

產業人才投資計畫

Industrial Human Resource Investment Plan

103年10月30日發訓字第1032560101號令修正發布

- 一、勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）及所屬分署（以下簡稱分署）為提升在職勞工知識、技能及態度，爰結合優質訓練單位提供多元化實務導向訓練課程，並補助其訓練費用，以激發在職勞工自主學習，累積個人人力資本，提升國家整體人力資本目標，特依據產業人才投資方案補助要點，訂定本計畫。
- 二、本計畫預期目標為結合優質訓練單位，提供多元化訓練課程，保障勞工參訓品質；提供在職勞工補助經費，以誘發其自主學習意願，並透過分署之區域性操作，深入結合區域訓練機構特色與區域產業需求，提升本計畫效益。
- 三、辦理訓練計畫期間持有本署人才發展品質管理系統（以下簡稱TTQS）最近一次訓練機構版評核等級有效期限證書，且評核結果等級為通過門檻（含）以上之團體，其組織章程或執行任務具有辦理訓練相關項目，且有編制專職人員辦理訓練，且非屬勞工團體，並符合下列資格之一者，得依本計畫提出申請：
 - （一）教育部核准設立之大專校院。
 - （二）於受理申請截止日前，依法立案一年以上之私立職業訓練機構、工業團體、商業團體、農民團體、漁民團體、研究機構或財團法人、公益社團法人。
 - （三）其他具特殊情形，經專案核定。最近一次經審查計分表核列辦訓等級為D級者，不得申請。
- 四、本計畫補助對象為年滿十五歲以上，具就業保險、勞工保險或農民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，且獲准居留在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民。
 - （三）符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定之單一中華民國國

籍之無戶籍國民，及取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且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。

五、參加職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者，不得同時申領本計畫之補助。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。

六、本計畫補助每位參加訓練學員三年內最高補助金額為新臺幣(以下同)七萬元，補助標準如下：

(一) 以訓練單位辦理訓練收費標準，補助每一學員百分之八十訓練費用，其餘費用由學員自行負擔。

(二) 學員屬特定對象勞工(生活扶助戶中有工作能力者、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)、中低收入戶、六十五歲以上者、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，補助全額訓練費用。

前項所指三年及補助額度之計算方式，自該學員參與產業人才投資方案補助要點所定計畫、充電起飛計畫及其他因應貿易自由化補助在職勞工或辦理照顧服務職類職業訓練補助要點計畫之初次課程開訓日起算三年，期滿後參加前開任一計畫時，自前開各計畫中首次參訓之課程開訓日起重新起算。

