高雄市政府勞工局博愛職業訓練中心分層負責明細表(乙表)

高雄市政府勞工局 100 年 04 月 28 日高市四維勞局人字第 1000025272 號函核定

承辦單位		作	項	١	且	及	內	容	権第		層		=		第	_	分層	· 會 朔 · (單	· 機關	嗣)	備	考
教務課	項		目	內				容	承	辨	<u>人</u>	課		長	主		任	\ \				
秋坊 环		그네셔 스트	中			山佑山	. + - +	1 12		lty tut			压力									
		、訓練計	重	_	`		畫之畫	-	,	擬辨			核定									
				_			等事項			トフ みよう			مدر شدا					11	- 7H			
				二	`		会訓練		1	擬辨			核定					行政	は味			
							色蹤管告	一手														
				_		項。訓練工	14 2 TT	i n'e	_	Lマ かば			宏壮			比它		1= +1	一十田			
				Ξ	`	訓練工發展。	作之研	九		擬辨			審核			核定	-	行政	(
				四			一畫之年	払		擬辨			審核			核定		行政	一组			
					·	計事項		- 1XX	,	がかけ			省 7次			极人	-	自計				
						刊 尹 炽												胃百	月			
	_	、 訓練機	具設	_	,	訓練機	具設備、	。資	,	核定												
		備規畫					(集分析															
		購維護				項。		•														
				=	•	訓練機	. 具設備	之	,	擬辦			審核			核定		行政	〔課			
						規劃請	購事項	0										會計	員			
				Ξ	•	訓練機	. 具設備	之	į	擬辨			核定					行政	【課			
						月維修	事項。											會計	員			
				四	`	訓練機	. 具設備	維	1	擬辦			審核			核定		行政	(課			
						修保養	之年度	檢										會計	員			
						討事項	0															

	エ	Å	<u> </u>	項		目	及	內	容	權		責		劃	•		分	会並	14k 15月		
承辦單位			I F		Ι.		<u>X</u>	14		퐈	Ξ		=	層		_	分層	胃朔	機關位)	備	考
h/ 26 ym	項	L	纳 、1 。		內			a ad 11			辨	課		長	主		任				
教務課	三、		學訓絲			`	訓練實				核定										
			材米	斗管			資料收	.集、分	析事												
		理	0				項。														
					二	`	訓練質	了習材	料清		擬辨	1	審核			核定		行政			
							單之開		購領									會計	員		
							用事項														
					Ξ	`	專業書		錄之	. ;	核定										
							收集事	項													
					四	`	專業書	音籍目	錄之		擬辨		審核			核定		行政	課		
							請購事	項。										會計	員		
					五	`	教學器	器材之	資料		擬辨		審核			核定		行政	課		
							收集規	見劃請	購事									會計	員		
							項。														
					六	`	訓練的	币資人	員之		擬辨	1	審核			核定					
							督導考	核事項	•												
					セ	`	訓練課	程之安	:排。		擬辨	1	審核			核定					
					八	`	訓練實	【習材	料使		擬辨	1	審核			核定		行政	課		
							用後層	養料之	收集									會計	員		
							事項														
	四、	學員	員成	績測	_	•	學員去	技能之	測驗		擬辨	7	核定								
		驗	及管	理。			執行事	項。													
					二	`	學員成	反績之	登記		擬辨	7	核定								
							考查項	0													
					三	`	學員學	B籍卡	之登		擬辨	7	核定								
							記管理	事項。													
			.1 -1				,	h /	, ==		ban e e		٠٠ حد			,, .					
