

辦理照顧服務職類職業訓練補助要點

99年4月12日勞職訓字第0990510073號令發布

99年11月5日勞職訓字第0990510197號令修正

100年7月6日勞職訓字第1000508149號令修正

100年12月7日勞職訓字第1000508263號令修正

102年1月22日勞職訓字第1020501024號令修正

103年4月21日勞動發訓字第1031813077號令修正

一、**勞動部**（以下簡稱**本部**）為鼓勵失業、待業或在職勞工參加照顧服務員及托育人員職業訓練，充實本國照顧服務人力，並促進中高齡者、婦女及一般失業者就業，特訂定本要點。

二、辦理照顧服務職類職業訓練之訓練單位（以下簡稱訓練單位）資格如下：

（一）辦理照顧服務員之訓練單位：符合**衛生福利部**訂定之**照顧服務員訓練實施計畫**第五點第二款規定者，包含以下單位：

- 1、依法設立之公益慈善、醫療、護理社團法人。
- 2、財團法人及公益慈善、醫療、護理人民團體。
- 3、設有醫學、護理學或社會工作相關科系所之大專校院。
- 4、醫療機構。
- 5、護理機構。
- 6、經**衛生福利部**或直轄市、縣(市)政府（以下簡稱地方政府）評鑑甲等以上之公立或財團法人老人福利、身心障礙福利機構。

（二）辦理托育人員之訓練單位：符合**衛生福利部**訂定之**兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法**第十九條規定者，包含以下單位：

- 1、設有**相關學院、系、所、學位學程、科**，並接受**主管機關委託辦理之高中（職）以上學校**。
- 2、辦理兒童及少年福利業務之團體，並報經**衛生福利部**核准辦理者。

三、補助訓練課程，分為下列二類：

（一）照顧服務員課程。

（二）托育人員課程。

照顧服務員訓練之課程內容、時數、參訓人員資格、師資條件、實習場地、訓練成績考核及結業證書核發等事項，應依**照顧服務員訓練實施計畫**之規定辦理。

托育人員訓練之課程內容、時數、參訓人員資格、師資條件、訓練成績考核及結業證書核發等事項，應依**衛生福利部**訂定之**兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫**之規定辦理。

各訓練班次內容應納入至少三小時之性別平等課程，並得視需要納入勞動法令、職場工作倫理、求職技巧、溝通技巧、認識及預防傳染病等課程。

四、補助原則

(一)補助對象：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、與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留之外國人、大陸地區人民。
- 3、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。
- 4、跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可者。

(二)前款補助對象之年齡(以開訓日為基準)如下：

- 1、照顧服務員訓練應年滿十六歲。
- 2、托育人員訓練應年滿二十歲。

(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。**

(四)參訓學員參加訓練課程之出席時數符合**兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫**，或**照顧服務員訓練實施計畫**規定，得參加成績考核，其補助方式如下：

- 1、經成績考核及格而取得結業證書，如符合特定身分之一，並檢具相關證明文件(詳附件一)者，依核定訓練費用全額補助。
- 2、經成績考核及格而取得結業證書，但不符任何特定身分者，依核定訓練費用補助百分之八十，其餘費用由學員自行負擔。
- 3、經成績考核結果不及格而未取得結業證書者，依前二目規定之補助標準，補助其二分之一。

(五)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。

五、由**本部勞動力發展署各分署(以下簡稱分署)**公告受理轄內訓練單位提送訓練計畫之受理期程。

六、訓練單位應向辦理訓練班次地點**所轄之分署**申請辦理訓練年度計畫，並應檢附以下文件：

- (一)立案證明文件或法人登記證明文件影本。
- (二)組織章程影本(無則免附)。

- (三)訓練計畫書(格式如附件二)。
 - (四)訓練場地(如屬租借,請檢附場地租借證明)及設備資料表(格式如附件三)。
 - (五)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)。
 - (六)師資及助教資格證明影本。
 - (七)其他必要文件。
- 七、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編列訓練經費。
- 前項訓練班次經費之編列,經**分署**認有未盡合宜者,得請訓練單位調整。
- 八、各班次招生訓練人數應以三十人至五十人辦理規劃。
- 訓練班次為職前班者,訓練對象以失業者為優先。但得招收在職者,其比例以不超過招訓人數百分之十五為原則。
- 訓練班次為在職班者,以在職者為對象。但得招收失業者,其比例以不超過招訓人數百分之十五為原則。
- 訓練單位於職業訓練計畫書中,應詳予說明訓練對象、規劃內容、辦理方式及效益分析。屬辦理職前班者,應另提出訓後九十日內之具體就業輔導計畫。
- 九、**分署**應針對各訓練單位之資格及研提之訓練計畫,先進行書面審查,資格不符者,不予通過;資料不齊者,通知訓練單位限期補正,屆期未補正者,不予通過。
- 分署**應邀集地方政府及相關專家學者組成審查小組,召開實質審查會議,必要時得請訓練單位簡報,或安排審查小組進行實地訪查評估,訓練單位應予配合。
- 審查小組委員為五人至九人,其中專家學者由**分署**遴聘之。外聘委員須達三分之一以上,並有半數以上委員出席,始得召開審查會議。
- 十、**分署**辦理審查應衡酌預算額度及訓練目標人次,針對訓練單位之前三年辦訓績效、行政作業執行能力、經費編列之合理性、師資及訓練課程規劃內容等項目,進行審查。
- 十一、**分署**審查通過之訓練班次,應送經訓練所在地之地方政府核准後,由**分署**核定公告通過之訓練單位及班次,並據以發函通知訓練單位。
- 十二、訓練單位應依核定計畫及經費預算確實執行。
- 訓練計畫經核定後,訓練單位欲變更計畫內容者,除地方政府同意**分署**逕行審核各項計畫變更者外,應於事前報請訓練所在地之地方政府同意,並副知**分署**;地方政府應將審核結果通知訓練單位,並副知**分署**。

