



115年度 經濟部AI新秀計畫

申請須知

115 年 2 月

主辦單位：經濟部產業發展署

計畫辦公室：財團法人工業技術研究院

聯絡電話：(03) 5916470、(03) 5912993

收件地址：新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號 21 館 101 室

EMAIL：itp_service@itri.org.tw



目 錄

壹、	計畫說明	1
一、	緣起	1
二、	目的	1
三、	計畫辦理事項	2
貳、	計畫申請	4
一、	申請資格	4
二、	計畫內容	4
三、	計畫書撰寫說明	6
四、	執行期間	6
五、	申請應備資料	6
六、	申請日期與送件	7
參、	計畫審查	8
一、	作業程序	8
二、	作業時程	9
三、	審查項目、權重及通過標準	9
肆、	計畫執行	12
一、	計畫簽約	12
二、	計畫執行相關表單	12
三、	結案驗收與經費請撥	13
四、	管考作業	13
伍、	注意事項	14

壹、計畫說明

一、緣起

在全球加速邁向人工智慧（AI）應用的趨勢下，AI已成為驅動產業創新、提升國家競爭力及強化關鍵技術自主能力的重要關鍵。近年國際政經情勢持續變動，特別是美國關稅政策調整及全球供應鏈重組，對我國產業結構與經營環境帶來實質衝擊，各級產業需要透過智慧化升級轉型、提升技術能量、培育優質人才等，以強化韌性與提升應變能力。

為因應上述情勢，經濟部將協助產業強化韌性與競爭力，經濟部依據「因應國際情勢強化經濟社會及民生國安韌性特別條例」第3條第2款及「經濟部因應國際情勢強化經濟韌性辦法」第5條規定，從人力資本、數位轉型及產業升級等面向，提供具體且可落地之支援措施。因應產業市場策略、營運模式及技術應用等需求，協助企業降低外部衝擊、提升應變能力，並促進產業結構優化。

爰由經濟部攜手學校、法人等培訓單位及企業，共同推動「經濟部AI新秀計畫」。本計畫透過系統化訓練與實作導向課程，結合產、官、學多元實作場域，引導學員了解產業趨勢與情境，培養AI應用人才協助產業加速智慧轉型，進一步提升整體經濟韌性與國際競爭力。

二、目的

協助企業因應國際情勢與產業升級轉型之發展需求，培訓產業實務所需之AI應用人才。透過鏈結經濟部產業競爭力輔導團，診斷與輔導企業智慧化能量，針對產業、企業智慧化轉型需求，由培訓單位依據不同產業及企業特性，規劃實務導向與實作型培訓內容，藉以提升學員之AI實作技術與應用能力，充裕具備即戰力之產業人才。

爰此，依據「經濟部因應國際情勢強化經濟韌性辦法」第8條第2項規定訂定「經濟部AI新秀計畫申請須知」，期由專業法人、大專校院、經濟部產業競爭力輔導團等擔任培訓單位，因應產業對AI實務人

才之能力需求，針對副學士以上之非在職者，規劃並辦理務實導向之培訓計畫。透過產學合作模式，學員完成專業培訓課程後，接續進行企業實習培訓，以深化其實務技能，並由培訓單位協助媒合培訓學員銜接產業就業。藉由實務培訓與接軌就業之整合培訓模式，全面推動產業AI人才之培訓，助力充裕產業人才與產業升級發展。

