

附錄一、產業新尖兵計畫

108 年 12 月 16 日勞動發訓字第 1080513982 號令訂定發布全文 16 點，並自 108 年 12 月 16 日生效

109 年 6 月 30 日勞動發訓字第 10905108761 號令修正發布全文 18 點，並自即日生效

109 年 10 月 20 日勞動發訓字第 1090513632 號令修正發布 3 點，並自 109 年 6 月 30 日生效

110 年 6 月 21 日勞動發訓字第 1100508536 號令修正發布 2 點，並自 110 年 6 月 21 日生效

112 年 6 月 7 日勞動發訓字第 1120507804 號令修正名稱並發布全文 15 點，並自 112 年 7 月 1 日生效

一、勞動部為透過職業訓練之實施，強化青年知識與技能，培育國家重點創新產業人才，促進青年就業，特訂定本計畫。

二、本計畫任務分工如下：

(一)勞動部(以下簡稱本部)：

1. 本計畫之擬訂、修正及發布事宜。
2. 本計畫之政策指導事宜。
3. 其他與本計畫相關事項。

(二)本部勞動力發展署(以下簡稱本署)：

1. 本計畫統籌規劃、推動及相關之解釋事宜。
2. 本計畫之協調、督導及執行檢討事宜。
3. 本計畫之資訊管理系統規劃、建置及管理事宜。
4. 本計畫受理申請期間、課程公告及管理事宜。
5. 其他依本計畫應辦理事項。

(三)本署所屬各分署(以下簡稱分署)：

1. 受理訓練課程申請、審查及核定等相關事宜。
2. 定期或不定期訪視、申訴受理、資料彙整及執行管控等相關事宜。
3. 本計畫推動說明會及地區性之行銷規劃等。
4. 參訓青年資格審核、補助經費核撥或核銷事項。
5. 其他依本計畫應辦理事項。

三、本計畫訓練課程，應符合促進五加二產業創新計畫之發展，並以本署公告者為限。

本計畫訓練課程，由中央目的事業主管機關及其所捐助之財團法人、工業團體、商業團體及大專校院(以下簡稱訓練單位)依本計畫向辦訓地點所在地之分署提出申請，經核定後辦理。

第一項訓練課程審查項目，包含訓練職類、時數、課程目標、課程內

容、就業展望、同職類課程訓練成效及其他經本署認定之項目。

本計畫訓練課程受理申請期間，由本署另行公告。

由中央目的事業主管機關及其所捐助之財團法人所辦理本計畫之訓練課程，依各目的事業主管機關相關規定辦理。

四、訓練單位辦理本計畫訓練課程，任務如下：

- (一)充分揭示課程內容、師資、結訓條件及受本計畫補助等資訊。
- (二)應建立甄選錄訓機制，並核對青年參訓身分。
- (三)於資訊系統登錄青年開訓、離訓、退訓及結訓名單。
- (四)應於青年參訓當日，為青年辦理訓字號勞工保險及勞工職業災害保險加保作業，及於青年離訓、退訓或結訓日辦理退保作業。
- (五)於資訊系統登錄課程時段及青年出缺勤狀況。
- (六)配合本計畫定期或不定期訪視。
- (七)提供青年出缺勤書面紀錄。
- (八)提供就業機會，並協助就業媒合。
- (九)發放結訓證書予完成課程之青年。
- (十)代墊訓練費用之申請及結報。
- (十一)提醒青年應填報訓後就業追蹤調查及申請本計畫補助。

