

國軍退除役官兵輔導委員會職訓機構自辦訓練實施計畫

113年1月9日輔業字第1130001964號函修正

壹、總則

一、國軍退除役官兵輔導委員會（以下簡稱本會）為使國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵職業訓練中心（以下簡稱職業訓練中心）配合產業發展需求辦理職業訓練，輔導參訓對象具備就業技能及證照，促進順利就業，特訂定本計畫。

二、權責分工

（一）本會：

1. 核定、修正及解釋本計畫。
2. 預算編列、管制、考核。
3. 整體業務之協調、督導、績效評核及檢討。
4. 年度訓練班次審核及辦理專案訓練。
5. 其他相關事項。

（二）職業訓練中心：

1. 辦理招生、甄選、錄訓。
2. 年度訓練班次規劃、經費編列與執行。
3. 申訴案件處理、結訓學員就業追蹤及訓練成效統計。
4. 學員職業訓練生活津貼審查、申請。
5. 職業訓練網資料登載。
6. 與企業洽談參訪、移地訓練。
7. 其他相關事項。

三、參訓對象

（一）第一類退除役官兵。

（二）第二類退除役官兵。

（三）國軍屆退志願役官兵（以參加全日制班隊為限）。

（四）戰訓或因公殞命，或服現役十年以上死亡軍人之遺族（以下簡稱遺族）。
但服現役十年以上軍人，係因服用酒類、麻醉藥品或其他相類之物後駕駛動力交通工具、施用毒品、犯罪自殺或從事其他違法行為致死者，不包括之。

（五）第一類退除役官兵之眷屬（配偶、子女及遺眷）。

（六）第一類退除役官兵之新移民配偶領有長期居留證者。

四、除本計畫另有規定外，錄訓優先順序

- (一) 志願役作戰(因公)致身心障礙退役官兵。
- (二) 支領撫卹金第一類退除役官兵之遺眷及遺族。
- (三) 國軍屆退志願役官兵。
- (四) 支領一次退伍金第一類退除役官兵。
- (五) 第二類退除役官兵。
- (六) 支領退休俸之士官兵。
- (七) 支領退休俸之軍官(以低階為優先)。
- (八) 第一類退除役官兵之配偶、子女及遺眷。

五、職業訓練區分

- (一) 養成訓練：為準備就業者在正式就業前，所實施有系統之職前訓練。
- (二) 進修訓練：為增進在職者專業技能與知識，以提高勞動生產力所實施之訓練。

六、舉辦職業訓練以就(創)業為優先，職業訓練中心應依錄訓優先順序辦理錄審，不得將參訓年齡列為錄訓限制之條件。

七、每班錄訓人數至少十五人以上方得開班，低於開班人數者，應報會審查同意後辦理；另報到當日未達十人不予開班，十人以上十五人以下得由職業訓練中心自行決定之。

八、參加年度職訓(含職業訓練中心自辦及委外訓練)，以不超過二次為原則，各職類同一班次，參訓者及其眷屬以一人報名參訓為原則。

九、為落實照顧弱勢政策，擴大辦理職能轉換訓練，參加「照顧服務人員訓練班」之第一類退除役官兵新移民配偶、遺眷及遺族人員，不受年度內參訓二次之錄訓限制。

十、為使政府有限職訓資源發揮最大功效，以免費參訓四次為限(職業訓練中心自辦及委外訓練合併計算次數)，自第五次起酌收百分之二十訓練費用，費項目如次：

- (一) 養成訓練：學雜費、材料費、鐘點費、保險費及參訪費。
- (二) 進修訓練：學雜費、材料費、鐘點費、保險費。

十一、凡於公務機關、學校任職，具有第一類退除役官兵(眷屬)、第二類退除役官兵身分、遺族身分之公務員、教師，應依公務人員訓練進修法及教師進修研究等專業發展辦法規定辦理進修。

十二、報名對象有下列情形者，自最近一次結訓日起，一年內不得參訓：

- (一)已達二次參訓，且訓後三個月內均無就業事實者。
- (二)已通知錄取並經連絡確定（繳納保證金）後，未辦理報到者。
- (三)結訓(業)成績不合格或訓後無故未參加檢定者。
- (四)退除役官兵經本計畫參、四、(五)規定錄訓，訓後未按承諾就業者。

十三、報名對象歷次參訓期間因下列情形退訓者，退訓日起一定期間內不得參訓：

- (一)逾規定請假時數退訓者：一年內不得參訓。
- (二)逾規定曠課時數退訓者：二年內不得參訓。
- (三)行為不端而遭退訓者：五年內不得參訓。

十四、第十二點及第十三點管制報名之參訓歷史統計範圍，以參加職業訓練中心自辦及委外訓練課程為限。

十五、依國軍退除役官兵輔導條例施行細則第三條規定，輔導之退除役官兵，除就醫外，合於就業、就養、就學之規定者，在同一時期以申請輔導安置一項為限，凡接受本會就業、就學或就養安置者，不得參加職業訓練中心辦理之職技訓練。惟訓額仍有餘裕時，已接受就業、就學及就養安置者，得報名全額自費參訓，參訓費用繳費、退款及沒入規定同本計畫第壹、十及附件三、四之第七條辦理。(同時具備退除役官兵及眷屬身分者，應以退除役官兵身分認定)。

十六、凡已擁有技能檢定證照或訓練合格證書者，不得再報名參加與證照(書)相同課程之班隊受訓，經查獲即予退訓並要求賠償訓練費用。

十七、國軍屆退志願役官兵報名參加訓練課程，相關作業依國軍屆退官兵就業輔導措施實施要點辦理。

貳、規劃階段

- 一、訓練職類應配合產業發展政策，以基礎核心技術之傳承或保存需要、或配合區域產業特色及發展需要規劃，且為產業人力需求明確及產業可共通運用者為原則。
- 二、新增訓練職類應擬訂訓練計畫書，內容包括就業市場需求評估、訓後職能、訓練對象與條件、訓練時數、訓練課程大綱(含軟性課程)、預定內、外聘師資人數與職稱、就業輔導措施、學習成效評量、就業目標、機具設施、教材或材料等之整備、添購或調整情形及經費明細表等項，函報本會轉送勞動部勞動力發展署核定後，據以實施。
- 三、同質性訓練職類得以職群模式整併規劃，以提高訓練崗位利用率。

