

附表五 職業訓練經費補助標準表

項目名稱	說明	補助標準
一、教師鐘點費	1. 每班每月總訓練時數以補助 132 小時為原則，惟如有特殊情形者不在此限。 2. 外聘 800-1600 元/時編列者，以 20 時/班為限；400-800 元/時編列者，以 220 時/班為限，並以不超過課程總時數之百分之四十為限；其餘最高以 400 元編列。 3. 每班每位外聘教師支領 400-800 元/時者，以不超過 40 小時為原則；支領 800-1600 元/時者，以不超過 8 小時為原則。 4. 15 人(含)以上班次，術科部分得增編訓練師資乙名，依 400 元×實際術科時數編列。 5. 核銷時應檢具收據，並附課程時間表。	1. 內聘： 10 人(含)以上班次：400 元/時 10 人以下班次：40 元/時×學員人數 2. 外聘： 具相關課程助理教授資格以上者或相關課程乙級以上技術士證且具五年以上相關教學經驗者：1600 元/時。 具大學以上學歷或相關課程乙級以上技術士證且具三年以上相關工作經驗者：800 元/時。
二、學雜費	1. 支用於教材費、講義費、印刷費、文具紙張、招生、宣導、評估檢測及制服等費用。 2. 低於 15 日者以半個月支給，逾 15 日者以一個月支給。	800 元(每人/每月)
三、材料費	1. 技術人員養成訓練或各縣市政府辦理已有對照職類者照編。 2. 身心障礙者已辦理之特定職類，依原核定標準，比照調整編列。 3. 如係新開發職類，無法比照者，研提材料表憑核。 4. 低於 15 日者以半個月支給，逾	900 元(每人/每月平均)

四、管理費	<p>15 日者以一個月支給。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.包含事務費、行政人員加班費及分攤水電費等費用。</li> <li>2.低於 15 日者以半個月支給，逾 15 日者以一個月支給。</li> <li>3.本項費用應檢附相關經費支出憑證核銷。</li> </ol>	500 元(每人/每月)
五、學員個案輔導費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.包含訓練期間之生活、心理輔導及家庭訪問等費用。</li> <li>2.低於 15 日者以半個月支給，逾 15 日者以一個月支給。</li> <li>3.核銷時應檢附印領清冊及評估紀錄。</li> </ol>	300 元(每人/每月)
六、學員職業輔導評量費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.指學員入訓檢測及職能評估。</li> <li>2.對於簡易評估之個案，由訓練單位自行辦理，應於學雜費額度內支領相關費用，不得支領本項費用。</li> <li>3.如屬較複雜評估之個案，需洽訓練單位外之資源辦理本項評估者，應洽職業輔導評量中心或具職評員資格者辦理，並得支領本項費用。</li> <li>4.核銷時應檢據或印領清冊，並附評估紀錄。</li> </ol>	1,200 元(每人/每期)
七、學員就業輔導及追蹤輔導費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.如同時接受補助社區化就服員或其他類似人員之專任薪資者，所輔導之個案不得與本案學員重複。</li> <li>2.學員結訓後檢附印領清冊及就業輔導紀錄核銷。</li> </ol>	5,000 元(每人/每期)

八、學員勞工保險費	依勞工保險投保薪資分級表編列。	6,700 元(每人/每年)
九、學員住宿或交通補助費	核銷時應檢附印領清冊。	500 元(每人/每月)
十、學員膳食補助費	核銷時應檢附印領清冊。	2,400 元(每人/每月)

- 備註：一、本表所列經費項目之補助標準係參考勞動部勞動力發展署「辦理身心障礙者養成及在職職業訓練經費項目及金額一覽表」訂定。
- 二、本表所列教師鐘點費及人事酬勞等費用於支付時，應依所得稅法規定代扣所得稅。
- 三、本表未規範之費用項目，請勿編列。