

雙軌訓練旗艦計畫

中華民國九十八年四月十六日職訓字第 0980110503 號令訂定發布
中華民國一百零一年一月二十七日職訓字第 1000110079 號令修正發布
中華民國一百零一年六月二日職訓字第 1000110729 號令修正發布
中華民國一百零一年一月三十一日職訓字第 1010110038 號令修正發布
中華民國一百零一年十二月十八日職訓字第 1010110983 號令修正發布
中華民國一百零三年四月十七日發法字第 1036500433 號令修訂
中華民國一百零四年三月十三日發訓字第 1042500184 號令修訂
中華民國一百零六年一月六日發訓字第 1052501200 號令修正發布
中華民國一百零七年三月三十一日發訓字第 1072500380 號令修正發布
中華民國一百一十年一月二十八日發訓字第 1102500248 號令修正發布

一、為提升青少年之就業能力，結合產、學、訓之資源，提供青少年務實致用之就業訓練，並協助企業培育符合所需之專業技術人才，特訂定雙軌訓練旗艦計畫(以下簡稱本計畫)。

二、本計畫之主辦單位為勞動部勞動力發展署(以下簡稱本署)，其任務如下：

- (一)本計畫、作業手冊及其他規定之擬訂、修正及解釋事項。
- (二)協調、督導計畫執行及相關整體評鑑作業、成效評估檢討等事宜。
- (三)本計畫產業職缺與人力需求調查分析與掌握。
- (四)公告辦理本計畫之重點產業領域及審查結果。
- (五)本計畫網站或資訊管理系統之規劃、建置及維運等事項。
- (六)辦理出國研習活動。
- (七)其他相關事宜。

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，包含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。