	五、					`	內外耶				擬辨]	審核	•		核定					
			資ノ				遊選賞	自格之	核定												
		_	聘显				事項。	h. ∤	, ,		h · ·										
							內外耶			-	擬辨	7	核定								
			專是	息講			之管理				h · ·		٠٠ ـد			,, .			D		
		座			三	`	內外耶				擬辨]	審核	•		核定		會計	貞		
							鐘點費		算請												
							領事項	0													

	工作項				咟		目	及	.	Þ	1	容	權			責		畫	•		分	- 今 竝 操 朋		
承辦單位	土		TF			1	Ц	<i>D</i>		r	1		弗				=			_	分層		備	考
	項					內							承						主		任			
教務課	五、						`	聘請		-	-	-		擬辨		-	審核			核定	-	會計員		
				人				學員				的												
				暨				技能		-														
		聘	專	家	學	五	`	聘請	事	家	學者	主		擬辦		-	審核			核定	-	會計員		
		者	專	題	講			講釗	直頭	責	之計	- 算												
		座						請領	核	定事	事項	0												
						六	`	職業	訓	練的	币遴耳	甹。		擬辦			審核			核定	2	會計員		
																						人事管理		
																						員		
		1-0	.,1	.	. 1																			
	六、	・招	生	訓約	溧	_	`	學員	招	生	資料	之		核定										
								收集	事	項。														
						=	`	招生	. 館	章	之核	定		擬辦	:	2	審核			核定	2			
								事項	•															
						Ξ	`	招生	: 宣	導	資料	之		核定										
								研究	事	項。														
						四	`	招生	: 宣	導	資料	之		擬辦			審核			核定	2			
								核定	事	項。														
						五	`	招生	: 連	と絡	學校	事		擬辨			審核			核定	2	行政課		
								宜。																
						六	`	簡イ	丫資	料	之研	究		核定										
								事項	·															
						セ	`	簡イ	育	料	之核	定		擬辦	:	2	審核			核定	2			
								事項	۰															
						八	`	簡介	資	料之	に印第	夏。		擬辨		,	核定	-				行政課		
																						會計員		
						九	`	洽前	可訓	練	函件	之		擬辨		,	核定	-						
								處理																
						+	`	教系	多行	政	之公	告		擬辦	:	;	核定	-						
								事項	۰															
						+		、訓練	、報	表之	と填る	高。		擬辦	:	,	核定							
						+	二、	擬增	職多	頻資	料之	研		擬辦	:	,	核定							
								究	0															
						+	三、	擬增	職	類計	劃之	核		擬辦			審核			核定		會計員		
								定事	項	0														
						+	四	、入訓	篩	選言	十劃	o		擬辦	:		審核			核定	?	輔導課		

承辦單位	エ	1	作	項		目	B	支	P	3	容	權第	Ξ		責第	=	畫層	第	_	分層	會第	好 样	後嗣	備	考
	項			目	內						容	承	辨	人	課			主		任	(-	平 1)	<i>L)</i>		
教務課	セ、		員開;辦理		—	`	學員核發			證明。	之		擬辨		;	核定	-								
					=	`	學員	-	訓	證書	之		擬辨			審核			核定	-					
					三	•			訓	績優	獎		擬辨		;	核定					行政	섳 課	<u>L</u>		
							狀之項。		計,	印集	皇事										會言	十員			
					四	`				績優 事項			擬辨		;	核定									
					五	•	績份	憂學	: 員	獎品	之		擬辨			審核			核定		行政	文 課	Ļ		
					六	•			•	講事』 之連		,	核定								會言	十員			
					上	•	絡事			計畫	ーン		擬辨			審核			核定						
						·	存定核定			·	1 ~	•	19处 77十		_	省 7次	•		7次 尺	-					
					八	`	學員執行		訓	計畫	一之		擬辨		,	核定									
					九	`	學員事項	-	訓	之連	と絡	;	核定												
					十	`	•	員結	訓	計畫	之	;	擬辨		2	審核			核定	· -	輔導	事課	<u>.</u>		
	八	、教:	務行	政	_	•		料	之业	年度 女集		;	擬辨		;	核定	-								
					=	`				年度 事項		;	擬辨		_	審核			核定	-	會言	十員			
					Ξ	`		東教		之資			擬辨		,	審核			核定	-	會言	十員			
					四	`	訓絲查絲	東教		編 撰 核 發		;	擬辨		-	審核			核定		會言	十員			
					五	•		果超出費		及兼算核		3	擬辨		2	審核			核定	-	會言	十員			

	T		<u> </u>	巧		П	11.	r λ 1	穴	權			責		劃]		分	Air	岭 1米 月月		
承辦單位	エ	11	F	項		目	及	內	容	第			第	<u>-</u>			_	分層	智 第	好機關 單位)	備	考
