

行政院勞工委員會職業訓練局

## 102 年度職能發展與應用推動計畫

訓練規劃與評估職能之國際合作研習活動

學員管理方案

中華民國一〇二年七月

## 目錄

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 壹、 方案緣起.....          | 4  |
| 貳、 研習規劃.....          | 5  |
| 一、 參訓對象.....          | 5  |
| 二、 研習梯次、日期、地區與名額..... | 6  |
| 三、 研習課程費用.....        | 6  |
| 四、 研習活動食宿與交通.....     | 6  |
| 五、 研習課程模組大綱.....      | 7  |
| 六、 研習進行方式.....        | 7  |
| 七、 各梯次師資及授課方式.....    | 7  |
| 八、 學習考核.....          | 8  |
| 九、 服務義務.....          | 8  |
| 十、 預期效益.....          | 8  |
| 參、 招生作業.....          | 9  |
| 一、 報名辦法.....          | 9  |
| 二、 報名程序.....          | 9  |
| 三、 錄訓原則.....          | 12 |

|                        |           |
|------------------------|-----------|
| 四、 注意事項 .....          | 13        |
| <b>肆、 研習須知 .....</b>   | <b>14</b> |
| 一、 研習資訊蒐集 .....        | 14        |
| 二、 出缺勤及請假規定 .....      | 14        |
| 三、 離退訓注意事項 .....       | 14        |
| 四、 教材教具使用規定 .....      | 15        |
| 五、 課堂注意事項 .....        | 16        |
| 六、 考核及結訓規定 .....       | 16        |
| <b>伍、 學員權利義務 .....</b> | <b>17</b> |

## 壹、方案緣起

為維持並提昇台灣與澳大利亞職業教育與訓練事務之雙邊合作，行政院勞工委員會職業訓練局（以下簡稱職訓局）與澳大利亞商工辦事處（現已更名為澳洲辦事處）於民國 100 年 12 月 13 日簽署職業教育與訓練合作瞭解備忘錄，藉此推動兩國教育訓練交流活動、追求共同利益及合作發展。

有鑑於人才素質是決定未來國家競爭力之關鍵角色，人才培訓間不容緩，為積極增進職訓局所屬職業訓練中心與訓練合作伙伴之職業訓練規劃與評估能力，職訓局爰依前項合作備忘錄訂定「推動台澳職能建置合作計畫」，引進澳洲「訓練規劃與評估四級證書」(Certificate IV in Training and Assessment)訓練套件，透過澳洲技職教育聯盟(TAFE Directors Australia，簡稱 TDA)協助以推展本計畫。

澳洲技職教育聯盟代表澳洲 61 個公立專科技術學院(TAFE)、大學 TAFE 部門與澳洲暨太平洋技術學院(Australia-Pacific Technical College, 簡稱 APTC)等院校之最高國家機構。該組織在技職教育與訓練系統扮演舉足輕重的角色，主要使命工作包括：推展並提升職業教育政策、協助改善國家訓練成果之政策發展、提供創新建議等等。另外，該組織也積極拓展國際合作計畫，除了研習團、師生交換計畫、在海外與當地教育或訓練單位合辦課程之外，也提供高階諮詢，協助他國發展職能建構等。本計畫將憑藉澳洲技職教育聯盟之專業能力篩選適宜訓練單位之師資與課程，在台訓練種子師資，並協助將前揭「訓練規劃與評估四級證書」訓練教材本土化，以培養本土化師資及辦訓能力。

為有效辦理本項國際合作訓練研習活動，爰擬定學員管理方案，針對參訓學員之錄訓條件、參訓規定管理、權利義務等作明確規範，以裨益後續訓練開展，使本項研習投入之資源發揮最大效益。

## 貳、研習規劃

本次研習核心在於提昇國內職業訓練規劃與評估能力，將由澳洲技職教育聯盟篩選適宜之澳洲立案訓練機構(Registered Training Organization，簡稱 RTO)，引進澳洲「訓練規劃與評估四級證書」訓練套件作為主要研習內涵，傳授業界所需的技能標準。

所謂四級證書乃基於澳洲資歷架構(Australian Qualifications Framework，簡稱 AQF)，根據知識、技術與應用之差異，將資歷認證作等級的劃分。授予四級證書的課程能使修業完成的學員在某工作或學習領域中具備廣泛的知識，包括事實、技術、理論。故取得此級資格者將擁有理論與實務的知識、技能，以從事該專業或技術性的工作與進一步的學習。

