

115年度產業人才投資計畫招訓簡章

訓練單位名稱	社團法人臺南市榮欣退伍軍人協會				
課程名稱	AI協作Office 打造高效工作流班第01期				
上課地點	學科：71058臺南市永康區中山東路430號4樓4B教室(宏大事業股份有限公司4樓4B教室) 學科2： 術科：71058臺南市永康區中山東路430號4樓4B教室(宏大事業股份有限公司4樓4B教室) 術科2：				
報名方式	採線上報名 1. 請先至台灣就業通： https://job.taiwanjobs.gov.tw/internet/index/agree.aspx 加入會員 2. 再至在職訓練網： https://ojt.wda.gov.tw/ 報名				
訓練目標	單位核心能力介紹:本會以退伍軍人為主要服務對象，致力於把官兵在役期間累積的紀律、領導力與任務導向思維，轉化為民間職場可用的數位與轉職能力。多年來，我們建立了完善的課程開發與教學系統，歷次職能提升班平均滿意度維持在95%以上。面對生成式AI與數位轉型浪潮，本會相繼推出「AI工作流應用實踐班」「影音數位力AI生成培訓班」等課程，學員普遍回饋「實用、易上手，可立即帶回工作現場」。核心能力包括三項。第一，退伍軍人專屬培訓架構：課程設計以軍旅經驗為基底，強調領導統御、團隊協作與數位工具整合，協助學員把既有優勢快速對接職場需求。第二，高度實務導向：所有課程均以情境演練與即戰力任務為主軸，確保「學完即用」。第三，完整學員支持系統：從課前需求診斷、課中學習追蹤，到課後技能實踐與就業／接案媒合，一條龍服務，讓學員能長期落實所學。透過與企業、業界協會及政府專案的緊密合作，本會持續更新教案並提供實習與工作對接機會，協助退伍軍人順利銜接民間職涯或斜槓創業，達成「數位轉型下的人才升級」目標。 知識:1. 了解人工智慧 (AI) 在辦公自動化與知識管理中的應用原理與發展趨勢。 2. 熟悉Microsoft Office與Google Workspace雙平台的功能差異與整合應用概念。 3. 建立資料整理、報表生成與雲端自動化流程的邏輯架構。 4. 認識NotebookLM、MyGPTs、ChatGPT、Gemini等主要AI工具之角色與應用場域。 5. 理解知識管理 (KM) 基本概念與AI知識中樞 (Knowledge Hub) 建構方式。 技能:1. 能運用AI工具協助完成文件撰寫、資料分析、簡報生成等常見工作任務。 2. 能以AI技術結合Office雙平台 (Word/Docs、Excel/Sheets、PowerPoint/Slides、Access) 進行跨平台應用。 3. 能操作Google Apps Script (GAS) 或VBA設計簡易自動化任務流程。 4. 能整合NotebookLM與Google GAS/ChatGPT MyGPTs，建立可搜尋、可摘要、可行動的知識庫平台。 5. 能依據部門需求設計「AI驅動工作流」，提升日常作業自動化與決策效率。 學習成效:1. 具備以AI工具提升工作效率與品質的應用能力。 2. 能建構屬於個人或部門的雲端知識庫 (ChatGPT MyGPTs/Google GAS)。 3. 能理解地端與雲端資料串接邏輯，掌握VBA與GAS的應用差異。 4. 結訓後可在職場中運用AI進行文件自動化、報表生成及知識整合，成為具備AI實務應用與數位轉型能力的專業人才。				
上課日期	授課時間	時數	課程進度/內容	授課師資	遠距教學
2026/05/15(星期五)	19:00~22:00	3.0	一、認識AI的發展與應用範圍，了解Microsoft與Google雙Office的特性與整合方式，並介紹目前主流AI工具與應用生態 (ChatGPT、Gemini、Perplexity、Comet、NotebookLM、MyGPTs)，說明AI工具流如何與Office工作流結合，建立AI與雲端應用全貌。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>

