請核備。

六、共通性課程

各訓練班次內容應納入至少 3 小時之性別平等課程，並應納入至少 4 小時之職業安全衛生、就業市場趨勢分析、求職技巧、勞動法令、職業災害預防、職場工作倫理或職涯發展等共通性課程。

七、師資規劃

授課師資及術科助教應符合課程專業需求及相關法令規定，並檢附師資學歷、證照、專業資格或實務經驗等證明文件。得優先聘請原住民籍師資、助教及工作人員。

柒、經費補助項目與基準

- 一、**學雜費**：除依訓練時數，每人每小時新臺幣 12 元為編列原則外，得支用於教育費、講義費、印刷裝訂費、文具紙張費、招訓宣導費、學員就業輔導費等與訓練執行相關之必要費用。結案時應檢附宣導品樣張、宣導活動照片或相關費用支出佐證資料併同辦理核銷。
- 二、**材料費**：應依課程實際需要及市場行情編列，並於經費明細表詳列材料名稱、規格、數量及單價，不得以「1 包」、「1 式」等籠統方式列示。訓練期間發送予學員之材料，應由學員簽名確認，結案時檢附個人材料領料確認單或共同材料領料確認單併同核銷。
- 三、**鐘點費**：申請補助單位應依課程內容、師資專業及授課需求，於計畫書或經費明細表具體說明鐘點費編列之合理性及必要性，據以審查。內聘講師每小時新臺幣 1,000 元，外聘講師每小時新臺幣 2,000 元。訓練人數達 20 人以上，術科課程得安排一名助教，助教鐘點費以每小時新臺幣 500 元編列。
- 四、**講師交通費**：外聘講師視實際需要，依行政院主計總處國內出差旅費報支要點相關規定核實支給往返交通費；已使用申請補助單位車輛接送者，不得再支給。
- 五、**行政管理費**：以前四項費用總額百分之十編列。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，不含誤餐費及茶水費。行政人員加班費應依勞動部公告之當年度基本工資時薪標準編列。
- 六、**膳費**：每日最多供應二餐，每人每餐以新臺幣 100 元為限，並以供應便當或餐盒為原則。
- 七、**場地費**：每場次不得超過新臺幣 2,500 元，每日最多編列上午、下午各一場次，每班次最高新臺幣 75,000 元；如編場地費，應檢附場地租用證明或契約文件。
- 八、**勞工保險費**：應依勞工保險局參加職業訓練學員勞保費標準編列，並依受訓學員實際參訓期間投保日數核實支付。除在職訓練計畫外，受訓學員一律自受

訓日起至結訓或退訓日止參加訓字號勞工保險；學員中途離退訓者，應依其參訓期程比例辦理保險費核算。

九、**意外保險費**：在職訓練計畫受訓學員一律投保意外險；其他訓練計畫得依實際需求核實編列。

十、**交通津貼**：應檢附學員實際居住地至訓練地點之起迄資料或其他足資證明文件，實際居住地位於訓練地點 30 公里以外者，每人每日以新臺幣 100 元計算。

十一、**住宿津貼**：應檢附學員實際居住地至訓練地點之起迄資料或其他足資證明文件，每人每日以新臺幣 2,500 元為上限，交通津貼與住宿津貼僅得擇一支領。

十二、**住宿監護費**：20 人以下每日補助新臺幣 1,000 元；20 人以上每日補助新臺幣 1,200 元。

十三、**營業稅**：應稅訓練單位按規定 5%報列，本款經費僅限地方政府依本計畫規劃訓練時編列。

十四、**考照費**：依相關法規辦理各類證照、執照或檢定費用核實編列，並不得與其他政府機關同一補助項目重複請領。

十五、其他經本會核定之必要費用。

十六、學雜費、材料費、膳費、保險費及考照費，應依原核定各計價單項所列之個人訓練費單價乘以實際開訓人數計費，並依該班次訓練期間之個人訓練費支付標準撥付。各補助項目經費支用得於核定金額百分之十內調整勻支，惟不得增加原核定總經費。

捌、申請作業

一、**申請期間**：自公告日起至 115 年 10 月 12 日（星期一）下午 5 時止。

二、計畫執行期間：116 年 1 月 1 日起至 116 年 11 月 30 日止。

三、申請件數：申請補助單位應依本會公告期限及方式提出申請，逾期不予受理。

每個提案單位於同一類補助類型申請以一案為原則，惟政策性專案需求經本會評估確有需要者，不在此限。

四、申請方式：申請補助單位採線上方式申請，請於申請期限前至本會「原 JOB 原住民族人力資源網」申請帳號後，進入「職業訓練運用計畫申請」提出申請。

五、申請單位應於計畫書中敘明所提訓練班別之訓練類型、都會型或原鄉型屬性、產業需求依據、職缺來源、用人單位合作情形、訓後就業媒合及留任追蹤方式。

六、受理單位：

（一）本會及所屬機關、機構申請案件，以及其他經本會同意之政策性專案需求案件，由本會受理。

- (二) 地方政府、原住民族地區鄉、鎮、市、區公所、民間團體及學校申請案件，由實際訓練辦理地點之地方政府於115年10月30日(五)前完成初審後核轉本會。

七、應備文件：

- (一) 申請表。
- (二) 執行計畫書，內容應包含：
1. 計畫目標。
 2. 受訓資格。
 3. 訓練方式、課程內容及進度。
 4. 師資資格與規劃。
 5. 訓練地點及設備。
 6. 材料規劃。
 7. 經費概算。
 8. 訓前需求評估、訓中輔導管理、訓後就業輔導及媒合方式，含證照輔導、檢定規劃、訓用合一之用人承諾。
 9. 訓後追蹤及成效管理。
 10. 預期效益。
- (三) 課程進度表。
- (四) 經費概算表。
- (五) 訓練材料表。
- (六) 訓練地點及場地證明文件。
- (七) 師資名冊及師資證明文件。
- (八) 就業輔導計畫、訓用合一計畫及用人承諾書。
- (九) 民間團體法人登記證書或立案證明文件及組織章程、其他經指定之文件。

玖、審查方式及審查原則

一、審查方式

(一) 初審：

1. 本會受理案件由本會辦理初審。
2. 地方政府受理案件，由地方政府對轄區內案件依本計畫審查原則辦理初審，並函送本會複審。
3. 地方政府應於115年10月30日前函送審查彙總表及委員評分相關文件。申請單位未經所屬地方政府初審函送者，不予受理。
4. 初審未通過不進入複審，惟仍須送審查結果至原民會備查。

(二) 複審：

1. 本會邀集專家學者及相關業務單位組成複審小組會議，必要時得請地方政府及申請單位出席簡報。
2. 每場次複審委員會議成員至少3名，由本會專門委員以上層級為召集人，其中專家學者委員至少2名，並應包含原住民籍專家學者至少1名。

3. 本會於 115 年 12 月 25 日前完成審查並公告核定結果。

二、審查原則

（一）計畫完整性、合理性與可行性：

1. 計畫內容是否完整，包含訓練目標、課程規劃、執行方式、時程安排、預期成果等。
2. 計畫設計是否合理，並符合訓練對象需求及就業市場趨勢。
3. 執行方式、人力配置、場地設備、師資安排及行政支援是否具可行性。
4. 計畫風險控管及因應措施是否明確。
5. 規劃是否符合就業與產業需求。

（二）是否參考相關調查、統計或分析資料進行課程規劃，例如：原住民族就業狀況調查、青年畢業科系與職缺需求對應分析、全國職位空缺統計、地方產業需求及部落發展需求。

（三）是否回應不同族群之就業需求：

1. 是否能協助青年畢業後順利銜接就業。
2. 是否有助於青年返鄉就業或投入部落產業。
3. 是否能提升在職者專業技能與職涯發展。
4. 是否能協助中高齡者轉職、再就業或穩定就業。

（四）訓練類型與實際職缺銜接情形：

1. 都會型訓練是否能對接都會地區實際職缺。
2. 原鄉型訓練是否符合在地產業、部落發展需求或返鄉就業機會。
3. 訓練完成後是否具明確就業方向、職缺來源及媒合管道。
4. 課程內容是否與實際職務能力需求相符。

（五）就業銜接與合作機制：

1. 是否具備明確就業職缺或就業管道。
2. 是否設定證照取得、專業能力認證或技能檢定目標。
3. 是否與用人單位、企業、合作社、部落組織或產業團體合作。
4. 是否規劃實習、見習、職場體驗或實作課程。
5. 是否導入企業導師、職場導師或業師輔導制度。
6. 是否建立訓用合一、訓後聘用或優先錄用機制。

