

113學年度  
補助大專校院辦理就業學程計畫  
計畫提案申請說明會



指導單位:勞動部勞動力發展署  
主辦單位:勞動部勞動力發展署中彰投分署  
承辦單位:就業情報資訊股份有限公司

# 簡報大綱

**01** 計畫內容說明

**02** 實務學程

**03** 訓練學程

**04** 經費編列及申請

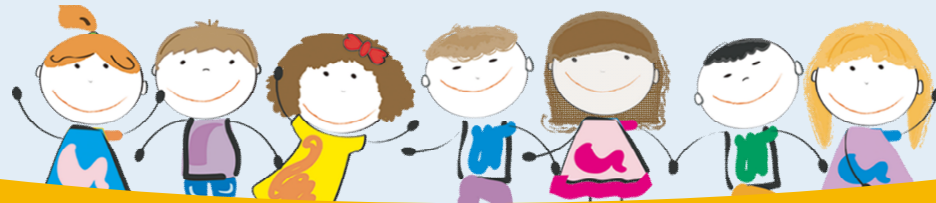
**05** 青年系統線上申請

**06** 計畫書內容常見錯誤

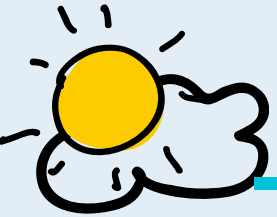


# PART 01

## 計畫內容說明

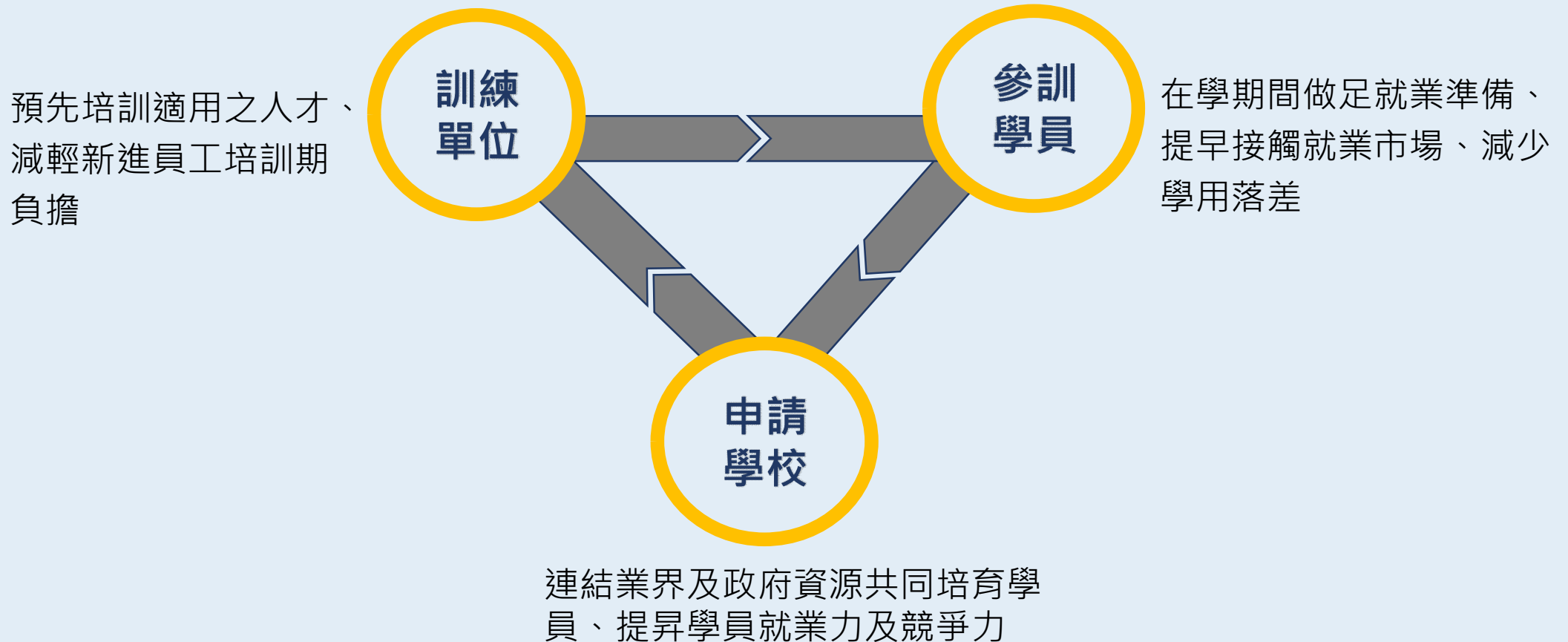


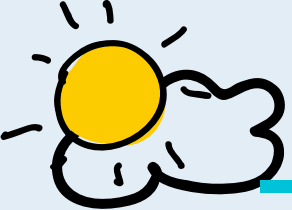
補助大專校院辦理就業學程計畫



# 1. 計畫目的

為提升大專生之就業知識、技能及態度，爰補助大專校院辦理實務導向之訓練課程及工作崗位訓練，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。





## 2. 課程規劃重點



應就科系特色、學校配合資源、產業發展趨勢及業界所需人才規劃。



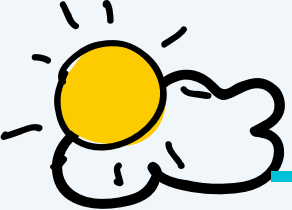
就業為導向之  
訓練計畫



課程內容應具關  
聯性與銜接性



以跨領域整合或  
創新方式實施



### 3. 課程規劃-領域別：(請參照計畫十四)

1

流通業

6

醫療保健與照顧服務

2

財務金融

7

人文社會與文化創意

3

經營管理

8

造型與時尚設計

4

數位內容與資訊

9

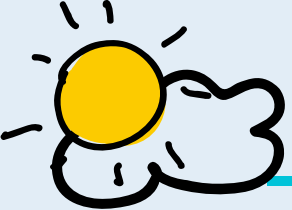
營建工程與機電

5

觀光與餐旅服務

10

生態環保與生物農業科技  
相關產業



## 4. 辦理模式 (計畫規定每班參/結訓人數：至少15人(修畢各項課程))



碩士生、博士生不得參訓

### 實務學程

### 訓練學程

招收對象

畢業前2年  
本國籍在校生  
(辦理參訓學員甄選，得跨科系招生)

畢業前2年  
本國籍在校生  
(辦理參訓學員甄選，得跨科系招生)

主要課程

實務課程162hr

關鍵就業力48hr  
(含就業準備3hr)

其他課程

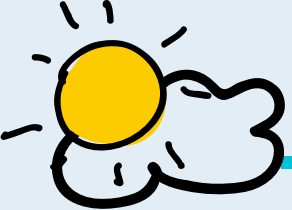
勞動法令課程6hr

勞動法令課程6hr

職場學習

工作崗位訓練320hr

工作崗位訓練320hr



## 5.計畫申請重點說明：

1. 計畫提案申請方式自112學年起改以線上方式申請及審查，於公告申請期間至青年職業訓練資訊管理系統進行計畫書內容填寫送出申請。

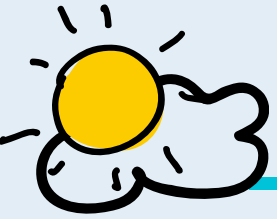
計畫申請網址：<https://ttms.etraining.gov.tw/YVTR/loginN1.aspx>

