

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署 函

機關地址：806027 高雄市前鎮區凱旋四路
105號

承辦人：謝凱綦

電話：07-821-0171 分機：1212

電子信箱：kj701214@wda.gov.tw

受文者：國立成功大學

發文日期：中華民國115年3月17日

發文字號：高分署訓字第1151300331號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(附件一 A17020500J_1151300331_doc1_44_Attach1.pdf)

主旨：檢送本分署辦理115年「職業訓練單位人員瞭解身心障礙者特質研習」課程簡章一份，請貴單位薦派相關人員參加，請查照。

說明：

- 一、本分署為增進辦理職業訓練單位人員對身心障礙者知能的認識，強化職業訓練單位人員對身心障礙者服務的能力，提升職業訓練成效，爰規劃辦理旨揭訓練課程。
- 二、隨函檢附課程簡章一份，本次報名皆採線上報名，開放報名至115年4月30日(星期四)16時，請連結報名網址<https://forms.gle/c3nkhdT53Vy7sL5N9>或掃描簡章內QR Code填寫相關報名資料。
- 三、本分署將於115年5月8日(星期五)前以電子郵件通知派員單位及錄訓人員。
- 四、為提升訓練品質，貴單位參與本次研習情形將列為本分署辦理各項委託(或補助)訓練計畫評選(審)之計分參考，請貴單位踴躍派員參加。

正本：國立成功大學

副本：



勞動部勞動力發展署高屏澎東分署
115 年「職業訓練單位人員瞭解身心障礙者特質研習」
課程簡章

壹、 訓練目標

- 一、增進辦理職業訓練單位人員對身心障礙者知能認識，透過學習了解身心障礙者之特質，調整與身心障礙者相處方式並調控自我情緒。
- 二、強化職業訓練單位人員對身心障礙者服務能力，確保身心障礙者於參訓時充分學習並培養職場再適應之能力，提升職業訓練成效。
- 三、認識職業重建體系之服務流程及範圍，利用職務再設計等相關資源之連結，建構完整職業重建鏈，提升整體身障重建服務效能。

貳、 辦理單位

指導單位：勞動部勞動力發展署

承辦單位：勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

參、 訓練對象

以本分署自辦訓練人員及本年度本分署轄內委託及補助辦理職業訓練單位人員為優先參訓對象(含補助地方政府訓練計畫)，有缺額時，開放曾辦理或未來有意願辦理職業訓練之單位人員及其他欲投入職訓產業之相關單位人員。

肆、 各場次時間及地點

一、高雄區：

(一)地點：

高雄市立總圖書館-華立廳(高雄市前鎮區新光路 61 號)辦理。

(二)辦理日期及課程單元如下：

日期 (星期)	課程單元	課程名稱	時數
6 月 16 日 (星期二)	專業	精神障礙者學習特性及輔導策略	3 小時
	共通	身心障礙者情緒、行為輔導	3 小時
7 月 8 日 (星期三)	專業	多重障礙者學習特性及輔導策略	3 小時
	共通	聾人文化及簡易手語教學	3 小時
合計		4 門課程	12 小時

二、台東區

(一)地點：

台東縣政府教育處 B201 研習教室(臺東縣台東市更生路 13 巷 8 號)辦理。

(二)辦理日期及課程單元如下：

日期 (星期)	課程單元	課程名稱	時數
6 月 8 日 (星期一)	專業	精神障礙者學習特性及輔導策略	3 小時
	共通	聾人文化及簡易手語教學	3 小時
6 月 9 日 (星期二)	專業	多重障礙者學習特性及輔導策略	3 小時
	共通	身心障礙者情緒、行為輔導	3 小時
合計		4 門課程	12 小時

伍、報名方式、訓練人數及錄訓公告

一、為均衡區域資源，本研習課程分別於高雄及台東各辦理 1 場次，每場次共計 4 門課程，分 2 日辦理。

二、本研習課程**報名至 115 年 4 月 30 日(四)16 時**，參訓人員須經機關或訓練單位遴派、推薦，並以機關或訓練單位名義報名，本次報名皆採線上報名

(報 名 網 址) :

