

## 參考文獻

### 中文部分

- 王毓仁(2000)。公部門績效指標的設計與運用，人力發展月刊(行政論述)，11月，第82期，頁35-45。
- 成之約(2000)。由就業服務談就業服務體系的建構。勞工行政雜誌，6月。
- 江宛琦(2005)。美國單一窗口生涯中心考察報告，聖塔安納市就業辦公室實習報告(Santa Ana W/O/R/K Center) WIA Workforce Investment Act of 1998。
- 李宗勳(2002)。政府業務委外經營實務與理論，第二章，顛覆傳統治理機制，智勝出版社，頁14-15。
- 李長貴(1997)。績效管理與績效評估，台北，華泰出版社。
- 李允傑(民88)。公部門之績效評估，人事月刊，10月，第29卷第4期，頁4-14。
- 李健鴻(2003)。公共就業服務的趨勢與展望、分類服務架構與施，彰化縣勞工教育學苑，全國就業服務主管會議報告。
- 辛炳隆(2003)。我國就業安全政策之評析，  
[www.deu.tw/~ir5130/ktrend/irseminar/2000/city.htm](http://www.deu.tw/~ir5130/ktrend/irseminar/2000/city.htm)  
勞動政策白皮書-就業安全體系的重建
- 辛炳隆(2000)。勞動政策白皮書-就業安全體系的重建
- 辛炳隆(2000)。勞工論壇-提高就業率就保法新年上路。
- 阮月敏(2005) 英國特別就業中心考察報告，  
UK London Jobcentre Plus, UK LABOUR MARKET & LABOUR STRATEGY
- 施能傑(民90)。建構行政生產力衡量方式之芻議，新世紀的行政理論與實務，台北  
北三民書局。
- 邱昌泰(2000)。公共管理，理論與實務手冊，台北，元照出版社。
- 林建三(2000)。職訓局委託研究，環球經濟社；公立就業服務之評鑑及其組織合理化之研究。
- 林文燦(2002)。行政機關推動績效獎金制度的策略與作法。人事月刊，8月，204期。
- 范祥偉、王崇斌(2000)。績效管理，分析架構與實務策略，中國行政評論，12月。
- 胡至沛(2001)。績效管理，政府人事管理目前的趨勢。
- 胡欣野、胡淑媛等(2004)。美國單一窗口生涯中心考察報告，馬里蘭州就業辦公室實習報告，Frederick County Job Training Agency 及 Montgomery One stop

- Career Center，紐澤西州 Newark One-Stop Career Center，紐澤西州勞工部北部區域辦公室（New Jersey Department of Labor North Regional Office）
- 孫本初(2000)。標竿學習初探：兼論其在公部門之運用，新世紀的行政理論與實務研討會發表論文。
- 孫本初(2001)。公共管理，台北：智勝文化。
- 孫本初(2003)。公務人力績效管理制度一文之評論，政府改造與文官體制國際研討會，考試院。
- 許道然(1999)。組織知如何衡量其成敗，政府效指標之運用，行政管理論文選輯，銓敘部。
- 郭振昌(2003)。我國就業保險法與就業促進津貼實施辦法，勞工論壇，7月，603期。
- 黃建銘(1999)。組織績效指標的運用與管理－英國經驗之探討，人力發展理論與實務，66期。頁62。
- 黃建銘(1999)。組織績效指標的運用與管理意涵－英國經驗之探討，人事行政，2月，第127期。
- 黃春長(2000)。未來就業服務之經營理念與發展方向，彰化縣勞工安全教育中心，全國就業服務主管會議報告。
- 黃同圳(2002)。績效評估與管理，人力資源管理的十二堂課，台北，天下遠見。
- 黃燕華(民93)。從平衡計分卡觀點探討我國公務人力培訓機構績效指標之建立，政治大學公行政學系論文，6月，頁19。
- 曾敏傑(2005)。公立就業服務機構指標之建立與開發，職業訓練局，12月。
- 詹中原(1998)。「新公共管理與國家發展」，政府再造與國家發展研討會，政治大學公共行政系主辦，5月，頁253-269。
- 詹中原(2005)。政府再造的績效管理策略之研究，國政研究報告，財團法人國家政策研究基金會，3月31日。
- 盧政春(2003)。勞委會當前就業輔導政策與措施，彰化縣勞工教育學苑，全國就業服務主管會議報告。
- 就業服務法(1992)。省(市)公立就業服務機構設置準則，勞委會(民81)省(市)公立就業服務機構設置準則。81.7.29勞職字第23925號令訂頒。
- 行政院(1996)。全面提升服務品質方案
- 行政院(2004)。行政院暨地方各級行政機關-九十三年實施績效獎金計劃作業手冊。
- 職業訓練局(2000)。台灣地區公立就業服務機構簡介。
- 職業訓練局(2000)。公立就業服務機構設置準則，勞工法規輯要，9月。