三、計畫辦理事項

(一)計畫名詞定義

1. 培訓單位：本計畫申請單位，負責規劃與辦理專班開設，培訓學員遴選、管理追蹤、學習獎勵金撥付與媒合產業就業等相關作業之單位。
2. 合作培訓單位：申請之培訓單位為執行本計畫，與其他依法設立於中華民國境內登記有案之財團/社團法人、大專校院或經濟部產業競爭力輔導團(含其合作辦理單位)，共同規劃與辦理培訓之合作單位。
3. 培訓員額數：獲核定之培訓學員人數。
4. 培訓學員：經培訓單位遴選獲參與本計畫培訓之學員。
5. 合作企業：具備人才聘僱需求，並與培訓單位共同規劃培訓內容，於培訓期間投入相關培訓資源，提供培訓學員實習名額與願意優先留任聘用培訓學員之企業。
6. 完訓學員：指培訓學員於培訓期間完成以下事項之一者：
 - (1) 完成培訓單位所規劃之專業培訓、企業實習期間培訓課程者，且培訓期間每月出席率需達成規劃之80%以上(含)。
 - (2) 於培訓期間獲合作企業認可其能力願意提前聘僱，於雙方合意下提前就業者。
7. 學習獎勵金：指培訓學員於專業培訓及實習期間，由本計畫補助培訓學員之經費。
8. 就業媒合率：指完訓學員至產業就業人數與培訓學員人數之比值，計算式如下：

$$\frac{\text{完訓學員就業人數}}{(\text{培訓學員人數} - \text{因不可歸責因素}^1 \text{培訓終止學員數})} \times 100\%$$

(二)計畫推動作法

由培訓單位向計畫辦公室提出補助計畫申請，提供培訓學員「專業培訓」提升專業知能與累積實務操作能力，以及接軌「企業實習」強化實務能力等一系列培訓課程，並於培訓後媒合培訓學員至「產業就業」，各培訓階段規劃依序如下：

1. 專業培訓：4 個月

培訓單位依據合作企業用人、課程需求，與企業共同規劃 4 個月培訓課程並執行，該階段培訓總時數合計需達 300 小時。

2. 企業實習：4 個月

培訓學員完成專業培訓後，由培訓單位安排培訓學員至合作企業實習 4 個月。

3. 產業就業：

培訓學員完成企業實習後，由培訓單位媒合至合作企業或培訓相關產業領域、職務就業。

(三)計畫補助項目

1. 培訓費用：

補助培訓單位專業培訓期間之相關費用，每班培訓人數原則規劃為 15 人以上，其培訓費用依培訓單位規劃之專業培訓總時數及期程編列，原則如下：

(1) 專業培訓總時數達 300 小時且未達 400 小時，每人每月最高新臺幣 3 萬元。

(2) 專業培訓總時數達 400 小時且未達 500 小時，每人每月最高新臺幣 4 萬元。

(3) 專業培訓總時數達 500 小時以上(含)，每人每月最高新臺

¹ 不可歸責因素：非可歸責於培訓學員之不可預見、不可避免且無法控制之突發事件，或非因培訓學員過失或故意所致之情形，包括但不限於：天災（如地震、颱風、水災）、重大傳染病疫情、戰爭、重大傷病等，以及培訓達至少1個月以上，獲聘至非合作企業之相關產業或職務，倘有上述之情事培訓學員需向培訓單位提出相關證明資料（如：診斷書），並由培訓單位送請計畫辦公室同意後，始得認定。

幣 5 萬元。

2. 學習獎勵金：

(1) 培訓學員於培訓期間（專業培訓與企業實習），由培訓單位撥付培訓學員學習獎勵，撥付方式得由培訓單位自訂並事前告知培訓學員。

(2) 培訓學員之學習獎勵金撥付以按月給付為原則，各期間獎勵金額如下：

A.專業培訓期間：每人每月新臺幣 2 萬元。

B.企業實習期間：每人每月新臺幣 3 萬元。

(3) 培訓學員若為學生身份，其專業培訓期間不得領取本計畫之學習獎勵金。

3. 以上補助項目之經費由培訓單位編入補助計畫內申請。

貳、計畫申請

一、申請資格

(一) 設立於中華民國境內登記有案之財團/社團法人、大專校院。²

(二) 非屬銀行拒絕往來戶。

(三) 信用之證明。³

(四) 納稅之證明。⁴

二、申請方式

本計畫申請應由單一培訓單位提出，並得視培訓需要，結合作培訓單位共同推動與辦理。

三、計畫內容

² 檢附登記或設立之證明文件，公立學校檢附公函。

³ 如票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近3年內無退票紀錄證明文件、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明。【查覆單以由票據交換所或受理查詢金融機構出具，並加蓋查覆單位圖章，始可作為證明之文件】

