

勞動部勞動力發展署職前訓練因應 COVID-19 學員權益保障措施

111 年 6 月 1 日

一、自辦職前訓練(含青年專班)

(一)學員權益保障須知

時點	情形	處理原則簡述
開訓後 (訓練期間)	1. 確診、隔離、檢疫、自主防疫或因發燒、呼吸道等症狀而被禁止上實體課	1. 未能於分署上課期間，如有配合完成下列情事之一，其時數不列入未到課時數計算： (1)配合訓練單位提供之遠距視訊方式同步上課。 (2)未能配合遠距視訊者，得透過訓練單位提供課程錄影補課，惟錄影補課後，需通過訓練單位設計之評測，以確保學習成效。
	2. 須親自照顧確診、隔離或檢疫之家庭成員，或照顧居家上課之學童，而無法上實體課	2. 以請假方式辦理 (1)假別以「防疫假」處理，依「失業者職業訓練實施基準」第 13 點規定納入請假(未到課)時數計算。 (2)請假(未到課)時數未達全期 10%者，得繼續參訓；將達全期 10%者，經檢具相關證明文件，得依「失業者職業訓練實施基準」第 13 點第 5 項第 3 款(患傳染病)或第 6 款(專案核定)規定辦理學員離訓。 (3)該次離訓得不列入各類失業者職業訓練計畫 4 項不得報名規定之參訓紀錄。
	3. 屬本項情形或其他因疫情不可歸責於己者，得依「自辦職前訓練作業原則」職業訓練契約書第 4 條第 1 項第 1 款(患傳染病)或第 9 款(專案核准)，其離訓免除賠償受訓期間之學雜費、材料費用。	
	因接種疫苗或 PCR 採檢而無法到課	1. 如前往接種疫苗或 PCR 採檢，得於接種或採檢之日起至次日 24 時止，持憑疫苗接種紀錄卡或採檢證明，向訓練單位請「疫苗接種假」或「核酸檢測假」。 2. 上開假別之請假時數不列入未到課時數，亦不因該假而影響操行成績或另為其他不利之處分。

時點	情形	處理原則簡述
	職業訓練生活津貼	若因應疫情而課程變更或延期結訓，不影響職業訓練生活津貼之權益(該班職業訓練生活津貼補助期程不因此重新核算)。
	訓字保	訓字保應開始於開(參)訓日、終止於結訓日或離(退)訓日，停課期間持續加保。
	防護措施	1. 注意自主管理身體健康，並佩戴口罩，在訓期間如出現發燒或呼吸道症狀等情形，主動通知分署，並儘速返家休息。 2. 加強勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，保持個人衛生習慣，儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通之公共場所等。

(二)訓練單位配套措施

時點	情形	處理原則簡述
開訓前	辦理招生說明會、甄試等公眾集會	招生說明會或甄試等活動，於甄試前通知應試者進入試場前配合量測體溫，並應配戴口罩，另需預為準備備用考場供發燒或呼吸道症狀者使用。
	課程變更(場地更改、訓期改變、延班...等)	經分署內部簽核後對外公布，同時副知勞動部勞動力發展署，並配合登錄資訊管理系統： 1. 自辦職前訓練配合登錄 iTS 系統。 2. 自辦職前青年專班登錄職業訓練資訊管理系統(簡稱 YVTP 系統)。
	班次停辦	
	職業訓練生活津貼	依核定變更或延班後之課程期程，據以核定職業訓練生活津貼。
	防護措施	1. 依下列規定採取必要防護措施： (1)中央疫情指揮中心公布之最新管理機制。 (2)本部「職業訓練因應 COVID-19 防疫管理指引」。 2. 安全防疫措施： (1)成立防疫小組，並設置防疫長，召開因應措施會議。 (2)利用簡訊、Line 等方式預先發送防疫通知，提醒學員注意事項。

