【生活津貼申請需檢附文件】開訓後十日起算二個工作日內送達本府審查

行政院勞工委員桃園職業訓練中心職業訓練生活津貼申請說明及應檢附文件:

一、有關學員：符合特定身分者學員檢附件文件如下 ：

1. 職業訓練生活津貼申請書（由 TIMS 列印）**【學員動態管理→職業訓練生活津貼→申請作業→訓練機構→班級挑選→勾選班級→送出→功能(右邊)→查核→申請書（最右邊）→列印】**
2. 黏貼身分證正反面影本
3. 同意代查詢勞工保險資料委託書
4. 申請職業訓練生活津貼切結書
5. 身分別證明文件□獨力負擔家計者：全戶戶籍謄本影本；15 歲至 65 歲受撫親親屬之在學或無工作能力證明文件影本。
   □身心障礙者：有效期限內之身心障礙手冊正反面影本。
   □原住民：註記原住民身分之戶籍謄本影本或戶口名簿影本。
   □生活扶助戶：低收入戶證明文件影本(鄉鎮市公所開立)。
   □長期失業者：勞工保險加退保明細表正本、公立就業服務機構開立之求職登記表正本。
   □更生受保護人：更生受保護人身分證明書正本、
   □外籍（大陸）配偶：台灣地區配偶最近 3 個月之戶籍謄本影本、有效期間之居留證明文件影本。
   其他：□加入職業工會無工作切結書□獨力負擔家計者切結書
6. 勞工保險投保明細表**(學員參訓，退保日需在開訓前)**

請<u>委訓單位</u>將符合資格的學員資料依上述說明順序排列裝訂，所有影本資料均須加蓋「**與正本相符**」章，若有修正請用印。

二、委訓單位需檢附資料:(下列資料請在開訓後十日起算二個工作日內送達本府)

1. 公文:需敘明職業訓練計畫別、班別，撥款戶名、帳號，若是新單位請檢附帳戶影本，統編及單位地址，並請注意發文日期。
2. 課程表 1 份:由 TIMS 列印**【學員動態管理→課程管理→列印課程表】**
3. 學員名冊 1 份**【學員動態管理→教務報表管理→列印開(結)訓學員名冊】**
4. 生活津貼印領清冊 3 份(申請人蓋章需清晰，姓氏名字要吻合)

【學員動態管理→職業訓練生活津貼→申請作業→選擇訓練機構→班級挑選→列印全部清冊】

5. 學員個人申請資料，請依印領清冊編號排列。裝釘於右上角。

●府內承辦人員備忘用: 送職訓局(1)公文(2)印領清冊 2 份(3)課程表 1 份(4)學員名冊 1 份(5)新單位需附上戶名帳號	
獨立負擔家計者：戶籍謄本 長期失業者：勞保明細表、求職登記表 生活扶助戶：低收入戶證明文件 身心障礙者：身心障礙手冊正反面影本	原住民：戶籍謄本或戶口名簿 更生受保護人：更生受保護人身份證明書 非自願離職者：推介之權益說明同意書