高雄市政府勞工局博愛職業技能訓練中心
116 年度第 40 期（第一梯次）身心障礙者職業訓練班招生簡章

一、目標：培訓具就業意願及潛能之身心障礙者，學習一技之長，以就業自立。

二、訓練品質承諾：「身障職訓，首選博訓」。本中心為全國唯一專責辦理身心障礙者職業訓練的公立機構，提供導師和訓練師雙師制度、引進業師與職場接軌、志工參與加值服務、無障礙環境完備及多元豐富的輔導措施，讓學員獲得優質的訓練課程。

三、招生對象(符合下列資格之一)：

(一)年滿15歲以上或國民中學畢業，領有身心障礙證明具工作意願且工作技能不足之失業者。

(二)年滿15歲以上或國民中學畢業，經精神科專科醫師診斷為精神疾病，病情穩定，尚未取得身心障礙證明之失業者(需附診斷證明)。

★在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人、日間在學學生，不得參加訓練。

四、招生班別：

職類	班別	時數	訓練期間	招訓人數	備註
清潔職類	第一梯次環境清潔技術人員班	461	116/3/4-116/6/16	10	可耐戶外炎熱環境者優先
	車輛清潔與加油站實務班	461	116/3/4-116/6/16	10	
	第一梯次園藝景觀維護與清潔人員班	461	116/3/4-116/6/16	10	
	旅宿清潔技術人員班	461	116/3/4-116/6/16	10	
電腦資訊職類	ERP 進銷存暨資訊應用證照班	931	116/3/4-116/9/14	10	
	行政事務與 AI 應用班	931	116/3/4-116/9/14	10	
創意設計職類	皮革工藝製作基礎班	487	116/3/4-116/6/16	8	
首次開辦創新職類	職業駕駛考照暨行車客服班	670	116/3/4-116/7/21	6	1. 需年滿 20 歲。 2. 需未持有汽車（普通小型車）及職業汽車駕駛執照。 3. 上述二點須同時具備。
	裝潢水電助理員班	418	116/3/4-116/6/16	15	

身障職訓・首選博訓

※職業駕駛考照暨行車客服班：需於報名時檢附1.汽車(普通小型車)之體格檢查、體能測驗合格之普通汽車駕駛執照登記書一份。2.身心障礙考照複驗單。

※上述所有職類如未能招足名額，本中心得保留未足額開班之權利。

五、報名方式及時間：

(一)現場報名：本中心(高雄市三民區十全三路101號)

報名時間為115年11月16日至115年12月30日，每週一至週五上午8時30分至11時30分、下午1時30分至4時，請事先填妥報名表並檢附各項應備文件親自或委託他人報名。

(二)通訊報名：115年12月28日前以掛號寄達高雄市政府勞工局博愛職業技能訓練中心「807008高雄市三民區十全三路101號2樓教務課收」，逾期或文件不齊全，恕不受理(郵戳為憑)。

(三)本中心得視報名情形，延後報名截止日期，並於本中心網頁公告之。(網址https:// poai.kcg.gov.tw/)

六、各職類上課時間：

星期一至星期五上午8時至下午4時20分(中午12時至下午1時30分為中午用餐及午休，實際上課時間依課表為主)

