

【附表七】

## 大專青年預聘計畫

### 訓練單位核銷表件檢核表

計畫序號：

初審審查日期： 年 月 日

受理分署：

複審審查日期： 年 月 日

訓練單位：

核銷資料項目	訓練單位檢查情形
1、申請核銷公文	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2、核銷表件檢核表【附表七】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3、請款領據及匯款帳戶資料【附表八】 ※匯款帳戶：戶名與訓練單位需一致	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4、支出明細表【附表九】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5、參訓學員訓練雙週誌【附表五】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6、學員出勤紀錄	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
7、就業追蹤同意書【附表四】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免附
8、訓練成果報告一份(含滿意度調查統計表)【附表十】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 免附
初審結果	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
初審審查人員	複審結果 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	複審審查人員

\*訓練單位應於當年度計畫結訓日起三十日內函送核銷表件，如未於期限內函送分署者，分署得取消當次補助。