	項				內						辨	人	課		長			任		产业)		
教務課	九、	、輔導	亭計	畫	—	`	輔導語事項。	計畫之	釐定	1	疑辨		,	審核			核定	2	輔導	學課		
					_	•	•	計畫之	年度	扌	疑辨		•	審核			核定	2				
							檢討事		, ,,,,													
					Ξ	•	• • •	業務之	研究	扌	疑辨		t	该定								
							發展事	写 項。														
	十、	學員	學員生活及 心理輔導。			`	學員往	恵育考	核及	扌	疑辨		t	核定					會言	十員		
		心理輔導。		導。			獎勵事	耳項。														
			心		_	`	學員生	生活管	理督	扌	疑辨		1	该定								
							導事項	(•						_				_				
					三	`	•	ℷ理輔導 埋規劃事		1	疑辨		,	審核			核定	Ē				
					m	,	,	E规画争 公理輔			比区的位		4	该定								
					四	•		2 连轴	-	1	疑辨		1	<i>y</i> ~								
							導等事		八 目													
					五	,		訓練規	割事		疑辨		4	審核			核定	2	行耳	女課		
							項。	, , . , . , . , .	_, ,		,,,,,								1,00			
					六	,	報到与	學員新	生訓	扌	疑辨		t	该定								
							練執行	 「事項。														
					セ	`	學員	基本資	料之	扌	疑辨		7	该定								
							建立及	支管理事	項。													
					八	`		表格設	計印	扌	疑辨		3	審核			核兌	2	會言	十員		
							製事項												行政	文課		
					九	`		表格查	填及	1	核定											
							管理事						,	セル			核定	,		, 17		
					+	`		哉別證	之設	1	疑辨		,	審核			有效 人	_	會言			
					上			と 事項。 哉別證	少木	د	比它								行耳	艾眯		
					7		•	配加证 簽及保	-	1	核定											
							項。	及从示	6 尹													
					+	_ 、	· •	国案管理	! 咨	ļ ,	核定											
					'		• , ,	· 保管事														
					十	三、		日常生	, •	1	疑辨		t	该定								
					ľ		•	序管理	_		,											
							導考查	查事項。														
					+	四、	學員沒	青潔區	域規	1	疑辨		t	该定					行政	 文課		
							劃分酉	配及督	導檢													
							查事項	-														
					+	五、	• • •	固別晤	談及	1	疑辨		1	该定								
							記錄事	耳 項。														

			,,,		-) -	حد	權			責		畫	l		分			Jr n=	,	
承辦單位	エ		作	I	頁		目		及	F	为	容	權第	Ξ	層	第	=	層		_	分層	曾到	解木	幾關	備	考
	項				目	內						容		辨	人	課		评	主		任	(-	平 1	Ψ)		
教務課	十	•		生活		+	六、	學	員	家庭	訪礼	見及		擬勃	F		核定	-				會言	十員	Į		
				理	輔			記	錄	事項	0															
			導	0		+	七、	專	體	工作	記翁	影審		擬勃	Į.		核定									
								核	事」	項。				₩			122.7									
						十月	``			個案				擬勃	Ė		核定									
						,	,			審核				擬勃	1		審核			核定	?					
						十.	九、	-		與輔				75亿 77	Г		田小	•		170 A	_					
										與記 項。	郷マ	一核														
						二.	+、	_	•	治幹	·部该	华 撰		11-2 →L	•		سر سا									
							'			會舉				擬勃	f		核定	-								
								事:	項	0																
						二-	+-			5座部				擬勃	Ŧ		審核			核定	2	行耳	文部	R		
							, .			義執行																
						_	† <i>-</i>		•	員生活 終繫 等		•		擬勃	F		核定									
							+ =			明家長	•															
						_	1 —			マかり 開事」		人日		擬勃	Ť		審核			核定	2	行政				
										., ,	•											會言	十月	Į		
						_		與	吕	连妲	<u>ا</u> ــا	ניו ב		擬勃	Ž.		宋坛			ין או	•	,	./ 1.7	10		
	+			員差	叚		`			請假				1秋 70			審核			核定	٤	行耳	文部	R		
			勤'	惰		二				该是· 請假																
						_		•		明版				擬勃	Į.		核定									
										M。 項。	4	- 100					12.7	-								
						三	`	-	•	八 請假	未法	占三		核定											未注	滿一
						_		-		该定				7次 代	-											由導
						四	•			學員	• .														師	亥定
								•		· 考核:		•		擬勃	Į.											
