

補助大專校院辦理就業學程計畫

106學年 計畫推動說明會



主辦單位：勞動部勞動力發展署高屏澎東分署



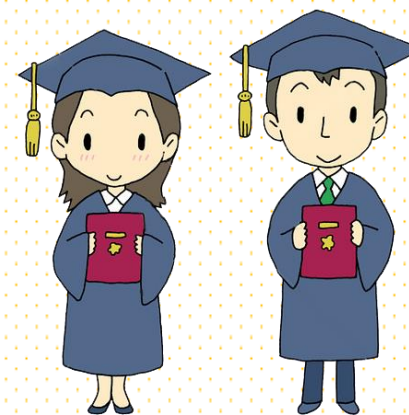
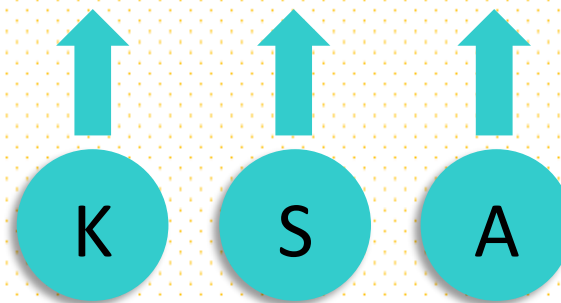
彙管單位：財團法人中華民國職業訓練研究發展中心

簡報大綱

- 計畫內容說明
- 特別提醒事項
- 參與本計畫之優點
- 共通核心職能課程作業原則說明
- 計畫書撰寫注意事項
- 計畫窗口聯絡方式
- 計畫專屬網站

計畫內容說明-計畫目標

為提升大專生之**就業知識、技能、態度**，爰補助
大專校院辦理**實務導向**之訓練課程，以協助大專
生提高職涯規劃能力，增加職場競爭力及順利與
職場接軌，特訂定本計畫。



計畫內容說明-申請資格

- ✓ 教育部立案，且學校財務及會計制度健全，最近一年內
未有審計會計相關**重大違規紀錄者**之大專校院
- ✓ 申請補助單位**不得**以向教育部申辦之學士後第二專長
學士學位學程或**其他類似**學程**重複申請**本計畫

如：產業學院計畫...等

計畫內容說明-時程簡述(1/2)

106年

➤ 計畫訓練期間:106年7月1日~107年8月31日

3月10日前

以校為單位行文檢
附提案申請資料

預計公告
106學年通
過名單

本計畫執行期間自106年7月1日起

※修正計畫書核定後可開始辦理第一期預撥款

※修正計畫書核定後至資訊系統完成資料建置

※參訓學員需於參訓前簽立就業追蹤同意書

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

進行書面初審及
辦理複審審查會議

New!

接獲高分署通知公文
後即開始修正計畫書

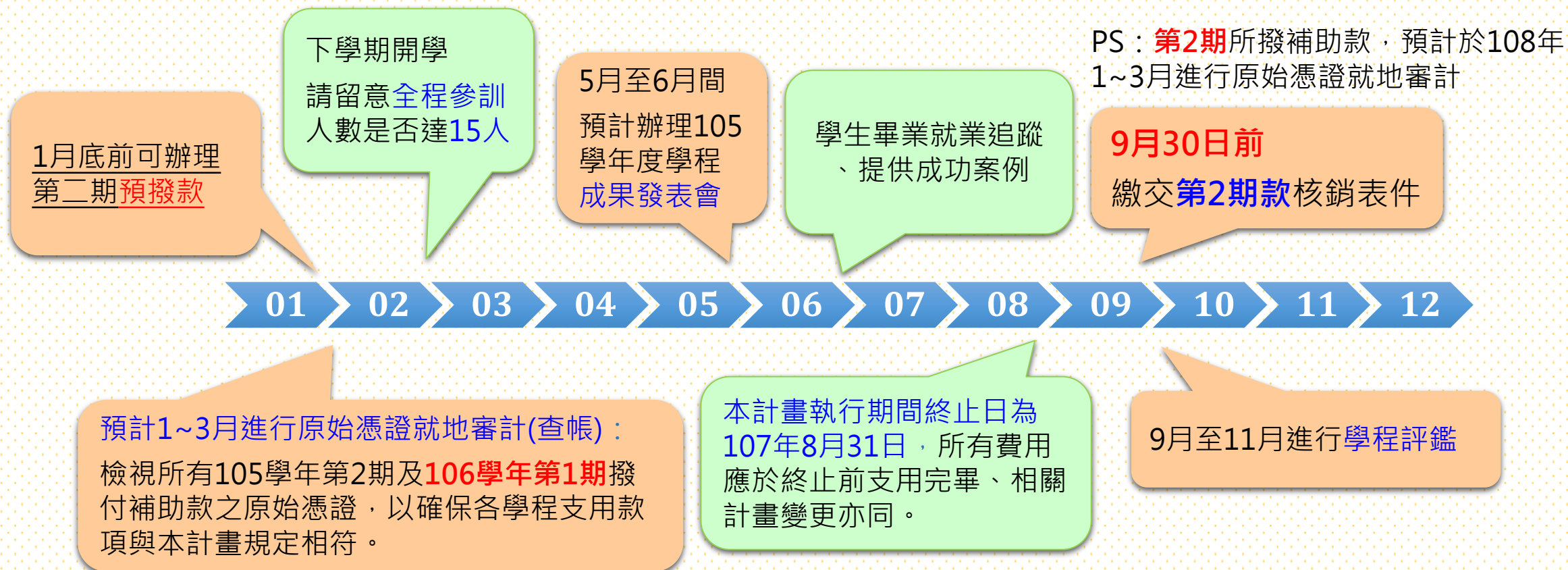
12月5日前

繳交第1期款核銷表件

計畫內容說明-時程簡述(2/2)