2. 工作崗位訓練時數320小時，採預先聘僱。

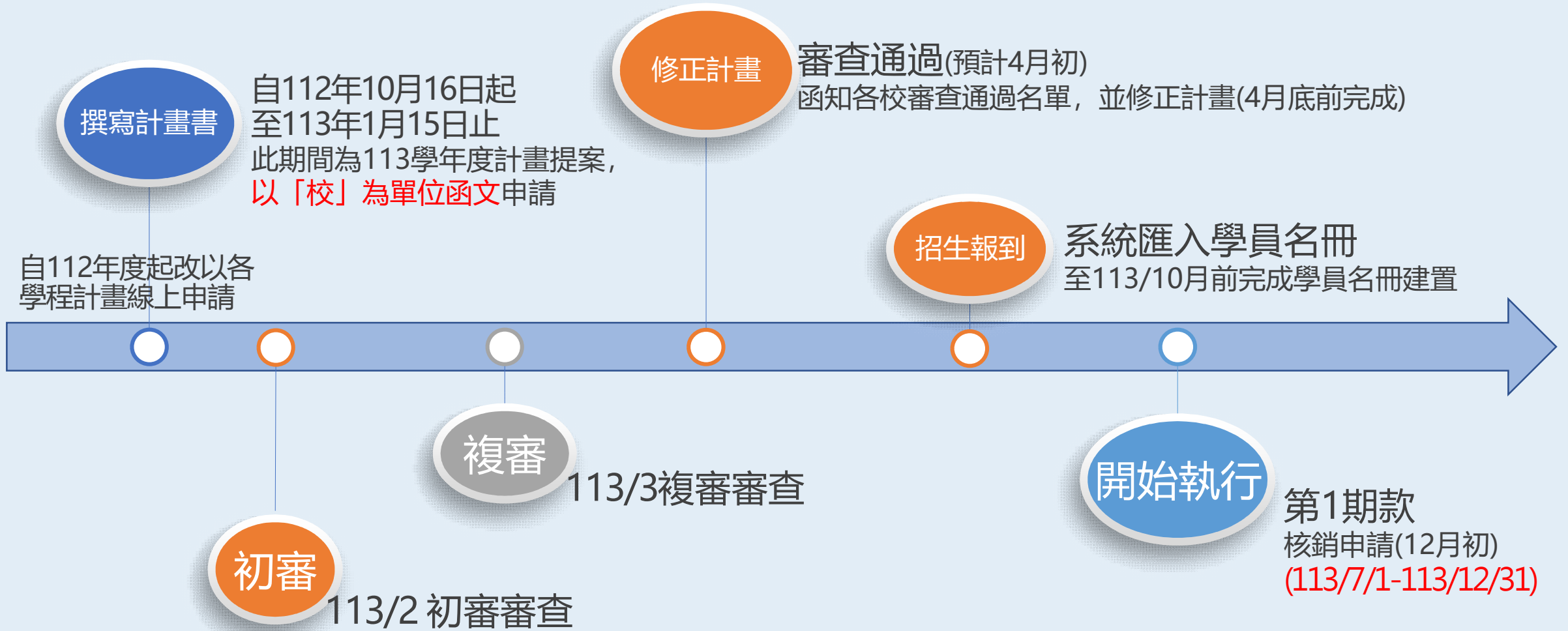
3. 計畫核予受補助單位獎勵項目：

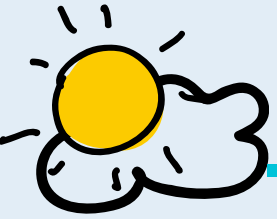
1. 優良學程評比：每學年評鑑後評比優良者。

2. 媒合預聘獎勵：學員當年度畢業後留任原單位者(通過預聘計畫補助之單位)，獎勵受補助單位**2000元/人**

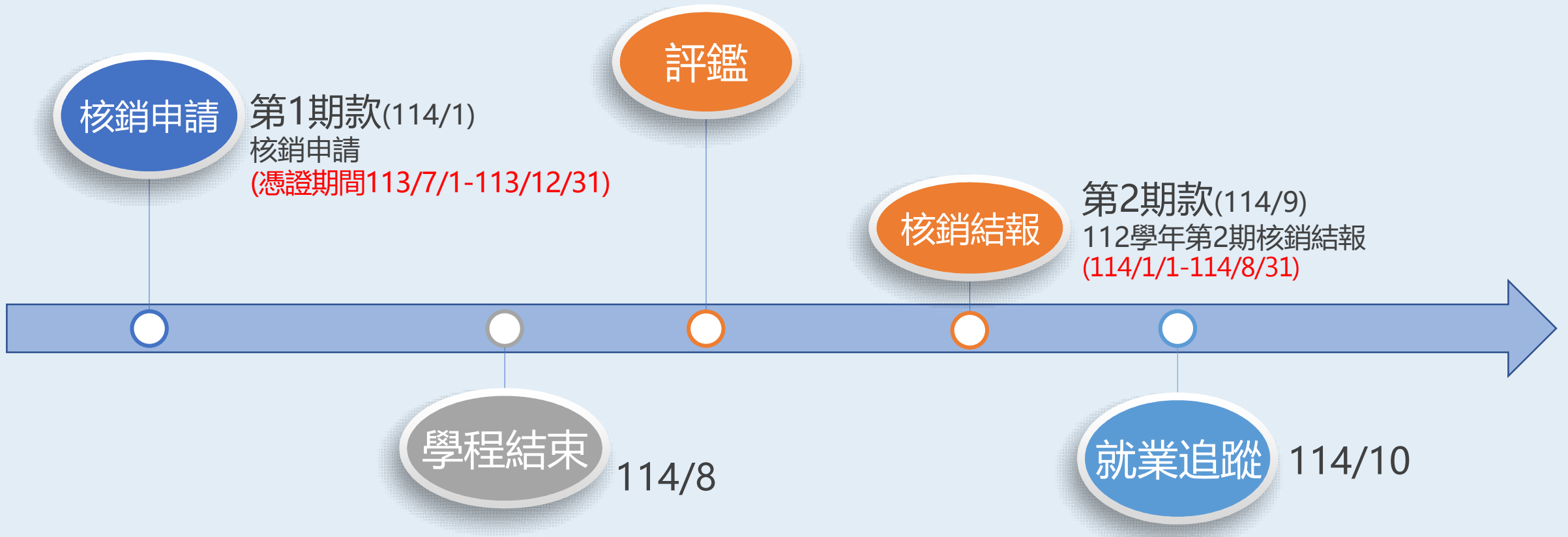


## 6. 計畫期程-113年 (113學年計畫訓練期間自113年7月1日至114年8月31日)





## 7. 計畫期程-113年 (113學年計畫訓練期間自113年7月1日至114年8月31日)

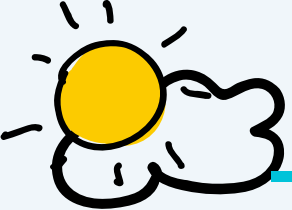


# PART 02

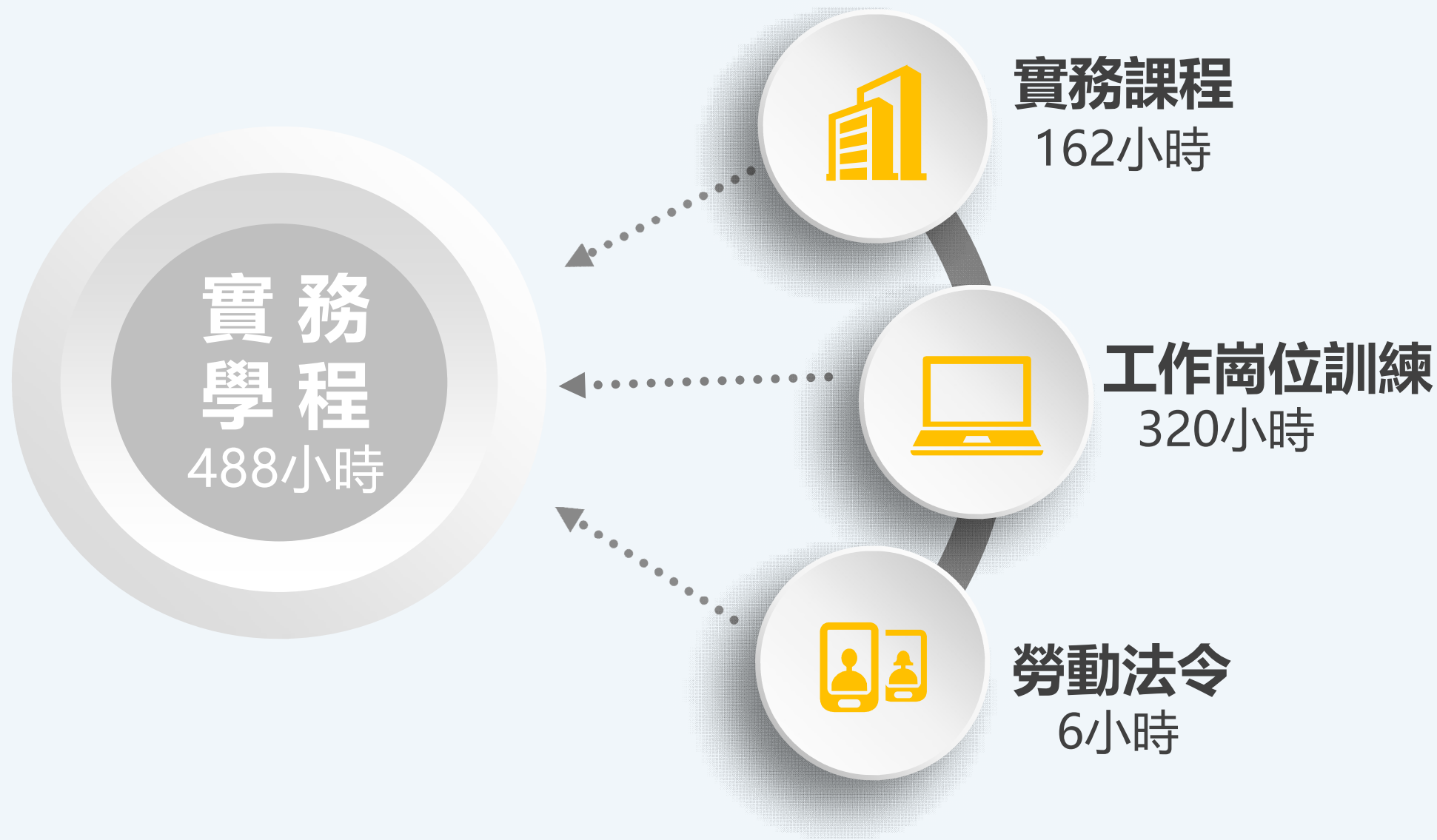
## 實務學程

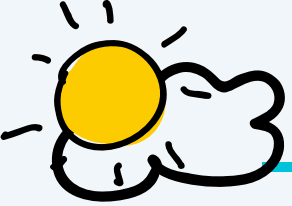


補助大專校院辦理就業學程計畫



# 1. 實務學程模式：(請參照計畫七)





## 2.實務學程模式- 實務課程：(請參照計畫八)

### 課程

- 非屬參訓學員於學校入學時原科系開設之必選修課程(即應為參訓學員外加之課程)