十三、各訓練班次之規劃及實施內涵之需要，得參考就業保險之職業訓練及訓練經費管理運用辦法第六條第一款所列項目編列報價（項目包括材料費、教材費、學雜費、場地費、宣導費、行政作業費、設備維護費），其中部分項目編列原則如下：

(一)場地費：按班次上課次數編列，每場次編列金額不得超過二千五百元，每日最多編列上午、下午各一場次，每班次最高編列五萬元。

(二)宣導費：按每班次最高二萬元編列。

(三)設備使用或維護費：按每人術科時數每小時最高三元編列。

(四)訓練單位依照顧服務職類班次特性，安排至實習訓練場所實習，提供專人進行教學者，實習期間一名實習指導老師最多可指導十五名學員，一班次最多可聘請三名老師，依預定招生學員人數計算師資人數，老師每位按每小時八百元編列，核實支付。

十四、訓練單位招訓簡章之文宣應符合預算法第六十二條之一規定，併同訓練計畫送分署備查後，始得刊登，並應載明分署授權招訓字號以及經費來源為本部就業安定基金補助。訓練單位應將辦理之訓練班次登錄於本部勞動力發展署職業訓練業務資訊管理系統（以下簡稱TIMS系統）。

十五、為符合公開、公平及公正原則，訓練單位應依課程特性，規劃筆試、口試或其他綜合甄選方式及錄訓標準，於招生時公告之。

考量訓練資源分配之公平性及協助弱勢特定對象參訓之原則，訓練單位應將報名者之歷史參訓紀錄、持有推介單、具有特定對象身分，列入甄試評分項目。

學員報名時應於「報名參訓資格審查切結書」（如附件四之一或附件四之二）及「查詢個人相關資料同意書」（如附件五之一或附件五之二）簽名切結。

訓練單位於受理民眾報名時，應辦理下列事項：

(一)至TIMS系統查詢報名者參訓紀錄。

(二)查驗勞工保險被保險人投保資料表或無勞保紀錄單。

(三)對持職業訓練推介單者未予錄訓時，應即回報原推介之公立就業服務機構及分署。

訓練單位對於報名參訓者，經訓練單位甄選合格者，依甄選成績名次依序錄訓。

以失業或待業者身分報名之學員，有下列情事之一者，不予錄訓。但經公立就業服務機構進行適性、適訓專業評估確有職能落差之參訓需求，且訓練崗位尚有缺額可供訓練時，不在此限：

(一)結訓學員尚處於訓後三個月內之就業輔導期間。

(二)開訓日前一年內曾參加本部勞動力發展署及分署自辦、委外或補

助辦理之職前訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。

(三)開訓日前二年內重複參加相同班名、訓練時數亦相同之訓練課程。

(四)開訓日前二年內已有二次職前訓練參訓紀錄，且其訓後三個月內均無就業效果或紀錄。但可提供二年內確有受僱事實證明文件者，不在此限。

有招收本點所列不予錄訓或未符第四點規定所列資格條件之民眾參訓者，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。

十六、訓練單位應先依本要點規定審查報名學員之補助資格。向學員收取之自付費用，應以該班次核定訓練費用為限，不得超收或以其他名目增收任何費用。訓練單位未能如期開班者，應全數退還學員已繳交之費用。

參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素辦理退訓者，訓練單位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百分之五，餘額退還學員。

(二)已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還核定訓練費用百分之五十。

(三)已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。

十七、訓練單位應編製參訓學員服務手冊，使學員充分瞭解參訓之權利及義務，並獲得學習及各項輔導服務之資訊。

訓練單位應為失業、待業參訓學員，於學員參訓當日辦理參加勞工保險(訓字保)事宜，勞工保險費編列標準應依據勞動部勞工保險局公告之職業訓練機構受訓者下限月投保薪資申報之勞工保險費標準編列；參加職業訓練期間因相關規定未能投保勞工保險者，訓練單位應為其投保二百萬元(含)以上之平安意外保險，其中應含二十萬元(含)以上之意外醫療保險。