七、上課地點：

本中心(高雄市三民區十全三路101號)上課。

*各職類班級視實際教學需求，將於訓期中前往不同場域進行教學、實習。

八、報名相關規定：

(一)請詳閱下列應檢附文件：**必繳文件如不齊全，恕不受理**；如有符合選繳文件身分者，請一併檢附相關證明文件。

應檢附文件	內容
必繳資料 (事先自行影印黏貼)	1.報名表正反面1份(黏貼效期內身心障礙證明影本正反面1份或經精神專科醫師開立之精神疾病診斷證明)。 2.勞工保險被保險人投保明細表(從未投保過仍須申請)，請檢附115年10月31日之後的勞工保險被保險人投保明細表，可使用以下常見方式查詢並列印： (1)請攜帶有照片之身分證明文件正本至「勞保局」臨櫃申請並列印。 (2)以「自然人憑證」登入：桌上型電腦+自然人憑證+讀卡機(不要設定勞保查詢區間)。 (3)以「行動電話認證」登入本人月租型門號之智慧型手機+健保卡卡號(限4G/5G連線)。 3.報名參訓資格審查切結書。 4.職業訓練基本資料表。 5.近3個月內彩色半身一吋照片1張(黏貼於報名表)。 6.非自願離職失業身分者需另繳交(需跟就服站預約開立表單)： (1)職業訓練推介單一式三份。 (2)就業保險職業訓練生活津貼給付申請書及給付收據一式三份。 7.職業駕駛考照暨行車客服班：汽車(普通小型車)之體格檢查、體能測驗合格之普通汽車駕駛執照登記書一份、身心障礙考照複驗單。

應檢附文件	內容
選繳資料	1. 受監護宣告或輔助宣告者，請檢附有個人記事之戶籍謄本以利各項資料驗證之用。 2. 五年內曾更名者，請檢附戶籍謄本影本。 3. 疾病資料表(持癲癇證明報名者，為協助輔導之需建議繳交)。 4. 醫療單位相關證明文件(持精障證明由醫療單位轉介報名者，為協助輔導之需，建議繳交並建議使用本中心提供之醫療諮詢單，可於中心網頁下載表格)。 5. 持視障證明者請檢附視力證明(為甄試協助之需建議繳交)。
備註	1. 報名者請詳細填寫有關資料表，若填寫不實，經本中心發現致影響本身權益或退訓時，自行負責並賠償訓練費用。 2. 報名資料若有塗改請於塗改處簽名。 3. 甄試時若須由中心提供輔具，請於「報名表-職業訓練基本資料表」填寫所需項目名稱。 4. 無礙E網線上報名民眾，仍須於報名期限內掛號郵寄完整報名表單報名，經審核無誤後完成報名。

(二)依據勞動部推動辦理身心障礙者職業訓練計畫規定，有下列情事之一者，不得報名，但經職業重建窗口進行適性、適訓專業評估確有職能落差之參訓需求，且訓練單位尚有缺額可供訓練時，不在此限：

1. 報名班次之開訓日尚於前次結訓班次之訓後三個月就業輔導期間內。
2. 報名班次之開訓日前一年內曾參加本署、分署或地方政府自辦、委外或補助辦理之職前訓練課程，且因請假、曠課時數或其他可歸責於學員事由而被退訓。
3. 報名班次之開訓日前二年內重覆參加相同班名、訓練時數亦相同之訓練課程。
4. 報名班次之開訓日前二年內已有二次職前訓練參訓紀錄，且其訓後三個月內均無就業效果或紀錄。但可提供二年內確有受僱事實證明文件者，不在此限。

★有上述情事之民眾報名前請至下列職業重建服務窗口預約進行評估：

高雄市職業重建服務據點		
單位	電話	地址
岡山站	07-6221866	高雄市岡山區民有路 27 號
楠梓站	07-3661677	高雄市楠梓區學專路 777 號 A 棟 2 樓
成功站	07-5569456	高雄市前金區五福三路 80 號 6 樓
三民站	07-3850990	高雄市三民區大順二路 468 號 10 樓
前鎮站	07-8125043	高雄市前鎮區鎮中路 6 號 1 樓
鳳山站	07-7405253	高雄市鳳山區中山西路 235 號
旗山台	07-6623654	高雄市旗山區延平一路 495 號 2 樓

(三)勞工保險局位址：

高屏地區勞工保險局位址		
單位	電話	地址
高雄市辦事處	07-7275115	高雄市苓雅區政南街 6 號 1 樓 (行政院南部聯合服務中心 1 樓)
高雄市第二辦事處	07-7462500	高雄市鳳山區復興街 6 號
屏東辦事處	08-7377027	屏東縣屏東市廣東路 552 之 1 號