⁴ 其屬營業稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。單位不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證明相關文件。其屬所得稅者，綜合所得稅納稅證明書或綜合所得稅結算申報繳費收執聯。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。若為免稅單位，請提供免稅證明文件。

由培訓單位提出「115年經濟部AI新秀計畫」申請，茲說明如下：

(一)培訓學員資格

1. 於培訓階段為副學士以上之非在職者（含應屆畢業學等），不得為全職在職勞工或自營作業者，或是公司或行（商）號負責人。
2. 每名培訓學員限參與經濟部AI新秀計畫1次（退訓者屬已參訓），且培訓補助期間不得同時接受其他政府相關人才培訓補助。

(二)合作企業資格

1. 指我國相關法律設立之獨資事業、合夥事業及公司，或以營利為目的，依照外國法律組織登記，在中華民國境內營業之公司(不含陸資企業⁵)。
2. 具備人才聘僱需求，依據需求與培訓單位共同規劃培訓課程，並提供培訓學員實習名額與願意優先留任聘用培訓學員。
3. 受美國關稅政策影響之產業、傳統產業、中小微企業，及受經濟部產業競爭力輔導團輔導之企業優先支持參與。

(三)培訓規劃

依照計畫推動作法為原則，規劃各培訓階段內容。

1. 規劃與辦理專業培訓
 - (1) 專業培訓課程規劃：培訓單位依據合作企業用人、課程需求，與合作企業規劃與辦理實務導向與包含實作之培訓課程。
 - (2) 培訓形式：可包含（但不限於）講師實體授課、數位學習（不超過總專業培訓時數三分之一，且不得超過每月專業培訓時數二分之一為限）、專題實作與討論、遠距教學⁶等，鼓勵結合國際知名廠商認證課程。

⁵ 陸資企業：依大陸地區人民來臺投資許可辦法，大陸地區的人民、法人、團體或其他機構，以及透過第三地區公司間接來台投資，且該第三地區公司被大陸地區投資人控制（直接或間接持股超過30%或具有控制能力）。

⁶ 遠距教學：講師可於培訓課程全程與培訓學員互動，且實體培訓場域中有至少一位課程相關專業人員(可解決培訓學員問題與提供輔導)者屬於實體課程，其他情形則屬數位課程。

(3) 業師授課⁷比例：培訓課程需有業界師參與授課，比重需至少達占總專業培訓時數30%。

2. 安排培訓學員至企業實習

由培訓單位安排培訓學員至合作企業進行實習，實習安排方式得視實際需要，採行企業面試、專業培訓成果評量、學員專題表現等方式辦理，相關作業由培訓單位自行訂定，並於實施前向培訓學員說明。

3. 協助媒合培訓學員銜接產業就業

培訓學員完成企業實習後由培訓單位媒合至合作企業或相關產業或職務就業，其就業媒合率須達至少75%。

四、計畫書撰寫說明

內容須包括培訓單位簡介、計畫目標、實施策略及方法（培訓學員招募甄選方式、專業培訓課程規劃、專題實作、合作企業實習規劃與產業就業媒合策略）、實施可行性分析（培訓單位培訓能量實績、合作企業與計畫投入程度）及經費編制等。