<https://forms.gle/c3nkhdt53Vy7sL5N9>。)



三、本分署將於 115 年 5 月 8 日(五)前以電子郵件通知派員單位及錄取人員。

四、為維護本研習訓練品質，高雄區預計訓練 100 人次，台東場預計訓練 30 人次，預估總參訓 130 人次。

五、本研習資源有限，本分署將視報名情形調整參訓名額，將優先錄取 3 年內未參與同課程人員。

六、若報名人數超過招訓人數，將依下列原則審查優先參訓順序：

(一)本分署自辦訓練及轄內所屬委託/補助辦理職業訓練單位之行政相關人員。

(二)本分署自辦訓練之職業訓練師及轄內所屬委託/補助辦理職業訓練之授課講師或助教。

(三)本分署轄內地方政府委託/補助辦理職業訓練(含身心障礙職業訓練專班)之訓練單位行政相關人員。

(四)本分署轄內地方政府辦理職業訓練計畫相關承辦人。

(五)本分署所屬就業中心主管及辦理身心障礙業務相關同仁。

陸、 各場次課程表

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署 115 年「職業訓練單位人員瞭解身心障礙者特質研習」 【高雄區】

上課地點：高雄市立總圖書館-華立廳(高雄市前鎮區新光路 61 號)辦理。

本分署視報名情形調整上課地點

課程日期	時間	時程	課程	師資
6 月 16 日 (星期二)	08:20-8:40	20m	學員報到	本分署承辦人
	08:40~09:00	20m	參訓說明暨環境介紹	本分署承辦人
	09:00~12:00	3H	精神障礙者學習特性及輔導策略	屏東縣 職能治療師公會 理事長 蔡宗勳
	12:00~13:00	1H	午餐&休息	
	13:00~16:00	3H	身心障礙者情緒、行為輔導	凱旋醫院 職重方案督導 李春寶
7 月 8 日 (星期三)	08:20-8:40	20m	學員報到	本分署承辦人
	08:40~09:00	20m	參訓說明暨環境介紹	本分署承辦人
	09:00~12:00	3H	多重障礙者學習特性及輔導策略	財團法人蘭智社福基金會 督導 馮雪鴻
	12:00~13:00	1H	午餐&休息	
	13:00~16:00	3H	聾人文化及簡易手語教學	財團法人平安社會福利慈善事業基金會-高雄身心障礙關懷中心 督導 陳碧燕

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署
114 年「職業訓練單位人員瞭解身心障礙者特質研習」
【台東區】

上課地點：「台東縣政府教育處 B201 研習教室(臺東縣台東市更生路 13 巷 8 號)」辦理
 本分署視報名情形調整上課地點

課程日期	時間	時程	課程	師資
6 月 8 日 (星期一)	08:20-8:40	20m	學員報到	本分署承辦人
	08:40~09:00	20m	參訓說明暨環境介紹	本分署承辦人
	09:00~12:00	3H	精神障礙者學習特性及輔導策略	屏東縣 職能治療師公會 理事長 蔡宗勳
	12:00~13:00	1H	午餐&休息	
	13:00~16:00	3H	聾人文化及簡易手語教學	財團法人平安社會福利慈善事業基金會-高雄身心障礙關懷中心 督導 陳碧燕
6 月 9 日 (星期二)	08:20-8:40	20m	學員報到	本分署承辦人
	08:40~09:00	20m	參訓說明暨環境介紹	本分署承辦人
	09:00~12:00	3H	多重障礙者學習特性及輔導策略	財團法人蘭智社福基金會 督導 馮雪鴻
	12:00~13:00	1H	午餐&休息	
	13:00~16:00	3H	身心障礙者情緒、行為輔導	凱旋醫院 職重方案督導 李春寶