(四)注意事項：

報名成功仍須經職能測驗及晤談評估為適訓者始予錄取。設籍本市、未曾參加職業訓練等另有加權分數。

1. 如欲報名但對自身職業興趣、性向有諮詢需求者，可洽各公立就業服務站職業重建個案管理員諮詢，惟諮詢結果僅供參考，不作為錄訓之依據。
2. 有接受下述醫療行為者，建議提供醫療、診療或病史文件，以利提供報名者更適切評估(癲癇患者或慢性精神疾病患者可至中心網頁下載表格，持表單請醫師填寫)：
   (1)癲癇患者，請附原診療之神經內科醫師填寫疾病資料表。
   (2)視覺障礙者，請附視力證明。
   (3)慢性精神疾病者，如由醫療單位轉介，請附醫療單位相關證明文件。
3. 患有隱性疾病、需長時間於上課期間固定回診者，請考量參訓適宜性，以免影響訓練期程。
4. 報名表需繳交之影本資料請自行事先影印黏貼，以利報名。
5. 報名資料未繳交齊全，經本中心人員通知後，請於報名截止日前繳交。逾時未繳交齊全、電話填寫錯誤、未接通等導致無法於報名期間內聯繫，超過報名日期恕無法受理，視同放棄報名資格，原報名相關資料本中心恕不退回，並予以銷毀處理。
6. **請審慎評估欲報名班別，更改班別以一次為限，請於報名截止日前親自至本中心更改，逾期不得再更改報名班別。**
7. 報名者於報名時若仍有勞保身分(加保職業工會經切結無工作者除外)及經查核為公司行號負責人身分者不得報名。
8. 報名表資料索取方式：
   (1)本中心(高雄市政府勞工局博愛職業技能訓練中心)網站首頁-最新消息下載報名表(網址: https://poai.kcg.gov.tw/)。
   (2)報名期間至高雄市政府勞工局各區公立就業服務站索取。
   (3)電話索取(郵寄送達): 07-3214033按分機9總機登記索取。

九、甄試時間及地點：

(一)甄試期間：116年1月21日至116年1月29日(各班排程時間不同，以網頁公告時間為主)。

(二)甄試地點: 本中心(高雄市三民區十全三路101號)。

(三)各職類甄試日期及時間公告：116年1月15日，統一發送甄試簡訊通知於報名表所填之手機號碼，收到簡訊通知後請自行上中心網頁或致電中心查詢個人甄試報到時間，不另行寄發甄試通知單。

(四)請依中心網頁公布之甄試報到時間準時到達；甄試時間及地點如有變更，將另行通知。

(五)未收到簡訊通知，請於116年1月15日起自行上網查詢或來電確認甄試時間，本中心不另行通知。若因個人原因影響考試權益恕不負責，報名者亦不得要求補考及補償。查詢電話:07-3214033轉9

十、甄試相關規定：

(一)甄試當日請準時報到，並於指定教室等候甄試。

(二)甄試項目包含筆試、職能測驗(含工作行為評估)、晤談評估。

1. 清潔職類：職能測驗、晤談評估。
2. 電腦資訊職類：筆試、職能測驗、晤談評估。
3. 創意設計職類：筆試、職能測驗、晤談評估。
4. 職業駕駛考照暨行車客服班：筆試、職能測驗、晤談評估。
5. 裝潢水電助理員班：職能測驗、晤談評估。

(三)甄試請攜帶：身分證明文件正本（身分證、駕照或健保卡）、身障證明正本、應屆畢業生請另攜帶畢業證書正本或影本報到。上述資料於報到時交由試務人員查驗後歸還，並由專人引導至試場，若經查仍為日間在學學生或其他不符合失業者職訓報名身分者，即喪失甄試(錄取)資格。

(四)遲到考生(超過規定報到時間15分鐘內)將於晤談評估酌予扣分，超過規定報到時間15分鐘後，一律取消甄試資格，且不得要求安排考試。

(五)陪同考生參加應試之人員請勿隨處走動或在考場周邊觀看致影響其他考生權益，若有特殊需求，甄試老師將視情況調整。

(六)考生應試時不得使用(攜帶)簿籍、紙張或具有通訊、記憶之設備或其他有礙試場安寧、妨害考試公平性之各類物品（如鬧鈴、行動電話、記憶功能計算機等），違者扣減該成績二十分，並得視其違規情節加重扣分或該科不予計分。

