

高雄市政府勞工局博愛職業技能訓練中心

115 年度第 39 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與志工參與加值服務，並引進業師與職場接軌、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：

- (一) 年滿15歲以上領有身心障礙證明具工作意願且工作技能不足之失業者或經精神科專科醫師診斷為精神疾病，病情穩定，且未取得身心障礙證明者。
- (二) 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
電腦資訊職類	ERP 行政事務與 AI 短影音製作班	1035	115/3/5~115/10/23	10	含 iCAP 課程 450 小時
	AI 工作術與行政事務應用班	1035	115/3/5~115/10/23	10	含 iCAP 課程 450 小時
	電腦手機硬體維修與文書軟體應用班	1035	115/3/5~115/10/23	10	
創意設計職類	圖文編輯與社群小編應用班	1035	115/3/5~115/10/23	10	含 iCAP 課程 760 小時
	皮革工藝製作基礎班	655	115/3/5~115/7/31	8	
	基礎打版縫製技能班	655	115/3/5~115/7/31	8	
清潔職類	第一梯次園藝清潔班	541	115/3/5~115/6/30	10	園藝清潔班含 iCAP 課程 270 小時；心智障礙及可耐戶外炎熱環境者優先
	第一梯次環境清潔人員培訓班	541	115/3/5~115/6/30	10	
	第一梯次洗車美容班	541	115/3/5~115/6/30	10	

※ 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（本中心因工程施作，無受理現場報名）：

- (一) 現場報名：高雄市政府勞工局訓練就業中心-前鎮就業服務站(高雄市前鎮區鎮中路6號1樓。)報名時間為114年11月11日至114年12月19日，每週一至週五上午9時至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。





第 39 期 第一梯次 身心障礙者職業訓練班招生簡章

(二)通訊報名：114年12月17日前以掛號寄出至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」，以郵戳為憑，逾期或文件不齊全，恕不受理。

(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/](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：

(一)洗車美容班：高雄市立楠梓特殊學校(高雄市楠梓區德民路211號)

(二)其餘班別於本中心(高雄市三民區十全三路101號)上課

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)	- 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)。 - 勞工保險被保險人投保明細表(從未投保過仍須申請)，請於114年10月27日之後前往申請，可使用以下常見方式查詢並列印： - 請攜帶有照片之身分證明文件正本及印章至「勞保局」臨櫃申請並列印。 - 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)。 - 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)。 - 報名參訓資格審查切結書。 - 職業訓練基本資料表。 - 近3個月內彩色半身一寸照片1張(黏貼於報名表)。 - 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)： - 職業訓練推介單一式三份。 - 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。
選繳資料	- 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。 - 五年內曾更名者，請檢附戶籍謄本影本。 - 疾病資料表(持癲癇證明報名者，為協助輔導之需建議繳交)。

應檢附文件	內容
選繳資料	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，經審核無誤後始完成報名。

(二) 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

(三) 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、經職重窗口評估等另有加權分數。

- 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。
- 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)：
 - 癲癇患者，請附原診療之神經內科醫師填寫疾病資料表。
 - 視覺障礙者，請附視力證明。
 - 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。
- 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) 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：115年1月13日至115年1月30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：115年1月8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115年1月8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) 甄試時間約1-2小時，甄試項目包含職能測驗、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)遲到考生將於晤談評估酌予扣分，超過規定報到時間30分鐘仍未報到者，視同放棄甄試資格。

(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115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)，惟筆試酌予提供題庫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：115年3月5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：115年3月5日至3月18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：





ERP 行政事務與 AI 短影音製作班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【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、系統軟體使用各挑選25題)】
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. Office辦公室實務應用(30%)：
中英文打字、Office辦公室整合應用(Word、Excel、PowerPoint)、生成式AI工具應用。
2. 進銷存ERP系統(14%)：
庫存管理系統、訂單銷貨管理系統、採購進貨管理系統、雲端POS系統。
3. 手機短影音製作(14%)：
影片企劃與AI腳本、拍攝與製作、軟體剪輯實務應用、AI短影音製作、自動字幕與AI圖像生成與素材製作。
4. 雲端應用課程(10%)：
Google 雲端服務與 APP整合應用、行政事務工具運用。
5. TQC電腦技能認證課程(27%)：
電腦軟體應用丙級技術士證照、中英文字、Word、Excel、PowerPoint、雲端技術及網路服務、生成式AI。
6. 就業生活適應訓練(5%)。