- 四、訓練課程規劃應綜合考量產業政策、企業用人及退除役官兵就業需求等，及參考中央目的事業主管機關職能基準規劃，並召開教務會議研討。
- 五、職業訓練中心視辦訓實需，可規劃第二類退除役官兵、國軍屆退志願役官兵優先參訓之職訓專班。
- 六、場地及師資餘裕情況下，得衡酌接受其他機關（構）委託代訓職技班次，併列年度訓練能量計算，並受規定總量額度管制。

參、執行階段

一、課程設計

- (一)各班次訓練期程應衡量開辦職類之產業特性，並參考歷年辦訓經驗，妥適規劃，且各訓練班次之開訓安排，宜於全年度時程內平均配置為原則。
- (二)養成訓練除規劃就業所需相關職能及就業輔導課程外，應納入四小時之就業市場趨勢分析及求職技巧等課程，並得視需要納入性別平等、勞動法令、生涯輔導、職業道德與職場工作倫理或人際溝通等軟性課程或活動。
- (三)為提升訓練品質及教學成效，使課程內容設計符合職能基準，得不定期召開職訓課程諮詢、規劃等相關會議，對課程實質審查。

二、招生及報名

- (一)公告招生時，公告內容至少應含招訓對象、報名方式與日期、班級名稱、訓練時數與訓練起迄日、甄試日期、錄訓標準與名單公告方式等注意事項。
- (二)製作招生簡章(簡介、手冊)、單張海報，運用 LINE@生活圈、網路、媒體宣導以廣為周知；並將職訓資訊即時上網公告，俾利參訓對象瞭解及報名。
- (三)職業訓練中心所辦職訓班次，參訓對象同一開訓時間以報名 3 班為限（僅限自辦訓練班隊）。
- (四)各訓練班次公告招生日起至開訓日止之期間，作業流程原則如下：
 1. 開訓日三個月前開始受理報名。
 2. 報名期間至少四週以上。
 3. 甄試日期應安排於報名截止日起十二至十五個工作日內。
- (五)報名可採臨櫃、網路、通訊、電話等方式併行，職業訓練中心受理後即應協助完成職業訓練網登載，俾利錄審會議查考。
- (六)報名截止日後五個工作天內，且最遲應於甄試日前七日，依報名者所填

通信地址，郵寄甄試通知單，或以其他方式通知報名者知悉。

- (七)甄試資訊公告及甄試通知單之內容，至少應含甄試之時間、地點、計分方式、甄試當日應攜帶之文件、物品及甄試當日遇不可抗力事由而延期之作法等注意事項。

三、甄試方式

- (一)三百小時以上之班次，由職業訓練中心統一辦理甄試，分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，甄試後按筆試、口試成績計算總成績及名次，並依錄訓優先順序辦理錄訓。
- (二)筆試前，參加甄試者應出示身分及資格之證明文件，由監考委員查驗其身分及資格，未符規定者，一律不得參加筆試；甄試當日如未攜帶應備文件者，應簽具並繳交確有具備應備文件切結書（如附件一），並於錄訓報到時出示證明文件，未出示者，視同放棄參訓資格。
- (三)筆試階段：應設置二名以上監考人員，筆試測驗開始十五分鐘後不得進入試場應試，視為缺考；缺考或違反考場規定情節重大者，不得參加口試。
- (四)口試階段：
1. 應設置二名以上口試委員，得由各班老師、外聘老師或具相關專業之專家學者擔任。
 2. 口試內容應與學員參訓歷史、近半年求職歷程、訓後生涯規劃及適訓綜合評估等項目有關，不得涉及歧視或其他不當言論，並依口試情形綜合評估其適訓狀況。

四、錄訓審核

- (一)為篩選適訓學員參訓，職業訓練中心得視課程需要，對報名參訓人員舉辦筆、口試等測驗，測驗合格後按成績高低順序排列，並納入錄審項目辦理，相關作法應於招生簡章與網站公告周知。
- (二)開訓前（不得少於二週）職業訓練中心由副主任以上人員主持錄審會議，應先檢討已參訓次數，再按測驗成績高低比序及錄訓優先順序排序。凡曾接受職業訓練中心職訓及委外訓練者，錄取序列排名在未曾接受任何訓練者之後，依此類推。
- (三)備取人員錄審方式及錄訓優先順序，同正取人員錄訓優先順序辦理。
- (四)同一時間僅能選擇一個班隊參訓，報名超過二個以上班隊時，依各班隊開訓時間辦理錄訓審核，前一班隊未錄取者，得參加下一班隊錄訓審核。

- (五)退除役官兵於錄審會議召開前，自行或經職業訓練中心協助完成面試，取得企業僱用承諾書（如附件二），得優先錄訓，不受錄訓順序限制。
- (六)國軍屆退志願役官兵因公無法參加退前職訓，且經國防部上校編階主管函文推薦者，職業訓練中心應主動掌握聯繫，於退後協助完成報名並優先納訓，不受錄訓順序限制。
- (七)現役軍人參加職業訓練中心職業訓練以夜間進修訓練及假日班職業訓練為原則，採各班隊外加百分之二十員額方式自費參訓(以該班隊訓練成本總和計價：學雜費、材料費、鐘點費、保險費)，惟須以各實際訓練崗位數為限；如班隊招訓員額不足，以滿額提供現役軍人參訓。
- (八)為保障退除役官兵參加職業訓練權益，訂定其保障名額及作法如下：
1. 保障名額以各班計畫訓額百分之二十五為限。
 2. 保障參加本會職業訓練 2 次以下訓後有就業事實及就業輔導者且三年內未有參訓紀錄之退除役官兵。
 3. 符合以下身分別退除役官兵，依保障名額及本會自辦訓練錄訓優先順序錄訓。
 - (1)支領一次退伍金第一類退除役官兵。
 - (2)第二類退除役官兵。