(七)如有本規則未列之其他舞弊情事或不當意圖之行為，有損考試公平者，得由監試／試務人員予以詳實記載，依其情節輕重予以議處。

十一、錄取公告：

(一)錄取名單公佈日期:錄取名單預定於116年2月23日公佈於本中心網頁，並另行郵寄通知甄試結果。

(二)缺考者及單項成績零分者，皆不予錄取。

(三)甄試成績總分相同者，依職能測驗成績排序;各班依成績高低排序擇優錄取。

(四)依據失業者職業訓練實施基準第十點錄訓原則:應試者對於試題若有疑義，應於甄試結束次日起三個工作日內，以及對於甄試結果有異議欲申請成績複查或申訴者，應於甄試結果公告日起三個工作日內，檢具正確之個人姓名、連絡電話及地址等相關資料，以書面方式提出；逾期提出者，不予受理。另應試者不得要求重新評閱、申請閱覽、提供各細項分數、複印答案卷(卡)或評審表，亦不得要求告知試題命製人員及監評人員之姓名及其他有關資料。申請複查以一次為限，並以成績複算統計結果回覆。

(五)甄試內容皆為報考職類須具備之基本技能(請參考各班甄試項目說明)，惟筆試視甄試職類酌予提供題庫本或提供資料來源以供應試之參考需要。

十二、其他：

(一)清潔職類考生可穿著運動服或寬鬆服裝以便職能測驗。

(二)甄試當天視報到缺考情形，得提前或延後測驗時間。

(三)考試日期如因重大事故，請注意本中心網頁訊息或電話洽詢本中心TEL：07-3214033轉326、329詢問。

(四)甄試考生請事先查詢到達考場所需時間及路線等，以免延誤考試時間。

十三、開訓日期：116年3月4日。

十四、開訓報到注意事項：身心障礙證明已到期須重新鑑定者，請儘速辦理重鑑，倘於報到日未通過鑑定者，將喪失參訓資格，即由備取者依序遞補。

十五、遞補期限：116年3月4日至3月17日，如有學員未報到或退訓將由備取者依序遞補參訓。

十六、訓練期間須注意並遵守事項：

(一)學員經能力測驗評估通知錄取，受訓學員或家長保證（其子女）於訓練期間遵守參訓須知及學員手冊各項約定。

(二)訓練期間由本中心定期為學員辦理學習評量。若因作業未如期完成、學習態度差而影響全班紀律或進度者、期中考成績(含態度、平時考核、期中考試)未達60分並經補考後仍未通過者，依參訓須知辦理退訓並賠償訓練費用。

(三)請假時數規範:

1. 養成訓練學員請病假、事假及曠課時數累積達全期訓練總時數十分之一　(含)，或曠課時數達全期訓練時數二十分之一(含)以上者，予以退訓並賠償各項訓練費用。如於適應期間遞補者，依實際訓練時數十分之一(含)計算。
2. 請假、曠課超過規定或行為違反學員手冊相關規定情節重大遭退訓者，須依參訓須知規定賠償各項訓練費用；職類適性不合影響訓練進度經考核確實者，予以退訓不得轉班。

(四)受訓期間課程、實習所需材料，由本中心統一購置，個人所需參考書籍、證照檢定費、輔導課程材料由學員自行支付，另受訓期間交通及用餐由學員自行處理，本中心亦無提供住宿。

(五)受訓學員一律參加勞保，保費由本中心補助(在職班除外)。

十七、有關請領職業訓練生活津貼須知：

(一)具有非自願離職身分之失業者應依就業保險法規定，於報名截止日前，先至公立就業服務機構預約辦理職業訓練諮詢，經評估適訓後，持該機構開立之「職業訓練推介單」及「就業保險職業訓練生活津貼給付申請書及給付收據」各一式三份報名，並於甄試錄訓後，優先以非自願離職身分申請「就業保險法」職業訓練生活津貼，否則將依「就業促進津貼實施辦法」規定，不予核發該辦法之職業訓練生活津貼，且系統會持續勾稽至結訓後2年，若發現有違反規定之情形，將撤銷及追繳已領取之津貼；另錄取與開立之「職業訓練推介單」須為相同班別，方可請領職業訓練生活津貼。