● 未來就業方向

1. 行政庶務人員、進出貨管理人員、文書資料處理工作。
2. 採購人員、總務人員、業務助理、倉管人員、影音行銷人員、影音行銷助理人員。

AI 工作術與行政事務應用班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【參考技能檢定11800電腦軟體應用丙級學科題目(工作項目：電腦概論挑選20題、應用軟體使用挑選10題、資訊安全挑選20題)】
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. 辦公室行政事務實務應用與數位工具整合(48%)：

- (1)中英文輸入技巧訓練與實作
- (2)Word：公文處理、格式排版、自動化功能應用
- (3)Excel：資料整理、工作表製作、函數與圖表、資料數據分析應用
- (4)PowerPoint：簡報設計、美編技巧與呈現能力強化
- (5)OFFICE軟體整合操作實務

2. AI資訊整合應用(10%)：

AIAPP應用實務、Google雲端服務與行政事務整合應用、雲端儲存與文件共享、線上會議工具、郵件管理應用，工具簡單、功能強大、學了就能馬上用，在職場中建立「我可以獨立解決問題」的自信心。

3. 客服技能與AI應用(7%)：

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

4. 電腦技能證照/認證課程(30%)：

- (1)電腦軟體應用丙級技術士證照
- (2)TQC專業E-OFFICE人員證照
- (3)中英文輸入
- (4)WORD文書處理(專業級)
- (5)POWER POINT簡報(專業級)
- (6)EXCEL試算表(專業級)
- (7)雲端技術及網路服務(專業級)

5. 就業生活適應訓練(5%)。

● 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. 行政人員/客服人員。





電腦手機硬體維修與文書軟體應用班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【手指靈巧測試(螺絲零件組裝操作)、物品分類能力(形狀差異辨識)、身體動作協調能力(搬起椅子或電腦主機)、學科測驗(參考技能檢定90011資訊相關職類共用工作項目：電腦硬體架構挑選20題、網路概論與應用挑選20題、作業系統挑選10題)】
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. 手機拆裝維護課程(20%)：手機架構與零組件、週邊設備認識、維修檢測與故障分析、螢幕貼膜與零組件更換技巧、受潮清潔修復、系統重裝與備份作業、App應用。符合潮流與市場需求，培訓手機維修專家進入熱門產業。
2. 電腦組裝維修課程(30%)：認識電腦零組件功能及規格、熟練電腦裝配技能、作業系統安裝設定、區域網路的建立與規劃並正確使用工具完成故障排除及保養。期能培養電腦維修專業人才，投入職場穩定工作。
3. 電腦軟體實務課程(20%)：深入學習並熟練操作Office辦公室軟體與行政文書作業技能及熟悉雲端服務的應用，以因應現今資訊化工作必要的能力，並足以擔負交辦工作任務的挑戰。
4. 證照取得(25%)：輔導考取TQC OFFICE技能認證與國家丙級硬體裝修、丙級軟體應用等2張技術士證照，提升個人職場就業競爭力。
5. 就業生活適應訓練(5%)。

● 未來就業方向

1. 電腦應用軟體與系統維修人員。
2. 電腦組裝維修人員。
3. 自行創業維修工作室
4. 行動通訊維修/門市人員。



圖文編輯與社群小編應用班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【參考技能檢定111-114年丙級檢定19101印前製程圖文組版學科工作項目：原稿判讀與處理20題、工具使用20題、90007工作倫理與職業道德10題】。
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. 社群行銷基礎課程(5%)：使學員理解社群行銷、文案撰寫與顧客關係管理之基本概念、文創產業智財保護與應用、IP授權相關條例及圖文版面編輯之基本概念。
2. 社群行銷應用課程(15%)：使學員具備社群行銷撰寫文案之能力，學習手機商品拍攝與影像編修、社群行銷企劃案例分析、雲端網路與行動裝置應用、文案操作運用概念、短影片拍攝與剪輯(日常Vlog、鏡頭說話技巧練習)、直播技能培養與實際演練(蝦皮賣場、Facebook社群行銷、IG操作實務、Line@生活圈)的能力並足以擔負交辦工作任務的挑戰。
3. 圖文編輯基礎課程(15%)：包含基本設計與平面構成、色彩配色、圖像視覺化設計。
4. 圖文編輯應用課程(30%)：版面圖文編排技巧(學習應用AI相關軟體ChatGPT、Canva、Genimi技巧來完成FB廣告、文宣、海報、簡報製作…相關圖文編輯排版應用)、製作個人作品集等，頭尾貫穿所有教授科目，以期達成訓用合一之目的，藉以增加學員的就業能力。
5. 美工專業軟體(Illustrator、Photoshop)操作技能(30%)：協助考取TQC+技能認證-電腦繪圖概論與數位色彩配色、電腦圖像編輯製作、影像編輯製作，提升個人職場就業競爭力。
6. 就業生活適應訓練(5%)。