五、放榜及成績複查

- (一)職業訓練中心應於錄審後次日起五個工作日以內，於職業訓練中心網頁公告正、備取名單，並寄發錄取通知單至報名所填之聯絡地址，通知單內容應包含錄取人員報到應注意事項、成績複查及申訴之原則等。
- (二)參加甄試人員對試題有疑義時，應於甄試日結束次日起三個工作日內，以及對於錄審結果有異議欲申請成績複查或申訴者，應於錄審結果公告次日起五個工作日內，檢具正確之個人姓名、連絡電話及地址等相關資料，以書面、電子郵件或簡訊通知方式向職業訓練中心提出申請，逾期提出者不予受理。
- (三)參加甄試人員不得要求重新評閱、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或其他有關資料，申請成績複查或提出申訴者亦同。

六、開訓及訓練期間

- (一)職業訓練中心應與參訓學員簽訂「職業訓練契約書」(如附件三、四)。
- (二)職業訓練中心應於養成訓練學員參訓當日為學員辦理訓字號勞工保險

加保作業，並於離訓、退訓或結訓當日辦理退保作業。

- (三)職業訓練中心每日均應派員督導各班，並確實填寫督課紀錄。
- (四)職業訓練中心應訂定學員手冊，律定學員差勤管理、操行成績考評、申訴管道、離、退訓規定等事項。
- (五)學員於訓練期間退訓，應依職業訓練契約書規定賠償相關費用。
- (六)訓練期間因不可抗力之天然災害，經桃園市政府及參訓學員之居住地區縣市政府或正常上課必經地區經當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮高中職以下停止上課者。住宿學員依桃園市政府公告為準據。停止上課，職業訓練中心得擇期補課，補課期間視同正常上課，參訓學員因故未到課者，應依規定辦理請假手續。
- (七)正取人員應依規定時間及地點，備妥應備文件辦理報到，未於所定報到截止時間完成報到者，視為放棄參訓資格；開訓後尚有缺額，應依備取名單及順序通知，於二週內完成遞補作業。
- (八)職業訓練中心得考量開課職類性質及業界技術需求，於訓練計畫加入企業實習課程，由職業訓練中心與合作企業簽訂合作契約書，詳盡規範雙方權利義務。
- (九)移地訓練
 - 1. 基於促進在地就業或企業在地招募需求等特定原因，職業訓練中心得主動洽尋企業安排實地實務訓練，期以嫻熟技能與職場接軌。
 - 2. 訓練規劃應考量整體訓練成本(含場地、師資、設備、教材、交通及訓練時間等)之合理性，如經評估施訓成本過高，則應調整辦理方式。
- (十)職業訓練生活津貼發給
 - 1. 就業保險法:參訓學員若具有非自願離職者身分，持各公立就業服務機構開立之「就業保險職業訓練生活津貼給付申請書暨給付收據」及推介單向職業訓練中心報到時提出申請，訓練單位於開訓日向勞保局完成申報。
 - 2. 就業促進津貼實施辦法:職業訓練中心於開訓十五日內，完成相關申辦資料之蒐整，向所在地勞動部勞動力發展署分署提出申請，以維學員權益。

七、保證金繳納及發還

為激勵參訓學員踴躍到課及參加技能檢定與證照到考率，對夜間進修及假日班訓練參訓學員，應酌收保證金，並於簡章公告周知。(職業訓練保證

金繳納、發還、沒入作業須知及收款收據，如附件五及附錄)。

八、離、退訓、撤銷參訓標準

(一)學員於參訓期間有下列情事之一，經職業訓練中心核准後，辦理離訓：

1. 於適應期內因故無法繼續參訓者。
2. 參訓期間因家庭發生不可抗力之災變等重大事故，無法繼續參訓並提列相關事實證明者。
3. 參訓期間患重大疾病、傳染病、其他意外傷害或懷孕身體不適(流產)，經公立醫院或地區級以上私立醫療機構診斷證明須長期治療者(休養)。但因地域屬性特殊，經職業訓練中心專案核定者不在此限。
4. 職類適性不合，影響訓練進度，經評量屬實者。
5. 參訓期間達總訓練時數二分之一以上，提前就業者。
6. 自願、接受徵集入營者。
7. 其他經職業訓練中心專案核定者。

(二)學員於參訓期間有下列情事之一，經職業訓練中心核准後，辦理退訓：

1. 曠課時數達全期訓練總時數百分之四者。
2. 一百六十小時以上課程，扣除喪假外，請假及曠課時數累積達全期訓練總時數百分之八者。
3. 一百五十九小時以下課程，參訓期間未達全期訓練總時數四分之三者。
4. 參訓期間行為不檢情節重大者。
5. 參訓期間無前項離訓事由而未能繼續參訓者。
6. 無特殊情況(理由)拒絕參加檢定認證者。
7. 學員經審定為操性不及格者，得令其退訓。

(三)學員參訓期間如遇後備軍人或補充兵之召集，應由中心協助辦理申請免除當次召集。

(四)以偽造文書、不實資料參加訓練者，應撤銷參訓資格。

九、核發結訓證書標準

參訓學員經職業訓練中心評量其訓練課程成績及操行皆合格，且請假及曠課時數未達退訓標準者，職業訓練中心應發給結訓證書；中途離訓、經職業訓練中心退訓或結訓(業)成績不及格者，不予發給結訓證書。

十、結訓前後就業輔導

為積極協助參訓學員訓後儘速返回職場，職業訓練中心至少應提供下列就業輔導措施：

- (一)訓期二分之一一起至結訓日內：應邀請三家以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。
- (二)訓期二分之一一起至結訓後三十日內：針對在訓學員或結訓未就業者，開發學員人數二倍以上與訓練內容相關之企業家數或職缺，寄發求職推薦信。
- (三)訓期二分之一一起至結訓後九十日內：針對在訓學員或結訓未就業者，每週透過電子郵件、簡訊或社群媒體，傳送三則以上最新與訓練內容相關就業職缺資訊。
- (四)訓後九十日未就業者，職業訓練中心應將未結案件函請學員居住地所在榮民服務處，持續就業輔導並提供必要協助。
- (五)符合全日制班隊，持續追蹤就業情形至訓後6個月，如有特殊需求短期班隊，另行安排課程及追蹤處理。