- 職業訓練局(2003)。三合一就業服務標準化作業手冊，5月。
- 職業訓練局(2003)。三合一就業服務標準化作業手冊，北基宜花金馬區就業中心編印。
- 職業訓練局(2006)。三合一考核實施計劃。
- 基隆區就業服務中心(2002)。公立就業服務之評鑑及其組織合理化之研究，4月12日。
- 北基宜花金馬區就業服務中心(2006)。四十週年紀念回顧報告。
- 北基宜花金馬區就業服務中心(2006)。95年1-12月績效分配統計表
- 主計處(2006)。人力資源調查統計，95年1月。
- 勞工保險局(2003)。就業保險法，91年5月15日發布。
- 勞委會(2006)。勞動統計月報，95年7月。
- 政府出版品
- 行政院勞工委員會
- 2006 國際勞動統計
- 2006 勞動統計年報
- 2005-2006 勞動統計月報
- 主計處
- 2006 人力運用調查報告
- 2006 人力資源月報，第385-388期
- 2005-2006 人力資源統計年報
- 2001 台灣地區人力資源重要指標按縣市別
- 2006 地區失業狀況調查報告

#### 外文參考文獻：

- ILO，國際勞工組織，International Labour Organization，88、96、181，labour standards。
- Nicola Gilpin (2005)。DWP Department for Work Pension，Overview of the UK Labour Market and UK Market Strategy。
- Toibot(2004)。DWP Department for Work Pension research No 276，Jobcentre P;us customer service performance and delivery:A qualitative review，A report of research carried out by the Nottingham Centre，University of Nottingham of the Department for Work and Pensions.
- NATIONAL STATISTICS(2005)。FIRST RELEASE，Labour market suatics，

September to October 2005。

PLUS(2005)。International plus magazine September 2005. 國際勞工組織  
相關網站

人事行政局(2002)。行政院暨地方各級行政機關 92 年、93 年實施績效獎金作業  
手冊。

英文網站

World Employment Report » WER 2004-05, employment strategie

<http://www.ilo.org/public/english/employment/strat/wer2004.htm>

DWP 人力資源辦公室網站

<http://www.dwp.gov.uk/resourcecentre/>

英國青少年連接服務

[www.capitalcareers.ltd.uk](http://www.capitalcareers.ltd.uk)

就業優先區網站

[www.employmentzones.gov.uk/full-item.cfm](http://www.employmentzones.gov.uk/full-item.cfm)

倫敦工作與商務室網站

<http://www.dfes.gov.uk/>

英國技術與教育網站

<http://www.london.gov.uk/london-life/business-and-jobs/finding-a-job.jsp>

英國特別就業中心網站

<http://www.jobcentreplus.gov.uk/JCP/index.html>

新協定計畫

[http://www.jobcentreplus.gov.uk/JCP/Customers/New\\_Deal/](http://www.jobcentreplus.gov.uk/JCP/Customers/New_Deal/)

