

勞動部勞動力發展署令

中華民國 107 年 3 月 31 日
發訓字第 1072500380 號

修訂「雙軌訓練旗艦計畫」部分規定，並自即日生效。

附修訂「雙軌訓練旗艦計畫」部分規定

署 長 黃秋桂

雙軌訓練旗艦計畫部分規定修正規定

中華民國 98 年 4 月 16 日職訓字第 0980110503 號令訂定發布
中華民國 100 年 1 月 27 日職訓字第 1000110079 號令修正發布
中華民國 100 年 6 月 2 日職訓字第 1000110729 號令修正發布
中華民國 101 年 1 月 31 日職訓字第 1010110038 號令修正發布
中華民國 101 年 12 月 18 日職訓字第 1010110983 號令修正發布
中華民國 103 年 4 月 17 日發法字第 1036500433 號令修訂
中華民國 104 年 3 月 13 日發訓字第 1042500184 號令修訂
中華民國 106 年 1 月 6 日發訓字第 1052501200 號令修正發布
中華民國 107 年 3 月 31 日發訓字第 1072500380 號令修正發布

三、本計畫之執行單位為本署所屬北基宜花金馬分署、桃竹苗分署、中彰投分署、雲嘉南分署及高屏澎東分署，其任務如下：

- (一) 本計畫之執行及輔導等事項。
- (二) 本計畫之宣導、申請服務、補助核定及相關資料審查。
- (三) 辦理訓練單位申請參與所提之工作崗位訓練計畫及學校課程表初審及複審。
- (四) 本計畫各項申訴案件之處理。
- (五) 本計畫執行管控、訪視、評鑑及成效評估檢討。
- (六) 本計畫與青年人才深耕培訓方案下各項計畫之任務連結、資訊及成果交流事項。
- (七) 本計畫年度預算編列、執行及控管事項。
- (八) 其他與本計畫相關之應辦事項。

本計畫涉及共通性之執行任務由北基宜花金馬分署辦理，其任務如下：

- (一) 本計畫網站或資訊管理系統之規劃、建置及維運等事項。
- (二) 計畫種子人員及訓練協調經理訓練課程、訓練生專業職能認證考試之辦理。

四、符合下列資格之一者，得申請為本計畫之訓練單位：

- (一) 事業單位：具主管機關合法登記，最近一期無欠稅紀錄且最近一年無違反勞動法令之重大情事。
- (二) 合作學校：經教育部立案之國內各公私立高中（職）或大專校院。

十一、分署依訓練單位所提之訓練計畫及申請資料進行書面審查。

初審由分署依申請單位資格、最近一年有無違反勞動法令之情事、應備文件及是否依第六點規定規劃等事項進行審查，未通過初審審查者，不得進入複審。

複審由分署邀集專家學者組成審查小組，分別依申請單位辦訓經驗或績效及其行政配合度、訓練計畫內容、各類訓練課程關聯性及訓練計畫預期效益等項目進行審查。必要時，得要求申請單位派員到場簡報說明或進行實地訪查，訓練單位不得拒絕。

十八、訓練單位有下列情形之一經查證屬實者，分署不予補助；已補助者，追繳已撥付之補助費，並自處分日起二年內不予受理該單位申請本署相關職業訓練計畫：

- (一) 以其他名義向訓練生收取訓練費用者。
- (二) 合作學校收取學費後，未開班且未退還訓練生訓練費者。
- (三) 以不實資料或浮報經費申領補助者。
- (四) 辦理活動或訓練班次轉包予其他單位辦理者。
- (五) 以同一計畫重複向本署及其所屬分署及其他機關申請經費補助，而未向分署說明者。
- (六) 妨礙、拒絕接受本署或分署訪視，經分署函告期限辦理仍不配合者。
- (七) 未經分署同意逕行停止招生、辦訓及辦理活動，經分署限期改善，屆期未改善者。
- (八) 未依據核定之計畫實施訓練及辦理活動，經分署限期改善，屆期未改善者。
- (九) 其他違反法令或辦理不善之情形，經分署限期改善，屆期未改善者。

十九、訓練單位如有妨礙、拒絕接受本署或分署評鑑，經分署限期改善仍不配合者，一年內不予受理該單位申請本計畫，已核定但未招生之班別，不予開訓。

二十、訓練單位有下列情形之一，分署得為訓練生轉換訓練單位，原訓練單位須協助辦理：

- (一) 因財務困難、遷廠、關廠、歇業、倒閉等無法提供訓練生工作崗位訓練者。
- (二) 未依據分署核定之訓練計畫及課程進度實施訓練，經分署派員查證屬實，輔導後仍未改善者。
- (三) 妨礙、拒絕接受分署訪視、評鑑、成效評估及其它違反法令規定或本計畫規定，影響訓練生權益，經分署函告限期辦理仍不配合者。
- (四) 經分署評估有轉換職場需求或無法適應訓練者。

合作學校經分署同意並報本署備查後，得新增合作事業單位。

轉場作業完成前，事業單位仍應按「事業單位與訓練生工作崗位訓練契約」安排工作崗位訓練並給付訓練津貼。

二十一、訓練單位應依規定期限，檢附下列資料函送分署審查，經審查通過者，由分署將款項撥付予訓練單位，如逾期未申請，經分署通知仍未申請者，分署得不予補助。

- (一) 事業單位：
 - 1、申請公文。
 - 2、請款憑證及指定匯款帳戶資料。
 - 3、訓練生名冊。
 - 4、工作雙週誌檢核表。

- 5、訓練雙週誌（正本乙份，採線上檢核者無須檢附）。
- 6、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。
- 7、其他必要文件。

(二) 合作學校：

- 1、申請公文。
- 2、領款收據：各校之正式收據。
- 3、訓練生總名冊。
- 4、訓練生補助款請領清冊及相關文件。
- 5、學期課程表。
- 6、申請補助計畫書：內容須含計畫目標、主（協）辦單位、辦理時間（或期程）、服務對象、人數、計畫內容及執行方式、預期效益。
- 7、經費概算表。
- 8、其他必要文件。

前項文件格式，應依作業手冊規定辦理。

二十二、訓練生於合作學校訓練期間終止本計畫訓練時，合作學校應依其受訓期間按比率退還未受訓期間補助之學費或學雜費之訓練津貼，其退費方式應由學校直接退還分署。

訓練生因違反合作學校校規達退學標準或提出退學申請，或經事業單位告知已停止工作崗位訓練，合作學校及事業單位應即時告知分署，於五個工作日內檢具名冊及事由函報分署備查。

訓練生於事業單位訓練期間終止本計畫訓練時，其補助訓練津貼依其受訓期間按比率核撥。

二十三、本計畫得視實際需要成立專案推動小組，由本署邀請專家、學者、合作單位代表、各級長官等人員共同組成。

二十四、本計畫未盡事宜，依本計畫作業手冊及相關勞動法令辦理。