(六) 學員輔導與追蹤機制：

1. 訓練前是否辦理需求評估，了解學員背景、能力、學習需求與就業意願。
2. 訓練中是否提供學習輔導、職涯諮詢、生活支持或出缺勤管理。
3. 訓練後是否辦理就業媒合、履歷健檢、面試輔導或職缺推介。
4. 是否追蹤學員就業後三個月至六個月之留任情形。
5. 是否建立學員結訓後回饋與持續輔導機制。

(七) 經費編列合理性與資源運用：

1. 經費編列是否符合計畫規模、課程時數、參訓人數及執行內容。
2. 各項支出項目是否明確、合理且必要。
3. 師資鐘點費、教材費、場地費、設備費、行政費等是否符合一般行情或相關規定。
4. 經費配置是否能有效支持訓練品質、就業媒合及後續追蹤。
5. 是否避免重複編列、浮報或與計畫目標無直接關聯之支出。
6. 是否能結合自籌款、企業資源、地方資源或其他補助資源，提高經費使用效益。

(八) 預期效益與過去辦理訓練之實績，例如：

1. 曾辦理相關職業訓練或就業促進計畫。
2. 招生、課程執行及學員管理情形良好。
3. 結訓率、就業率、證照取得率或留任率表現良好。
4. 與企業、用人單位或地方組織合作經驗穩定。
5. 學員或合作單位回饋良好。
6. 過往執行補助是否依規定辦理，包含經費核銷、成果報告、資料建置及追蹤管理。
7. 是否能依據過去辦理經驗，改善課程設計及提升本次計畫成效。

(九) 複審評分方式：初審占 40%、複審 50%、業務單位占 10%。

(十) 補助經費標準：

1. 本計畫每案補助金額最高上限為新臺幣 100 萬元整，審查分數未達 70 分者，原則不予補助。當年度補助金額依辦訓單位申請經費、初、複審結果及補助級距為參據。

2. 補助級距：

補助級距	審查分數	補助金額(元)
A	96-100 分	91-100 萬
B	90-95 分	71-90 萬
C	85-89 分	51-70 萬
D	80-84 分	31-50 萬
E	70-79 分	10-30 萬

說明 1：申請金額未達上限 100 萬元，以申請金額為基準。

說明 2：申請金額超過上限 100 萬元，以審查分數之補助金額上限為基準。

Ex1. 乙單位申請金額 20 萬，審查分數 88 分，按補助級距最高補助金額為 70 萬元整，參考其申請金額及審查分數，以 17 萬 6,000 至 20 萬元區間供複審委員決議同意補助金額。

三、訓用合一及考照訓練計畫，應以輔導就業或考取證照人數達百分之七十以上為目標。

四、受補助對象辦理各項訓練及考照輔導，應依相關法令規定辦理。

五、經審查核定之訓練計畫，除有特殊理由經本會核准外，未依預定期程開訓者，得撤銷其承辦資格，並繳回已核撥之經費。

六、有下列情形之一者，不予補助或追繳補助款：

- (一) 已接受其他政府機關經費補助之相同項目且未說明。
- (二) 三年內執行績效欠佳、財務不健全或有不良紀錄。
- (三) 所送計畫屬基礎教育、語文學習、休閒興趣、涉及醫療行為、違反善良風俗、有爭議或與促進就業無關之學習活動。
- (四) 未依計畫所訂期間開訓或未能於年度終了前辦理完竣。
- (五) 以其他名義向學員收取費用者。
- (六) 成效不佳且經通知二次未改善者。
- (七) 未依補助用途支用、虛報或浮報者。
- (八) 妨礙或拒絕接受訓練訪查輔導或訓練績效評估。

(九) 未完成上年度應追蹤資料者，自 117 年審查實施。

(十) 其他違反本計畫或相關法令規定。

八、本計畫補助辦理之訓練計畫，參訓學員全額免費。

拾、經費撥付及核銷

一、補助計畫撥付及核銷事項，依政府主計相關法規及本會相關規定辦理。

二、撥付：本計畫採「納入預算」方式，所轄地方政府單位、民間團體、公私立大專院校或高中職學校計畫經核定後，本會函知地方政府納入次年度預算，各地方政府並於計畫核定後檢送核定經費 80% 之領據、納入預算證明向本會請領第 1 期款。

三、核銷及結報：

(一) 申請補助單位應於計畫執行完竣後 1 個月內完成結報事宜。

(二) 地方政府應提送該年度各班次，含民間團體、公私立大專院校及高中職學校，職業訓練辦理情形予本會，包含：

1. 各班次訪查紀錄表。
2. 年度辦理訓練班次一覽表。
3. 經費核銷總表。
4. 進度明細表。
5. 各班次執行情形成果報告，含學員名冊、學員簽到表、課程表、參訓人員特性分析表、學員考核紀錄、輔導考照及格名單、訓練成果及照片、檢討與建議事項等。

(三) 上述資料應送紙本與電子檔各 1 份辦理結報，本會再核實撥付核定經費 20% 為上限之尾款；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。

(四) 各年度經費應於 116 年 11 月 30 日前執行完竣，計畫結束後 1 個月內應辦理全案結報。未如期結報者，本會得撤銷計畫、追討已補助款項，並列入次年度補助審查參考。

(五) 經核定之計畫內容、課程、師資、地點、經費或執行方式需變更者，應於事前報經地方政府或本會同意後始得辦理。

(六)補助經費如未實際支用、未經本會同意或原始憑證經審核後不符計畫核定補助項目遭剔除時，所領經費應如數歸還本會。

(七)訓用合一或考照訓練計畫執行結果，輔導就業或考取證照人數未達結訓人數百分之六十以上，除不可歸責於承辦單位之因素外，列入次年度經費分配之參據。不可歸責因素係指天災、事變或其他不可抗力，或由受訓學員敘明原因並切結不願接受推介就業等情形。

(八)申請補助單位不得向參訓學員收取任何形式之保證金或費用；如經查有收取情事，應即全數退還，並列入次年度經費分配之參據。

拾壹、教務及學務管理規定

- 一、申請補助單位應於開訓前二週，將開訓日期、招生簡章、課程表及相關資料，以正式公文通知地方政府並副知本會。
- 二、招生宣導期間應提前於訓練課程開訓日至少二週辦理。
- 三、招生、宣導、報名及開班事項，應於適當位置標示揭露「原住民族委員會就業基金補助」等字樣。
- 四、開訓後二週內，申請補助單位應填報參訓學員相關資料。
- 五、開訓三日後，不得遞補學員。
- 六、受訓學員缺課時數達總訓練時數十分之二者，應予退訓。
- 七、屬考照訓練或訓用合一計畫者，應於訓練總時數二分之一後至結訓日前，結合原住民族就業服務辦公室、地方政府、用人單位或相關產業團體，辦理就業說明會、徵才活動、職場參訪、模擬面試或推介就業媒合。
- 八、職業訓練課程符合全日制訓練相關規定者，受訓學員得依相關規定申請勞動部職業訓練生活津貼。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。課程每日以 6 小時以內為原則，但訓練課程具特殊性，經本會審查核定者，不在此限。
- 九、訓練計畫應規劃因應天災、疫情、重大事故或其他不可抗力事件之課程調整、停補課、遠距教學、學員通知及安全維護機制。
- 十、採非實體或混成教學者，應明定出缺勤認定、學員身分確認、互動紀錄、課程錄影、學習成果檢核及授權同意等管理機制。
- 十一、訓練計畫涉及照顧服務、托育服務、職業安全衛生、交通運輸、無人機、食品安全、山域活動或其他目的事業主管機關權責者，應依各該主管機關相關法令、訓練規範及認證規定辦理。

- 十二、** 招生、宣導、報名、開班等資料，應於適當位置標示揭露「原住民族委員會—就業基金補助」等字樣；招生簡章、廣告及宣導資料應送轄區地方政府核可並副知本會後，始得公開播送、傳輸或刊登。
- 十三、** 核定後訓練內容因故需調整時，應於上課前一週檢具相關證明文件，以正式公文函知地方政府並副知本會，經地方政府函復同意後始得變更。
- 十四、** 申請補助單位應編製參訓學員服務手冊，並與參訓學員簽訂職業訓練契約書。服務手冊應包含訓練目標、課程安排、退訓規定、生活津貼申領規定、教學生活管理、就業服務資訊及學員權利義務等事項。
- 十五、** 申請補助單位應確實依課程進度實施訓練教學，妥善維護環境及安全，並落實點名制度。學員於受訓期間如精神不佳、睡覺、影響課程秩序等，該課程時數得視為曠課。
- 十六、** 實際參訓人數未達 20 人者，助教費用應全數減列。學員上課時數未達總訓練時數二分之一而中途退離訓者，扣除個人訓練費用單價二分之一；達總訓練時數二分之一以上而中途退離訓者，得不予扣除。