時點	情形	處理原則簡述
開訓後 (訓練期間)	共通課程 (性別平等、求職技巧、資通訊科技...等課程)	得以單班各自授課(含播放錄影)方式辦理。
	課程變更 (更改訓練場地、師資、授課方式...等)	經分署內部簽核後實施，並於各項變更前通知學員，同時副知勞動部勞動力發展署，亦需配合登錄資訊管理系統： 1. 自辦職前訓練登錄 iTS 系統。 2. 自辦職前青年專班登錄 YVTP 系統。
	遠距視訊授課注意事項	1. 得採遠距視訊方式辦理之課程： (1)通識、專業學科課程或術科之教師示範部分：須掌握學員實際出缺勤狀況、線上查課及維持訓練成效；另為評估學員學習情形及維持訓練品質，亦得規定專業學科線上課程結束後須通過評測。 (2)術科之學員實務操作部分，考量改為線上恐影響學習效益，暫不規劃全面辦理，但經分署評估適於線上教學之術科課程，亦得經分署內部簽核後辦理。 2. 採用之軟體：不限，惟需無資安疑慮之軟體。
	外聘師資鐘點費或助教費支給	各班經分署內部簽核採學科同步轉播上課，得增加外聘師資或助教，其鐘點費之支給標準為： 1. 外聘師資鐘點費依據「自辦職前訓練作業原則」之外聘師資鐘點費規定支給。 2. 助教鐘點費得比照「委託辦理職前訓練作業原則」之術科助教鐘點費規定支給(每小時 500 元)。
	班次停課再復課 (涉及訓期變更)之補課機制	1. 優先於原訓期之週間或週末補課，無法補足之時數，再以延期結訓方式補足。 2. 通識、專業學科課程得於停課期間採遠距視訊方式辦理。 3. 採遠距視訊方式之課程，分署需掌握學員實際出缺勤狀況，進行線上查課，亦得於復課(補課)期間辦理相關測驗，以維持訓練品質及成效。

時點	情形	處理原則簡述
	停課期間， 訓字保續保 機制	依勞工保險條例第 11 條規定，停課期間之訓字保仍予續保。
	防護措施	1. 應預先備妥適量之防疫用品以備不時之需。 2. 主動關心學員健康狀況，如：是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。 3. 強化衛生教育宣導，學員應佩戴口罩。 4. 常態性環境(教室、訓練工廠、餐廳、交誼廳...等)之清潔消毒。 5. 區隔生病之學員及教職員工。 6. 維持教室內通風。

二、委託及補助辦理職前訓練

(一)學員權益保障須知

(針對適用失業者職業訓練實施基準之委託及補助計畫)

時點	情形	處理原則簡述
開訓前	退費	已報名繳費，但因課程變更、延班或班次停辦而無法參訓，得依委外原則第 9 點第 2 項規定，申請退還所繳費用。
開訓後 (訓練期間)	1. 確診、隔離、檢疫、自主防疫或因發燒、呼吸道等症狀而被禁止上實體課 2. 須親自照顧確診、隔離或檢疫之家庭成員，或照顧居家上課之學童，而無法上實體課	1. 未實體上課期間，如有配合完成下列情事之一，其時數不列入未到課時數計算： (1)配合訓練單位提供之遠距視訊方式同步上課。 (2)未能配合遠距視訊者，得透過訓練單位提供課程錄影補課，惟錄影補課後，需通過訓練單位評測，以確保學習成效。 2. 以請假方式辦理： (1)假別以「防疫假」處理，依「失業者職業訓練實施基準」第 13 點規定納入請假(未到課)時數計算。 (2)請假(未到課)時數如未達全期 10%者，得繼續參訓；如將達全期 10%者，得檢具相關證明文件，經委託或補助機關同意後辦理離訓。 (3)該次離訓得不列入各計畫 4 項不得報名規定之參訓紀錄。
	因接種疫苗或 PCR 採檢而無法到課	1. 如前往接種疫苗或 PCR 採檢，得於接種或採檢之日起至次日 24 時止，持憑疫苗接種紀錄卡或採檢證明，向訓練單位請「疫苗接種假」或「核酸檢測假」。 2. 上開假別之請假時數不列入未到課時數，亦不因該假而影響操行成績或另為其他不利之處分。
	退費	1. 已報名繳費，但因課程變更、延期結訓、確診、隔離、檢疫而無法繼續參訓，得申請退還所繳費用。 2. 退費機制依本署 109 年 5 月 13 日發訓字第 10925017441 號公告辦理。
	職業訓練生活津貼	訓練單位因疫情致課程變更或延期結訓，不影響職訓生活津貼之權益(職訓生活津貼補助期程不因此重新核算)。

時點	情形	處理原則簡述
	訓字保	訓字保應開始於開(參)訓日、終止於結訓日或離(退)訓日，停課期間持續加保。
	防護措施	1. 應注意自主健康管理，並佩戴口罩，在訓期間如出現發燒或呼吸道症狀等情形，應主動通知訓練單位及儘速返家休息。 2. 加強勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，保持個人衛生習慣，儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通之公共場所等。

(二)訓練單位配套措施

時點	情形	處理原則簡述
開訓前	課程變更(場地更改、訓期改變、延班...)	1. 經委託或補助機關核定後對外公布，並配合登錄職前訓練資訊管理系統(簡稱 iTS 系統)。 2. 如因課程變更或延班衍生必要經費支出者，得辦理契約或補助計畫書變更，或依採購契約、核定補助計畫書等相關規定給付價金，並依實核銷。
	班次停辦	
	防護措施	1. 應成立防疫小組，並設置防疫長，召開因應措施會議。 2. 可利用簡訊、line 預先發送防疫通知，提醒甄試者及錄訓學員注意事項。 3. 招生說明會或甄試等活動，於甄試前通知應試者進入試場前配合量測體溫，並應配戴口罩，另需預為準備備用考場供發燒或呼吸道症狀者使用。