107年

➤ 計畫訓練期間:106年7月1日~107年8月31日



計畫內容說明-計畫目標

十大
領域

✓
流通業

✓
財務金融

✓
經營管理

✓
觀光與餐旅服務

✓
數位內容與資訊

✓
營建工程與機電

✓
造型與時尚設計

✓
醫療保健與照顧服務

✓
人文社會與文化創意

✓
生態環保與生物農業科技

計畫內容說明-訓練對象

- 1. **二技**二年級與**四技**之四年級
- 2. **二專**二年級與**五專**之五年級

不含進修推廣部、
碩士生、博士生

1

同一學制

2

日間部

3

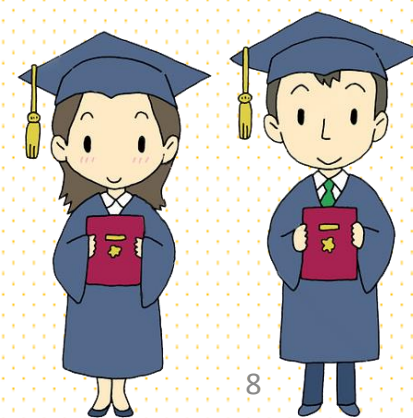
畢業前一年

4

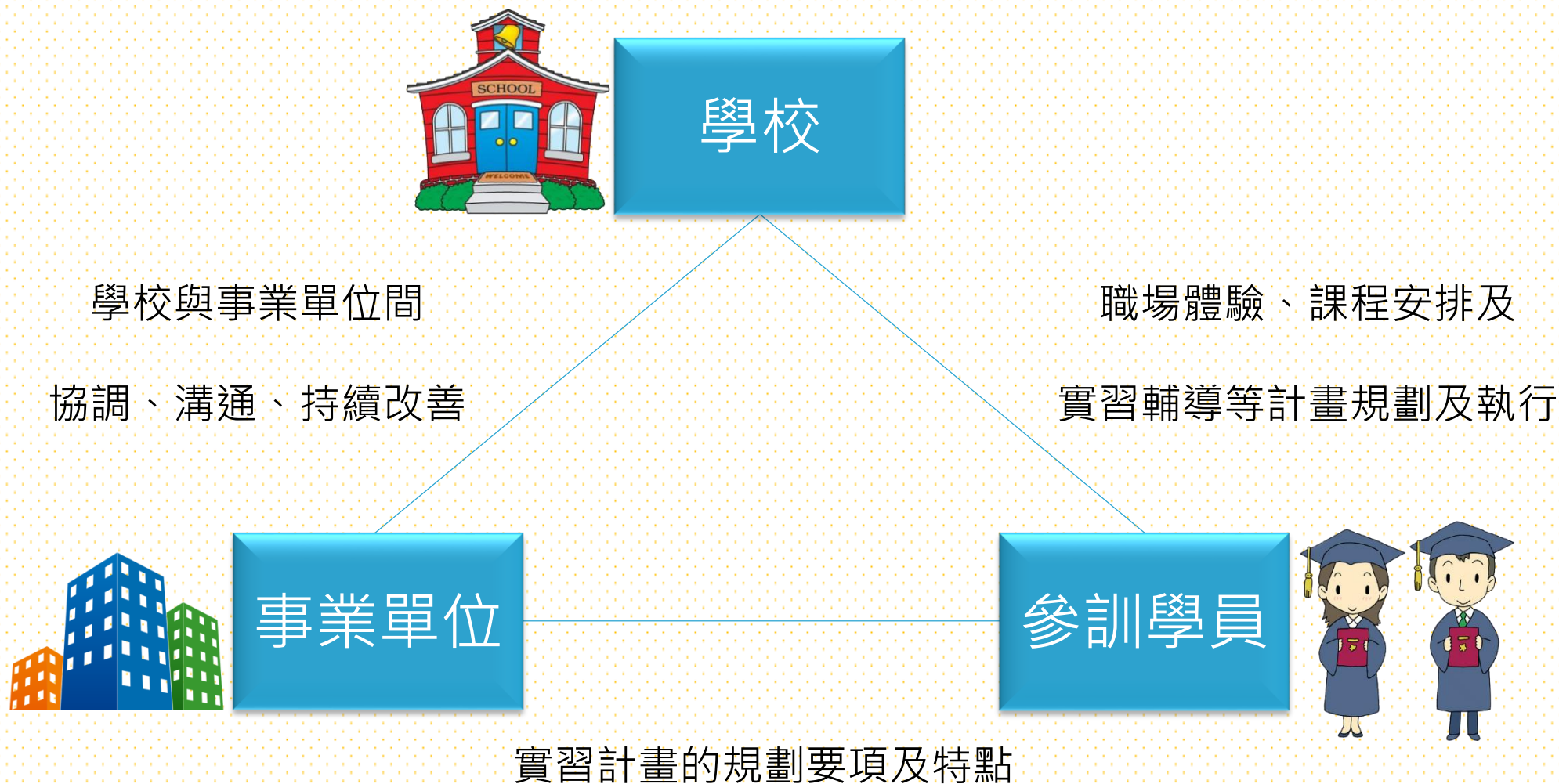
本國籍之在校生

本計畫規定**全程參訓**之
應屆畢業生至少15人！

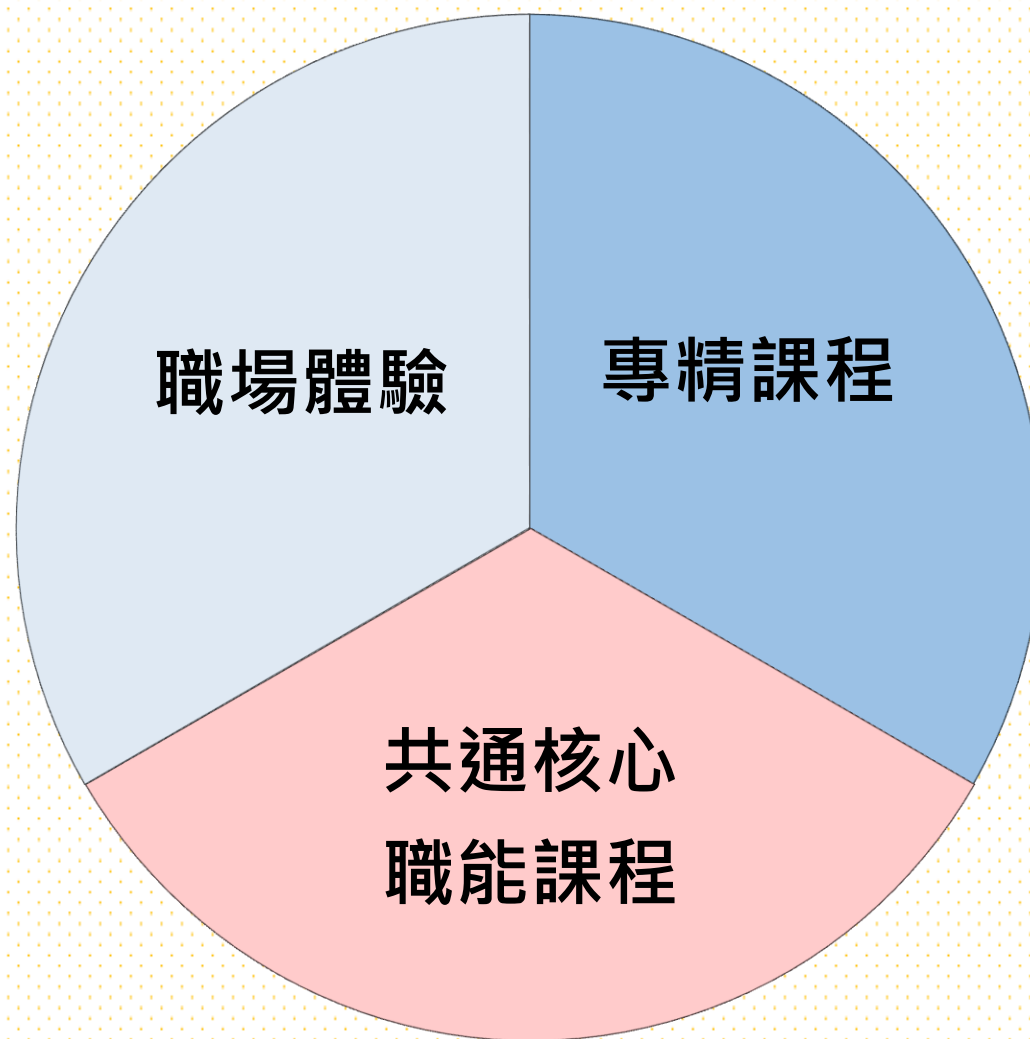
不含僑生及交換學生...等



計畫內容說明-角色定位

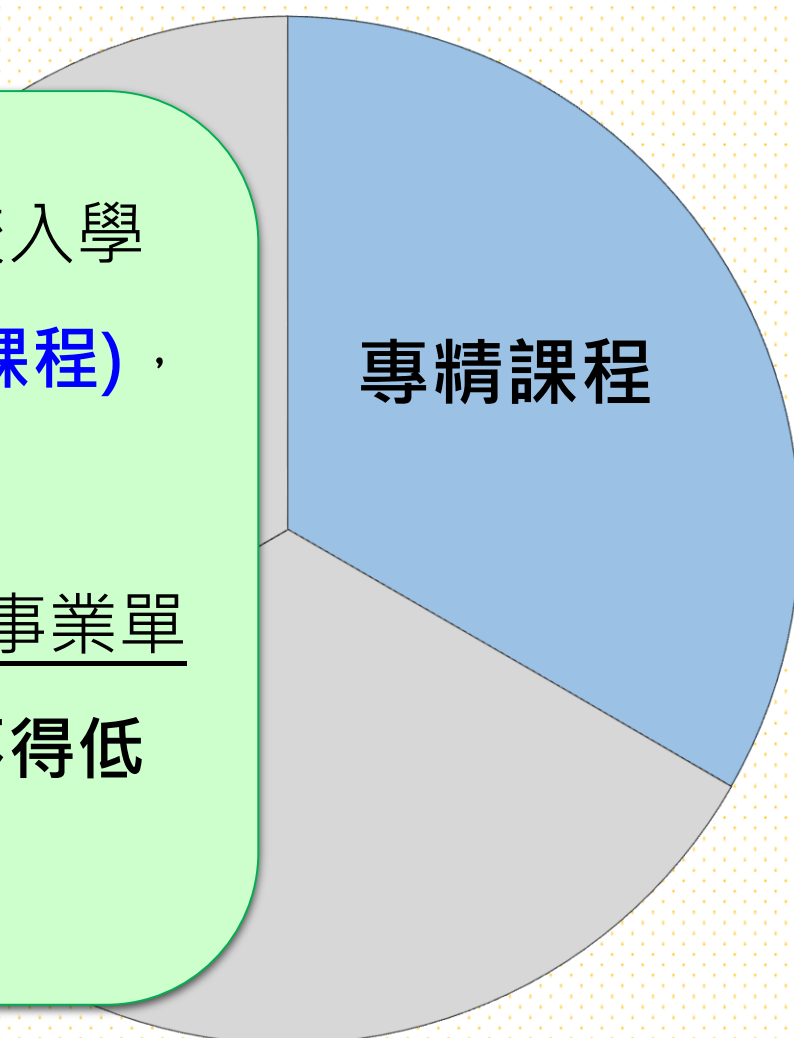


計畫內容說明-課程規劃簡介



計畫內容說明-課程規劃簡介

1. 須為本計畫訓練期間且**非**屬參訓學生於學校入學時原科系開設之必修課程**(即應為外加之課程)**，總時數**不得低於162小時**
2. 至少應聘**6位以上**非校內及他校專任師資之事業單位專業從業人員擔任講師，其授課總時數**不得低於80小時**