七、參訓學員須取得結訓證書或學分證明，且缺席時數未超過訓練總時數四分之一，並填寫參訓學員意見調查表，方得申請本計畫補助。

八、本計畫訓練產業別以行政院推動六大新興產業、十大重點服務業、四大智慧型產業或政府推動之政策性產業為優先，其他產業為輔。

本計畫不受理托育人員訓練課程及照顧服務員訓練課程之申請。

九、本計畫訓練課程內容包括共通核心職能課程、國際溝通能力課程、運用數位能力課程、研發創新能力課程、專業技術課程、管理課程等。

十、補助訓練課程分為下列二類：

(一) 由大專校院辦理之學分班課程。

(二) 由大專校院、職業訓練機構、工業團體、商業團體、農民團體、漁民團體、研究機構、財團法人或公益社團法人(不含勞工團體)及經專案核定之單位辦理之非學分班課程。

前項學分班課程，以實務導向之應用課程為原則，並依教育部規定辦理。

十一、訓練單位應就其訓練特色、訓練容量及配合區域產業發展需求規劃訓練班次，且不得僅限會員參訓。

訓練單位所規劃訓練班次，應與其專業及設立目的相關，如各目的事業主管機關已定有訓練課程、時數、參訓人員資格認定及程序等相關規定者，應依其規定辦理。

訓練單位所辦理之訓練班次涉及職業安全衛生教育之訓練，應依職業安全衛生教育訓練規則之規定辦理。

訓練單位所提之訓練課程未符合前三項規定者，分署得不予核定。

訓練單位所提之訓練班次經核定後，應自行辦理，不得將部分或全部轉由其他單位辦理，亦不得代其他單位辦理部分或全部訓練課程。

十二、訓練單位應依作業手冊之規定編列訓練班次經費。

前項訓練班次經費之編列，經分署認有未盡合宜或超過作業手冊所定人時成本者，得請訓練單位調整。

十三、每班次核定補助人數上限為四十人，各班次非本計畫補助人數至多不得超過原核定班次人數百分之二十。但配合本署重要職業訓練政策並經分署認定者，不在此限。

學分班實際上課人數依教育部規定辦理；每班次補助人數依本計畫核定補助人數為限。

十四、每班次訓練時數應達十六小時以上，最高以不超過一百四十四小時為原則，且開課期間不得超過四個月。

學分班之訓練時數依教育部之規定辦理。

十五、訓練師資分為下列三類：

(一) 學分班依教育部規定辦理。

(二) 共通核心職能課程，須由本署共通核心職能課程師資資料庫中遴選。

(三) 專業技術課程之師資應由訓練單位自訂講師甄選遴聘辦法，並須於申

請訓練計畫時敘明（可參考「職業訓練師甄審遴聘辦法」之相關資格規定）。

十六、訓練課程辦理期間分為上、下半年度，上半年度之開訓日期自一月一日起至六月三十日止；下半年度自七月一日起至十二月三十一日止。但配合本署重要職業訓練政策開辦之訓練課程，不在此限。

學分班訓練課程之開、結訓期限應依教育部之規定辦理。

十七、訓練班次地點不得跨越訓練單位立案服務區域之分署服務轄區。大專校院辦理訓練班次應以校本部、分校及其他教育部核定之訓練地點為限。

職業訓練機構所辦理之訓練班次應依職業訓練機構設立及管理辦法之規定辦理。

十八、訓練課程內容如涉及智慧財產權之爭議者，應由訓練單位自行負責。

十九、訓練單位申請年度訓練計畫應檢附下列文件：

- （一）訓練單位基本資料表。
- （二）訓練班別計畫表。
- （三）訓練計畫總表及經費明細表（學分班得免填經費明細表）。
- （四）訓練計畫場地資料表及教學環境資料表。
- （五）訓練計畫師資名冊及師資基本資料表。
- （六）設立登記影本（大專校院校本部及分校得免檢附）。
- （七）組織章程影本（須具有辦理訓練相關之目的或執行任務；大專校院校本部及分校得免檢附）。
- （八）執行本計畫之專職人員名冊。
- （九）訓練場地之消防安檢書面證明文件影本。
- （十）訓練場地之建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書影本。
- （十一）其他必要文件。

前項第九款訓練場地之消防安檢書面證明文件，包括由地方政府消防單位所核發、在訓練期間內有效之「消防安全設備檢修申報受理單」、消防安全設備檢修設備師或設備士簽發之「消防安全設備檢修報告書」及簽署之設備師或設備士有效之執業證書。消防安檢書面證明文件在訓練期間內過期

者，應即申報更換。

利用學校本部、分校或政府機關（構）場地辦理之訓練班次得免附第一項第九款、第十款規定之證明文件。但屬租借他校本部及分校場地或政府機關（構）場地者，須檢附校方或機關（構）同意租借證明文件。

二十、本計畫分上、下半年度受理訓練單位申辦訓練課程，受理期間由本署另行公告之。

訓練單位應依作業手冊之規定，檢附相關文件備函向辦理訓練班次地點之分署遞件申請。

二十一、訓練單位所提訓練計畫由分署依訓練班次審查及核定作業原則（如附件一）辦理審查：

（一）第一階段審查：

1. 分署應針對各訓練單位之資格，先進行書面之檢核。資格不符者，不予審查；資料未齊備者，得通知訓練單位於期限內補正，未於期限內補正者，不予審查。
2. 分署應邀集本署及相關專家學者組成分區審查小組，針對各訓練單位所提訓練班次書面檢核無誤者，進行實質審查。
3. 審查小組委員得以五人以上、二十二人以下為原則，並由分署遴聘之。審查小組進行訓練班次審查作業時，出席人數至少五人以上，始得召開計畫審查會議予以審查。
4. 針對訓練單位所提之各訓練班次與訓練單位專業及設立目的之相關性、名稱、訓練時數、課程內容、師資、經費，或違反公序良俗、爭議性或其他非政策所需求之班次等項目，進行實質審查。審查未通過或調整後通過之訓練班次，應敘明具體理由。

（二）第二階段審查：

1. 分署依本署所訂審查計分表（如附件二）評列各訓練單位之辦訓能力，並由分署公告訓練單位審查計分表之結果。
2. 分署依審查計分表，核計各訓練單位之分數，且依分數由高至低排序區分等級，並依據分級及衡酌當年度預算，予以核配各等級訓練單位之經費額度。訓練單位辦理訓練班次之課程獲本署職能導向課程品質認證者，該課程三年內得優先核定，其經費額度不計入各等級核配額度內，