時點	情形	處理原則簡述
開訓後 (訓練期間)	課程變更(或延期結訓)	1. 經委託或補助機關核定後辦理課程變更或延期結訓，並配合登錄 iTS 系統。 2. 停課後復課之補課機制： (1) 優先於原訓期之週間或週末補課，無法補足之時數，再以延期結訓方式補足。 (2) 通識、專業學科課程得採遠距視訊方式辦理(採非實體授課者，需掌握學員實際出缺勤狀況、線上查課及維持訓練成效)。 3. 如因疫情致課程變更或延期結訓所需必要經費支出者，得辦理契約或補助計畫書變更，或依採購契約、核定補助計畫書等相關規定給付價金，並依實核銷。 4. 停課期間之學員訓字保，依勞工保險條例第 11 條規定，仍予續保。
	遠距視訊授課注意事項	1. 申請課程變更： (1) 應於委託或補助機關規定期限內函送變更申請文件審查，由委託或補助機關自行評估該課程是否採線上辦理。 (2) 變更申請之內容應含：使用軟體、如何掌握學員實際出缺勤、學員領取材料項目及方式、如何配合委託或補助機關辦理不預告訪視及維持參訓學員訓練成效等作法。 2. 得採遠距視訊方式辦理之課程： (1) 通識、專業學科課程或術科-教師示範部分：須掌握學員實際出缺勤狀況、線上查課及維持訓練成效；另為評估學員學習情形及維持訓練品質，亦得規定專業學科線上課程結束後須通過評測。 (2) 術科-學員實務操作部分，考量改為線上恐影響學習效益，暫不規劃全面辦理，但經訓練單位評估適於線上教學之術科課程，亦得經委託或補助機關核定後辦理。 3. 採用之軟體：不限，惟須無資安疑慮之軟體。 4. 助教費： (1) 術科助教鐘點費仍以開訓人數達 26 人以上始得視需要編列。

時點	情形	處理原則簡述
		(2)開訓人數達 26 人以上之班次如需遠距視訊授課，則師資鐘點費得視需要核實支應，惟助教仍以 1 名共用為限。
	防護措施	1. 預先備妥適量之防疫用品以備不時之需。 2. 主動關心學員健康狀況。 3. 強化衛生教育宣導。 4. 常態性環境及清潔消毒。 5. 區隔生病之學員及教職員工。 6. 維持教室內通風。

三、補助辦理照顧服務職類

(一)學員權益保障須知

時點	情形	處理原則簡述
開訓前	退費	已報名繳費，但因課程變更、延班或班次停辦而無法參訓，得依專班訓練計畫第 11 點或補助要點第 16 點，申請退還所繳費用。
開訓後 (訓練期間)	1. 確診、隔離、檢疫、自主防疫或因發燒、呼吸道等症狀而被禁止到課 2. 須親自照顧確診、隔離或檢疫之家庭成員，或照顧居家上課之學童，而無法到課	1. 照顧服務員訓練之核心課程或托育人員訓練之學科課程，未實體上課期間，如有配合完成下列情事之一，其時數不列入未到課時數計算： (1)配合訓練單位提供之遠距視訊方式同步上課。 (2)未能配合遠距視訊者，得透過訓練單位提供課程錄影補課，惟錄影補課後，需通過訓練單位評測，以確保學習成效。 2. 臨床實習、實作、綜合討論與課程評量、成績考核等項實體課程期間，因故暫停上課，無法採遠距視訊或提供課程錄影方式補課，必須於事後採實體上課方式補課。 3. 以請假方式辦理： (1)假別以「防疫假」處理，依專班訓練計畫、自訓自用計畫及補助要點之職業訓練契約書納入請假(未出席)時數計算。 (2)請假時數如未達不得參加成績考核者，得繼續參訓；如將達不得參加成績考核者，得檢具相關證明文件，經地方政府或分署同意後辦理離訓或補課。 (3)該次離訓得不列入各計畫 4 項不得報名規定之參訓紀錄。 4. 依衛福部 111 年 5 月 19 日衛部顧字第 1111961205 號函，照顧服務員訓練應於 6 個月內完成補課，補課並以於同一縣市上課者為限，完訓日期採實際完訓之日期。 5. 補課之學員毋需另行繳費。
	退費	依專班訓練計畫第 11 點或補助要點第 16 點，已開訓但未逾訓練總時數 3 分之 1 者，訓練單位應退還核定訓練費用 50%；已逾訓練總時數 3 分之 1 者，不予退費。
	職業訓練生活津貼	訓練單位因疫情致課程變更或延期結訓，不影響職訓生活津貼之權益(職訓生活津貼補助期程不因此重新核算)。

