

# 充電再出發訓練計畫申請流程圖

在職勞工

勞動力發展署  
各分署

事業單位

- 資格及文件**
- 15歲以上勞工保險被保險人
  - 申請表件
  - 身分證明影本
  - 勞保投保明細
  - 縮減工時文件

- 文件**
- 申請表
  - 預定參訓勞工名冊
  - 合法設立登記證明
  - 協議縮減工時文件
  - 地方勞工主管機關受理通報回函
  - 穩定僱用達90%切結書

**審查**  
勞雇雙方協議減少工時

免費參加分署自辦/  
委辦/專案認定課程

企業辦理訓練課程

**訪視查核**

**分署協助申請**  
訓練津貼撥至勞工帳戶

依基本工資時薪發給參訓  
時數訓練津貼；每月最高  
120小時

**企業申請**

- 訓練補助費
- 訓練津貼  
(撥至勞工帳戶)

每案最高補助350萬元  
(鐘點費、教材文具用品、  
工作人員費、場地費等)

**核銷、撥款**

# 申辦企業提供資料

- 第一階段(勞動局申請減班協議書~送件資料)
  - (旅行業)企業單位營業執照
  - 109~110 年(401 報表)
  - 企業單位(銀行存摺影本)
  - 提供企業單位(主要聯絡人姓名、電話、傳真、E-mail)
  - 勞動部勞工保險局投保單位被保險人名冊(最近一期)
  - 提供每位勞工任職\_\_\_\_\_部門，擔任\_\_\_\_\_職務 (或 觀光局異動資料表)
  - 每位勞工(身分證~正反面影本、個人銀行存摺影本)
- 第二階段(勞動部申請員工、訓練課程、講師~送件資料)
- 第三階段(勞動部上課核銷資料)
  - 15 天訓練紀錄表(員工每天簽到正本)
  - 每天上課拍照記錄相片(3~5 張-內容:包含時間、日期)
  - 勞動部勞工保險局投保單位被保險人名冊(最近一期)
  - 勞動部勞工保險局保險繳費單(最近一期)
  - 核銷當月員工勞保資料(勞工保險被保險人投保資料表~每人申請一份)

PS:

基本上課時間為工作日(上午 9:00~12:00/下午 13:00~18:00)