

臺灣總工會
附設職業訓練中心
組織及重要管理規章



組織及重要管理規章

一、成立使命

創造學習價值，培養專業技術人才，提升應用技能、產業人力競爭力。

二、核心價值

提升人才就業競爭力與關懷弱勢勞工之服務為宗旨，「創新思維、用心教學、品質第一」為核心價值。

三、訓練政策

(一) 配合本中心的策略與核心競爭力，規劃符合市場需求之培訓內容。

(二) 提供專業培訓服務，提升辦訓品質與人力素質。

(三) 落實訓練品質管理系統，確保整體培訓績效。

四、訓練業務項目

(一) 職業安全衛生教育訓練之培訓：

提升職業安全衛生相關專業人才，並降低勞工職災發生率，減少公共安全意外發生。

(二) 長期照顧人員之培訓：

因應臺灣進入老人化社會，老人照護人力需求將增加，希望以培訓專業照護人才，為符合照護人力需求。

(三) 東南亞國家語言人才之培訓：

東南亞語系寥寥可數，不僅人才斷層，也造成企業跨國發展危機，因此培訓東南亞之語言人才為未來重點。

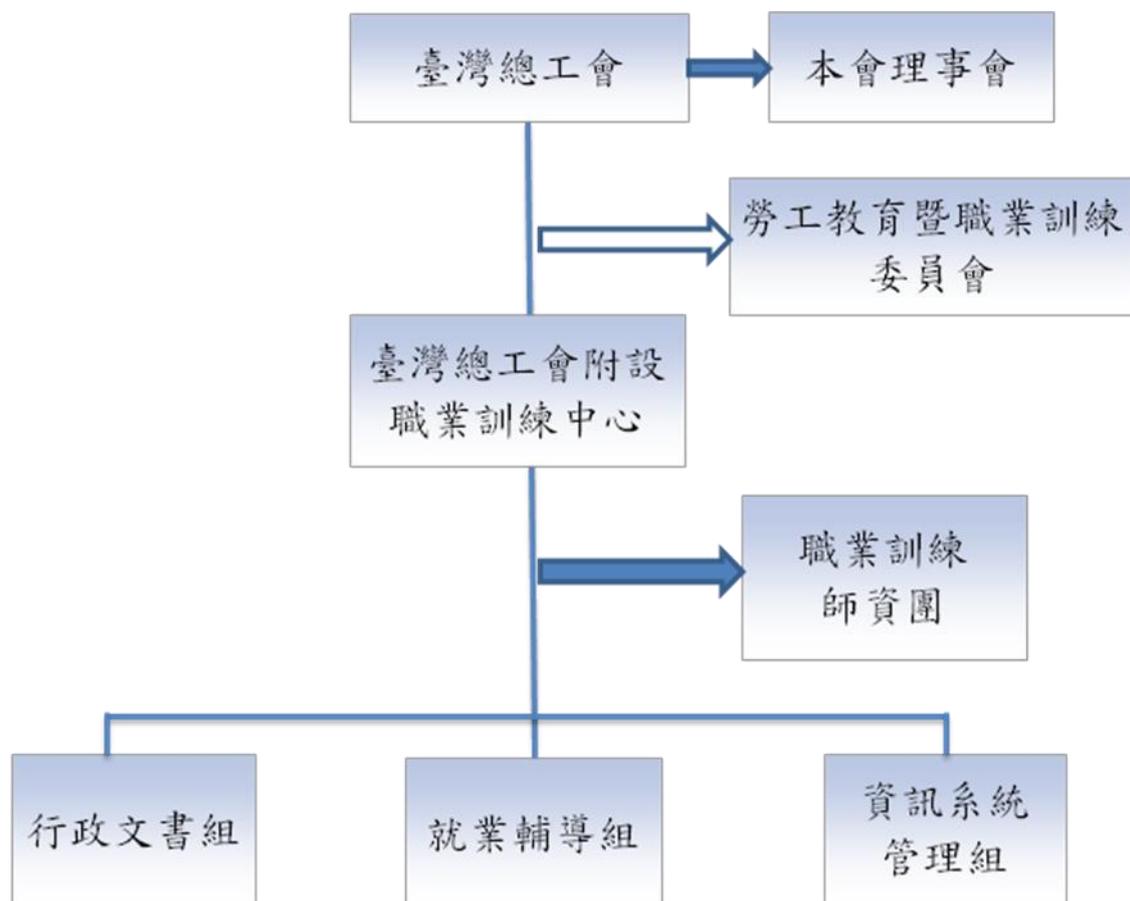
(四) 觀光人才之培訓：

台灣發展觀光產業日益蓬勃，政府已將觀光產業列入國家發展計畫，因此對於培訓觀光人才為重點計劃拓展方向。

(五) 物業管理之人才培訓：

提昇我國建築物管理維護人才的專業知識及經營技術，並配合國內整體環境發展的需要，促使國內建築物管理維護水準能持續進步。

五、職業訓練中心組織架構圖



分工執掌說明：

(一) 負責人 (1 人)

1. 內部職責：

(1)職業訓練中心之決策負責人，負責組織運作方向的制定

(2)人力及設備資源之整體決策、分配及調整。

2.外部職責：

(1)與國內各職業工會聯繫交流合作，針對不同產業之展望及了解，掌握產業人才需求，制定最新職業訓練之方向。

(2)與大陸各產業工會交流與參訪，發展跨國產業人才技術合作。

(二)主任（1人）

1.內部職責：

(1)負責協助職業訓練中心負責人有關組織、人力及設備資源之整體決策、分配及調整。