時點	情形	處理原則簡述
	訓字保	訓字保應開始於開(參)訓日、終止於結訓日或離(退)訓日，停課期間持續加保。
	防護措施	1. 應注意自主健康管理，並佩戴口罩，在訓期間如出現發燒或呼吸道症狀等情形，應主動通知訓練單位及儘速返家休息。 2. 加強勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，保持個人衛生習慣，儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通之公共場所等。

(二)訓練單位配套措施

時點	情形	處理原則簡述
開訓前	課程變更(場地更改、訓期改變、延班…)	1. 經地方政府或分署核定後對外公布，並配合登 iTS 系統。 2. 如因課程變更或延班衍生必要經費支出者，得辦理訓練計畫變更，並依實核銷。
	班次停辦	
	職業訓練生活津貼	依核定變更或延班後之課程期程，據以核定職業訓練生活津貼。
	防護措施	1. 成立防疫專責小組並設置防疫長，完成持續營運計畫及落實執行。 2. 可利用簡訊、line 預先發送防疫通知，提醒甄試者及錄訓學員注意事項。 3. 招生說明會或甄試等活動，於甄試前通知應試者進入試場前配合量測體溫，並應配戴口罩，另需預為準備備用考場供發燒或呼吸道症狀者使用。
開訓後 (訓練期間)	課程變更(或延期結訓)	1. 經地方政府或分署核定後辦理課程變更或延期結訓，並配合登錄 iTS 系統。 2. 停課期間之學員訓字保，依勞工保險條例第 11 條規定，仍予續保。 3. 停課後復課之補課機制： (1)優先於原訓期之週間或週末補課，無法補足之時數，再以延期結訓方式補足。

時點	情形	處理原則簡述
		(2)核心課程、學科課程得採遠距視訊方式辦理(採非實體授課者，需掌握學員實際出缺勤狀況、線上查課及維持訓練成效)。 4. 如因疫情致課程變更或延期結訓所需必要經費支出者，得辦理訓練計畫變更，並依實核銷。 5. 提供被禁止或無法到課學員補課所衍生之費用(如場地費、鐘點費、勞保費或其他必要經費等)，由地方政府或分署審查衍生費用之必要性及合理性後核實支付。 6. 學員補課完訓後，由原訓練單位儘速於本署職前訓練管理系統完成資料補登。
	遠距視訊授課注意事項	1. 申請課程變更： (1)應於地方政府或分署規定期限內函送變更申請文件審查，由地方政府或分署自行評估該課程是否採線上辦理。 (2)變更申請之內容應含：使用軟體、如何掌握學員實際出缺勤、學員領取材料項目及方式、如何配合地方政府或分署辦理不預告訪視及維持參訓學員訓練成效等作法。 2. 核心課程、學科課程得採遠距視訊方式辦理，惟須掌握學員實際出缺勤狀況、線上查課及維持訓練成效。 3. 採用之軟體：不限，惟須無資安疑慮之軟體。 4. 助教費： (1)術科助教鐘點費仍以開訓人數達 26 人以上始得視需要編列。 (2)開訓人數達 26 人以上之班次如需遠距視訊授課，則師資鐘點費得視需要核實支應，惟助教仍以 1 名共用為限。
	退費	已開訓但未逾訓練總時數 3 分之 1 者，訓練單位應退還核定訓練費用 50%；已逾訓練總時數 3 分之 1 者，不予退費。
	職業訓練生活津貼	因疫情致課程變更或延期結訓者，該班職業訓練生活津貼補助期程不因此重新核算。
	防護措施	1. 做好事前防疫準備。 2. 進入訓練單位應全程佩戴口罩。 3. 落實分艙分流管制，規劃單一出入口。

時點	情形	處理原則簡述
		4. 訓練場域內設有充足洗手設備。 5. 維持教室內通風。 6. 主動關心學員健康狀況。 7. 強化衛生教育宣導。 8. 常態性環境及清潔消毒。 9. 預為準備備用考場。 10. 訓練班級內 1 名參訓學員或工作人員確診，該訓練班級進行「自我健康監測」及實施環境清潔消毒，並得停課 1 日至 3 日。

以上各項作法，請依據中央疫情指揮中心公布之最新管理機制、本部職業訓練因應 COVID-19 防疫管理指引與各項防疫建議及措施適時調整。