						五	•			請假	-			/												
								-		項。				核定												
						六	`	學	員	請假	卡之	こ保		7次 代	-		核定									
								管	事」	項。				133												
														核定	-											

	т	作	項		目	及	內	容	權		責		畫	•		分	会 竝	144 月月		
承辦單位	エ	TF			Н	X	PY		第	Ξ		=	層			分層	1 (4)	機關位)	備	考
11	項	49 17		內		1 20 40	או פו			辨				主		任	(-1	12 /		
教務課	十二、	、學員	獎懲	_	`	有關學				擬辨		審核			核定	-				
						以上)														
						上)之	-	•												
				=	`	有關學				擬辨	-	審核			核定	-				
						獎)懲		滅)之												
						處理事		a 11												
				Ξ	`	學員獎		科登	;	核定										
						錄事項											l			
				四	`	有關學				擬辨		審核			核定	-	行政			
						訓賠償											會計	貞		
						殊事件	一之质	2理事												
						項。														
	, _	约口	VI- 114			Ø D -	. <u>.</u>	一古い		the way		-			11		LIL 法	\m2		
			就業	_	`	學員工				擬辨		審核	•		核定		輔導			
	車	甫導				畫擬定	暨安.	排。									行政			
						112 2 6		、 业 - セ		1 1 2							會計			
				_	`	輔導學			,	核定							輔導	課		
				_		料之協				1 1 2							117 深	LITE		
				=	`	學員就		申导計	;	核定							輔導	課		
				_		畫之擬		1、业 亡		12 23							北岩	7103		
				Щ	`	結訓學			,	核定							輔導	誄		
				T		願調查	-			lty alà		南上			上户		北 道	之田		
				五	`	結訓學		、 直	1	擬辨		審核			核定	•	輔導	誄		
				.		業事項		4 锻 马		lty alà		上户					北 道	之田		
				六	`	已輔導				擬辨	,	核定					輔導	沬		
				1-		申請再				此之故故	_	比力					杜道	田		
				セ	`	有關結			•	擬辨	,	核定					輔導	沬		
				2		業追蹤				拟敛		坛它					杜道	中田		
				八	`	辨理雇	主土弘	7 问 争	•	擬辨	,	核定					輔導			
				L.		項。	, _{+ +}	: 此人		な かか		電子	,		壮宁	•	會計			
				九	`	召開雇				擬辨	-	審核	•		核定		輔導			
						開拓就	し兼模	克曾寺									行政	沬		
						事項。														

承辨單位	エ	作	項		目	及	內	容	權第	三三	責第	<u> </u>	畫層			分層	會辨核	幾關	備	考
4 / 1 1	項		目	內				容	承					主		任		<u>ነ</u>	17.4	,
	十四	、學員	文康	-	`	文康活	舌動之)	策劃		擬辦		審核			核定		行政課	Ę		
		活動	j			設計事	項。										會計員			
				=	•	文康活	舌動之毒	执行		擬辨		核定					行政課	Ę		
						及督導	事項。													
				Ξ	•	學員課	以外活動	(聯		擬辦		審核			核定		行政課	Ę		
						誼活動	7)社團:	活動									會計員			
						等計畫	核定事	項。												
				四	•	學員課	以外活動	(聯		擬辨		核定					行政課	2		
						誼活動	7)社團:	活動												
						等執行		導事												
						項。														
				五	•	學員自	自強活動	勆規		擬辦		審核			核定		行政課	Ę		
						劃事項	۰										會計員			
				六	`	文康、	復健器	材需		擬辦		核定					行政課	Ę		
						求量之	調查、	管理									會計員			
						與運用	事項。													
				セ	`	文康、	復健器	材申		擬辦		審核			核定		行政課	Ę		
						購核定	事項。										會計員			
									<u> </u>					<u> </u>						