專精課程

計畫內容說明-課程規劃簡介

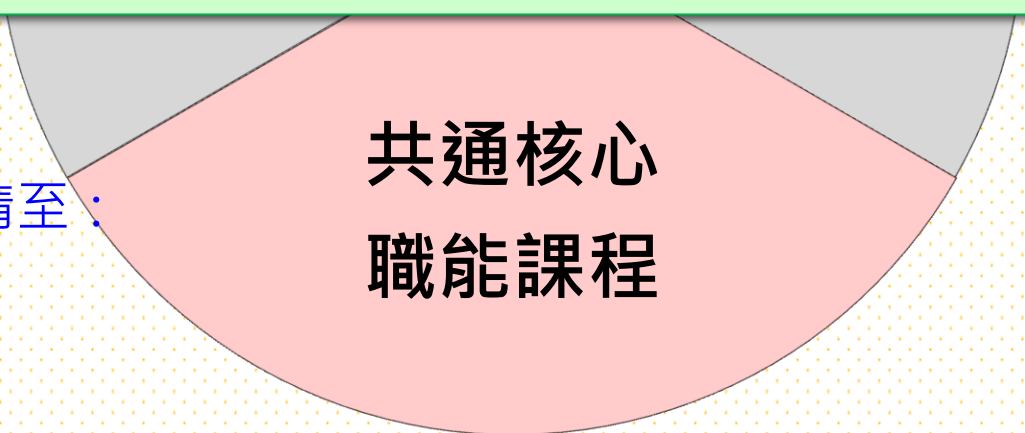
1. 依勞動部勞動力發展署公告之共通核心職能課程辦理(總時數48小時)，得另增加有助於學生職涯發展相關學習之課程及時數
2. 課程時數應有50% (含) 以上為勞動部勞動力發展署共通核心職能課程師資講授

※勞動部勞動力發展署

共通核心職能課程師資查詢請至：

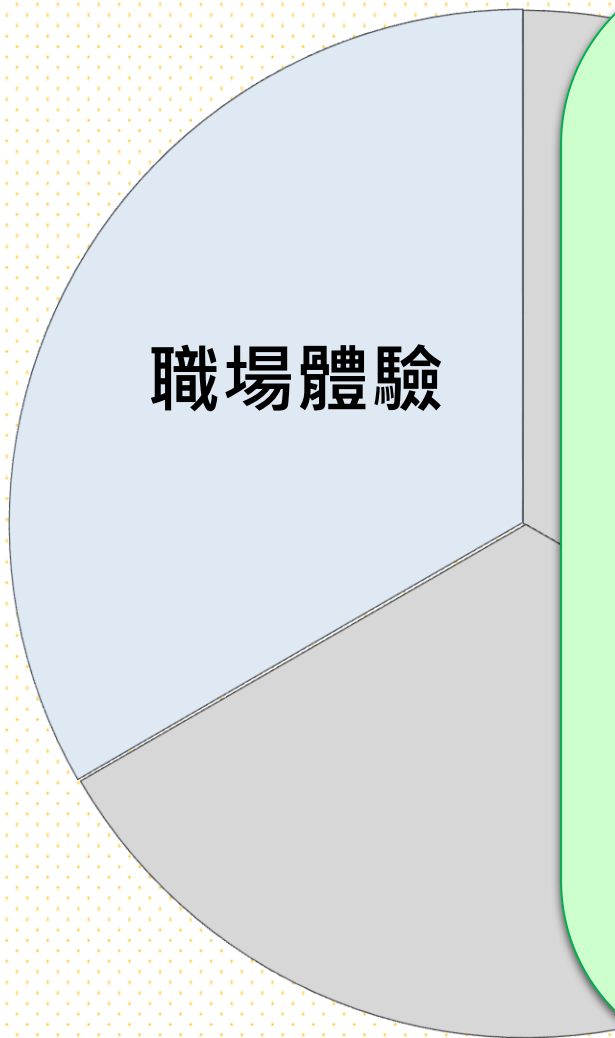
產業人才投資方案計畫網

(<http://ihrip.evta.gov.tw//>)



共通核心
職能課程

計畫內容說明-課程規劃簡介



職場體驗

1. 應依訓練性質結合**1家(含)以上**之單位，簽立職場體驗同意書，提供合計**15名以上**之體驗機會
2. 體驗期間**不得低於120小時**，且須為參訓學生投保國內平安保險，每人保險額度不得低於新臺幣(以下同)**一百萬**，至少應有**連續5個工作天**之實習體驗（不含參訪活動）
3. 申請補助單位如於**境外**辦理職場體驗者，須為參訓學生投保**海外旅行平安險**、**海外醫療保險**及**海外意外險**等保險，並視職場體驗場域及安全性等情形另為學生加保其它保險，相關費用由受補助單位之**學校自籌款**支應
4. 職場體驗課程每日訓練時數不得超過**八小時**，每週至多**五日**，訓練時間應於**上午七點至晚間八點**進行，連續訓練每四小時應至少休息三十分鐘

計畫內容說明-專精課程

計畫主持人須知

- 課程內容經核定後**不宜**調整
如：課程名稱、課程單元
- 課程時數、課程單元時數
經核定後**不得減編**
如：若學程編列210小時，
核定後不可減編為162小時
- 課程師資經核定後，不得替
換為學歷、經歷較低師資

職場體驗單位權益

- 參與專精課程規劃，使課程
內容銜接就業市場
- 可擔任專精課程業界師資授
予實務經驗
- 參與期中期末檢討會議

計畫內容說明-共通核心職能課程

計畫主持人須知

- 課程時數經核定後**不得減編**
如：學程若編列54小時，核定後不可減編為48小時
- 應有**50%以上時數**由發展署共通核心職能課程師資庫師資講授
- 課程師資經核定後，不得替換為學歷、經歷較低師資

職場體驗單位權益

- 參與共通核心職能課程規劃
(自行規劃課程)
- 課程內容，如：企業文化、企業倫理、工作態度、情緒管理...