五、本計畫補助對象為年滿十五歲至二十九歲之本國籍失業或待業青年。

參加本計畫之青年於訓練期間不得為在職勞工、自營作業者、公司或行（商）號負責人。

青年參加本署、分署及各直轄市、縣(市)政府依失業者職業訓練實施基準辦理之職前訓練(以下簡稱職前訓練)者，於結訓後一百八十日內，不得參加本計畫。

第一項青年年齡及補助資格以訓練課程開訓日為基準日。

青年參加本署其他職業訓練期間，不得參加本計畫。

青年參加本計畫以一次為限，曾中途離訓、退訓或曾參加產業新尖兵試辦計畫者，不得再參加本計畫。

六、本計畫青年應依下列規定申請辦理：

- (一)成為台灣就業通網站會員。
- (二)於台灣就業通網站本計畫專區完成「我喜歡做的事」職涯興趣探索測

驗。

(三)於台灣就業通網站本計畫專區下載或列印「報名及參訓資格切結書」(如附表)，於簽名後交予訓練單位。

(四)依訓練單位規定參加甄試及參訓。

(五)繳交自行負擔之新臺幣(以下同)一萬元訓練費用(以下簡稱自付額)予訓練單位，並與訓練單位簽訂訓練契約。

(六)遵循訓練單位管理及請假規定。

(七)備妥身分證明文件，配合分署之不預告訪視。

青年未依前項第一款至第五款規定事項辦理者，分署應不予核定青年參加本計畫。

七、訓練單位應於本計畫資訊系統辦理下列事項：

(一)開訓日次日起十日內，依青年實際到訓情形進行回報。

(二)青年離訓日、退訓日或結訓日次日起五日內進行登錄。

(三)按月登錄青年缺席時數。

八、本計畫補助每一參訓青年自付額及訓練單位所代墊之訓練費用合計最高十萬元。

青年出席時數符合第九點規定及取得結訓證書，且符合下列情形之一，應至台灣就業通本計畫專區申請自付額之補助，並經分署審查通過者，由分署直接將自付額補助撥入青年個人金融帳戶：

(一)結訓日次日起九十日內，已依法參加就業保險，且於結訓日次日起一百二十日內，上傳國內金融機構存摺封面影本等文件至台灣就業通本計畫專區。

(二)因服兵役致未能參加就業保險，應於結訓日次日起一百二十日內，上傳兵役徵集通知等證明文件，申請自退役日次日起計算依法參加就業保險之期日，且於退役日次日起一百二十日內，上傳國內金融機構存摺封面影本等文件至台灣就業通本計畫專區。

青年有下列情形之一者，不予補助自付額：

(一)未依第二項所定之期限提出申請。

(二)應檢附之文件不全，經分署通知限期補正，屆期未補正。

九、青年參加本計畫訓練課程，出席時數應達總課程時數三分之二以上。

十、青年參加本計畫訓練課程，訓練單位申請代墊訓練費用撥付之流程如下：

(一)訓練單位於開訓日起檢附參訓名冊、國內金融機構存摺封面影本、領據正本及為青年辦理訓字號勞工保險及職業災害保險之證明文件，向訓練地點所在地之分署提出申請；分署依回報到訓人數，及訓練收費標準並扣除自付額，預先撥款予訓練單位。

(二)訓練單位應於結訓日後三十日內，檢附青年訓練時數清冊、青年訓練費用收據、出缺勤紀錄及結訓證書影本等，辦理經費結報。

青年自開訓日起，出席時數未超過總課程時數之三分之一者，訓練單位應將該名青年受補助訓練費用百分之五十返還予分署。但青年有第十二點第一項但書所定情形者，不在此限。

本計畫訓練課程由中央目的事業主管機關委託辦理者，其訓練費用之返還比率，依中央目的事業主管機關通知本署之退費標準辦理。

十一、青年參加本計畫訓練課程，於結訓日後一百八十日內，不得參加職前訓練及青年就業旗艦訓練計畫。

十二、本計畫參訓青年出席時數未達第九點規定者，一年內不得參加職前訓練。但有下列情形之一者，不在此限：

(一)患重大傷病、傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或地區級以上私立醫療機構診斷證明需長期治療。