十一、訓練經費及設備汰換

- (一)訓練所需經費得參照養成訓練各項費用編列標準表（如附件六及附表）編列相關費用。
- (二)職業訓練中心應掌握業界營運之設備水準及需求，定期檢視各職類訓練設備狀況，依訓練需求及設備年限規定編列預算汰舊換新，相關設備預算經費，應與預算編列一併函報本會核定。

十二、訓練課程資訊管理

職業訓練中心應於職業訓練網辦理資料填報相關作業：

- (一)次年度預定開班課程核定後，將訓練班次相關資料登錄職業訓練網。
- (二)各班次開班後五日內，完成職業訓練網學員「報到歸檔」登錄作業，並依辦訓進度更新登載，結訓後詳實填報學員「訓練及就業(證照)紀錄」，並將系統更設為「結訓」狀態，提供參訓人員查詢及本會管制。

十三、師資遴聘、考核

- (一)職業訓練中心專任職業訓練師之名稱、等級、資格、甄審及遴聘，應依職業訓練師甄審遴聘辦法相關規定辦理。
- (二)職業訓練中心專任職業訓練師每月授課時數認定、超時授課及兼課鐘點費支給，應依本會核備支給基準表及作業原則辦理。
- (三)職業訓練中心應妥為安排專任職業訓練師授課時數，以兼顧鐘點費計算之合理允當。
- (四)職業訓練中心受託辦理勞動部勞動力發展署技能檢定職業訓練中心技

能檢定業務，應考量師資人力狀況衡酌辦理。除辦理即測即評、專案檢定外，無相關班次學員報名職類均不申辦技能檢定。

(五)內聘師資人數或專業條件不足時，得以外聘師資補充，外聘師資之遴選及考核應依據「外聘兼課教師實施要點」辦理。

(六)為維持專(兼)任訓練師教學品質，職業訓練中心應建立評鑑考核機制，以作為年度考核及聘任之參考。

(七)平時應將各職類師資之學、經歷、教學歷程等資料建立資料庫，以因應師資之不足時參用。

肆、考核階段

一、本會藉由對職業訓練中心業務輔訪時機，瞭解訓練執行成效並評定成績，以為績效考評之重要依據。

二、為瞭解職業訓練中心辦訓實況，本會不定期派員督課做成紀錄陳核(如附件七)，如有發現缺失情形，將函請職業訓練中心限期改善。

伍、辦班期程

一、每年二月底前將次年度訓練課程規劃(含開班預定表)函報本會核定。

二、每月經費結報應檢附經費支出用途別明細表於次月十日前報會，十二月份之經費結報請配合會計作業於年底前報會。

三、職業訓練中心應定期於次年元月及七月二十日前將上、下半訓練課程執行成效函報本會備查：

(一)教學滿意度。

(二)訓後就業率。

(三)其他訓練成效(如：實訓人數、技能檢定通過率)。

陸、一般規定

一、職業訓練中心職技訓練作業，應秉服務照顧精神，提高行政服務效能，貫徹「依法行政」原則，以公平、公正、公開之程序辦理，保障參訓者權益，避免陳情、訴願事件發生。

二、符合全日制課程，於結訓證書內容應加註「全日制」字樣；另於訓練期間提早就業而未能取得結訓證明，且參訓達總時數二分之一以上者，應給予「職業訓練提早就業證明」(如附件八)，以利後續審查作業。

三、學員參訓期間之實習成品，職業訓練中心得訂定相關作業要點妥善處置。

四、各班次訓練期間應辦理到班徵才及參加就業媒合活動，期能為用而訓，順利就業。

- 五、職業訓練中心對退除役官兵職訓需求，請依就學就業職訓需求個管服務實施計畫辦理。
- 六、為滿足退除役官兵職訓需求，除參加本會辦理職訓課程外，亦可鼓勵善用國軍退除役官兵參加職業訓練補助辦法，報名參加職訓課程。
- 七、為配合政府節能減碳措施，各項作業(結報)文件資料請雙面列印(結報案卷無需委外裝訂成冊)，並多利用綠色採購，宣導學員自備文具、飲水，且重複使用開、結訓用布幅…等。
- 八、訓練所需物料，應依國有公用財產管理手冊、物品管理手冊等規定辦理採購、建帳、管理、報核及廢品處理等作業，並將辦理情形陳報主任核定。

【附件一】

甄試未攜帶證明文件切結書

茲證明本人○○○於○年○月○日參加國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵職業訓練中心○○○○班甄試，因未攜帶身分證明文件，特此切結證明，並於錄訓報到時出示證明文件，若未出示者，視同放棄參訓資格。

立切結書人：

(簽章)

國民身分證統一編號：

住 址：

手 機：

中 華 民 國 年 月 日

【附件二】

企業僱用承諾書

僱用單位		負責人											
統一編號	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>											<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; height: 150px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 10%; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">(僱用單位印信及負責人章)</p>	
地 址													
電 話 ()													
僱用日期													
受僱人資料													
姓 名		出生年月日	年 月 日										
身分證字號		聯絡電話 <small>(手機)</small>											
通訊地址													
職 稱		僱用薪資											
見 證 單 證 位	(職業訓練中心)	見 證 人 及 聯 絡 電 話	(職業訓練中心承辦人)										

填表日期：

【附件三】

養成訓練職業訓練契約書

立契約書人：

承訓機構：國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵職業訓練中心（以下簡稱甲方）

受訓學員：（簽名或蓋章）（以下簡稱乙方）

訓練班別：○○年度○○期○○班

乙方法定代理人：（簽名或蓋章）

（乙方未成年且未結婚者須經法定代理人同意）

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，乙方報名參加甲方開辦之職業訓練，經錄訓後，甲、乙雙方同意在訓練期間簽立契約如下：

第一條 乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。

甲方於訓練期間應對乙方之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條 乙方於受訓期間之請假假別包含公假、生理假、喪假、事假、病假等，除喪假外，其餘時數均列入離、退訓之請假時數計算：