計畫內容說明-職場體驗

計畫主持人須知

- 與職場體驗單位簽立職場體驗同意書。
- 與職場體驗單位共同規劃體驗時數(至少120小時)及時程，並注意每日訓練時數不得超過8小時，每週至多5日，訓練時間應於上午七點至晚間八點進行，連續訓練每4小時應至少休息30分鐘。
- 須為參訓學生投保國內平安保險，補助保險額度每人為100萬元整。
- 應於職場體驗期間至少進行一次訪視(每間至少一次)，評核訓練成效並記錄於輔導訪視紀錄表。
- 與職場體驗單位協調評分標準(ex:若學生表現不佳，但皆有出席，亦可給予出席成績，建議不要為0分)

職場體驗單位權益

- 與學校簽立職場體驗同意書，提供合適之名額供參訓學生職場體驗實習。
- 與計畫主持人共同規劃體驗時數(至少120小時)及時程，並規劃職場體驗內容，減少學用落差。
- 注意參訓學員每日訓練時數不得超過8小時，每週至多5日，訓練時間應於上午七點至晚間八點進行，連續訓練每4小時應至少休息30分鐘。
- 業界督導人員需協助輔導及評估參訓學生能力，並給予建議及指導。
- 職場體驗結束後，評核學生表現，給予成績

計畫內容說明-提案申請應備資料(1/2)

➤申請計畫應備文件:

1

- 公文(以**校**為單位，行文向分署申請)

2

- 計畫書(裝訂成冊**紙本4份**、**電子檔1份**)
 - 申請計畫彙總表
 - 計畫書內容
 - 職場體驗同意書影本

學校及事業單位章印皆須**清晰**

計畫內容說明-提案申請應備資料(2/2)

➤申請計畫應備文件:

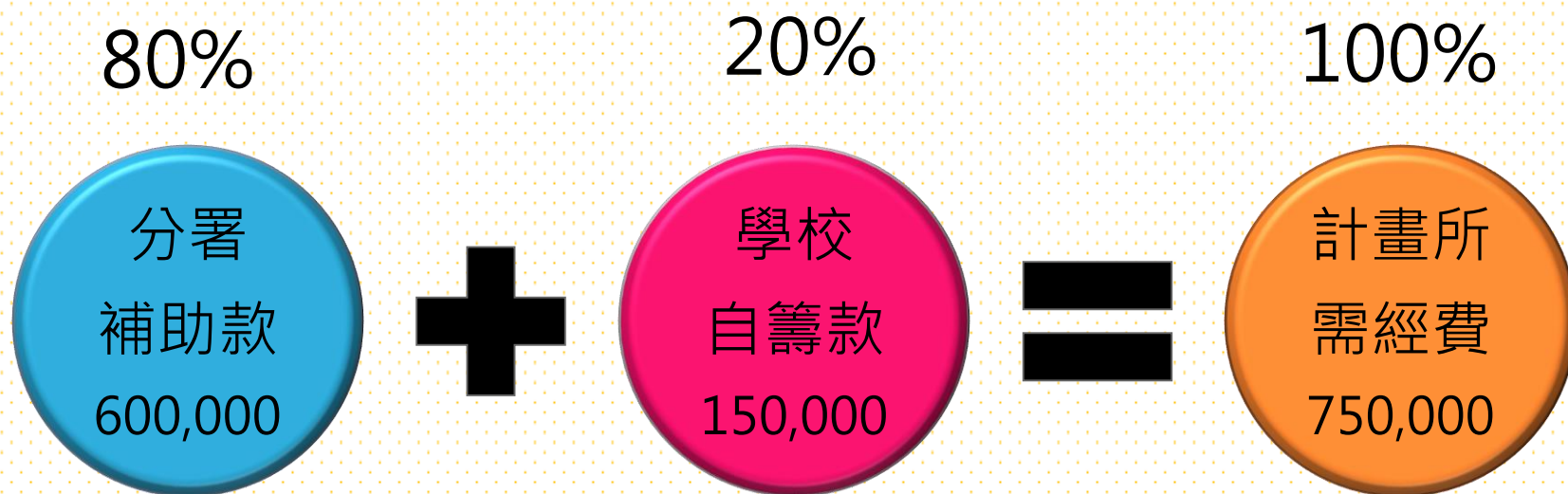
3

- 職場體驗單位經主管機關核發之公司登記證明文件、
商業登記證明文件或列印公開於該主管機關網站之
登記資料(擇一檢附)

- 1.請另外檢附**不須**放入計畫內
- 2.**影本**請加蓋**經手人章**及**與正本相符章**

計畫內容說明-計畫經費

- 補助上限以每一計畫所需經費80%為上限，最高補助60萬元，學校自籌款為20%



計畫內容說明-計畫經費

➤ 本計畫經費分二期撥付

第一期款

- 106年12月5日檢附相關資料
- 最多撥付總補助款**50%**

高屏澎東分署屆時將另發公文通知辦理第一期預撥款請領期程
(核定補助總經費35%)

第二期款

- 107年9月30日檢附相關資料
- 撥付尾款

高屏澎東分署屆時將另發公文通知辦理第二期預撥款請領期程
(核定補助總經費35%)

計畫內容說明-計畫經費

- 本計畫訓練經費專款專用，受補助單位應成立
本計畫訓練經費專戶 →若不申請預撥款，則免。
- 各訓練計畫如終止或該年度預撥款項有餘款者，
應予繳回，另各學程計畫之預撥款項不可互相流
用或跨年度支用。
- 專戶孳息應與預撥款項賸餘經費**一併繳回**辦理結報。

特別提醒事項

計畫主持人提案前，建議依學程內容進行研議規劃：

合作事業單位

- 職場體驗時程與內容規劃
- 專精課程大綱是否與職場體驗內容連結性高

學校會計室

- 自籌款編列與學校規定是否相符
- 補助款各科目支用是否符合本計畫規定

教學單位

- 課程單元配置與師資安排
- 招生管道與就業輔導機制

特別提醒事項

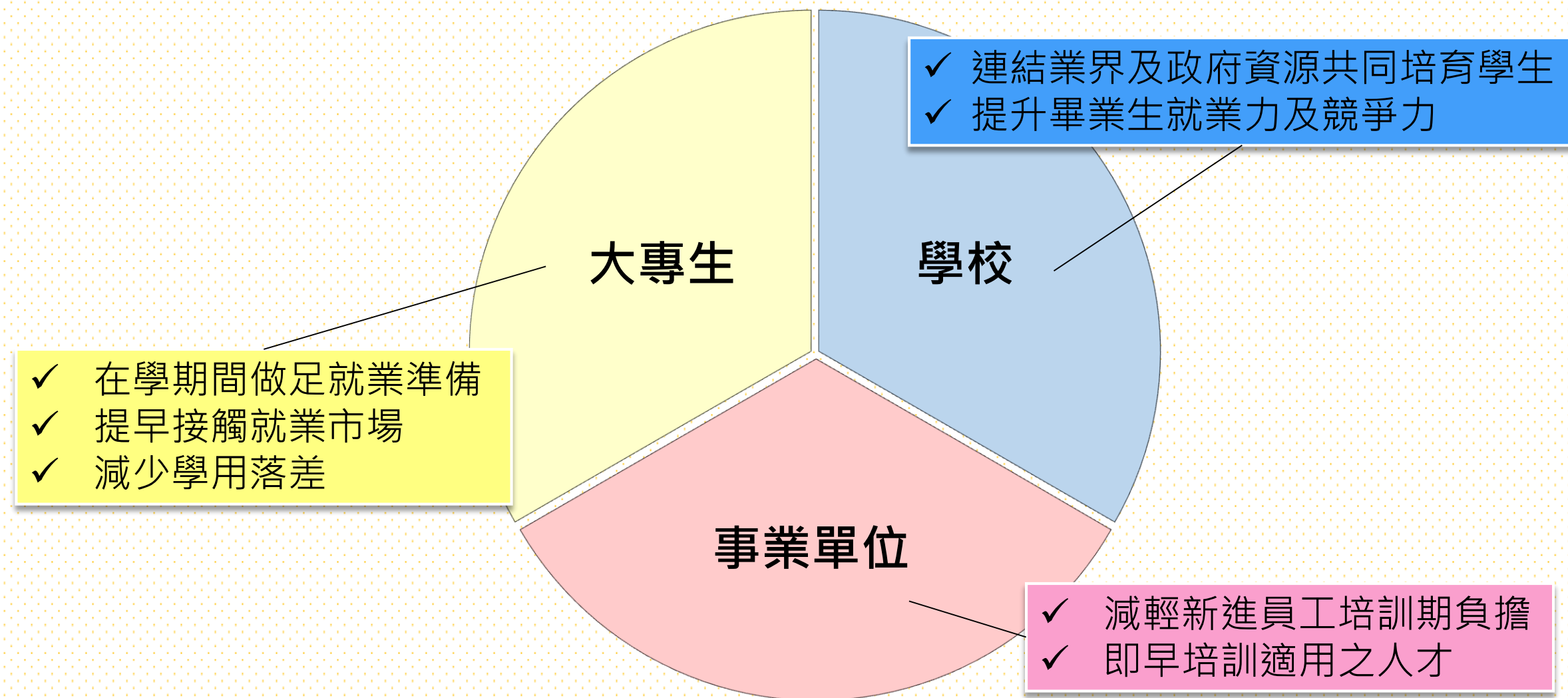
計畫 主持人

- 本計畫之計畫主持人，應由申請補助單位之校內專任教師擔任，並以主持一個學程為限

審計 作業

- 經費核銷依據「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」辦理。
(意即各學程核銷採檢據核銷方式，採全面審計)