五、本計畫訓練對象為具中華民國國籍，年滿十五歲以上二十九歲以下者。

六、本計畫訓練之實施方式包括工作崗位訓練及學科教育。

前項工作崗位訓練每日時數以不超過八小時為原則，並依下列規定辦理：

(一)高職學制之工作崗位訓練為期三年，每週規劃三日進行訓練。

(二)二專及二技學制之工作崗位訓練為期二年，每週規劃至少三日進行訓練。

(三)大專校院四年制學制之工作崗位訓練為期四年，每週規劃至少三日進行訓練。

(四)每日訓練時數如須延長，需經訓練生同意始得安排，且不得安排訓練生擔任危險性工作。

(五)第一款至第三款規定之每週訓練模式得依產業特性及必要性，訓練單位應檢附相關文件並敘明理由，函送合作學校所屬轄區之分署審查同意後，始得彈性規劃。

(六)事業單位應每3至6個月進行事業單位部門間或技能種類之輪調訓練，訓練期間工作崗位訓練輪調或訓練地點如有變更，應函送分署備查。

(七)每日訓練以安排在日間實施為宜，不得安排於晚間十時至翌日七時進行。

(八)應輔導訓練生通過專業職能認證考試。

第一項學科教育課程依下列規定，並以專班規劃辦理為原則：

(一)學科教育課程依據教育部各學制教育課程及學分學科規定辦理。學科課程規劃應包含本署公告職類之三分之二課程綱要，並達學校畢業總學分之四分之一以上。

(二)高職學制規定三年學科教育課程，二專學制規定二年學科教育課程，二技學制規定二年學科教育課程，大專校院四年制學制規定四年學科教育課程。

(三)高職學制每週規劃三日進行學科教育課程；二專、二技及大專校院四年制學制每週規劃二日進行學科教育課程。

七、事業單位辦理訓練人數不得超過該單位投保總人數四分之一。

前項所稱投保總人數之計算，依該事業單位申請參與本計畫提供之最新月份勞工保險繳款單影本（含投保總人數之頁面）所列人數為準。

八、訓練單位應於各年度公告受理訓練計畫申請期間，向合作學校所屬轄區之分署提出訓練計畫申請，逾申請期間者，不予受理。

九、訓練單位申請訓練計畫時，應依本計畫規定研擬，並依作業手冊規定格式辦理。

事業單位應檢具之文件如下：

(一)申請表及合作意向書。

(二)招生簡章公告之事業單位簡介。

(三)工作崗位訓練計畫書及輪調計畫表。

(四)事業單位 Logo 及 Slogan。

(五)主管機關發給之公司登記證明文件、商業登記證明文件或列印公開於該主管機關網站之登記資料。

(六)最近一期勞工保險繳款單影本（含投保總人數之頁面）。

(七)最近一期納稅證明（如營業稅或所得稅）或免稅證明文件影本。

合作學校應檢具之文件如下：

(一)申請表及合作意向書。

(二)招生簡章公告之學校簡介。

(三)與辦理職類相關科系二至四年之開班計畫書及課程表(依學制)。

(四)學校 Logo 及 Slogan。

(五)學校立案證書影本。

(六)空白學位證書影本。

非首次申請加入本計畫之合作學校，免檢具前項第五款及第六款規定之文件。

十、訓練單位須派員一人以上參與協調經理訓練。

事業單位依申請訓練生人數，每十名訓練生須派員一名以上參與種子人員訓練，訓練生不足十名者，仍須派員一名。

跨區辦理本計畫之事業單位，其種子人員應分別以各區申請之訓練生人數計算，不得以跨區總人數計算。

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。

十二、事業單位辦理本計畫訓練，補助訓練津貼之標準如下：

(一)參與高職學制之事業單位，每位訓練生第一年補助新臺幣(以下同)二萬元、第二年補助一萬元，合計補助三萬元。

(二)參與二專及大專校院四年制學制之事業單位，每位訓練生第一年補助一萬五千元。

參與二技學制之事業單位，本計畫不予補助。

本計畫補助經費應專款專用。

依第一項規定未予補助年度及依第二項規定不予補助之事業單位，有遇經濟不景氣造成經營環境衝擊之情形，得申經本署核定後辦理專案補助。

十三、合作學校於辦理本計畫訓練，本計畫補助額度以訓練計畫所需總經費之百分八十為上限，補助項目及標準如下：

(一)訓練津貼：

1. 輔導業務：在訓生人數介於一至五十人，補助上限為十萬元；在訓生人數介於五十一至一百人，補助上限為二十萬元；在訓生人數介於一百零一至一百五十人，補助上限為三十萬元；在訓生人數介於一百五十一至二百人，補助上限為四十萬元；在訓生人數達二百零一人以上，補助上限為五十萬元。
2. 訓練生訓練業務：依實際註冊訓練生人數補助訓練津貼，每人補助學費之百分之五十，高職學制並補助全額雜費。符合本署及所屬分署推動辦理職業訓練補助要點規定訓練費用全額補助之身分者，補助其全額學雜費。
3. 報名費：符合本署及所屬分署推動辦理職業訓練補助要點規定訓練費用全額補助身分之考生，採覈實報銷，補助其全額報名費。
4. 享有政府其他就學補助或學雜費減免優待者，合作學校應為訓練生擇優申請補助，且不得重複申請。

(二)招生宣導業務：視當年經費額度，由分署公告補助各合作學校年度招生期間之宣導費用，採覈實報銷，上限為五萬元。

十四、訓練單位應按核定之訓練計畫執行，必要時得於不增加補助經費之原則下，檢附相關文件並敘明理由，函送分署審查核定後，始得變更及實施，並納入後續申請審查之參考。

十五、訓練單位應配合分署辦理下列訓練查核、評鑑及成效評估：

- (一)電話訪問、郵寄問卷、實地訪視及就業調查等相關訪查事宜。
- (二)預告或不預告之訪視評核活動，並於實地訪視評核時，派員參與簡報說明及評核過程。
- (三)於訓練期間或結訓後，應配合分署辦理訓練績效評鑑或參與成果發表、經驗分享等活動。

十六、訓練單位應依核定之計畫辦理招生、甄選、錄訓及訓練相關事宜，並運用本計畫網站及資訊管理系統，辦理相關資料登錄及回報作業。

事業單位應於訓練生入學第一學期之開學後一個月內，出具工作崗位訓練契約影本 1 份、訓練生名冊、工作崗位訓練計畫書及工作崗位輪調計畫表，函送分署備查。

辦理訓練課程之訓練單位應落實訓練生輔導，並指派專人指導訓練生，事業單位並須與參訓訓練生簽訂本署訂立之訓練契約，並送交當地之勞工行政主管機關備案。

參與事業單位應於辦理訓練期間發給訓練生津貼，以實際工作日數或時數按月支給，且不得低於基本工資標準，並為其投保勞工保險及全民健康保險，其所採投保薪資計算之標準，並得視訓練生表現績效調高，每月不得低於基本工資數額，津貼超過基本工資數額者，依所適用之等級申報。

參與事業單位得不為訓練生提繳勞工退休金及投保就業保險。

訓練生適用勞動基準法第八章技術生之規定，並準用第四章工作時間、休息、休假，第五章童工、女工，第七章職業災害補償及其他勞工保險有關規定。

十七、訓練生應接受訓練單位指導，遵守相關作業及管理規範，填寫訓練週誌。

訓練生因故離、退訓，應依訓練單位規定，辦理相關離退訓及退學事宜。

訓練生結訓後應配合辦理就業追蹤調查事項。

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5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。