五、執行期間

培訓單位自計畫核定日起，應於116年5月31日前完成辦理學員之專業培訓及企業實習。

六、申請應備資料

(一)申請單位登記證明文件（含變更事項登記卡）。

(二)信用之證明。

(三)納稅之證明。

(四)培訓單位申請表附件一。

(五)聲明書附件二。

(六)徵信查詢同意書附件三。

⁷ 業師授課：指近三年具備業界經歷之講師授課。

(七)若交易或補助對象屬公職人員或關係人，請填寫「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」

附件四（無則免附）。

(八)企業合作意向書**附件五**。

(九)培訓單位計畫申請書**附件六**。

以上（一）至（八）資料均需蓋申請單位及負責人印章，與檢送紙本一式1份及電子檔，（九）資料應檢送紙本一式3份及電子檔。

七、申請日期與送件

(一)受理日期：自即日起至115年7月31日止（倘經費用罄，主辦單位得提前公告停止受理）。

(二)收件（正本文件與電子檔案）日期認定：

1. 採「中華郵政股份有限公司」掛號郵寄方式者，以交郵當日之郵戳為準。

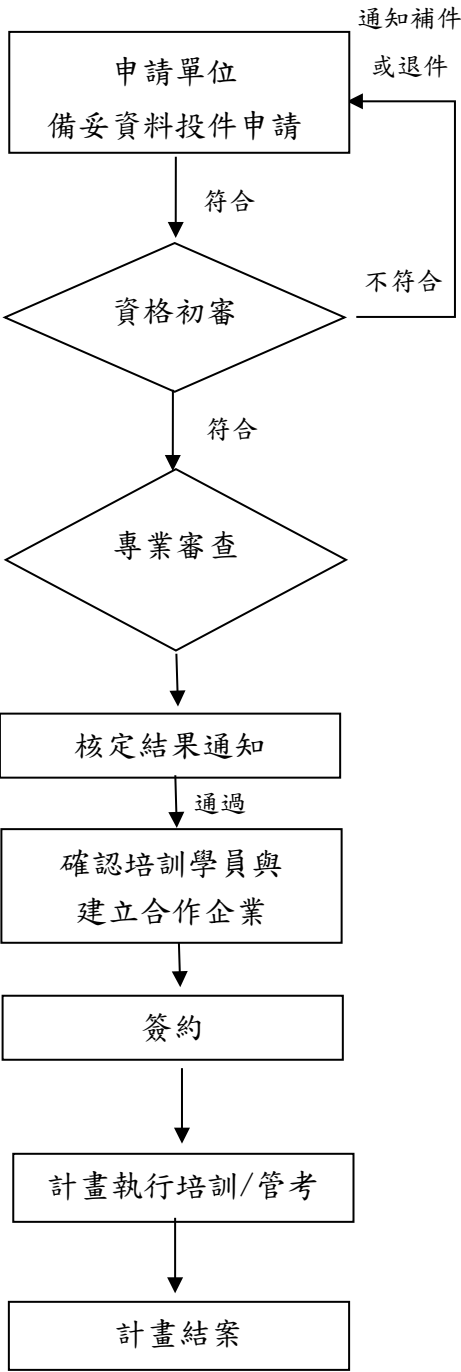
2. 以「親送」或非經「中華郵政股份有限公司」掛號郵寄者，則以收件日期為準（收件時間為星期一至星期五9:00至18:00）。

(三)送件地點：財團法人工業技術研究院（地址：310401新竹縣竹東鎮中興路四段195號21館101室-經濟部AI新秀計畫收）。

(四)逾時、資料不全或資格不符者，均不予受理。申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或申請單位自行撤案，均不予退還。