TIPS

- 若規劃5門課程，則須5門課程及勞動法令課程全部修畢才算全程參訓，且不得以任選其中3門課程修畢即以全程參訓核算。

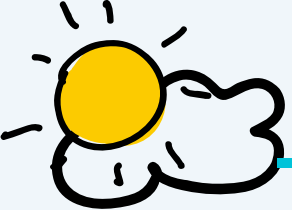
### 業界師資

- 應聘**6位以上**非校內及他校專任教師之事業單位從業人員擔任實務課程講師，授課總時數**不得低於80小時**
- 師資名冊所列經歷須有業界從業資歷

### 時數

總時數不得低於**162**小時

- ※**新增課程項目**：課程規劃屬職業重建服務專業人員訓練者，得參照身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則所規範之繼續教育、專業訓練及學分學程課程架構規劃課程。



### 3.實務學程模式- 工作崗位訓練(請參照計畫十、十一)

#### 工作崗位

- 訓練前須先媒合15名以上學員選擇工作訓練崗位
- 工作崗位訓練單位應與學程所規劃之企業人才需求具關連性，並由工作崗位訓練單位先行**聘僱**參訓學員
- 訓練人數不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數25%。

TIPS

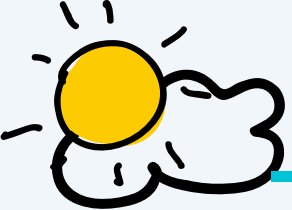
- 訓練單位提供之**職缺**若符合重點產業且有**預聘大4生者**，得依「大專青年預聘計畫」規定，申請工作崗位補助。

#### 業界導師

- 工作崗位訓練單位應安排部門或技能之輪調訓練。
- 指派資深員工擔任**職場導師**，適時提供學員所需之職涯指導及指引。
- 輔導學員定期至本計畫資訊管理系統填寫**雙週誌**。
- 職場導師資格應符合下列資格之一：
  - 學員直屬主管
  - 具有各目的事業主管機關核發之專業證照
  - 相關工作經驗3年以上

#### 時數

- 訓練總時數不得低於**320**小時。
- 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7:00至晚間10:00**進行
- 連續訓練每4小時應至少休息30分鐘。



## 4.實務學程模式-勞動法令(請參照計畫十二)

### 課程

- 計畫規定應於各計畫課程中編列勞動法令課程。

### 業界師資

- 應於計畫中載明師資學經歷及專長。

### 時數

- 勞動法令課程時數為6小時。

建議

※ 勞動法令師資及教材可至「全民勞教E網」查詢，參考網址<https://labor-elearning.mol.gov.tw/index.php>：

※ 師資庫：勞教e網首頁\補給站\專家資料庫。

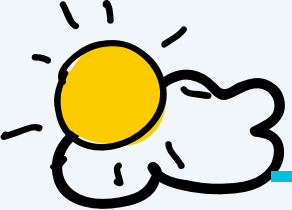
※ 教材資料：勞教e網首頁\專題特區\勞動教材專區。

# PART 03

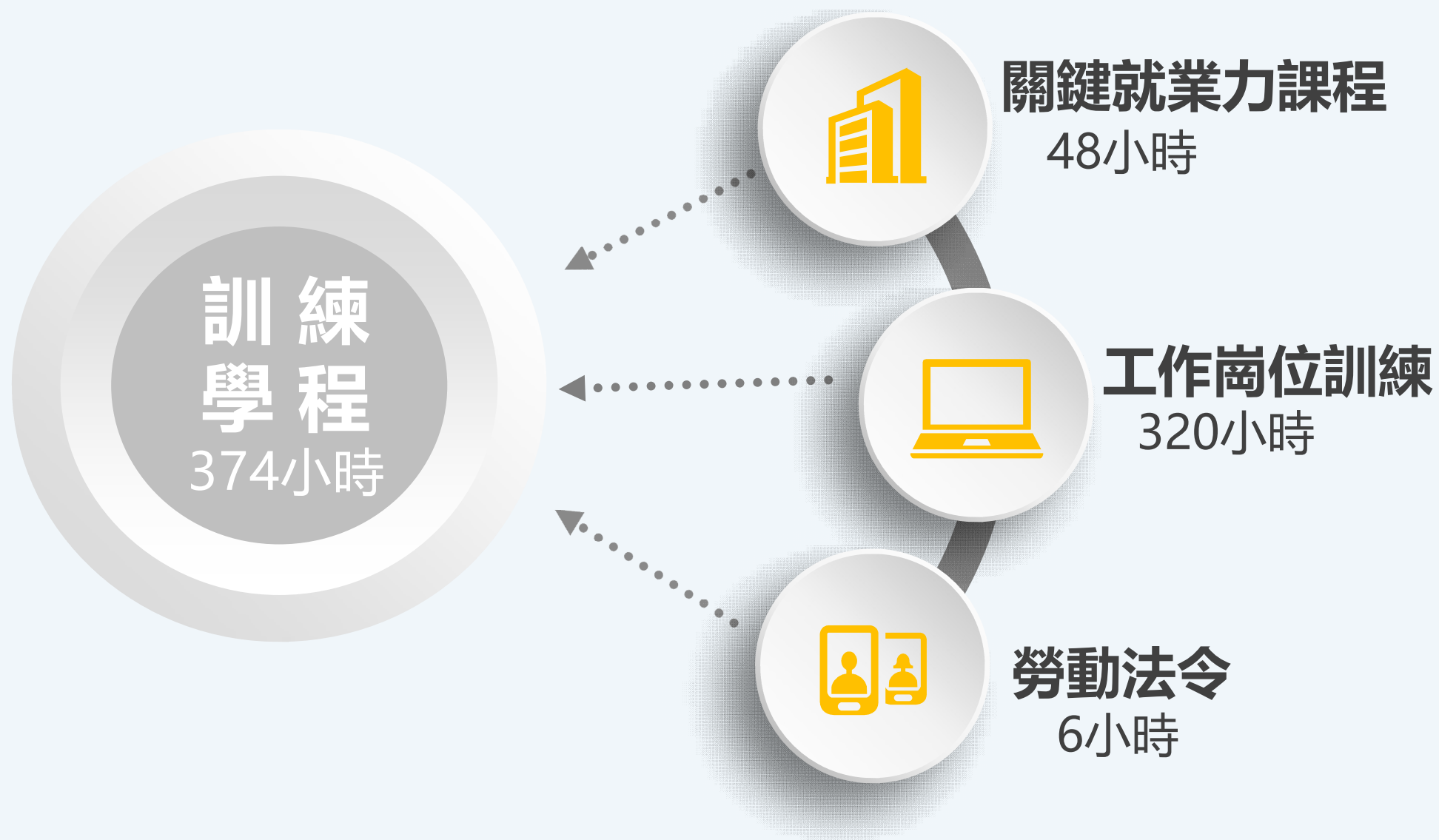
## 訓練學程

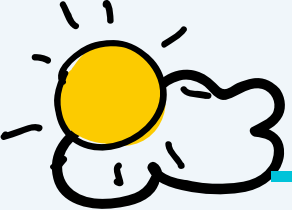


補助大專校院辦理就業學程計畫



# 1. 訓練學程模式：(請參照計畫七)





## 2.訓練學程模式-關鍵就業力課程：(請參照計畫九)

### 課程

- 應依本署公告之關鍵就業力課程辦理

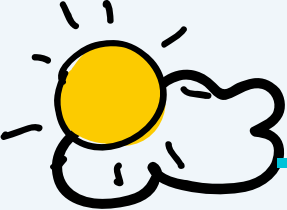
### 業界師資

- 發展署公告課程時數應有**50%(含)以上**為發展署關鍵就業力課程師資講授
- 應於計畫中載明師資學經歷及專長。

### 時數

- 關鍵就業力課程時數為**48**小時。
- 其中須含**3**小時就業準備課程。
- 得另增加有助於學員職涯發展相關學習之課程及時數。

關鍵就業力課程及師資請參勞動部勞動力發展署關鍵就業力課程網站：  
<https://core.wda.gov.tw/A1/C101M/Index2>。



### 3.訓練學程模式- 工作崗位訓練(請參照計畫十、十一)

#### 工作崗位

- 訓練前須先媒合15名以上學員選擇工作訓練崗位
- 工作崗位訓練單位應與學程所規劃之企業人才需求具關連性，並由工作崗位訓練單位先行**聘僱**參訓學員
- 訓練人數不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數25%。

