

**「企業人力資源提升計畫」**  
**附表二：訓練計畫及經費概算總表**

事業單位名稱：\_\_\_\_\_ 具就業保險被保險人身分之勞工：\_\_\_\_\_人（按申請所附資料填列）

單位：新臺幣

單位年度訓練總經費：\_\_\_\_\_元 / 本表訓練經費合計：\_\_\_\_\_元

課程規劃說明：\_\_\_\_\_

班次 (課程 編號)	課程 類別	訓練課程名稱	訓練課程大綱 (每班課限制50字)	訓練明細						訓練經費概算				外訓經費	訓練經費 小計	審查結果
				每梯 次總 人數	每梯 總時 數	班次 總人 數	總梯 次	每梯 天數	每梯 場次	內訓經費及聯訓經費						
										講師性質	講師鐘 點費	場地費	外聘講師 國內交通 費			
										<input type="checkbox"/> 內部講師 <input type="checkbox"/> 外聘國內聘請講師 <input type="checkbox"/> 外聘國外聘請講師						
										<input type="checkbox"/> 內部講師 <input type="checkbox"/> 外聘國內聘請講師 <input type="checkbox"/> 外聘國外聘請講師						
										<input type="checkbox"/> 內部講師 <input type="checkbox"/> 外聘國內聘請講師 <input type="checkbox"/> 外聘國外聘請講師						
										<input type="checkbox"/> 內部講師 <input type="checkbox"/> 外聘國內聘請講師 <input type="checkbox"/> 外聘國外聘請講師						
合計																

本表應填列補助額度範圍內之訓練計畫及經費概算，本計畫補助課程範圍如下：

- 有關研發及創新能力之訓練課程。
- 有關資訊運用及技術提升能力之訓練課程。
- 有關提升作業系統及生產專業技能、證照認證之訓練課程。
- 有關經營管理、專業語文與工作安全之課程。
- 企業內部講師訓練課程
- 共通核心職能課程

備註：

- 「梯次」：各梯次係指上課之內容、時數相同，而學員組成不同。若辦理1梯次請填寫「1」，共辦理2梯次請填寫「2」，以此類推。
- 「場次」：訓練時段可分為上午、下午、晚上之場次，每場次訓練時數應於二小時至八小時內填列，且以整點為單位。

填表  
人員

業 務  
主 管

主 辦  
會 計

事業單位  
負責人