1996 New Deal (Jobseeker' s Agreement) (employer agreement)

附錄一：三合一標準作業流程總說明

接待台服務流程總說明

工作項目	步驟	工具	備註
民眾接待服務	一、入門引導	請參考接待服務禮儀手冊	志工人員於大門入口接待及走動引導
	二、引導至就業資訊區		經志工詢問需尋職與提供職訓資訊之求職者。
	三、引導至填表區 —申請失業給付者	求職登記表 失業給付表格	由志工確認領取失業給付者應具備相關文件。
	四、引導至接待台諮詢	參考工具： (一) 各功能區業務項目一覽表。 (二) 簡易問答集。 (三) 職訓局勞保局健保局職訓中心勞政社政電話資料 (四) 中心各同仁電話分機號碼表。 (五) 市內電話簿。 (六) 中心近期就業活動簡介。 (七) 急救小常識。	由中心資深同仁擔任接待台請配置電話機
	五、引導至接待台抽取號碼牌	確認失業再認定相關文件。	號碼機配置接待台

### 就業資訊區服務流程總說明

工作項目	步驟	備註
<p>一、網際網路求職資訊系統查詢服務。</p> <p>二、提供相關就業市場資訊查詢服務。</p> <p>三、提供職業訓練有關資訊查詢服務。</p> <p>四、引導填寫求職登記表、失業給付申請書表等協助服務。</p> <p>五、服務作業流程說明指引服務。</p> <p>六、提供政策宣導品。</p> <p>七、提供機具硬體設備便民服務。民眾接待服務</p>	<p>一、對於求職者、請領失業給付者及欲查詢就業資訊，由專人提供協助。</p> <p>二、對於欲查詢就業資訊者(就業市場趨勢、職業生涯資訊)，由專人協助使用資訊系統。</p> <p>三、對於可自行尋職者由專人協助使用資訊系統，查詢並列印就業機會後自行尋職。</p> <p>四、對於無法自行尋職者由專人協助填寫求職登記表並引導抽取號碼牌後至綜合服務台辦理求職登記。</p> <p>五、對於請領失業給付者協助填寫求職登記表及失業給付書表並引導抽取號碼牌後至綜合服務台申請失業給付。</p> <p>六、設置明確醒目的服務作業流程圖與資訊工具使用步驟(如印表機、傳真機使用方式及網路求職資訊系統登記使用規定)。</p> <p>七、提供職業訓練資訊、就業服務宣導品(如：就業促進津貼、技能檢定簡章等)相關就業資訊、報刊與雜誌，以利求職者索取並查詢相關就業資訊。</p> <p>八、提供求職者所需機具設備(如傳真機、印表機、投幣式、影印機或投幣式電話)。</p>	<p>1. 求職登記表</p> <p>2. 失業給付書表</p> <p>3. 政策宣導品</p> <p>4. 市場就業資訊</p> <p>5. 職業訓練簡介資訊。</p> <p>6. 網際網路資訊系統。</p> <p>機具硬體設備。</p>
	<p>二、引導至就業資訊區</p>	<p>經志工詢問需尋職與提供職訓資訊之求職者。</p>

	三、引導至填表區 — 申請失業給付者	由志工確認領取 失業給付者應具 備相關文件。
	四、引導至接待台諮詢	由中心資深同仁 擔任 接待台請配置電 話機

### 綜合服務區服務流程總說明

工作項目	工具	備註
求職者之就業服務	求職登記表建檔。	
簡易諮詢分類服務	簡易諮詢表及其使用手冊。 對求職者及請領失業給付者實施簡易諮詢及分類服務：一、對於具有就業能力者予以推介就業。 二、對於易陷入長期失業者轉介個案管理員，提供就業諮詢。 三、對於符合申請失業給付資格者，受理其申請。	分析求職者之就業能力
推介就業	提供專案工作與一般就業機會，事後推介。 就業津貼之相關文件。	無法尋找到就業機會之特定對象者，予以提供相關就業促進津貼。
失業給付書表審核及建檔	失業給付申請表審核及建檔。	保障失業勞工失業一定期間之基本生活
轉介社會福利機構	對於勞政體系無法提供	