(二)因家庭發生不可抗力之災變等重大事故，而無法繼續受訓並提列相關事實證明。

(三)因懷孕或流產經醫師診斷需休養。

前項不得參加職前訓練期間，自青年離訓、退訓或結訓日起算。

十三、本計畫參訓青年有下列情形之一者，分署應撤銷或廢止其參加本計畫資格，不再受理其申請：

(一)以詐欺或其他不正當之方法申請補助或申請資料有虛偽、隱匿等不實情事。

(二)於本計畫期間已領取本署、分署或其他政府機關相同性質之補助。

(三)實際到課情形與簽名內容不符。

(四)規避、妨礙、拒絕本署或分署訪視、電話抽查、郵寄問卷或相關資料之查對，經限期改善，屆期未改善。

(五)其他違反本計畫規定，經限期改善，屆期未改善。

青年經依前項第一款或第二款規定處分者，於該處分之日起二年內不得參加職前訓練。

青年經依第一項第三款至第五款規定處分者，於該處分之日起一年內不得參加職前訓練。

十四、訓練單位有下列情形之一者，分署應停止公告其已開訓之訓練課程；已公告而未開訓之訓練課程，應予撤銷或廢止：

(一)招生廣告內容不實。

(二)訓練課程與核定之訓練計畫不符，經限期改善，屆期未改善。

(三)以詐欺或其他不正當之方法申請本計畫或申請資料有虛偽、隱匿等不實情事。

(四)推銷非公告範疇之課程，且青年付款後，致其權益受損。

(五)當年度訓練課程受訓地點、內容及時間等異動，未主動通知分署，並經限期改善，屆期未改善累計達三次。

(六)規避、妨礙或拒絕接受定期或不定期訪視，經限期改善，屆期未改善。

(七)當年度訓練課程未依錄訓機制辦理累計達三次。

(八)同一班別之本計畫青年收費標準高於自費學員，或收取其他費用。

(九)當年度訓練課程未依第四點第四款規定辦理，經限期改善，屆期已改善累計達三次。

(十)其他違反本計畫規定，經限期改善，屆期未改善。

訓練單位經依前項規定處分者，分署於該處分之日起一年內不予核定或受理該單位申請本計畫。

訓練單位經依第一項第三款規定處分者，應返還分署已撥付該班次所有青年之訓練費用。

訓練單位未依本計畫規定返還分署已撥付之訓練費用，由分署以書面行政處分通知其限期返還；屆期未返還者，依法移送行政執行。

十五、本計畫所需經費，由本署與分署所編就業安定基金項下支應。

第六點附表、勞動部產業新尖兵計畫報名及參訓資格切結書

姓 名				國民身分證統一編號			
基 本 資 料 (部分由台灣就業通帶入)	出 生 年 月 日				最 高 學 歷		
	連 絡	市 話			科 系		
	電 話	手 機			是否為應屆畢業生		
	電 子 信 箱						
	聯 絡 地 址						
訓練課程 (由系統帶入)			訓練單位				
			課程名稱				
			報名起訖期間			開訓日期	
			訓練地點				
資格確認 (由系統帶入)	查 詢 日 期						
	結 果		是否具勞保身分: ☐ 是 ☐ 否 參訓歷程是否符合規定: ☐ 是 ☐ 否				
一、 ☐本人同意參加本計畫，並報名參加前開訓練課程，應先行繳交新臺幣(以下同)一萬元訓練費用予訓練單位，如後續經分署審核資格不符，同意自行負擔全部訓練費用。 二、 ☐為辦理本計畫審核作業及訓練成效，同意由勞動部勞動力發展署及所屬分署、公立就業服務機構代為向勞保局查詢勞工保險、就業保險等相關資料。 三、 ☐參與本計畫期間及訓後同意配合勞動部勞動力發展署及其所屬分署各項查核及問卷填答。 四、 ☐本人知悉取得課程結訓證書及出席時數達總訓練時數三分之二以上，並於結訓日次日起九十日內依法投保就業保險者，應於結訓日次日起一百二十日內，向分署申請前開所繳交一萬元訓練費用之補助。 五、 ☐已詳閱訓練單位招生及收費規定。 六、 以下各項目經本人逐項勾選確認無誤，並同意依各項目辦理。如有不實或違反情事，願意負擔相關責任： (一) ☐參加訓練之開訓日為年滿十五歲至二十九歲之本國籍青年，且非屬日間部在學學生。 (二) ☐訓練期間須為失(待)業者身分，如經查訓練期間曾任職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人，不予補助訓練費用。 (三) ☐無參加本署與所屬各分署及各直轄市、縣(市)政府依失業者職業訓練實施基準辦理之職前訓練，且於結訓後一百八十日內之情事。 以上所填列資料均已同意或為屬實。 立切結書人：_____ 國民身分證統一編號：_____ 申請日期：_____年_____月_____日 (未成年人須經法定代理人同意)							
參訓須知，請務必逐項閱覽及遵守：							
1. ☐ 出席時數未達總課程時數三分之二以上而離訓、退訓者，依本計畫規定一年內不得參加職前訓練。							
2. ☐ 參加本計畫訓練課程，以一次為限(含中途離訓、退訓)。							
3. ☐ 遵循訓練單位管理及請假規定。							
4. ☐ 配合勞動部勞動力發展署所屬分署之不預告訪視，應備妥身分證明文件。							
5. ☐ 離訓應提前五日通知訓練單位。							
6. ☐ 不得有以詐欺或其他不正當之方法申請本計畫或申請資料有虛偽、隱匿等不實情事。							
7. ☐ 於本計畫期間不得有已領取本署、分署或其他政府機關相同性質之補助之情事。							

