

# 105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

主辦單位：✈ 勞動部勞動力發展署

承辦單位：✈ 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

執行單位：🇹🇼 中華民國全國中小企業總會

### 簡 報 大 綱



#### 大專就業學程

執行對象：畢業前1年之本國籍在校生



#### 共通核心職能課程作業原則

執行對象：大一至大四之本國籍在校生



#### 計畫專屬網站



#### 計畫聯絡資訊

# 壹、大專就業學程

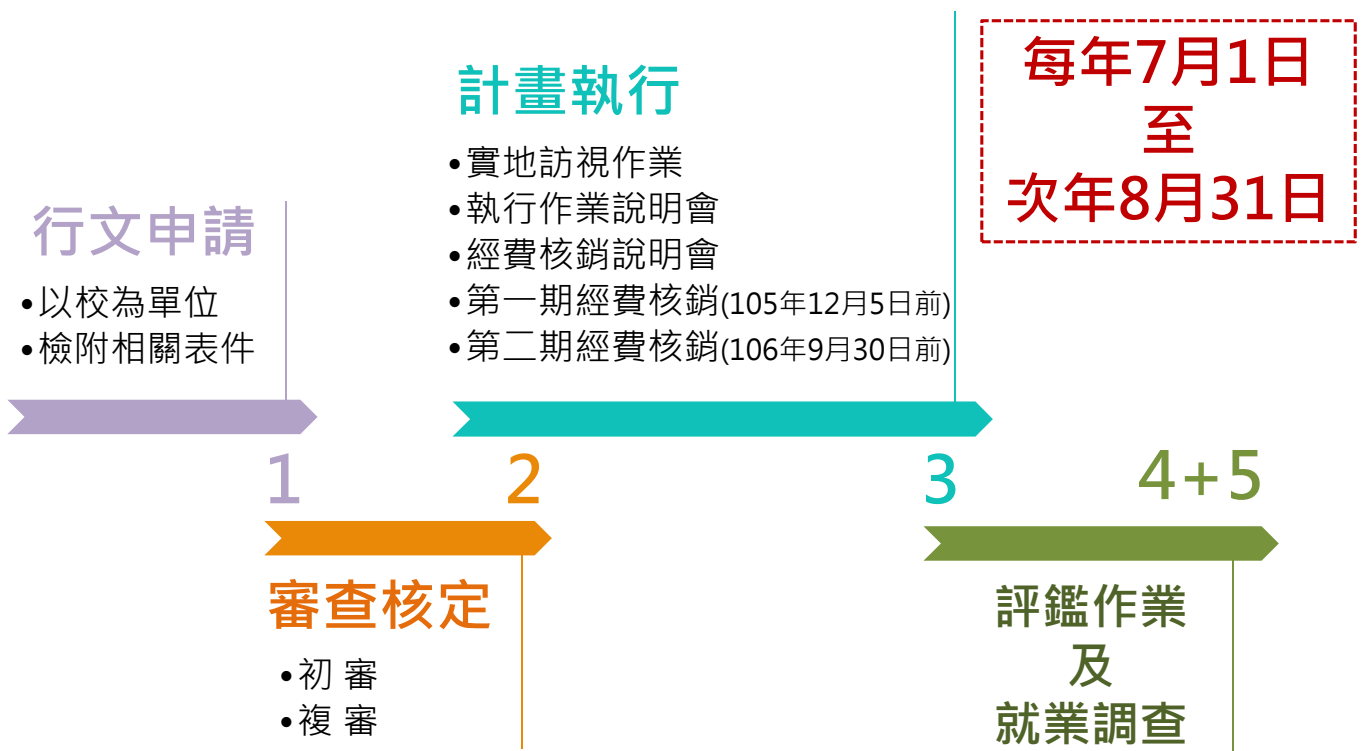
## 一、計畫目標

- 提昇大專生之就業知識、技能、態度
- 補助大專校院辦理實務導向之訓練課程，減少學用落差
- 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
- 協助大專校院在校學生及早具備就業所需核心職能，並輔導學生職涯發展相關學習

3

# 壹、大專就業學程

## 二、執行階段



4

## 壹、大專就業學程

## 三、執行對象

畢業前一年在校生



日間部

本國籍

\*同一學制(二技二年級、四技之四年級/二專二年級、五專五年級)

