



## 111年自辦職前訓練報到開訓作業說明

**4/25 AM9:45~10:45免費接駁車  
隆田車站(後站)~雲嘉南分署  
(回程接送時間請看P26)**

**報到：4月25日(一)上午10:00~11:00**

報到未到須向自辦科請假(06-6985945分機1121-1123)

否則視同放棄參訓資格

**開訓：4月25日(一) 下午13:00正式上課**

未到課者須請假，未請假視同曠課

**TOCC評估表：**

請上網連結填寫完成(錄取簡訊內有連結網址)

**膳食管理委員會提醒：**

報到開訓當日未提供餐食

請自行準備、或分署蓮心園，或附近店家用餐

(可利用當日接駁車至隆田車站附近店家用餐)

# 錄取報到學員注意事項

3

所需報到表件

均於甄試所發之「甄試及報到作業手冊」

- 4/25(一) AM10:00-11:00 至育樂大樓量測體溫  
接續辦理各項報到手續
- 伙食費，可2擇1繳納(甄試手冊P24-29說明)
  - 先至郵局劃撥(報到當日繳交劃撥收據)
  - 報到當日以現金繳交
- 住宿清潔冷氣費，報到當日以現金繳交

# 報到注意事項



4

## 注意事項

1

請備妥並撕下「甄試及報到作業手冊」第6頁所示資料與表件，報到時統一分項繳交給導師

2

學員基本資料表、職業訓練契約書於報到當日需繳交齊全，方可取得參訓學籍 (P8-10、共3張)

3

若報到日未能提供上列表件者，限於1星期內補件(繳交給自辦科)，未補件或所繳資料不符者取消錄取資格。

4

學員一律穿著制服，受訓期間所需費用，包含制服、實習材料費、訓字號勞保費等均由政府負擔，全民健保請自行投保。

# 報到注意事項



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR  
雲嘉南分署  
YUNLIN-CHIA YI-TAINAN  
REGIONAL BRANCH

5

## 注意事項

5

工會、農、漁保者需填寫無工作切結書(報到當天發給)，不須退保，但受訓3個月後，仍投保於職業工會、漁會學員，勞保局會強制退報(可參考勞保局說明-分署甄試報到作業官網附件-職業工(漁)會參訓者-參訓學員勞保權益說明，開訓下午新生訓練亦有說明，請注意聆聽)。

6

如若近日才離職退保者，請先簽寫無工作切結書，並確認前單位已退保

7

參訓期間由分署加保訓字號勞保，如參訓期間系統勾稽有加保紀錄，本分署將中止學員繼續參訓並賠償參訓費用

# 繳交資料注意事項



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR  
雲嘉南分署  
YUNLIN-CHIA YI-TAINAN  
REGIONAL BRANCH

6

## 服務台

### 請先量測體溫再繳交資料



# 繳交資料注意事項-第一站



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR  
雲嘉南分署  
YUNLIN-CHIA YI-TAINAN  
REGIONAL BRANCH

