

# 新北市政府職業訓練中心自辦 114 年度職前訓練班

## 「文書處理軟體進階班」招生簡章

◎主辦單位：新北市政府職業訓練中心

◎受訓資格：

1. 年滿 15 歲以上，有意從事電腦文書處理 相關工作之失業或待業勞工(須符合失業者職業訓練實施基準第4條資格規定)。
2. 民眾有下列情事之一者不得報名：
  - (1) 報名班次之開訓日尚於前次結訓班次之訓後 180 日內。
  - (2) 曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前 1 年內。
  - (3) 重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日（不含適應期內離訓）、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前 3 年內。
  - (4) 報名班次之開訓日前 2 年內，已有 2 次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄（不含適應期內離訓）。
3. 在學學生及軍公教人員非屬「勞動力」範疇，故不符合本班報名資格。

◎訓練時數：240小時。

◎招訓人數：每班最多30 人。

◎訓練內容：(本中心保有課程更動權利)

資料庫基本操作、試算表操作環境及基本設定、簡報母片設計、簡報應用技能、試算表統計圖表之建立、試算表進階資料處理等(詳參課表)

◎訓練地點及期間：

班別 名稱	訓練 人數	時數	報名截 止日期	訓練起 迄日期	上課時間	自行負 擔費用	上課地點
文書處理軟 體進階班	30	240	7/22 (二)	8/4 至 9/26	每週一至五 09:00~16:00	4,269 元	華夏科技大學 新北市中和區工專路111 號

◎甄試方式：

甄試日期	甄試方式	甄試地點
7/25(五)上午 甄試時間另行通知	面試	新北市土城區金城路 1 段 101 號 6 樓

※本中心保有上述各項日期異動權利，如有異動將以「簡訊」及「勞動雲 - 最新消息公告」通知延長招生、甄試及開訓等日期。

◎報名資訊：

(一) 報名方式：

1. 現場或郵寄報名：

職業訓練中心-王先生(02)8969-2150 分機309，電子信箱：[aa2646@ntpc.gov.tw](mailto:aa2646@ntpc.gov.tw)，  
地址：236205 新北市土城區金城路1段101號6樓（土城區公所6樓）。

2. 線上報名：

請至新北勞動雲－職訓補給站之線上報名系統（網址：

<https://ilabor.ntpc.gov.tw/cloud/VocTraining>）進行職訓課程報名及線上繳件。

**\*無論採取何種報名方式，於報名截止日前，以交齊報名資料者，才算報名完成。**

(二) 報名繳交文件：

1. 報名表（請以正楷填寫完整，並於申請人簽章處簽名或蓋章）。
2. 1吋照片（請在背面以正楷寫上班別及姓名）。
3. 身分證正、反面影本（請貼妥於報名表中身分證影本黏貼處）。
4. 就業保險非自願離職者參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之權益說明暨同意書。
5. 報名參訓切結書。
6. 查詢個人資料同意書。
7. 具原住民身分者，需檢附詳細記事之全戶戶口名簿影本1份或開課前1個月內之戶籍謄本正本1份；如具新住民身分者，需提供居留證明文件（居留證或永久居留證），並檢附詳細記事之全戶戶口名簿影本1份或開課前1個月內之戶籍謄本正本1份。

◎訓練費用：

(一) 以下身份者免負擔訓練費用：

1. 就業保險被保險人失業者。
2. 特定對象之失業者。

(二) 具下列身份之失業者應於開訓時繳交自行負擔個人訓練費用，且訓練費用一經繳交即解繳市庫，**不予退費**。

1. 未增加保勞工保險之一般失業者。
2. 職業工會（農、漁會）被保險人且不具特定對象身份之失業者。

◎錄訓方式：經本中心邀請專業師資進行面試。

(一) 甄試日期為 7月25日，面試合格者依成績由高至低順序錄訓。

(二) 甄試日前一天，請至「新北勞動雲職訓補給站-最新消息」網站，查詢面試名單公告。

(三) 錄取名單及報到注意事項將於甄試日後於「新北勞動雲職訓補給站-最新消息」網站公告。

◎注意事項：

(一) 完成報名且無正當理由於報到當日未報到且未請假或未能於規定期限內完成報到(繳費)者，以棄權論，不得異議，爾後亦不得再報名相同課程。

(二) 報名受訓資格如有不實，學員應負一切法律責任。

(三) 課程中請勿錄音、錄影，所發給之講義及課本未經許可請勿複印，若學員因個人行為侵犯著作權，須自行負法律上責任。

(四) 課程期間若遇颱風、地震或其他天然災害，依新北市政府公告決定是否停課並擇日補課。

(五) 若錄訓學員於課程中曠課時數超過 4%或請假時數超過總時數之 10%者，本中心將予以退訓。

(六) 課程「訓練起訖日期」視報名情形做調整，如有延長招生期間之必要，不得超過 14 日，並以延長 2 次為限。

(七) 若您是下列身分民眾之報名，請於本班次公告截止報名日前(最遲 114 年 6 月 17 日)先洽詢公立就業服務機構辦理相關作業程序，如報名截止日未完成程序，且經錄訓者，將導致參訓時無法請領職業訓練生活津貼時，須自行負責：