TIPS

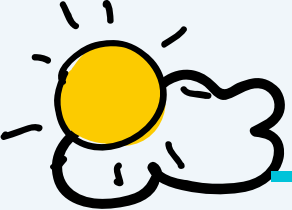
- 訓練單位提供之**職缺**若符合重點產業且有**預聘大4生者**，得依「大專青年預聘計畫」規定，申請工作崗位補助。

#### 業界導師

- 工作崗位訓練單位應安排部門或技能之輪調訓練。
- 指派資深員工擔任**職場導師**，適時提供學員所需之職涯指導及指引。
- 輔導學員定期至本計畫資訊管理系統填寫**雙週誌**。
- 職場導師資格應符合下列資格之一：
  - 學員直屬主管
  - 具有各目的事業主管機關核發之專業證照
  - 相關工作經驗3年以上

#### 時數

- 訓練總時數不得低於**320**小時。
- 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7:00至晚間10:00**進行
- 連續訓練每4小時應至少休息30分鐘。



## 4.訓練學程模式-勞動法令(請參照計畫十二)

課程	業界師資	時數
<ul style="list-style-type: none"><li>計畫規定應於各計畫課程中編列勞動法令課程。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>應於計畫中載明師資學經歷及<u>專長</u>。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>勞動法令課程時數為6小時。</li></ul>



※ 勞動法令師資及教材可至「全民勞教E網」查詢參考網址<https://labor-elearning.mol.gov.tw/index.php>：

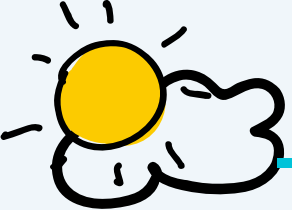
※ 師資庫：勞教e網首頁\補給站\專家資料庫。

※ 教材資料：勞教e網首頁\專題特區\勞動教材專區。

# PART 04

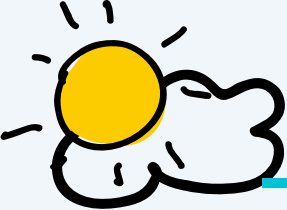
## 經費編列及申請





# 1. 經費編列-原則 (請參照計畫十五)

	實務學程	訓練學程
課程內容	實務課程 + 勞動法令 工作崗位訓練	關鍵就業力課程 + 勞動法令 工作崗位訓練
分署補助款 90%	80萬元	30萬元
學校自籌款 10%	8萬8,889元	3萬3,334元
經費科目	共14項	共14項



## 2. 經費科目說明-1/5(請參照計畫十六)

### 計畫主持人費

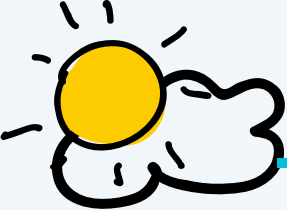
- 主持人應由申請補助單位之校內專任教師擔任，且應按月編列。
- 編列金額以該計畫補助額度合計之**5%**為上限

### 協同主持人費

- 協同主持人應由申請補助單位之校內專任教師擔任，且應按月編列。
- 編列金額以該計畫補助額度合計之**2.5%**為上限

### 工作人員費

- 當年度基本工資時薪標準規定編列，且每人每日8小時為限。
- 編列金額以計畫補助額度合計之25%為上限，且**每月不得超過基本工資數額**。  
例：112年度基本工資26,400元÷時薪176元=150小時(時數上限)



## 2. 經費科目說明-2/5(請參照計畫十六)

### 出席費

- 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。
- 以每人每場次最高2,500元。

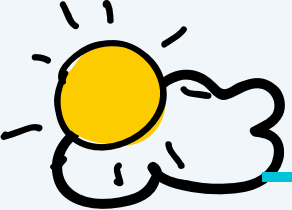
### 講師鐘點費

- 限補助實務課程、關鍵就業力課程、勞動法令課程及就業準備課程授課講師鐘點費
- 按所規劃之課程時數編列，且同課程同時段之補助費以1名講師為限
- 編列標準：外聘講師每小時最高補助2,000元；內聘講師每小時最高補助1,000元

### 材料費

- 限補助術科課程，支用於消耗性材料購置等項目。
- 以每人最高600元為上限編列。

例：參訓學員15人，最高得編列： $15 \times 600 = 9,000$ 元



## 2. 經費科目說明-3/5(請參照計畫十六)

### 場地費

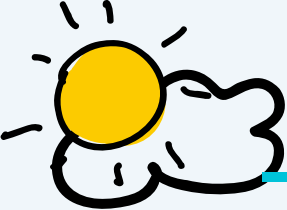
- 每日最高補助6,000元
- 受補助單位以自有場地辦理者，不予補助。

### 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交通往返所需經費。
- 學校教師或工作人員拜訪本計畫合作單位交通往返所需經費。
- 依大眾運輸交通工具之票價補助；搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷。

### 租車費

- 每日每輛最高補助10,000元。



## 2. 經費科目說明-4/5(請參照計畫十六)

### 優秀學員獎勵

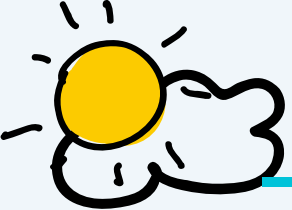
- 補助該計畫總成績為全程參訓者前3名之參訓學員，各獎勵金額由該計畫自訂。
- 編列金額以該計畫補助額度合計之**3%**為上限。
- 計畫結訓人數未達**15**人者，不得支領。

### 訓練就業 服務費

- 受補助單位辦理學員工作訓練崗位媒合、就業輔導諮詢及就業輔導講座之相關經費。
- 編列金額方式以參訓學員人數乘以2,000為上限。  
例：參訓學員15人，最高得編列： $15 \times 2,000 = 30,000$ 元

### 課程設計費

- 受補助單位透過專家諮詢或會議討論等方式設計符合訓練內容之費用。
- 辦理核銷作業時，須說明課程內容、設計理念及預期效益等。
- 原始憑證以計畫「**受理申請日**」起認列。



## 2. 經費科目說明-5/5(請參照計畫十六)

### 雜 費

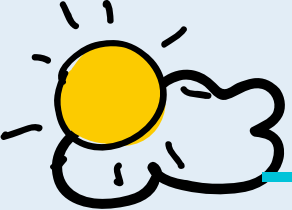
- 限支用於教材、講義、文具紙張、郵資、印刷裝訂等。
- 以每人每小時最高十二元編列。

### 行政管理費

- 總列金額以上開各補助項目費用總和10%為上限。
- 計畫核定後，該項經費不得再增編。

### 提醒

- ※ 校內編制人員不得請領工作人員費、出席費及訓練就業服務費。
- ※ 跨學程運用工作人員費：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。
- ※ 同一業師於同課程同時段領取本計畫鐘點費經費及其他政府機關補助款，應依軍公教人員兼職費及鐘點費支給規定，合計不得超過本計畫之鐘點費補助標準。
- ※ 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。



### 3. 提案申請-1/2 (請參照計畫十四)

請以「**校**」為單位，行文向中彰投分署申請，並檢附下列文件：

1

申請公文

2

申請計畫彙總表(附件五) (P55)

3

申請計畫書(附件六、七) (P56-93)

4

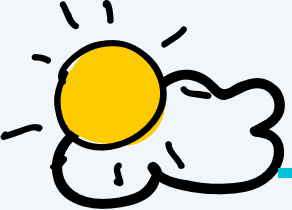
產學合作契約影本

5

- 工作崗位訓練單位經主管機關核發之合法立案、設立登記證明文件或列印公開於該主管機關網站之登記資料
- 最近一期勞保月投保人數查詢資料

6

申請計畫書電子檔1份、紙本**1**份。  
寄：台中市西屯區工業區一路100號  
勞動部勞動力發展署中彰投分署  
青年職涯發展中心(大專就業學程) 收



### 3. 提案申請-2/2



#### 計畫申請

1. 申請期間：112年10月16日起至113年1月15日止
2. 以郵戳為憑

#### 複審審查

1. 由分署邀集專家學者組成審查小組進行複審會議，以書面審查為原則。
2. 複審成績總分未達70分者，不予補助。
3. 總分達70分以上者，依各訓練領域、經費預算及與發展重要產業政策之相關性等擇優補助。