 永辨単位 五 作 項 目 及 內 容		_	1.h-	_	-F			12	rhn	☆	權		j	責		劃]		分	A aid	· Lole 日E	1	
中	承辦單位	エ	71	<u>:</u> 	項		日 	及	內	容	第	Ξ			=			_	層	曾朔	機關	備	考
安書支持性 就業服務 北													人						•				
就業服務 就業服務計畫之券務採購。 二、支持性就服委辦單位 擬辦 審核 核定 會計員 不支持性就服委辦單位 服務配錄畫間及每戶 服務配錄畫間及每戶 服務配錄畫間及每戶 人 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大	輔導課	_	、委辨	身八	3障	一、	辨理.	委託臣	と 間團體	豊辨		擬辨			審核		7	核定		何以會計	辞員		
務採購。 一、支持性就服委辦單位 擬辦 審核 核定 會計員 #			礙者	支柱	寺性		理身	心障	礙支持	性													
二、支持性就服委辦單位 專業人員資格審核。 三、支持性就服委辦單位 服務記錄查閱及每 月服務量管控。 四、支持性就服委辦單位 關督及聯繫章位 輔導及年度許鑑。 六、委辦職前準備暨強化 穩定就業輔導團體 七、委辦業務嚴約績效管 理暨核銷作業 二、身心障礙者 數實特別 量質施計畫 一、職業輔導評量轉 量質施計畫 一、職業輔導評量轉 看完 一、大人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人			就業)	服務	Ī		就業	服務	計畫之	- 券													
專業人員資格審核。 三、支持性就服委辦單位 服務記錄查閱及每 月服務量管控。 四、支持性就服委辦單位 轉等及年度評鑑。 六、支持性就服委辦學自做 轉導及年度評鑑。 六、委辦職前準得團體 七、委辦業務履約續效管 理暨核銷作業 一、臺灣業務優約續效管 理學核銷作業 一、數業輔導評量釋 一个及初步篩選。 二、受理職業輔導評量轉 企大級職業輔導計量報 作及服務提供。 四、撲寫職業輔導計量報 告。 五、辦理職業輔導計量報 告。 五、辦理職業輔導計量服 擬辦 審核 在定 行政課 (首計員) (有於計員) (表於) (有於計員) (表於) (表於) (表於) (表於) (表於) (表於) (表於) (表於							務採	.購。															
三、支持性就服委辦單位 版務記錄查閱及每月服務量管控。 四、支持性就服委辦單位 擬辦 審核 核定 簡音及聯繫會報。 五、支持性就服委辦單位 擬辦 審核 核定 輔導及年度評鑑。 六、委辦職前準備醫強化 擬辦 審核 核定 行會計員 提對 審核 核定 打會計員 觀擊核就業輔導團體 投辦 審核 核定 行會計員 要核 核定 表對業務履約鏡效管 理整核銷作業 審核 核定 行會計員 要方針 數 電力 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表						二、	支持。	性就朋	及委辦單	位		擬辨			審核		7	核定		會計	員		
服務記錄查閱及每 月服務量管控。 四、支持性就服委辦單位 國督及聯繁會報。 五、支持性就服委辦單位 擬辦 審核 核定 特計員 審核 核定 輔導及年度評鑑。 六、委辦職前準備暨強化 擬辦 審核 核定 行計計員 響性 表定就業輔導團體 七、委辦業務優約錄效管 理歷核銷作業 審核 核定 行會計員 響賣 經費 報票 實際 表							專業	人員	資格審村	亥。													
月服務量管控。 四、支持性就服委辦單位 團督及聯繫會報。 五、支持性就服委辦單位 輔導及年度評鑑。 六、委辦職前準備暨強化 穩定就業輔導團體 七、委辦業務履約績效管 理整核銷作業 一、職業輔導評量年度計 畫申請及核銷導量轉 有定理職業輔導評量轉 有於政務提供。 四、撰寫職業輔導評量報 基格定 一、擬定職業輔導評量報 基度 核定 五、辦理職業輔導評量報 基。 二、辦理職業輔導評量報 基度 核定 表別務稅供。 四、撰寫職業輔導評量報 基度 核定 表別務稅供。 四、撰寫職業輔導評量報 基度 核定 表別 表別 核定 表別 表別 核定 表別 表別 核定 表別 表別 表別 核定 表別 表						三、	支持。	性就朋	及委辦單	位		核定											
四、支持性就服委辦單位 團督及聯繫會報。 五、支持性就服委辦單位 輔導及年度評鑑。 六、委辦職前準備暨強化 穩定就業輔導團體 七、委辦業務履約績效管 理豐核銷作業 一、職業輔導評量年度計 畫申請及核銷。 二、受理職業輔導評量轉 介及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量報 核定 - 大殿定職業輔導評量報 表及服務提供。 四、擬寫職業輔導評量報 表方及服務提供。 四、擬寫職業輔導評量報 表方及服務提供。 四、擬寫職業輔導評量果 素的學療。 六、辦理職業輔導評量果 素的難及調查。 七、職業輔導評量果 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 行政課 首計員							服務	記錄	查閱及	每													