115年度產業人才投資計畫招訓簡章

2026/05/22(星期五)	19:00~22:00	3.0	二、認識AI提示工程的邏輯與語言設計方法，學習如何以角色設定、指令模板與多層思考方式，讓AI正確理解需求並生成高品質內容。課程涵蓋文字撰寫、表格處理、文件生成及跨平台應用範例。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>
2026/05/29(星期五)	19:00~22:00	3.0	三、認識Gemini、FELo、Perplexity Comet、ChatGPT Atlas等AI瀏覽器工具，了解Deep Research與Browser模式的運作邏輯，並實作如何以AI快速蒐集、比對、整理資訊，再結合NotebookLM進行AI摘要與歸納，建立完整的AI蒐資工作流程。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>
2026/06/05(星期五)	19:00~22:00	3.0	四、透過Access建立資料表與關聯邏輯，實作資料清洗(Data Cleaning)與ETL流程(Extract、Transform、Load)，學習AI如何協助分類、轉換與知識化處理，銜接AI瀏覽器抓回的資料至Office應用。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>
2026/06/12(星期五)	19:00~22:00	3.0	五、學習AI在文件撰寫、摘要與潤飾中的應用，實作AI生成會議記錄、專案報告及計畫書，並學習如何結合Prompt改善AI生成內容品質。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>
2026/06/26(星期五)	19:00~22:00	3.0	六、讓AI協助完成資料清理、公式撰寫與報表分析，並運用Power BI、Tableau、Looker Studio或Google Canva進行資料視覺化，了解AI如何與主流應用工具整合。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>
2026/07/03(星期五)	19:00~22:00	3.0	七、學會利用AI生成簡報架構、摘要重點與圖片設計，實作Gamma與Canva等AI簡報工具，了解AI如何協助提升簡報效率與創意設計。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>
2026/07/10(星期五)	19:00~22:00	3.0	八、對照地端VBA與雲端GAS的邏輯差異，實作寄信、週報、會議記錄與文件傳簽等例行自動化任務，體驗AI如何幫助自動化工作。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>
2026/07/17(星期五)	19:00~22:00	3.0	九、學習如何讓地端資料與雲端資料互通，整合Office與Google Workspace，並以GAS實作簡易雲端App，建立自動化與行動化應用概念。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>
2026/07/24(星期五)	19:00~22:00	3.0	十、根據學員實際工作場景與需求，教師引導學員討論、規劃並實作個人或團隊專案，成果包含AI瀏覽器、KM整合與Office應用的綜合實作。	顏啓峰	<input type="checkbox"/>

※招訓對象

本計畫補助對象為年滿15歲以上，具就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且符合下列資格之一：

(一) 具本國籍。

(二) 與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居住在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。

(三) 符合入出國及移民法第16條第3項、第4項規定取得居留身分之一：

1. 泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。

2. 泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可者。

(四) 跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者。

前項年齡及補助資格以開訓日為基準日。

※招訓方式

(1) 根據課程目標訂定招生對象，透過勞動部勞動力發展署臺灣就業通網站、本單位網站、本單位粉絲專頁公布訊息。(2) 簡訊、E-MAIL、Line發送本單位歷年參訓並有意願瞭解課程資訊的學員開班訊息。(3) 刊登報紙、派報，讓有興趣的民眾得知開班訊息。

※資格條件

學員應具備有基本電腦操作、文書處理能力。

招訓方式
及資格條件

115年度產業人才投資計畫招訓簡章

遴選學員標準 及作業程序	<p>※學員學歷：高中/職(含)以上</p> <p>※遴選方式 1. 學員應具備有基本電腦操作、文書處理能力。2. 以在職訓練網報名順序為錄取依據，並於5日內繳交相關資料及費用，逾期視同放棄，由在職訓練網備取者依序遞補。</p>
是否為 iCAP課程	
招訓人數	22人
報名起迄日期	115年04月15日至115年05月12日
預定上課時間	<p>115年05月15日(星期五)至115年07月24日(星期五)</p> <p>每週五19:00~22:00</p> <p>共計30小時課程總期</p>
授課師資	<p>※顏啓峰 老師</p> <p>學歷：崑山科技大學 高分子材料系</p> <p>專長：1. 產品設計 2. 廣告行銷 3. 電腦程式與資訊 4. CAD製圖 5. 生成式AI工具</p>
教學方法	<p><input type="checkbox"/> 講授教學法（運用敘述或講演的方式，傳遞教材知識的一種教學方法，提供相關教材或講義）</p> <p><input type="checkbox"/> 演練教學法（由講師的帶領下透過設備或教材，進行練習、表現和實作，親自解說示範的技能或程序的一種教學方法）</p>
費用	<p>實際參訓費用：\$5,860，報名時應繳費用：\$5,860</p> <p>（勞動力發展署雲嘉南分署補助：\$4,688，參訓學員自行負擔：\$1,172）</p> <p>一般勞工政府補助訓練費用80%、全額補助對象政府補助訓練費用100%</p>