一、公假：學員有下列各款情事之一者，給予公假。

（一）參與國家考試並檢具到考證明或接獲司法機關書面通知需到場（庭）者。

（二）參加政府依法主辦之各項選舉投票。

（三）訓練期間因不可抗力之天然災害，經桃園市政府及參訓學員之居住地區縣市政府或正常上課必經地區經當地縣市政府公告該縣（市）、鄉、鎮高中職以下停止上課者；住宿學員依桃園市政府公告為準據。停止上課，職業訓練中心得擇期補課，補課期間視同正常上課，參訓學員因故未到課者，應依規定辦理請假手續。

（四）經職業訓練中心專案核定者。

二、生理假：女性學員因生理日致到課有困難者，每月得請生理假一日，每次請假以一曆日計算，訓練期間請假日數不得超過三日。

三、喪假：因下列親屬死亡，檢附訃文或死亡證明書及關係文件證明者，得請喪假；喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢：

(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，核給喪假八日。

(二)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，核給喪假六日。

(三)曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，核給喪假三日。

乙方未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲甲方同意時，均以曠課論。

甲方得就第一項所定假別，訂定請假之程序、應檢具之文件及核准層級等規定。

乙方如遇後備軍人或補充兵之召集，應配合甲方辦理申請免除當次召集。

第三條 乙方於訓練期間，同意甲方就其學習、生活之行為表現，依獎懲評量基準考核其操行，且基於公平、公正、公開之原則，甲方應設獎懲及申訴委員會辦理上開學員獎懲事宜。

受訓學員獎懲種類如下：

一、獎勵：嘉獎、記功、記大功。

二、懲處：申誡、記過、記大過。

乙方經甲方平時考核功過相抵後，累積懲處達三大過並經獎懲及申訴委員會審議審定為操行不及格者，甲方得令其退訓，乙方願無異議同意甲方為退訓之處理。

受訓學員獎懲評量基準、申訴程序、獎懲及申訴委員會之成員等相關作業規定，由甲方另定之。

第四條 乙方有下列情形之一而辦理離訓，應於提出離訓申請時提供相關證明文件，經甲方書面同意後，得免依本契約書第六條賠償甲方：

一、全期訓練時數四百小時以下之訓練班次，於參訓日起三個課表日以內離訓者；全期訓練時數四百零一小時至九百小時之訓練班次，於參訓日起五個課表日以內離訓者；全期訓練時數九百零一小時以上之訓練班次，於參訓日起十個課表日以內離訓者。

二、參訓期間家庭發生不可抗力之災變等重大事故，無法繼續參訓者。

三、參訓期間患重大傷病、傳染病、其他意外傷害或懷孕身體不適(流產)，經公立醫院或地區級以上私立醫療機構診斷證明須長期治療者(休養)。但因地域屬性特殊，經職業訓練中心專案核定者不在此限。

- 四、職類適性不合，影響訓練進度，經評量屬實者。
- 五、參訓期間達總訓練時數二分之一以上，提前就業者。
- 六、自願、接受徵集入營者。
- 七、其他經甲方專案核定者。

前項第七款所稱參訓期間達總訓練時數二分之一以上，提前就業者，指乙方能檢具下列證明文件之一者：

- 一、參加勞工保險證明。
- 二、雇主開立之就業僱用證明。
- 三、自營作業或創業之證明。

第五條 乙方有下列情形之一，願無異議同意甲方視情節，為退訓之處理，並依本契約書第六條賠償甲方：

- 一、曠課時數達全期訓練總時數百分之四者。
 - 二、一百六十小時以上課程，扣除喪假外，請假及曠課時數累積達全期訓練總時數百分之八者。
 - 三、一百五十九小時以下課程，參訓期間未達全期訓練總時數四分之三者。
 - 四、參訓期間行為不檢情節重大者。
 - 五、已接受本會其他安置輔導措施，同時參加本訓練課程者。（報名全額自費參訓者除外）
 - 六、參訓期間無前條離訓事由而未能繼續參訓者。
 - 七、無特殊情況(理由)拒絕參加檢定認證者。
- 以偽造文書、不實資料參加訓練者，應撤銷參訓資格，並依本契約書第六條賠償甲方。

第六條 乙方於受訓期間有下列情形之一，乙方及其法定代理人同意連帶賠償受訓期間之學雜費、材料費：

- 一、經甲方依第三條、第五條規定為退訓或撤銷參訓資格之處理者。
 - 二、參加證照班訓練而拒絕參加檢定或認證，經甲方為退訓之處理者。
- 前項應賠償各項費用之標準如下：
- 一、學雜費：

- (一)全期訓練時數四百小時以下之訓練班次：參訓三日以內退訓者，免賠償；參訓逾三日至五日以內退訓者，應賠償全期費用之四分之一；參訓逾五日退訓者，應賠償全期費用之全額。

(二)全期訓練時數四百零一小時至九百小時之訓練班次：參訓五日以內退訓者，免賠償；參訓逾五日至十日以內退訓者，應賠償全期費用之四分之一；參訓逾十日退訓者，應賠償全期費用之全額。

(三)全期訓練時數九百零一小時以上之訓練班次：參訓十日以內退訓者，免賠償；參訓逾十日至二十日以內退訓者，應賠償全期費用之四分之一；參訓逾二十日退訓者，應賠償全期費用之全額。

