

**勞動部勞動力發展署**  
**產業人才投資方案（產業人才投資計畫）**  
**學員退費憑證**

學員姓名：	退費原因： <input type="checkbox"/> 1. 學員個人因素（依退訓時間退費）
身分證統一編號：	<input type="checkbox"/> 2. 課程異動學員或其他重大缺失等致無法配合（依學員剩餘未上課程時數佔總時數比例退費）
聯絡電話：	<input type="checkbox"/> 3. 未開班、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或遭撤銷核定(全額退回)
課程名稱：	<input type="checkbox"/> 4. 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(全額退回)
開結訓日期： 年 月 日 至 退訓時間：	<input type="checkbox"/> 5. 誤入款（全額退回）
實繳金額：	<input type="checkbox"/> 開課前
退費金額：	<input type="checkbox"/> 已上課 小時
退費日期：	(佔訓練總時數之 / )
備註：	<input type="checkbox"/> 現金
	<input type="checkbox"/> 匯款(因退費原因第1點、第5點退費者，學員須自行負擔匯款手續費用)
	<input type="checkbox"/> 匯款(因退費原因第2、3、4點退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用)

**退費須知**

一、退費辦法：依「產業人才投資計畫」第三十、三十一點規定：

1. 參訓學員已繳費且為個人因素，於開訓日前辦理退訓者，非學分班訓練單位最多得收取本署核定訓練費用百分之五，餘者退還學員；學分班則依教育部退費標準規定辦理。已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還本署核定訓練費用百分之五十（若須匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用或於退款金額中扣除）。若已逾訓練總時數三分之一者，則不予退費。
2. 訓練單位受理學員報名並收取費用後（以收據開立時間為準），因故未開班者、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、遭撤銷核定、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，有上列情形之一者，應將已收取之費用全額退還學員。
3. 訓練單位受理學員報名後（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，致使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訓練費用（若須匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用）。

二、退費處理期間，依據各訓練單位處理退費手續，並應於一個月內將退款金額匯入學員帳戶。

三、聯絡方式：

訓練單位承辦人：

聯絡電話：

學員簽名

訓練單位承辦人

訓練單位主管

訓練單位章戳

中華民國      年      月      日

經手人	主管	會計	總經理	董事長
-----	----	----	-----	-----