图督及聯繫會報。 五、支持性就服委辦單位 擬辦 審核 核定 輔導及年度評鑑。 六、委辦職前準備暨強化 穩定就業輔導團體 七、委辦業務履約績效管 理學核銷作業 審核 核定 行會計員 投辦 審核 核定 行會計員 人工、身心障礙者 一、職業輔導評量年度計 擬辦 審核 核定 有會計員 核定 大型職業輔導評量轉 核定 人及初步篩選。 二、受理職業輔導評量報 接辦 核定 告。 五、辦理職業輔導評量報 接辦 核定 告。 五、辦理職業輔導評量服 擬辦 核定 方數 實際 大、辦理職業輔導評量服 擬辦 核定 表,與實職業輔導評量服 擬辦 核定 表,與實職業輔導評量服 擬辦 核定 為追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 行聲響							月服	務量	管控。														
五、支持性就服委辦單位 輔導及年度評鑑。 六、委辦職前準備暨強化 穩定就業輔導團體 七、委辦業務履約績效管 理暨核銷作業 一、職業輔導評量年度計 畫申請及核銷。 一、變理職業輔導評量轉 有及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量報 告。 五、辦理職業輔導評量報 接辦 審核 核定 行政課 會計員 核定 介及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量報 接辦 審核 核定 行政課 會計員						四、	支持。	性就朋	及委辦單	位		擬辨		,	審核		7	核定		行政	課		
輔導及年度評鑑。 六、奏辦職前準備暨強化 擬辦 審核 核定 行政課員 七、卷定就業輔導團體 七、奏辦業務屬約績效管 理暨核銷作業 審核 核定 行政課員 工、專心障礙者 一、職業輔導評量年度計 畫申請及核銷。一、受理職業輔導評量轉 核定 介及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量報 核定 告。 五、辦理職業輔導評量報 擬辦 核定 告。 一、 辦理職業輔導評量 類 擬辦 核定 方針							團督	及聯	緊會報	0										會計	貞		
 六、委辦職前準備暨強化 接辦 審核 核定 行政課員 七、委辦業務履約績效管 握辦 審核 核定 行政課員 二、身心障礙者 一、職業輔導評量年度計 護申請及核銷。 二、受理職業輔導評量轉 核定 介及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量報 核定 查及服務提供。 四、撰寫職業輔導評量報 接辦 核定告。 五、辦理職業輔導評量事 接辦 核定 方政課員 一、辦理職業輔導評量服 接辦 核定 新追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 接辦 審核 核定 行政課員 						五、	支持。	性就朋	及委辦單	位		擬辨			審核		7	核定					
穩定就業輔導图體 七、委辦業務履約績效管 理暨核銷作業 二、身心障礙者 職業輔導評量年度計 畫申請及核銷。 二、受理職業輔導評量轉 於定 素及服務提供。 四、撰寫職業輔導評量報 提辦 審核 在 一、職業輔導評量報 表定 表及服務提供。 四、撰寫職業輔導評量報 接辦 審核 表定 表演理職業輔導評量專 業督導。 二、辦理職業輔導評量最 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 素核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 看許員 行政課 (有) (有) (有) (有) (有) (有) (自) (自)							輔導	及年	度評鑑	0													
た。						六、	委辦!	職前準	基備暨 發	癿		擬辨			審核		7	核定		行政	課		
理暨核銷作業 二、身心障礙者 職業輔導評量年度計 畫申請及核銷。 二、受理職業輔導評量轉							穩定	就業卓	輔導團層	遭										曾計	貝		
二、身心障礙者 職業輔導評 畫申請及核銷。 畫實施計畫 二、受理職業輔導評量轉 介及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量計 畫及服務提供。 四、撰寫職業輔導評量報 接辦 審核 告。 五、辦理職業輔導評量專 業督導。 六、辦理職業輔導評量服 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定						七、	委辦	業務層	員約績 效	(管		擬辨		,	審核		7	核定		行政	課		
職業輔導評 量實施計畫 志申請及核銷。 二、受理職業輔導評量轉 核定 介及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量報 接辦 核定 告。 五、辦理職業輔導評量專 業督導。 六、辦理職業輔導評量服 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 看聲							理暨	核銷值	作業											會計	員		
