

○年度「中高齡者就業促進計畫」
成果報告書（參考範例）

主辦單位：行政院勞工委員會職業訓練局

協辦單位：○○區就業服務中心

承辦單位：○○○○○○○

執行期間：○年○月○日至○年○月○日

目	錄	頁次
壹、前言	．．．．．	○
貳、計畫內容摘要	．．．．．	○
參、計畫執行情形	．．．．．	○
肆、個案屬性及追蹤輔導情形	．．．．．	○
伍、成果分析	．．．．．	○
陸、績效評估	．．．．．	○
柒、建議事項	．．．．．	○
捌、附件	．．．．．	○
● 行政委託契約書	．．．．．	○
● 核定計畫書	．．．．．	○
● 個案名單及個案記錄	．．．．．	○
● 績效評估相關資料	．．．．．	○
● 個案屬性與活動成果之統計分析圖表	．．．．．	○
● 活動相片剪輯	．．．．．	○
● 其他相關附件	．．．．．	○

附件 7

○○○（承辦單位）與○○○○公司合作辦理「中高齡者就業促進計畫」 個案見習契約書（參考範例）

○○○○○（以下簡稱甲方）與○○○○公司（以下簡稱乙方）合作辦理「中高齡者就業促進計畫」（以下簡稱本計畫）個案見習，雙方約定事項如下：

- 一、乙方接受甲方個案○○名（如附件名冊），在乙方位於○○（縣、市）○○（鄉、鎮、市、區）○○（街、路）○○段○○巷○○弄○○號公司內見習，並教導與其職類相關之就業知能。
- 二、見習期間自○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止，為期○○日。
- 三、見習期間，甲方依規定發給參與見習個案見習津貼每人每月新台幣 1 萬元整，相關福利措施應依勞動法令或乙方報經主管機關核備之工作規則辦理。
- 四、見習期間，甲方將依本計畫規定，發給乙方職場津貼每月最高新臺幣（以下同）5,000 元整。個案未完成見習或見習之末月，實際見習日數為 15 日以下者，以 15 日計算，發給 2,500 元；逾 15 日未滿 30 日者，以 30 日計算，發給 5,000 元。
- 五、甲方個案於見習期間，應遵守乙方報經主管機關核備之工作規則及勞工安全衛生法等勞動法令規定，服從甲、乙雙方相關人員指導，勤奮學習，規定上下班簽到退。
- 六、乙方應配合甲方辦理本計畫，見習期間乙方不得使受訓個案從事家事、雜役及其他非以提昇就業知能為目的之工作，但從事事業場所內之清潔整頓、器具工具及機械之清理者不在此限。
- 七、見習訓練期間乙方應為個案投保勞工保險並依規定代為扣繳所得稅及提撥勞工退休準備金。乙方於為個案辦理勞工保險之被保險人投保資料表（含明細）送甲方審核備查後，始准予訓練，並自受訓之日起，乙方不得派使個案從事具有危險性、有害性、污染性及需證照操作之工作，並定期輪換工作崗位作實務訓練。
- 八、乙方應提供符合勞工安全衛生規定之見習環境，及加強對訓練設備之安全維護，以防止意外事故發生，如個案發生意外事故責任係歸屬乙方者，乙方應比照勞動基準法第 59 條規定辦理補償，甲方得不定期派員前往瞭解見習情形。
- 九、受訓個案之見習時間，每週以不超過 40 小時並於日間實施為原則，每 7 日中至少應有 1 日之休息作為例假日，紀念日、勞動節及其他由中央主管機關規定應

放假日均應休假。

- 十、受訓個案違反勞動法令或違反乙方報經主管機關核備之工作規則，情節重大者，乙方應即時會同甲方處理，情節重大者，經甲、乙兩方同意得終止契約。受訓個案於見習訓練期間未取得甲、乙雙方同意，不得逕至其他公司或分公司作實務訓練，甲方為配合訓練課程及本計畫需要，並經事先通知乙方後，受訓個案應按規定日期返回甲方指定處所，並依公假處理之，乙方不得異議。
- 十一、乙方平時應確實考評個案見習成績、出勤狀況，並於每月 5 日前將上月個案見習成績考核與建議、出勤狀況統計等資料送交甲方彙辦。
- 十二、乙方如未遵守本契約書規定事項，甲方得隨時終止合作，調回見習個案。
- 十三、個案若未能確實履行契約書規定時，甲方或乙方得隨時終止個案前往見習。
- 十四、乙方因可歸責於己之事由終止本計畫之執行或未依契約書規定執行時，甲方得訂 30 日以下期限催告乙方履行，乙方逾期仍未履行時，自催告期限屆滿之翌日起每逾期一天應以乙方應領取（含已領取）之職場津貼金額千分之三計算逾期違約金，但違約金以乙方應領取（含已領取）之職場津貼上限。
- 十五、本契約之附件均視為契約之一部分，與本契約具有同等之效力；附件與本契約牴觸部分應以本契約為主。
- 十六、契約爭議發生後，與爭議無關或不受影響之部份，應繼續履約，但經甲方同意者，不在此限。另乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結束，被認定無正當理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。
- 十七、本契約書未約定事項，由甲、乙雙方會同協商辦理之。
- 十八、本契約書正本壹式肆份，由甲、乙雙方各執貳份，經甲、乙雙方報請行政院勞工委員會職業訓練局核備後生效，修正時亦同。