115年度產業人才投資計畫招訓簡章

<p style="text-align: center;">退費辦法</p>	<p>※依據產業人才投資計畫第30、31點規定 第30點、參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素，於開訓日前辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費： (一) 非學分班訓練單位至多得收取本署核定訓練費用5%，餘者退還學員。 (二) 學分班退費標準依教育部規定辦理。 已開訓但未逾訓練總時數1/3者，訓練單位應退還本署核定訓練費用50%。但已逾訓練總時數1/3者，不予退費。 匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用或於退款金額中扣除。 第31點、訓練單位有下列情事之一者，應全數退還學員已繳交之費用： (一) 因故未開班。 (二) 未如期開班。 (三) 因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符補助資格而退訓者。 (四) 經分署撤銷所核定之訓練班次。 訓練單位如變更訓練時間、地點或其他重大缺失等，致學員無法配合而需退訓者，訓練單位應依未上課時數佔訓練總時數之比例退還學員訓練費用。 因訓練單位之原因，致學員無法於結訓後6個月內取得本計畫補助金額，訓練單位應先代墊補助款項。經司法判決確定或經認定非可歸責於訓練單位者，得另檢具證明向分署申請代墊補助款項。 匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。</p>
<p style="text-align: center;">說明事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訓練單位得先收取全額訓練費用，並與學員簽訂契約。 2. 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人、其他依就業服務法第24條規定經中央主管機關認為有必要者、逾65歲之高齡者、因犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人等在職勞工為全額補助對象，報名時須備齊相關資料。 3. 缺席時數未逾訓練總時數之1/5，且取得結訓證書者(學分班之學員須取得學分證明)，經行政程序核可後，始可取得勞動部勞動力發展署雲嘉南分署之補助。 4. 參加職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者(勞保投保證號前2碼數字為09訓字保之參訓學員)，及參訓學員投保狀況檢核表僅為裁減續保及職災續保之參訓學員，不予補助訓練費用。
<p style="text-align: center;">訓練單位 連絡專線</p>	<p>聯絡人：李崇智 聯絡電話：06-3134182 傳 真：06-3124039 電子郵件：brigit1015@gmail.com</p>

115年度產業人才投資計畫招訓簡章

補助單位 申訴專線	<p>【勞動部勞動力發展署】 電話：0800-777888 https://www.wda.gov.tw 其他課程查詢：https://ojt.wda.gov.tw/</p> <p>【勞動部勞動力發展署雲嘉南分署】 電 話：06-6985945 分機：1526 傳 真：06-6985941 網 址：https://yct168.wda.gov.tw/Default.aspx</p>
--------------	--

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。

產業人才投資方案（產業人才投資計畫）

補助學員參訓契約書

封面（略）／本契約書一式兩份雙方各存乙份

契約審閱權

本契約業經消費者已攜回審閱5日以上。

（內文）

立約人 學員：（以下簡稱甲方）
訓練單位：社團法人臺南市榮欣退伍軍人協會（以下簡稱乙方）
雙方同意訂立本契約書，約定下列各條款共同遵守：

第一條 甲方於中華民國 年 月 日收受本定型化契約書及 年 月 日領取參訓學員須知。

第二條 參訓班別名稱：AI協作Office 打造高效工作流班第01期
補助計畫名稱：產業人才投資計畫（以下簡稱本計畫）

第三條 訓練期間：
自中華民國115年05月15日至115年07月24日止。

第四條 課程時數：授課總時數30小時。

第五條 繳費方式
（一）繳費項目及金額
甲方繳交每人訓練費用總金額為新臺幣 5,860元。
（繳費金額欄位不得空白，未明列者乙方不得向甲方收取。）
（二）乙方收取費用應開立正式收據或發票，於結訓後檢附收執聯正本，將上開憑證正本以公文送達勞動部勞動力發展署所屬分署（以下簡稱分署）申領補助費，甲方不得異議。