拾貳、訪視與考核作業

- 一、地方政府得會同轄區原住民族就業服務專員對所轄申請補助單位辦理不定期訪視；申請補助單位與辦訓地點位於不同縣市者，得協請辦訓地點之轄區原住民族就業服務專員進行訪視。
- 二、訪查次數原則如下：訓練期程在 50 小時以下之班別，至少訪查一次；50 小時至 100 小時之班別，至少訪查二次；100 小時至 200 小時之班別，至少訪查三次；200 小時以上之班別，至少訪查四次。
- 三、經查獲以人頭充數、偽造簽到退、浮報經費、虛列材料、未依核定課程辦理或其他重大缺失者，應追繳已領款項，並得停止該單位辦理訓練。
- 四、地方政府訪查時，遇有教學日誌、學員簽到退及請假等事項未依規定之輕微缺失者，應以書面通知申請補助單位限期改善，並要求研提缺失改善報告。經查獲以人頭充數、偽造簽到退等重大缺失者，應追繳已領款項，並停止委託該單位辦理訓練。
- 五、本會得視需要不定期訪查申請補助單位辦理之訓練或經費支用情形，並得將訪查結果列入次年度補助參考。地方政府辦理考照訓練，每班證照考取率達百分之八十以上者，得對經辦人員敘獎嘉勉。

拾參、訓後追蹤及成效管理

- 一、申請補助單位應配合本會及地方政府辦理訓後追蹤及成效管理。
- 二、訓後追蹤項目包括：

- (一) 結訓人數及結訓率。
- (二) 報考人數、證照取得人數及證照通過率。
- (三) 結訓後一、三、六個月就業情形及留任情形。
- (四) 訓練職類相關就業情形。
- (五) 薪資或工作條件改善情形。
- (六) 返鄉就業、投入部落產業或地方創生情形。
- (七) 用人單位及學員滿意度。
- (八) 其他經本會指定之成效資料。

三、本會及地方政府得依訓後追蹤結果，作為後續課程調整、補助審查、經費配置、辦訓單位績效管理及次年度是否續予補助之參考。

四、辦訓成效良好、就業率高、證照取得率高、留任率佳或具政策示範效益之訓練計畫，得列為後續優先補助參考。

五、辦訓成效不佳、退訓率偏高、就業媒合成效不彰、用人承諾落實率低或未依規定提供追蹤資料者，得列為後續審查減列、限期改善或不予補助之參考。

拾肆、原 JOB 及就業服務資源整合

- 一、本計畫得運用「原 JOB 原住民族人力資源網」辦理課程資訊公告、申請管理、學員資料建置、證照紀錄、職缺媒合及訓後追蹤等作業。
- 二、申請補助單位應配合於系統填報計畫申請、課程執行、學員資料、結訓情形、證照取得、就業媒合及訓後追蹤等資料。
- 三、原住民族就業服務辦公室得協助辦理訓前需求盤點、招生宣導、職涯諮詢、就業市場趨勢課程、推介就業、職缺媒合及留任追蹤等事項。

拾伍、其他事項

- 一、本計畫未規定事項，依「原住民族委員會辦理原住民族職業訓練實施要點」及相關法令規定辦理。
- 二、本會得視政策需求、預算額度、執行情形及就業市場變化，調整補助重點、審查方式及執行作業。
- 三、申請補助單位辦理訓練涉及各部會主管機關權責者，應依各該主管機關規定辦理。

四、 本計畫自函頒日起實施。

原住民族委員會
116 年度原住民族職業訓練運用計畫
計畫附件

原住民族委員會
116 年度原住民族職業訓練運用計畫

附件目錄

編號	附件名稱	對應用途
計畫申請		
附件 1	申請表	含申請單位類型、補助類型、都會/原鄉型、訓練主軸、優先補助課程、訓練方式、應備文件等勾選欄。
附件 2	執行計畫書	對應計畫柒、七，含目標、受訓資格、訓練方式、課程、師資、場地、就業媒合、證照、追蹤及經費。
附件 3	訓練計畫摘要表	摘要課程期程、人數、時數、補助類型、主軸、預期成效。
附件 4	課程進度表	含日期、時間、課程、學術科、時數、講師、地點。
附件 5	經費概算表	依計畫陸經費補助項目與基準編列。
附件 6	師資名冊及簡歷表	含師資/助教資格文件。
附件 7	授課師資及術科助教資格審查基準表	審查學經歷、證照、專業資格、實務經驗。
附件 8	訓練場地及教學環境檢核表	含場地證明、安全、消防、照明、通風、設備。
附件 9	設備、材料及教材明細表	訓練材料表及教材耗材明細。
附件 10	用人單位合作及用人承諾書	訓用合一用人承諾及合作。
附件 11	職缺需求及就業媒合規劃表	職缺來源、媒合、留任追蹤。
附件 12	證照輔導及檢定規劃表	考照訓練及證照目標。
附件 13	申請單位切結書	無重複補助、資料真實、配合查核。
附件 14	檢附文件自我檢核表	對應計畫柒、六應備文件。
審查用表		
附件 15	申請案件審查彙總表	地方政府/本會彙整初審結果。
附件 16	委員初審表	對應計畫捌審查原則。
附件 17	地方政府初審總表	
附件 18	複審委員意見表	專家複審及核定建議。
附件 19	複審總表	
附件 20	核定表	
教務管理相關表件		
附件 21	學員報名及資格審查表	年滿 15 歲以上具原住民身分。
附件 22	學員切結書	參訓規範、免費訓練、退訓規定。
附件 23	學員資料表	學員基本資料及就業狀況。
附件 24	訓練契約書	依教務學務管理規定。
附件 25	個人資料蒐集、處理及利用同意書	原 JOB、追蹤及核銷使用。
附件 26	訓前評估表	需求評估及就業準備度。
附件 27	學員出席簽到退表	出席管理及退訓依據。
附件 28	學員請假單	請假紀錄。
附件 29	學員離退訓申請表	缺課達十分之二退訓等。
附件 30	材料及教材領用表	材料教材簽收。
附件 31	講師鐘點費印領清冊	鐘點費核銷。
附件 32	助教費印領清冊	助教費核銷。
附件 33	工作人員費印領清冊	行政/工作人員費用。
附件 34	學員津貼印領清冊	交通津貼及住宿津貼（擇一支領）；生活津貼依職業訓練生活津貼實施辦法另行申請。
附件 35	工作紀錄表	工作人員紀錄。
附件 36	支出憑證黏存單	憑證核銷。
附件 37	領據	領款佐證。
附件 38	訓後追蹤表	一、三、六個月追蹤。
附件 39	學員滿意度調查表	學員回饋。
附件 40	雇主回饋表	用人單位回饋。
附件 41	成效分級管理表	結訓率、證照率、就業率、留任率等。
附件 42	成果報告書	成果、經費、就業、證照及檢討。

附件 43	地方政府訪查紀錄表	依時數訪視頻率辦理。
附件 44	年度訓練一覽表	地方政府年度彙整。
附件 45	執行進度明細表	執行進度及異常控管。
附件 46	經費核銷總表	全案結報。
附件 47	納入預算證明	地方政府預算證明。

116 年度原住民族職業訓練運用計畫申請表

【附件 1】

用途：含申請單位類型、補助類型、都會/原鄉型、訓練主軸、優先補助課程、訓練方式、應備文件等勾選欄。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	
申請單位類型	☐ 本會及所屬機關機構 ☐ 地方政府 ☐ 原住民族地區公所 ☐ 學校 ☐ 民間團體/法人 ☐ 用人單位 ☐ 職訓機構 ☐ 其他(請說明)
計畫補助類型	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型/跨區域
訓練對象	☐ 失業 ☐ 待業 ☐ 轉職者 ☐ 大學畢業青年 ☐ 應屆畢業生 ☐ 初入職場青年 ☐ 返鄉就業 ☐ 創業者 ☐ 在職者 ☐ 中高齡 ☐ 二度就業 ☐ 原鄉缺工職類人員
訓練方式	☐ 實體 ☐ 非實體 ☐ 混成 ☐ 職場參訪 ☐ 實習見習 ☐ 企業導師 ☐ 部落實作
訓練內容	☐ AI/數位/新興科技 ☐ 青年轉銜 ☐ 綠能淨零 ☐ 地方創生/返鄉 ☐ 文化經濟/部落產業 ☐ 照顧/公共服務/原鄉缺工 ☐ 技術證照/職安 ☐ 訓用合一 ☐ 在職升級 ☐ 原鄉數位工作站 ☐ 物流/營建/重機械 ☐ 專業人才訓練 ☐ 其他(請說明)
是否辦理	☐ 證照/檢定 ☐ 用人單位合作 ☐ 實習/見習 ☐ 就業媒合 ☐ 留任追蹤
訓練期間	年 月 日至 年 月 日
訓練人數/時數	人數： 人、天數： 天、時數： 小時
檢附文件	☐ 申請表 ☐ 執行計畫書 ☐ 課程進度表 ☐ 經費概算表 ☐ 訓練材料表 ☐ 場地證 ☐ 師資名冊/證明 ☐ 用人承諾書 ☐ 立案證明/章程 ☐ 其他
經費	總經費： 自籌經費： 申請經費：