1. [非自願性離職之就業保險法被保險人]：辦理適訓評估及後續推介參訓，並取得「就業保險職業訓練生活津貼給付申請書暨給付收據」與「職業訓練推介單」。
2. [長期失業者]：連續失業期間達一年以上，須先取得「開訓日前一個月內有向公立就業服務機構辦理求職登記者之證明文件」。

(八) 本班為失業者職前訓練，課程期間將依規定以職訓中心名義為學員投保「勞工保險」訓字保。

(九) 本班符合職業訓練生活津貼申請條件。

◎自行負擔費用繳交方式：

- (一) 經甄試及審核通過者，於確認錄訓後，學員可至新北勞動雲職訓補給站搜尋「報名紀錄」頁面並列印繳費單。若已超過繳款日期的課程，則無法列印繳費單。
- (二) 繳納方式如下：
  1. 自動櫃員機或線上轉帳(手續費依各銀行規定)：依繳費單上提供之銀行代號及轉入帳號進行匯款繳費。
  2. 郵局劃撥繳費(手續費 15 元)：如第 2 頁所附之繳費單，列印後逕至郵局劃撥繳費。
  3. 臺灣銀行繳費(手續費 10 元)：如第 2 頁所附之繳費單，列印後逕至臺灣銀行繳費。
  4. 便利商店繳費(手續費 8 元)：如第 2 頁所附之繳費單，列印後逕至便利商店繳費。
- (三) 繳費後，請務必於 3 日內將「姓名、繳費日期、金額、帳戶後五碼(ATM 轉帳者)、繳款收據影本」等資料以 E-mail 告知承辦人以利銷帳，未於期限內告知視為逾期未繳款，逕列備取名額。
- (四) 手續費需自行負擔，後續如退還款項，皆不退還該筆手續。

新北市政府職業訓練中心自辦 114 年度資訊職類職前訓練

「文書處理軟體進階班」週課表

承訓單位：新北市政府職業訓練中心

訓練地點：華夏科技大學（新北市中和區工專路 111 號）中正堂 A 棟 3 樓 A305 教室

訓練起迄時間：114 年 8 月 4 日(一)~114 年 9 月 26 日(五) (240 小時，學科 57 小時、術科 183 小時)

日期	星期	授課	授課時間	課程內容	學、術科	授課老師	備註
8月4日	一	3	09:00~12:00	資料庫基本操作	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	試算表操作環境及基本設定	術科	許莉莆	副教授
8月5日	二	3	09:00~12:00	建立資料表	學科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	儲存格資料輸入	學科	許莉莆	副教授
8月6日	三	3	09:00~12:00	資料表進階設定	學科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	工作表的編輯處理操作能力	學科	許莉莆	副教授
8月7日	四	3	09:00~12:00	建立員工資料表	學科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	工作表公式及函數操作能力	學科	許莉莆	副教授
8月8日	五	3	09:00~12:00	建立簡報素材	術科	陳治臻	副教授
		3	13:00~16:00	簡報放映技能	術科	陳治臻	副教授
8月11日	一	3	09:00~12:00	資料庫記錄管理	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	試算表工作表公式	術科	許莉莆	副教授
8月12日	二	3	09:00~12:00	資料表外觀	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	試算表函數操作	術科	許莉莆	副教授
8月13日	三	3	09:00~12:00	資料庫篩選	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	試算表工作表進階處理操作	術科	許莉莆	副教授
8月14日	四	3	09:00~12:00	資料庫查詢	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	試算表圖表的建立、編修	術科	許莉莆	副教授
8月15日	五	3	09:00~12:00	自訂放映技能	術科	陳治臻	副教授
		3	13:00~16:00	編輯與美化簡報	術科	陳治臻	副教授
8月18日	一	3	09:00~12:00	題組三人事資料篩選	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組三人事資料篩選	術科	林采端	副教授
8月19日	二	3	09:00~12:00	題組一學生操行成績統計	術科	許莉莆	副教授