澳洲之訓練套件(Training Packages)為根據產業界之需求，以職能標準為基礎，由產業技能委員會所發展出來，供已立案的職業教育與訓練機構據以提供教育與訓練之文件。訓練套件是一套澳洲公認的標準及資格的組合，用以認可及評定個人在某一特定產業、部門或企業的技術。訓練套件描述個人在工作職場能有良好表現所必須具有的技術和知識，內容並不在描述個人應該如何被訓練，或是要使用何種評量方法。訓練機構唯有根據訓練套件規定的內容授課，學生完成該課程並經評量合於要求，才能被授予某一學歷資格。

此次引進之「訓練規劃與評估四級證書」訓練研習規劃如下：

### 一、參訓對象

實際在職業教育與訓練領域中從事訓練規劃、評估或教學，並至少具備五年以上相關之工作經驗者，所屬單位須為大專校院或 TTQS 銅牌以上之事業單位、訓練機構或設立宗旨含教育訓練之組織團體，並經推薦報名以及自行報名等二種方式報名，擇優錄取之簡述如下：

#### (一)推薦報名：

- 由職訓局暨所屬機關推薦。
- 由通過 TTQS 銀牌以上之事業單位、訓練機構或組織團體推薦。

#### (二)自行報名：凡是符合參訓對象者，皆可自由報名。

(詳細報名與錄訓原則請見本方案-參、招生作業)

## 二、研習梯次、日期、地區與名額

本研習將辦理 4 梯次，參訓人數預計 100 名，每梯次包含兩週（計 10 天）之課堂學習，以及第三週分組實務演練（計 1 天），其活動議程暫定如下。

| 研習梯次   | 地區 | 研習日期                             | 參訓名額 |
|--------|----|----------------------------------|------|
| 第 1 梯次 | 台北 | 102 年 08 月 26 日至 102 年 09 月 13 日 | 25 名 |
| 第 2 梯次 | 台北 | 103 年 03 月 10 日至 103 年 03 月 28 日 | 25 名 |
| 第 3 梯次 | 台中 | 103 年 07 月 14 日至 103 年 08 月 01 日 | 25 名 |
| 第 4 梯次 | 高雄 | 103 年 08 月 04 日至 103 年 08 月 22 日 | 25 名 |

每梯次研習之前兩週為課堂學習，研習時間為：週一至週五 09:00~17:00，研習時數計 70 小時；第三週為分組實務演練，採分組方式進行，5 人一組共計 5 組，每組 1 天，研習時間為：09:00~17:00，研習時數計 7 小時。總研習時數共計 77 小時。

## 三、研習課程費用

由職訓局全程支付。研習結束後，參訓學員需於指定時間內完成義務服務規定（詳細規定請見本方案-伍、學員權利義務）。

## 四、研習活動食宿與交通

(一)膳食：研習期間提供午餐。

(二)住宿：參訓學員若需住宿者，將依據各梯次住宿規定，統一由執行單位協助安排。

(三)交通：參訓學員自行安排。

## 五、研習課程模組大綱

本研習涵蓋 10 項職能單元，包含 7 項核心單元，以及 3 項選項單元，臚列如下表。

| 核心單元                         |
|------------------------------|
| TAEASS401B 規劃評估活動及過程         |
| TAEASS402B 評估職能              |
| TAEASS403B 進行有效評估            |
| TAEDEL401A 規劃、組織及引導團體學習      |
| TAEDEL402A 規劃、組織及促進工作場域之學習   |
| TAEDES401A 設計及發展學習方案         |
| TAEDES402A 使用訓練套件及認證課程達成顧客需求 |
| 選項單元                         |
| TAEASS301B 促進評估              |
| TAEASS502B 設計及發展評估工具         |
| TAEDEL301A 提供工作技巧教學          |

## 六、研習進行方式

每梯次研習包括前兩週（共計 10 天）之課堂學習，以及第三週分組實務演練（每組 1 天）。上課方式多元，將包括講述、示範、問題解決、體驗學習、團體合作、討論及腦力激盪等綜合以上教學方式實施。研習前後將向參訓學員進行相關研習資訊之蒐集，以評估研習成效，作為講師日後課程或教學上調整之參考。另，參訓學員須於 30 天內繳交總結性評量報告作為最終評估的依據。