(二)2年內依「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」請領之職業訓練生活津貼及政府機關其他同性質之津貼或補助，身心障礙者合併領取最長以1年為限；「就業促進津貼實施辦法」之訓練生活津貼請領金額為現行基本工資60%。

1. 依各相關法令規定已無職業訓練生活津貼與身心障礙生活補助擇一領取之限制，故領取職業訓練生活津貼不影響原有身心障礙生活補助之請領，惟當年度職業訓練生活津貼將納入家庭總收入合計，經報名錄訓者請自行試算合併計算後之家戶所得，是否影響下一年度中低、低收入戶之補助申請。(如有疑問者請洽各區公所社會課詢問)

2. 有下列情形者，受訓期間不得請領職業訓練生活津貼：

(1)已領取公教人員保險養老給付、勞工保險老年給付、軍人退休俸、公營事業退休金(惟符合社會救助法低收入戶或中低收入戶資格、領取中低收入老人生活津貼或身心障礙者生活補助費者除外)。

(2)受訓期間另在其他公司行號參加勞保者【含入訓前在公司行號參加勞保（職業工會除外）於入訓日退保及尚未退保者或為公司行號負責人】。

(3)當期次訓練如已領有「就業保險法」之失業給付或職訓生活津貼，則不得同時請領「就業促進津貼實施辦法」之職訓生活津貼。

(4)在職訓練班學員。

3. 於津貼請領期間已就業、中途離訓、遭訓練單位退訓者或另於其他公司行號參加勞工保險者，將不再核發職業訓練生活津貼。

十八、結訓及發證：經評量達成訓練目標者，發給職業訓練結訓證書，未達成訓練目標者，僅發給參訓證明，並協助輔導就業。

十九、各訓練職類班招訓內容：以下各訓練職類班，其課程內容依職場需求彈性調整。

二十、各班甄試項目及課程介紹：

第一梯次環境清潔技術人員班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【基礎清潔知識與認知、廁所工具挑選、清潔流程、工作行為評估等】
2. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容（著重各種勞務操作性工作訓練）

1. 清潔基礎概論：清潔市場與職涯發展、清潔工作標的與時間規劃、認識清潔劑、一般安全衛生教育訓練、團隊運作與組織工作準則、線上打卡操作。
2. 清潔工具與前置作業準備：清潔前準備作業與防護設備操作、清潔劑辨識與環保知識、室內場所清潔設備與工具使用方法、地板清潔與防護保養方法、清潔工作執行前、後記錄技巧。
3. 清潔技能操作技巧：工作確認表單填寫、室內場所清潔操作技巧、地板清潔操作技巧、廢棄物分類處理、技能定期檢核與驗收。
4. 職場情境訓練：安排餐廳、飯店、辦公大樓等公共區域情境訓練。
5. 體適能訓練等適合個別化之訓練。
6. 就業生活適應訓練。

● 未來就業方向

1. 大眾運輸：台鐵環境清潔、高鐵車廂清潔、捷運廁所維護等。
2. 駐點人員：百貨公司、賣場、醫院、學校、停車場等定點之清潔人員。
3. 餐飲服務員：餐具收拾、洗滌、餐廳室內環境清潔等。







車輛清潔與加油站實務班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【汽車車體提水清洗、踩梯登高擦拭、擰布擦拭、清潔檢視、用具整理歸位、蹲姿測驗、工作行為評估等】
2. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容