二、材料費：

(一)全期訓練時數四百小時以下之訓練班次：參訓逾三日退訓者，以訓練日數佔全期訓練日數之比例計算賠償金額。

(二)全期訓練時數四百零一小時至九百小時之訓練班次：參訓逾五日退訓者，以訓練日數佔全期訓練日數之比例計算賠償金額。

(三)全期訓練時數九百零一小時以上之訓練班次：參訓逾十日退訓者，以訓練日數佔全期訓練日數之比例計算賠償金額。

前項應賠償費用，甲方應以書面核列並催告乙方及其法定代理人，乙方或其法定代理人得於辦理退訓手續時同時繳清。

第七條 自費參訓規定如下：

一、乙方應於報到當日應完成費用繳交作業，未繳交者視同放棄。

二、乙方自費參訓未逾全期訓練時數三分之一退訓者，沒入自費金額二分之一，參訓逾全期訓練時數三分之一以上退訓者，自費金額全數沒入。

三、上開繳交、沒入金額依會計程序解交國軍退除役官兵輔導委員會安置基金。

第八條 為協助乙方適應訓練，甲方應提供生活、學習、心理等輔導事宜。

第九條 經甲方同意乙方申請住宿時，乙方對於宿舍相關設施應盡善良管理人之義務，因可歸責於乙方之事由而發生損害情事時，乙方及其法定代理人應負損害賠償責任。

第十條 乙方為中央主管機關或其他法令規定之訓練補助對象時，甲方應協助乙方申請相關訓練補助或津貼。

第十一條 乙方未依約履行賠償責任時，乙方自願依行政程序法第一百四十八條接受強制執行，甲方並得以本契約作為強制執行之執行名義。因本契約有關事項涉訟，雙方同意以臺北高等行政法院地方行政訴訟庭管轄法院。

第十二條 乙方經甲方依據第一條評量其訓練課程成績及操行皆合格者，應發給

結訓（業）證書，並於訓後六個月內協助輔導就業，對於尚未就業學員則送請各縣市榮民服務處持續媒合就業。

第十三條 乙方同意甲方處理參訓學員訓練期間之實習成品。

第十四條 乙方同意甲方基於為職業訓練聯繫、統計調查與分析、資訊與資料庫管理及就業輔導等目的，所必須蒐集、處理及利用乙方個人資料，包含姓名、性別、身分證統一編號、出生年月日、電話（含市話、手機）、地址（含戶籍地址、居住地址等）、email、其他等得以直接或間接識別之個人資料。

第十五條 本契約甲方應將明定之規定及相關訓練、生活管理規章，由甲方彙整編印於學員手冊，並視為本契約之一部分，學員手冊與本契約牴觸者，以本契約為準。

以上契約條文經甲、乙方詳細閱讀後簽立，並各持正本一份，以茲遵守。

甲方：國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵職業訓練中心

代表人：

地址：桃園市桃園區成功路三段七十八號

乙方：（簽名或蓋章）

國民身分證統一編號：

出生年月日：

戶籍所在地：

乙方法定代理人：（簽名或蓋章）

（乙方未成年且未結婚者須經法定代理人同意）

國民身分證統一編號：

戶籍所在地：

中 華 民 國 年 月 日

【附件四】

夜間進修訓練及假日班職業訓練契約書

立契約書人：

承訓機構：國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵職業訓練中心（以下簡稱甲方）

受訓學員：（簽名或蓋章）（以下簡稱乙方）

訓練班別：○○年度○○班○○期

乙方法定代理人：（簽名或蓋章）

（乙方未成年且未結婚者須經法定代理人同意）

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，乙方報名參加甲方開辦之職業訓練，經錄訓後，甲、乙雙方同意在訓練期間簽立契約如下：

第一條 乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。

甲方於訓練期間應對乙方之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條 乙方於受訓期間之請假假別包含公假、生理假、喪假、事假、病假等，除喪假外，其餘時數均列入離、退訓之請假時數計算：

一、公假：學員有下列各款情事之一者，給予公假。

（一）參與國家考試並檢具到考證明或接獲司法機關書面通知需到場（庭）者。

（二）參加政府依法主辦之各項選舉投票。

（三）訓練期間因不可抗力之天然災害，經桃園市政府及參訓學員之居住地區縣市政府或正常上課必經地區經當地縣市政府公告該縣（市）、鄉、鎮高中職以下停止上課者。

（四）經職業訓練中心專案核定者。

二、生理假：女性學員因生理日致到課有困難者，每月得請生理假一日，每次請假以一曆日計算，訓練期間請假日數不得超過三日。

三、喪假：因下列親屬死亡，檢附訃文或死亡證明書及關係文件證明者，得請喪假；喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢：

（一）父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，核給喪假八日。

（二）祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，核給喪假六日。

(三)曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，核給喪假三日。
訓練期間因不可抗力之天然災害，訓練地點之當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮高中職以下停止上課者，甲方應擇期補課，補課期間視同正常上課，乙方因故未到課者，應依規定辦理請假手續。

乙方未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲甲方同意時，均以曠課論。

甲方得就第一項所定假別，訂定請假之程序、應檢具之文件及核准層級等規定。

乙方如遇後備軍人或補充兵之召集，應配合甲方辦理申請免除當次召集。

第三條 乙方於訓練期間，同意甲方就其學習、生活之行為表現，依獎懲評量基準考核其操行，且基於公平、公正、公開之原則，甲方應設獎懲及申訴委員會辦理上開學員獎懲事宜。

受訓學員獎懲種類如下：

一、獎勵：嘉獎、記功、記大功。

二、懲處：申誡、記過、記大過。

乙方經甲方平時考核功過相抵後，累積懲處達三大過並經獎懲及申訴委員會審議審定為操行不及格者，甲方得令其退訓，乙方願無異議同意甲方為退訓之處理。

受訓學員獎懲評量基準、申訴程序、獎懲及申訴委員會之成員等相關作業規定，由甲方另定之。

第四條 乙方有下列情形之一而辦理離訓，應於提出離訓申請時提供相關證明文件，經甲方書面核准後，得免沒入保證金：

一、全期訓練時數一百五十小時以下之訓練班次，於開(參)訓日起三個課表日以內離訓者；全期訓練時數一百五十一小時以上之訓練班次，於開(參)訓日起五個課表日以內離訓者。

二、參訓期間家庭發生不可抗力之災變等重大事故，無法繼續參訓者。

三、參訓期間患重大傷病、傳染病、其他意外傷害或懷孕身體不適(流產)，經公立醫院或地區級以上私立醫療機構診斷證明須長期治療者(休養)。但因地域屬性特殊，經職業訓練中心專案核定者不在此限。