## 七、各梯次師資及授課方式

由外籍講師擔任，全程英文授課，現場備有口譯，課程作業及報告可以中文或英文撰寫。研習課程結束後，外籍講師將透過 e-mail 或 skype 等通訊軟體與學員持續進行課後溝通與討論，以協助學員完成最終評估之總結性評量報告。

## 八、學習考核

學員學習考核將視出缺勤狀況、課堂學習與分組實務演練表現成效，以及總結性評量報告作為核發澳洲與我國雙邊認可證書之依據（詳細出缺勤、離退訓與學習考核規定請見本方案-肆、研習須知）。

## 九、服務義務

為提高此次研習資源投入效益，未來可持續累積具國際接軌能力之專業人員，本研習參訓學員需提供回饋義務服務，詳細規定請見本方案-伍、學員權利義務。

## 十、預期效益

- (一)培訓 100 位種子講師，取得澳洲與我國雙邊認可之證書，作為提升我國職業訓練培訓能量的基礎。
- (二)透過種子人員的經驗擴散，可促進培訓產業發展，進而提升國家勞動力素質。
- (三)作為專業人員訓練品質及能力，與國際接軌的示範案例，未來可形成更多職類專業人員國際培訓接軌案例，促進專業人員正向流動。



## 參、招生作業

### 一、報名辦法

(一)參訓對象：實際在職業教育與訓練領域中從事訓練規劃、評估或教學，並至少具備五年以上相關之工作經驗者，所屬單位須為大專校院或 TTQS 銅牌以上之事業單位、訓練機構或設立宗旨含教育訓練之組織團體，並經以下方式報名，擇優錄取。

(二)報名方式：

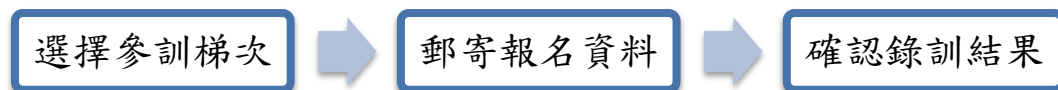
1. 推薦報名：

- 由職訓局暨所屬機關推薦（對象限外部人員），名額以 2 人為限，且需檢附 1 份推薦信。
- 由通過 TTQS 銀牌以上之事業單位、訓練機構或組織團體推薦（對象限內部人員），名額以 2 人為限，且需檢附 1 份推薦信。

2. 自行報名：

- 凡是符合參訓對象者，皆可自由報名，且需檢附 2 份推薦信。

### 二、報名程序



(一)選擇參訓梯次

1. 欲參加《訓練規劃與評估職能之國際合作研習活動》者，應於報名期間至 icap 職能發展應用平台(<http://icap.evta.gov.tw/>)下載報名資料。
2. 為避免影響他人權益，請確定能全程參與活動者再報名。
3. 《訓練規劃與評估職能之國際合作研習活動》各梯次研習資訊，詳見下表（暫定）。

| 研習<br>梯次 | 地區 | 研習<br>日期                            | 報名<br>受理日期                          | 錄訓<br>通知日期         | 參訓名額 |
|----------|----|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|------|
| 第 1 梯次   | 台北 | 102 年 08 月 26 日至<br>102 年 09 月 13 日 | 102 年 07 月 29 日至<br>102 年 08 月 08 日 | 102 年<br>08 月 16 日 | 25 名 |
| 第 2 梯次   | 台北 | 103 年 03 月 10 日至<br>103 年 03 月 28 日 | 103 年 01 月 06 日至<br>103 年 01 月 29 日 | 103 年<br>02 月 17 日 | 25 名 |
| 第 3 梯次   | 台中 | 103 年 07 月 14 日至<br>103 年 08 月 01 日 | 103 年 05 月 12 日至<br>103 年 06 月 06 日 | 103 年<br>06 月 23 日 | 25 名 |
| 第 4 梯次   | 高雄 | 103 年 08 月 04 日至<br>103 年 08 月 22 日 | 103 年 05 月 12 日至<br>103 年 06 月 06 日 | 103 年<br>06 月 23 日 | 25 名 |

備註：

1. 研習時數（共計 77 小時）：

- 研習第一、二週為課堂學習，研習時間為：週一至週五 09:00~17:00，研習時數計 70 小時。
- 研習第三週為分組實務演練，採分組方式進行，5 人一組共計 5 組，每組 1 天，研習時間為：09:00~17:00，研習時數計 7 小時。