職業輔導評 量實施計畫 志申請及核銷。 二、受理職業輔導評量轉 核定 介及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量報 接辦 核定 告。 五、辦理職業輔導評量專 業督導。 六、辦理職業輔導評量服 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 看聲																							
職業輔等計 量實施計畫 二、受理職業輔導評量轉 介及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量報 接際 核定 告。 五、辦理職業輔導評量專 業督導。 六、辦理職業輔導評量服 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 核定		=	、身心	:障碍	疑者	- 、	職業	輔導部	平量年度	を計		擬辦			審核		7	核定		行政	課		
介及初步篩選。 三、擬定職業輔導評量計 核定			職業	輔導	事評		畫申	請及相	亥銷。											會計	貝		
三、擬定職業輔導評量計 畫及服務提供。 四、撰寫職業輔導評量報 告。 五、辦理職業輔導評量專 業督導。 六、辦理職業輔導評量服 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 核定			量實	施計	·畫	二、	受理!	職業輔	#導評量	負轉		核定											
畫及服務提供。 四、撰寫職業輔導評量報 擬辦 核定 告。 五、辦理職業輔導評量專 擬辦 核定 資計員 六、辦理職業輔導評量服 擬辦 核定 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 資本							介及	初步自	篩選。														
四、撰寫職業輔導評量報 告。 五、辦理職業輔導評量專 業督導。 六、辦理職業輔導評量服 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 志及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 核定 點及空間管理。						三、	擬定!	職業輔	捕導評量	計		核定											
告。 五、辦理職業輔導評量專業育等。 六、辦理職業輔導評量服 擬辦 核定 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 行政響							畫及	服務	是供。														
五、辦理職業輔導評量專業 業督導。 六、辦理職業輔導評量服 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 核定 監及空間管理。						四、	撰寫	職業輔	#導評量	報		擬辨		;	核定								
業督導。 六、辦理職業輔導評量服 擬辦 核定 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 資聲							告。																
六、辦理職業輔導評量服 務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 志及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 行政聲						五、	辨理	職業輔	#導評量	事		擬辨		,	審核		7	核定		行政	課		
務追蹤及調查。 七、職業輔導評量工具盤 核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 行政聲							業督	導。												會計	貝		
七、職業輔導評量工具盤 核定 點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 行政譯						六、	辨理	職業輔	#導評量	服		擬辨		;	核定								
點及空間管理。 八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 行政譯							務追	蹤及言	調查。														
八、職業輔導評量工具購 擬辦 審核 核定 行政課						七、	職業	輔導部	平量工具	L盤		核定											
							點及	空間	管理。														
置。						八、	職業	輔導部	平量工具	Ļ購		擬辨		,	審核	•	7	核定		行政	譯		
							置。													曾計	貝		

承辦單位	エ	1	作	項		目	及	p]	容	權第	三 .	責 第	<u> </u>	畫層		_	分層	會新	梓機	關	備	考
	項			目	內					容	承					主		任	(4	旦位)	,	•
輔導課	Ξ			·礙者 建個		、辨理 請及	年度 核銷		經費	申	1	疑辨	,	審核			核定	•	行政會言	文課 			