附錄二、產業新尖兵計畫訓練課程辦理原則

112 年 6 月 13 日發訓字第 1122502135 號函修正

一、本計畫第四點訓練課程之提供，依本原則辦理。

二、本計畫訓練課程包括如下：

(一)由中央目的事業主管機關(以下簡稱主管機關)自辦或委辦之課程。

(二)由中央目的事業主管機關捐助之財團法人(以下簡稱財團法人)辦理之課程。

(三)依法登記立案之工業團體、商業團體或大專院校辦理之課程。

三、本計畫之訓練課程職類，分為電子電機、工業機械、數位資訊、綠能科技及國際行銷企劃等領域。

前項職類得由本署依據產業趨勢、勞動市場人才供需情形及配合國家政策等進行調整

四、本計畫每門課程時數至少應達一百四十四小時以上，且每月訓練時數應達一百小時以上。

五、經主管機關於跨部會合作平台確認符合前揭第三點之自辦或委辦課程，且敘明課程領域別、就業展望，並於本計畫資訊系統填列課程時段，經分署審視內容完整性後，得納入本計畫訓練課程。

前項訓練課程有變更情事者，應於變更前於資訊系統或以電子郵件通知本署。

六、第二點第二款及第三款訓練單位辦理之訓練課程申請及審查原則如下：

(一)訓練單位於資訊系統登錄課程資訊並依訓練地點所在地向分署提出申請(課程申請表如附件一)，並檢附招生簡章、課程綱要、訓練經費規劃、師資經歷佐證文件及相關課程規劃資料。

(二)由分署邀請學者專家組成課程審查小組，辦理審查會議，依本計畫課程審查表課程內容完整性、期程妥適性、經費合理性及課程訓練成效等(審查表如附件二)進行審查，經課程審查小組評分未達八十分者，不予通過；八十分以上者，依辦訓成效及分數高低進行排序，於預算額度內擇優核定。但訓練單位所提訓練課程具有下列情形之一者，分署得衡酌區域需求，優先核定：

1. 與具人力需求事業單位合作，並提供雙方合作意向書或相關佐證文件。

2. 就業前景佳且提供結訓學員就業情形佐證文件。

3. 訓練成效包含輔導學員取得符合產業需求之證照或認證。

(三) 課程師資及課程人時成本編列之合理性，分署得參考產業人才投資方案訓練經費編列相關規定進行審查。經費編列數額如有高於產業人才投資方案，應請訓練單位敘明經費編列理由交由課程審查小組審查。

(四) 訓練單位依審查結果修正課程內容後，由分署逕依權責進行審查並上傳於本計畫網頁。

前項課程受理申請期間，以本署公告為原則；分署需增加或修改受理期間者，經本署同意後由分署公告之。

七、訓練場地應符合消防安全及建築物公共安全相關規定。

八、訓練課程經審查通過且完成申請表內所有欄位之資料修正及填寫，由分署協助公布於本計畫資訊網站。

九、主管機關自辦或委辦之課程有變更情事者，應於本計畫資訊系統申請變更或以電子郵件通知分署，並於跨部會合作平台修正。

第二點第二款及第三款訓練單位辦理之訓練課程經分署核定者，不得任意變更。訓練課程地點、各項日期及聯絡資訊有必須變更者，應於七日前於本計畫資訊系統申請變更。

十、經核定之訓練課程，非經分署核定，不得撤銷。

第六點、附件一

勞動部_____年產業新尖兵計畫課程申請書

訓練單位					
課程名稱					梯次別
課程內容			課程目標		
就業展望					
訓練職類			訓練課程 領域別	☐ 數位資訊 ☐ 電子電機 ☐ 工業機械 ☐ 綠能科技 ☐ 國際行銷企劃	
報名起訖日期			甄試日期		
報到日期			開訓日期		
結訓日期			訓練人數		
訓練時數					
訓練內容及時段					
訓練地點			受訓資格		
學員甄選方式 (可複選，並詳述辦理方式)		☐ 筆試，規劃方式： ☐ 口試，規劃方式： ☐ 其他，規劃方式：	學員結訓證書發給要件 (可複選，並詳述辦理方式)		☐ 到課時數符合規定 ☐ 成績評量符合規定 ☐ 完成指定專案 ☐ 完成指定實習 ☐ 其他 辦理方式說明：
學 科	說明				
	時 數	一般學科			術 科 時 數
		專業學科			