● 未來就業方向

1. 於產業擔任社群小編或圖文編輯相關領域職務。
2. 印刷、排版、出版公司擔任圖文編輯等工作。
3. 數位相關產業擔任網拍修圖、社群網站經營、網拍小幫手等職務。
4. 自行創業，當個SOHO族自行接案



身障職訓
•
首選博訓





皮革工藝製作基礎班

● 甄試項目

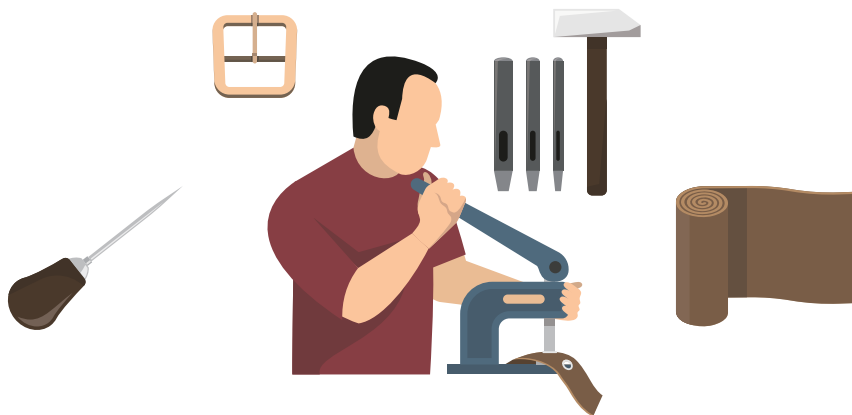
1. 職能測驗：45%職能測驗（測量計算、圖形辨色、創意拼貼等）
2. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容

1. 皮件概論(10%)：皮革種類介紹、副料種類介紹、皮革工具介紹、排版知識、色彩基本知識、皮革保養知識、職業安全衛生相關規範。
2. 皮件裁切實作(10%)：皮革裁切工具介紹、裁切方法介紹、皮革判別與排版技巧、裁切工具選用技巧、皮革裁切技巧應用。
3. 染色實作(10%)：染料種類介紹、染色與表面處理介紹、染色技法應用。
4. 皮件組裝實作(60%)：縫紉基本知識、皮件組裝流程介紹、組裝工具介紹、邊緣處理流程介紹、各式縫製技巧應用、組裝前置流程操作、皮革組裝技巧應用、邊緣處理技巧、各式工具保養與維護。
5. 展場行銷概說(5%)：展場設櫃的市場透析課程。
6. 就業生活適應訓練(5%)。

● 未來就業方向

以個人工作室、網路行銷、展場設櫃與街頭藝人擺攤為主。



基礎打版縫製技能班

● 甄試項目

1. 職能測驗：45%【用尺畫出指定尺寸並畫在答案紙上，辨別指定圖形色彩、利用剪刀剪出指定圖形，並貼於答案紙】
2. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、適訓綜合評估等】

● 課程內容

1. 服裝概論課程：織品材料概論、布料認識與運用。(5%)
2. 機器使用基本課程：縫紉機與拷克機操作與簡易維修。(5%)
3. 基礎縫紉、基礎刺繡課程。(10%)
4. 裙子、上衣、褲子裁剪、排版、製作與修改。(45%)
5. 環保再生纖維設計製作。(5%)
6. 各式宣導品袋物設計、製作。(10%)
7. 商品陳列技巧，模擬擺攤，輔導街頭藝人認證。(5%)
8. 複合媒材結合課程(羊毛氈設計、皮飾製作製作、刺繡手作、微型木工製作)。(10%)
9. 就業生活適應訓練。(5%)