7

## 地點：各班報到桌

## 繳交表單：1.學員資料表(P8)

項目	注意事項
身分證	驗畢歸還
學歷證件影本	學歷限制班級請交由導師驗畢歸還： 未具學歷限制： 堆高機操作及倉儲維運

# 勞動部勞動力發展署雲嘉南分署學員資料表

※ 各項欄位務必正楷清楚填寫或勾選 資料不清致影響權益者須自行負責

請貼身分證明文件正面影本  
大陸配偶或外籍配偶須黏貼長期居留證  
或工作證正面影本

請貼身分證明文件反面影本  
大陸配偶或外籍配偶須黏貼長期居留證  
或工作證反面影本

年度 期程	____年 第____期	職前訓練 班別名稱					黏貼 1 吋近照 照片背面請填上 班級與姓名
中文姓名		英文姓名 (羅馬拼音)					
最高學歷	<input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 大學	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士	畢業狀況	<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 <input type="checkbox"/> 在學			
		科系 名稱					
		(夜)					
		就業保險被保險人非自願失業者 15 歲以上未滿 18 歲未就學未 就業少年					
參訓身分別 (可複選，最 多三項)	<input type="checkbox"/> 獨立負擔家計者	<input type="checkbox"/> 家庭暴力受害者					
	<input type="checkbox"/> 農漁民	<input type="checkbox"/> 性侵害被害人					
	<input type="checkbox"/> 參加職業工會失業者	<input type="checkbox"/> 就業保險被保險人自願失業者	<input type="checkbox"/> 中高齡(滿 45 歲；未滿 65 歲)				
	<input type="checkbox"/> 大陸配偶	<input type="checkbox"/> 重大災害受災者	<input type="checkbox"/> 65 歲(含)以上者				
	<input type="checkbox"/> 外籍配偶	<input type="checkbox"/> 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者	<input type="checkbox"/> 屆退官兵				
	<input type="checkbox"/> 身心障礙者						

英文姓名：結訓證書登載  
依據，恕不再接受變更，  
若未填寫，由系統直接帶  
入。

- 1.身分證正反面影本貼上
- 2.為避免鬆脫，相片背面  
請註名班級與姓名

學校名稱			科系名稱		
聯絡電話	(日)	(夜)		(手)	
通訊地址	□□□□□□				
參訓身分別 (可複選，最多三項)	<input type="checkbox"/> 一般身分者 <input type="checkbox"/> 原住民 (_____族) <input type="checkbox"/> 獨力負擔家計者 <input type="checkbox"/> 農漁民 <input type="checkbox"/> 參加職業工會失業者 <input type="checkbox"/> 大陸配偶 <input type="checkbox"/> 外籍配偶 <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 就業保險被保險人非自願失業者 <input type="checkbox"/> 15歲以上未滿18歲未就學未就業少年 <input type="checkbox"/> 家庭暴力受害人 <input type="checkbox"/> 性侵害被害人 <input type="checkbox"/> 就業保險被保險人自願失業者 <input type="checkbox"/> 重大災害受災者 <input type="checkbox"/> 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者 <input type="checkbox"/> 長 <input type="checkbox"/> 二度就業婦女 <input type="checkbox"/> 中高齡(滿45歲；未滿65歲) <input type="checkbox"/> 65歲(含)以上者 <input type="checkbox"/> 屈退官兵				
障礙類別	<input type="checkbox"/> 新制第_____類 <input type="checkbox"/> 舊制轉新制暫無法歸類者		障礙等級	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 極重度	
緊急聯絡人姓名			關係	電話	
緊急通知人地址	□□□□□□			受訓前 任職狀況	<input type="checkbox"/> 曾工作過 <input type="checkbox"/> 未曾工作過 <input type="checkbox"/> 先前從事為非勞保性質工作
受訓前最後一個 任職單位			受訓前任職 起迄日	年 月 日至 年 月 日	最後投保單 位保險證號
是否願意提供 基本資料供查詢	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 項目：姓名、出生年月日、性別、學歷、科系、電話、電子郵件帳號。				
同意基本資料 供必要之使用	學員須同意本分署運用個人基本資料於職業訓練、勞工保險、生活管 理、就業輔導、就業媒合等提供職業訓練與就業服務之必要用途。			學員 簽名	

**參訓身分別：**

屈退官兵身分者請  
勾選『屈退官兵』、  
非自願性失業者持  
有推介單者，勾選  
『就業保險被保險  
人非自願性失業者』

緊急聯絡  
資料-必填

未填系統將  
自動帶入

提供學員基  
本資料供廠  
商求才聯絡  
使用。

必填

# 繳交資料注意事項-第一站



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR  
雲嘉南分署  
YUNLIN-CHIA YI-TAINAN  
REGIONAL BRANCH

10

## 繳交表單：2.職業訓練契約書 P9-10藍綠2張

表單塗改請  
在塗改處旁  
邊簽名！

項目	注意事項
職業訓練 契約書	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 1式2份(藍、綠)，<b>詳細閱讀、填寫並簽名</b></li><li>■ 未滿20歲者且未結婚者，需法定代理人簽名。</li></ul>