	服務者，轉介社會福利機構。	
--	---------------	--

### 諮詢服務區服務流程總說明

步 驟	工 具	備 註
一、接案	個案資料檢核表	檢查綜合服務台派案督導轉送之個案資料(求職登記表、簡易諮詢結果表、個案處置情形表)。
二、開案晤談	就業諮詢技巧及求職者個案管理紀錄。	依據個案資料決定是否需開案晤談。
三、擬定處遇計畫		依據個案資料及晤談結果擬定處遇計畫。
四、轉介參加就業促進研習活動	轉介單、辦理就業促進研習活動機構名冊	(一)、依處遇計畫，轉介謀職能力不足者參加就業促進研習活動。 (二)、聯繫轉介機構並確立活動課程及時間。
五、轉介參加就業深度諮詢	轉介單、辦理就業深度諮詢機構名冊	(一)、依處遇計畫，轉介就業適應困難者參加深度就業諮詢。(二)、聯繫轉介機構並確立深度就業諮詢計畫及時間。
六、轉介衛生、社會福利機構	轉介單、社會福利機構名冊	將勞政體系無法提供服務之個案轉介社會福利機構。
七、轉介職訓諮詢	轉介單、職業訓練諮詢紀錄表	(一) 依處遇計畫，轉介就業技能不足者，轉介接受職訓諮詢。 (二) 聯繫職訓師並確立諮詢計劃及時間。



八、推介就業	就業諮詢服務紀錄表	由就業深度諮詢與就業促進研習轉介至個案管理員，予以推介就業。
九、聯繫轉介機構辦理追蹤輔導	追蹤紀錄	於個管期間，定期了解個案轉介及就業情形

### 雇主服務區服務流程總說明

工作項目	工具	備註
一、一般雇主求才服務	求才登記表 行職業分類典 求才個案管理系統 公佈欄	建求才登記資料檔，並列印就業機會報表。
二、申辦外勞之重大公共工程及投資雇主國內招募服務	求才登記表 行職業分類典 僱用名冊表格（求職人名冊） 甄試紀錄表 雇主委託者附委託書 求才證明書	
三、申辦聘僱外籍家庭監護工，雇主國內招募服務	求才登記表及求才登記簿 委託書 雇主與受監護人之身分證及戶口名簿 醫院診斷證明書 求才證明書 聘僱國內勞工名冊 求才登記簿 求才證明書	
四、申辦雇主外籍「製造業操作工」雇主國內招募服務說明	求才登記表及求才登記簿 委託書 公司證照 聘僱外籍勞工先由工會推介國內勞工求才登記表 工會推介會員國內招募名冊 行職業代碼對照手冊 國內勞工招募之合理聘僱標準表	

<p>五、申辦外籍勞工轉換新 雇主服務</p>	<p>轉換申請書 死亡證明書影印本或除戶 之戶口名簿影印本 勞委會所核發之核准函 外勞同意轉出及雇主無積 欠外勞薪資等切結書 外勞居留證、正反面影印本 委託書（委託仲介公司） 外勞名冊與外勞居留證 申請書及申請人身分證影 印本</p>	
<p>六、申辦僱用獎助津貼服 務</p>	<p>僱用獎助津貼申請表 僱用獎助相關文件 僱用獎助名冊 領據（如附件）</p>	

## 附錄二

### 九十五年辦理「公立就業服務機構辦理三合一就業服務考核計畫」

#### 三合一考核內容：

##### 一、接待臺（8分）

1. 接待臺人員態度是否親切，主動了解求職者之需求，並適時給予回答。(2分)

以主動、親切、微笑接待民眾。

2. 接待人員是否主動對進入就服站之民眾詳細解說其作業流程：(5分)