且同一認證課程以每次申請一班為限。

3. 首次申辦本計畫之合格訓練單位獲得核配經費時，均列為核配經費最低等級。

分署對於調整後通過之訓練班次，應以書面載明具體理由通知訓練單位。

訓練單位所提訓練班次內容應配合各階段審查意見修正，始得核配經費。

二十二、訓練單位所提訓練計畫經審查核定後，得視政策需要，由分署就原審查核定之訓練單位，擇優增加已核定訓練班次或訓練人數。

二十三、經分署審查之訓練班次，應送本署備查後公告核定之訓練班次，並據以發函通知各訓練單位核班結果。

訓練單位對於前項訓練班次之核定結果，得於公告次日起十日內，以書面具明理由向分署提出申復。

二十四、訓練計畫經核定公告後，不得任意變更訓練計畫內容。但訓練班次有下列事項得依作業手冊規定，報經分署同意後變更：

- (一) 停辦。
- (二) 開結訓日期。
- (三) 訓練師資或助教。
- (四) 訓練地點。
- (五) 上課時間。
- (六) 課程表。

訓練計畫內容明顯誤植者，訓練單位應於開訓前，依前項規定報分署同意後更正。

二十五、訓練單位應依作業手冊規定，於本計畫資訊系統、招訓簡章或招生廣告中，充分揭露訓練班次報名起迄日期、遴選學員標準及作業程序等相關資訊。

訓練單位應主動通知已錄（參）訓學員有關前點變更訊息。

二十六、訓練單位應先依本計畫規定檢視報名學員之補助資格，並與學員簽訂契約，同時收取全額訓練費用，且不得超收或以其他名目增收任

何費用。

訓練單位因執行本計畫所獲學員資料及相關文件，應負保密及專人保管之責，並不得違反個人資料保護法之規定。

訓練單位對於訓練場地及設備應善盡管理之責。學員於訓練過程中如發生可歸責於訓練單位之事故，訓練單位應自行負擔相關賠償責任。

二十七、同一訓練班次招收之學員，屬於同一投保單位之員工不得超過該班次核定訓練人數之二分之一。但配合本署重要職業訓練政策開辦之班次，不在此限。

二十八、訓練單位辦理本計畫時，講師、助教及支領辦訓相關費用或於相關文件核章之工作人員，不得申領所經手班次之學員訓練補助費用。

二十九、訓練單位應依作業手冊規定期限函送招訓簡章、訓練課程開班學員名冊、預估參訓學員補助費用清冊、參訓學員身分證影本、契約書影本等開訓資料至轄區分署備查。

三十、參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素，於開訓前辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費：

(一)非學分班訓練單位最多得收取本署核定訓練費用百分之五，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。

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。

已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。

三十一、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。

訓練單位如變更訓練時間、地點等，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六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。

三十二、本計畫參訓學員成績合格者，訓練單位應發給結訓證書或學分證明，且應註明該訓練之費用係接受分署補助，並載明參訓期間及訓練時數。

參訓學員缺課時數超過訓練總時數四分之一或經訓練單位考核，成績未達所定標準者，不得發給結訓證書。但必要時，得另發給實際參訓時數證明。

三十三、訓練單位應依作業手冊之規定填報結訓資料，並於規定期限內，函送下列文件至分署，辦理學員補助費用請領作業：

- (一) 支付參訓學員補助經費申請表。
- (二) 參訓學員出席紀錄一覽表。
- (三) 結訓證書或學分證明影本。
- (四) 學員繳費收據正本。
- (五) 學員補助申請書正本。
- (六) 參訓學員投保狀況檢核表。但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、勞保或農保投保明細表影本代替。
- (七) 學員簽到（退）及教學日誌影本。

學員屬第六點第一項第二款全額補助訓練費用對象者，應依規定檢附相關證明文件。

三十四、分署審核訓練單位所送結訓資料，其參訓學員缺席時數未超過總訓練時數四分之一，並取得結訓證明文件者，應核發補助經費至結訓學員個人帳戶。

三十五、本計畫督導考核採不預告抽訪機制，由分署進行實地及電話等方式抽訪。

三十六、參訓學員有下列情事之一，分署不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，並追繳已撥付之補助及自處分日或司法機關判決確定日起三年內不予補助：