(2)負責職業訓練中心各事務、各單位間之整合與協調。

(3)參與職業訓練之方向之制訂。

2.外部職責：

(1)定期與顧問團進行研討並座談，對於訓練方向制定、產業人才需求研究進行了解。

(三)副主任（1至3人）

1.內部職責：

(1)負責協助職業訓練中心主任有關組織、人力及設備資源之整體決策、分配及調整。

(2)負責協助職業訓練中心各事務、各單位間之整合與協調。

(3)參與職業訓練之方向之制訂。

2.外部職責：

(1)定期與顧問團進行研討並座談，對於訓練方向制定、產業人才需求研究進行了解。

(四) 行政文書組 (1 至 3 人)

1.內部職責：

(1)負責職業訓練中心各項文書與庶務執行

(2)包括定期掌握各分訓練業務文書行政庶務執行及達成率

(3)訓練預算執行等業務。

2.外部職責：

(1)行銷推廣訓練業務、訓練課程於媒體上宣傳與公告

(2)訓練課程文宣品設計與規劃。

(五) 就業輔導組 (1 至 3 人)

1.內部職責：

(1)針對產業人才需求分析了解，並隨時將市場人力需求及新資訊統計，以提供職訓中心資料之更新。

(2)辦理訓練之成效與學員訓後追蹤，將問卷與訓後動態統計。

2.外部職責：

(1)提供參訓學員有關職業興趣探索方式及可應用工具。

(2)職能診斷方及可應用資源、職涯規劃與發展建議。

(3)職能落差與能力養成計畫建議、就業媒合、就業輔導。

(六) 資訊系統管理組 (1 至 3 人)

- 1.資訊系統整合學員資料庫、講師資料庫、課程資訊，提供相對應。
- 2.資訊給中心負責人與各組別，並以無紙化為訴求與目標。
- 3.執行與維護中心業務運作。

(七) 職業訓練師資團 (9 人)

職業訓練師甄審遴聘辦法為本中心「教育訓練講師及助教遴選辦法」為輔進行講師甄審與遴聘，負責訓練課程設計、訓練課程授課、學員訓練疑問解答、訓練成效評鑑，提供參訓學員專業、實務訓練課程。

(八) 勞工教育暨職業訓練委員會

由臺灣總工會組織內之委員會進行各項勞工教育年度工作計畫訂定、推動訓練、研究與教材編審工作。