2. 講師安排與授課說明：

- 研習師資由外籍講師擔任，全程英文授課，現場備有口譯，課程作業及報告可以中文或英文撰寫。研習課程結束後，外籍講師將透過 e-mail 或 skype 等通訊軟體與學員持續進行課後溝通與討論，以協助學員完成最終評估之總結性評量報告。

3. 各梯次以研習所在地就近報名為原則。

4. 各梯次住宿規定：參訓學員若需住宿者，可由執行單位協助安排，但僅安排研習第 1、2 週住宿（共 10 天住宿），其原則如下：

- 第 1、2 梯次：居住於北北基桃以外之其他縣市。
- 第 3 梯次：居住於中彰以外之其他縣市。
- 第 4 梯次：居住於高雄市以外之其他縣市。

## (二)郵寄報名資料

1. 請於各梯次之報名截止日前，以限時掛號郵寄報名資料至指定收件處（以郵戳為憑，逾期不受理）。
  - 請於信封上註明：「訓練規劃與評估職能之國際研習活動」 收
  - 郵寄地址：106 台北市復興南路 2 段 237 號 5 樓 507 室
2. 報名截止日隔一週後，請以電子郵件或電話方式與執行單位確認是否收到報名資料表及檢附資料。執行單位聯繫資料如下：
  - 電子信箱：[nhcue9410535@itri.org.tw](mailto:nhcue9410535@itri.org.tw)
  - 電話：02-27016565 分機 343（聯絡時間為週一至週五 9：00-12：00、13：30-17：30）
3. 報名資料，應繳文件如下：
  - (1) 報名資料表（浮貼二吋脫帽彩色相片 3 張）。
  - (2) 資格佐證影本：所繳交之各項證明文件均繳交影本（不驗正本），每一影本證件於明顯處簽名或蓋章並書明「與正本相符」字樣。報名時如發現報名者有偽造、變造或不實等情事，取消其報名資格；其於報名後錄訓前發現者，不予錄取；錄訓後至訓練階段發現者，撤銷其錄取資格；訓練考核及格後發現者，撤銷其考核及格資格，並註（吊）銷其「訓練規劃與評估四級證書」，其涉及刑事責任者，依法處理。
  - (3) 研習義務與回饋同意書：申請文件須含研習義務與回饋同意書，請以正楷書寫姓名與其他所需資訊，並填寫簽署日期。
  - (4) 推薦信：推薦報名者需檢附 1 封推薦信，自行報名者需檢附 2 封推薦信，請推薦人以正楷書寫姓名與其他所需資訊，並填寫簽署日期。
  - (5) 請備齊以上相關文件紙本與電子檔光碟（僅將報名資料表以 word 檔及研習義務與回饋同意書以 jpg 或 pdf 檔的格式燒錄成光碟，並請於光碟上標示姓名）各 1 份。

備註：除了簽名及需特別書寫的部分，其他部分以電腦打字鍵入。

### (三)確認錄訓結果

1. 將以電子郵件通知報名者錄訓結果，錄訓正取學員將另以電話通知。錄訓正取學員於收到電子郵件或電話通知時，應於3日內以電子郵件或電話聯繫執行單位確認參訓，執行單位聯繫資料如下：

- 電子信箱：[nhcue9410535@itri.org.tw](mailto:nhcue9410535@itri.org.tw)
- 電話：02-27016565 分機 343（聯絡時間為週一至週五 9：00-12：00、13：30-17：30）

若錄訓正取學員不克參加時，將由備取人選依序遞補。

※錄訓正取學員在錄訓結果通知日起3日內，如執行單位經以電子郵件及電話聯繫卻無法聯繫上者，則取消其錄訓資格。

2. 備取候補：錄訓結果通知後，如有錄訓正取學員主動放棄研習，或經執行單位以電子郵件及電話聯繫而通知不到者將視同放棄，由備取者依序遞補至額滿為止，備取候補學員後續將以電子郵件及電話通知及確認其參訓意願。

## 三、錄訓原則

### (一)學員篩選標準

由職訓局已核定之學員管理方案（草案）專家會議專業人士名單進行書面審查，以報名資料表所填寫內容作為書面審查之評分依據，進行學員篩選。依篩選機制排序至額滿為止，各梯次並預留5名備取名額。篩選之資格項目評分比重，如下表所示。

| 資格項目                                     | 比重  |
|------------------------------------------|-----|
| 專業資歷（含工作年資、領域專長、專業表現）                    | 30% |
| 工作成就（含證照、獲獎紀錄、專案表現及其他相關表現）               | 30% |
| 研習期許與未來規劃（含研習期許、義務服務執行方式及其他有助於職能發展之未來規劃） | 30% |
| 推薦信                                      | 10% |