四、職類適性不合，影響訓練進度，經評量屬實者。

五、自願、接受徵集入營者。

六、其他經甲方專案核定者。

第五條 乙方有下列情形之一，願無異議同意甲方得視情節，為退訓之處理，並沒入保證金：

一、曠課時數達全期訓練總時數百分之四者。

二、一百六十小時以上課程，扣除喪假外，請假及曠課時數累積達全期訓練總時數百分之八者。

三、一百五十九小時以下課程，參訓期間未達全期訓練總時數四分之三者。

四、參訓期間行為不檢情節重大者。

五、參加證照班訓練而拒絕參加檢定或認證者。

六、依第三條規定為退訓之處理者。

七、已接受本會其他安置輔導措施，同時參加本訓練課程者。(報名全額自費參訓者除外)

八、其他經甲方認定者。

以偽造文書、不實資料參加職業訓練中心訓練者，應撤銷其參訓資格，並沒入保證金。

所沒入之保證金，依會計程序解交國軍退除役官兵輔導委員會安置基金。

第六條 保證金繳交、退還規定如下：

一、乙方於報到當日應完成保證金二千元繳交作業，未繳保證金者視同放棄。

二、乙方遵守甲方規定完成訓練課程，保證金無息發還。

第七條 自費參訓規定如下：

一、乙方應於報到當日應完成費用繳交作業，未繳交者視同放棄。

二、乙方自費參訓未逾全期訓練時數二分之一退訓者，沒入自費金額二分之一，參訓逾全期訓練時數二分之一以上退訓者，自費金額全數沒入。

二、上開繳交、沒入金額依會計程序解交國軍退除役官兵輔導委員會安置基金。

第八條 為協助乙方適應訓練，甲方應提供生活、學習、心理等輔導事宜。

第九條 乙方未依約履行賠償責任時，乙方自願依行政程序法第一百四十八條接受強制執行，甲方並得以本契約作為行政執行之執行名義。

因本契約有關事項涉訟，雙方同意以臺北高等行政法院地方行政訴訟庭管轄法院。

第十條 乙方經甲方依據第一條評量其訓練課程成績及操行皆合格者，應發給結

訓（業）證書。

第十一條 乙方同意甲方處理參訓學員訓練期間之實習成品。

第十二條 乙方同意甲方基於為職業訓練聯繫、統計調查與分析、資訊與資料庫管理及就業輔導等目的，所必須蒐集、處理及利用乙方個人資料，包含姓名、性別、身分證統一編號、出生年月日、電話（含市話、手機）、地址（含戶籍地址、居住地址等）、email、其他等得以直接或間接識別之個人資料。

第十三條 本契約甲方應將明定之規定及相關訓練、生活管理規章，由甲方彙整編印於學員手冊，並視為本契約之一部分，學員手冊與本契約牴觸者，以本契約為準。

以上契約條文經甲、乙方詳細閱讀後簽立，並各持正本一份，以茲遵守。

甲方：國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵職業訓練中心

代表人：

地址：桃園市桃園區成功路三段七十八號

乙方： (簽名或蓋章)

國民身分證統一編號： 出生年月日：

戶籍所在地：

乙方法定代理人： (簽名或蓋章)

(乙方未成年且未結婚者須經法定代理人同意)

國民身分證統一編號：

戶籍所在地：

中 華 民 國 年 月 日

【附件五】

職業訓練保證金繳納、發還、沒入作業須知

壹、目的：

為激勵參訓人員踴躍到課，以珍惜有限訓練資源，對夜間進修訓練、假日班及參訓人員，得酌收到課保證金(以下簡稱保證金)，凡請假、缺曠課超過規定時數或證照班應考照而未參與考照者，保證金予以沒入，並依會計程序繳交本會安置基金，餘無息發還。

貳、保證金金額：

每人每班次訂為新臺幣二千元。

參、具體作法：

一、保證金繳納：

- (一)職業訓練中心進修訓練：於報到當日完成繳交，未繳保證金者視同放棄。
- (二)職訓中心應於學員繳交保證金時，向學員說明訓練相關規定，並於契約書規範。

二、保證金發還：

繕造保證金發還名冊，於各班次結訓次日起一週內匯還至個人帳戶。證照班則於完成考照報名翌日起算一週內匯還至個人帳戶。

三、保證金沒入：(凡參訓學員有下列情形，保證金沒入並依會計程序繳交本會安置基金；惟其有不可抗力或正當事由情形，經職訓中心權責長官核可者，不受此限。)

- (一)一百六十小時以上班隊，扣除喪假外，請假及曠課時數累積達全期訓練總時數百分之八者。
- (二)一百五十九小時以下班隊，參訓期間未達總訓練時數四分之三者。
- (三)曠課時數累積達全期訓練總時數百分之四者。
- (四)參加證照班訓練而拒絕參加證照檢定或認證者。
- (五)以偽造文書、不實資料參加職業訓練中心訓練，經撤銷其參訓資格者。
- (六)經職業訓練中心核予退訓者。

四、保證金保管：

收繳保證金後，不得移作他用，應填寫「自行收納款項統一收據」，存入金融機構專戶代管，俟完訓時匯還至個人帳戶。

【附件五－附錄】

國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵職業訓練中心

普通收款收據

總號 號

中華民國 年 月 日

繳款人	收款事項	金額(小寫)		事由
	保證金			
	款項記載事項			
金額(大寫)				
備註				

經手人

主辦出納

主辦會計

機關首長

【附件六】

養成訓練費用編列標準表

一、學雜費：

(一)支用於教材費、講義費、印刷裝訂費、文具紙張費、招訓宣導費及職業訓練中心評估為接受該職類訓練必要之個人性裝備等。

(二)半年期(九百小時)新臺幣四千四百元；一年期(一千八百小時)八千八百元。

二、材料費：依據「技術人員養成訓練材料費標準表」(如附表)

三、保險費：按勞工保險局公告之職訓保額、勞保費率、勞工職業災害保險第一級月投保薪資、職災費率，依下列方式計算：

$$\text{保險費} = (\text{職訓保額} \times \text{勞保費率} \times 90\%) + (\text{勞工職業災害保險第一級月投保薪資} \times \text{職災費率})$$