- (1) 如係一般求職是否主動引導使用全國就業e網或觸控式電腦尋求工作機會等，再至綜合服務區確認該項工作詳細之資料。(1分)

(說明：有主動引導使用全國就業e網或觸控式電腦尋求工作機會)

- (2) 對辦理失業給付之民眾，接待人員是否主動告知應攜帶之各項證件並詳細解說其作業流程。(1分)

(說明：有主動告知應攜帶之各項證件並詳細解說其作業流程)

- (3) 對辦理失業再認定民眾，主動協助檢查是否帶足二次求職證明文件及給付收據，及主動引導求職者綜合服務區櫃檯辦理。(1分)

(說明：有主動協助檢查文件及給付收據並主動引導求職者至綜合服務區櫃檯辦理)

- (4) 對廠商辦理求才，接待人員是否主動告知及解說辦理之流程，並引導廠商至雇主服務區櫃檯辦理。(1分)

(說明：有引導廠商至雇主服務區櫃檯辦理求才登記事宜)

- (5) 對於辦理申請外勞之雇主或廠商，是否詳細解說其作業流程。(1分)

(說明：有詳細解說其作業流程)

3. 就服站對來站之求職者，是否做好完善之分類服務。(了解求職者至就服站之動機與目的，並適度分流)(1分)

(說明：會帶領或指引至雇主服務區申辦)

## 二、就業資訊 (15 分)

1. 是否有專人協助求職者，利用電腦網路查詢就業資訊並列印就業機會自行尋職。(2 分)

(說明：由志工專人協助求職者查詢就業資訊)

2. 是否有專人協助使用全國就業 e 網查詢就業資訊與職訓資訊或協助電腦能力測試。(1 分)

(說明：有專人協助使用全國就業 e 網查詢就業資訊與職訓資訊)

3. 各項就業資訊公佈欄與宣導品、雜誌之放置是否較明顯之處，以利求職者查詢並索取。(1 分)

(說明：於明顯處公佈就業資訊及宣導品)

4. 求職快報是否適時更新。(2 分)

(說明：每天早上更新求職快報)

5. 對於無法自行尋職者及請領失業給付者是否由專人協助填寫各項書表，並引導抽取號碼牌至綜合服務臺辦理。(1 分)

(說明：有專人協助辦理)

6. 承辦人員是否解說服務作業流程與資訊工具之使用步驟。(2 分)

(說明：承辦人員有解說服務作業流程)

7. 就業資訊區各項雜誌及宣導資料，是否有助於求職者找工作？是否提供求職者就業等就業市場資訊或行職業展望之各項訊息時更新及提供就業市場資訊及宣導品。

8. 是否有提供求職者所需機具設備

(如電話、傳真機、影印機等)。(2 分)

9. 觸控式電腦之設置，硬體上是否完善、軟(硬)體操作是否正常及安裝地點是否具安全性與妥適性。(1 分)

(觸控式電腦之設置，硬體上均完善及正常運作。)

10. 就服中心對當地就業市場之調查，是否做過分析，以協助求職者順利找到工作。(2分)

透過網際就服系統分析本站就業市場情形，以協助求職者順利找到工作

每一題填答執行結果以填選 是否為主

### 三、雇主服務 (30分)

1. 就業機會開發 (2分)。

(1) 有無主動開拓就業機會，並填註開發就業機會訪視表，詳註廠商基本資料與是否經常拜訪廠商，協助廠商篩選人才，主動推介並留有紀錄。

有主動開拓就業機會，會經常拜訪廠商，協助廠商篩選人才，主動推介並留有紀錄。

(2) 是否主動協助雇主辦理現場徵才、單一徵才活動 (1分)

2. 對一般雇主辦理求才之登記如下 (4分)

(1) 雇主辦理求才登記，有無依步驟程序規定辦理。(檢附相關文件受審)(1分)