參、計畫審查

一、作業程序

作業流程	工作說明
 <pre> graph TD A[申請單位 備妥資料投件申請] -- 符合 --> B{資格初審} B -- 不符合 --> C[通知補件 或退件] C --> A B -- 符合 --> D{專業審查} D --> E[核定結果通知] E -- 通過 --> F[確認培訓學員與 建立合作企業] F --> G[簽約] G --> H[計畫執行培訓/管考] H --> I[計畫結案] </pre>	申請單位備妥資料投件申請： 符合申請資格之單位，請備妥應備資料，提交至計畫辦公室申請。 資格初審： 1. 批次審查各項申請資格及應備資料。 2. 申請資料若有缺漏或錯誤，須於收到通知 3 個工作日內完成補件，必要時，須經計畫辦公室准予展延補件期限。 專業審查： 邀集專家擔任審查委員，籌組為審查委員小組，根據申請單位所提交之資料，依「審查項目及權重」進行專業審查後，由計畫辦公室依審查結果送請主辦單位同意備查。 核定結果通知： 1. 經主辦單位同意專業審查結果後，計畫辦公室依該結果通知申請單位核定之培訓單位、開設專班數、培訓員額數，並檢附審查委員建議意見。 2. 核定通過之培訓單位依委員意見與通知內容辦理。 確認培訓學員與建立合作企業： 1. 培訓單位確認招募遴選後之培訓學員。（培訓學員申請表格式附件七） 2. 建立合作企業名單（含企業合作意向書）。 簽約： 培訓單位招募甄選培訓學員人數達培訓員額數時，可與計畫辦公室辦理簽約。 1. 培訓單位提交培訓學員名單，及合作企業名單（含企業合作意向書掃描檔）予計畫辦公室。 2. 確認培訓單位計畫之總補助經費。 計畫執行培訓/管考： 依需求進行進度追蹤、報告繳交、會計查核與變更等作業。 計畫結案： 按計畫與契約規定於期限內完成驗收結案。

二、作業時程

時間	作業程序	內容說明
公告日起~115年7月31日	申請作業	申請單位提出申請書
115年2月23日~115年8月14日	審查作業	依申請案件數安排批次審查 資格初審、專業審查與核定
115年3月2日~115年8月20日	通知審查結果	通知申請單位核定結果、開設專 班數，培訓員額數等。
115年3月16日~115年9月30日	簽約	培訓單位確認招募遴選後之培訓 學員名單，與合作企業名單。 與計畫辦公室辦理簽約及第一期 撥款作業。
115年11月2日~116年6月30日	結案作業	進行計畫結案報告送件與計畫審 查（含財務查訪）、計畫結案與 驗收。

※以上為暫定時程，屆時將依實際情況調整。

三、審查項目、權重及通過標準

(一) 審查程序

審查委員依申請單位所提出之資料進行專業審查。

(二) 審查項目及其權重

審查委員依下表審查項目進行評分，總分以100分為上限，經評分
超過100分者以100分計算。

(三) 通過標準

審查成績平均達80分以上，並無委員評分低於70分者。



審查項目		權重	審查說明
實施策略與方法	培訓學員招募甄選方式	10%	評估招募機制設計是否具體可行，遴選標準是否明確，能否有效遴選適合培訓學員。
	專業培訓規劃	15%	是否與產業或合作企業共同規劃，符合其需求，兼具實務理論與實作，與考評方式，以培訓產業即戰人才；並具備明確培訓學員遞補之培訓課程規劃與配套機制。
	專題實作	15%	是否依據合作企業實務需求，或與合作企業共同設計，符合真實情境之專題或任務導向實作培訓，提升培訓學員實作經驗與能力。
	合作企業實習規劃	20%	是否有充足之合作企業與實習名額，具體安排實習內容、指導方式及考核機制規劃。
	產業就業媒合策略	10%	是否提出具體可行的就業媒合機制與追蹤方式，提升培訓學員實質就業成果。
實施可行性分析	培訓單位培訓能量與實績	10%	包括過往辦訓經驗、師資陣容、設備資源等，是否足以支撐計畫順利推動。
	合作企業計畫投入程度	10%	合作企業參與程度、提供實習與聘僱人數、業師資源等，是否具長期合作潛力等。
經費編列	預算編列合理性	10%	依據單位規劃之培訓學員數、培訓時間、投入資源及業師比例等要素，評估經費編列的符合性與合理性。
加分項目	計畫內容補充	-	計畫內容之補充如符合加分項目所述內容，經專業審查屬實將依項加分