#### 修正及公告

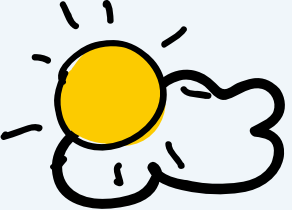
1. 依初審及複審意見修正計畫書，修正完畢並函文中彰投分署。
2. 分署函復各校通過核定及修正後之學程名單。

#### 初審審查

1. 分署針對申請單位資格、工作崗位訓練單位資格、經費編列情形、應備文件及是否依本計畫規定內容填列等審查。
2. 依本計畫規定內容提列，未通過者不得進入複審。

#### 複審項目

1. 課程規劃與師資
2. 工作崗位訓練與行政管理
3. 招生媒合
4. 學習與就業輔導
5. 以往執行績效
6. 2年內曾有放棄或終止計畫 (總分扣3分/每學程)
7. 學校行政配合情形
8. 具國際化性質



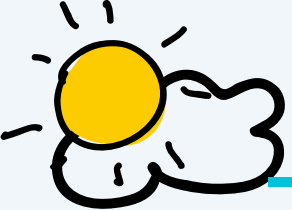
## 4. 應配合執行事項-1/2 (請參照計畫四)

### 資訊管理系統 建置

1. 訓練計畫書內容應於訓練計畫核定後1個月內修正並建置完成
2. 參訓學員名冊應於上、下學期開學後1個月內建置完成

### 行政配合事項

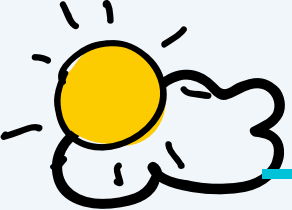
1. 計畫書應自訂就業率及其他預期就業成效。
2. 提供訓練資源、延聘師資、招生宣導、辦理訓練、輔導訪視、畢業生就業輔導及協助畢業生申請留任獎勵
3. 輔導參訓學員於參訓前填具就業追蹤同意書(請參手冊P48.附件一)，並於參訓期間配合查核工作及問卷調查
4. 計畫執行期間及結束後應配合進行實地訪視及評鑑作業，協助發展署及中彰投分署於參訓學員畢業後追蹤其就業情形。
5. 全程參訓成績及格學員，應依結訓證書格式(請參手冊P53.附件四)核發證書。



## 4. 應配合執行事項-2/2 (請參照計畫四、十、十二)

### 執行工作崗位 訓練

1. 實施工作崗位訓練之前，應先媒合至少15位學員選擇適合之工作崗位訓練單位。
2. 申請單位應協助工作崗位訓練學員轉場與爭議處理。
3. 與工作崗位訓練單位共同輔導學員定期至本計畫資訊管理系統填寫雙週誌(請參手冊P49.附件二)。
4. 工作崗位訓練期間受補助單位應進行實地訪視至少一次，每次輔導及訪視應依實地訪視紀錄表(請參手冊P50.附件三)做成紀錄；且簽名部份不可以電腦打字代替。
5. 訓練結束後，應評核參訓學員訓練成效，提出輔導建議。
6. 工作崗位訓練符合協助學員跨領域學習者，得自開訓日起安排最長三個月之基礎訓練，於前開課程期間，工作崗位訓練單位與學員間得不成立僱傭關係，相關權利義務應依專科以上學校產學合作實施辦法規定，由申請補助單位與工作崗位訓練單位自行約定辦理。



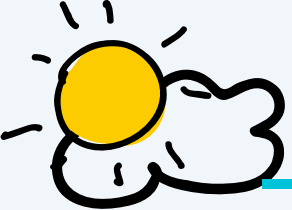
## 5. 核銷注意事項- (請參照計畫二十、二十一、二十二)

核銷作業期限：

第一期款	第二期款	第三期款
113/12/5	114/9/30	計畫結束年度 9/30前



- ※ 各計畫補助經費分二期撥付，經分署同意延長計畫期間者分三期撥付，第一期款最高補助總補助款50%。
- ※ 受補助單位應於上述期限內，備齊相關文件，以「校」為單位行文向中彰投分署辦理補助款結報及核銷。
- ※ 扣款規定：1.全程參訓者未達15人、2.自籌款經費未用罄完畢，依規定比例扣核定補助款。



## 6. 獎勵核定：(請參照計畫二十三)

為鼓勵受補助單位協助參訓學員與職場接軌，增加參訓學員就業機會，依下列方式核予獎勵：

### 優良學程評比

依該年度學程評鑑總成績、就業率及訓後就業薪資等項目進行排序評比出優良學程，獎勵方式另訂。

### 媒合預聘獎勵

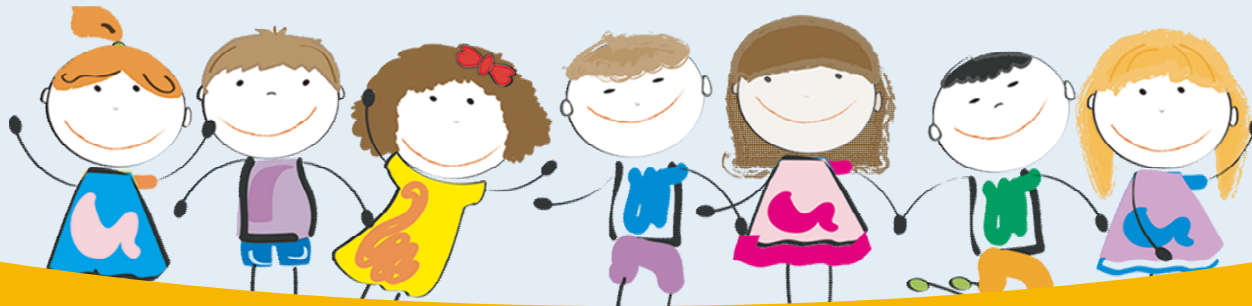
依學員於當年度畢業後，全時工作留任工作崗位訓練單位之人數，每人獎勵受補助單位2千元。

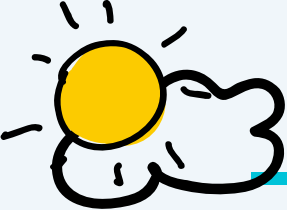


- ※ 留任之認定，依學員取得畢業證書所載畢業年月當月起3個月內，有連續受僱於工作崗位訓練單位滿30日以上並參加勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險紀錄為準。
- ※ 申請補助單位應於課程結束後至**同年11月30日**之期間內，檢齊預聘獎勵申請書、收款收據、存摺帳號影本及留任學員畢業證書影本，行文向分署申請撥款。(逾期不予受理)

# PART 05

## 青年系統線上申請





# 系統線上申請操作1/ 帳號申請及開通-填寫申請書

## 勞動部勞動力發展署 中彰投分署

### 112 年青年職業訓練資訊管理系統建立合作學校名稱申請表

\*為必填欄位

專業計畫名稱*	<input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程 <input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程		
地區*	勞動部勞動力發展署	<input type="checkbox"/> 北基宜花金馬分署 <input type="checkbox"/> 桃竹苗分署 <input checked="" type="checkbox"/> 中彰投分署 <input type="checkbox"/> 雲嘉南分署 <input type="checkbox"/> 高屏澎東分署	
學校統一編號*			
學校名稱全銜*			
學校地址*	<b>“學校新申請”</b>		
學校電話*			
學校網址*			
學制*	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 大學	公/私立*	<input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立
總計畫主持人姓名*		總計畫主持人電話*	
總計畫主持人手機*		總計畫主持人Email*	
總計畫主持人單位*		總計畫主持人職稱*	
計畫聯絡窗口姓名*		計畫聯絡窗口電話*	
計畫聯絡窗口手機*		計畫聯絡窗口Email*	
計畫聯絡窗口單位*		計畫聯絡窗口職稱*	
<b>※請加蓋單位大小章※</b>			

※ 本案依個人資料保護法第 8 條規定因公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要蒐集之個人資料，不做其他用途使用。

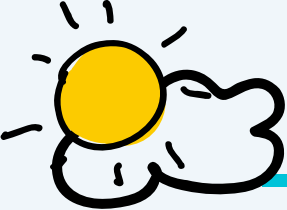
## 勞動部勞動力發展署 中彰投分署

### (青年職業訓練資訊管理系統-相關合作單位使用)

青年職業訓練資訊管理系統使用者帳號	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 註銷 <input type="checkbox"/> 異動	單
*為必填欄位		申請日期： 年 月 日
專業計畫名稱*	<input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程/學校總窗口，計畫賦予 112 學年度 <input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程/學程窗口(主持人)，計畫賦予 112 學年度 <input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程/學校總窗口，計畫賦予 112 學年度 <input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程/學程窗口(主持人)，計畫賦予 112 學年度	
<b>“學程新申請”</b>		
備註：_____		
單位全銜*：		
單位統一編號*：		
申請人姓名*：	申請人身分證字號*：	
申請人聯絡電話*：		
申請人 Email*： <b>※請務必填寫正確(忘記密碼時使用)※</b>		
申請使用者帳號名稱*：【_____】(4-16 字元，含有英文及數字)		
密碼*：【免填(使用者自行依規定設置即可)】(12-16 字元，含有英文及數字)		
備註：使用者需至系統操作，每 2 個月變更 1 次密碼		
申請人簽章*	<b>※請申請人親筆或蓋章※</b>	
審核意見：(以下欄位由系統管理者填寫)		
處理結果：		