## 職業訓練契約書

本契約書 1 式 2 份  
藍色由甲方收執  
綠色由乙方收執

立契約書人：

訓練單位：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署（以下簡稱甲方）

受訓學員：\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）

訓練班別： 年度第 \_\_\_\_\_ 期 \_\_\_\_\_ 班

乙方法定代理人：\_\_\_\_\_（乙方未滿二十歲且未結婚者須法定代理人）

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，乙方經報名或公立就業服務機

構推介參加甲方開辦之職業訓練，經甄選錄訓後，甲、乙雙方同意在訓練期間簽立契約如下：

第一條 乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。

甲方於訓練期間應對乙方之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條 訓練期間因不可抗力之天然災害，訓練地點之當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮高中職以下停止上課者，甲方應擇期補課，補課期間視同正常上課，乙方因故未到課者，應依規定辦理請假手續。

乙方未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲甲方同意時，均以曠課論。

甲方得就前項訂定請假之程序、應檢具之文件及核准層級等規定。

乙方如遇後備軍人或補充兵之召集，甲方需協助申請免除召集。

第三條 乙方同意甲方於訓練期間，依獎懲評量基準考核其操行。甲方應設獎懲及申訴委員會辦理上開學員獎懲事宜。

受訓學員獎懲種類如下：

一、獎勵：嘉獎、記功、記大功。

二、懲處：申誡、記過、記大過。

受訓學員獎懲評量基準、申訴程序、獎懲及申訴委員會之成員等相關作業規定，由甲方另定之。

第四條 乙方有下列情形之一而辦理離訓，應於提出離訓申請時提供相關證明文件，經甲方書面同意後，得免依本契約書第

甲方：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

代表人：

地址：72042 臺南市官田區工業路 40 號

乙方： \_\_\_\_\_（簽名或蓋章）

身分證明文件字號：

出生年月日：

戶籍所在地：

【乙方如為未成年(未滿二十歲)且未結婚者，則須經法定代理人(父母或監護人)同意】

乙方法定代理人： \_\_\_\_\_（簽名或蓋章）

身分證明文件字號：

戶籍所在地：

未滿20歲且未  
結婚須法定代  
理人簽名



## 3.個人臉部辨識同意書

項目	注意事項
個人臉部 辨識同意 書	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 未來上、下課差勤紀錄採人臉辨識系統</li><li>■ 同意者請簽名繳交老師</li><li>■ 不同意者，差勤採書面簽名，請每日上下課至自辦科辦公室簽名。</li></ul>

## 個人臉部辨識同意書

本人\_\_\_\_\_報名參加勞動部勞動力發展署雲嘉南分署辦理

111 年度第 1 期\_\_\_\_\_班之課程，同意受訓期間

以臉部資料作為學員差勤管理打上、下課卡用，該臉部資料於結訓後六個月內刪除，本案之個人臉部資料將依個人資料保護法規  
定辦理。



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR  
雲嘉南分署  
YUNLIN-CHIA YI-TAINAN  
REGIONAL BRANCH

此致

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

立切結書人：

(簽章)

法定代理人：

(簽名或蓋章)

(未滿 20 歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)



## 4.索取學員手冊

項目	注意事項
自辦職前 訓練學員 手冊	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 詳列訓練期間學員權利義務規定說明</li><li>■ 開訓日新生訓練說明相關規定，請攜帶參加</li><li>■ 內有職訓生活津貼相關規定請參考</li><li>■ 最新版次以分署官網學員專區為準</li></ul>

# 繳交資料注意事項-第二站



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR  
雲嘉南分署  
YUNLIN-CHIA YI-TAINAN  
REGIONAL BRANCH

15

## 地點：制服量套桌 1.填寫個人制服尺寸

項目	注意事項
量套制服	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 請參考尺寸對照表，將個人尺寸填寫至各班制服領取表</li><li>■ 請精準量套，發給後不受理更換。</li><li>■ 適應期後發，短袖4件。</li></ul>

# POLO衫尺寸表

單位:英吋(1英吋=2.54公分)

## 【長袖尺寸表】POLO衫

單位: 英吋

公差(±5%)