- (一) 為自己或他人以偽造文書或不實資料申領補助。

(二) 提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。

三十七、參訓學員有下列情事之一，分署不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，並追繳已撥付之補助費及自處分日或司法機關判決確定日起一年內不予補助：

- (一) 為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練者。
- (二) 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。
- (三) 有前點規定情事，經當事人舉證非屬故意肇致者。

三十八、訓練單位有下列情事之一，分署得停止其轄區辦理經核定且未開訓之班次。但該轄區已無未開訓之班次者，分署自處分日起一年內不予受理該單位於其轄區申請本計畫：

- (一) 招生廣告內容不實，經限期改善，屆期未改善。
- (二) 未依作業手冊期程、消防及建築安檢相關法令辦理訓練班次之行政作業，經限期改善，屆期未改善。
- (三) 未善盡學員資格查核或督導作業致有第三十六點及前點之情事。
- (四) 未依本計畫或作業手冊規定辦理會計核銷作業或訓練計畫變更作業，經限期改善，屆期未改善。
- (五) 未依核定課程大綱施訓，經限期改善，屆期未改善。

三十九、訓練單位有下列情事之一，分署得停止其辦理經核定且未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起一年內不予受理申請本計畫：

- (一) 以其他名義向學員收取分署未核定之訓練費用，經限期退還學員，仍未配合辦理。
- (二) 妨礙、拒絕接受本計畫定期或不定期訓練稽核，經限期改善仍不配合者。
- (三) 違反個人資料保護法或智慧財產權相關法令，經限期改善仍不配合者。
- (四) 因故意或過失致學員於訓練期間發生重大傷病者。

四十、訓練單位有下列情事之一，分署得停止其辦理經核定且未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起三年內不予受理申請本計畫：

- (一) 違反第十一點第五項規定。

- (二) 以不實人頭虛列名額或浮報訓練經費，申辦本計畫。
- (三) 以同一訓練計畫重複向本署所屬分署及其他單位申請經費補助。
- (四) 違反第三十一點第一項、第二項或第三項規定，經限期改善，屆期未改善。
- (五) 提供不實資料或偽造文書，並經查證屬實；或要求學員配合辦理不實資料之情事。
- (六) 訓練經費支用不當，經限期改善，屆期未改善者。

接受本計畫訓練單位委託辦理部分或全部訓練課程之單位，自訓練單位受前項第一款處分之處分日或司法機關判決確定日起三年內，不予受理申請本計畫。

四十一、參訓學員於受訓期間或結訓後仍須配合本署、分署、訓練單位辦理不預告訪視、訓練績效評估及追蹤考核。

四十二、訓練單位留存訓練課程之支出原始憑證，應妥善保存十年。遇有提前銷毀或毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報分署同意。分署必要時得派員抽查。

訓練單位辦理經費核銷時，應依據勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項辦理。

四十三、本計畫所需經費，由當年度編列就業安定基金、就業保險基金等相關預算項下支應。

四十四、訓練單位所屬轄區範圍如下：

- (一) 北基宜花金馬分署：新北市、臺北市、宜蘭縣、花蓮縣、基隆市、金門縣、連江縣。
- (二) 桃竹苗分署：桃園縣、新竹縣市、苗栗縣。
- (三) 中彰投分署：臺中市、彰化縣、南投縣。
- (四) 雲嘉南分署：臺南市、雲林縣、嘉義縣市。
- (五) 高屏澎東分署：高雄市、屏東縣、臺東縣、澎湖縣。