甲 方：

法定代表人：

地 址：

乙 方：

法定代表人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

「中高齡者就業促進計畫」個案實務見習契約書（參考範例）

茲有○○○（以下簡稱甲方）性別 ○ 生於民國○○年○○月○○日，參與「中高齡者就業促進計畫」（以下簡稱本計畫），願與○○○○○○公司（以下簡稱乙方）訂立就業實務見習契約書，學習○○○○○○職類之技能，雙方同意經由○○○○○見證（以下簡稱丙方）訂立契約如下：

- 一、見習期間，乙方同意提供見習機會予甲方，甲方同意接受見習訓練，愛護見習單位，服從指導，忠勤服務，遵守實務見習契約及公司規定，努力學習。
- 二、見習期間，乙方應指派專人負責甲方之就業知能訓練與輔導，並使在契約期間內獲得○○○○○○職類應具備之知能，促使甲方習得乙方專業之實務經驗；乙方不得向甲方收取任何費用或保證金。
- 三、見習期限自民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止，為 期○○○日。
- 四、見習期間，丙方將依本計畫規定，發給甲方見習津貼最高新臺幣（以下同）2 萬元整，同時發給乙方職場津貼最高 1 萬元整。見習期間，若甲方未能完成見習或見習之末月，實際見習日數未滿 30 日者，其見習津貼每日最高以 333 元計算（1 萬元除以 30 日），其勞工保險費用補貼以實際投保日數每日 26 元計算（784 元除以 30 日），勞退新制退休金費用補貼以實際投保日數每日 23 元計算（666 元除以 30 日）。
- 五、見習期間由乙方為甲方投保勞工保險，否則如發生意外事件應由乙方負責醫療及相關費用，並比照勞工保險規定賠償甲方。
- 六、甲方於乙方實務見習期間，得享有下列福利事項：
 - （一）膳食、制服及工作裝備等比照乙方正式員工辦理。
 - （二）參加各項運動及康樂活動。
 - （三）工作、休假、加班及福利悉依「勞動基準法」之規定辦理。
- 七、甲方除因職類適性不合或經丙方評量得協助提前就業者外，如有未依約前往乙方接受見習訓練，或於見習訓練結束以前自行離訓，或無不可歸責之事由，經乙方考核成績未達要求標準而終止契約者，除退還丙方於見習期間所支給之見習津貼外，於丙方書面通知甲方終止見習之日起 1 年內不得參加本計畫。
- 八、見習期間之考勤管理依乙方之規章辦理，乙方並應確實考評甲方之就業知能及服務成績。

九、本契約未約定事項，由甲、乙、丙三方會同協商辦理。

十、本契約一式參份，甲、乙、丙三方各執壹份。

甲方：姓 名： 簽章：

身分證號碼：

戶籍住址：

乙方：公 司：

代 表 人： 簽章：

住 址：

丙方：見 證 人：

代 表 人： 簽章：

住 址：

中 華 民 國 年 月 日

○○區就業服務中心委託辦理○年度「中高齡者就業促進計畫」

契約書

中華民國行政院勞工委員會 區就業服務中心（以下簡稱甲方）委託
（以下簡稱乙方）辦理○年度「中高齡者就業促進計畫」
（以下簡稱本計畫），經甲乙雙方同意訂定契約條款如后：

第一條 標的物名稱及規格

詳如「中高齡者就業促進計畫」及工作計畫書所列乙方應執行事項。

第二條 契約期限

自行政委託簽約日起至 年 月 日止（執行期限以6個月為原則）

第三條 契約總經費

本契約總價金額計新臺幣（以下同）○○○萬○○○元整。

第四條 經費請撥與核銷事宜

一、請撥：

以計畫執行完畢後請撥經費為原則，如有預撥經費需求者，請正式行文（需詳述原因、申請預撥額度）併同機構名義出具之領據，送本局另案核定。

二、核銷

當年度支出費用，當年度請撥或核銷，計畫執行完畢後申請請撥經費，或已預撥經費辦理核銷時，請備妥相關表件及經費支出原始憑證，正式函送所轄公立就業服務中心，除應詳列支出用途外，並應列明全部實