※ 本案依個人資料保護法第 8 條規定因公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要蒐集之個人資料，不做其他用途使用。

若學程老師是第一次申請本計畫，則應先填寫申請書，彩色掃描mail或紙本寄送分署，以申請帳號開通



## 系統線上申請操作2/ 帳號申請及開通-線上申請帳號

1. 請至系統首頁點選“帳號申請”。
2. 隸屬分署請選填“中彰投分署”，參與計畫請依申請實務學程或訓練學程模式，分別勾選。

青年職業訓練  
資訊管理系統

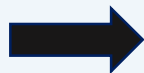
請輸入帳號密碼

計畫別：

帳號：

密碼：

驗證碼：



青年職業訓練資訊管理系統

>>

\* 為必填欄位，若無填寫則無法申請

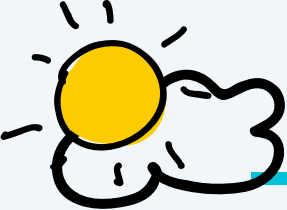
\* 申請帳號類型： 訓練單位(學校)

\* 隸屬分署：

\* 參與計畫：

\* 單位統編：

請填寫正確資料，以免影響報名權益!!



# 系統線上申請操作2/ 帳號申請及開通-線上申請帳號

3. 使用帳號、申請人姓名、身份證字號等欄位皆為必填欄位。
4. 使用權限請依申請計畫別「實務學程」及「訓練學程」勾選 **學程窗口群組** 功能，再點選 **確認**。

**青年職業訓練資訊管理系統**

登入 >>> 帳號申請

\* 為必填欄位，若無填寫則無法申請

填寫帳號資料

\* 單位全銜:  **全部是必填欄位**

\* 申請帳號:  (請輸入4-16位英數字)

\* 填寫人姓名:  (請填寫真實姓名)

\* 身分證號:  (請填寫真實身分證號碼)

聯絡電話:

\* E-mail:

\* 使用權限:

選取	承辦計畫	賦予權限
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程	分層承辦人數組
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程	研習給費管

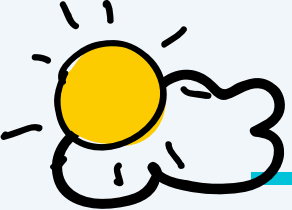


\* 使用權限:

選取	承辦計畫	賦予權限
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程	分層承辦人數組
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程	研習給費管
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程	體系的管理進修組
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程	分層承辦人數組
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程	體系的管理進修組
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程	分層承辦人數組
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程	學程窗口群組
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程	分層承辦人數組
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程	體系的管理進修組
<input type="checkbox"/>	補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程	學程窗口群組

附件:  未選擇任何檔案

**請填寫正確資料，以免影響報名權益!!**



## 系統線上申請操作3/ 線上填寫計畫書

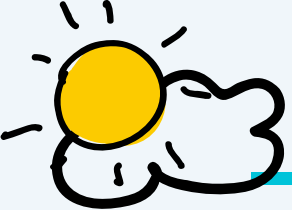
1. 功能選單點選“實務學程模式申請”。
2. 選擇年度後，再按“新增”，即可開始進行學程申請。

The screenshot shows a web application interface for 'Practical Program Mode Application'. On the left is a '功能選單' (Function Menu) with '計畫管理' (Plan Management) selected, and '實務學程模式申請' (Practical Program Mode Application) highlighted. The main area shows a form with the following fields:

- 學年度 (Academic Year): 113 (highlighted with a red box)
- 機構單位 (Institution): 中彰投分署 (Zhong-Chang Investment Office)
- 送審狀況 (Submission Status):  不拘  未送審  已送審
- 審核狀況 (Review Status):  不拘  未審核  通過  不通過  退回  取消申請

Buttons for '查詢' (Query) and '新增' (Add) are visible at the bottom, with '新增' highlighted by a red box.

計畫書內容，建議可以先在系統填寫“計畫摘要”、“課程規劃”、“師資名冊”、“經費規劃”完成後匯出成word檔，再填寫計畫書其餘項目，如：招生宣導、學習輔導、必修選修課程架構...等)，完整填寫後再上傳，以供線上審核用



# 系統線上申請操作4/ 計畫摘要

計畫管理 >> 實務課程模式申請

機構單位：中彰投分署

計畫摘要 | 實務課程 | 勞動法令課程 | 工作崗位訓練 | 服務規則

實務課程模式名稱：親子活動推廣入學班實務課程

課程類別： 智慧機械  亞洲矽谷  綠能科技  生醫產業  新興業  文化創意  晶片設計與半導體  國防產業  數位國家  循環經濟  AI  5G產業  電動車  資安卓越產業

指導老師：[ ]

申請類別： 一學年  二學年

執行期間：自民國113年7月1日至114年8月31日止

計畫主持人姓名：[ ] 電話：04-12345678

計畫主持人Email：wu@gmail.com

計畫主持人性別： 男  女

計畫主持人地址：[ ] 填寫格式：(00)1234-5678

計畫主持人電話：[ ] 填寫格式：mailaddress@mail.gov.tw

計畫主持人Email：[ ] 填寫格式：(00)1234-5678

計畫主持人性別： 男  女

計畫主持人姓名：[ ] 電話：04-12345678

計畫主持人Email：[ ] 填寫格式：(00)1234-5678

計畫主持人性別： 男  女

計畫主持人姓名：[ ] 電話：0912345678

計畫主持人Email：[ ] 填寫格式：mailaddress@mail.gov.tw

計畫主持人性別： 男  女

計畫摘要

選擇檔案 未選擇任何檔案 (附件上傳容量限制為每100KB)

上傳計畫書

註：檔案大小上限100KB。

暫存 | 取消

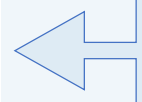
1. 必填!!  
2. 若於申請科系外，另開放其他科系參加，則請填預定招收學員的科系，若無，則填“無”

1. 必填!!  
2. 請依預定執行期間勾選學年。  
3. 若非工作崗位訓練期程較長者，建議勾選一學年，即自計畫開始1年內即可執行完畢。

● 依「大項目」計畫摘要」、「實務課程」、「勞動法令課程」、「工作崗位訓練」、「經費規劃」分別填寫。

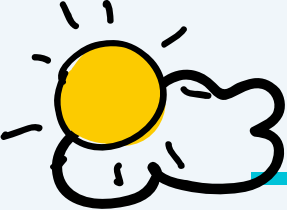
● 計畫摘要欄內，紅字欄位皆為必填欄位，重點產業及通俗職業類，請學程依規劃之課程及就業方向選擇產業類別。若非重點產業類別則可以不勾選，但通俗職業類仍必須選填。

● 建議「大項目」填列完成後可以先下載計畫書，將下載計畫書格式中其他項次完成後，再將完整計畫書上傳到計畫摘要最下方。「上傳計畫書」。



記得要暫存，再進行其他頁籤的填寫





# 系統線上申請操作6/ 實務課程-課程單元

- 1.師資姓名和下方的時數完成後點選儲存，再點選功能欄的”儲存”，就可以再輸入下一筆課程單元。
- 2.授課時數也要填列，系統才能自動核算業師總授課時數。

計畫管理 >> 實務學程模式申請

課程名稱: 親子休閒活動

預定期限:  上學期  下學期  暑假  學假

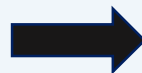
授課時數: 20

授課系所: 幼兒保育系

課程內容介紹: 藉由親職教育活動,建立親對子女教育正確教育觀念。  
親子共學的活動愈來愈普遍,本課程以遊戲、學習、體能等有益身心健康,及促進親子互動的單元為主,提升學生的未來實踐親子教育相關產業活動的能力。親子遊戲是一項特別的產業活動,對於提升親子的心理素質有其成效,故引進到就業課程中,讓學生探索與發展相關知識。

序號	課程單元	單元時數	校內師資姓名/時數	授課時數	他校師資姓名/時數	授課時數	業界師資姓名/時數	授課時數	功能
	親子遊戲節	12				陳立立	12	12	儲存 取消