第六條 參訓及補助資格
（一）甲方同意依本計畫規定及乙方指定期限檢附參訓必要之個人資料及相關文件，包括身分證正面影本、存摺影本及全額補助對象佐證資料或簽領資料等，交由乙方彙整資料向分署辦理請領補助費或留存。如需郵寄者，所需相關費用由甲方負擔。
（二）甲方應確認開訓當日於就業保險、勞工保險（含受僱從事漁業生產之勞動投保者）、勞工職業災害保險或農民健康保險在保，且同意乙方及分署對於甲方開訓當日之就保、勞農保資格進行檢核，必要時，甲方須提供乙方開訓當日仍在保之投保明細表影本。甲方參加失業者職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者（勞保投保證號前2碼數字為09訓字係之參訓學員），或投保狀況僅為裁減續保或職災續保之參訓學員，不予補助訓練費用。
（三）甲方須取得結訓證書或學分證明，且缺席時數未逾訓練課程總時數五分之一，並填寫本計畫參訓學員意見調查表後，由乙方彙整資料向分署辦理甲方之補助費申請。若甲方符合本計畫補助之一般身分者，由分署補助訓練費用總額百分之八十；全額補助身分者符合本計畫補助，補助全額訓練費用。甲方三年累計補助費超過十萬元者，超過部分不予補助。
（四）甲方屬全額補助對象者，應依本計畫作業手冊規定檢附相關文件，於本計畫學員補助申請書中切結。甲方提供之證明文件不實，經查屬實者，應負相關法律責任，不得異議。

第七條 退費辦法
（一）甲方如已繳費，且因個人因素（包含不符補助參訓資格）退訓者，學分班依教育部退費標準規定辦理，非學分班依下列規定辦理：
1. 於開訓日前退訓者，乙方最多得收取核定訓練費用之百分之五，餘退還甲方。
2. 已開訓但未逾訓練課程總時數三分之一者，乙方應退還核定訓練費用百分之五十。
3. 甲方於已逾訓練課程總時數三分之一時退訓，不予退費。
4. 需匯款退費者，甲方應自行負擔匯款手續費用，或於退款金額中扣除；乙方應於一個月內將費用退還甲方。
（二）乙方受理甲方報名並收取費用後（以收據開立時間為準），有下列情形之一者，應於一個月內將已收取之費用全額退還甲方：
1. 因故未開班。
2. 未能如期開班。
3. 因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符補助資格而退訓者。
4. 因乙方因素而致訓練班次遭分署撤銷核定。

（三）乙方受理甲方報名並收取訓練費用後（以收據開立時間為準）變更訓練時間、地點或其他重大缺失等，致甲方無法配合而退訓者，乙方應於一個月內依甲方剩餘未上課時數佔訓練課程總時數之比例退還訓練費用，以匯款退費者，由乙方負擔匯款手續費用。
（四）訓練單位因涉及刑事案件經移送司法機關偵辦，致甲方無法於結訓後六個月內取得訓練補助費，應於一個月內先全數墊還補助款項。

第八條 甲方有以下情事之一，分署不予補助：
（一）為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練或申領補助。
（二）提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。
（三）參訓期間實際到課情形與簽名內容不符、代他人或請他人代為簽名者。
（四）缺席時數逾訓練課程總時數五分之一。
（五）未取得結訓證書或學分證明。
（六）未填寫本計畫參訓學員意見調查表。
甲方若欲放棄參訓或退訓時，得依規定辦理退費。參加職前訓練期間，接受政府訓練補助者，該期間不得同時參加本計畫訓練課程及申領本計畫之補助。但於參加本計畫訓練課程期間，發生非自願性失業情事者，不在此限。

第九條 甲方同意乙方於辦理本訓練課程及相關事項所必要之特定目的範圍內，蒐集個人資料。乙方並得依據甲方提供之個人資料，於前開事項範圍內與甲方聯絡。甲方對所提供之個人資料，具有查詢或請求閱覽、製給複製本、補充或更正之權。未經甲方同意，乙方不得擅自將甲方個人資料提供第三人或作不當之利用，其法律效果，依相關法律辦理。

第十條 甲方於受訓期間或結訓後仍需配合補助計畫之主管機關、訓練單位辦理不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。

第十一條 本契約如有未盡事宜，依本計畫暨作業手冊辦理，並遵循相關法令及誠實信用等原則公平解決之。

第十二條 甲乙雙方就訓練相關權利義務事項發生爭議時，由訓練班次所在分署進行協處，因本契約有關事項涉訟時，甲、乙雙方合意以訓練班次所在地所屬轄區地方法院為其第一審管轄法院。

第十三條 本契約乙方應明定相關參訓規章或須知，並得視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。如與本契約抵觸者，其抵觸部分以本契約為主。