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 2】

執行計畫書

用途：對應計畫柒、七，含目標、受訓資格、訓練方式、課程、師資、場地、就業媒合、證照、追蹤及經費。

申請單位	
計畫名稱	
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域
計畫補助類型：	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案
計畫目標	
受訓資格	一、具原住民身分，年滿 15 歲以上。 二、學歷： 三、年齡： 四、性別：
訓練方式	☐ 實體 ☐ 非實體 ☐ 混成 ☐ 職場參訪 ☐ 實習見習 ☐ 企業導師 ☐ 部落實作
課程內容及進度	(請附課程進度表)
師資規劃	(請附師資名冊)
訓練地點及設備	
材料及教材規劃	(請附材料明細表)
訓練需求與就業媒合評估	
訓中輔導管理	
訓後就業輔導及媒合方式	
證照輔導或檢定規劃	
預期成效	(預期成效應含：結訓率、就業率、職類相關就業率、證照取得率、三個月留任率、六個月留任率、返鄉就業或投入部落產業人數。)
訓後追蹤及成效管理方式	
用人單位合作及用人承諾書	(訓用合一計畫請填寫，包含用人單位名稱、預定進用職務、人數及薪資待遇)
經費概算	(請附經費概算表)

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 3】

訓練計畫摘要表

用途：摘要課程期程、人數、時數、補助類型、主軸、預期成效。

申請單位	
計畫名稱	
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域
計畫補助類型：	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案
訓練地點	
訓練對象	☐ 失業／待業／轉職者 ☐ 青年 ☐ 返鄉者 ☐ 在職者 ☐ 中高齡 ☐ 原鄉缺工職類人員。
補助類型	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案
訓練內容	
訓練期間	年 月 日至 年 月 日
訓練人數	人
訓練時數	小時
預期成效	(預期成效應含：結訓率、就業率、職類相關就業率、證照取得率、三個月留任率、六個月留任率、返鄉就業或投入部落產業人數。)
備註	

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 4】

課程進度表

用途：含日期、時間、課程、學術科、時數、講師、地點。

申請單位						
計畫名稱						
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域					
計畫補助類型	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案					
訓練地點						
日期	時間	課程名稱	學科/術科/ 實習/其他	時數	講師	地點

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 5】

經費概算表

用途：依計畫經費補助項目與基準編列。

申請單位				
計畫名稱				
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域			
計畫補助類型：	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案			
訓練地點				
項次	補助項目	計算方式	金額（元）	備註
1	一、學雜費			
2	二、材料費			
3	三、鐘點費			
4	四、講師交通費			
5	五、行政管理費			
6	六、膳費			
7	七、場地費			
8	八、勞工保險費			
9	九、意外保險費			
10	十、交通津貼			
11	十一、住宿津貼			
12	十二、住宿監護費			
13	十三、營業稅			應稅訓練單位按 5% 報列，僅限地方政府依本計畫規劃訓練時編列
14	十四、考照費			
15	十五、其他			
16	合計			

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 6】 師資名冊及簡歷表

用途：含師資/助教資格文件。

申請單位						
計畫名稱						
訓練區域型態				☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域		
計畫補助類型：				☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案		
訓練地點						
編號	姓名	內/外聘	學歷/證照	現職	課程安排	備註

訓練師資、術科助教簡歷表(依序填寫並張貼證明文件)

姓名	☐ 內聘 ☐ 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	
備註	※每位師資均須填寫簡歷表，本表請依師資名冊編號依序排放

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

授課師資及術科助教資格審查基準表

【附件 7】

用途：審查學經歷、證照、專業資格、實務經驗。

類別	資格條件	應檢具證明文件
一、符合相關教師資格	1. 具教育部審定與授課課程相關之合格教(講)師證書或分署所核發職業訓練師、助理研究員聘書者。 2. 具有與授課課程相關之博士學歷畢業者。 3. 具碩士學歷畢業，曾任相關課程專任教師累計達 1 年或兼任教師 2 年以上者。 4. 大學或獨立學院相關學系畢業，曾任相關課程專任教師累計達 2 年或兼任教師 4 年以上者。 5. 專科以上學校相關科系畢業，曾任相關課程專任教師累計達 3 年或兼任教師 5 年以上者。	1. 學歷證明影本。 2. 合格教師登記證書、職業訓練師證書或助理研究員聘書影本。 3. 經歷證明(聘書)影本。
二、符合相關技術專業技能	1. 具與授課課程相關之甲級技術士證照或專門職業及技術人員高等考試及格者。 2. 大學或獨立學院相關學系畢業，並取得與授課課程相關之乙級、單一級技術士證或專門職業及技術人員普通考試及格者。 3. 專科學歷以上畢業，曾任與授課課程相關之專業或技術工作满 2 年，並取得相關之乙級、單一級技術士證或專門職業及技術人員普通考試及格者。 4. 高中(職)學校畢業，曾任相關之專業或技術工作满 4 年，並取得與授課課程相關之乙級、單一級技術士證或專門職業及技術人員普通考試及格者。	1. 學歷證明影本。 2. 技術士證照影本或專門職業及技術人員考試合格證書影本。 3. 工作經歷證明影本(內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、服務單位及其負責人章戳)。
三、產業界專業人士	1. 在技術上有特殊造詣(師傅)，具與應聘職類相關之教學工作或專業或技術工作累計達 5 年以上者。 2. 大專學歷以上畢業，任職事業單位 2 年以上，其專業技能足以擔任授課講師者。	1. 學歷證明影本。 2. 工作經歷證明影本(內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、服務單位及其負責人章戳)。
術科助教資格	1. 符合上述講師資格之一者。 2. 或具有與授課課程相關之丙級以上技術士證照者。	1. 學歷證明影本。 2. 技術士證照影本或相關資格證明。

116 年度原住民族職業訓練運用計畫
【附件 8】 訓練場地及教學環境檢核表

用途：含場地證明、安全、消防、照明、通風、設備。

申請單位		
計畫名稱		
課程名稱/班次		
檢核項目	說明	檢核結果
訓練地點（地址）		☐ 符合 ☐ 不符合
課程類別	☐ 學科 ☐ 術科	☐ 符合 ☐ 不符合
教室位置		☐ 符合 ☐ 不符合
教學環境說明	（教室坪數、照明度、整體環境等）	☐ 符合 ☐ 不符合
相關教學及實習設備說明	（如桌椅、投影設備等規格數量等）	☐ 符合 ☐ 不符合
場地消防安全設備	☐ 滅火設備 ☐ 警報設備 ☐ 避難逃生設備 ☐ 消防搶救上必要設備	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 不符合
場地安全衛生	☐ 照明充足 ☐ 通風良好 ☐ 安全出口暢通	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 不符合

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 9】設備、材料及教材明細表

用途：訓練材料表及教材耗材明細。

申請單位	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	

一人份書籍明細

項次	書名	作者/出版社	單位	數量	單價（元）

一人份材料明細

項次	品名	規格	單位	數量	單價（元）

共同（分攤）使用之材料明細

項次	品名	規格	單位	數量	單價（元）	平均每人單價

說明：

- 一、各班次訓練課程須編列有版權頁之專業書籍至少 1 本。
- 二、請詳述材料之規格數量，請勿以 1 包、1 式標示。
- 三、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。
- 四、材料請確實按課程進度發放並請學員簽收。

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 10】 用人單位合作及用人承諾書

用途：訓用合一用人承諾及合作。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
用人單位名稱	
用人單位地址	
用人單位負責人	
聯絡人/電話	
預定進用職務	
預定進用人數	人
薪資待遇	
工作條件	

本單位承諾進用（訓練單位）辦理（訓練班別名稱）結訓學員 人，如無特殊原因而未如數進用，並負擔一切法律責任，特此承諾為憑。

用人單位：（用印）	訓練單位：
用人單位負責人：（簽名或蓋章）	訓練單位負責人：（簽名或蓋章）
統一編號：	統一編號：
中華民國 年 月 日	

承辦人： 單位主管： 機關/單位負責人：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 11】 職缺需求及就業媒合規劃表(訓用合一用)

用途：職缺來源、媒合、留任追蹤。

申請單位				
統一編號				
計畫名稱				
課程名稱/班次				
訓練區域型態		☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域		
職缺來源單位	職務名稱	職缺人數	薪資待遇	媒合/留任追蹤方式

