

113 學年度系統教育訓練說明會 提問單

- 先前系統尚未修正前，已先用紙本填寫雙週誌，故雙週誌建議新增上傳檔案位置，避免職場導師配合系統寫雙週誌意願低。

A:系統是否新增上傳紙本檔案此欄位，後續會與長官及系統人員進行提案及討論。

- 系統輸入學生成績時，有些分數小數點是4捨，有些是5入，計算方式有問題。

A:系統輸入學生成績時，無法填寫到小數點（僅能填整數），無此部份的問題。

- 子母公司共用一位職場導師，職場導師無法申請子母公司的帳號（遠雄物流&遠雄自由貿易為子母公司，職場導師是人資專員只能申請其中一間的帳號，另一間無法申請帳號）。

A:設定職場導師目前一人只能申請一間公司的帳號，子母公司分別的學生，盡量以設定不同的職場導師為主。

- 學員勾離訓或退訓的差別。

A:離訓主要是學生由個人自行原因離開，退訓主要是為不符計畫規定、違法公司規定、或違反勞基法等被迫離開。惟本計畫勾離訓或退訓，對於參訓學員及學程非有太大影響。

- 系統操作結訓作業只能顯示10人，沒有下一頁。

A:經查看系統，結訓作業會將所有參訓學員顯示在同一頁，非有上述問題發生，如之後有問題請老師協助截圖，分署再請資訊人員處理。

- 不論學員是否招滿15人，講師有來上課就必須付講師鐘點費，但未滿15人又會被扣減補助款，不知道扣款的錢該從哪裡支付。

A:因計畫規定需招滿15人，才不會有扣減補助款情況發生，還是希望每個學程都能招滿15人。如執行中，已知會未達15人結訓，可請分署協助計算扣減補助款的上限，再以補助上限金額，檢視各項目經費的使用狀況，也可以從其他未用到的補助款進行經費變更及挪用。

- **學員建置全程參訓與非全程參訓的定義，工作崗位是否也算在內，未去實習也算全程參訓嗎？**

A: 只要有修畢實務(訓練)學程及勞動法令課程，即為全程參訓，工作崗位(實習)非列入全程參訓的必要條件。

- **追蹤同意書什麼時候簽訂，是開始課程時還是實習之前？**

A: 追蹤同意書於學生剛參與學程(約8月)就可先簽訂。

- **課程有分上下學期，課已經開出來了，跟當初填寫的計畫不同，現在來得及修改嗎？**

A: 若課程名稱(課程單元名稱)有更動，可於上學期(下學期)開課前提出計畫變更申請，並檢附學校行事曆。

- **如何證明勞動法令課程有修課。**

A: 依上課的簽到表、紀錄等來證明。

- **勞動法令課程是否可以於一天內上完(例如:星期六 09:00-12:00 13:00-16:00)，因教育部有規定老師不可連續授課6小時**

A: 學程沒有不可連續授課6小時的規定，但因學校上課也需配合教育部，如有學分的問題，還是要依照教育部的規定。

- **勞動法令課程無法給學分，算是額外的課程？**

A: 勞動法令在就業學程內算是必須要上的課程，在學校學分及課程的認定上則以學校方為主。

- **核銷預撥款及第一期經費核銷%數及申請時間問題。**

A: 第一期經費預撥款為113/8/31前備齊資料送達分署，可預撥核定補助金額的35%；第一期經費核銷為113/12/5前備齊資料送達分署，可核銷核定補助金額的50%為上限。

- **假設原先只有兩間合作廠商，後來欲新增，是於實習前完成新增工作崗位就好嗎？**

A: 若確定要與此間廠商合作，請在學員實習前提出並完成計畫規定的變更作業-新增工作崗位(需檢附產學合約、工作崗位計畫書、勞保投保

資料等)。

- 核銷預撥要在 8/31 前提出相關資料(含就業追蹤同意書)，但當時還沒有開始上課，在取得上會有困難。

A:關於就業追蹤同意書的提供，會再討論是否能以後補方式進行，惟公文需在 113 年 8 月 31 日期函送本分署辦理。

- 廠商資料變更(例如:聯絡人變更)，也需要請學校發文做變更申請嗎?

A:廠商聯絡人變更也要依照正常程序來文申請變更。

- 業界師資需要什麼證照嗎?廠商的員工?還是有在業界服務?

A:業界師資提供講師自身經歷及專長，可以是在業界服務的員工。