第十四條 本契約之附件及相關廣告視為本契約之一部分。本契約一式二份，由甲乙雙方各執一份為憑，並自簽約日起生效。

第十五條 甲方於參訓期間，行為不檢情節重大，影響訓練課程進行者，甲方願無異議同意乙方為退訓之處理。

立約書人學員（簡稱甲方）：（簽章）

身分證統一編號：

聯絡電話：

通訊地址：

【甲方如為未成年者，須經法定代理人同意】

甲方法定代理人：（簽章）

身分證統一編號：

訓練單位核准立案名稱全名（簡稱乙方）：

社團法人臺南市榮欣退伍軍人協會

核准字號：府社行字第353號

（公立大專校院免填）

代表人姓名：李崇智（簽章）

聯絡電話：06-3134182

單位地址：

（710010）臺南市永康區中山東路430號

中華民國 年 月 日

產業人才投資方案參訓學員須知

一、補助資格：

- (一)一般對象(補助80%訓練費用)：年滿十五歲以上，具就業保險、勞工保險(含受僱從事漁業生產之勞動投保者)、勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人身份之在職勞工(以開訓日為基準日)，且符合下列資格之一：
1. 具本國籍(須檢附身分證正反面影本)。
 2. 與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居住在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。(須檢附配偶新式戶口名簿影本且記事欄不得省略)。
 3. 符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定取得居留身分之下列對象之一：
 - (1) 泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。(須檢附中華民國居留證)
 - (2) 泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可者。(須檢附外僑居留證及工作許可影本)
 4. 跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者(須檢附臨時停留許可證及聘僱許可影本)。
- (二)補助100%訓練費用者適用對象：除符合前開一般對象之資格仍須符合包括低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人及其他依就業服務法第二十四條規定經中央主管機關認為有必要者、逾六十五歲之高齡者、因犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人(以上均應依規定檢附規定之證明文件)。

二、應備文件：

學員應提供之資料包括：1. 身分證正反面影本。2. 郵局/銀行存摺封面影本(須為參訓學員個人新臺幣存摺，補助費用由訓練單位代轉者免附)。3. 補助全額訓練費用適用對象證明文件。4. 學員基本資料表。5. 補助學員參訓契約書。6. 學員補助申請書。7. 勞工保險局之投保明細表(如無法於資訊系統自動勾稽時，得要求學員自行檢附開訓當日仍在職之就保、勞保、職災保或農保投保明細表影本代替)。

三、退費規定：

- (一)學員報名並完成繳納訓練費用後，訓練單位有以下情形之一者，學員可申請退費(退費比例依本方案規定)：1. 因故未開班或未能如期開班、因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符補助資格而退訓者及因訓練單位因素而致訓練班次遭分署撤銷核定。2. 變更訓練時間、地點或其他重大缺失等，致學員無法配合而退訓者。3. 訓練單位因涉及刑事案件經移送司法機關偵辦，致學員無法於結訓後六個月內取得訓練補助費。需匯款退費者，訓練單位應負擔匯款手續費用。
- (二)訓練單位未適當揭示或告知參訓學員遠距課程應自備之網路環境、軟硬體等相關設施或設備，或未提供連線測試，致使學員無法正常進行遠距課程，應全數退還學員已繳交之費用。
- (三)訓練單位因無取得擷圖、設備故障等可歸責訓練單位之因素，致學員未到課或時數不足，使學員權利受損害時，應由訓練單位負擔全部賠償責任。
- (四)參訓學員應配合訓練單位，於所規定時間內進行遠距課程所需網路環境及軟硬體等相關測試。學員如未於規定時間內進行測試，致開訓後發現有無法進行遠距課程情形者，視同因個人因素無法參訓，由訓練單位依計畫第三十點規定辦理退費。
- (五)學員如已繳費，因個人因素(包含不符補助參訓資格)退訓者，學分班依教育部退費標準規定辦理。非學分班者，於開訓日前退訓者，訓練單位最多得收取核定訓練費用之5%；已開訓但未逾訓練課程總時數三分之一者，訓練單位應退還核定訓練費用50%；於已逾訓練課程總時數三分之一時退訓，不予退費。需匯款退費者，學員應自行負擔匯款手續費用，或於退款金額中扣除。