註：百分之九十為職業訓練中心及個人各負擔百分之七十及百分之二十，餘百分之十由政府負擔。

四、鐘點費(超時、外聘)：

(一)超時鐘點費：全月份授課總時數超過規定之基本時數者，每月日間超時授課時數最高三十六小時、夜間及例假日超時授課時數最高上限二十四小時。(依本會職業訓練中心超時授課及兼課鐘點費支給基準表編列)

(二)外聘師資鐘點費：依據本會職業訓練中心兼任師資鐘點費支給要點辦理。

技術人員養成訓練材料費標準表

訓練職類	訓練期限	材料費(元/人)	備註
鉗工	半年	7,567	
	一年	15,132	
機械製圖	半年	4,625	
	一年	9,249	
銑床工	半年	14,713	
	一年	29,424	
模具工	一年	30,268	
機工	一年	31,948	
鑄造工	半年	16,815	
	一年	33,630	
汽車修護	半年	9,249	
	一年	18,498	
重機修護	半年	15,891	
汽車板金工	一年	34,470	
板金工	一年	28,587	
焊接工	半年	48,764	
	一年	97,527	
冷作工	一年	73,313	
衛生配管工	半年	9,753	
	一年	19,505	
水電工	一年	28,587	
建築製圖工	一年	9,249	
建築工	半年	9,249	
	一年	18,498	
木工	一年	24,382	
木模工	一年	24,382	
傢俱木工	一年	24,382	
油漆塗裝工	一年	29,428	
儀表修護工	一年	17,824	
室內配線工	半年	14,713	
工業配線工	半年	19,590	
	一年	39,179	
配電外線工	一年	29,091	

訓練職類	訓練期限	材料費(元/人)	備註
電機修護	半年	18,496	
	一年	36,993	
工業電子	半年	15,470	
	一年	30,942	
電子修護	一年	14,628	
電焊工	一年	73,313	
視聽電子	一年	17,655	
冷凍空調	一年	18,496	
車床工	半年	11,014	
	一年	22,029	
西服工	一年	24,214	
電工	半年	15,891	
印刷工	一年	33,630	
縫紉工	一年	14,125	
電鍍工	半年	24,382	
熱處理	半年	27,912	
電工	一年	31,780	
工業配管	一年	53,808	
磨床工	一年	22,028	
製版工	一年	81,216	
配管工	半年	18,328	
	一年	36,655	
儀具製造	一年	67,260	
精密機械	一年	31,948	
金屬造型	一年	50,948	
化工	一年	28,755	
艙裝工	一年	18,496	
電器修護	一年	14,461	
微電腦	一年	45,821	
特種電焊	半年	116,488	
機具製造	一年	67,260	
程式設計	半年	20,091	
自動控制工程	一年	46,569	
觀光餐旅管理	半年	5,005	
國貿英文文書	半年	4,004	

訓練職類	訓練期限	材料費 (元/人)	備註
觀光商店店員	半年	3,337	
電腦數值控制機械	半年	15,838	
油氣壓自動控制	半年	19,421	
	一年	38,843	
電腦操作	3 個月	10,003	
系統分析	3 個月	6,669	
金屬表面處理	一年	38,760	
室內設計施工	一年	18,339	
精密機工	一年	30,749	
機械與傢俱板金	一年	35,602	
視聽媒體製作	500 小時	17,263	
西餐廚師	半年	25,894	
中餐廚師	660 小時	18,799	
美髮	半年	15,537	
美容	500 小時	12,587	
女裝製作設計	半年	6,665	
電繡設計實務	半年	6,347	
電腦實務應用	四個月	12,692	
印刷設計製版	半年	32,998	
食品烘焙	半年	9,518	
建築設計實務	一年	29,397	
事務機器修護	3 個月	5,552	
珠寶鑲嵌	半年	14,277	
微電腦應用控制	一年	58,381	
建築工程電腦實務	半年	10,335	
家具裝潢	一年	31,317	
電腦輔助機械製圖	半年	10,960	
	一年	21,921	
營建估價施工	一年	36,361	
電腦輔助建築製圖	半年	10,960	
室內設計實務	一年	39,853	
金屬工藝	一年	54,501	
材料熱處理	一年	49,929	
中文電腦編輯排版	半年	18,047	
精密模型	一年	54,140	

訓練職類	訓練期限	材料費（元／人）	備註
電腦實務應用	半年	15,039	
電腦資料處理	660 小時	12,031	

備註：訓練期限半年時數為九百小時；一年時數為一千八百小時。

【附件七】

國軍退除役官兵輔導委員會自辦訓練督課紀錄表

督課時間： 年 月 日 時 分		督課人員：		
班名：		<input type="checkbox"/> 養成訓練 <input type="checkbox"/> 進修訓練		
本日課程名稱：		授課講師：		
區分	項目	督課內容		所見情形
1	講師教學情形	是否依照表定講師及進度授課		
		講師教學是否準備充分、認真		
		講師教材是否更新		
2	學員學習狀況	學員到課出席情形		應到 人，實到 人，請假 人
		學員學習態度		
		學員是否與講師互動		
		學員是否積極參與討論		
3	上課環境	學習空間是否寬敞、整潔		
		教室照明設備是否充足		
		教學設備是否完善		
		術科訓練場地是否做好安全宣導		
4	行政措施	是否自參訓當日起為學員辦理保險		
		全日制課程是否辦理職業訓練生活津貼申請		
5	就業輔導	是否宣導本會重要政策(穩定就業方案、職訓補助等)		
		是否辦理到班徵才、企業參訪、提供職缺媒合就業等輔導作為		
6	學員訪談	姓名	意見	辦理情形
7	督課意見			
承辦單位		批 示		

【附件八】

職業訓練提早就業證明書

○○○君 民國 年 月 日生，國民身分證統一編號○○
○○○○○○○○○○，參加○○○○○（辦班單位）辦理全日制「○
○○○班」，訓期自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○
○日（合計○○○小時），參訓時數達○○小時，已超過總訓練
時數二分之一，因提前就業而未能全程參訓，特此證明。

國軍退除役官兵輔導委員會

退除役官兵職業訓練中心

用印

中 華 民 國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日