\*辦理參訓學生甄選，得跨科系招生，但不含碩士生、博士生

5

## 壹、大專就業學程

## 四、計畫領域別

- |            |               |
|------------|---------------|
| 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     |               |

6

## 壹、大專就業學程

## 五、課程規劃(1/4)

- 1) 學校配合資源
- 2) 學校科系特色
- 3) 產業發展趨勢
- 4) 業界所需人才
- 5) 就業為導向
- 6) 課程內容應具關聯性與銜接性
- 7) 以跨領域整合或創新等方式實施



7

## 壹、大專就業學程

## 五、課程規劃(2/4)



- ▶ 須為本計畫訓練期間
- ▶ 非屬參訓學生於學校入學時原科系開設之必修課程(即應為參訓學生外加之課程)
- ▶ 總時數不得低於162小時
- ▶ 至少應聘6位以上非校內及他校專任教師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

8

## 壹、大專就業學程

## 五、課程規劃(3/4)

B.  
職場體驗  
課程

- ▶ 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，且每位學員需有 1次 以上訪視紀錄
- ▶ 體驗期間 不得低於120小時，且應有 連續5個工作天 之實習體驗，但不含參訪活動
- ▶ 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 100萬元
- ▶ 課程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點至晚間8點進行，連續訓練每4小時應至少休息30分鐘。

9

## 壹、大專就業學程

## 五、課程規劃(4/4)

C.  
共通核心  
職能課程

- ▶ 課程:動機職能(DC) 行為職能(BC) 知識職能(KC)
- ▶ 總時數為 48小時，其中有 50%(含)以上 時數由本署共通核心職能課程師資講授
- ▶ 課程得由申請補助單位 統一辦理，並於各訓練計畫中載明經費分攤方式，供各訓練計畫之參訓學生共同選修
- ▶ 得另增加有助於學生職涯發展相關學習之課程及時數

10



## 壹、大專就業學程

## 六、經費規劃(1/7)

- 分署補助款：分署補助80%，補助款以60萬元為限，分2期撥付款項
- 學校自籌款：學校應配合本計畫負擔20%之經費，若補助款為60萬元，則自籌款至少應為15萬



\*若自籌款為10萬元，申請之補助款僅為40萬元

單位:新臺幣

11

## 壹、大專就業學程

## 六、經費規劃(2/7)

## I 第一期款 I

- 應於105年12月5日前行文向彙管單位申請
- 備齊**相關核銷文件**
- 經北分署審核後，最多撥付總補助款50%

## I 第二期款 I

- 應於106年9月30日前行文向彙管單位申請
- 備齊**相關核銷文件**
- 經北分署審核後，撥付尾款
- 扣款機制:**全程參訓未達15人者、自籌款未用罄完畢者**

12

# 壹、大專就業學程

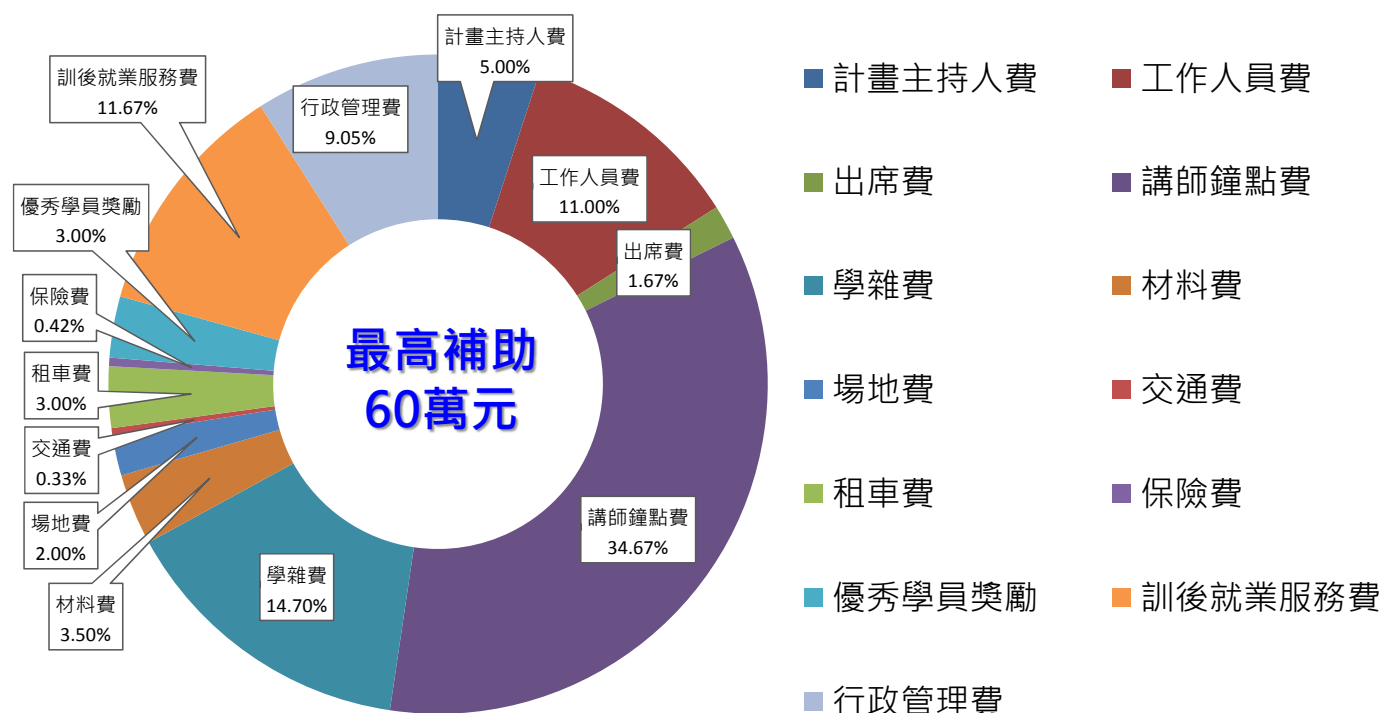
## 六、經費規劃(3/7)

