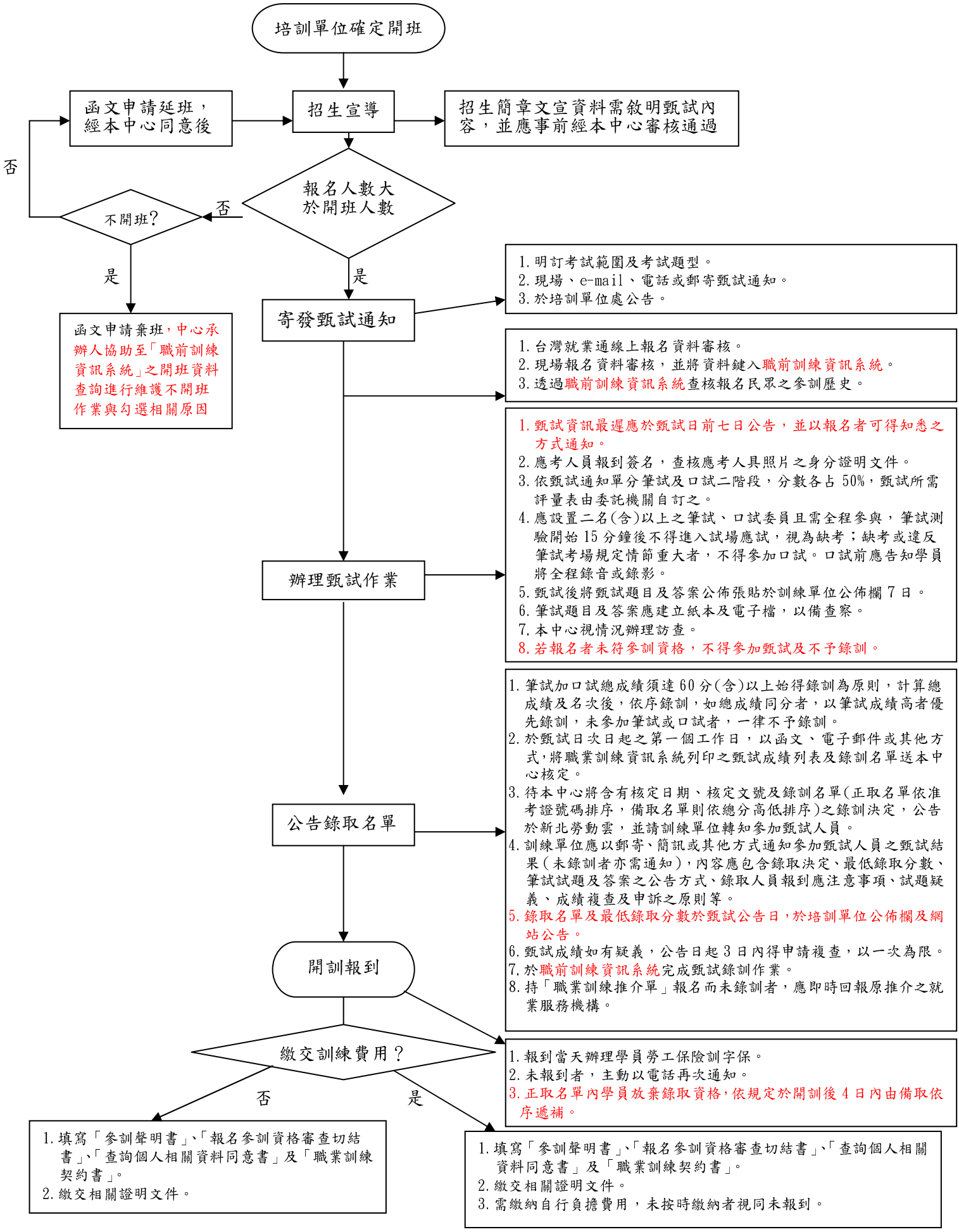
甄試作業流程圖


培訓單位確定開班
招生宣導
招生簡章文宣資料需敘明甄試內容，並應事前經本中心審核通過
報名人數大於開班人數
否
函文申請延班，經本中心同意後
否
不開班?
是
函文申請棄班，中心承辦人協助至「職前訓練資訊系統」之開班資料查詢進行維護不開班作業與勾選相關原因
是
寄發甄試通知
1. 明訂考試範圍及考試題型。
2. 現場、e-mail、電話或郵寄甄試通知。
3. 於培訓單位處公告。
1. 台灣就業通線上報名資料審核。
2. 現場報名資料審核，並將資料鍵入職前訓練資訊系統。
3. 透過職前訓練資訊系統查核報名民眾之參訓歷史。
辦理甄試作業
1. 甄試資訊最遲應於甄試日前七日公告，並以報名者可得知悉之方式通知。
2. 應考人員報到簽名，查核應考人具照片之身分證明文件。
3. 依甄試通知單分筆試及口試二階段，分數各占 50%，甄試所需評量表由委託機關自訂之。
4. 應設置二名(含)以上之筆試、口試委員且需全程參與，筆試測驗開始 15 分鐘後不得進入試場應試，視為缺考；缺考或違反筆試考場規定情節重大者，不得參加口試。口試前應告知學員將全程錄音或錄影。
5. 甄試後將甄試題目及答案公佈張貼於訓練單位公佈欄 7 日。
6. 筆試題目及答案應建立紙本及電子檔，以備查察。
7. 本中心視情況辦理訪查。
8. 若報名者未符參訓資格，不得參加甄試及不予錄訓。
公告錄取名單
1. 筆試加口試總成績須達 60 分(含)以上始得錄訓為原則，計算總成績及名次後，依序錄訓，如總成績同分者，以筆試成績高者優先錄訓，未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。
2. 於甄試日次日起之第一個工作日，以函文、電子郵件或其他方式，將職業訓練資訊系統列印之甄試成績列表及錄訓名單送本中心核定。
3. 待本中心將含有核定日期、核定文號及錄訓名單(正取名單依准考證號碼排序，備取名單則依總分高低排序)之錄訓決定，公告於新北勞動雲，並請訓練單位轉知參加甄試人員。
4. 訓練單位應以郵寄、簡訊或其他方式通知參加甄試人員之甄試結果(未錄訓者亦需通知)，內容應包含錄取決定、最低錄取分數、筆試試題及答案之公告方式、錄取人員報到應注意事項、試題疑義、成績複查及申訴之原則等。
5. 錄取名單及最低錄取分數於甄試公告日，於培訓單位公佈欄及網站公告。
6. 甄試成績如有疑義，公告日起 3 日內得申請複查，以一次為限。
7. 於職前訓練資訊系統完成甄試錄訓作業。
8. 持「職業訓練推介單」報名而未錄訓者，應即時回報原推介之就業服務機構。
開訓報到
1. 報到當天辦理學員勞工保險訓字保。
2. 未報到者，主動以電話再次通知。
3. 正取名單內學員放棄錄取資格，依規定於開訓後 4 日內由備取依序遞補。
繳交訓練費用？
否
是
1. 填寫「參訓聲明書」、「報名參訓資格審查切結書」、「查詢個人相關資料同意書」及「職業訓練契約書」。
2. 繳交相關證明文件。
1. 填寫「參訓聲明書」、「報名參訓資格審查切結書」、「查詢個人相關資料同意書」及「職業訓練契約書」。
2. 繳交相關證明文件。
3. 需繳納自行負擔費用，未按時繳納者視同未報到。