		3	13:00~16:00	題組一學生操行成績統計	術科	許莉莆	副教授
8月20日	三	3	09:00~12:00	題組三人事資料篩選	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組三人事資料篩選	術科	林采端	副教授
8月21日	四	3	09:00~12:00	題組一學生操行成績統計	學科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組一學生操行成績統計	學科	許莉莆	副教授
8月22日	五	3	09:00~12:00	簡報母片設計	學科	陳治臻	副教授
		3	13:00~16:00	簡報應用技能	學科	陳治臻	副教授
8月25日	一	3	09:00~12:00	性別平等	學科	林麗燕	講師
		3	13:00~16:00	就業市場趨勢分析	學科	高瑞蓬	講師
8月26日	二	3	09:00~12:00	題組一學生曠缺課統計	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組一學生曠缺課統計	術科	許莉莆	副教授
8月27日	三	3	09:00~12:00	題組三業績統計	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組三業績統計	術科	林采端	副教授
8月28日	四	3	09:00~12:00	題組一圖表製作	學科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組一圖表製作	學科	許莉莆	副教授
8月29日	五	3	09:00~12:00	題組三圖表製作	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組三圖表製作	術科	林采端	副教授
9月1日	一	3	09:00~12:00	題組四業績統計	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組四業績統計	術科	林采端	副教授
9月2日	二	3	09:00~12:00	題組二業務部門績效統計	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組二業務部門績效統計	術科	許莉莆	副教授
9月3日	三	3	09:00~12:00	題組四業績統計	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組四業績統計	術科	林采端	副教授
9月4日	四	3	09:00~12:00	題組二業務部門績效總表製作	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組二業務部門績效總表製作	術科	許莉莆	副教授
9月5日	五	3	09:00~12:00	試算表基本函數	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	試算表格式設定	術科	許莉莆	副教授
9月8日	一	3	09:00~12:00	題組四業績報表製作	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組四業績報表製作	術科	林采端	副教授

9月9日	二	3	09:00~12:00	題組二業務部門績效總表製作	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組二業務部門績效總表製作	術科	許莉莆	副教授
9月10日	三	3	09:00~12:00	題組四業績圖表製作	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組四業績圖表製作	術科	林采端	副教授
9月11日	四	3	09:00~12:00	題組二業務部門績效文件製作	學科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組二業務部門績效文件製作	學科	許莉莆	副教授
9月12日	五	3	09:00~12:00	試算表統計圖表之建立	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	試算表進階資料處理	術科	許莉莆	副教授
9月15日	一	3	09:00~12:00	題組五銷售狀況表分析	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組五銷售狀況與統計	術科	林采端	副教授
9月16日	二	3	09:00~12:00	題組六業務業績統計表	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組六業務業績統計表	術科	許莉莆	副教授
9月17日	三	3	09:00~12:00	題組五銷售狀況表分析	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組五銷售狀況與統計	術科	林采端	副教授
9月18日	四	3	09:00~12:00	題組六業務業績統計表	學科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組六業務業績統計表	學科	許莉莆	副教授
9月19日	五	3	09:00~12:00	題組五銷售狀況表分析	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組五銷售狀況與統計	術科	林采端	副教授
9月22日	一	3	09:00~12:00	題組五銷售狀況表分析	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	題組五銷售狀況與統計	術科	林采端	副教授
9月23日	二	3	09:00~12:00	題組六業務業績統計表	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	題組六業務業績統計表	術科	許莉莆	副教授
9月24日	三	3	09:00~12:00	題組五銷售狀況圖表文件製作	術科	林采端	副教授
		3	13:00~16:00	模擬測驗	術科	許莉莆	副教授
9月25日	四	3	09:00~12:00	試算表進階函數(一)	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	試算表進階函數(二)	術科	許莉莆	副教授
9月26日	五	3	09:00~12:00	題組六業務業績統計圖表文件製作	術科	許莉莆	副教授
		3	13:00~16:00	求職技巧	學科	江明靜	講師