支經費總額及機關實際委辦或補（捐）助金額，如有結餘款亦應一併繳回，惟○年最遲應於12月20日前送所轄公立就業服務中心辦理，而○年為執行完畢後1個月內辦理。另跨年度之經費如因立法院刪減預算致無法如數支付時，除依約按實核給已執行事項之費用外，由甲乙兩方另行協議修正契約辦理之。

另請於核銷時備妥下列表件辦理：

- （一）經費支出明細表。
- （二）經費支出原始憑證。（需隨附相關樣張。津貼部分，請隨附請領清冊正本（領取者應簽章）及扣繳憑單影本；勞工保險、全民健康保險及勞退新制退休金部分，請隨附相關證明文件影本）。
- （三）承辦單位名義出具之發票或收據
- （四）期中之執行情形報告及其電子檔案或結案（全案）成果報告書（磁片或光碟，一式3份，內容如附件6）。
- （五）承辦單位金融機構帳戶資料。

三、其他事項：

- （一）乙方應依核定之經費明細表，辦理採購及支用相關經費，如需變更，應先以書面報請甲方同意後辦理。
- （二）乙方對於本計畫之經費支用，應由各該單位之主辦會計人員依會計程序辦理，並負會計法所

定之責任。

(三) 乙方應詳實紀錄相關財務事宜，乙方所有報銷單據，均應符合甲方所訂之要求。

(四) 乙方對於經費支出，應專款專用，不得將本計畫之經費併入營運經費支用，未支用部分應繳回。

(五) 甲方得隨時通知乙方提出業務及財務報告或派員查核之，乙方不得拒絕甲方審計單位查察相關委辦經費憑證，經查核不良者，甲方應通知限期改善，未依限改善者，應追繳甲方所支付之經費。

(六) 跨年度之經費如因立法院刪減預算致無法如數支付時，除依約按實核給已執行事項之費用外，由甲乙兩方另行協議修正契約辦理之。

第 五 條 績效考核

為實際瞭解本計畫之執行及經費使用情形，乙方應妥善建立及保存工作及個案相關資料，甲方得以定期或不定期方式派員查訪稽核。

甲方得以每日工作日誌、每月績效報表、半年督導考核及不定期查訪稽核等方式，辦理本計畫之績效考核。

甲方對於乙方之督導考核結果，將做為乙方往後年度申請就業服務計畫之評估依據。

計畫執行完畢，乙方應依規定提送執行成果報告，必要時

配合甲方辦理成果發表或經驗分享會議或活動。

本計畫之運用考核，如發現成效不佳、未依委辦用途支用、虛報、浮報、申請文件或檢送之相關資料經查獲確有不實、或應檢附文件經甲方通知補正仍未獲補正等情事，乙方除應繳回該部分之委辦經費外，甲方得依情節輕重對乙方停止補助 1 年至 5 年。

第 六 條 保密之義務

乙方因執行本計畫所獲得個案或甲方之各項機密或相關文件、資料，應負保密責任。乙方之代理人、受僱人或參與本計畫之人員，亦同負保密責任，乙方及其人員之保密責任義務不因契約完成而終止。如因故意或過失洩漏前述資料，除應負法律責任外，對衍生之損害並應負賠償責任。

第 七 條 所得稅捐扣繳

乙方執行計畫除個案見習津貼由事業單位代為扣繳外，其餘所支付之各項薪資、報酬、租金、獎金等應扣繳或申報所得者，應由乙方於支付時，負責依法扣繳申報。

第 八 條 智慧財產權之歸屬及侵權責任

一、本契約完成之著作，以乙方為著作人，其著作財產權於著作完成同時讓與甲方，乙方並承諾對甲方或甲方授權利用之人不行使其著作人格權。

二、乙方應依著作權法第 11 條第 1 項但書規定，與其受雇人約定以乙方為著作人，享有著作人格權及著作財產權。

三、乙方應與參與本契約著作之人員約定以乙方為著作

人，享有著作人格權及著作財產權。

四、保證條款：乙方保證不侵害他人之著作權，如有違反，
乙方對侵害他人著作權情事負損害賠償責任，並對甲方
因此所致之損害負賠償責任。

五、協助條款：如發生第三人指控甲方侵害其著作權之情形時，
乙方有協助甲方訴訟上及訴訟外各項處理之義務。

六、本計畫所有資料未經甲方書面同意，乙方不得對外公
開發表，若有違反，乙方應負損害賠償之責。

第 九 條 契約變更

乙方因不可抗力、不可歸責、情事變更、或較契約原約定
之標的更有利於甲方之事實需要者，乙方應於執行期間內
提出需變更事項之相關文件及具體理由，徵得甲方書面同
意後變更。