1. 洗車技能訓練：
   (1)車體外裝技能：基本手工洗車、沖水與擦拭；使用水槍、氣動機等器具，技術性運用於車體外裝清潔等專業汽車服務。
   (2)車體內裝技能：車體內裝物品歸位和清潔整理、座椅皮革擦拭保養與地毯除塵清理等。
   (3)手工上蠟與氣動上蠟的手法練習;下蠟的方式與技巧。
   (4)洗車職場之基本問候與禮貌禮儀訓練。
   (5)洗車職場收費及找錢等基本計算能力實務演練。
2. 清潔技能訓練：
   (1)基本室外清潔技能訓練：洗車場域週邊環境打掃整理與清潔維護。
   (2)基本室內清潔技能訓練：掃、擦、拖及廁所清潔與環境衛生品質維護。
3. 加油實務：加油島基層作業SOP程序與實務演練、服務技巧等。(暫定)
4. 職場情境訓練：車輛導引方式與注意事項練習；自動洗車機的種類、運作模式、安全規範的認知；加油站的洗車方式練習與擦拭技巧；加油站職場工作應注意事項；加油站職場與客戶互動之基本問候與禮儀訓練。
5. 體適能訓練等適合個別化之訓練。
6. 就業生活適應訓練。

● 未來就業方向

1. 洗車類：加油站洗車、洗車美容、手工洗車等相關洗車職務。
2. 清潔類：室內清潔、戶外打掃及環境整理維護等相關清潔職務。
3. 加油類：加油、結帳、顧客服務等相關職務。(暫定)





第一梯次園藝景觀維護與清潔人員班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【拔草、掃地、連續彎腰、蹲站、搬運、工作行為評估等】
2. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容（著重各種勞務操作性工作訓練）

1. 園藝景觀維護工具及使用場域介紹、常見園藝景觀植物介紹。
2. 常見病蟲害介紹與防治、喬灌木修剪介紹。
3. 園藝景觀維護實作(包含澆水、施肥、鐮刀除草與割草機實務操作、整枝剪與籬笆剪實務操作）。
4. 割草與修剪枝葉清理工作(包含打掃落葉、收拾樹枝、吹葉機操作…等清潔善後工作）。
5. 園藝育苗(包括播種和扦插)、換盆、定植及照顧。
6. 室內清潔課程：掃、擦、拖、玻璃擦拭技巧、簡易廁所清潔維護。
7. 職場情境訓練：安排實習，模擬職場之情境訓練。
8. 體適能訓練等適合個別化之訓練。
9. 就業生活適應訓練。

● 未來就業方向

1. 醫院、公園、停車場、高鐵站、百貨公司…等地之外圍打掃人員。
2. 園藝工(除草、修剪、澆水、種植…等工作）。
3. 醫院、高鐵站、百貨公司、美食街…等地之室內清潔人員。





旅宿清潔技術人員班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【房務基礎常識、備品擺放、清潔工具挑選、客房清潔步驟、工作行為評估等】
2. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評等】

● 課程內容（著重各種勞務操作性工作訓練）

1. 房務清潔知識領域：房務清潔市場趨勢、房務基本禮節、房務設備與備品說明、清潔劑辨識等。
2. 客房清潔前置準備：清潔工具認識、清潔劑使用與安全規範、設備故障排除、客房設備清點確認。
3. 客房服務：房務服務流程、客房設備之操作、服務紀錄表、盤點作業。
4. 物件重點保養技巧：水龍頭、淋浴門水垢清除技巧、皮革沙發保養技巧。
5. 公共區域清潔技巧：廁所清潔步驟流程、門窗玻璃清潔步驟流程、客房整理作業、吸塵器操作步驟(無線與有線吸塵器操作技巧與保養)。
6. 職場情境訓練：安排飯店、民宿、小型旅店等區域情境訓練。
7. 體適能訓練等適合個別化之訓練。
8. 就業生活適應訓練。

● 未來就業方向

1. 飯店公清人員：飯店大廳、餐廳、健身房等公共區域之清潔人員。
2. 房務員：職場為飯店、民宿、旅館等，主要任務為房間清潔與更換備品等。



ERP 進銷存暨資訊應用證照班

● 甄試項目

1. 職能測驗(術科上機)：30%【電腦基本操作、打字、表格計算】
2. 筆試測驗：15%【參考技能檢定11800電腦軟體應用丙級學科題目(電腦概論、應用軟體使用挑選20題)】
3. 晤談評估：55%【就業動機，過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容