(四)若申請內容符合以下項目，將具有審查加分。

項次	說明	加分
1	申請單位或合作培訓單位屬經濟部產業競爭力輔導團。	5
2	受經濟部產業競爭力輔導團輔導之合作企業實習名額需求數佔總培訓學員人數50%以上者(含)。	5
3	取得合作企業資金贊助(如：培訓費用、學習獎勵金)。	3
4	已掌握申請培訓學員人數之培訓學員名單。	1
5	已掌握大於等於申請培訓學員人數的實習名額。	1
6	專業培訓課程納入需參與或取得專業能力認證規劃。	1
7	與國際知名廠商連結提供課程或業師，促進國際合作。	1

(五)審查結果公告

計畫辦公室將審查結果呈報經濟部產業發展署同意備查後，通知申請單位，並檢附審查委員建議修改事項，請各核定之培訓單位依上開核定通知辦理。

肆、計畫執行

一、計畫簽約

- (一)經核定通過計畫之受補助單位，招募甄選培訓學員人數達核定員額數時，依據培訓學員人數與審查建議修改計畫書，檢具修正完成後之計畫書等相關資料，與計畫辦公室辦理簽約作業事宜，做為計畫執行與撥款之依據，逾期未辦理簽約者視同放棄資格。
- (二)申請計畫所提送之規格內容業經審查作業核定後進行計畫簽約。簽約之執行內容(如：培訓時數、開設專班數、培訓員額數等)不得低於原提「計畫申請書」所承諾之規格條件。
- (三)簽約應備資料：

- 1. 簽約文件
- 2. 自我檢查表。
- 3. 修訂版計畫書。
- 4. 培育聲明書。
- 5. 契約書。
- 6. 利益迴避聲明書。
- 7. 保密切結書。
- 8. 個資安全管理措施說明表。
- 9. 個資安全管理措施自評表。
- 10. 銀行電匯申請表。

- (四)核定執行單位應配合並履行本申請須知與其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範，以及補助契約之各項規定與約定事項。

二、計畫執行相關表單

- (一)培訓學員申請表附件七。
- (二)培訓學員實習表附件八。
- (三)培訓終止申請表附件九。
- (四)個人資料蒐集、處理及利用之告知暨同意書附件十。



(五)培訓簽到表附件十一。

三、結案驗收與經費請撥

本計畫政府補助款，受補助培訓單位應設立補助款專戶並單獨設帳，原則分三期方式撥付：

- (一)第一期款（計畫核定補助金額45%）：於本契約簽訂時，培訓單位須繳交培訓課程規劃內容、合作企業名單、培訓學員名單及檢附請款單據向計畫辦公室申請。
- (二)第二期款（計畫核定補助金額45%）：培訓單位之補助款專戶經費剩餘達第一期款項10%以內時，檢附請款單據並檢具補助款專戶經費運用明細表與計畫執行進度報告，送請計畫辦公室審核同意後，續撥補助款。
- (三)第三期款（計畫核定補助金額10%）：計畫結案驗收後，由培訓單位提供培訓成果報告（相關成果證明備查），及檢附請款單據向計畫辦公室申請。
- (四)計畫執行結束後所結餘之經費，包括剩餘之學習獎勵金、未使用完畢之培訓費用、經帳務查核核減之款項，以及補助款專戶所生之孳息，均應於計畫辦公室通知之期限內繳還計畫辦公室，由其彙整後繳交國庫；執行單位如為學校者，前述款項不得流入校務基金。

