



# 110年度 小型企業人力提升計畫說明

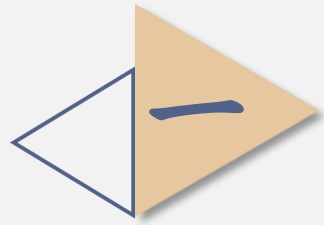
指導單位：勞動部勞動力發展署  
主辦單位：勞動部勞動力發展署中彰投分署  
承辦單位：財團法人中國生產力中心(彙管單位)

---

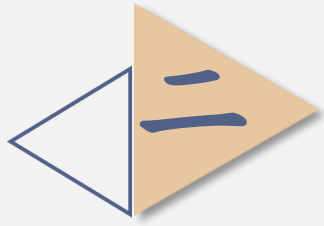




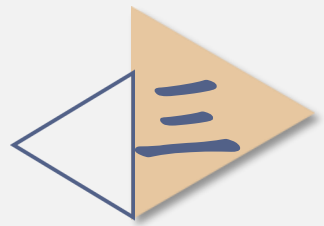
# 簡報大綱



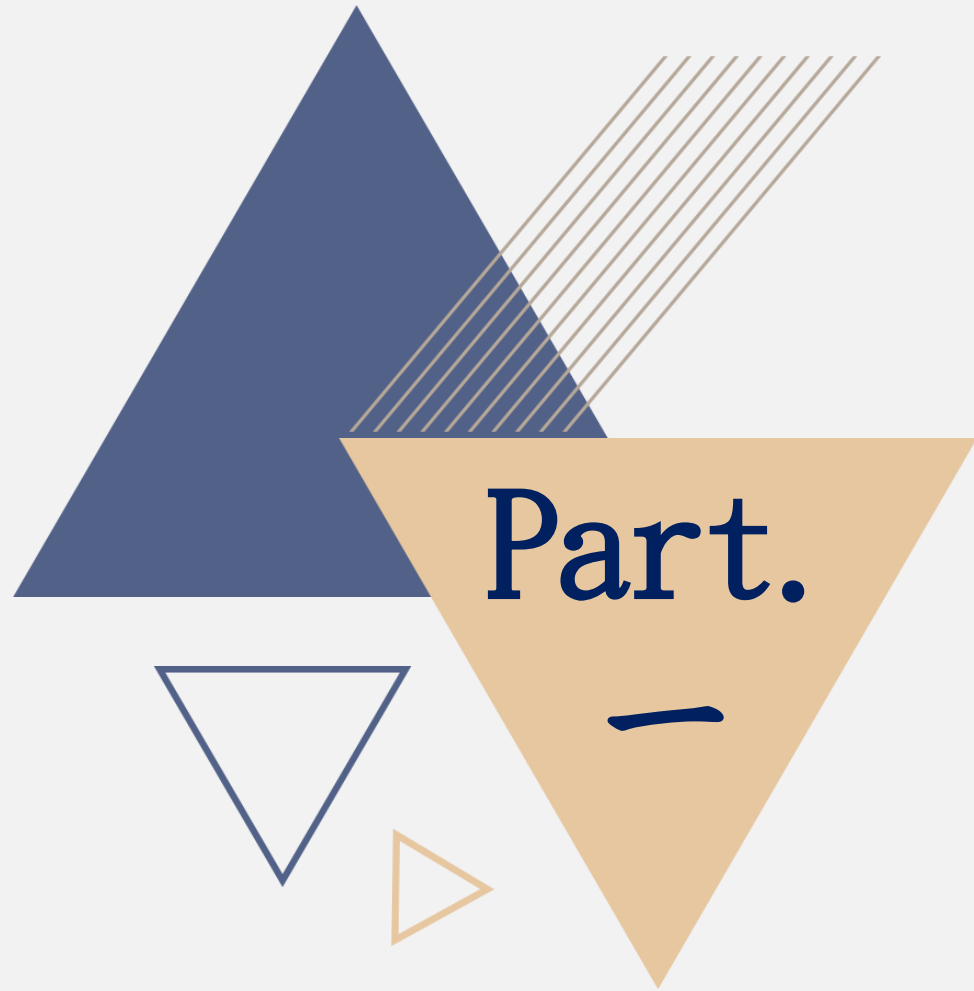
計畫說明



計畫執行方式



申請流程及注意事項



# 計畫說明

# 1.1 計畫依據與目的

## 計畫依據

依據勞動部勞動力發展署105年12月29日發訓字第1052501140號令發布施行「**小型企業人力提升計畫修正規定**」執行作業事項說明辦理。

## 計畫目的

- ✓ 協助小型企業強化健全人才培訓發展
- ✓ 有效投資人力資本，促進就業穩定
- ✓ 導正事業單位人才培育觀念
- ✓ 杜絕訓練資源不當使用，提升訓練品質，拓展訓練效益
- ✓ 持續強化人力素質累積國家人力資本