# 新北市政府職業訓練中心自辦114年度職前訓練班

## 「文書處理軟體進階班」報名表

報名日期： 年 月 日

填表人：

個人基本資料	姓名		出生日期	年 月 日	1 吋相片黏貼處	
	身分證號碼		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
	聯絡電話	(手機)	(家用)			
	聯絡地址					
	電子郵件					
學歷	<input type="checkbox"/> 小學 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士					
報名班別	訓練起迄日期	報名截止日期	甄試時間及地點	上課時間	上課地點	一般失業者負擔部分訓練費用
文書處理軟體進階班	8/4 至 9/26	7/22 (二)	日期：114年7月25日(五) 時間：甄試時間另行通知 地點：新北市土城區金城路1段101號6樓(土城區公所6樓)	每週一至五 09:00~16:00	華夏科技大學 (新北市中和區工專路111號)	4,269 元
身別	<input type="checkbox"/> 就業保險被保險人非自願失業者 <input type="checkbox"/> 就業保險被保險人自願失業者 <input type="checkbox"/> 參加職業工會失業者 <input type="checkbox"/> 一般身分之失業者 <input type="checkbox"/> 長期失業者 <input type="checkbox"/> 在職者 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 新住民 <input type="checkbox"/> 中高齡 <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 低收入戶或中低收入戶 <input type="checkbox"/> 二度就業婦女 <input type="checkbox"/> 獨力負擔家計者 <input type="checkbox"/> 其他_____					
得知管道	<input type="checkbox"/> 1. 報紙 <input type="checkbox"/> 2. 廣播 <input type="checkbox"/> 3. 電視 <input type="checkbox"/> 4. 鄉鎮市區公所 <input type="checkbox"/> 5. 縣市政府 <input type="checkbox"/> 6. 公立就業服務機構 <input type="checkbox"/> 7. 親友 <input type="checkbox"/> 8. 職訓中心諮詢 <input type="checkbox"/> 9. 網路 <input type="checkbox"/> 10. 新住民網路學習課程(Youtube 影片) <input type="checkbox"/> 11. 其他_____					
個人資料使用	<input type="checkbox"/> 同意職訓中心於提供職業訓練及就業服務時使用個人資料。 <input type="checkbox"/> 同意由本中心代為查詢勞保明細表。 <input type="checkbox"/> 不同意由本中心代為查詢勞保明細表(由個人自行申請提供)。 請您再次審閱以上資料是否填寫完整，於確認後簽章。				申請人簽章	
報名資料審查	(此欄位為本中心審查資格之用，欲報名者請勿填寫) <input type="checkbox"/> 報名表(請以正楷填寫完整，並於申請人簽章處簽名或蓋章)。 <input type="checkbox"/> 1 吋相片(請在背面以正楷寫上班別及姓名)。 <input type="checkbox"/> 身分證正、反面影本各 1 份(貼妥於身分證影本黏貼處)。 <input type="checkbox"/> 就業保險權益說明暨同意書。 <input type="checkbox"/> 報名參訓切結書。 <input type="checkbox"/> 查詢個人資料同意書。					

聯絡人：王先生 聯絡電話：(02)8969-2150 分機 309 電子信箱：[aa2646@ntpc.gov.tw](mailto:aa2646@ntpc.gov.tw) 收件地址：236205 新北市土城區金城路 1 段 101 號 6 樓 (土城區公所 6 樓)

新北市政府職業訓練中心自辦114年度職前訓練班

「文書處理軟體進階班」

身分證影本黏貼處

姓名：

身分證正面影本

身分證反面影本

# 就業保險非自願離職者參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之權益說明暨同意書

新北市政府職業訓練中心 解說人員：\_\_\_\_\_

本人報名參加新北市政府職業訓練中心委託辦理之失業者職業訓練文書處理軟體進階班，經貴單位向本人告知有關就業保險被保險人非自願離職者(以下簡稱就保非自願離職者)參加職業訓練需經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介之下列事項後，本人已確實清楚瞭解相關權益，並同意遵守相關規定：

## 一、適用對象：

具有就業保險法(以下簡稱就保法)第 11 條所定有關「因投保單位關廠、遷廠、休業、解散、破產宣告離職」、「因勞動基準法第 11 條、第 13 條但書、第 14 條及第 20 條規定各款情事之一離職」或「因定期契約屆滿離職，逾 1 個月未能就業，且離職前 1 年內，契約期間合計滿 6 個月以上」等情事之就業保險被保險人非自願離職者。

## 二、法源依據：

- (一)依就業保險法(以下簡稱就保法)第 11 條有關「被保險人非自願離職，向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構安排參加全日制職業訓練」之職業訓練生活津貼請領條件規定辦理。
- (二)依就業促進津貼實施辦法(以下簡稱就促辦法)第 20 條之 1 及第 29 條第 1、2 項有關就保非自願離職者如同時具有特定對象身分，應優先以就保非自願離職者身分參訓，並依規定請領就保法職業訓練生活津貼，及 2 年內領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、及政府機關其他同性質之津貼或補助合計以 6 個月(身心障礙者為 12 個月)為限之規定辦理。