(2) 雇主是否有僱用弱勢民眾之意願。並建立「有意願僱用弱勢民眾廠商名單」，由開拓員前往訪視。(1分)

(3) 確認求才內容與實際需求是否吻合，及有否性別及年齡之限制。(1分)

(4) 關勞動條件、地點及勞動時間與勞動期間，有否請廠商詳細列明。(1分)

(說明：積極宣導廠商求才登記不可有性別及年齡限制)

3. 廠商求才資料審查 (2分)。

(1) 是否審查雇主證件之正確性，是否相符，廠商是否有非正常性長期頻繁徵才、廠商求才內容是否與公司營業項目符合。特定行業至就服站辦理求才登記，有否依規定辦理審核。(1分)

(2) 合於申請辦理僱用獎助津貼之廠商，有否建立名冊俾利綜合服務區櫃檯推介，與是否每月更新適合推介運用僱用獎助津貼雇主名冊。(1分)

(說明：有建立優良廠商名冊俾利綜合服務區櫃檯推介。)

#### 四、綜合服務區(30分)

##### 1. 求職登記表建檔(1分)。

求職者填寫求職登記表是否完整與在確認系統未鍵入該筆求職登記表後，再依求職者填寫之求職登記表建檔。

##### 2. 在推介就業方面(包含一般求職者、特定對象與失業給付者)。(6分)

(1) 一般推介：查詢事後媒合紀錄，並向求職者介紹應徵工作內容及廠商資料，由求職者選擇適合之就業機會，並開立介紹卡予以推介就業。(1分)

(2) 是否提供求職者面試技巧與提供求職防騙等宣導資料。(2分)

(3) 線上立即媒合：是否從求才資料庫中蒐尋符合求職者條件之就業機會先用電話確定職缺內容與面談時間並開立介紹卡。(1分)

(4) 如無法找到合適之作機會，是否引導求職者放寬求職條件，或再次詢問求職者的工作專長後，再行推介。(2分)

##### 2. 在推介就業方面(包含一般求職者、特定對象與失業給付者)。(6分)

(1) 一般推介：查詢事後媒合紀錄，並向求職者介紹應徵工作內容及廠商資料，由求職者選擇適合之就業機會，並開立介紹卡予以推介就業。(1分)

(2) 是否提供求職者面試技巧與提供求職防騙等宣導資料。(2分)

(3) 線上立即媒合：是否從求才資料庫中蒐尋符合求職者條件之就業機會先用電話確定職缺內容與面談時間並開立介紹卡。(1分)

(4) 如無法找到合適之作機會，是否引導求職者放寬求職條件，或再次詢問求職者的工作專長後，再行推介。(2分)

##### 3. 初次申請辦理失業給付。(6分)

(1) 是否主動提供就業媒合，確實審查所具備之資料是否完整。(1分)

(2) 櫃檯直接面對民眾辦理「失業認定」過程是否明確與再認定流程與規是否相符。(1分)

(3) 對於辦理初次、辦理失業認定及失業認定達三次以上者是否主動轉介諮詢服務區接受簡易諮詢。(1分)

(4) 簡易諮詢後是否依分類服務標準後送個案管理。(1分)

(5) 失業認定二次求職紀錄未蓋公司章，有無電話確認後再予認定。(1分)

(6) 是否依規定主動告知下次辦理失業再認定日期。(1分)

4. 簡易諮詢：(4分)

(1) 是否依規定對下列人員辦理簡易諮詢。(2分)

a. 失業給付初次申請者。

b. 失業給付認定達三次以上者。

c. 一般求職者且為就業弱勢者。

d. 分析求職者之就業動機與

工作能力不足者。

(2) 領有身障手冊具有工作意願有下列情形之一者，是否轉介至身障就業服務員：(2分)

a. 就業意向不明需接受深度職業訓練評估者。

b. 有明顯溝通障礙者。

c. 多次求職失敗，推介困難或就業穩定度低者。

d. 需要相關就業措施（如雇主試用初期補助計畫、訓用合一等）

e. 需聯結其他社政資源者。

5. 是否依據簡易諮詢結果及求職者

工作能力與工作意願提供分類服務並依據簡易諮詢結果及個案身分別勾選適合參加之專案類別，以協助求職者儘早就業。(1分)