## 1.2 服務對象

1. 國內依法辦理設立登記或營業（稅籍）登記之企業。
2. 受僱勞工**參加就業保險**之人數未滿51人**(50人以下)**之民間投保單位。
3. 企業型態為總機構及其分支機構者，應以總機構名義申請本計畫。
4. 本計畫服務轄區範圍為：**台中市**、**彰化縣**、**南投縣**。



## 1.3 「非」服務對象

1. 適用就保人數**不含雇主**、自願職保、超過65歲低於15歲、**外籍移工**以及就安資格者。(以上身分不予補助)
2. 申請對象**有以下情事之一者，應自行辦理訓練**，並視需要另申請其他相關在職進修訓練計畫：
  - ◆ 具勞動部勞動力發展署TTQS企業機構版評核結果於效期內為**通過以上或辦訓能力檢核表合格者**。
  - ◆ 曾獲勞動部勞動力發展署國家人力創新獎團體獎、國家訓練品質獎及國家人才發展獎之單位。
3. 申請本計畫之企業，已具人資相關部門、設有人資相關職務或營業項目具辦理訓練、已有相關單位、顧問提供訓練服務或已具自行規劃辦理訓練之經驗，經分署認定者，不予提供後續訓練課程辦理事宜。



## 1.4 申請及辦理期間

申請受理期間