柒、 結訓標準與證書結訓標準與研習證書發放方式

- 一、為提升整體訓練效能，參訓人員應完成 2 門課程(合計 6 小時)及完成線上雲端研習問卷調查始發給研習證書；未完成者，不發給任何與本次研習計畫相關參訓課程單元及時數證明。
- 二、研習證書將於全場次(高雄場及台東場)研習課程結束後，統計各單位派員情形及出勤時數，經陳報後始製作研習證書，並以函文方式將研習證書統一函送派員單位。
- 三、另為控管外部機關及訓練單位行政配合情形、統計研習歷程將於研習證書加註現職單位。
- 四、凡參加本研習計畫具公務人員身分者，依實際上課時數發給研習時數證明，並登錄公務人員終身學習時數認證。
- 五、凡依本研習規定取得研習證書者，於取得研習證書起 3 年內如遇研習證書遺失或破損者，本分署不再重製研習證書，但得檢具「研習時數證明申請書」申請補發研習時數證明，參與超過 3 年之研習課程，不補發任何研習證明。

捌、 預期成效

- 一、藉由本研習促使本分署轄內至少 130 人次之訓練單位服務人員獲得身心障礙者相關知能。
- 二、透過課程講授使參與者瞭解身心障礙者特質，進而增進身心障礙者參與融合式職業訓練機會。
- 三、藉由課程使參與者認識與具備運用相關服務資源之知能，能於身心障礙者參訓過程提供所需協助，增進其參訓成效，並提升整體訓練滿意度。

玖、 承辦單位及聯繫方式

一、承辦科室：訓練推廣科

二、承辦人員：謝凱綦

三、連絡電話：07-8210171 分機 1212

四、傳真號碼：07-821-2319

五、電子郵件：kj701214@wda.gov.tw



勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

115 年「職業訓練單位人員瞭解身心障礙者特質研習」

參訓須知

- 一、參訓人員依課程時間親自完成簽到事宜，並於當日課程結束後親自簽退（簽名應以中文正楷字簽署全名）。每堂開課 15 分鐘以內到課者，接受補簽名不計遲到缺課時數；惟開課後第 16 分鐘起到課補簽者，需登錄 0.5 小時缺課時數，往後每 30 分鐘仍未抵達簽到課者，續加 0.5 小時缺課時數至該課程結束。請參訓人員務必珍惜訓練資源準時到課。（時間係以現場工作人員自動裝置校準自動時區為標準），參訓人員應視停車需求提早抵達以免遲到。
- 二、為增進本課程研習訓練實益，每課程原則不得請假，如有請假（含任何假別）者，視為該時數未到課。
- 三、不可代他人簽名亦不可請他人代為登錄線上簽到退，如有違反查證屬實者，由工作人員確認後依職權塗銷被代簽者，該堂課程視為未到課。
- 四、各堂課程休息時間由各師資依授課情形調整，參訓人員不得異議。
- 五、每日課程供午餐 1 餐，由本分署依參訓人員填報本計畫報名表餐飲類別訂購，如有異動需求請於每日上午簽到時通知現場工作人員。
- 六、每日課程提供茶水及點心，請協助將食用完畢包裝放置垃圾桶內，維護環境清潔，另為響應環保，參訓人員應自備環保杯及餐具與會。
- 七、為提升整體訓練效能，參訓人員應完成至少 2 門課程及線上研習問卷調查始發給研習證書；未完成者，不發給任何與本次研習計畫相關參訓課程單元及時數證明。
- 八、取得研習證書起 3 年內如遇研習證書遺失或破損者，本分署不再重製研習證書，但得檢具「研習時數證明申請書」申請補發研習時數證明，參與超過 3 年之研習課程，不補發任何研習證明。
- 九、研習證書將於全場次（高雄場及台東場）研習課程結束後，統計各單位派員情形及出勤時數，經陳報後始製作研習證書，並以函文方式將研習證書統一函送派員單位。
- 十、如需登錄公務人員終身學習時數認證，請告知工作人員。
- 十一、如有未盡事宜，依現場工作人員訊息公告為主。