四、上課注意事項：

- (一)上課前，應確實親自簽到；下課後，亦請確實親自簽退，不可事後補簽(簽名以中文正楷簽全名)。若有遲到或早退時，實體課程務必親自於簽到表上加註時間，遠距課程則應事先告知工作人員作成紀錄。
- (二)遠距課程配合事項：
 1. 訓練單位得採唱名點名，或於留言區輸入可辨識身分之簽到及簽退記錄，學員應配合訓練單位規定之方式進行點名。
 2. 若當日課程有二個時段，前一時段之課程，應於上課前10分鐘至上課後15分鐘內完成簽到；後一時段則應於上課前10分鐘完成簽到、下課後10分鐘內進行簽退，並由訓練單位於該期間內分別擷取上課螢幕畫面。
 3. 前述擷圖事實之查證，由各分署依實際狀況認定。
- (三)每次上課開課15分鐘內到課，不計遲到缺席時數；開課15分鐘後到課者，自第16分鐘起，須登錄0.5小時缺課時數，往後每30分鐘內未抵達上課地點者，須加登錄0.5小時缺課時數。為珍惜職訓補助資源，應準時到課(各目的事業主管機關已訂相關規定者，應依其規定辦理)。
- (四)報名產業人才投資方案多班訓練課程有授課時段重疊者，以報名一班訓練課程為限。若有參加多項訓練課程，學員應自行注意上課時間勿重疊，以免影響補助費之申請。
- (五)未出席之課程應完成請假手續，經查有未出席卻簽到情形者，除當次課程不予補助外，二年內參加本方案亦不再予補助。
- (六)不可代他人簽名(到)亦不可請他人代為簽名(到)，以免觸犯偽造文書等相關刑責。
- (七)不可提供個人資料供他人參訓，也不可冒用他人名義參訓，以免觸犯刑責。
- (八)未經課程師資或訓練單位同意，不得任意擷圖或錄影。

五、其他不得申請補助事項：

- (一) 每一學員3年內補助額度為新臺幣10萬元，超出額度部分，不予補助。學員可於本方案報名資訊網點選：會員專區/補助額度使用情形，了解本身已參訓之課程及使用之額度。
- (二) 前開3年內補助額度為新臺幣10萬元，係指以訓練班次之開訓日計算，3年合計補助金額最高10萬元，期滿後自再次參與之「首次課程開訓日」起重新起算。
- (三) 參加失業者職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者（勞保投保證號前2碼數字為09訓字保之參訓學員），及學員投保狀況檢核表投保證號前3碼為075、175、076或註記有裁減續保、職災續保者之參訓學員，不予補助訓練費用。
- (四) 學員如有以下情形之一者，不得申請補助：1. 未取得結訓證書。2. 學員缺課時數超過總訓練時數五分之一以上。3. 未填寫參訓學員意見調查表。

六、違反規定處分方式：

- (一) 經分署調查、檢察官偵查起訴、緩起訴或司法機關判決等，得知參加本計畫訓練課程之學員有下列情事之一者，分署應不予核發補助及停止補助二年，已撥付補助者應撤銷或廢止原核定補助並以書面限期繳回，逾期未繳回者移送行政執行：
 1. 為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練或申領補助。
 2. 提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。
- (二) 經分署調查、檢察官偵查起訴、緩起訴或司法機關判決等，得知參加本計畫訓練課程之學員，於參訓期間實際到課情形與簽名內容不符、代他人或請他人代為簽名者，分署應不予核發補助及停止補助一年，如已撥付補助者，應撤銷或廢止原核定補助並以書面限期繳回，逾期未繳回者移送行政執行。

七、學員權益：

- (一) 除原定訓練費用外，訓練單位不得因進行訓練課程之理由，以任何名目向學員收取額外費用。另學分班依教育部規定辦理。
- (二) 訓練單位應依原訂訓練計畫之課程大綱、教材及訓練總時數不得變更，另師資、上課地點等辦訓，除依本方案規定報經各分署同意外，不得任意變更。
- (三) 訓練單位對於學員提供之個人資料，應負保密之責任。
- (四) 訓練單位應協助符合補助資格之學員申領訓練補助費。
- (五) 訓練單位對於場地、教具及設備等，應提供必要之警示標語、安全防護或意外險，室外教學課程應有平安意外險（含醫療）。
- (六) 訓練單位辦理退費時，應於一個月內將費用退還學員。

八、其他：

- (一) 學員於受訓期間或結訓後應配合勞動力發展署及其分署辦理不預告訪視。
- (二) **學員至少應於結訓前至本方案報名網站填寫參訓學員意見調查表，或者提供書面意見交由訓練單位協助。**
- (三) 學員於結訓三個月後至第四個月，仍需配合訓練單位填寫訓後動態調查表。
- (四) 學員參加混成課程者應依規定並於訓練單位指定時間內繳交相關文件，如需郵寄者，所需相關費用由學員自行負擔。

九、若有相關建議，除可向訓練單位反映外，亦可向

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署反映

(連絡電話：06-6985945分機1526， e-mail：yct@wda.gov.tw)