

產業人才投資方案參訓學員須知

一、補助資格：

- (一)一般對象(補助80%訓練費用)：年滿十五歲以上，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份之在職勞工(以開訓日為基準日)，且符合下列資格之一：
1. 具本國籍(須檢附身分證正反面影本)。
 2. 與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居住在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。(須檢附配偶新式戶口名簿影本且記事欄不得省略)。
 3. 符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定取得居留身分之下列對象之一：
 - (1) 泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。(須檢附中華民國居留證)
 - (2) 泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已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。(須檢附外僑居留證及工作許可影本)
 4. 跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者(須檢附臨時停留許可證及聘僱許可影本)。
- (二)補助100%訓練費用者適用對象：除符合前開一般對象之資格仍須符合包括低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人及其他依就業服務法第二十四條規定經中央主管機關認為有必要者、逾六十五歲之高齡者、因犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人(以上均應依規定檢附規定之證明文件)。

二、應備文件：

學員應提供之資料包括：1. 身分證正反面影本。2. 郵局/銀行存摺封面影本(須為參訓學員個人新臺幣存摺，補助費用由訓練單位代轉者免附)。3. 補助全額訓練費用適用對象證明文件。4. 學員基本資料表。5. 補助學員參訓契約書。6. 學員補助申請書。7. 勞工保險局之投保明細表(如無法於資訊系統自動勾稽時，得要求學員自行檢附開訓當日仍在職之就保、勞保、職災保或農保投保明細表影本代替)。

三、退費規定：

- (一)學員報名並完成繳納訓練費用後，訓練單位有以下情形之一者，學員可申請退費(退費比例依本方案規定)：1. 因故未開班或未能如期開班、因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符補助資格而退訓者及因訓練單位因素而致訓練班次遭分署撤銷核定。2. 變更訓練時間、地點或其他重大缺失等，致學員無法配合而退訓者。3. 訓練單位因涉及刑事案件經移送司法機關偵辦，致學員無法於結訓後六個月內取得訓練補助費。需匯款退費者，訓練單位應負擔匯款手續費用。
- (二)訓練單位未適當揭示或告知參訓學員遠距課程應自備之網路環境、軟硬體等相關設施或設備，或未提供連線測試，致使學員無法正常進行遠距課程，應全數退還學員已繳交之費用。
- (三)訓練單位因無取得擷圖、設備故障等可歸責訓練單位之因素，致學員未到課或時數不足，使學員權利受損害時，應由訓練單位負擔全部賠償責任。
- (四)參訓學員應配合訓練單位，於所規定時間內進行遠距課程所需網路環境及軟硬體等相關測試。學員如未於規定時間內進行測試，致開訓後發現有無法進行遠距課程情形者，視同因個人因素無法參訓，由訓練單位依計畫第三十點規定辦理退費。
- (五)學員如已繳費，因個人因素(包含不符補助參訓資格)退訓者，學分班依教育部退費標準規定辦理。非學分班者，於開訓日前退訓者，訓練單位最多得收取核定訓練費用之5%；已開訓但未逾訓練課程總時數三分之一者，訓練單位應退還核定訓練費用50%；於已逾訓練課程總時數三分之一時退訓，不予退費。需匯款退費者，學員應自行負擔匯款手續費用，或於退款金額中扣除。