附件一

產業人才投資計畫訓練班次審查及核定作業原則

- 一、 依據產業人才投資計畫(以下簡稱本計畫)第二十一點規定辦理。
- 二、 為協助本署所屬各分署(以下簡稱分署)辦理訓練班次之審查工作，本署依分署提供之產業界、學術界及勞工團體之審查委員建議名單(不分轄區)，核定本計畫審查委員名單資料庫。
- 三、 分署應組成分區審查小組，進行上開訓練班次之實質審查，其組成成員如下：
 - (一) 召集人一名：由分署長或其授權指定人員擔任。
 - (二) 勞動力發展署及分署代表各一名。
 - (三) 外聘委員若干名：由本署核定之本計畫審查委員名單中敦聘，組成如下：
 1. 產業界代表至少一名。
 2. 學術界代表至少一名。
 3. 勞工團體代表至少一名。
 - (四) 審查小組之委員出席人數至少五人以上、二十二人以下為原則。
- 四、 本計畫各訓練單位所提訓練班次之審查作業採二階段審查，第一階段由分署書面檢核通過後送分區審查小組，就具辦訓資格之訓練單位所規劃各訓練班次進行審查，經審查通過或修正後通過之訓練班次，納入第二階段可核班之範圍。第二階段由分署依本署所訂審查計分表評量各訓練單位之辦訓能力，據以分級並核定各該訓練單位之訓練班次。
- 五、 分區審查小組進行訓練班次之實質審查運作方式如下：
 - (一) 分署得依申請案件量或訓練課程屬性分類進行審查。
 - (二) 分署及分區審查小組進行訓練班次審查作業時，針對各訓練班次與訓練單位專業及設立目的之相關性、名稱、訓練時數、課程內容、師資、經費，或違反公序良俗、爭議性或其他非政策所需求之班次等項目，進行訓練單位之實質審查。審查未通過或調整後通過之訓練班次，應敘明具體理由。訓練課程經分類審查通過後，推派代表於分區審查小

組報告審查結果，並依共識決議處理。

(三) 審查小組對於核配經費範圍內之訓練班次相關內容如應調整始通過者，訓練單位應配合修正。

(四) 外聘委員所任職或擔任無給職等相關職務之單位，若有研提訓練計畫者，該外聘委員應予利益迴避。

六、分署依審查計分表(如附件)評列各訓練單位之辦訓能力，核計各訓練單位之分數且依分數由高至低排序區分為 A、B、C、D 四個等級，並由分署公告訓練單位審查計分表之結果。

各等級全體訓練單位之經費核配額度，由分署衡酌當年度預算依下列比率核配：

(一) 審查計分表分數排序為分署前 20% (含) 之訓練單位，列為 A 級，可核配總訓練預算經費之 50%。

(二) 審查計分表分數排序為分署 20% (不含) -50% (含) 之訓練單位，列為 B 級，可核配總訓練預算經費之 30%。

(三) 審查計分表分數排序為分署 50% (不含) -90% (含) 之訓練單位，列為 C 級，併計首次申辦本計畫之合格訓練單位，可核配總訓練預算經費之 20%。

(四) 審查計分表分數排序為分署 90% (不含) -100% (含) 之訓練單位，列為 D 級，不予核配訓練經費。

七、分署核定各訓練單位之訓練班次時，應以經審查小組審查通過及調整後通過之訓練班次為納入核配經費範圍，依據各該訓練單位之可核配訓練經費額度，以行政院推動六大新興產業、十大重點服務業、四大智慧型產業，及配合政策性、符合轄區特性之班次得優先核班。

訓練單位所辦理訓練班次之課程獲本署職能導向課程品質認證者，該課程三年內得優先核定，其經費額度不計入前項各等級核配額度內，且同一認證課程以每次申請一班為限。

前項訓練班次之類別得由分署依訓練課程之時數主要內容配置，予以認定。經費如有賸餘，得依符合訓練單位專業屬性之班次核班，如再有賸餘，得再依訓練單位所提訓練班次之排序，予以核定訓練班次。

八、分署依第六點核配各等級個別訓練單位之訓練經費原則後，如總經費尚

有賸餘，得再依區域性考量及課程需求增列核班，及視預算經費調整各等級經費，不受第六點經費額度限制。

附件二

**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)
年度 審查計分表**

辦訓能力指標										IV. 額 外 加 分 項 目	總分	等級	
訓練 單位 名稱	I. 前一年度訓練執行量 (13%)		II. 前一年度訓練計畫執行及管理(67%)					III. 訓練品質及成效 (20%)					
	1-1 開班率(5%) (實際開班 數/核定總 班數)	1-2 訓練人次達 成率(8%) (實際開訓 人次/核定 總人次)	2-1 資料建置及維護(28%)			2-2 督導與考核(34%)		2-3 計畫參與 度(5%)	3-1 最近一次 TTQS 評核結 果等級 (15%)	3-2 學員滿意 程度(5%)			
			2-1-1 各項函送資 料及資訊登 錄作業時效 (11%)	2-1-2 函送資料內 容及資訊登 錄正確性 (10%)	2-1-3 訓練計畫變 更項次數 (7%)	2-2-1 學員管理 (4%)	2-2-2 課程辦理情 形(30%)	2-3-1 計畫說明、訓 練活動及相關 會議之出席率 (5%)					