1. Office辦公室實務應用：

   中英文打字、Office辦公室整合應用(Word、Excel、PowerPoint)、文件與報表製作實務。

2. 進銷存ERP系統：

   基本資料建立、採購進貨管理系統、訂單銷貨管理系統、庫存管理系統、應收應付與報表查詢，雲端POS系統操作(門市收銀結帳、商品與條碼管理、銷售與庫存連動)。

3. 電腦軟體應用技術士課程：

   電腦軟體應用丙級技術士學術科、電腦軟體應用乙級技術士學術科、檢定題組實作演練。

4. AI自動化應用：

   用AI撰寫商用書信、通知與會議紀錄；用AI產生Excel公式並整理進銷存報表；辨識發票與出貨單並轉成表格；會議錄音轉文字。編寫自動化腳本、自定義重複性任務流程、AI指令輔助程式碼編寫，自動文件生成與批次電子郵件配送實務應用。

5. 雲端協作與數位工具應用：

   雲端硬碟檔案管理、文件共用與權限設定、版本管理與還原、線上表單與資料收集、團隊協作應用、ERP報表與雲端文件整合、檔案安全與敏感資料保護。

6. 證照輔導課程：

   (1)電腦軟體應用丙級技術士、電腦軟體應用乙級技術士。

   (2)ERP軟體應用師、生成式AI認證、中英文輸入、EXCEL試算表(專業級)。

7. 就業生活適應訓練

● 未來就業方向

1. 進出貨管理人員、倉管人員、文書資料處理人員。
2. 採購助理、業務助理、門市收銀與庫存管理人員、資料建檔人員。

行政事務與 AI 應用班

● 甄試項目

1. 職能測驗（術科上機）：30%【電腦基本操作、資料輸入、檔案管理】
2. 筆試測驗：15%【參考技能檢定11800電腦軟體應用丙級學科題目(工作項目：電腦概論、應用軟體使用，共挑選15題)】
3. 晤談評估：55%【就業動機，過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容

1. 辦公室行政事務實務應用與數位工具整合：

   中英文輸入、Word實務、Excel實務、PowerPoint實務、OFFICE軟體整合與GOOGLE雲端辦公室協作實務應用。

2. AI資訊整合應用：

   AI工具（ChatGPT、Gemini智慧筆記本Notebook、Gamma、Canva）與Google 雲端行政技能。

3. 客服技能與AI應用：

   客服技巧與溝通能力、客戶關係管理/衝突解決與危機管理、客服數位工具與系統應用、電子郵件管理與回覆技巧。

4. 電腦技能證照／認證課程：

   電腦軟體應用丙級技術士證照、TQC專業E-OFFICE人員證照、中英文輸入、生成式AI應用與技術(專業級)、WORD文書處理(專業級)、POWER POINT簡報(專業級)、EXCEL試算表(專業級)。

5. 就業生活適應訓練

● 未來就業方向

1. 文書行政/業務行政助理等事務支援人員。
2. 一般行政人員/資訊文書管理員/行銷支援人員/客服人員。





皮革工藝製作基礎班

● 甄試項目

1. 職能測驗：30%(創意拼貼..等)
2. 筆試測驗：15%(測量計算、圖形辨色..等)。
3. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容