參與本計畫之優點





共通核心職能課程(專班)

共通核心職能課程說明

目的

為協助大專校院在校
學生能及早具備就業
所需之核心職能

※勞動部勞動力發展署共通核心職能課程師資查詢請至：
產業人才投資方案計畫網(<http://ihrip.evta.gov.tw//>)

**產業人才投資方案計畫網**
Industrial investment program plan

●合作、安全、發展，盡在行政院全球資訊網

產業人才投資方案計畫網

產業人才投資方案最新公告

項次	發佈日期	公告標題	截止日期
1	2016-03-04	公告105年度「產業人才投資方案」2計畫下半年訓練課程受理期間	2016-06-30
2	2016-03-04	公告105年度上半年「產業人才投資方案」新增核定之訓練課程	2016-06-30
3	2016-02-26	訓練單位無法使用TIMS系統之操作說明	2016-03-31
4	2016-02-23	為配合本署設備維護作業，本方案報名網站暫停報名作業延長至本年2月25日	2016-03-31
5	2016-02-15	為配合本署設備維護，本網站預訂於2/19(五)22:00-2/21(日)24:00暫停服務	2016-02-29
6	2016-01-20	公告105年度上半年「產業人才投資方案」在職訓練課程	2016-03-31
7	2015-10-05	公告修正「產業人才投資計畫作業手冊」及「提升勞工自主學習計畫作業手冊」，並自105年1月1日生效	2015-12-31
8	2015-10-02	公告105年度「產業人才投資方案」2計畫上半年訓練課程受理期間	2015-12-31

產業人才投資方案線上報名

共通核心職能課程需求刊登

最新消息

產業人才投資方案計畫簡介

共通核心職能課程簡介

共通核心職能課程師資介紹

勞動力發展署
北基宜花金馬分署

勞動力發展署
桃竹苗分署

勞動力發展署
中彰投分署

勞動力發展署
雲嘉南分署

勞動力發展署
高屏澎東分署

勞動部

企業人力資源提升計畫

共通核心職能課程作業原則說明

建議提案時申請人數
直接填寫40人

人數

- 每班人數以20~40人為原則
- 各班次實際總上課人數不得超過原核定人數20%
ex. 核定通過40人，則該班總人數上限為：
 $40 * 20\% = 8$ 人， $40 + 8 = 48$ 人

※若每班次獲得結訓證書或學分證明書未達15人者，
不補助行政管理費，申請之科系停權一年。

對象

- 以大一至大四之學生實施
- 依科系特性及需求所調整之**共通核心職能課程名稱**及**大綱**辦理。
- 其身份應符合大專校院**本國籍**在校學生(日間部)；
相關領域，可跨科系，但需為**同一學制**。

二技與四技之三、四年級；二專與五專之四、五年級為同一學制

共通核心職能課程作業原則說明

補助經費：依每一班次所需之經費**80%**為上限，
最**高**補助**84,480**，其餘費用由申請單位自籌

講師鐘點費

- 補助共通核心職能課程**外聘**講師每小時**最高1,600**元；補助**內聘**講師每小時**最高800**元。但同一業師於同課程同時段領取本項目經費及其他政府機關補助款時，應依軍公教人員兼職費及鐘點費支給規定，合計不得超過前述標準

行政管理費

- 為上開各項費用總和10%為上限

共通核心職能課程作業原則說明

授課 師資

- 以勞動部勞動力發展署公告之師資為限

講師鐘點費僅限於補助發展署公告之共通核心職能課程時數之講師鐘點費。

申請 方式

- 以校為單位研提課程計畫
- 行文向申請補助單位所在地之分署申請

共通核心職能課程-特別提醒事項

- ✓ 學校應於開訓前一週檢送課程時間表至分署備查，本課程督導考核採不預告訪查，得由本署及各分署採實地及電話等方式為之
- ✓ 應建置相關資料於本課程資訊系統，訓練計畫書內容應於訓練計畫核定後一個月內於建置完成，參訓學員名冊應於開學後一個月內建置完成
- ✓ 參訓學員須於參訓前填具就業追蹤同意書
- ✓ 受補助單位應於課程辦理完竣後一個月內，核銷完畢



計畫書撰寫注意事項

計畫書撰寫注意事項-學程(計畫彙總表)

由學校窗口統一彙整

【附件六】

106學年度大專就業學程申請計畫彙總表

申請學校名稱					地址							
總計畫主持人	姓名		單位		職稱							
	電話		手機		E-mail							
計畫聯絡窗口	姓名		單位		職稱							
	電話		手機		E-mail							
本校就業學程一覽表												
領域別	學程名稱	計畫主持人 計畫連絡人	系所	職稱	性別	電話	手機	E-mail	分署 補助款	學校 自籌款	其他機關 配合款	學程 總經費
	學程 A											
	學程 B											
	學程 C											
	學程 D											

註一:計畫聯絡窗口之第一順位，請填學校正式編制人員

註二:各學程計畫主持人及連絡人限各填一人

註三:列數不足可自行增加外，格式請勿更動。(請附電子檔)

注意！**領域別**需與各計畫書封面學程名稱一致

注意！**各學程名稱**需與計畫書封面名稱一致

計畫書撰寫注意事項-學程(計畫書封面、目錄)

【附件七】

勞動部勞動力發展署
補助大專校院辦理就業學程計畫

○○○○
學程計畫書

領域別：(請依計畫第七點擇一領域別填列)

申請年度：106學年度

申請學校：

執行期間：自106年7月1日至107年8月31日止(日期勿更動)

計畫主持人：(請填姓名及職稱)

協同主持人：(如有則請填姓名及職稱)

中華民國106年○月○日(計畫撰寫日期)

注意！主辦單位名稱
及計畫名稱，請勿更動

注意！領域別請確實
為計畫公告之名稱

注意！學年度應為**106**學年

注意！執行期間應為**106**年
7月1日至**107**年8月31日止

目錄

壹、計畫摘要	○
貳、學程規劃說明	○
參、招生宣導做法	○
肆、學習輔導措施	○
伍、就業輔導措施	○
陸、學校資源投入與行政配合情形	○
柒、管控機制	○
捌、預期效益及評量指標	○
玖、課程規劃	○
拾、師資名冊	○
拾壹、經費規劃表	○
拾貳、預定招收參訓學員於學校入學時原科系開設之必修課程架構明細	○

※備註：

- 一、請於○處填寫頁碼。
- 二、書寫與印製格式
(一) 書面大小為 A4 格式，直式橫書、標楷體、14 號字體、固定行距。
(二) 各申請計畫分別裝訂，採雙面列印、加裝書背，由學校彙集統一申請。
(三) 計畫表皮請以雲彩紙(顏色不限)裝訂，加裝書背，書背格式請依(式撰寫) 106 學年度補助大專校院辦理就業學程申請計畫「○稱」 ○○(學校全銜)
(四) 依計畫第十三點如有任一項不符合計畫公告者即視為不通過。初審階段審查未通過者不得進入複審階段審查，請審慎檢視計畫書內容。

注意！請確實依今年度
核定之目錄**項目內容**，
並注意**頁碼**

計畫書撰寫注意事項-學程(計畫摘要、內容)

壹、計畫摘要			
○○○○學程			
地區	☐ 北基宜花金馬分署 ☐ 桃竹苗分署 ☐ 中彰投分署 ☐ 雲嘉南分署 ☒ 高屏澎東分署		
申請學制	☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 五專 ☐ 二專 ☐ 大學	申請科系	
整合科系			
計畫摘要			
曾辦理○○學年度計畫	☐ 是，學程名稱： ☐ 否		