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 12】證照輔導及檢定規劃表

【修正增列欄位】結訓人數、預定報考率、預定通過人數、是否達百分之七十目標、未達目標之輔導措施。(考照用)

用途：考照訓練及證照目標。

申請單位				
統一編號				
計畫名稱				
課程名稱/班次				
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域			
計畫補助類型：	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案			
證照/檢定名稱	主辦機關	預定考試日期	預定報考人數	預期通過率

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 13】申請單位切結書

用途：無重複補助、資料真實、配合查核。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域
計畫補助類型：	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	

切結事項：

一、本單位申請本計畫補助，確無與其他政府機關重複申請補助相同項目之情事。
二、本單位所提計畫書及相關文件資料均屬真實，如有不實，願負一切法律責任。
三、本單位同意配合原住民族委員會及地方政府辦理不定期訪查、輔導及績效評估。
四、本單位瞭解並同意遵守 116 年度原住民族職業訓練運用計畫之各項規定。
五、本單位承諾不向參訓學員收取任何形式之費用或保證金。

申請單位（用印）：

負責人（簽章）：

中華民國 年 月 日

承辦人：

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 14】 檢附文件自我檢核表

用途：對應計畫柒、六應備文件。

申請單位		
統一編號		
計畫名稱		
課程名稱/班次		
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域	
計畫補助類型：	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案	
訓練地點		
聯絡人/電話		
填表/承辦單位		
項次	應備文件名稱	檢核結果
1	申請表（附件 1）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
2	執行計畫書（附件 2）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
3	訓練計畫摘要表（附件 3）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
4	課程進度表（附件 4）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
5	經費概算表（附件 5）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
6	師資名冊及簡歷表（附件 6）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
7	授課師資及術科助教資格審查基準表（附件 7）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
8	訓練場地及教學環境檢核表（附件 8）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
9	設備、材料及教材明細表（附件 9）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
10	用人單位合作及用人承諾書（附件 10）（訓用合一計畫）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
11	職缺需求及就業媒合規劃表（附件 11）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
12	證照輔導及檢定規劃表（附件 12）（考照訓練）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
13	申請單位切結書（附件 13）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
14	民間團體法人登記證書或立案證明文件及組織章程（民間團體）	☐ 已備齊 ☐ 未備齊
15	其他之文件	☐ 已備齊 ☐ 未備齊

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 15】申請案件審查彙總表

用途：地方政府/本會彙整初審結果。

申請年度：

核轉機關：

縣（市）政府

填寫日期：

優先順序	申請補助單位	計畫區域型態	計畫類型	計畫名稱	申請經費需求（元）	初審平均分	初審結果
1							☐ 錄案複審 ☐ 不補助
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
（表格倘 仍不足請 自行增 加）							
經費需求 合計							

承辦人：

單位主管：

機關/單位負責人

日期：

年

月

日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 16】

委員初審表

用途：對應計畫捌審查原則。

申請單位				
統一編號				
計畫名稱				
課程名稱/班次				
單位類型	☐ 地方政府 ☐ 原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所 ☐ 依法設立公私立大專院校或高中職學校 ☐ 民間團體（公司、補習班、職訓機構、設立宗旨與人才培育有關之協會等）			
訓練類型	☐ 訓用合一計畫 ☐ 在職訓練計畫 ☐ 考照訓練計畫 ☐ 青年轉銜及返鄉培力計畫 ☐ 政策性專案計畫			
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域			
訓練地點				
初審機關				
項次	審查項目	配分	得分	意見或說明
一	計畫完整性、合理性與可行性	15		
二	產業需求、統計資料及職缺依據	10		
三	訓練對象與族群就業需求回應	10		
四	訓練類型與實際職缺銜接情形	15		
五	就業銜接與合作機制	15		
六	學員輔導與追蹤機制	10		
七	經費編列合理性與資源運用	15		
八	預期效益及過去辦訓實績	10		
	總分	100		
核定建議			☐ 錄案複審 ☐ 不予補助	

※總分未達 70 分者，原則不予補助；初審未達 70 分者，不予錄案複審。

委員簽名

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 17】

地方政府初審總表

用途：對應計畫捌審查原則。

初審機關						
申請單位						
計畫名稱						
單位類型		☐ 地方政府 ☐ 原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所 ☐ 依法設立公私立大專院校或高中職學校 ☐ 民間團體（公司、補習班、職訓機構、設立宗旨與人才培育有關之協會等）				
訓練區域型態		☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域				
計畫補助類型：		☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案				
項次	審查項目	配分	委員 A	委員 B	委員 C	備註
一	計畫完整性、合理性與可行性	15				
二	產業需求、統計資料及職缺依據	10				
三	訓練對象與族群就業需求回應	10				
四	訓練類型與實際職缺銜接情形	15				
五	就業銜接與合作機制	15				
六	學員輔導與追蹤機制	10				
七	經費編列合理性與資源運用	15				
八	預期效益及過去辦訓實績	10				
	總分	100				
分數						
總評分						
初審結果			☐ 錄案複審 ☐ 不補助			

※總分未達 70 分者，原則不予補助；初審未達 70 分者，不予錄案複審。

委員簽名：

承辦人：

單位主管：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 18】 複審委員意見表

用途：專家複審及核定建議。

申請單位				
計畫名稱				
單位類型	☐ 地方政府 ☐ 原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所 ☐ 依法設立公私立大專院校或高中職學校 ☐ 民間團體（公司、補習班、職訓機構、設立宗旨與人才培育有關之協會等）			
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域			
計畫補助類型：	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案			
課程名稱/班次				
地方政府初審結果	得分：			
業務單位建議	八項審查項目與得分：			
複審委員				
項次	審查項目	配分	得分	意見或說明
一	計畫完整性、合理性與可行性	15		
二	產業需求、統計資料及職缺依據	10		
三	訓練對象與族群就業需求回應	10		
四	訓練類型與實際職缺銜接情形	15		
五	就業銜接與合作機制	15		
六	學員輔導與追蹤機制	10		
七	經費編列合理性與資源運用	15		
八	預期效益及過去辦訓實績	10		
	總分	100		
核定建議	☐ 核定補助 ☐ 不予補助			

複審委員：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 19】

複審總表

用途：對應計畫捌審查原則。

初審機關						
申請單位						
計畫名稱						
單位類型		☐ 地方政府 ☐ 原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所 ☐ 依法設立公私立大專院校或高中職學校 ☐ 民間團體（公司、補習班、職訓機構、設立宗旨與人才培育有關之協會等）				
訓練區域型態		☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域				
計畫補助類型：		☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案				
項次	審查項目	配分	委員 A	委員 B	委員 C	備註
一	計畫完整性、合理性與可行性	15				
二	產業需求、統計資料及職缺依據	10				
三	訓練對象與族群就業需求回應	10				
四	訓練類型與實際職缺銜接情形	15				
五	就業銜接與合作機制	15				
六	學員輔導與追蹤機制	10				
七	經費編列合理性與資源運用	15				
八	預期效益及過去辦訓實績	10				
	總分	100				
複審總分						
複審總平均分						
最終審查結果						
分數占比		分數	加權分數		總分	補助級距
初審分數(40%)						
複審分數(50%)						
業務單位審查(10%)						
最後核定補助金額						

※總分未達 70 分者，原則不予補助。

委員簽名：

承辦人：

單位主管：

日期：

年 月 日

複審階段

補助經費標準

本計畫每案補助金額最高上限為新臺幣 100 萬元整，審查分數未達 70 分者，原則不予補助。
當年度補助金額依辦訓單位申請經費、初、複審結果及補助級距為參據。

Ex1. 乙單位申請金額 20 萬，審查分數 88 分，按補助級距最高補助金額為 70 萬元整，參考其申請金額及審查分數，以 17 萬 6,000 至 20 萬元區間供複審委員決議同意補助金額。

Ex2. 甲單位申請金額 150 萬，審查分數 92 分，按補助級距最高補助金額為 90 萬元整，惟其申請金額已逾最高上限，爰參考對應級距之補助金額及審查分數，以 82 萬 8,000 元至 90 萬元區間供複審委員決議同意補助金額。

說明 1：申請金額未達上限 100 萬元，以申請金額為基準

說明 2：申請金額超過上限 100 萬元，以審查分數之補助金額上限為基準

補助級距	審查分數	補助金額(元)
A	96-100 分	91-100 萬
B	90-95 分	71-90 萬
C	85-89 分	51-70 萬
D	80-84 分	31-50 萬
E	70-79 分	10-30 萬

※審查分數之計算係初審 40%、複審 50%、業務單位 10%。

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 20】 核定表

序號	縣市政府	申請補助單位	計畫名稱	計畫區域	計畫類型	申請經費需求(元)	審查結果	補助金額
1							☐ 補助 ☐ 不補助	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
(表格倘仍不足請自行增加)								
經費需求合計								