1. 皮件概論：皮革種類與材料特性、副料及工具認識、排版基礎、色彩美學、皮革保養及職業安全衛生相關知識。
2. 皮件裁切實作：裁切工具認識、皮革判別、版型應用、材料排版、裁切方法及操作技巧。
3. 皮革削薄技術實作：削皮機設備認識、操作安全、皮革厚度測量、基礎削薄技巧、削薄厚度控制及實作練習。
4. 染色實作：染料種類與特性、色彩搭配、皮革染色技法、特殊染色應用及表面處理。
5. 手縫技術實作：手縫工具認識、打孔、基礎針法、縫線處理及皮件手縫技巧。
6. 機縫技術實作：縫紉設備認識、操作安全、基礎車縫、線跡調整及皮件機縫練習。
7. 皮件組裝實作：皮件製作流程、五金裝配、皮件組裝、邊緣處理、基礎修繕及工具保養維護。
8. 數位設計與皮革文創應用：AI圖像生成、數位圖案設計、雷射雕刻技術應用、皮革圖紋設計及文創商品製作。
9. 展場行銷概說：成本概念、展場陳列及市場實務認識。
10. 就業生活適應訓練。

● 未來就業方向

皮革相關產業、個人工作室、網路銷售、市集展售及符合資格之街頭藝人展演等多元方向發展。



職業駕駛考照暨行車客服班

● 甄試項目

1. 職能測驗：30%職能測驗(心理準備、職業抗壓性、安全法規意識與服務熱忱度等)
2. 筆試測驗：15%【交通法規基礎、機械常識概念、防禦駕駛與無障礙服務常識挑選 20 題】
3. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容

1. 駕駛考照法規與車輛安全常識：道路交通法規與安全駕駛、車輛機械與安全保養、執業考照輔導。
2. 無障礙設備操作與專業照護實務：福祉車與無障礙設備、輪椅固定與乘載防護、身心障礙與高齡照護。
3. 行車客服禮儀與多元接單平台應用：專業行車客服禮儀、通訊與排程管理、多元平台與數位工具、客訴與糾紛處理。
4. 職涯定位、產業接軌與自力更生創業：就業評估與車隊媒合、業界實務傳承、微型創業輔導、創業實務演練。

● 未來就業方向

1. 多元化計程車與計程車駕駛(需考取職業小型車駕照與執業登記證)：加入台灣大車隊（55688)、LINE GO、Uber、yoxi、大都會等車隊。
2. 長照2.0專車與特約接送司機：長照特約交通機構、日間照顧中心或醫療院所，專責長輩就醫、復健、透析與社區日間照護之專車接送。
3. 復康巴士與社福機構駕駛：復康巴士車隊、身心障礙福利團體或長照社福機構，操作高頂無障礙車輛，提供行動不便者日常通勤與就醫交通服務。
4. 無障礙包車旅遊與預約接送司機：承接包車、觀光旅遊、長途返鄉及機場接送服務。
5. 車輛調度、行車客服與派車專員：擔任計程車車隊、長照交通派遣中心或租賃車公司擔任調度專員、線上客服與派遣管理人員。
6. 自力更生創業（無障礙交通微型創業）：申辦政府身心障礙者自力更生創業補助或微型創業貸款，自購/改裝合格福祉車輛，成立個人工作室或加盟合作車隊獨立營運。

裝潢水電助理員班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【工具材料辨識、基礎水電組配及油漆操作、施工安全與指令理解等】
2. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容

1. 水電與衛浴修繕：

   工具材料與安全作業、基本電學-量測與開關插座、照明設備與控制元件、室內配線-配管與配電保護、給排水-熱水管與衛浴龍頭、馬桶、水箱、泵浦與水塔控制、衛浴換修與水電綜合修繕。

2. 油漆與混合實作：

   安全-材料辨識與用量紀錄、施工勘查-養生膜與工具準備、牆況判讀與表面處理、裂縫補強-批土與打磨、底漆面漆　分色與收邊、色彩搭配與藝術質感樣板、缺失修補-綜合評量與驗收。

3. 水電與油漆混合實作及學習成果。
4. 就業生活適應訓練。

● 未來就業方向

1. 水電工程助理：水電工程行、衛浴修繕業者或固定修繕班組。
2. 油漆塗裝助理：油漆工程行、室內裝修公司或住宅修繕工班。
3. 工務修繕助理：學校、工廠、商辦、旅宿、社區或機構的工務及設施維護支援職務。
4. 裝潢綜合修繕助理：裝潢公司、小型修繕工班或社區修繕服務單位。