訓練單位應於開訓後十四日內將學員基本資料鍵入TIMS系統，並應配合TIMS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。

訓練單位應依第四點第四款辦理學員身分核對，及申請、發放職業訓練生活津貼等行政作業事項。

訓練單位於各班次結訓後九十日內，應落實就業輔導計畫，並結合當地就業支持體系，積極輔導結訓學員參加技能檢定及就業。

辦理照顧服務員班次之訓練單位，另應至衛生福利部照顧服務管理資訊系統登錄已結訓學員資料，俾利各地長期照顧管理中心掌握當地照顧服務員人力資源及推介就業。

十八、**分署**應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。

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、勞保加退保明細表、學員書籍(講義)材料領用表、生活津貼補助印領清冊、學員服務手冊或權利義務公告文件等相關資料影本，供**分署**不定期查訪之查閱。

分署經訪視訓練單位有行政、教務、輔導及會計等問題或缺失時，應以書面通知其限期改善或依補助契約處理；**分署**並應加強訪視及將其結果列入紀錄，以作為下次評選之參考。

十九、訓練單位應於各訓練班次結訓後一星期內，將結訓學員名冊等相關資料函送當地地方政府備查後，發給學員結業證書。

結業證書應註明該訓練之費用係接受**分署**補助。

二十、訓練單位應依**分署**核定之個人訓練單價計算學員補助費用，於該班次結訓後一個月內，函送下列文件至**分署**，辦理學員補助費用請領作業：

- (一)結訓學員名冊。
- (二)結業證書影本。
- (三)受補助學員印領清冊正本。
- (四)訓練計畫書影本。
- (五)學員簽到(退)及教學日誌。
- (六)訓練單位開立之學員繳費收據及訓練單位領據等原始憑證正本。

訓練單位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，如有隱匿不實或造假情事，**分署**應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

訓練單位請領(結報)受補助經費時，所檢附之上列支出憑證應依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。同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

分署審核訓練單位所送資料，經審核通過者，撥付補助款至訓練單位，訓練單位於收到補助款次日起十個工作天內完成轉發受補助學員，並於轉發完畢後函知**分署**核備。

二十一、參訓學員應本誠信原則對所提出憑證真實性負責，如有不實，應負相關責任。經審查不符補助資格條件者，不予補助。

二十二、參訓學員有不實申領者，**分署**得視其情節，不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，並限期繳回已撥付之補助。並自處分或司法機關判決確定之日起一年內不予補助訓練費用。

參訓學員有前項情形，經書面通知限期繳回補助費用，屆期仍

未繳回者，依法移送強制執行。

二十三、訓練單位應詳加查核參訓學員之身分資格，經查獲學員有下列情事之一者，分署應不予支付已查獲學員人數之個人訓練單價：

- (一)提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)其他未符合本要點規定並經分署認定情節重大。

二十四、訓練單位有下列情事之一者，分署得停止其辦理已核定而尚未開訓之班次，且自處分或司法機關判決確定之日起一年內不予委託：

- (一)提供資料虛偽不實、廣告內容不實或其他違反規定等情事，經限期改善，屆期未改善。
- (二)辦理訓練班次之行政作業有下列情形，經限期改善，屆期未改善：
 - 1、未依本要點規定。
 - 2、未依轄區分署之補助辦理照顧服務職類(托育人員或照顧服務員)職業訓練作業手冊規定。
 - 3、未依消防及建築安檢相關法令規定。
- (三)未善盡學員資格查核或督導作業。
- (四)以其他名義向學員收取分署未核定之訓練費用，經限期退還學員，仍未配合辦理。
- (五)妨礙、拒絕接受本要點不定期及不預告訓練稽核，經限期改善仍不配合。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應退還學員，經限期退款，屆期仍未退款者，分署應追繳之。

二十五、訓練單位有下列情事之一者，分署得停止其辦理已核定而尚未開訓之班次，且自處分或司法機關判決確定之日起二年內不予委託：

- (一)訓練班次轉包予其他單位辦理。
- (二)以不實人頭虛列名額依本要點申請計畫。
- (三)以同一訓練計畫重複向本部勞動力發展署及其他單位申請經費補助。
- (四)已向學員收取訓練費用，未開班且未退還學員訓練費用，經限期改善，屆期未改善。
- (五)浮報經費、要求學員配合辦理不實資料之情事。
- (六)未依本要點規定辦理會計核銷作業或訓練計畫變更作業，經限期改善，屆期未改善。

訓練單位因前項規定遭停訓，已向學員收取訓練費用者，應退還學員，經限期退款，屆期仍未退款者，分署應追繳之。

二十六、訓練單位應依委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫接受評鑑。

二十七、訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少十年，本部勞動力發展署及分署必要時得派員抽查。