承辦人：

單位主管：

日期： 年 月 日

教務管理相關表件

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 21】學員報名及資格審查表

用途：年滿 15 歲以上具原住民身分。

申請單位					
計畫名稱					
單位類型	☐ 地方政府 ☐ 原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所 ☐ 依法設立公私立大專院校或高中職學校 ☐ 民間團體（公司、補習班、職訓機構、設立宗旨與人才培育有關之協會等）				
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域				
計畫補助類型：	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案				
課程名稱/班次					
訓練地點					
序號	姓名	身分證字號	族別	出生年月日	資格審查結果

承辦人： 單位主管：
 日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 22】 學員切結書

用途：參訓規範、免費訓練、退訓規定。

本人 (姓名) 報名參加原住民族委員會補助 (單位名稱) 辦理 116 年度原住民族職業訓練運用計畫之 (訓練班別名稱)，

申請單位	
計畫名稱	
單位類型	☐ 地方政府 ☐ 原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所 ☐ 依法設立公私立大專院校或高中職學校 ☐ 民間團體（公司、補習班、職訓機構、設立宗旨與人才培育有關之協會等）
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型／跨區域
計畫補助類型：	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案
課程名稱/班次	
訓練地點	

茲切結如下：

- 一、本人確具原住民身分，年滿 15 歲以上，符合參訓資格。
- 二、本人瞭解本訓練計畫全額免費，不得向本人收取任何費用。
- 三、本人同意遵守訓練單位之各項規定及訓練契約書之內容。
- 四、本人瞭解缺課時數達總訓練時數十分之二者，應予退訓。
- 五、本人同意配合訓後追蹤及成效調查。
- 六、本人所填資料均屬真實，如有不實，願負一切法律責任。

學員簽名（蓋章）：

身分證字號：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 23】 學員資料表

用途：學員基本資料及就業狀況。

計畫名稱/班別名稱	
中文姓名	
身分別/族別	族別：
性別	☐ 男 ☐ 女
婚姻狀況	☐ 已婚 ☐ 未婚 ☐ 暫不提供
出生年月日	西元 年 月 日
身分證字號	
最高學歷	☐ 國中（含以下） ☐ 高中職 ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 碩士 ☐ 博士
學科系	
就業狀況	☐ 失業 ☐ 待業 ☐ 在職 ☐ 在學
聯絡電話	
通訊地址	
緊急聯絡人/電話	

*本人同意將個人基本資料供原住民族委員會暨所屬機關運用，以從事職業訓練及就業服務使用。

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 24】 訓練契約書

用途：依教務學務管理規定。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	

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：116 年度○○○○班

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科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條 乙方於受訓期間之請假，分為公假、病假、事假及喪假。

第三條 乙方有下列情形之一，應辦理離訓：重大傷病、家庭發生不可抗力之災變、奉召服兵役、提前就業等。

第四條 乙方於參訓期間，缺課時數累積達總訓練時數十分之二者，甲方得為退訓之處理。

第五條 乙方對於訓練相關設施，應盡善良使用及管理之義務。

第六條 乙方為中央主管機關或其他法令規定之獎助對象時，甲方應協助乙方申請相關補助或津貼。

第七條 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，甲方應發給結訓（業）證書，並協助輔導就業。

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（訓練單位用印及負責人章）：	乙方（簽章）：
代表人：	身分證號碼：
地址：	出生年月日：
中華民國 年 月 日	戶籍所在地：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 25】個人資料蒐集、處理及利用同意書

用途：原 JOB、追蹤及核銷使用。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	

本人（姓名）報名參加原住民族委員會補助（單位名稱）辦理 116 年度原住民族職業訓練運用計畫之（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，願意配合提供下列個人資料，並同意依個人資料保護法規定使用。

蒐集目的：職業訓練業務辦理、就業服務、訓後追蹤及核銷作業。

蒐集項目：姓名、身分證字號、出生年月日、聯絡電話、地址、學歷、就業狀況等。

利用期間、地區、對象及方式：依相關法令規定辦理，於業務需要範圍內使用。

本人瞭解得就個人資料依法行使查詢、閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集處理利用及刪除之權利。

受訓人員姓名：（簽章）

法定代理人姓名：（簽章）（未滿 18 歲者須填寫）

受訓人員身分證號：

中華民國 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 26】

訓前評估表

用途：需求評估及就業準備度。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	
學員姓名	
最高學歷	
畢業科系	
參訓班次	
就業目標	
目前就業狀況	☐ 失業 ☐ 待業 ☐ 在職轉職 ☐ 在學
參訓動機	
期望習得技能	
就業準備度	☐ 高 ☐ 中 ☐ 低
需要協助事項	

承辦人：

單位主管：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 27】

學員出席簽到退表

用途：出席管理及退訓依據。

申請(訓練)單位				
統一編號				
計畫名稱				
課程名稱/班次				
訓練地點				
訓練時間				
學號	姓名	上午簽到	下午簽到	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

一、受訓學員應具原住民身分，每班開班人數應達十五人以上；因地區偏遠、特殊職類、政策性專案等因素，最低開班人數應達七人以上，並報請核備。

二、每天準時上下課，並依規定簽到及簽退。

三、缺課時數達總訓練時數十分之二者，應予退訓。

承辦人：

單位主管：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 28】

學員請假單

用途：請假紀錄。

申請單位							
統一編號							
計畫名稱							
課程名稱/班次							
訓練地點							
訓練班別	姓名	學號	電話	請假種類	日期時間	事由	主管核准

說明：

- 一、請假需於一日前申請，超過一日的病假需提供相關證明。
- 二、未到經查核登錄曠課後，恕無法再行補申請請假手續。
- 三、請注意該班缺課比例，以免缺課過多，無法結業。

承辦人：

單位主管：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 29】 學員離退訓申請表

用途：缺課達十分之二退訓等。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	
訓練單位	
班別	
訓練期間	自 年 月 日至 年 月 日止，共計 小時
學員姓名	
身分證號碼	
實際退訓日期	
離退訓種類	☐ 退訓 ☐ 離訓
離（退）訓原因	☐ 缺課時數超過規定 ☐ 提前就業 ☐ 遇家庭等災變事故 ☐ 患病或遇意外傷 ☐ 適應困難 ☐ 升學 ☐ 其他
實際參訓期間	自 年 月 日至 年 月 日止，參訓時 數共計 小時
申請退訓時間	☐ 參加訓練期間未達總訓練時數 1/2 ☐ 參加訓練期間已達總訓練時數 1/2

承辦人： 單位主管：
日期： 年 月 日

機關/單位負責人：

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 30】 材料及教材領用表

用途：材料教材簽收。

申請單位					
統一編號					
計畫名稱					
課程名稱/班次					
請領日期					
項次	項目	規格/作者/出版社	單位	數量	備註

一、材料名稱、規格及單位需與共同材料表內容一致。

二、每次發放材料時請填寫一份，不同發放日期請分張填報，本表請妥善留存，以為核銷之依據。

三、學員簽名欄須由學員親自簽名，嚴禁代理簽名及冒名頂替。

學員簽名欄：

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

承辦人：

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 31】

講師鐘點費印領清冊

用途：鐘點費核銷。

申請單位							
統一編號							
計畫名稱							
課程名稱/班次							
訓練地點							
聯絡人/電話							
填表/承辦單位							
編號	姓名	身分證號碼	教授課程名稱	授課時數	鐘點費	合計金額	簽名
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

*簽名欄須由表列講師、術科助教親自簽名，嚴禁代理簽名。鐘點費費率：內聘講師每小時新臺幣 1,000 元；外聘講師每小時新臺幣 2,000 元；術科助教（訓練人數達 20 人以上之術科課程得安排）每小時新臺幣 500 元。

製表人：

會計主管：

單位主管：

承辦人：

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 32】 助教費印領清冊

用途：助教費核銷。

申請單位							
統一編號							
計畫名稱							
課程名稱/班次							
訓練地點							
聯絡人/電話							
填表/承辦單位							
編號	姓名	身分證號碼	協助課程名稱	協助時數	助教費	合計金額	簽名
1							
2							
3							
4							
5							

*簽名欄須由表列助教親自簽名，嚴禁代理簽名。助教費費率：每小時新臺幣 500 元。依計畫規定，訓練人數達 20 人以上之術科課程，得安排一名助教。

製表人：

會計主管：

單位主管：

承辦人：
月 日

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 33】 工作人員費印領清冊

用途：行政/工作人員費用。

申請單位						
統一編號						
計畫名稱						
課程名稱/班次						
訓練地點						
聯絡人/電話						
填表/承辦單位						
編號	姓名	身分證號碼	戶籍地址	基本工資 (元)	時數(小 時)	合計金額
1						
2						
3						
4						
5						