注意！學程名稱需與計畫書封面名稱一致

注意！申請科系：請填寫**主要招收**之科系，並需檢附入學時原科系開設之必選修課程架構明細表

注意！本轄區請選擇**高屏澎東分署**

注意！整合科系：請填寫除申請科系以外之**其他欲招收之科系**(亦需檢附所填全部科系之入學時原科系開設之必選修課程架構明細)，若無整合科系，請填**無**

注意！表格位置

貳、學程規劃說明

- 一、學程針對產業發展與企業人才需求規劃
 - (一)產業需求狀況
 - (二)學程就業導向之 SWOT 分析
 - (三)計畫目標
 - (四)學生修習學程後可從事之職務說明
 - (五)學程所培育人才之職能分析
 - (六)參訓學生甄選條件(含註明預定招收參訓學生之科系名稱)

二、課程規劃

- (一)課程設計機制與流程
- (二)課程發展與既有課程架構之連結、符合產業發展或就業市場趨勢之說明(應檢附預定招收參訓學生於學校入學時原科系開設之必選修課程明細，並請置於第拾貳項)

招生宣導做法

肆、學習輔導措施

伍、就業輔導措施

- 一、措施內容：
- 二、就業輔導工作項目與時程：
- 三、畢業後一年內就業追蹤措施：
- 四、與外部就業服務連結：

陸、學校資源投入與行政配合情形

- 一、說明配合經費、人力整合、產學合作資源等
- 二、○○學年度執行評估檢討及回饋改善(※新申請則免填)
 1. 執行成效及檢討說明
 2. 回饋次學年度之改善做法

柒、管控機制(如整體計畫達成度、教學品質、學生參與度之控管等)

捌、預期效益及評量指標

包含自訂應屆畢業生訓後三個月內就業率及其他具體預期效益指標(欲規劃國際化學程之學校，請加入具國際認可之技能評量

注意！需與**壹、計畫摘要**之**申請科系**、**整合科系**名稱一致，並皆需檢附入學時原科系開設之必選修課程架構明細表

計畫書撰寫注意事項-學程(專精課程-師資名冊)

(二) 課程內容

課程名稱	課程一(請填寫課程名稱)					
開課時間及學期	總時數	業師授課總時數	開課系所			
☐ 上學期 ☐ 下學期						
課程內容						
1. 學習目標：						
2. 課程內容簡介：						
課程單元	授課校內師資姓名	授課時數	授課他校師資姓名	授課時數	授課業界師資姓名	授課時數

注意！授課師資**姓名**需與名冊**姓名**需與相符

拾、師資名冊							
一、專精課程師資							
姓名	性別	身分別	最高學歷	聯絡電話	經歷		
					服務單位	職稱	年資
	☐ 男 ☐ 女	☐ 校內 ☐ 他校 ☐ 業界			1. 2. 3.		
	☐ 男 ☐ 女	☐ 校內 ☐ 他校 ☐ 業界			1. 2.		
	☐ 男 ☐ 女	☐ 校內 ☐ 他校 ☐ 業界					
	☐ 男 ☐ 女	☐ 校內 ☐ 他校 ☐ 業界					
	☐ 男 ☐ 女	☐ 校內 ☐ 他校 ☐ 業界			1. 2.		

增加**身分別**欄位表格位置

注意！為符合系統欄位選項，建議統一填寫：
博士、碩士、學士、副學士、高中職、國中、國小
(擇一填寫即可)

注意！需確實確認身分別之勾選，並依■校內 ■他校 ■業界之順序排列

注意！
若勾選 ■校內→需至少有一經歷為該校之**服務單位**及**職稱**
若勾選 ■他校→需至少有一經歷為其他學校之**服務單位**及**職稱**
若勾選 ■業界→需至少有一經歷需為業界之**服務單位**及**職稱**

計畫書撰寫注意事項-學程(課程規劃-共通核心)

注意！共通核心職能課程時數固定為**48**

二、共通核心職能課程				
(一)課程總表				
項目	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程時數	自行規劃之共通核心職能課程時數	勞動部勞動力發展署授課師資人數	非勞動部勞動力發展署授課師資人數
總計	48			

項目	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程授課師資時數A	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程總授課師資時數B	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程授課師資時數比例C $C=A/B$
總計		48	〇〇.〇〇%

(二)課程內容				
訓練課程	授課時數	預定開課時間	授課師資身分別	授課師資姓名
勞動部勞動力發展署之 D1 工作願景與工作倫理	5	☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
D2 群我倫理與績效表現方法	5	☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
D3 專業精神與自我管理	6	☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	

注意！比例C請取至小數第2位

注意！共通核心職能課程總授課師資時數B固定為**48**

注意！共通核心訓練課程名稱及時數為固定請勿更動

共通核心職能課程				
B1 職場與職務之認知與溝通協調技能	6	☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
B2 工作團隊與團隊協作方法	5	☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
B3 工作夥伴關係與衝突化解能力	5	☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
K1 環境知識的學習與創新	5	☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
K2 價值概念與成本意識	5	☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
K3 問題反映與分析解決	6	☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
自行規劃課程		☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
		☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	

*列數不足，請自行增加

計畫書撰寫注意事項-學程(共通核心-師資名冊)

二、共通核心職能課程

(一)課程總表

項目	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程時數	自行規劃之共通核心職能課程時數	勞動部勞動力發展署授課師資	非勞動部勞動力發展署授課師資
			人數	人數
總計	48			

項目	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程 勞動部勞動力發展署授課師資時數 A	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程 總授課師資時數 B
總計		48

注意！授課師資身分別若勾選 ☒ 勞動部勞動力發展署師資
請將該師資資料放置 (一) 勞動部勞動力發展署共通核心職能課程資料庫師資名單

(二)課程內容

訓練課程	授課時數	預定開課時間	授課師資身分別	授課師資姓名
勞動部勞動力發展署之	D1 工作願景與工作倫理	5 ☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
	D2 群我倫理與績效表現方法	5 ☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	
	D3 專業精神與自我管理	6 ☐ 上學期 ☐ 下學期	☐ 勞動部勞動力發展署師資 ☐ 非勞動部勞動力發展署師資	

三、共通核心職能課程師資

(一) 勞動部勞動力發展署共通核心職能課程資料庫師資名單

姓名	性別	身分別	最高學歷	聯絡電話	經歷		
					服務單位	職稱	年資
	☐ 男 ☐ 女	☐ 校內 ☐ 他校 ☐ 業界					
	☐ 男 ☐ 女	☐ 校內 ☐ 他校					

注意！為符合系統欄位選項，建議統一填寫：
博士、碩士、學士、副學士、高中職、國中、國小
(擇一填寫即可)

(二) 非勞動部勞動力發展署共通核心職能課程資料庫師資名單

姓名	性別	身分別	最高學歷	聯絡電話	經歷		
					服務單位	職稱	年資
	☐ 男 ☐ 女	☐ 校內 ☐ 他校 ☐ 業界			1. 2. 3.		
	☐ 男 ☐ 女	☐ 校內 ☐ 他校			1. 2.		

注意！授課師資身分別若勾選 ☒ 非勞動部勞動力發展署師資
請將該師資資料放置 (二) 非勞動部勞動力發展署共通核心職能課程資料庫師資名單

計畫書撰寫注意事項-學程(職場體驗、督導名冊)

注意：
統一編號欄位

注意！預計開課時間需注意與預定執行日期大致相符、合理

注意！預定執行日期須明確列出一段連續5天之日期，並注意扣除休假天數需符合職場體驗規劃之時數

三、職場體驗			
職場體驗單位名稱			
統一編號			
預計開課時間		☐ 暑假 ☐ 上學期 ☐ 寒假 ☐ 下學期	
業界督導人員姓名		業界督導人員	
		職稱	
業界督導人員部門		預定職場體驗規劃時數	
可提供實習名額		實習職務名稱	
職場體驗地點		聯絡電話	
職場體驗單位簡介			
預定執行日期	實習部門	實習項目名稱	實習技能與知識之內容
○○年○○月○○日			
考核方式及標準			
預期效益			
註一：請附上職場體驗單位之職場體驗同意書(參考附件八)。 註二：不同職場體驗單位請分開填列，勿寫入同一表格內。 註三：待本計畫核定通過後，預計開課時間及預定執行日期得進行計畫變更，以因應實際執行現況。			

注意！職場體驗單位名稱需與職場體驗同意書公司大章名稱一致

注意！職場體驗細部規劃業界督導人員姓名需與名冊姓名需與相符

注意！需至少有一經歷需為該職場體驗單位之服務單位及職稱

注意！需與職場體驗同意書可提供之名額相符

二、業界督導人員名冊						
姓名	性別	最高學歷	聯絡電話	經歷		
				服務單位	職稱	年資
	☐ 男 ☐ 女			1.		
				2.		
				3.		
	☐ 男 ☐ 女			1.		
				2.		
				3.		
	☐ 男 ☐ 女			1.		
				2.		
				3.		
	☐ 男 ☐ 女			1.		
				2.		
				3.		