四、管考作業

- (一)培訓單位應依照計畫辦公室規定回報培訓課程、時數與實習時數等成果，撰寫與繳交相關執行報告，並配合辦理計畫所需之成效追蹤事項。
- (二)本署或計畫辦公室於計畫期間，視經費使用情況及考核執行成效等實際需要，得派員或委託公正機構不定期針對培訓單位、合作企業與培訓學員進行進度追蹤、查核、實地追蹤訪視與會計查帳，方式包含但不限於以實地、會議或電話訪查等，必要時得合併之，受補助單位不得拒絕且有答覆之義務，並應約定時間向本署或計畫辦公室提出執行進度報告及各項經費使用明細、單據、帳冊，

訪視結果將做為未來申請本計畫之參考，如資料不全或違反本署報核規定，須無條件退還政府補助款，若有違反履約事項者，視情節嚴重性得限制培訓單位於1~3年內不得再申請本計畫。

(三)培訓單位須配合本計畫，持續進行結訓培訓學員之就業追蹤調查，對於未就業之培訓學員應敘明原因。

伍、注意事項

一、培訓單位應於依本須知規範執行，若培訓學員有參訓相關問題，及合作企業有合作問題，培訓單位應給予協助。

二、培訓學員招募：

(一)依核定培訓員數招募遴選培訓學員，確認學員符合培訓學員資格，並於開班前通知培訓學員錄取結果。

(二)僑外學員應持有效之外僑居留證（Alien Resident Certificate，簡稱ARC），且其居留期限應大於本計畫完訓日期。

(三)與培訓學員說明培訓規劃，並確認學員可配合培訓規劃與原則。

三、培訓期間：

原則依本須知之計畫推動作法之與培訓規劃說明。

(一)培訓單位須掌握與評核培訓學員於專業培訓與企業實習階段之培訓成效。

(二)企業實習：

1. 由培訓單位安排培訓學員至合作企業實習，應確認培訓學員實習為培訓產業之工作職務，並具備合法工作條件，且每周實習時數以不超過32小時為原則。
2. 培訓單位與合作企業須提供業師進行指導，協助培訓學員完成企業實習與實作，並追蹤培訓學員工作情形和對於合作企業之效益。
3. 培訓學員於企業實習期間，應配合合作企業之管理辦法及績效評鑑，如差勤紀錄、員工守則等。

4. 若培訓學員於合作企業實習期間發生適應不良情形，培訓單位應主動輔導協助。如合作企業評估不適合留用，培訓單位應於7日內通知計畫辦公室，說明具體原因與處理情形，並由培訓單位安排更換合作實習企業。
5. 培訓單位應保障培訓學員於訓練或實習期間之人身安全，並依《勞工保險條例》第6條第1項第6款、《勞工職業災害保險及保護法》第8條及其相關規定辦理。
6. 培訓單位或合作企業不得於執行計畫期間另與學員簽署最低服務年限等相關契約。

(三)產業就業：

1. 培訓單位須媒合與追蹤完成企業實習之培訓學員，至合作企業或培訓相關產業領域、職務就業。
2. 就業單位應為我國依法設立之機構，並不得具陸資背景（依經濟部投資審議相關法令及規定認定）。
3. 產業就業不包含自行創業。

(四)縮短訓練：專業培訓、企業實習期程原則須各辦理4個月，倘合作企業願意提前聘僱培訓學員，經該培訓學員同意後可縮短培訓期程，提前實習或就業。

四、培訓終止作業與學習獎勵金處理：

(一)若於培訓期間，培訓學員因下列因素無法繼續進行培訓，應向培訓單位提交培訓終止申請表（附件九），必要時檢附相關證明，經培訓單位及計畫辦公室同意後，始終止培訓及終止支領後續學習獎勵金（如培訓學員有溢領學習獎勵金之情形，仍須返還培訓單位）。