## 三、權利義務：

- (一)經公立就業服務機構進行職訓諮詢並推介參加全日制職業訓練之就保非自願離職者，得依就保法規定請領就保職業訓練生活津貼。
- (二)本人如堅持不願至公立就業服務機構辦理求職登記及接受職訓推介，依規定不得請領就保法所定之職業訓練生活津貼；另本人如同時符合就業服務法第 24 條所定之特定對象身分，依規定亦不得請領就促辦法之職業訓練生活津貼。
- (三)本人如因非可歸責於己之因素而於參訓後始得知本人具有就保非自願離職身分時，仍得繼續參訓，惟因已喪失請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件，故不得請領就保法所定職業訓練生活津貼之條件。另本人如同時符合就業服務法第 24 條所定之特定對象身分，得依規定請領就促辦法所定之職業訓練生活津貼，惟如有訓後 2 年內曾領取就保法與就促辦法所定職業訓練生活津貼、及政府機關其他同性質之津貼或補助合計超過 6 個月(身心障礙者為12個月)之情事，將依規定繳回溢領之就促辦法所定之職業訓練生活津貼。

立同意書人：\_\_\_\_\_ (簽章) 身分證號碼：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



# 報名參訓切結書

本人\_\_\_\_\_報名參加新北市政府職業訓練中心辦理 文書處理軟體進階班訓練課程，約定事項如下：

- 一、本人已詳閱招生簡章規定，並已確認非在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人，且符合報名資格條件(資格條件詳如附註)。如有不實，本人願意放棄參訓資格及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。
- 二、本人同意由政府機關及其委託單位、公立職業訓練機構、公立就業服務機構、公立就業服務據點或職業訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、勞動部勞動力發展署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料至蒐集目的消失為止。本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理，若不同意查詢個人相關資料，將無法進行資格審核處理作業。

此致

新北市政府職業訓練中心

立切結書人： (簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人： (簽名或蓋章)

(未滿20歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附註：

一、 報名身分應符合下列資格條件之一：

- (一)年滿 20 歲以上失業或待業者，無勞工保險、公教人員保險或軍人保險在保中。
- (二)年滿 20 歲以上失業或待業者，目前由職業工會、農會、漁會投保或屬被裁減資遣被保險人繼續參加勞工保險及保險給付辦法、職業災害勞工醫療期間退保繼續參加勞工保險辦法之被保險人身分者，惟確實無工作【如參訓期間仍加保職業工會(漁會)，勞動部勞動力發展署及所屬分署得提供參訓逾 3 個月之訓中加保情形予勞動部勞工保險局查處】。

二、 報名之班級如具有學歷、工作經驗或證照限制，應具備報名班別所規定之畢業證書、證明文件、工作證明文件或技術士證照。

三、 如同時具有符合「就業保險法」第 11 條規定非自願離職者身分及「就業服務法」第 24 條第 1 項各款所列特定對象失業者身分時，應依「就業促進津貼實施辦法」規定，優先以就業保險被保險人非自願離職者身分請領「就業保險法」所定之職業訓練生活津貼，惟未能於報名之班次開訓前確認身分為就業保險被保險人非自願離職者，得依規定請領「就業促進津貼實施辦法」所定之職業訓練生活津貼。但如發現 2 年內曾領取「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼合計超過 6 個月者(身心障礙者為 12 個月)，將依規定追繳溢領之「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼。

四、 有下列情事之一者，不得報名：

- (一)報名班次之開訓日尚於前次完訓或結訓班次之訓後 180 日內。
- (二)曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日尚於報名班次之開訓日前 1 年內。
- (三)重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前 3 年內。
- (四)報名班次之開訓日前 2 年內，已有 2 次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

## 查詢個人相關資料同意書

本人\_\_\_\_\_報名參加新北市政府職業訓練中心辦理 114 年文書處理軟體進階班訓練課程，並已瞭解下列內容，同意由政府機關及其委託單位、公立職業訓練機構、公立就業服務機構及據點或上開訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料至蒐集目的消失為止：

- 一、適用對象：年滿 15 歲以上、具工作意願且工作技能不足，並報名參加職業訓練課程者。
- 二、內容：報名參加職業訓練課程者，需同意政府機關及其委託單位、公立就業服務機構、公立就業服務據點或職業訓練單位查詢其職業訓練、就業保險、勞工保險、本署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料後，方可受理報名職訓課程之申請；若不同意查詢個人相關資料，將無法進行資格審核處理作業。
- 三、保密：本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理。

此致

新北市政府職業訓練中心

立切結書人： (簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人： (簽名或蓋章)

(未滿20歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日