*簽名欄須由表列工作人員親自簽名，嚴禁代理簽名。

承辦人員：

會計人員：

單位主管：

承辦人：

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 34】

學員津貼印領清冊

用途：交通津貼及住宿津貼（擇一支領）；生活津貼依職業訓練生活津貼實施辦法另行申請。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	

訓練單位： 班別名稱： 津貼類別：☐交通津貼 ☐住宿津貼（注意：交通津貼與住宿津貼僅得擇一支領；生活津貼依「職業訓練生活津貼實施辦法」另行申請，非本計畫補助項目）

序號	姓名	身分證號碼	居住地址	訓練地點	金額（元）	簽名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

承辦人員： 會計人員： 單位主管：

承辦人： 單位主管： 機關/單位負責人：
 日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 35】

工作紀錄表

用途：工作人員紀錄。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	

訓練單位：

班別名稱：

訓練時數：

日期	姓名	工作時間	工作時數	備註（工作內容）

說明：

一、每日工作時間請以小時（60 分鐘）為單位，未滿 60 分鐘者不予撥款。

二、同時間不同班別，不得重複請領同一工作人員之費用。

三、學員及已支領鐘點費之講師、助教，不得再支領同一班次工作人員費。

四、工作時間應為上課時段。

單位主管：

承辦人：

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年

月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 36】支出憑證黏存單

用途：憑證核銷。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	

支出憑證黏存單			
憑證編號	第 號	預算科目或工作計畫	
金額：		元	
用途或案據：			
經辦單位	驗收或證明	會計單位	機關長官

憑證黏貼線

承辦人： 單位主管： 機關/單位負責人：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 37】 領據

用途：領款佐證。

領 據

茲收到 年度補助款共計新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，業經收訖立據為憑。如因故無法履行補助條件，將依 貴會規定，退回部份或全部補助款。

此致

原住民族委員會

經手人（出納）： （簽章）身分證字號：

會計： （簽章）身分證字號：

負責人： （簽章）身分證字號：

具領單位名稱： （簽章）主管機關登記字號：

（蓋社團圖記或公司章）

統一編號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

【請詳填以下資料，以利本會歸檔及撥款】

本會補助公文函號：

計畫名稱：

聯絡人姓名：

聯絡人電話：

傳真：

聯絡人地址：

金融名稱：

戶名：

帳號：

承辦人：

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年

月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 38】

訓後追蹤表

【修正增列欄位】是否就業、就業日期、任職單位、職務名稱、薪資、是否與訓練職類相關、是否仍在職、離職原因、是否返鄉就業、是否投入部落產業、是否參與地方創生、工作條件是否改善。

用途：一、三、六個月追蹤。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	
學員姓名	
參訓班次	
結訓日期	
追蹤時間點	☐ 結訓後一個月 ☐ 結訓後三個月 ☐ 結訓後六個月
就業情形	☐ 已就業（職務：薪資：元） ☐ 未就業（原因：）
是否從事訓練相關職類	☐ 是 ☐ 否
是否返鄉就業	☐ 是 ☐ 否
是否投入部落產業或地方創生工作	☐ 是 ☐ 否
工作條件是否改善	☐ 是 ☐ 否
證照取得情形	☐ 已取得（證照名稱：） ☐ 未取得
薪資改善情形	☐ 有改善 ☐ 無改善 ☐ 不適用
目前薪資	
目前薪資與期望薪資是否仍有落差	
需要甚麼協助	
備註	

承辦人：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 39】學員滿意度調查表

用途：學員回饋。

申請單位		
統一編號		
計畫名稱		
課程名稱/班次		
訓練地點		
聯絡人/電話		
填表/承辦單位		
評估項目	評分 (1-5 分)	意見
一、課程內容符合需求程度	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
二、師資教學品質	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
三、訓練場地及設備	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
四、行政服務品質	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
五、整體訓練滿意度	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
六、對就業的幫助程度	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
七、對技能提升的幫助程度	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	

評分說明：1=非常不滿意 2=不滿意 3=普通 4=滿意 5=非常滿意

承辦人：

單位主管：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 40】

雇主回饋表

用途：用人單位回饋。

申請單位		
統一編號		
計畫名稱		
課程名稱/班次		
訓練地點		
聯絡人/電話		
填表/承辦單位		
評估項目	評分 (1-5 分)	意見
一、學員工作態度	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
二、學員專業技能	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
三、學員溝通能力	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
四、學員學習意願	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
五、訓練課程與職場需求的契合度	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
六、整體滿意度	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	

評分說明：1=非常不滿意 2=不滿意 3=普通 4=滿意 5=非常滿意

承辦人：

單位主管：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 41】

成效分級管理表

用途：結訓率、證照率、就業率、留任率等。

申請單位			
統一編號			
計畫名稱			
課程名稱/班次			
訓練地點			
聯絡人/電話			
填表/承辦單位			
成效指標	目標值	實際值	達成率
一、結訓人數及結訓率			
二、證照報考人數及通過率			
三、結訓後一個月就業率			
四、結訓後三個月就業及留任率			
五、結訓後六個月留任率			
六、訓練職類相關就業率			
七、薪資或工作條件改善比率			
八、返鄉就業或投入部落產業比率			
九、用人單位滿意度			
十、學員滿意度			

承辦人：

單位主管：

日期：

年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 42】 成果報告書

用途：成果、經費、就業、證照及檢討。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
填表/承辦單位	
申請單位類型	☐ 本會及所屬機關機構 ☐ 地方政府 ☐ 原住民族地區公所 ☐ 學校 ☐ 民間團體/法人 ☐ 用人單位 ☐ 職訓機構 ☐ 其他(請說明)
計畫補助類型	☐ 訓用合一 ☐ 在職訓練 ☐ 考照訓練 ☐ 青年轉銜及返鄉培力 ☐ 政策性專案
訓練區域型態	☐ 都會型 ☐ 原鄉型 ☐ 混合型/跨區域
訓練對象	☐ 失業/待業/轉職者 ☐ 大學畢業青年/應屆畢業生/初入職場青年 ☐ 返鄉就業/創業者 ☐ 在職者 ☐ 中高齡/二度就業 ☐ 原鄉缺工職類人員
訓練方式	☐ 實體 ☐ 非實體 ☐ 混成 ☐ 職場參訪 ☐ 實習見習 ☐ 企業導師 ☐ 部落實作
訓練主軸/優先補助	☐ AI/數位/新興科技 ☐ 青年轉銜 ☐ 綠能淨零 ☐ 地方創生/返鄉 ☐ 文化經濟/部落產業 ☐ 照顧/公共服務/原鄉缺工 ☐ 技術證照/職安 ☐ 訓用合一 ☐ 在職升級 ☐ 原鄉數位工作站 ☐ 物流/營建/重機械 ☐ 專業人才訓練 ☐ 其他(請說明)
是否辦理	☐ 證照/檢定 ☐ 用人單位合作 ☐ 實習/見習 ☐ 就業媒合 ☐ 留任追蹤
訓練期間	年 月 日至 年 月 日
訓練人數/時數	人數： 人 、天數： 天、時數： 小時
檢附文件	☐ 申請表 ☐ 執行計畫書 ☐ 課程進度表 ☐ 經費概算表 ☐ 訓練材料表 ☐ 場地證 ☐ 師資名冊/證明 ☐ 用人承諾書 ☐ 立案證明/章程 ☐ 其他
經費	總經費： 自籌經費： 申請經費：

116 年度原住民族職業訓練計畫
(計畫名稱)
成果報告書執行報告

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

一、計畫目標	
二、執行成果摘要	
三、就業媒合成果	就業人數： 人 就業率： %
四、證照取得成果	報考人數： 人 通過人數： 人 通過率： %
五、訓後追蹤成果	三個月留任率： % 六個月留任率： %
六、檢討與建議	

學員名冊

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

備註：表格倘仍不足請自行增加。

承辦人： 單位主管： 機關/單位負責人： 日期： 年
月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 43】

地方政府訪查紀錄表

用途：依時數訪視頻率辦理。訪查頻率規定：訓練時數 50 小時以下至少訪查 1 次；50 至 100 小時至少訪查 2 次；100 至 200 小時至少訪查 3 次；200 小時以上至少訪查 4 次。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
課程名稱/班次	
訓練地點	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	

地方政府辦理原住民族職業訓練訪查紀錄表	訪查日期： 年 月 日
單位名稱： 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：	

訪查項目	說明	訪查結果
一、學員出勤管理	確實簽到（退），並辦理請假。	☐ 是 ☐ 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。	☐ 是 ☐ 否，情形說明：
三、學員權益保障	確實替學員投保或意外險，並備相關證明文件。	☐ 是 ☐ 否，情形說明：
四、經費支用情形	確實支給講師鐘點及交通費、學員住宿或交通津貼等，並附印領清冊供查驗。另備妥學員簽領材料確認單。	☐ 是 ☐ 否，情形說明：
五、綜合意見（含上述未盡事宜）		