- 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。
- 受補助單位於計畫通過後完成修正計畫書作業及次年度1月底前，得檢齊學程領據、專戶存摺帳號影本、收款收據清表、就業追蹤同意書等相關資料，向分署請撥核定補助總經費之35%款項。
- 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。

13

# 壹、大專就業學程

## 六、經費規劃(4/7)



14

# 壹、大專就業學程

## 六、經費規劃(5/7)

### 1-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5%，每月上限不得超過3,000元。  
(ex: 60萬元\*5%=3萬元)
- 計畫主持人費用，編列時應符合教育部規定及學校章程相關規範。

### 2-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8小時為限且每人每月以160小時為上限，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之25%。(ex: 60萬元\*25%=15萬元)
- 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。

### 3-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2,000元，但校內編制人員不得請領。

### 4-講師鐘點費

- 補助專精課程或共通核心職能課程
- 外聘講師每小時最高1,600元、內聘講師每小時最高800，同課程同時段之補助費應以一名講師為限。
- 同一業師於同課程同時段領取本項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，合計不得超過前述標準

15

# 壹、大專就業學程

## 六、經費規劃(6/7)

### 5-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12元編列(不含職場體驗課程)。

### 6-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600元為上限。

### 7-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。

### 8-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；因實際需要需搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷。

### 9-租車費

- 每日每輛最高補助9,000元。

16



## 壹、大專就業學程

## 六、經費規劃(7/7)

## 10-保險費

- 補助參訓學生於職場體驗期間之國內平安保險保費。
- 補助保險額度每人最高100萬元。

## 11-優秀學員獎勵

- 參訓學員成績為該學程全程參訓者前3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3%。但學程人數未達15人者，本項目經費不得支領

## 12-訓後就業服務費

- 編列金額方式以參訓學員人數乘以2,000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。

## 13-行政管理費

- 為上開各項費用總和10%為上限。

17

## 壹、大專就業學程

## 七、注意事項(1/3)

- 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1個學程為限
- 申請補助單位應為教育部立案，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。

18

## 壹、大專就業學程 七、注意事項(2/3)

- 修畢各項課程之應屆畢業生人數應達15人，且不得以修習學校輔系、其他學分學位學程之相同課程或過去年度曾參加相同課程之參訓學生折抵。(修畢指具該項課程成績者，包含專精課程、共通核心職能課程及職場體驗課程)
- 前項未達規定人數者，按分署核定補助金額之1/15乘上不足人數扣減，小數點以下四捨五入計
- 學校自籌款實際支付金額未達核定金額者，按比例扣減
- 全程參訓成績及格者，應依本署結訓證書格式，由受補助單位核發證書

