

青年就業旗艦計畫 Q&A

一、申請資格

【訓練單位】

Q1、訓練單位應具備什麼資格？

A：依據計畫條文第 4 點，訓練單位須為就業保險投保單位並符合下列資格之一：

(一)民營事業單位。

(二)民間團體：指依人民團體法或其他法令取得設立許可者。但不包括政治團體及政黨。

(三)公私立高中(職)或大專校院。

Q2、公司中誰能擔任職場導師？

A：依據計畫條文第 6 點，須符合以下資格之一：

(一)學員的直屬主管。

(二)具有各目的事業主管機關核發的專業證照。

(三)具相關工作經驗三年以上之訓練單位所屬員工。

且職場導師以指導一名為原則，至多指導二名為限。

職場導師若不是參訓青年的直屬主管，在申請時應提出**相關佐證資料**，如餐飲業可檢附中、西餐廚師證照，幼兒園可檢附教師證或保母人員證照。

Q3、公司非常有意願申請本計畫，但要在哪裡申請呢？

A：因本計畫需要在計畫網站上填寫訓練計畫申請，故以下說明步驟：

- (一) 公司須先確認是否符合申請資格，若符合資格請至「青年職業訓練資訊管理系統」申請帳號，並來電告知青年就業旗艦計畫專案辦公室，並由專案辦公室確認申請資格後，開通帳號(電話：06-220-0088#20-37)。
- (二) 以開通後的帳號密碼登入計畫系統，進行訓練計畫填寫，並於填寫完後在系統上套印檢核表(附表一)、申請表(附表二)。
- (三) 依據計畫條文第 10 點的應備申請文件，將資料上傳至青年職業訓練資訊管理系統，完成訓練計畫送審，並告知專案辦公室，即完成初步的申請流程。

Q4、申請文件是否有範本可以參考？資料是否可以後補？

A1：範本可參考本手冊之第四大點申請範例，並結合公司預計申請的職缺內容進行訓練計畫的撰寫。

A2：可以，但依據計畫條文第 11 點，申請文件若未完整，應於接獲通知後 5 日（工作天）內補正，逾期未補正者，視同未申請，並以退件處理，如欲再次申請，需針對補正建議修改後於系統再提出。

Q5、請問申請工作崗位訓練之訓練單位的行業或工作性質有限制嗎？

A：(1)保險業、保全業、直銷業及不動產仲介業、殯葬業、清潔業及人力派遣業等行業以申請內勤人員為原則。

(2)已具備國家專業證照職缺，並作實習或相關專業訓練，另經中央目的事業主管機關甄審合格者，得請領相關專科證書後使得執業，甫具從業資格，倘已具備專業知識及技能者且應符合從業資格之國家專業證照之職缺，尚不宜再運用本計畫。

(3)倘經各目的事業主管機關業訂定法規執業條件者，尚不宜運用本計畫

Q6、申請人數是否有限制？

A：依據計畫條文第 8 點，申請人數不得超過公司所僱用員工人數之 25%，若僱用員工人數 4 人（含）以下，則以 4 人計。

★ 公司所僱用員工人數：依據公司申請訓練計畫之最近一期已繳費勞

工保險、就業保險或勞工職業災害保險投保月底生效人數計算。

★ 可申請人數:月底生效人數乘以 25%小數點後無條件捨去。

Q7、申請次數是否有限制？今年度是否有申請期間？

A：當年度申請無次數的限制，但依據計畫條文第 9 點，訓練單位向辦訓所在地之分署提出訓練計畫申請核定後，依學員登錄的順序補助，若在當年度本計畫的補助經費用罄即不再受理申請。

Q8、訓練內容有何限制或規定呢？

A：依計畫規定課程須包含「**共通核心職能課程**」及「**勞動法令**」至少 **8 小時**，並依所提職缺規劃相關「**工作崗位訓練**」四門以上之課程。

【參訓青年】

Q1、參訓的青年是否有資格限制？

A：依據計畫條文第 5 點，自訓練計畫核定後應僱用 15~29 歲的青年，且具有中華民國國籍(年齡計算依據青年參加訓練的開訓日為基準日)。青年需自行至「台灣就業通-青年職訓資源網」申請會員後報名參訓，或經各公立就業服務機構推介參訓。青年經同一訓練單位僱用參加本計畫，以一次為限，青年有下列情事之一者，不得參加本計畫：

(一)日間部在學學生

(二)曾經參加本計畫且中途自行離訓二次

(三)參訓前於同一公司離職未滿一年

(四)同時已參加發展署僱用獎助

(五)參加發展署自行辦理、委託辦理及補助的職前訓練，結訓後未逾 180 日內。

Q2：若青年為負責人或高階經理人之兒女，可否申請本計畫？

A：計畫條文第 17 點規定，青年若為公司負責人之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親均不適用本計畫，如錄訓後經查證屬實將認定為不予補助。

Q3、本公司為外商公司，參訓青年於錄訓期間至國外總公司受訓，受訓期間公司是否能申請補助？

A：依據計畫條文第 6 點，訓練地點應為中華民國境內，若有派訓國外受訓情形，則不予補助。

Q4、錄訓之青年應配合完成哪些事項？

A：依據計畫條文第 18 點，應完成以下事項：

- (一)申請加入本計畫網站會員，並以網路報名參訓。
- (二)開訓日應繳交就業追蹤同意書(附表七)予訓練單位。
- (三)應接受公司指導、配合填寫訓練雙週誌(附表八)，並遵守相關作業及管理規範。
- (四)於結訓前因故離、退訓，應依公司規定辦理離退訓事宜。
- (五)配合接受預告或不預告訪視評核活動及結訓後就業追蹤調查。