1. 因不可歸責因素經評估無法再進行培訓。
2. 於培訓期間獲合作企業認可其能力且培訓學員同意而提前就業者。

(二)培訓學員有以下情形將終止培訓，並統一由培訓單位向計畫辦公室提出申請：

1. 個人報名及履歷資料填寫不實者。
2. 未經核准擅自退出者。
3. 因培訓學員適應不佳。
4. 培訓學員無法配合計畫或培訓單位規劃之培訓內容。
5. 應提出而未提出「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」（附件六）之情事，或有任何違反《公職人員利益衝突迴避法》相關規定者。

呈上述情形者，培訓單位應於培訓學員培訓終止日前七日提交培訓終止申請表（附件九）予計畫辦公室，並經計畫辦公室同意後始得終止培訓。並須返還培訓學員已領之學習獎勵金，及終止支領後續培訓學員獎勵金。

- (三)培訓期間如因培訓學員退訓致有缺額，應於專班開訓日起一個月內向計畫辦公室申請培訓學員遞補，並依核定計畫書所載之培訓學員遞補規劃辦理；倘計畫書未載明遞補規劃，或已逾開訓日起一個月者，均不得辦理遞補。

五、計畫經費：

- (一)計畫經費編列須依照會計科目與編列原則，並與本計畫執行相關。
- (二)計畫簽約之相關執行經費皆列入查核範圍，各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，各會計科目之支出，應依核定計畫經費核銷。培訓單位需保留培訓相關佐證資料（如：簽到表、線上學習紀錄等）以備後續查核。
- (三)專業培訓與企業實習階段，培訓學員每月出席率達80%以上（含），得由培訓單位撥付當月學習獎勵金。
- (四)本計畫之補助項目，屬所得稅法第四條第八款所稱之「為獎勵進修、研究或參加科學或職業訓練而給與之獎學金及研究、考察補助費」，故依規定本計畫補助項目免納所得稅。

六、專班之就業媒合率每班應達75%，倘不足75%者培訓單位應返還部分培訓費用，返還金額按班計算如下(僅適用於就業媒合率<75%時)：

$(75\% - \text{就業媒合率}) \times (\text{核定培訓費用} - \text{已支出之培訓學員保險費}^8)$

七、受補助培訓單位於計畫執行期間，若契約所附計畫書所列事項需變更時（包括人員、經費、時程及計畫內容等）或遇天災等不可歸責於培訓單位等因素，應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，最遲應於計畫執行期間截止日1個月前（含例假日），具函說明相關變更內容，以書面通知計畫辦公室完成變更申請或終止契約。

八、受補助單位於計畫期間至結案後3年內，需配合本署及計畫辦公室之要求，提供本計畫執行之相關資料進行績效追蹤及考核，並配合填報成效追蹤調查表、參與計畫成果展示與宣導活動。

九、本計畫如有下列情形，申請補助之培訓單位必須遵守，且本署不負任何賠償責任。

(一)如於審查預算時指定刪減本計畫經費、刪減本署總經費或政策改變須變更本計畫工作項目，致影響本計畫執行，將依情況進行協調或停止辦理。

(二)本署或本計畫經費若經立法院凍結者，得就預算凍結部分訂定本計畫凍結之工作項目及金額，受補助之培訓單位於本署通知後不得執行及動支，待經費解凍後，續行辦理或以執行現況結案。

(三)受補助之培訓單位於計畫執行中，若因本署所編列之年度預算，因未及審議通過或遭刪除或有其他不可歸責之因素，致不足支應本計畫經費或無法按計畫如期撥付時，本署及計畫辦公室得減撥、調整、停撥款項或終止契約，培訓單位不得異議，且不得對本署及計畫辦公室提出損害賠償、補償或其他任何請求。

(四)申請人如有應提出而未提出「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」之情事，或有任何違反《公職人員利益衝突迴避法》相關規定者，本署得駁回申請或撤銷補助，或由受託法人或團體解除契約。

⁸ 已支出之培訓學員保險費：培訓單位於培訓學員培訓期間，為培訓學員投保，並實際支出之相關保險費用。