其他時數		總時數	
企業觀摩或實習規劃方式			
學員就業輔導方式	☐ 辦理就業媒合活動，規劃方式為： *前項媒合活動是否已掌握廠商提出人才需求 ☐ 是(請提供佐證文件，如廠商合作意向書、公司名稱及其職缺及薪資待遇等) ☐ 否 ☐ 提供學員個別求職輔導，規劃方式為： ☐ 提供學員團體求職輔導，規劃方式為： ☐ 其他，規劃方式為：		
每人訓練費用		報名網址	
聯絡人		聯絡電話	
備註			

備註：

1. 本表應於本計畫資訊系統登打列印後，請依訓練地點主要所在地，備文送至勞動部勞動力發展署所屬分署。
2. 課程綱要(如課程單元、講師、時數及經費明細等)及招生簡章，請另以附件上傳資訊系統。
3. 課程依評分高低擇優核定，請依本計畫課程評分表上傳佐證資料，未提供者不予加分。

第六點、附件二

產業新尖兵計畫-課程審查表

課程序號：_____

課程名稱：_____

審查日期：_____

領域別：_____

審查委員姓名：_____

審查項目		審查重點	權重(%)	分數
一	訓練成效	訓練單位曾於同轄區、同領域辦訓課程之前一年度學員訓後6個月之就業率、就業關聯度及學員薪資 *計分方式： 1.「就業率」：91%以上者，最高20分；81%~90%，最高18分；71%~80%，最高15分；61%~70%，最高12分；60%以下者，本項就業率不予計分。 2.「就業關聯度」及「學員薪資」：依訓練單位所提具體佐證資料，酌予加分，以最多加5分或總分達滿(20)分為限。但就業率未達60%者，不予加分。	20	
二	執行經驗	課程執行及行政品質(包含甄選錄訓、課程或師資異動、出缺勤管理、開班率、申訴處理、訪視配合、訓後就業追蹤及各項行政作業正確率)	15	
三	訓練目標及就業展望	訓練目標及就業前景符合五加二產業創新計畫相關產業需求並具就業市場 依訓練目標及就業展望具體化程度給分，提供輔導考照或具體訓練成效評量方式者，方得最高給予10分。	10	
	課程規劃	課程單元(含訓練內容、學術科比例、時數)之規劃(10分)	35	
		授課講師學經歷(9分)		
		訓練場地及設施設備(5分)		
		企業觀摩或實習規劃方式(5分)		
		學員甄選方式(3分)		
		請假規定及課程評量(3分)		
五	課程費用	訓練費用之合理性	10	
六	就業輔導	學員訓後就業輔導方式規劃之周延性及完整性 *提供說明或佐證符合下列事項者，依下列各評分項目加總得分計： 1.辦理就業媒合活動(最高5分) 2.提供學員求職輔導(最高2分) 3.提供具人力需求事業單位之合作意向書或相關證明者(3分)	10	
加分事項 (訓練單位未提供具體佐證資料者不予計分)		1. 課程獲得認證，可提供佐證資料者。 2. 課程具市場獨佔性、特殊性，或具有平衡城鄉訓練資源之需求者。 3. 課程市場化程度高(非本計畫學員/本計畫學員+非本計畫學員)。	10	
總 分			未達80分者不予核定	

審查意見：☐通過 ☐修正後通過(請說明) ☐不通過(請說明)

審查委員簽名：

備 註

1. 審查分數以80分為合格門檻，80分以上者，由分署依優先核定順序及分數高低進行排序，於預算額度內擇優核定。
2. 第一項及第二項無相關課程供計分者，審查分數以60分為合格門檻，排序分數=第三至六項分數總合 X 100/65。
3. 所有審查項目皆由委員給分，第一項及第二項由分署提供資料供委員參考。
4. 授課講師及訓練經費應依產業人才投資方案相關規定審查，如有特殊情況應檢具詳細說明資料送委員審查。

