申請階段表單

附表二

「在職中高齡者及高齡者穩定就業訓練補助實施計畫」全年度訓練計畫書及經費概算總表

單位：新臺幣

事業單位名稱：_____

具就業保險被保險人身分之勞工人數：_____人(男_____人，女_____人)

事業單位僱用中高齡者及高齡者人數：_____人(男_____人，女_____人)

單位年度訓練總經費：_____元／本表訓練經費合計：_____元／最高得補助經費（外訓經費 70%）：_____元

課程規劃說明：_____

班次 （課程編號）	課程類別	訓練課程名稱	訓練課程大綱 （每班課限制 80 字）	訓練規模						外訓經費	最高得補助經費 （外訓經費 70%）	審查結果
				每梯次 總人數 A	每梯次 總時數	班次 總人數 C=A*B	總梯次 B	每梯天數	每梯場次			
				主　管：_____人 非主管：_____人		主　管：_____人 非主管：_____人						
				主　管：_____人 非主管：_____人		主　管：_____人 非主管：_____人						
合計				主　管：_____人 非主管：_____人		主　管：_____人 非主管：_____人						

本表應填列補助額度範圍內之訓練計畫及經費概算，本計畫補助課程範圍如下：

1、有關研發及創新能力之訓練課程。

2、有關資訊運用及技術提升能力之訓練課程。

3、有關提升作業系統及生產專業技能、證照認證之訓練課程。

4、有關經營管理、專業語文之訓練課程。

5、有關企業內部講師訓練課程或數位教材製作訓練課程。

備註：

1.「梯次」：各梯次係指上課之內容、時數相同，而學員組成不同。若辦理 1 梯次請填寫「1」，共辦理 2 梯次請填寫「2」，以此類推。

2.「場次」：訓練時段可分為上午、下午、晚上之場次，每場次訓練時數應於 2 小時至 8 小時內填列，且以整點為單位。

填表人員　填表人章

業務主管　業務主管

主辦會計　會計章

事業單位負責人　負責人章