						、辨理			者就	業	1	疑辨	7	该定									
						轉後	行服務	- 0															
					Ξ	、辨理	•			業	1	疑辨	,	審核			核定	•					
					四	特位 、擬訂	「聯繫 身心			業	1	该定											
						重建	き服務	計畫	<u>+</u> °														
					五	、辨理					1	核定											
						•	新及																
					六	、辨理 導。	* * * * *	重建	專業	督	1	疑辨	,	審核			核定		行政會言	读課			
					セ	、職業	_ •	•	_	•	1	疑辨	Ž	该定									
							員帳		-		l ,												
					八	、督導 務訂	·番閲· Z錄。	職業	重廷	脱	1	该定											
	四		各再	設計	二	、辦理 、	L核銷 職務	再設	計申	請	<u></u>	疑辦 疑辨	3	審核 審核 定			核定核定		行會 行會 政部				
							5視輔	•		· \				<u>.</u>					會言	員			
					四	、聘請 訪視	·職務· 見委員		計輔	事		疑辨	3	審核			核定	-					
					五	、召開 委員	職務	再設	:計審	:查	1	疑辨	<i>,</i>	審核			核定	-	行會言	文課			
					六	、補助 核錄		經費	撥發	及	1	疑辨	9	審核			核定	-	行政會計	文課			
					セ	、輔具	·回收	及再	手利用	∄。	1	核定											
					八	、辦理 宣導	職務 事等活			務	1	疑辨	3	審核			核定	•	行政教務	文課			

	エ	作	項		目	及	P	7	容	權			責		畫		分	· 俞 :	辦者	幾關		•
承辦單位				H						第二				=			層任	(.	單位	立)	備	考
輔導課	項五	職業重		內一	、担書	年 度	恵 丵	长人员			辨 疑辨	<u> </u>	課	審核	長	核定	•	行i	防訓	 史		
和可以	ш	業人員言	- •			練或	• •		• •	1	»C)"			田、小久		10 K		行會	計算			
		<i>X</i> / C / ·	- / 1.» C	二	邀請					4	疑辨		,	審核		核定						
						夏訂定					,,,,,			ц 12		1247						
				Ξ	、訓練	•		星之手	戶册	4	疑辨		,	核定				行i	政部	果		
					或諱	 毒義編	部	0										行會	計員			
				四	、課程	回饋	問卷	总或法	あ意	Ź	核定											
					度部	哥查 回]收。	0														
				五	、訓練	研習	課程	足之絲	吉訓	7	核定							行i	攻 討	果		
					(8	詩數)	證明	月核	發。													
																		ار ا	-L -	#7		
	六	、職業重								1	疑辨			審核		核定		行會	以計	₹ Į		
		關服務				請及																
		人員管理	理	二	、專家		貞 招	暴及	と遊	1	疑辨			審核		核定		行會	攻 計	果		
				_	用。		. 노 11	h 於。	-133		1-2 -1-1-			امد المداد ا				, i		`		
				=	、專第						疑辨		,	核定								
					符7項。	木等学	分 助	稚五	ì争													
				пП	· 特 · 專案		午 亩	F 土 1:	六 		核定			審核		核定						
				臼		·八貝 女管理		之写 化	久 / 人	1	次尺		-	省 7次		极处						
				Ŧ	· 頭名 · 薪資	,		上仙.当	悉 麗加	4	疑辨			審核		核定		行i	的言	果		
				ш	措施		~	, 10 9	- 129J		//C //*			田 10		127		行會	計算			
					111.4	_																
	セ	、其他促	進身	_	、規劃	各項	促進	走就消	长方	1	疑辨		إ	審核		核定						
		心障。	礙者		案及	2申請	手作 ま	業。														
		就業事	項	=	、編製	各項	促進	走就業	挨措	1	疑辨			審核		核定		行會	攻 言	果		
					施之	(文宣	品	0										, i		`		
				Ξ	辨理	促進	身障	章就業	ド相	4	疑辨		į	審核		核定		行會		果		
					關宣	宣導及	活重	助。												-		
				四	、拜訪	義務	進用	機構	捧及	7	核定							教	答言			
					企業	美單位	L °															