注意！為符合系統欄位選項，建議統一填寫：
博士、碩士、學士、副學士、高中職、國中、國小
(擇一填寫即可)

*上開資料如有不實主辦單位有權取消資格。
*列數不足，請自行增加

計畫書撰寫注意事項-學程(經費規劃表)

拾壹、經費規劃表							
※請詳列學校自籌款及申請分署補助之經費項目。							
單位：元							
經費項目	用途	單位	單價 a	數量 b	金額 c (c = a × b)	分署補助款金 額 d	學校自籌款 e
一、計畫主持人費	應按月編列，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之五，每月上限不得超過三千元。	月					
二、工作人員費	應符合勞動部公告之當年度基本工資時薪標準規定編列，每人每日以八小時為限且每人每月以一百六十小時為上限，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之二十五。但校內編制人員不得請領。以跨學程運用本項經費者，各學程間每人工作時段不得重複，且每月不得超過基本工資數額。	小時					
三、出席費	限辦理計畫之期中、期末檢討、規劃分析會議等專家學者出席費，每人每場次最高二千元。但校內編制人員不得請領。	人					
四、講師鐘點費	補助外聘講師每小時最高一千六百元。(限專精課程或共通核心職能課程)	小時					
	補助內聘講師每小時最高八百元。(限專精課程或共通核心職能課程)	小時					
五、學雜費	限支用於教材、講義、文具紙張、郵資、招訓宣導、印刷裝訂等，以每人每小時最高十二元編列(不含職場體驗課程)。	人/小時					
六、材料費	限補助術科課程，支用於消耗性材料購置等項目，每人最高六百元為上限。	人					
七、場地費	每日最高補助六千元，受補助單位以自有場地辦理者，不予補助。	日					
八、交通費	補助外聘講師到校授課、業界專家學者到校出席會議及學校教師或工作人員拜訪本計畫合作單位之交通往返所需經費，依大眾運輸交通工具之票價補助，若因實際需要需搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷。	式					
九、租車費	每日每輛最高補助九千元。	輛					
十、保險費	補助參訓學生於職場體驗期間之國內平安保險，補助保險額度每人最高一百萬元。	人					
十一、優秀學員獎勵	參訓學員成績為該學程全程參訓者前三名以內，由學程自訂獎勵金額，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之三。但學程人數未達十五人者，本項目經費不得支領。	式					
十二、訓後就業服務費	編列金額方式以參訓學員人數乘以二千元為上限，用於受補助單位辦理就業輔導諮詢、就業輔導講座及職場體驗合作單位提供專業指導之相關經費。但不得以校內編制人員簽領清冊做為原始憑證。	人					
十三、行政管理費	為上開各項費用總和百分之十為上限。	式					
十四、其他(非分署補助項目)							
合計 g							
估計畫總經費百分比						100.00%	○○.○○% (d/g) 40
							○○.○○% (e/g)

注意:各經費項目之固定單位

注意！行政管理費-補助款經核定後不得增編

注意！其他(非分署補助項目)請自行填寫符合該科目用途之名稱

注意！其他(非分署補助項目)之用途可自行填寫符合學校會計室規範之用途及合理之單位

計畫書撰寫注意事項-學程(課程架構明細)

拾貳、預定招收參訓學員於學校入學時原科系開設之必選修課程架構明細

注意！

煩請提供**明確清晰**之課程架構表

※舉例：主要招收科系為英語系，整合科系為法語系，招生對象**四年級生**，則需提供**103學年**英語系、法語系之課程架構表

- 四技四年級：檢附103學年課程架構表
- 二技二年級：檢附105學年課程架構表

- 五專五年級：檢附102學年課程架構表
- 二專二年級：檢附105學年課程架構表

計畫書撰寫注意事項-學程(職場體驗同意書)

【附件八】

補助大專校院辦理就業學程計畫職場體驗同意書

立同意書人：○○○（學校全銜，以下簡稱甲方）

○○○（事業單位全銜，以下簡稱乙方）

茲就勞動部勞動力發展署高屏澎東分署補助辦理「○○○○○○學程」之職場體驗期間訓練事宜，雙方同意訂立下列條款，以資共同遵守履行。

第一條 執行期間自○年○月○日起至○年○月○日止，甲乙雙方合意訂定之職場體驗計畫視為本同意書之一部分。

第二條 乙方提供○名職場體驗機會，指定專人輔導與考核，依儲備人才精神落實執行實務實習訓練計畫。

第三條 甲方應督導參訓學生於職場體驗期間接受乙方指揮監督，從事各項訓練：

一、訓練地點：○○○○○

二、訓練時間：○○○○○

三、訓練項目：○○○○○

經甲、乙方及參訓學生三方協議後，得調整前項第一款至第三款內容，以符實務實習訓練需求。

第四條 乙方不須為參訓學生辦理全民健康保險，若乙方自願為參訓學生加保，其費用分擔支付方式由乙方與甲方合意為之。

第五條 乙方得給與參訓學生津貼，參訓學生所領津貼應納入個人綜合所得，由乙方開立扣繳憑單。

第六條 乙方應負責參訓學生職場安全，辦理必要之勞工安全衛生及預防災變教育訓練，並得視需要為其投保平安保險。

第七條 除天災、歇業等不可抗力或參訓學生違反職場體驗規定外，乙

注意！立同意書人-**事業單位全銜**應與章印全名一致

注意！**學程名稱**需與計畫書封面一致

注意！主辦單位應為**勞動部勞動力發展署高屏澎東分署**

注意！乙方提供名額需與職場體驗細部規劃人數一致，如只有一家單位，應提供**15名以上**之體驗機會

注意！**學校大小章、公司大小章**請用印清晰可辨識內容文字

因前項因素必須終止訓練時，應先獲得甲方同意，本同意書同時終止。

第八條 職場體驗結束時，由甲方發給參訓學生訓練證明，其上應載明職場體驗訓練單位名稱。

第九條 **勞動部勞動力發展署高屏澎東分署**或甲方得於職場體驗期間至乙方安排之訓練地點訪視，乙方不得拒絕。

第十條 本同意書自甲方申請之就業學程計畫通過之日起生效。

第十一條 本同意書一式貳份，雙方各執乙份為憑。

學校
關防

代表人
小章

公司
大章

代表人
小章

立同意書人：

甲方：○○○（學校關防）

代表人：

地址：

乙方：○○○公司（公司章）

公司統一編號：

代表人：○○○（私章）

地址：

注意！
甲、乙方、代表人及地址均需填寫；立同意書人-**乙方公司全銜**、**代表人姓名**應與章印全名一致

增加公司**統一編號**欄位

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

計畫書撰寫注意事項-共通專班(封面、基本資料)

【附件十八之三】

勞動部勞動力發展署
補助大專校院辦理共通核心職能課程計畫

提案大專校院：
○○○○(學校全銜)

注意！主辦單位名稱及計畫名稱，請勿更動

注意！執行期間應為106年7月1日至107年8月31日止

執行期間：自106年7月1日至107年8月31日
總計畫主持人：

申請科系：
辦理學制及年級：

增加申請科系、辦理學制及年級欄位

中華民國○年○月○日

壹、學校基本資料表

注意！需填學校全名

學校名稱		
總計畫主持人	姓名：	電話：
總計畫連絡人	姓名：	電話：
	傳真：	電子郵件：
課程申請數	總班次	班

註：總計畫連絡人請填寫學校正式編制人員

計畫書撰寫注意事項-共通專班(課程計畫總表)

