

【附件三】

缺工工作先僱後訓試辦計畫-用人單位工作崗位訓練申請表

(本表自計畫網站填寫列印)

計畫序號：

一、用人單位基本資料						
單位名稱					統一編號	
負責人姓名					最近一期 勞(就、職)投 保人數	
單位地址						
聯絡 人	姓名			電話		
	職稱			電子信箱		
申請補助 情形		是否以所附工作崗位訓練內容另申請其他補助? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(勾是請填下表)				
		編號	補助單位	補助項目	金額	

二、工作崗位訓練需求					
序號	訓練職稱	職業類別代碼	訓練人數	申請補助經費	預定訓練起迄日

(如欄位不足可自行增列)

三、職場導師名冊						
編號	姓名	部門及職稱	現職年資	專長證照	資格類別	備註
					<input type="checkbox"/> 直屬主管 <input type="checkbox"/> 具有專業證照 <input type="checkbox"/> 相關工作經驗 3 年以上之人員	

1、若欄位不敷使用時得自行新增表格。

2、職場導師限同一用人單位之員工，其學經歷係提供審核計畫時參考，於計畫通過後，本計畫網站提供職缺資訊時，其學經歷不會載明於計畫網站上。

四、工作崗位訓練計畫書

(每一訓練職類填列一式訓練計畫書，並由計畫網站填寫列印)

訓練需求序號		職務說明			
實際用人單位名稱					
實際用人單位地址					
一、參訓資格	學歷	<input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 國中(含)以下 <input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士			
	科系	<input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 優先科系：	專長 及條件		
二、錄訓機制	<input type="checkbox"/> 面試 <input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 其他：				
三、勞動條件、訓練方式及福利	<p>1. 訓練期間薪資：每月_____元 (勞工正常工作時間內之報酬，但不含加班費，且不得低於基本工資)</p> <p>2. 契約範本：<input type="checkbox"/>不定期契約 <input type="checkbox"/>定期契約</p> <p>3. 訓練方式</p> <p>(1)每日受訓時間：_____ (如：週一8至17時、週二14至22時等)</p> <p>(2)休假制度：_____ (如：週休二日、每月排休八日等)</p> <p>(3)是否需輪(排)班：<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是，方式：<u>如：按月輪班、三班制等</u></p> <p>(4)其他：_____</p> <p>4. 福利</p> <p>(1)宿舍或交通：<input type="checkbox"/>無<input type="checkbox"/>有：_____</p> <p>(2)伙食：<input type="checkbox"/>無<input type="checkbox"/>有：_____</p> <p>(3)其他(依用人單位規定)：_____</p>				
四、訓練內容 (欄位不足可自行增列)	項次	課程名稱	訓練部門	實施內容 (課程大綱)	課程 時數
	01	勞動法令課程			_____小時
	02				_____小時
	03				_____小時
	課程總時數				共計 _____ 小時
五、考核機制	(例如：1. 學員出缺勤紀錄；2. 學員學科、術科成績；3. 學員參訓態度；4. 其他等。)				
六、訓後預期效益	<p>1. 結訓後職務：_____</p> <p>2. 結訓後每月薪資待遇約新臺幣：_____元</p> <p>3. 其他說明：_____</p>				