● 未來就業方向

1. 服飾修改。
2. 布藝相關工作人員
3. 街頭藝人創意市集設攤。
4. 個人工作室。





第一梯次園藝清潔班

● 甄試項目

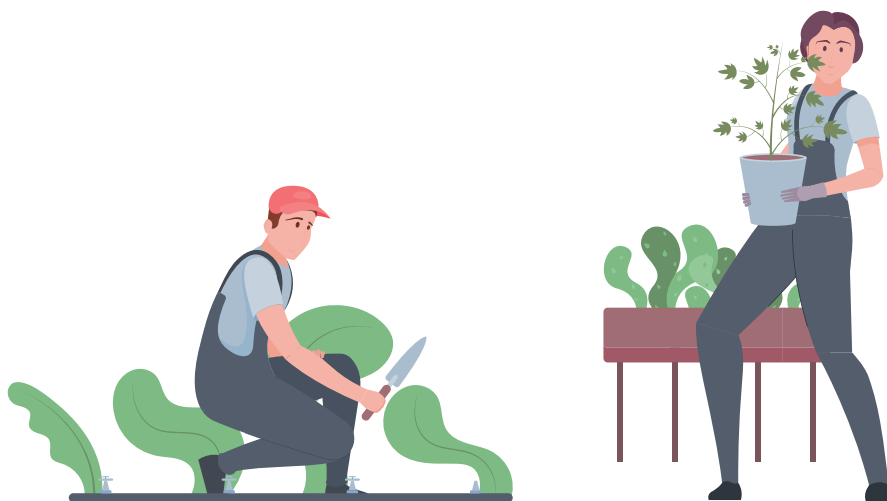
1. 職能測驗：45%【拔草、掃地、連續彎腰、蹲站、搬運等】
2. 晤談評估：55%【就業動機、過往參訓、求職歷程、心理測驗、適訓綜合評估等】

● 課程內容（著重各種勞務操作性工作訓練）

1. 室外環境整理職能課程(50%)：澆水與水管收納、室外打掃作業、鏟刀除草、吹葉機操作、割草機操作等五單元課程。
2. 園藝課程(園藝作物栽培與管理，15%)：蚓菜共生介紹與實作、園藝作物(果樹、蔬菜、花卉)育苗(包括播種和扦插)、換盆、定植、除草、澆水、施肥、修剪、室內盆栽繁殖、整理及照顧。
3. 室內清潔課程(5%)：掃、擦、拖、玻璃擦拭技巧、簡易廁所清潔維護。
4. 職場情境訓練(15%)：安排實習，模擬職場之情境訓練。
5. 體適能訓練等適合個別化之訓練(5%)。
6. 就業生活適應訓練(10%)。

● 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。



第一梯次環境清潔人員培訓班

● 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、清潔流程等】，筆試試題可至博訓中心網頁-最新消息-115年度第39期第一梯次職訓報名下載試題參閱。
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. 專業清潔知識技能(15%):基礎清潔工具操作、專業清潔工具操作、各式清潔劑安全使用說明、職場工作規範與線上打卡操作。
2. 公共區域清潔清潔技能(55%):
 - (1)除塵擦拭作業:教導使用快速除塵工具、透過摺法擦拭技巧操作與檢核。
 - (2)地板清潔步驟流程:樓梯掃地安全注意事項、大面積掃地、戶外掃地等工具之應用，並依照掃拖清潔流程SOP執行作業。
 - (3)廁所清潔步驟流程:透過勾選清潔場域確認清單，檢核完成項目，並依照廁所清潔流程SOP執行作業。
 - (4)門窗玻璃清潔步驟流程:低空玻璃清潔技巧、高空玻璃清潔技巧、門、窗清潔安全注意事項說明，並依照窗戶清潔流程SOP執行作業。
 - (5)廚房清潔作業:廚房重油污清刷技巧、自動洗碗機操作與說明、水槽固定清潔保養SOP、茶水間清潔要點說明。
 - (6)工具檢核與清潔保養:檢核與流程驗收、清潔工具保養技巧、工具擺放技巧與物品清點、公共區域清潔檢核表、紗窗清潔與更換保養。
 - (7)吸塵器操作步驟:吸塵器正確安全使用規範、無線與有線吸塵器操作步驟、清潔與維護保養。
3. 職場情境訓練(15%)：安排餐廳、飯店、辦公大樓等公共區域情境訓練。
4. 體適能訓練等適合個別化之訓練(10%)。
5. 就業生活適應訓練(5%)。

● 未來就業方向

1. 飯店、社區大樓、賣場、美食街、醫院、學校…等工作之清潔人員。
2. 餐飲服務員：餐具收拾、洗滌、餐廳清潔維護等工作人員。
3. 台鐵、捷運公共區域清潔維護之駐點人員。





第一梯次洗車美容班

● 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】
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. 洗車技能訓練(60%)：
 - (1)車體外裝技能:基本手工洗車等清潔、沖水與擦拭之獨立作業能力訓練；使用水槍、氣動機等相關專業汽車器具，技術性運用於車體外裝美容等專業汽車服務。
 - (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整裝服務。
 - (3)洗車職場之基本問候與禮貌禮儀訓練。
 - (4)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(10%)：
 - (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. 職場情境訓練(15%)：洗車分區清潔打蠟及車體內裝清潔整理實務操作，加油站車輛導引與洗車、擦拭等模擬職場情境訓練。
4. 體適能訓練等適合個別化之訓練。(10%)
5. 就業生活適應訓練(5%)。

● 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。