書面審查成績分數若有相同時，以研習期許與未來規劃較佳者優先錄取。

## (二)遞補機制

1. 經職訓局核定後之錄訓正取人員因故放棄參訓，或錄訓結果通知日起 3 日內未回覆確認參訓者將視同放棄，屆時會逕自備取名單中依序遞補人員參訓。
2. 若當梯次通過學習考核者之人數不足 25 人，將逕自該梯次備取名單或中途離訓之參訓學員（且有意願重新受訓者）中依序遞補至次一梯次參訓研習。此種方式所遞補人數每梯次以 5 人為上限，且不影響該梯次原錄訓名額。

## 四、注意事項

- (一)報名者所填寫報名資料表之各項資料及所附文件均經本人詳實核對無誤，如有偽造或變造情事者，需自負法律責任，另同意作為本局辦理國際研習有關個人資料之蒐集、處理及利用。
- (二)研習課程費用由職訓局全程補助。研習結束後，參訓學員需於指定時間內完成義務服務規定。
- (三)研習期間提供午餐，如有特殊飲食需求者，請於報名資料表上註記。
- (四)依據各梯次住宿規定，統一安排參訓學員住宿。另交通方式，請學員自行安排前往。
- (五)研習期間為學員投保平安保險。
- (六)本研習提供公務員終身學習時數或教師研習時數共計 77 小時（包括課堂學習 10 天，以及分組實務演練研習 1 天）；未全程參與者將不予核發研習時數。
- (七)為響應環保，敬請參訓學員自備環保杯及環保餐具。
- (八)如遇不可抗力之因素，執行單位保留課程更動之權利。

## 肆、研習須知

### 一、研習資訊蒐集

為確保研習課程與教學品質與成效，將於研習前後向學員進行相關研習資訊之蒐集，以作為講師預備課程之參考資訊，以及課後檢討與討論之依據，請詳各梯次研習通知。

### 二、出缺勤及請假規定

#### (一)出缺勤

1. 參訓學員須配合於每次上課當日簽到、簽退一次。請於每堂課上課前、後於「學員簽到（退）表」上簽名。
2. 參訓學員缺席、中途離席，研習時數將依實際上課時數計算（離退訓不核給時數）。
3. 研習開始 15 分鐘後報到者為遲到，結束前 15 分鐘離席者為早退，將各以曠課 1 小時計算。
4. 第 1、2 週為課堂學習，出席率須達 9 成以上，第 3 週分組實務演練需按講師安排時程全程參與，其出席及參與活動表現列為研習成績之一。
5. 將於各梯次研習結束後，製作學員出缺勤統計表，作為結訓標準之依據。

#### (二)請假

1. 學員於研習當日請假請填寫「學員請假單」。
2. 研習時數依實際上課時數計算（離退訓不核給時數）。

### 三、離退訓注意事項

#### (一)應勒令退訓事項：

1. 第 1、2 週研習請假及曠課時數累積超過 1/10（含）以上者。
2. 第 3 週分組實務演練未能按講師安排時程全程參與者。
3. 參訓期間行為不檢，情節重大者。

(二)參訓學員如有下列事項，得申請中途離退訓：

1. 因家庭發生不可抗拒之災變等重大事故，無法繼續參訓者。
2. 患重大疾病、法定傳染病或其他意外傷害，經區域級以上之公私立醫療機構診斷證明需長期治療者。
3. 其他經中央主管機關認定者。

(三)參訓學員中途離（退）訓，仍應盡義務服務如下：

| 實際受訓時數達<br>總訓練時數 | 義務服務時數            |
|------------------|-------------------|
| 1/2 以上者          | 提供研習或輔導至少 48 小時以上 |
| 1/4 不滿 1/2       | 提供研習或輔導至少 24 小時以上 |
| 不滿 1/4           | 無須提供              |

(四)離退訓者，需填寫參訓學員離（退）訓申請書。

(五)離訓者可依其意願保留參訓資格，依執行單位安排至次梯次補訓，惟第 4 梯次為最後 1 梯次研習，恕無法提供補訓機會。退訓者則取消其參訓資格。

(六)為避免浪費行政資源，勒令退訓者，將取消其 1 年內參加本局研習之權利。

#### 四、教材教具使用規定

本研習活動之教材講義等資料，非經職訓局書面授權同意，不得重製、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、改作、散布等受現行著作權法規範之行為。但合於著作權法合理使用規定之行為，不在此限。如有違反，除應自行負法律責任外，如因而對本局造成損害或損失，本局得向參訓學員請求損害賠償。