附錄三、失業青年職前訓練獎勵要點

中華民國 109 年 6 月 30 日勞動發訓字第 1090511271 號令訂定

中華民國 110 年 6 月 21 日勞動發訓字第 1100508595 號令修正

中華民國 112 年 6 月 7 日勞動發訓字第 1120507535 號令修正，並自 112 年 7 月 1 日生效

一、勞動部(以下簡稱本部)為強化失業青年知識及就業技能，培育國家重點創新產業及跨領域人才，特訂定本要點。

二、本要點主辦機關為本部勞動力發展署(以下簡稱本署)，其任務如下：

- (一) 本要點之擬訂、修正及解釋。
- (二) 本要點之協調、督導及執行檢討等。
- (三) 本要點之資訊管理系統規劃、建置、課程公告及管理。
- (四) 其他依本要點應辦理事項。

三、本要點執行機關為本署所屬各分署(以下簡稱分署)，其任務如下：

- (一) 獎勵資格審查及核定等。
- (二) 本要點推動說明會及地區性之行銷規劃等。
- (三) 獎勵經費核撥或核銷。
- (四) 其他依本要點應辦理事項。

四、本要點獎勵對象為本國籍失業青年，年滿十五歲至二十九歲，且參加下列訓練課程之一者：

- (一) 本署及分署自辦、委辦或補助辦理之失業者職前訓練。
- (二) 產業新尖兵計畫。

前項所定訓練課程，其訓練期間之每月訓練總時數應達一百小時以上。但因國定假日致訓練時數未達規定者，不在此限。

第一項年齡之計算，以青年參加訓練課程之開訓日為基準日。

青年依本要點規定領取學習獎勵金，以一次為限。

青年依法領取失業給付或職業訓練生活津貼期間，不得領取本要點之學習獎勵金。

五、符合前點資格之青年，於訓練期間，分署發給學習獎勵金，其額度如下：

- (一) 本部公告之政策性產業課程：每月發給新臺幣八千元，合計不得超過新臺幣九萬六千元。

(二)前款以外之其他課程：每月發給新臺幣三千元，合計不得超過新臺幣三萬六千元。

前點第二項及前項所定之訓練期間，以三十日為一個月計算，一個月以上始發給學習獎勵金；超過三十日之畸零日數，應依下列方式辦理：

(一)畸零日數期間之訓練時數未達五十小時者，發給半個月。

(二)畸零日數期間之訓練時數達五十小時者，發給一個月。

第一項第二款規定，於中華民國一百一十二年七月一日起開訓之其他課程，不再適用。

六、辦理第四點第一項第一款規定課程之訓練單位，應於開訓日之次日起十個工作日內，彙整參訓青年個人金融帳戶文件影本，並檢送分署。

參加第四點第一項第二款規定課程之青年，應逕至本署台灣就業通網站產業新尖兵計畫專區提出前項文件。

分署應於開訓日之次日起二十個工作日內，於資訊系統完成獎勵資格審查，並通知青年審查結果、核定獎勵金額及發給時間。

青年於接獲分署前項核定通知後十個工作日內，仍未提出個人金融帳戶文件影本者，視同放棄領取當次課程之學習獎勵金。

七、學習獎勵金之發給，應自開訓日起每三十日，由分署直接撥入獎勵對象個人金融帳戶。

青年於本要點生效前已參加第四點第一項各款所定訓練課程，且於本要點生效後繼續參訓者，分署仍得依本要點規定發給自開訓日起之獎勵金。

八、青年領取學習獎勵金，應依第四點第一項各款所定訓練課程之訓練計畫參加訓練；訓練期間未到課之時數，不得達全期訓練總時數百分之十以上。

分署為查核本要點執行情形，得查對相關資料，訓練單位或青年不得規避、妨礙或拒絕。

九、青年有下列情形之一者，分署應不予核發學習獎勵金之全部或一部；已發給者，經撤銷或廢止原核定處分後，應以書面行政處分限期命其返還：

(一)不實申領。

(二)以同一事由已領取政府機關其他相同性質之補助或獎助。

(三)訓練期間中途離訓或遭訓練單位退訓。

(四)訓練期間未到課之時數達全期訓練總時數百分之十以上。

(五) 規避、妨礙或拒絕分署查對。

(六) 其他違反本要點之規定。

因不實申領學習獎勵金致撤銷原核定處分者，不得再依本要點發給學習獎勵金。

十、本要點所需經費，由本署及分署所編就業安定基金項下支應。