6. 協助登記政府各類短期就業方案（1分）：是否透過分類服務，主動協助求職者登記政府各類短期就業方案，並完成政府各類短期就業方案及資料建檔與建立各類短期就業方案推荐（遞補）名冊。

7. 是否經由評估後，向求職者說明申請相關就業促進津貼（1. 僱用獎助津貼 2. 臨時工作津貼 3. 求職交通補助金）之流程（1分）。

8. 推介就業（8分）

一、**事後推介**：是否對尚未就業之求職者，定期自求才資料庫中找尋適合之就業機會，再予推介就業。(2分)

二、**專案推介**。

(1) 是否對推介3次以上但仍未就業之求職者，以進階媒合方式，每月定期自求才資料庫中篩選合適之就業機會，並行推介。(2分)

(2) 對已申領完失業給付但尚未就業之求職者，是否每月定期以電話追蹤求職者現況，並做適時之評估。(2分)

(3) 對已多次推介就業媒合，且無法成功就業者，是否轉介至個管予以諮詢。(2分)

9. **個案轉介** (1分)：

依簡易諮詢結果對第六～九項之之求職者，是否轉介個案管理員與對外籍與大陸配偶無意願接受一般性就業服務，是否轉介個案管理員，提供就業相關服務。

10. **協助全國就業e網通知求職者面試** (1分)：是否協助求職者查詢e網所通知之就業機會與是否代求職者聯繫廠商，安排前往面試時間。

五、**就業諮詢區**(17分)

1. **貴單位執行個案管理之處理情形** (6分)。

(1) 面談環境是否舒適安全、個案安排能否即時處理、是否提供就業媒合。(1分)

(2) 個案是否有進行追蹤輔導。(1分)

(3) 紀錄撰寫是否即時、不拖延；

紀錄是否依應填表格撰寫、內容是否夠專業、條理是否分明。(1分)

(4) 在服務量平均每一個案管理員每月新增個案是否達到30名。(1分)

(5) 平均每一個案管理員個案就業數(含自行就業)新增個案量是否達25%。(1分)

(6) 是否有建立執行常態督導機制(請提供相關記錄)(1分)

2. **貴單位執行就業促進研習活動之情形** (5分)。



- (1) 辦理就促研習活動場次及內容是否合乎求職人人數及需求。(1分)
- (2) 辦理研習活動後，是否進行就業媒合與追蹤輔導。(1分)
- (3) 辦理研習活動參與人數，非經中心轉介者，是否不逾20%。(1分)
- (4) 如以多元化方式辦理：採團體工作方式進行。

工作內容設計是否適當。團體工作方式主持帶領人員資格是否符合且具專業。以其他方式辦理之設計及內容是否適當。(1分)

- (5) 辦理研習活動後，是否進行追蹤輔導。(1分)

### 3. 貴單位執行職訓諮詢情形 (6分)。

- (1) 面談環境是否舒適安全、有關諮詢安排能否即時處理。(1分)
- (2) 職訓推介之適當性是否合宜與是否有進行職訓到、結訓之追蹤。(1分)
- (3) 紀錄撰寫是否即時、不拖延，且是否依應填表格撰寫、條理是否分明、有無進行就服資訊系統登錄。(1分)
- (4) 有關職訓諮詢人數是否達到就服中心所訂年度之目標。(1分)
- (5) 推介參數人數是否達到公訓組之目標。(1分)
- (6) 是否有建立執行督導機制。(1分)

以上每一題填答執行結果以填選 是否為主，有執行則計分，五大項目加總後得自評分數。為考核成績。