

# 技術生訓練契約書（範本）

立契約書人： \_\_\_\_\_（事業單位）（以下簡稱甲方）

\_\_\_\_\_（技術生）（以下簡稱乙方）

為明確甲乙雙方技術生訓練期間之權利義務，依「勞動基準法」第八章等相關規定協議訂立下列事項，以茲共同遵循。

## 壹、依據

技術生訓練職類，應符合勞動基準法第64條規定及勞動部歷次指定規範。

## 貳、契約期間

技術生訓練期間自 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

## 參、訓練項目及相關教學

- 一、甲方於乙方之訓練期間，訓練職類為\_\_\_\_\_。甲方並應擬訂訓練計畫，及指派技術熟練人員擔任技術訓練及輔導工作，於乙方契約期間內，教導其訓練職類應具備之技能，並輔導其參加該職類技能考試。
- 二、前項「訓練計畫」應記載事項，如本契約附表。
- 三、第1項規定所稱「技術熟練人員」，應具備下列資格之一：
  - （一）已辦技能檢定之職類，經取得乙級以上技術士證者。
  - （二）未辦技能檢定之職類，具有5年以上相關工作經驗者。

## 肆、訓練地點

一、甲方於下列地點從事本契約所訂技術生訓練：

\_\_\_\_\_

二、甲方基於技術生訓練需求，得依實際需要調動技術生訓練地點。但如調動地點過遠時，應提供必要之協助。

## 伍、訓練時間

有關訓練期間之工作時間、休息、休假及請假等事項需依勞動基準法第四章規定辦理，並約定訓練期間之出勤模式如下：

一、訓練工作時間：（每日正常工時不得超過8小時）

\_\_\_\_\_

二、休假安排：

\_\_\_\_\_

## 陸、訓練津貼

- 一、甲方於乙方技術生訓練期間，乙方應按月發給\_\_\_\_\_元之生活津貼。
- 二、前項生活津貼應按月於\_\_\_\_\_日發給，並提供明細。甲方得依乙方訓練表現、營運狀況及最低工資調整等情形，為合理之調升。
- 三、甲方不得預扣乙方之訓練津貼作為違約金或賠償費用。
- 四、乙方如有訓練時間逾8小時，或於勞動基準法第36條所定休息日出勤時，應

比照該法第 24 條規定之標準加給訓練津貼。

## 柒、訓練期間膳宿與訓練費用

一、甲方於乙方之技術生訓練期間，關於乙方之膳宿約定如下：

---

二、甲方不得向乙方收取有關訓練費用。

## 捌、相關保險

在技術生訓練期間，甲方應為乙方依法辦理有關勞工保險及全民健康保險，並按相關法規規定負擔保險費。甲方未履行本項義務致使乙方所生損失時，應負賠償之責。

## 玖、終止條件

- 一、乙方在受訓期間必須遵守甲方之規定及服從指導與監督，並愛惜甲方之財物與商譽以及善盡保密原則。如有違犯者，甲方得視情形終止本訓練契約。
- 二、乙方如因個人因素須提前終止訓練契約，預告期間比照勞動基準法第 16 條規定辦理。

## 拾、結訓證明書

- 一、訓練結束後，甲方應發給結訓證明書。
- 二、前項結訓證書應記載下列事項：
  - (一) 乙方姓名、身分證明文件字號及出生年、月、日。
  - (二) 訓練起訖年、月、日。
  - (三) 訓練之課程。
  - (四) 訓練單位名稱。

## 拾壹、職災補償

乙方於訓練期間因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，甲方應準用勞動基準法第七章職災補償、勞工保險條例或其他法令規定予以補償。已由甲方支付費用補償者，得予抵充之(技術生災害補償所採薪資計算之標準，不得低於最低工資)。

## 拾貳、其他權利義務事項

- 一、甲乙雙方技術生訓練期間之權利義務關係，悉依本契約及訓練計畫約定辦理。本契約未規定事項，依政府有關法令規定辦理。
- 二、甲乙雙方就訓練相關權利義務事項發生爭議時，由乙方訓練地之勞工行政主管機關進行協處。
- 三、甲方若未依本契約第參條之約定實施訓練，本訓練契約無效。另依個案從屬性認定甲乙雙方是否屬僱傭關係，而有勞動基準法相關法規之適用。

## 拾參、附則

- 一、本契約經雙方合意得修正之。但增、刪、修改部分應以書面為之並經雙方簽章後始生效力。
- 一、本契約內容若因法令修改、政府政策改變致有修改之必要時，雙方應配修改之。
- 二、本契約一式三份，由甲乙雙方分執，並送主管機關備案。

## 立契約人：

甲方(訓練單位)

名稱：(加蓋事業單位全銜章)  
代表人：(加蓋代表人章)  
地址：  
營利事業統一編號：  
電話：

乙方(技術生)【民國 年 月 日生】

姓名：  
地址：  
身分證字號：  
電話：

乙方法定代理人

【※乙方如未滿18歲，需經法定代理人同意；乙方如已成年可刪除本欄位】

姓名：  
地址：  
電話：

中華民國 年 月 日

**【附表】訓練計畫書應記載事項**

一、事業單位（訓練機構）名稱：

二、訓練職類：（應符合勞動部歷次指定規範）

二、訓練目標：

三、訓練期間起迄：

四、擔任技術訓練及輔導工作人員之姓名及資格：

（如有異動，應記載各人員之時間起迄）

五、訓練方式：

（一）訓練課程與時間配置（預計訓練之內容，有無實施學科教學，相關時間配置等）

（二）訓練進度（於訓練期內之大致進程）