即日起至110年10月31日止



收件截止為110/10/31下午17:00(以郵戳為憑)，惟經費額度用罄時即不再受理申請。

訓練執行期間

即日起至110年11月12日止

## 1.5 實施特點

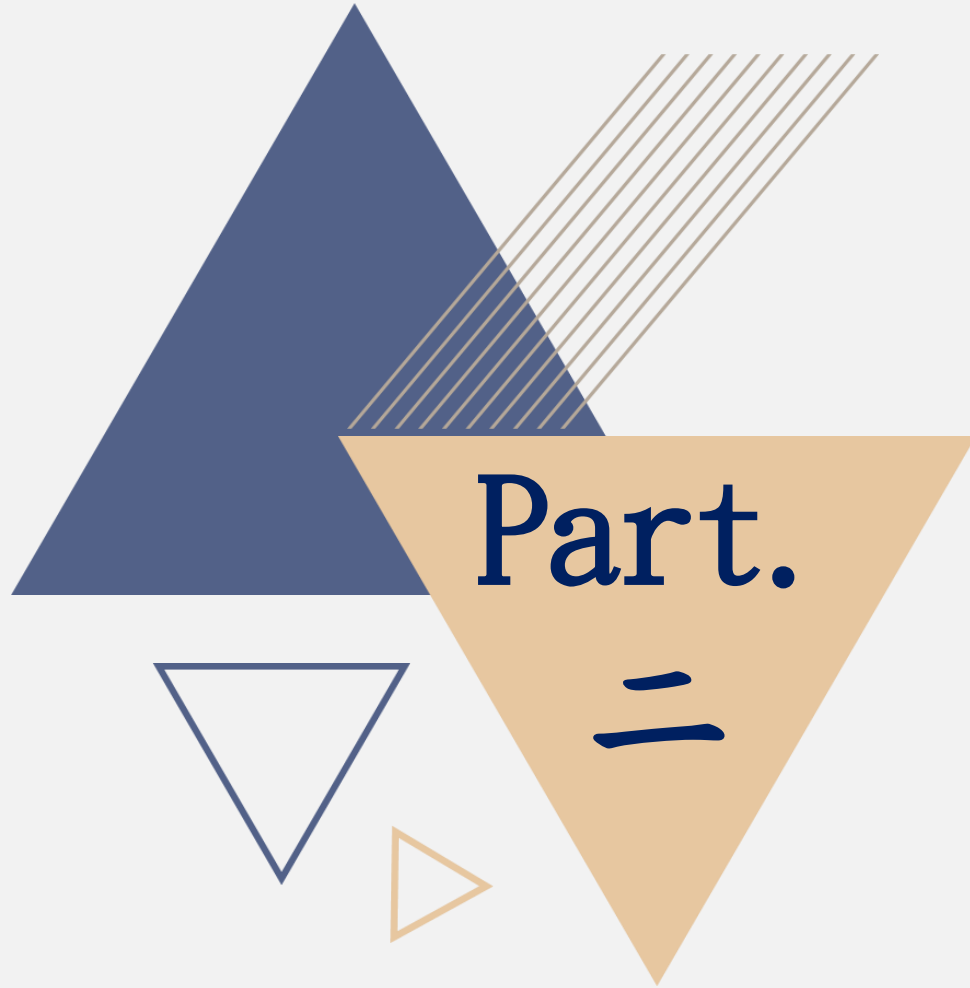
### 輔導 服務

- 專業輔導顧問『**免費**』輔導
- 精準掌握訓練需求
- 便捷訓練申請程序

### 訓練 服務

- 參訓方式多元化
- **降低**訓練成本，減輕負擔
- 大幅簡化核銷作業





Part.

二

# 計畫執行方式 說明

## 2.1 執行架構(1/2)

### 各單位簡介

#### 主辦單位

勞動部勞動力  
發展署中彰投  
分署

#### 彙管單位 (專案辦公室)

執行申請審核、安排輔導  
顧問協助課程規劃、分派  
訓練案及核銷撥款 (專人  
協助)

#### 事業單位

申請本計畫及  
受訓之企業

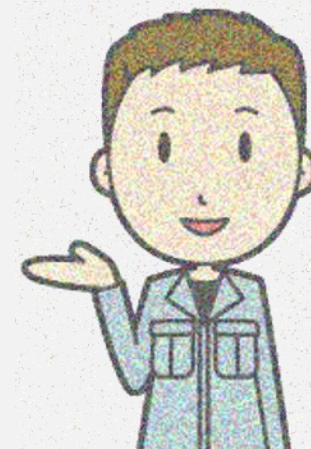
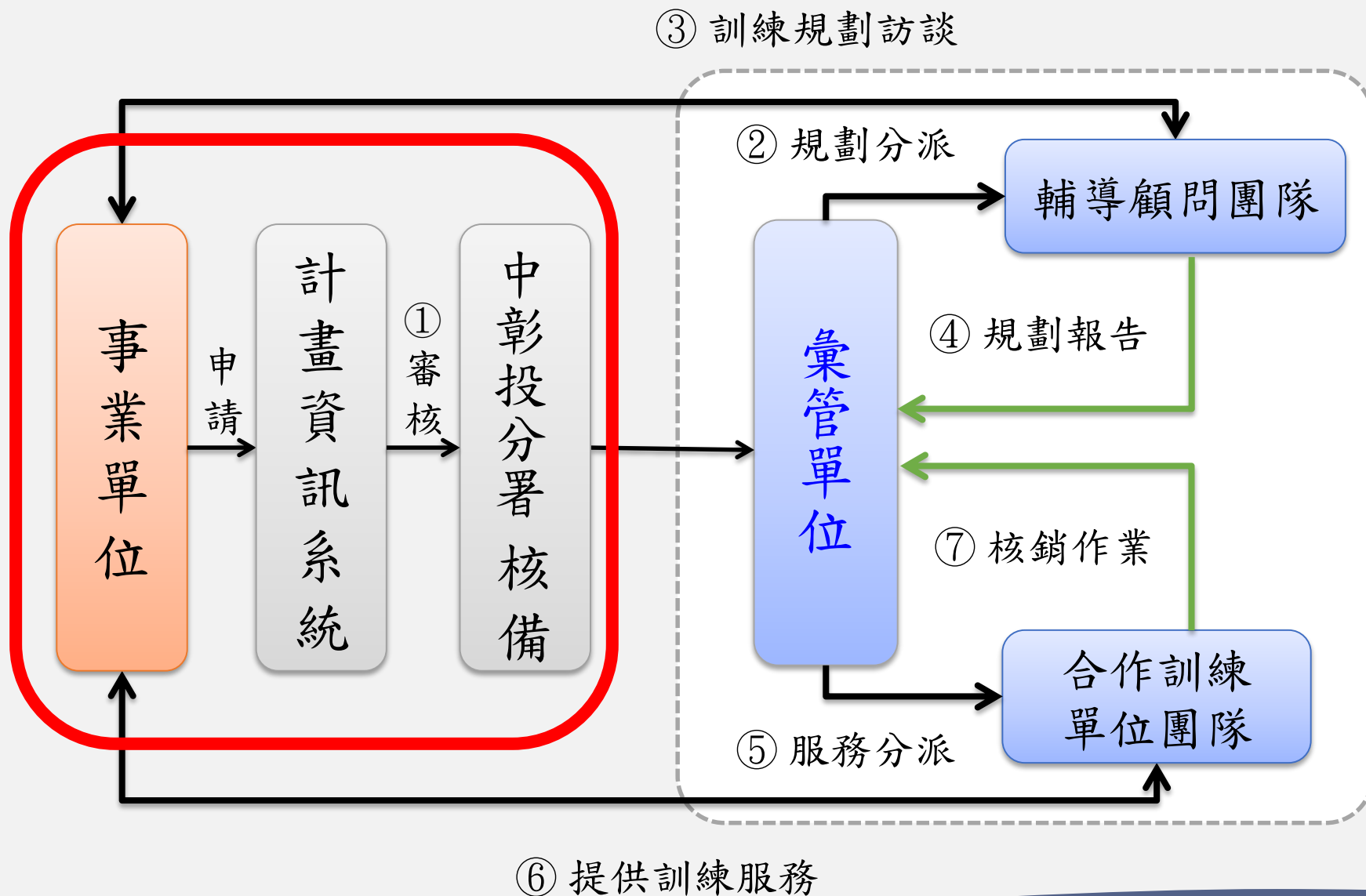
#### 輔導服務團隊

