表A-7-1

由接受補助或委辦之訓練單位或民營事業單位出具

參訓及時數證明

茲證明＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（姓名）於本單位參加＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（機關名稱）□補助□委辦（同意補助或委辦公文影本如附）之＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（訓練計畫、課程名稱），參訓日期及時數如下表，共計＿＿＿＿小時無訛：

年	月	日	上課時數	年	月	日	上課時數

此致

行政院勞工委員會職業訓練局

單位名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（印信）

負責人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（簽章）

承辦人員：＿＿＿＿＿＿＿＿聯絡電話：（　）＿＿＿＿＿＿＿＿

單位地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

※「參訓時數證明」填列說明：

一、本證明僅作爲「因應貿易自由化就業協助措施補助要點」第 15 點第 2 項所稱時數證明文件使用。

二、本證明之訓練時數可配合公立就業服務機構核定日期填列，如有填寫疑義或困難，可就近請各公立就業服務機構予以協助。

三、所出具「同意補助或委辦公文」影本，所載補助或委辦之課程（計畫），應與本表一致。

四、上課時數計算方式如下

(一) 每日上課總時數至少填列 1 小時以上。

(二) 每日上課總時數均應以「時」計算。

(三) 每日上課總時數未滿 20 分鐘部分不計，20 分鐘以上未滿 50 分鐘部分以 0.5 小時計，50 分鐘以上部分以 1 小時計。

(四) 休息時間不得計入上課時數。

五、本表涉及薪資補貼之發放，受補助或委託單位詳查學員實際受訓時數填寫，如涉有出具不實資料情事，應負相關刑責。

六、本證明可視需要分多張出具。

本人確認上述內容屬實，並同意得運用政府機關內部各項個人資訊查證上開參訓狀況，如有不實，除歸還已領取之款項外，並負一切法律責任。此致

行政院勞工委員會職業訓練局　　參訓人員簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿

表A-7-2

由政府機關出具

參訓及時數證明

茲證明　　（姓名）參加本機關辦理之＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿訓練計畫、課程名稱），參訓日期及時數如下表，共計＿＿＿＿小時：

年	月	日	上課時數	年	月	日	上課時數

此致

行政院勞工委員會職業訓練局

機關名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（請加蓋印信）

承辦人員：＿＿＿＿＿＿＿＿聯絡電話：（　）＿＿＿＿＿＿＿＿

單位地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

※「參訓時數證明」填列說明：

一、本證明僅作爲「因應貿易自由化就業協助措施補助要點」第 15 點第 2 項所稱時數證明文件使用。

二、本證明之訓練時數可配合公立就業服務機構核定日期填列，如有填寫疑義或困難，可就近請各公立就業服務機構予以協助。

三、上課時數計算方式如下

(一) 每日上課總時數至少填列 1 小時以上。

(二) 每日上課總時數均應以「時」計算。

(三) 每日上課總時數未滿 20 分鐘部分不計，20 分鐘以上未滿 50 分鐘部分以 0.5 小時計，50 分鐘以上部分以 1 小時計。

(四) 休息時間不得計入上課時數。

四、本證明可視需要分多張出具。

五、政府機關得以公文替代本證明，但內容應能呈現本證明書所需之資訊。

本人確認上述內容屬實，並同意得運用政府機關內部各項個人資訊查證上開參訓狀況，如有不實，除歸還已領取之款項外，並負一切法律責任。此致

行政院勞工委員會職業訓練局　　參訓人員簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