儲存 取消



計畫管理 >> 實務學程模式申請

課程名稱: 親子休閒活動

預定期限:  上學期  下學期  暑假  學假

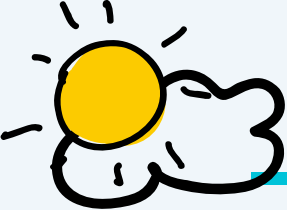
授課時數: 12

授課系所: 幼兒保育系

課程內容介紹: 藉由親職教育活動,確立家長對子女教育正確教育觀念。  
親子共學的活動愈來愈普遍,本課程以遊戲、學習、體能等有益身心健康,及促進親子互動的單元為主,提升學生的未來實踐親子教育相關產業活動的能力。親子遊戲是一項特別的產業活動,對於提升親子的心理素質有其成效,故引進到就業課程中,讓學生探索與發展相關知識。

序號	課程單元	單元時數	校內師資姓名/時數	授課時數	他校師資姓名/時數	授課時數	業界師資姓名/時數	授課時數	功能
	親子遊戲節	8		4				4	儲存 取消
-1	親子遊戲活動	12				陳立立/12		12	儲存 取消

儲存 取消



# 系統線上申請操作7/ 勞動法令課程

1. 實務課程完成後即可進入 **勞動法令課程** 頁籤的輸入欄位。
2. 勞動法令建置方式同實務課程，完成後就可以接著進行工作崗位訓練內容的填寫。

計畫管理 >> 實務課程模式申請

學年度: 113 機構單位: 中彰投分署

計畫摘要 實務課程 勞動法令課程 工作崗位訓練 經費規則

### 一、課程總表

	課程數	開課時數	校內師資		他校師資		業界師資	
			人數	時數	人數	時數	人數	時數
總計	1	20	1	4	0	0	1	16

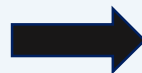
### 二、師資名冊

師資類型	姓名	性別	身分證字號	最高學歷	聯絡電話	服務單位	職稱	年資	功能
請選擇		<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		請選擇		1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	新增 刪除
校內師資	李大同	男	B123456789	碩士 04-12345678	1. 中區大學 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1. 副教授 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1.15 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	修改 刪除	
業界師資	陳立立	男	A123456789	碩士 04-12345678	1. 智慧親子活動中心 2. 可星幼稚園 3. <input type="text"/>	1. 講師 2. 幼師 3. <input type="text"/>	1.8 2.10 3. <input type="text"/>	修改 刪除	

### 三、課程內容

序號	課程名稱	預定開課時間	總時數	講師授課總時數	開課系所	功能
1	親子休閒活動	上學期	20	16	幼兒保育系	修改 刪除

回上頁



計畫管理 >> 實務課程模式申請

學年度: 113 機構單位: 中彰投分署

計畫摘要 實務課程 勞動法令課程 工作崗位訓練 經費規則

### 一、課程總表

	課程數	開課時數	校內師資		他校師資		業界師資	
			人數	時數	人數	時數	人數	時數
總計	2	6	0	0	0	0	1	6

### 二、師資名冊

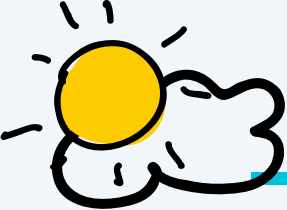
師資類型	姓名	性別	身分證字號	最高學歷	聯絡電話	服務單位	職稱	年資	功能
請選擇		<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		請選擇		1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	新增 刪除
業界師資	劉依依	女	B21234567	碩士 04-123456789	1. 生力中心 2. 法律事務所 3. <input type="text"/>	1. 經理 2. 專員 3. <input type="text"/>	1.10 2.8 3. <input type="text"/>	修改 刪除	

### 三、課程內容

勞動法令課程

訓練課程	授課時數	預定開課時間	授課師資	時數	功能
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 上學期 <input type="radio"/> 下學期 <input type="radio"/> 暑假 <input type="radio"/> 春假 / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	新增 刪除
勞動基準法	3	下學期	劉依依	3	修改 刪除
勞動新制介紹	3	下學期	劉依依	3	修改 刪除

回上頁



# 系統線上申請操作8/ 工作崗位訓練-合作廠商基本資料

工作崗位訓練單位若是學校未曾在系統建置過的單位，則請先到 [合作廠商基本資料維護](#) 進行單位基本資料建立。

功能選單

- 計畫管理
  - 合作學校基本資料維護
  - 合作學校基本資料變更申請
  - 合作廠商基本資料維護**
  - 合作廠商基本資料變更申請
  - 進修課程維護申請

計畫管理 >> 合作廠商基本資料維護

學校名稱: 逢源科技大學

廠商名稱: [ ]

[ ] [新增]

計畫管理 >> 合作廠商基本資料維護

學校名稱: [ ]

廠商統編: 10927325

廠商名稱: 臺中市沙鹿親子館

行業別: 文化、運動、休閒及其他服務業

電話: [ ]

傳真: [ ]

地址: [ ]

聯絡人姓名: [ ]

聯絡人電話: [ ]

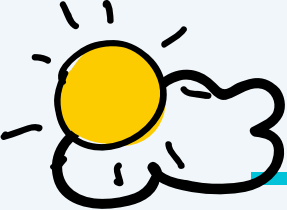
聯絡人Email: [ ]

公司網址: [ ]

[保存] [取消]

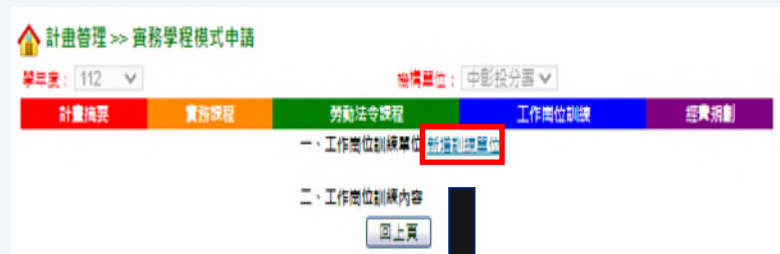
行業別下拉選單內容:

- 請選擇
- 農、林、漁、牧業
- 礦業及土石採取業
- 製造業
- 水電燃氣業
- 營造及工程業
- 批發、零售及餐飲業
- 運輸、倉儲及通信業
- 金融、保險及不動產業
- 專業、科學及技術服務業
- 文化、運動、休閒及其他服務業



# 系統線上申請操作9/ 工作崗位訓練單位填寫1

1. 在 **工作崗位訓練** 頁籤中，先點選「新增訓練單位」，就會進入工作崗位訓練單位填寫畫面。
2. 在合作訓練單位名稱空格右側的下拉式選單查詢點選事業單位即可自動帶入名稱，再填入單位聯絡資訊，並點選是否申請其他相關補助，並上傳”勞保月投保人數證明”資料後，儲存，即可進入該事業單位之工作崗位訓練填寫表單(請點選”修改”)。



計畫管理 >> 實務學程模式申請

合作訓練單位名稱: 台中沙鹿親子館

統一編號: \_\_\_\_\_

行業類別代碼: \_\_\_\_\_

單位地址: \_\_\_\_\_

聯絡人姓名: \_\_\_\_\_

聯絡人電話: \_\_\_\_\_

聯絡人傳真: \_\_\_\_\_

負責人姓名: 范純菁

最近一期勞保投保人數: 30

聯絡人職稱: \_\_\_\_\_

聯絡人手機: \_\_\_\_\_

是否申請企業預聘大學生訓練制度相關補助:  是, 說明: \_\_\_\_\_

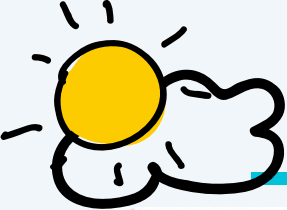
是否以所附工作崗位訓練內容另申請其他補助:  是, 說明: \_\_\_\_\_

上傳投保證明:  未選擇任何檔案 (附件上傳容量限制最多10MB)

註: 檔案大小上限10MB



若該工作崗位單位擬申請預聘計畫者，請在此欄勾選“是”，並在說明欄內填列符合之產業類別若



# 系統線上申請操作10/ 工作崗位訓練內容填寫2

計畫管理 >> 實務學程模式申請

合作訓練單位名稱: 智慧親子活動中心

預定訓練起迄日: 起日: 112/08/01 迄日: 113/01/31

訓練人數: 5

總訓練時數(每人): 360

職務說明: 親子活動設計、兒童遊戲帶領、手作課程規劃

實施訓練單位名稱: 智慧親子中心

實施訓練單位地址: 台中市西屯區工業區一路100號

1. 職業別: 文化創意

2. 職業類別代碼: [2332]學前教育人員

3. 適合職業類別: 助教

1. 訓練期間重點訓練實給付:  月薪  小時 176

2. 訓練方式:

(1) 課日訓練時數: 週一至週五8時至17時

(2) 其他:

3. 福利:

(1) 宿舍或交通:  無  有:

(2) 伙食:  無  有:

(3) 其他(依訓練單位規定):

前, 針對全部訓練課程應實施  是, 說明如下:

1. 預計招收對象系: (如: 統計學系、外文系等)

2. 若系畢業學員之訓練課程與該系: 若有跨科系學員參加, 則須加填此項目  
(應逐一列出, 且訓練課程內容之類別與該系一致)

3. 畢業證書實給時數: 日(標準不得超過90日)

4. 畢業證書實給時數之條件、訓練方式及福利

訓練課程品質: (1) 重點給付:  月薪  小時 0 元

(2) 訓練時間: (如: 週一至週五8時至17時、週六14時至22時等)

(3) 訓練規定: (如: 請假時數不得超過課程時數10%等)

(4) 宿舍或交通:  無  有:

(5) 伙食:  無  有:

(6) 保險項目:

(7) 其他:

訓練類別:  部門訓練  職務訓練  其他:

考核類別: 出勤紀錄及工作報告

1. 取得畢業證書:

2. 申請畢業後待遇:  無  有 (月薪: , 月薪約 元)

3. 其他說明: 可自行規劃親子教育活動及帶領各項課程

工作崗位訓練內容

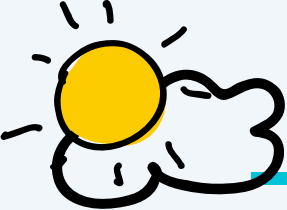
項次	課程名稱	訓練部門	實施內容 (課程大綱)	課程時數	功能
1	親子活動設計	活動部	親子活動設計	180	修改刪除
2	手作課程規劃	活動部	手作課程設計及帶領課程注意事項	180	修改刪除

課程總時數共計: 360小時

工作崗位訓練應實施人員

姓名	性別	身分證字號	部門及職務	聯絡電話	現職年資	專門訓練	資格類別	備註	功能
黃純菁	女性	A123456789	親子中心/主任	04-23592181	10	幼師	<input type="checkbox"/> 主管 <input checked="" type="checkbox"/> 具有專業證照 <input checked="" type="checkbox"/> 相關工作經驗3年以上之人員		修改刪除

填完記得儲存



# 系統線上申請操作11/ 經費規劃1

1. **經費規劃** 頁籤中，經費填列請依預計要編列之科目逐項點選“新增經費項目”進行新增。
2. 系統會自動計算並勾稽補助經費與自籌款經費佔比，補助經費佔總經費費超過90%者，無法點選“暫存”。

計畫管理 >> 實務學程模式申請

學年度: 112 申請單位: 中彰投分署

計畫摘要 實務課程 勞動法令課程 工作崗位訓練 經費規劃

**新增經費項目**

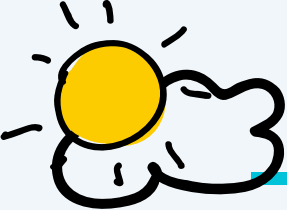
序號	經費項目	用途	單位	單價	數量	金額	分署補助款金額	學校自籌款	功能
1	計畫主持人費	應按月編列，每一計畫總額不得超過該計畫補助額度合計之百分之五。	月	3300	12	39600	39600	0	刪除
2	協同主持人費	應按月編列，每一計畫總額不得超過該計畫補助額度合計之百分之二點五。	月	1650	12	19800	19800	0	刪除
合 計						88889	80000	8889	
估計總經費百分比						100.00%	90.00%	10.00%	

補助辦理訓練之經費，每一計畫所需經費百分之九十為上限，最高補助八十萬元，其餘由申請補助單位自籌。  
因百分之九十的小數經費比例僅顯示到小數第二位，若超過的部份仍無法儲存!

暫存 送審 回上頁



- ※ 計畫書內容，建議可以先在系統填寫“計畫摘要”、“課程規劃”、“師資名冊”、“經費規劃”完成後匯出成word檔，再填寫計畫書其餘項目，如：招生宣導、學習輔導、必選修課課程架構...等)，完整填寫後再上傳到計畫摘要，以供線上審核用。
- ※ 請確認全數填列完整無誤後再點選送審。



# 系統線上申請操作12/ 經費規劃2

## 拾壹、經費規劃表

★雜費、材料費、訓練就業服務費等項目，係以預計參訓學員人數估算，人數應一致。

※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，每一計畫總額不得超過該計畫補助額度合計之百分之五。	月	5000	10	50,000	40,000	10,000
二、協同主持人費	應按月編列，每一計畫總額不得超過該計畫補助額度合計之百分之二點五。	月	2000	10	20,000	20,000	0
三、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，每一計畫總額不得超過該計畫補助內編制人員不者，各計畫間不得超過基本	小時	183	1250	228,750	200,000	28,750
四、出席費	限辦理計畫之期中、期末檢討、規劃分析會議之專家學者出席費，每人每場次最高二千五百元，但校內編制人員不得請領。	人	2500	14	35,000		
五、講師鐘點費 (註3)	補助外聘講師	小時	2000	162	3240,000		
	補助內聘講師每小時最高一千元。	小時	1000	6	6,000		
十三、雜費	限支用於教材、講義、文具紙張、郵資、印刷裝訂等，以每人每小時最高十二元編列。	人/小時	12	3,000	36,000	30,000	6,000

單價應依當年度基本時薪編列(113年基本時薪為183元/時)

該項金額以補助款(d)合計總金額(g)×25%為上限

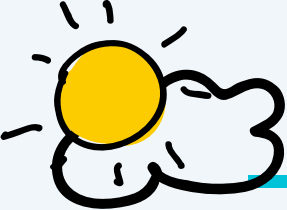
主持人費金額以補助款(d)合計金額(g)×5%為上限  
協同主持人以補助款(d)合計金額(g)×2.5%為上限

雜費數量計算方式：00人(預估學員人數)×168小時(課程時數)=每人時(數量b)  
雜費補助費編列上限=數量b×單價a(最高12元)

# PART 06

## 計畫書內容常見錯誤





# 計畫書內容常見錯誤

1

## 必選修課程表

- 必選修課程架構表之入學年度錯誤
- 未檢附課程表(含整合科系學員)

3

## 實務課程

- 實務課程總時數不足162小時
- 業界師資不足6人
- 業界師資授課總時數不足80小時
- 師資名冊漏列課程師資

2

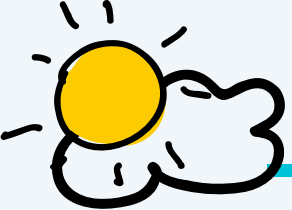
## 招收參訓學員

- 招收之參訓學員非本計畫適用對象(須為畢業前2年之本國籍在校生)

4

## 經費

- 部份經費項目編列超過規定上限(如計畫主持人費、行政管理費)
- 經費編列之師資鐘點費時數與課程安排之時數不符
- 工作人員基本時薪未符合基本工資標準



# 計畫書內容常見錯誤

5

## 關鍵就業力課程

- 署師資授課時數未達總時數50%(未達23小時以上)
- 未依關鍵力就業力課綱及時數安排

6

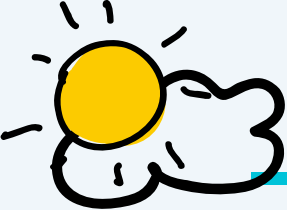
## 勞動法令課程

- 勞動法令課程師資未載明其專長或未具此領域之學經歷

7

## 工作崗位訓練

- 工作崗位課程期程未具體列出連續工作日程安排或工作時間超過規定
- 未檢附產學合作契約、單位營業登記證明文件、勞保投保人數證明
- 預計訓練人數超過該工作崗位單位投保人數1/4
- 產學合作契約期間與計畫執行時間不符。
- 產學合作契約書與計畫書之工作崗位訓練課程內容不一致(人數、時數、單位名稱、計畫名稱…等)



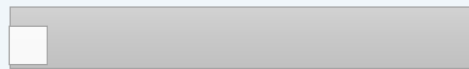
# 各學校計畫聯絡窗口/ 補助大專校院辦理就業學程計畫-青年職涯發展中心(豐原中心)

黃柔子 #1725



計畫聯絡總窗口

曹芷綺 #1733



勤益科大

嶺東科大

朝陽科大

中臺科大

邱欣婕 #1722



亞洲大學

東海大學

靜宜大學

僑光科大

弘光科大

曾湘榆 #1726



大葉大學

建國科大

臺中科大

新申請學校

若各校有老師沒趕上本次說明會，但有申請之意願者，可經由各校總窗口調查：

★校內有意願參加之系所達3個以上，歡迎統一以校為單位報名，由分署安排時間派員至學校進行說明。(報名表單請各自向分署窗口索取電子檔)

※事業單位申請預聘計畫窗口：訓練推廣科陳建利先生 分機1523

# 簡報結束



補助大專校院辦理就業學程計畫