附錄四、產業人才投資方案訓練經費編列/支用標準

一、訓練課程之費用編列，應依以下標準編列：

(一)單一人時成本：

1. 固定費用係課程訓練費用扣除材料費總額之費用，包含「二、訓練費用支用標準」之項目。
2. 固定費用不分職類採「單一人時成本」(每人每小時費用上限)新臺幣(以下同)170元，惟訓練時數低於(不含)48小時者，單一人時成本得提高編列15%。

(二)材料費人時成本：

1. 材料費係支用於術科實習用消耗材料或大型或特殊設備工具租用，須依課程需要，且須符合各職類材料費編列比率上限內覈實編列(訓練單位須於課程報名網站公告材料品名項目)。
2. 各職類之材料費編列上限，係依「單一人時成本」以下列各職類材料費編列比率上限編列，如下表：

(三)訓練單位編列之訓練費用若有超過「單一人時成本」或材料費編列比率上限者，需於附表二「訓練班別計畫表」訓練費用編列說明欄位中說明原因，並依分署要求檢附相關證明文件。

經費分類代碼：【編碼】職類分類名稱		
職類課程分類名稱	材料費編列比率上限	業別分類名稱
【01】語文類	5%	【01-01】基礎語文類課程
		【01-02】進階語文類課程
【02】管理類	5%	【01-03】人力資源相關課程
		【01-04】管理規劃類課程
		【01-06】專案管理基礎班
		【01-07】國際專案管理師或副專案管理師
		【01-08】高階經營管理實務課程
		【01-09】高階談判、議價實務類課程
		【01-11】行銷、客服及說服技巧銷售課程
		【01-12】經營管理類綜合性課程
		【05-06】Career Development Facilitator 生涯發展諮詢員班
		【05-07】其他人才培訓派遣課程
		【04-01】門市、連鎖服務類
		【04-02】門市、連鎖服務管理班
		【04-04】流通業專業實務課程

			【34-01】報關實務課程
			【05-01】物業管理(1)：家事房務清潔事務
			【05-02】物業管理(2)：公寓大廈管理事務
【03】財務金融類	15%		【01-05】理財規劃人員課程
			【01-10】會計稅務類（財務報表分析等）
			【08-01】財務金融類（匯率利率、衍生性商品、投資銀行、財務工程、資產證券化等）
			【08-02】風險管理與公司治理類（作業風險、信用風險、資產負債管理、稽核催收等）
			【08-03】信託財管類（理財規劃保險退休）
			【08-04】授信業務（消費金融、企業金融）
【04】電腦資訊技術類	10%		【01-13】資訊管理類課程（電子商務）
			【01-14】基礎多媒體影像處理類課程
			【01-15】網站、網路經營及維運
			【10-01】（設）進階實務類設計課程
			【10-02】其他產品設計企劃設計、機構設計、原型與模型製作、流行設計等課程
			【11-01】通訊程式開發課程
			【11-02】通訊媒體/通訊安全/行動通訊技術進階課程/資訊安全
			【12-01】電腦系統及程式設計類實務課程
			【17-01】電腦、通信及視聽電子維修技術課程
			【17-02】電腦、通信及視聽電子製造技術課程
			【27-01】基礎數位內容類課程
			【27-02】數位內容開發管理課程
			【27-03】其他數位內容多媒體設計、數位場景主題設計、數位娛樂或內容事業類課程
【05】 美容推拿整復 類	【05-01】	40%	【03-02】美容造型及彩妝相關課程
			【03-03】新娘秘書實作課程
			【03-04】芳療保健實作課程
			【03-05】其他紓壓保健課程
	【05-02】	5%	【03-01】傳統及民俗復健整復課程
【06】餐飲及食品加工類	25%		【21-01】烹調、料理、膳食實作課程
			【21-02】餐飲衛生與安全
			【21-03】其他餐飲相關課程
			【30-01】食品加工品質保證類課程
			【30-02】其他食品及飲料製造業課程