承辦人員： 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）

承辦人：
月 日

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年

**116 年度原住民族職業訓練運用計畫
地方政府年度訓練一覽表**

【附件 44】

用途：地方政府年度彙整。

縣市名稱										
承辦單位										
承辦人/連絡電話										
編號	訓練單位	訓練名稱	訓練類型	訓練起迄日期	計畫受訓人數	結訓人數	訓練時數	核定金額	核結金額	備註

說明：

一、本表請詳實填寫後，於指定時間送本會備查。

二、請依辦理優先次序填寫訓練班別，截至年底未結訓班別於備註欄加註。

三、訓練班別類型為「在職訓練計畫」、「考照訓練計畫」、「訓用合一計畫」、「青年轉銜及返鄉培力計畫」及「政策性專案計畫」五類，請以括弧註記。

承辦人員：

業務主管：

機關首長：

承辦人：

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 45】

地方政府辦理原住民族職業訓練執行進度明細表

用途：執行進度及異常控管。

縣市別	
承辦單位	
承辦人及電話	

填報日期： 年 月 日截至上月底開辦職業訓練班別進度表：

編號	訓練班別名稱及類型	訓練人數	訓練起迄日期	訓練時數	訓練費用核定金額	承辦訓練單位	備註

說明：

- 一、本表請詳實填寫後，於指定時間送本會備查。
- 二、請依辦理優先次序填寫訓練班別，每季填寫內容應累計填列。
- 三、訓練班別類型請以括弧註記。

承辦人員： 業務主管： 機關首長：

承辦人： 單位主管： 機關/單位負責人： 日期： 年
月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫
辦理 116 年度原住民族職業訓練經費核銷總表

【附件 46】

用途：全案結報。

縣市別					
聯絡人/電話					
填表/承辦單位					
核定經費					
已核撥經費					
實際支付經費(一序列如下表)					
編號	承訓單位	訓練班別	核定訓練人數	計畫核定金額	實際核銷金額
合計					

承辦人員：

業務主管：

會計人員：

機關首長：

日期： 年 月 日

116 年度原住民族職業訓練運用計畫

【附件 47】

納入預算證明

用途：地方政府預算證明。

申請單位	
統一編號	
計畫名稱	
聯絡人/電話	
填表/承辦單位	

○○○接受中央計畫型補助款納入預算證明

補助機關	原住民族委員會
核定日期文號	
補助計畫名稱	116 年度原住民族職業訓練運用計畫
納入歲出預算金額（大寫）	補助款： 元
納入歲出預算機關	
備註	

機關首長職銜簽字章

機 關
印 信

中華民國 年 月 日

承辦人：

單位主管：

機關/單位負責人：

日期： 年 月 日

115 年度與 116 年度原住民族職業訓練運用計畫修正對照表

項次	修正項目	115 年度計畫內容	116 年度草案內容	修正說明
1	計畫緣由及政策背景	以協助原住民族增進就業所需工作技能與知識、有效運用社會資源、結合就業市場需求及促進就業為主要論述。	增列原住民族高等教育參與提升後，畢業銜接就業仍受產業結構變遷、區域職缺分布、證照門檻、實習經驗不足、學用落差及返鄉就業機會有限等因素影響；並納入 AI、數位應用、智慧製造、綠能淨零、照顧服務、觀光旅宿、地方創生及文化經濟等職缺需求。	強化政策背景、問題分析及需求依據，使計畫更能回應原住民族就業現況及產業趨勢。
2	計畫目的	協助原住民族增進工作技能與知識，結合就業市場需求，促進訓後媒合及提升職業訓練成效。	透過訓前需求評估、訓中輔導管理、訓後就業媒合、證照取得、留任追蹤及成效分級管理，強化訓練課程與產業職缺、用人單位、地方產業及部落發展需求之銜接。	增列完整訓練流程及效能管理概念，提升補助資源運用效益。
3	補助類型	訓用合一計畫、在職訓練計畫、考照訓練計畫及其他經本會同意政策性專案需求者。	除延續訓用合一、在職訓練、考照訓練及政策性專案計畫外，新增「青年轉銜及返鄉培力計畫」。	回應大學畢業青年、應屆畢業生、初入職場青年及具返鄉就業意願者之訓練與輔導需求。
4	都會型與原鄉型訓練分流	以職類主軸方式規劃，未明確區分都會型及原鄉型訓練。	新增都會型、原鄉型及混合型或跨區域訓練規劃。都會型著重 AI、數位工具、電子商務、資料整理、科技製造、物流倉儲、餐飲旅宿、照顧服務、商業行銷及在職升級；原鄉型著重部落觀光、文化導覽、山域及溯溪嚮導、森林療癒、農產加工、民宿管理、智慧農業、長照居服、原鄉數位工作站、綠能淨零、青年返鄉及地方創生等。	依都會區與原鄉地區就業型態及產業需求差異，提升訓練與區域職缺及部落產業需求之契合度。

5	優先補助課程	列有電腦資訊、餐飲服務、文化產業技藝、美容美髮、工業、社會福利服務、職業駕駛、觀光旅遊、商業行銷、農業、國家考試、無人機、淨零碳及高階證照等訓練主軸。	明列人工智慧、數位應用、原鄉數位工作站、遠距工作、大學畢業青年及初入職場青年轉銜、公共服務、照顧服務、托育服務、原鄉缺工、技術證照、職業安全衛生、綠能淨零及永續產業等優先補助課程。	聚焦新興科技、青年轉銜、原鄉缺工及永續產業需求。
6	訓用合一及就業媒合	訓用合一計畫須具輔導就業及推介就業機制。	訓用合一計畫應具用人承諾、輔導就業、推介就業及留任追蹤機制；申請單位應敘明職缺來源、用人單位合作情形、訓後就業媒合及留任追蹤方式。	強化用人端連結及訓後追蹤，提升訓後就業及穩定留任成效。
7	成效追蹤與分級管理	訓用合一或考照訓練執行結果，輔導就業或考取證照人數未達結訓人數 70%以上者，列入次年度經費分配參據。	將結訓率、證照取得率、就業率、職類相關就業率、留任率、薪資改善及返鄉就業情形，納入後續審查及補助參考。	擴大成效指標，作為未來審查、補助及資源配置參考。
8	補助對象	民間團體包括原住民族機構、法人或團體、預定僱用原住民之用人單位、職業訓練機構、依法登記且章程宗旨與人才培育有關之法人團體。	增列依法登記且章程宗旨與人才培育、就業促進、產業發展或原住民族事務有關之法人團體，及其他經本會認定符合本計畫目的之單位；並明定訓用合一申請者應檢具用人承諾書或合作意向文件。	擴充並明確化可申請單位及應備文件，強化與計畫目的之關聯。
9	經費補助基準	住宿津貼每人每日以新臺幣 2,300 元為上限；其他如鐘點費、膳費、場地費、行政管理費等依原基準辦理。	住宿津貼調整為每人每日以新臺幣 2,500 元為上限；其餘經費項目多維持原基準，並酌修核銷佐證及編列文字。	配合實務住宿費用情形調整上限，並使經費編列及核銷規範更明確。
10	申請及執行期程	申請期間至 114 年 9 月 5 日下午 5 時止；計畫執行期間為 115 年 1 月 1 日至 115 年 11 月 30 日。	申請期間自公告日起至 115 年 9 月 25 日星期五下午 5 時止；計畫執行期間為 116 年 1 月 1 日至 116 年 11 月 30 日。	配合 116 年度計畫期程調整。

11	申請計畫書應載內容	應包含目標、受訓資格、訓練方式、課程進度表、就業輔導計畫、訓練材料表、訓練地點、師資名冊、預期效益、經費概算表、訓用合一之用人承諾書等。	增列應敘明訓練類型、都會型或原鄉型屬性、產業需求依據、職缺來源、用人單位合作情形、訓後就業媒合及留任追蹤方式。	提升申請內容完整性，作為審查可行性及就業成效之重要依據。
12	一般職業類別訓練	依訓練主軸辦理，未特別規定一般職業類別訓練需說明由本會補助之必要性。	明定一般職業類別訓練仍可申請，惟應敘明與原住民族就業、地方產業、部落發展或用人需求之關聯，並說明不逕洽勞動部或其他機關申請補助，而由本會補助之必要性。	避免補助資源重複，並強化本會補助之政策必要性。

因本年度計畫多有改變 請各縣府承辦人員加入此工作群組
俾於後續公務聯繫(限縣市政府承辦人員加入)

