附表八

用人單位工作輔導紀錄

日期：　年　月　日

<table>
<tr><td colspan="4">申請單位名稱：　（請填全銜，並請加蓋申請單位之大小章）</td><td>統一編號</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">行業別：</td><td>核定文號</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td>申　請　單　位　地　址</td><td colspan="4">□□□　縣(市)　鄉(鎮、市、區)　路(街)　段　巷　弄　號　樓之</td></tr>
<tr><td>實際職場學習及再適應地址</td><td colspan="2">□同上</td><td colspan="2">□其他</td></tr>
<tr><td>聯　絡　人　職　稱　及　姓　名</td><td colspan="2"></td><td>聯　絡　電　話</td><td>(　　)-</td></tr>
<tr><td colspan="5">職場學習及再適應內容</td></tr>
<tr><td>個案姓名</td><td>○○○</td><td>○○○</td><td>○○○</td><td></td></tr>
<tr><td>職　務　內　容</td><td>文書處理</td><td>技術開發</td><td>行銷企畫</td><td></td></tr>
<tr><td>職場學習及再適應期間</td><td>月　日～
月　日</td><td>月　日～
月　日</td><td>月　日～
月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>職場學習及再適應輔導內容</td><td>（如○○項目）
或
（如○○課程）</td><td>（如協助參加職業訓練課程）</td><td>（結合公立就業服務機構就業服務資源，協助受僱者穩定就業）</td><td></td></tr>
<tr><td>輔　導　人　員</td><td>（如○○主管）</td><td>（如訓練人員）</td><td>（如○○主管）</td><td></td></tr>
<tr><td>個案職場學習及再適應心得</td><td>（如強化○○技能）</td><td>（如培養○○第二專長）</td><td>（如協助參加公立就業服務機構○○次就業諮詢）</td><td></td></tr>
<tr><td>備　　註</td><td colspan="4">1.以上欄位得依各執行單位或用人單位需求增列。
2.執行單位得另行要求申請單位檢附必要之文件，但須與本計畫相關，且不得違反本計畫規定。
3.職場學習及再適應內容由輔導人員填寫，職場學習及再適應心得由個案填寫。</td></tr>
</table>

個案簽章：　　**輔導人員簽章：**　　**主管核章：**