

高雄市政府勞工局博愛職業技能訓練中心  
113 年度身心障礙者職業訓練設備補助申請書

一、申請單位名稱(全銜)：

二、符合本計畫補助對象類別：政府機構 學校 法人團體

三、最近接受政府委託或補助辦理身心障礙者職業訓練情形：

年度		111	112	合計	備註
訓練班別					
訓練人數					
單位考核情形(評鑑成績或等級)					
輔導就業 情況	結訓人數				
	就業人數				
	就業率% =就業人數/結訓人數 *100%(扣除公法救助就業人數)				

四、近二年是否曾接受本中心補助設備？ 是(請填寫下列表格) 否(請直接回答第五點)

補助 單位	補助 年度	項目	購置 日期	設備名稱	廠牌	單位	單價	數量	總價	保管 地點	經費來源	
											本中心 補助	單位自 籌
	111	1	110.6.1	桌上型電腦	ACER	台	15000	1	15000	職訓教室	15000	0
		2										
		3										
	合計											
	112											
	合計											

五、本次申請補助內容：

(一) 本次申請補助職類班別及用途說明：

1. 班別名稱：\_\_\_\_\_

2. 用途說明：

所申請之設備補助項目為辦理身心障礙者日間養成職業訓練課程所必需。

現有設備補助項目設備已逾使用年限或未達使用年限但已不堪使用者。

(如已逾使用年限應檢附所屬單位之該項設備報廢清單、財產照片等資料佐證。)

其他(請說明)：\_\_\_\_\_。

(二) 本次申請補助設備清單

年度	序號	名稱	型號	廠牌	單位	單價	數量	總價	經費來源		用途說明
									本中心補助	單位自籌	
113	1										<input type="checkbox"/> 課程所需 <input type="checkbox"/> 汰舊換新 <input type="checkbox"/> 其他：
	2										<input type="checkbox"/> 課程所需 <input type="checkbox"/> 汰舊換新 <input type="checkbox"/> 其他：
	3										<input type="checkbox"/> 課程所需 <input type="checkbox"/> 汰舊換新 <input type="checkbox"/> 其他：
合計											

注意事項：

1. 申請各項設備請先至行政院主計處總財物標準分類查詢，非屬設備或消耗品請勿提出申請。

2. 申請單項設備單價為新台幣伍仟元(含以上)。

3. 單項設備為全額補助，本中心可視情況辦理移撥。

4. 單項設備提列自籌款，需達單價 30%以上(含稅價)。

5. 本中心曾補助之設備未達使用年限，請勿重複提出申請。

(三) 本次申請補助金額(請大寫): 新台幣\_\_\_\_\_元整。

填表人：\_\_\_\_\_ 業務主管：\_\_\_\_\_ 機關主管(或負責人)：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_

填表日期：113 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

備註：

1、表格如不敷使用，請自行增列。

2、本表請各單位依據實際辦理情形填送。

初審結果(本欄位由博訓中心填寫)：

送件時間符合規定，申請資料逕送審查小組審查。

資料不齊  逾期  格式錯誤，不予受理。

審核人員簽章：

日期：

(單位名稱)申請高雄市政府勞工局博愛職業技能訓練中心  
113 年度身心障礙者職業訓練設備補助計畫書

一、申請單位：

二、機構業務概況及發展報告：

三、112 - 113 年度辦理身心障礙者職業訓練計畫執行或成果報告：

四、所申請補助之機具設備用途與身心障礙者職業訓練之關聯報告：

項目	申請設備名稱	目前辦理職業訓練執行狀況	申請設備與辦理職業訓練之關聯性或效益
1			
2			
3			
4			
5			

附件二

五、前二年度受補助職業訓練設備使用情況照片

項目	年度	設備名稱	設備照片	受補助設備運用 情況與效益說明 (文字說明或是照片圖說)
1				
2				
3				
4				
5				

113 年度身心障礙者職業訓練設備補助  
應備文件一覽表

序號	應備文件	請確認應備文件是否齊全，備齊者請打勾	備註
1	申請書		
2	計畫書(附件一)		計畫書撰寫請與本年度或未來辦理身障職訓相關
3	前二年度受補助職訓設備使用情況照片圖說(附件二)		請提供使用補助設備照片
4	廠商估價單		1. 設備單價超過 1 萬元者, 應檢附 2 家以上廠商估價單。 2. 估價單價格請含稅。所提供報價相關資料價格、彩色圖片清晰可辨視。
5	財產設備清冊		包含設備項目、數量、購置日期、經費來源及備註等欄位
6	申請汰舊換新設備		1. 現有設備彩色照片 2. 不堪使用原因或財產報廢單 3. 消耗品請勿申請
7	學員名冊		請由職重系統列印

\* 檢附資料請規定格式撰寫並依序排列。