二、審核作業

Q1、本計畫補助是否有金額上限？

A：依據計畫條文第 12 點同年度同一訓練單位辦理本計畫，最高補助新臺幣 180 萬元，每年度補助上限為該年度完成訓練之計畫序號所申請之訓練補助費加總。

Q2、申請本計畫能獲得哪些補助項目？補助金額為多少？

A1：依據計畫條文第 13 點，申請單位可向分署申請**工作崗位訓練費**。

A2：依照參加訓練的青年人數計算，第 1~3 個月每人每月補助新臺幣 12,000 元為上限，若工作職務薪資達 34,000 元以上者，得於第 4~6 個月每人每月補助新臺幣 6,000 元。每月以 30 日計算；未滿 30 日者，依青年實際受僱日數計算，第 1~3 個月每日補助 400 元，第 4~6 個月每日補助 200 元。

★ 訓練期間及實際受僱日數之認定，自學員到職投保勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險生效之日起算。

三、計畫執行

Q1、本計畫的訓練期間統一為 3 個月嗎？

A：不一定，依據計畫條文第 7 點，訓練期間自實際開訓日起算，以 3 個月為限；但每月給付青年薪資達 34,000 元以上者，訓練期間以 6 個月為限。

★ 薪資應為正常工作時間內的所得報酬，**不含津貼或加班費，且不可低於核定薪資。**

Q2、訓練計畫在審查通過後，辦理規定有哪些？

A：依據計畫條文第 16 點，計畫辦理如錄訓、離訓、退訓、結訓、變更.....等作業均需回報至計畫系統網站。

(一) 錄訓作業：依據計畫條文第 7 點，公司應於訓練計畫核定開訓日起 90 個日曆天內完成青年的系統錄訓作業，逾期未完成錄訓作業者，得申請延長一次，並以 90 日為限。訓練單位應於學員投保日起 15 日內登錄計畫網站，逾期者，未登入之核定名額視同放棄。

(二) 結、離、退訓作業：若學員於訓練期間有離訓、退訓、結訓，也應於離、退、結訓日起 15 日內(日曆天)完成系統登錄作業。

(三) 變更申請作業：依據計畫條文第 14 點，**變更訓練時程、訓練地點或師資**應於辦理訓練 2 個工作天前通知變更；**變更訓練內容或訓練方式**應於辦理訓練 7 個工作天前通知，如未經分署同意進行變更計畫內容，得核減工作崗位訓練費之實際核銷經費的 5%。

Q3、青年於訓練期間，公司是否需要為青年投保勞、健保？若未即時幫青年投保是否會影響計畫補助？

A1：參與本計畫的青年須為正式僱用，應依法為參訓學員投保勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險、全民健康保險、提撥勞工退休金。

A2：依據計畫條文第 17 點規定，若延遲為青年投保勞保或投保級距與實際所核定的月薪不符，則自青年錄訓日到依規定投保生效前一日期間均不予補助，且需於核銷前完成勞退追補，並於核銷時檢附相關資料方能補助。

Q4、申請單位在錄訓期間有哪些須配合分署的事項？

A：依據計畫條文第 15 點，分署採預告或不預告方式進行以下事項：

(一) 電話訪問、郵寄問卷、實地訪視抽訪。

(二) 預告或不預告之訪視評核。

(三) 訓練期間或結訓後，辦理成果發表會或經驗分享活動。

Q5、訪視時該注意哪些事或準備哪些東西呢？

A：訪視時僅針對參訓青年及職場導師進行訪談，另需準備以下影本資料供訪視同仁檢視並攜回。

1.青年勞保投保資料

2.開訓日至訪視當日之出勤紀錄

3.訓練雙週誌

Q6、青年訓練雙週誌如何填寫?是否需定期批閱？

A：依據訓練單位所提之訓練計畫書之訓練內容規劃的工作崗位訓練填寫，訓練課程需包含「**共通核心職能課程**」及「**勞動法令**」建議於**開訓當週傳授該課程並填寫於訓練雙週誌**，且定期交由職場導師批閱，按計畫條文第 16 點規定，職場導師除批閱青年的訓練**雙週誌**外，主要需請職場導師於工作崗位上指導青年工作知識及技能，並適時提供職涯指導及促進工作態度。

四、經費核銷

Q1、什麼時候可以申請訓練補助費，另錄訓青年開訓時間不一，訓練單位申請訓練補助費是以最後一位青年結訓後一個月內，還是可以每個月提出申請？

A：本計畫採按月核銷，訓練單位可於每位學員訓練滿 30 日後核銷，並可彈性選擇按月核銷、合併多月份核銷、或訓練結束後一次核銷。

Q2、如果參訓學員中途離（退）訓，訓練費補助如何計算？

A：每月以 30 日計算，若未滿 30 日者，依青年實際受僱日數計算，每日補助 400 元。薪資 34,000 萬元以上，第四個月後，每月補助 6,000 元，未滿 30 日依青年實際受僱日數計算，每日補助 200 元。