瞭解事業單位需求及  
輔導其課程規劃

#### 訓練單位

依據課程規劃執行教育  
訓練課程及核銷作業

## 2.1 執行架構(2/2)



## 2.2 執行架構說明(1/2)

1. 申請：事業單位需逕行至小人提計畫網站登錄申請，彙管單位於收到企業提出申請後將寄信通知需準備之文件。企業於**次日起5個工作天內**檢附相關資料。文件資料不符合者，將通知事業單位限期補件，**期限不得逾2週**。
2. 審核：彙管單位收到事業單位郵寄相關檢附資料後，進入資格審查程序。
3. 輔導分派：資格審通過後，依事業單位所提之訓練需求及產業別分派顧問輔導。
4. 訓練規劃訪談：輔導顧問將提前瞭解事業單位**營運策略、產業發展趨勢及人才發展**等需求，進行規劃輔導訓練服務。（另輔導期間，應由企業主責訓練之員工與主管親自參與，不得由非企業之人員代為出席及回應。）

## 2.2 執行架構說明(2/2)

5. 輔導報告審核：輔導顧問完成輔導後，輔導顧問須完成輔導報告，並由彙管單位將輔導報告送分署核備。
6. 提供訓練服務：依核備之訓練規劃報告，媒合訓練單位提供訓練服務，訓練單位將與事業單位協調實際開課時間、講師、課程安排及定期維護小提資訊網站相關登錄及回報作業。
7. 核銷作業：訓練單位將訓練核銷資料檢整後，提交彙管單位，進行訓練核銷與結案程序。