由學校窗口統一彙整，若提案件數為**1件以上**，本表需將全部提案件數按**補助優先順序**填上

貳、課程計畫總表

優先補助順序	開課科系	學制及年級	上課時數			是否為學分課程	補助人數	分署補助款	學校自籌款	合計	計畫主持人	職稱	連絡電話	e-mail	過去兩年是否辦理補助大專校院辦理就業學程
			補助時數	自行規劃	合計										
1			48												☐ 是 ☐ 否
2															☐ 是 ☐ 否
3															☐ 是 ☐ 否
4															☐ 是 ☐ 否
5															☐ 是 ☐ 否
6															☐ 是 ☐ 否

注意！補助時數固定為**48**

注意！最高上限為**84,480**

注意！實際執行後實際上課後若**超過**原核定補助人數之人數20%，需**發文計畫變更**，故建議一開始直接填寫可招收學生之**最大值**

註：列數不足可自行增加外，格式請勿更改

計畫書撰寫注意事項-共通專班(訓練經費明細表)

由學校窗口統一彙整，若提案件數為**1件以上**

，本表需將全部提案件數按**補助優先順序**填上

參、訓練經費明細表

優先 補助 順序	課程經費項目										
	講師鐘點費					行政管理 費(b)	分署補助款 合計(c=a+b)	學校自籌款 (d)	課程經費總 計(e=c+d)	分署補助款 百分比(c/e)	學校自籌款 百分比(d/e)
	開課科 系	共通核心職 能課程師資	單價	時數	小計(a)						
1		內聘	800								
		外聘	1600								
2											
3											
4		內聘	800								
		外聘	1600								
5		外聘	800								
		外聘	1600								
6		內聘	800								
		外聘	1600								

增加開課科系欄位

計畫書撰寫注意事項-共通專班(課程規劃)

肆、課程規劃

(畢業前一年在校學生使用)

優先補助順序	1	課程名稱	共通核心職能課程	開課教師	
開課規劃	預定開課時間	總時數	勞動部勞動力發展署 之共通核心職能課程時數	開課科系	
	☐ 上學期 ☐ 下學期		48 小時		

課程內容說明

1.學習目標：

2.課程內容簡介：

課程單元	時數	師資姓名	身分別
D1 工作願景與工作倫理	5		☐ 內聘 ☐ 外聘
D2 群我倫理與績效表現方法	5		☐ 內聘 ☐ 外聘
D3 專業精神與自我管理	6		☐ 內聘 ☐ 外聘
B1 職場與職務之認知與溝通協調技能	6		☐ 內聘 ☐ 外聘
B2 工作團隊與團隊協作方法	5		☐ 內聘 ☐ 外聘

(非畢業前一年在校學生使用)

優先補助順序	1	課程名稱	共通核心職能課程	開課教師	
開課規劃	預定開課時間	總時數	勞動部勞動力發展署 之共通核心職能課程時數	開課科系	
	☐ 上學期 ☐ 下學期		48 小時		

課程內容說明

1.學習目標：

2.課程內容簡介：

課程單元	時數	師資姓名	身分別
D1 工作願景與工作倫理	5		☐ 內聘 ☐ 外聘
D2 群我倫理與績效表現方法	5		☐ 內聘 ☐ 外聘
D3 專業精神與自我管理	6		☐ 內聘 ☐ 外聘
B1 團體與自我定位之認知與溝通協調	6		☐ 內聘 ☐ 外聘
B2 工作團隊與團隊協作方法	5		☐ 內聘 ☒ 外聘

提案表格明確區分畢業前一年及非畢業前一年之表格
(請依實際招生對象選擇正確表格)

計畫書撰寫注意事項-共通專班(師資名單)

伍、勞動部勞動力發展署及非本署共通核心職能課程資料庫師資名單

勞動部勞動力發展署共通核心職能課程資料庫師資名單

姓名	性別	身分別	最高學歷	聯絡電話	現職		
					服務單位	職稱	年資
	☐ 男 ☐ 女	☐ 內聘 ☐ 外聘					
	☐ 男 ☐ 女	☐ 內聘 ☐ 外聘					
	☐ 男 ☐ 女	☐ 內聘 ☐ 外聘					

注意！為符合系統欄位選項，建議統一填寫：
博士、碩士、學士、副學士、
高中職、國中、國小
(擇一填寫即可)

非本署共通核心職能課程資料庫師資名單

姓名	性別	身分別	最高學歷	聯絡電話	現職		
					服務單位	職稱	年資
	☐ 男 ☐ 女	☐ 內聘 ☐ 外聘					
	☐ 男 ☐ 女	☐ 內聘 ☐ 外聘					
	☐ 男 ☐ 女	☐ 內聘 ☐ 外聘					

增加年資欄位

*上開資料如有不實主辦單位有權取消資格。

*列數不足，請自行增加

計畫專屬網站

➤ <https://ttms.etraining.gov.tw/YVTR/login.aspx>

需使用**IE**瀏覽器

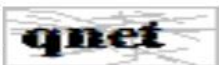
**青年職業訓練
資訊管理系統**

補助大專校院辦理就業學程計畫
產學訓合作訓練
明師高徒計畫
補助大專校院辦理共通核心職能課程
青年就業旗艦計畫

請輸入帳號密碼

帳號：

密碼：

驗證碼： 

驗證碼：大小寫均需相符

登入 重填

青年職業訓練資訊管理系統 建議使用IE9.0以上版本1024*768解析度
勞動部勞動力發展署 翻印必究

台灣就業通

<http://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx>



台灣就業通
TaiwanJobs



青年就業宣導大使
五月天 阿信

網站導覽 青年圓夢網 青年就業讚 明師高徒 政府課程查詢 專題調查 意見回饋 更多

訂閱電子報

Google Custom Search

BBS fb

一般民眾 求才會員

會員登入 加入會員

發燒快訊 公告104年度下半年「產業人才投資方案」在職訓練課程 看更多

找工作 找人才 找課程

找工作 | 找公司 | 兼職工作 | 身心障礙 | 公務職缺 | 問卷專區

職務關鍵字 工作地點 職業類別 行業分類 查詢

職務 地區 產業 十大熱門職缺 | 園區 | 主管 | 專業 | 高薪 | 百大 | 短期

經營行政總務 | 業務/貿易/銷售 | 人資法務/智財 | 財務/金融/保險 | 廣告/公關/設計 | 客服/門市

工程/研發/生技 | 資訊軟體/系統 | 品管/製造/環衛 | 技術/維修/操作 | 營建/製圖/施作 | 新聞/出版/印刷

傳播/娛樂/藝術 | 教育/學術/研究 | 物流/運輸/資材 | 旅遊/餐飲/休閒 | 醫療/美容/保健 | 保全/消防/警衛

清潔/家事/保姆 | 農林漁牧相關

失業認定、一案到底預約服務時段修改 說明

熱門新聞 看更多

徵才活動 各地服務據點 看更多

青年做中學 還有38K好幫情 [2015/08/10]

iCAP標章幫您把關 訓練課程學到用到 [2015/08/10]

勞動力發展署補助企業訓練 協助技術 [2015/08/10]

台灣保來得股份有限公司(第一廠) 國 [2015/08/11]

台灣保來得股份有限公司(第三廠) 國 [2015/08/11]

2015青春總動員 銀在起跑點 - 青年銀 [2015/08/11]

找到工作的快樂 就業通與你同慶

f 勞動部

申請外勞聘僱 本國勞工名冊

上網搜尋 青年圓夢

想快速認識 台灣就業通

挑戰你的 火線議題

計畫窗口聯絡方式

- 主辦單位：勞動部勞動力發展署高屏澎東分署
- 地址：80670高雄市前鎮區凱旋四路105號

※原始憑證**就地審計**相關，請函送主辦單位進行審查

- 彙管單位：財團法人中華民國職業訓練研究發展中心
- 地址：80249高雄市苓雅區苓南路2號14樓

※計畫**申請、變更、經費請領暨結報**相關，請先函送彙管單位進行審查

計畫窗口聯絡方式

- 彙管單位：(07)338-7778
 - 【黃宥鈞】分機5112、信箱tammy@training.org.tw
 - 【許峰誌】分機5114、信箱vincent@training.org.tw
 - 【鍾毓珊】分機5111、信箱vic@training.org.tw
-
- 主辦單位：(07)821-0171
 - 【王姿文】分機2712、信箱rachel.wang@wda.gov.tw
 - 【黃婉惠】分機2702、信箱neke9999@wda.gov.tw



謝謝聆聽