長袖	XS	S	M	L	XL	2L	3L	4L	*6L
胸圍(整圈)	36	38	40	42	44	46	48	50	54
肩寬	14 3/4	15 3/4	16 1/2	17 3/4	18 1/2	19 1/4	20	21	22 1/2
衣長(後中量)	25	26	27	28	29	30	30	31	31
*長袖長	23	23 1/2	24	24 1/2	25	25 1/2	26	26 1/2	27

## 【短袖尺寸表】POLO衫

單位: 英吋

公差(±5%)

短袖	XS	S	M	L	XL	2L	3L	4L	*6L
胸圍(整圈)	36	38	40	42	44	46	48	50	54
肩寬	14 3/4	15 3/4	16 1/2	17 3/4	18 1/2	19 1/4	20	21	22 1/2
衣長(後中量)	25	26	27	28	29	30	30	31	31
*短袖長	8	8 1/2	9	9 1/2	10	10	10	10 1/2	10 3/4

本尺寸表為平放量測，可能與實際尺寸略有誤差。





## 尺寸對照表

體重對照	身高對照	胸圍對照	衣服領標尺寸	DK胸圍(英寸)
46公斤以下	150CM以下	30" 以下	XS號	36"
47~52公斤	160CM以下	31~32"	S號	38"
53~58公斤	161~168CM	33~34"	M號	40"
59~65公斤	169~173CM	35~36"	L號	42"
66~75公斤	174~178CM	37~38"	XL號	44"
76~85公斤	180CM以上	39~40"	2L號	46"
85~95公斤	180CM以上	41~42"	3L號	48"
95~100公斤	180CM以上	43~44"	4L號	50"
100公斤以上	180CM以上	45" 以上	*6L號	54"

# 繳交資料注意事項-第三站



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR  
雲嘉南分署  
YUNLIN-CHIA-YI-TAINAN  
REGIONAL BRANCH

18

## 地點：車輛通行證桌

## 繳交表單：車輛通行證申請單(P13)

項目	注意事項
車輛通行證申請單	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 以汽車、機車、腳踏車通行者須申請</li><li>■ 簽署知悉申請注意事項後始能申請(P13)</li><li>■ 可以同時申請汽車、機車、腳踏車通行證</li><li>■ 繳交申請書取得通行證</li><li>■ 未有通行證，車輛禁止進入</li></ul>

## 勞動部勞動力發展署雲嘉南分署自辦職前訓練 受訓學員車輛通行(停車)證申請注意事項

- 一、進出本分署之車輛(含機車)，應將本分署製發之通行證黏貼於汽車前擋風玻璃右上角(機車則黏貼於前車板顯眼處)，並依規定區域停放汽機車，250cc 以上重型機車停放區域同汽車；汽機車怠速等候超過3分鐘者，引擎應熄火。
- 二、車輛停放應按劃線之停車格內停放整齊，以免妨礙其他車輛停放，且車頭方向應依車道順行方向停放。
- 三、停車格有「公務車專用」、「身心障礙者專用」或「孕婦及育有六歲以下兒童者停車位」等各類專用標誌者，非該特定車輛不得停放。
- 四、凡未規劃停車位之地區、劃有紅線區域、禁止進入標線之區域，嚴禁車輛停放，並嚴禁於車道上裝卸物品，以維護人車通行與安全。
- 五、駛入園區車輛應依標誌指示方向或保全人員指揮行駛，並減速慢行，保持時速 20 公里以下，嚴禁於園區中亂鳴喇叭。
- 六、機踏車除公務機車(含腳踏車)、實習機車、身心礙障機車或經專案核准通行者外，不得在園區內行駛，以維護園區安寧及安全。
- 七、機踏車(含腳踏車)應停放於停車棚，按順序擺放整齊。
- 八、汽機車通行證
- 九、園區場地免費
- 十一、受訓學員(含產學訓合作訓練學員、選手)有偽造、轉讓、借用、冒用、或違反本要點其他事項達3次以上者，將移請自辦訓練科依學員獎懲管理，學員獎懲規定未規範者則應依本規定。