## 2.3 訓練課程規劃原則

每一事業單位至多規劃一個個別案或一個聯合案(兩家以上事業單位)。

個別案規劃以外訓課程為優先考量，外訓課程規劃達總班數至少30%以上。

聯合案辦理方式以內訓為主，若聯合案之企業超過半數以上就保人數未達10人者，因人員調度及實際課程需求，可辦理外訓課程。

訓練課程應納入共通核心職能課程，其比例應為一至四類總時數十分之一以上，已接受2年訓練服務之企業不在此限。

外部訓練人數至多5位，內部訓練人數至少5位。

內訓課程每場次授課時數至少2小時且整點為編列原則，外訓課程可依授課時數規劃，每日以8小時為上限。

企業可建議講師名單，惟應由訓練執行單位依課程需求及經費編列原則安排授課講師。

## 2.4 訓練案之經費編列及標準(1/2)

每一訓練案之訓練課程總費用以10萬元為原則。

- 5人以下事業單位為以每人2萬元為原則。

- 聯合案，兩家事業單位共補助10萬元為原則，三家以上事業單位共補助30萬元為原則。

講師由企業總機構及其分支機構員工、經營管理者、企業所聘僱之顧問等相關人員擔任時，視為企業內部講師，並依內部講師標準核付講師鐘點費。

外訓課程費用依外訓單位報價提報，由事業單位先行墊付全額訓練費。其款項將依實際核銷費用，統一於年底撥回事業單位。



# 申請流程 及注意事項



Part.  
三



# 3.1 計畫網站申請

110年度 **小型企業人力提升計畫**  
Small Enterprises Talent Skill Progressive Program

主辦單位： 勞動部勞動力發展署 執行單位： 勞動部勞動力發展署各分署

:: 回首頁 | 網站導覽

企業單位 彙管單位  
 顧問專區 訓練單位 經辦專區

110年「小型企業人力提升計畫」計畫受理申請期間自109年12月29日起至110年10月31日17時止(以郵戳為憑)

企業單位專區

企業單位

統一編號(必填) :

安全驗證(必填) :  7 5 3 8

企業單位登入 · 請輸入帳號及密碼

[忘記密碼?](#)

**服務專區**

- 政府政策產業專區
- 計畫說明
- 最新消息
- 文件下載服務
- 常見問題解答
- 計畫申辦流程
- 連結相關網站
- 課程分類索引
- 課程地圖架構
- 留言板
- 103年企業案例分享.pdf
- 104年企業案例分享.pdf

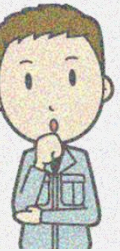


計畫網站

## 3.2 申請應檢附文件(1/2)

- 一. 申請表(由網站系統申請完畢後套印)。
- 二. 合法設立登記證明文件之影本。
- 三. 當年度最近一期之勞工保險費繳款證明及明細表影本。
- 四. 近一期納稅證明，其銷項及進項金額不得皆為零。若無納稅證明，得以無欠稅證明代替。
- 五. 訓練需求診斷建議書。

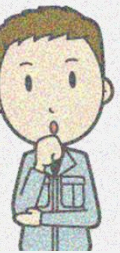
上述資料為審查必要檢附文件，**每一張每一頁**皆須有公司**大小章用印及與正本相符章**。



## 3.2 申請應檢附文件(2/2)

- 六. 已接受輔導服務並辦理訓練課程滿二年之事業單位，另需檢附分署辦理之4小時訓練規劃研習活動之受訓證明影本。
- 七. 已接受輔導服務並辦理訓練課程滿三年之事業單位，依據計畫規定，符合以下其中一項條件者，得再申請本計畫最多二年之服務。
1. 滿第三年當年度與前一年度相比，增僱具就業保險加保員工人數達百分之三十以上
  2. 滿第三年當年度前後月相比或滿第三年當年度與前一年度相比，企業整體薪資給付總額之每人平均薪資額度提高達百分之五以上者。

上述資料為已接受輔導服務並辦理訓練課程滿二年以上之事業單位須檢附之文件，**每一張每一頁**皆須有公司**大小章用印及與正本相符章**。



## ～參加小人提計畫的優勢～

- 有效投資人力資本、提升員工技能
- 促進就業穩定
- 提升企業競爭力
- **全程免費、負擔輕**
- **全程專人一條龍服務！**



想了解更多關於

小型企業人力提升計畫

留下資訊讓專案辦公室找到您

LINE@



@wqu5019y

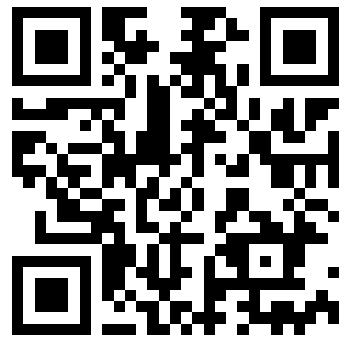
# 聯絡資訊

勞動部勞動力發展署中彰投分署

小型企業人力提升計畫

計畫專案辦公室

- 電話：04-23505038 #87975謝先生 #02298洪先生
- 傳真：04-23503120
- 地址：407台中市西屯區工業區38路189號



影片說明介紹



～感謝聆聽～

---

訓練標竿 · 品質之最

National TrainQuali Prize