【07】手工藝品製作類	35%	【02-04】手工藝、花藝實作類課程
		【07-01】視覺藝術產業(繪畫雕塑藝術創作)
		【07-03】藝術產業(其他藝術產業鑑價修復)
【08】觀光休閒產業類	5%	【02-01】領隊、導遊、導覽、解說員類
		【02-02】餐旅服務類課程
		【02-03】運動相關綜合職類課程
		【02-05】其他休閒類相關課程
【09】生技及醫療服務類	5%	【05-03】眼鏡驗光師職類課程
		【25-01】基礎生技製藥類課程與行銷
		【25-02】生技製藥實務類課程
		【25-03】生技與中藥產業
		【25-05】生技醫材產業
		【25-06】專業醫療、醫事檢驗課程
【10】殯葬服務類	40%	【05-04】殯葬相關基礎課程
		【05-05】殯葬相關實作課程
【11】文化創意類	10%	【07-02】音樂與表演(音樂戲劇表演等課程)
		【07-04】文化展演設施經管管理業務課程
		【07-05】工藝產業(創作設計、展售鑑定等)
		【07-06】電影產業(創作及週邊產品等製作)
		【07-07】廣播電視產業(無線電、衛視廣播)
		【07-08】出版產業(雜誌期刊、書籍唱片帶)
		【07-09】廣告產業(媒體宣傳設計繪製製作)
		【07-11】創意生活產業(複合式經營創意等)
【12】建築土木工程類	35%	【06-01】專業工程顧問類課程
		【07-10】建築設計產業(建築室內展場設計)
		【23-01】基礎建築土木工程類課程
		【23-02】營建工程、景觀或城鄉規劃類
		【23-03】其他建築土木工程類課程
【13】研發專利類	30%	【09-01】品質管理、可靠度分析之研發類
		【09-02】專利工程與法規
		【25-04】生物醫藥專利與智財
【14】交通運輸操作服務類	20%	【04-03】航空專業職類課程
		【04-05】交通運輸服務業課程
		【34-02】運輸輔助機具課程
【15】綠色能源類	30%	【13-01】汙染防治類課程
		【13-02】病媒防治類課程

		【13-03】其他環境生態及社會環保服務
		【13-04】太陽能與 LED 相關工程與技術
		【13-05】能源技術相關工程與服務
		【13-06】風力發電相關設計與技術
		【13-07】綠建材與綠建築相關設計
		【13-08】自行車產業
		【16-03】光電課程(TFT/LCD、光儲存媒體)
		【16-04】進階光電實務技術類課程
【16】精緻農業	30%	【14-01】園藝作物栽培
		【14-02】農牧綜合經營
		【14-03】生機草藥產業
		【14-04】有機農藝作物栽培與經營
		【14-05】園藝造景產業
【17】精密機械類	15%	【15-01】基礎半導體類理論課程
		【15-02】進階半導體類實務課程
		【16-01】電子零組件製造類課程
		【16-02】電子零組件設計類課程
		【19-01】機械繪圖設計類課程
		【24-02】塑膠製品設計類課程
		【26-01】機械自動化設計類課程
		【28-01】基礎精密材料類課程
【18】工業、製造類	35%	【28-02】進階精密材料類實務課程
		【18-01】CNC 銑床實務類課程
		【18-02】金屬材料加工製造技術課程
		【19-02】機械設備修配類課程
		【20-01】運輸工具製造類課程
		【20-02】運輸工具修配類課程
		【22-01】基礎金屬基本工業類課程
		【22-02】進階金屬基本工業類課程
		【24-01】塑膠製品製造類課程
		【26-02】機械控制技術課程
		【29-01】基礎電力機械器材及設備修配班
		【29-02】進階電力機械器材及設備修配班
		【31-01】高科技紡織加工技術類課程
		【31-02】高科技紡織材料知識課程
		【32-01】基礎機電、電信、電路及管道類班

		【32-02】進階機電、電信、電路及管道類班
		【33-01】化學材料類課程
		【33-02】化學製品類課程
		【35-01】非金屬礦物製品相關類實務課程
【19】其他類	35%	【99-01】其餘無法歸屬類別之課程

備註：單一人時成本=固定費用÷人數÷時數

材料費人時成本=單一人時成本*各職類材料費編列比率上限