## 五、課堂注意事項

- (一)訓練期間請隨身配戴學員證，請準時上課並確實簽到。
- (二)上課時間請關閉手機，以表示對講師及其他學員之尊重。
- (三)不得有未經講師同意，即逕行予以錄音、錄影、拍照、擅自複製講義等侵犯他人著作權等行為。
- (四)各梯次研習課程如有學員需特別注意事項，另詳各梯次研習通知。

## 六、考核及結訓規定

### (一)考核方式

依據以下考核項目進行綜合評比：

| 考核項目          | 評分比重 |
|---------------|------|
| 課堂學習與分組實務演練表現 | 80%  |
| 總結性評量報告       | 20%  |

### (二)結訓規定

同時符合以下兩項規定者，將授予澳洲與我國雙邊認可之證書：

1. 第 1、2 週課堂學習，出席率須達 9 成以上，第 3 週分組實務演練需按講師安排時程全程參與。
2. 通過前揭之考核評估。

※將於各梯次研習結束後，製作學員研習考核紀錄，以檢視學員整體學習狀況。



## 伍、學員權利義務

### (一)權利

1. 研習課程費用全程免費。
2. 出席率達規定（第 1、2 週課堂學習，出席率須達 9 成以上，第 3 週分組實務演練需按講師安排時程全程參與），並通過研習評估之參訓學員，將授予澳洲與我國雙邊認可之證書。
3. 將提供公務員終身學習時數或教師研習時數共計 77 小時；未全程參與者將不予核發研習時數。

### (二)義務

1. 參訓學員需簽署參與研習義務與回饋同意書。
2. 參訓學員自本研習活動所獲得之教材講義等資料，非經職訓局書面授權同意，不得重製、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、改作、散布等受現行著作權法規範之行為。但合於著作權法合理使用規定之行為，不在此限。如有違反，除應自行負法律責任外，如因而對本局造成損害或損失，本局得以請求損害賠償。
3. 參訓學員需填寫教材本土化調查問卷。
4. 參訓學員須於指定時間內完成以下義務服務事項<sup>1</sup>：
  - (1) 完訓學員（包含通過及未通過考核者）：須於二年內提供研習或輔導服務至少達 80 小時以上，並於一年內至少應達成全程目標之 50%（40 小時），其義務服務事項如下：
    - 擔任本局之職能發展與應用推動相關計畫及 TTQS 訓練品質系統實施計畫相關研習活動之講師，以實際服務時數計。
    - 提供本局之職能導向課程發展相關輔導服務，以實際服務時數計。
    - 協助個人所屬單位或其他單位提出職能導向課程品質認證申請，1 件案件抵免 8 小時，以此類推。

<sup>1</sup> 義務服務事項意指「免費提供本學員管理方案所規定之義務服務事項，不得收取任何報酬、費用或其他類似之利益。」但服務對象於外縣市，需交通往返，車馬費得以向該服務對象申請經費。

- 協助個人所屬單位或其他單位通過職能導向課程品質認證申請，1 件案件抵免 8 小時，以此類推。
- 規劃導入其他與職能發展與應用相關之服務事項：經檢核符合者，始得認列，1 項認列抵免 10 小時，最多認列不得超過 4 項。

※備註：

- 同 1 件職能導向課程品質認證案僅能由 1 人申請抵免時數。

(2) 中途離(退)訓之學員，仍須於二年內完成應盡義務服務時數如下：

| 實際受訓時數<br>達總訓練時數 | 義務服務時數            |
|------------------|-------------------|
| 1/2 以上           | 提供研習或輔導至少 48 小時以上 |
| 1/4 不滿 1/2       | 提供研習或輔導至少 24 小時以上 |
| 不滿 1/4           | 無須提供              |

※備註：

- 義務服務時數抵免原則請參考上述完訓學員之義務服務事項。
- 一年內至少應達成全程目標之 50%。
- 同 1 件職能導向課程品質認證案僅能由 1 人申請抵免時數。

5. 參訓學員未於期限內完成義務服務者，職訓局三年內得不聘其擔任相關計畫專案之專家委員、顧問或講師。但若之後完成義務服務者，將解除上述限制條件。