四、上課注意事項：

- (一)上課前，應確實親自簽到；下課後，亦請確實親自簽退，不可事後補簽(簽名以中文正楷簽全名)。若有遲到或早退時，實體課程務必親自於簽到表上加註時間，遠距課程則應事先告知工作人員作成紀錄。
- (二)遠距課程配合事項：
1. 訓練單位得採唱名點名，或於留言區輸入可辨識身分之簽到及簽退記錄，學員應配合訓練單位規定之方式進行點名。
 2. 若當日課程有二個時段，前一時段之課程，應於上課前10分鐘至上課後15分鐘內完成簽到；後一時段則應於上課前10分鐘完成簽到、下課後10分鐘內進行簽退，並由訓練單位於該期間內分別擷取上課螢幕畫面。
 3. 前述擷圖事實之查證，由各分署依實際狀況認定。
- (三)每次上課開課15分鐘內到課，不計遲到缺席時數；開課15分鐘後到課者，自第16分鐘起，須登錄0.5小時缺課時數，往後每30分鐘內未抵達上課地點者，須加登錄0.5小時缺課時數。為珍惜職訓補助資源，應準時到課(各目的事業主管機關已訂相關規定者，應依其規定辦理)。
- (四)報名產業人才投資方案多班訓練課程有授課時段重疊者，以報名一班訓練課程為限。若有參加多項訓練課程，學員應自行注意上課時間勿重疊，以免影響補助費之申請。
- (五)未出席之課程應完成請假手續，經查有未出席卻簽到情形者，除當次課程不予補助外，二年內參加本方案亦不再予補助。
- (六)不可代他人簽名(到)亦不可請他人代為簽名(到)，以免觸犯偽造文書等相關刑責。
- (七)不可提供個人資料供他人參訓，也不可冒用他人名義參訓，以免觸犯刑責。
- (八)未經課程師資或訓練單位同意，不得任意擷圖或錄影。

五、 其他不得申請補助事項：

- (一) 每一學員3年內補助額度為新臺幣10萬元，超出額度部分，不予補助。學員可於本方案報名資訊網點選：會員專區/補助額度使用情形，了解本身已參訓之課程及使用之額度。
- (二) 前開3年內補助額度為新臺幣10萬元，係指以訓練班次之開訓日計算，3年合計補助金額最高10萬元，期滿後自再次參與之「首次課程開訓日」起重新起算。
- (三) 參加失業者職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者（勞保投保證號前2碼數字為09訓字保之參訓學員），及學員投保狀況檢核表投保證號前3碼為075、175、076或註記有裁減續保、職災續保者之參訓學員，不予補助訓練費用。
- (四) 學員如有以下情形之一者，不得申請補助：1. 未取得結訓證書。2. 學員缺課時數超過總訓練時數五分之一以上。3. 未填寫參訓學員意見調查表。

六、 違反規定處分方式：

- (一) 經分署調查、檢察官偵查起訴、緩起訴或司法機關判決等，得知參加本計畫訓練課程之學員有下列情事之一者，分署應不予核發補助及停止補助二年，已撥付補助者應撤銷或廢止原核定補助並以書面限期繳回，逾期未繳回者移送行政執行：
 - 1. 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。
 - 2. 提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。
- (二) 經分署調查、檢察官偵查起訴、緩起訴或司法機關判決等，得知參加本計畫訓練課程之學員，於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者，分署應不予核發補助及停止補助一年，如已撥付補助者，應撤銷或廢止原核定補助並以書面限期繳回，逾期未繳回者移送行政執行。

七、 學員權益：

- (一) 除原定訓練費用外，訓練單位不得因進行訓練課程之理由，以任何名目向學員收取額外費用。另學分班依教育部規定辦理。
- (二) 訓練單位應依原訂訓練計畫之課程大綱、教材及訓練總時數不得變更，另師資、上課地點等辦訓，除依本方案規定報經各分署同意外，不得任意變更。
- (三) 訓練單位對於學員提供之個人資料，應負保密之責任。
- (四) 訓練單位應協助符合補助資格之學員申領訓練補助費。
- (五) 訓練單位對於場地、教具及設備等，應提供必要之警示標語、安全防護或意外險，室外教學課程應有平安意外險（含醫療）。
- (六) 訓練單位辦理退費時，應於一個月內將費用退還學員。

八、 其他：

- (一) 學員於受訓期間或結訓後應配合勞動力發展署及其分署辦理不預告訪視。
- (二) **學員至少應於結訓前至本方案報名網站填寫參訓學員意見調查表，或者提供書面意見交由訓練單位協助。**
- (三) 學員於結訓三個月後至第四個月，仍需配合訓練單位填寫訓後動態調查表。
- (四) 學員參加混成課程者應依規定並於訓練單位指定時間內繳交相關文件，如需郵寄者，所需相關費用由學員自行負擔。

九、 若有相關建議，除可向訓練單位反映外，亦可向

勞動部勞動力發展署桃竹苗分署反映

（連絡電話：03-4855368分機：1351， e-mail：thmr@wda.gov.tw）