必填

本人已知悉貴分署停車相關規定。

班名：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 手機：\_\_\_\_\_

汽車(車號\_\_\_\_\_ )  機車(車號\_\_\_\_\_ )  腳踏車

車號須  
填妥始  
得申請

# 繳交資料注意事項-第四站



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR  
雲嘉南分署  
YUNLIN-CHIA YI-TAINAN  
REGIONAL BRANCH

20

## 地點：膳食委員會桌 繳交伙食費(P24-29)

項目	注意事項
膳食劃撥收據	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 通勤、住宿繳交膳食費不同，請詳看手冊P26-27</li><li>■ 報到當日繳納劃撥收據或以現金繳納</li><li>■ 不用餐者亦要前往此站報到</li></ul>

# 繳交資料注意事項-第五站



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR  
雲嘉南分署  
YUNLIN-CHIA YI-TAINAN  
REGIONAL BRANCH

21

## 《獲准住宿者》其他不須過此站 地點：宿舍桌

項目	注意事項
繳交清潔冷氣費(請參考P30)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 請攜帶入宿者之COVID-19疫苗接種紀錄卡或本人健保卡以供查驗。</li><li>■ 當日需提供快篩陰性證明，且需為04月25日前三日內（即4/23-4/25），並拍照佐證，照片內容需有入宿者身份資訊（例如健保卡+快篩證明）。</li><li>■ 住宿說明會時間：111年04月25日下午16時00分</li><li>■ 住宿學員緊急逃生暨消防演練時間：111年04月25日晚間18時至20時</li><li>■ 請錄取且申請住宿之學員，可於04月06日來電洽詢確定入宿與否及提供快篩陰性證明相關事宜。</li><li>■ 洽詢電話：06-6985945分機4301-4305</li></ul>



**完成報到手續**  
**請填飽肚子**  
**準備下午開訓上課了**

# 新生訓練課程(育樂大樓)

23

項次	時間	流程
4/25	13：00~ 16：30	學員各項權利義務說明

\*避免群聚，新生訓練說明採各班撥放錄影檔說明，請注意聆聽，若有任何問題，請電話詢問06-6985945分機如下表列：

餐廳：6206王小姐

宿舍：4301、4302、4305

職訓生活津貼：1348田先生

青年學習獎勵金：1195

職前訓練：1195、1197、1125、1129、1134、1135

# 申請職訓生活津貼者



1. 申請注意事項，請參考P14-15
2. 請於4/26-5/09，填妥申請表(P16~20)交給導師轉交諮詢給付科田先生(分機1348)
3. 非自願性離職者不需繳交P16~20申請表(因已繳交就業中心交付的「就業保險職業訓練生活津貼給附申請書及給附收據」不須另填申請表)。
4. 有關職訓生活津貼承辦說明，將於新生訓練播放，請申請人注意聆聽。

# 申請青年學習獎勵金者

25

- 1.限15-29歲青年，未申請其他職訓補助(如職訓生活津貼等)。
- 2.開訓當日，15-29歲青年請填妥「青年職前訓練獎勵配合事項」表，交給導師轉交自辦訓練科申請(繳交期間4/26-5/3)。
- 3.報到開訓當日請準備存簿影本黏貼(以中華郵政存簿為佳、其他銀行次之，自行影印裁剪黏貼)。
- 4.有關青年學習獎勵金承辦說明，將於新生訓練播放，請申請人注意聆聽。

# 接駁車時間

26

時間	起訖地點
9:45-10:45	隆田車站後站~分署(來回) (10:45車站回分署)
11:30	分署-隆田車站後站-分署
12:00	分署-隆田車站後站
12:50	隆田車站後站-分署
16:40	分署-隆田車站後站

**4/26起，請自行搭乘大眾運輸**

# 重申：不得報名、錄訓、參訓



## 不得報名、錄訓、參訓事項

### 有下列情事之一，不得報名：

- 報名班次之開訓日尚於前次完訓或結訓班次之訓後一百八十日內。
- 曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前一年內。
- 重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前三年內。
- 報名班次之開訓日前二年內，已有二次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。