第 十 條 終止及解除契約之處理

乙方因不可歸責於己之事由致終止本計畫之執行時，處理
方式如下：

一、乙方應以書面通知甲方，經甲方同意並以書面通知乙
方，始得終止契約、停止工作、結束本計畫。

二、乙方通知甲方停辦本計畫時，應檢附停辦計畫書，記
載下列事項：

（一）停辦之事由。

（二）剩餘經費之列冊說明。

（三）預定停辦日期。

三、乙方停辦本計畫，除應按實際工作進度結算費用，將已撥付之超額款項無息退還甲方外，並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方及依規定辦理已支經費之核銷手續。

因可歸責於乙方之事由，致未能開辦或依約執行本計畫時，甲方得限期通知乙方履行，乙方逾期仍不能開辦或依約執行時，自限期履行屆滿之翌日起，每逾1日應以契約總經費1%計算逾期違約金，但違約金以契約總經費20%為上限。

甲方終止委託乙方辦理本計畫之處理方式如下：

一、乙方具下列情況之一者，甲方得終止委託乙方辦理本計畫：

- (一) 經甲方要求乙方限期改善服務流程、內容或場地設備等，乙方於期限內未予完成者。
- (二) 經由甲方通知乙方履行開辦，乙方於期限內未開辦。
- (三) 經由甲方通知乙方履行執行本計畫，乙方於期限內未執行者。
- (四) 乙方違反本計畫契約書、核定工作計畫書或經費概算表規定，非經甲方同意而為任何停止或變更者。
- (五) 乙方辦理內容有危害個案權利之虞或事實者。
- (六) 經查乙方如有虛偽不實或浮報經費等情事者。
- (七) 對於甲方行政或查核作業不予配合者。

(八) 拒絕配合甲方推動就業服務所採行之相關措施者。

二、乙方依經甲方依前述規定，終止委託乙方辦理本計畫，相關經費處理方式：

(一) 乙方若未能依規定開辦者，應繳回已獲經費之全額。

(二) 乙方已依規定開辦者，除應按實際工作進度結算經費，將已撥付之超額補助經費應無息退還甲方外，並應將契約終止前所完成之工作成果檢送甲方及依規定辦理已支經費之核銷手續。

第十一條

爭議發生後之履約

契約爭議發生後，與爭議無關或不受影響之部分，應繼續履約，但經甲方書面同意者不在此限。另乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定為無理由者，不得就暫停履約之部分，要求延長履約期限或免除契約責任。

第十二條

其他

乙方接受甲方委託後，同一事項或活動不得重複接受其他政府機關委託。若經查獲，甲方得終止委託，乙方除應退還已領之經費外，並需付一切法律責任。

乙方經查虛偽不實或浮報經費等情事，除依法追繳已領取之經費外，涉及刑事責任者，應移送司法機關偵辦。

乙方未依本契約規定繳還甲方所撥付之經費時，自願接受

強制執行，甲方並得以本契約為強制執行名義。

第 十 三
條

契約附件

本計畫核定之工作計畫書、補助經費概算表及後續補充修訂之雙方合意並簽章之書面文件等，均視為契約之一部分（簡稱契約附件），與本契約具有同等之效力，各項文字內容如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。

第 十 四
條

乙方執行本計畫應遵守本國暨有關國家之法令規定，對實際執行本計畫人員應善盡完善管理責任。倘實際執行本計畫人員（含臨時人員）因執行本計畫而違法獲使自己或第三人遭受生命、身體、健康、財物或其他權利之損害時，應由乙方暨計畫主持人自負責任，概與甲方無涉。若甲方因而需賠償他人之損害時，得向乙方求償。

第十五
條

本契約正本一式 2 份，甲乙雙方各執 1 份，副本 4 份，甲乙雙方各執 2 份，以資信守。

第 十 六
條

本契約未盡事宜，得經甲乙雙方同意後修正之。

立契約人：

甲方：(代表機關) ○○區就業服務中心

代表人：

地址：

乙方：

代表人：

身分證號碼：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日