19

## 壹、大專就業學程 七、注意事項(3/3)

- 參訓學生於參訓前填具就業追蹤同意書與參訓期間配合查核工作及問卷調查，並協助本署及分署於參訓學生畢業後追蹤其就業情形
- 受補助單位辦理課程名稱變更，應於上、下學期開學前提出；辦理預定開課時間變更，應於上學期結束提出
- 計畫各項目經費除行政管理費外，得相互流用，其比例各項目之20%為上限，逾20%者，需申請經費變更作業，僅行政管理費經核定後，即不得申請變更作業

20

## 貳、共通核心職能課程作業原則

### 一、目的及申請方式

#### 辦理目的

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

#### 申請方式

應以校為單位研提課程計畫(附件十八之三)，行文向北分署之彙管單位申請

21

## 貳、共通核心職能課程作業原則

### 二、課程規劃

#### 課程規劃

大專校院應依**本署公告之課程大綱及時數辦理共通核心職能課程(附件十八之一)**，學校可**自行結合學分及外加**其他有助於學生職涯發展相關學習課程之時數辦理，得依其特性及需求所調整之共通核心職能課程名稱及大綱(附件十八之一、二)辦理

#### 參訓人數

申請補助每班次**人數以20至40人為原則**，各班次實際總上課人數不得超過原核定人數之20%  
EX：以申請人數40人，實際上課人數不得超過48人

22

## 貳、共通核心職能課程作業原則

### 三、學生及師資

#### 選課 學生

- 大專校院本國籍在校學生，以大一至大四為主。
- 相關領域且同一學制，其中二技與四技之三、四年級為同一學制，二專與五專之四、五年級為同一學制

- 共通核心職能課程授課師資應以本署公告之師資為限

- 本署共通核心職能課程師資請至產業人才投資方案計畫網站  
<http://ihrip.evta.gov.tw/teacher-tsearch.html>



#### 授課 師資

23

## 貳、共通核心職能課程作業原則

### 四、經費補助(1/2)

- 分署補助款：分署補助80%，補助款以8萬4,480元為限
- 學校自籌款：學校應配合本計畫負擔20%之經費，若補助款為8萬4,480元，則自籌款至少應為2萬1,120元

84,480

補助款

+

21,120

自籌款

=

105,600

總經費

單位:新臺幣

24

## 貳、共通核心職能課程作業原則

### 四、經費補助(2/2)

#### ■ 補助款項 ■

- 講師鐘點費(僅限於本署公告之課程時數之鐘點費)
- 行政管理費

#### ■ 經費核銷 ■

- 應於課程辦理完竣後1個月內行文向彙管單位申請
- 備齊原始憑證及核銷相關文件
- 經本分署審核後撥付
- 扣款機制:自籌款實付金額未達20%者、未達15人

25

## 貳、共通核心職能課程作業原則

### 五、注意事項(1/2)

- 督導考核：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
- 參訓學生於參訓前填具就業追蹤同意書與參訓期間配合查核工作及問卷調查，並協助本署及分署於參訓學生畢業後追蹤其就業情形
- 參訓學員成績及格者，學校應發給結訓證書或學分證明書。

26



## 貳、共通核心職能課程作業原則

### 五、注意事項(2/2)

- 參訓學員缺課時數超過共通核心職能課程總時數四分之一者或成績未及格者，不得發給結訓證書或學分證明書
- 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，申請科系並停權一年
- 自籌款實付金額未達20%者，應依比率扣除行政管理費
- 訓練計畫經分署核定後，得於不增加補助經費之原則下，經分署同意後辦理計畫變更

27

## 參、計畫專屬網站

勞動部勞動力發展署  
北基宜花金馬分署 官方網站  
<http://tkyhkm.wda.gov.tw/>

補助大專校院辦理就業學程計畫  
計畫專屬網站  
<https://ttms.etraining.gov.tw/YVTR/login.aspx>



28



# 肆、計畫聯絡資訊



**主辦單位:勞動力發展署北基宜花金馬分署(彙管駐點)**

地址:24219新北市新莊區中平路439號南棟3樓

電話：(02)8995-6399 傳真：(02)8995-6372

**林以硯 業務輔導員** 分機 1275 / E-mail: [phoebe@wda.gov.tw](mailto:phoebe@wda.gov.tw)

**許瑋涵 業務輔導員** 分機 1276 / E-mail: [minihsu@wda.gov.tw](mailto:minihsu@wda.gov.tw)



**彙管單位:社團法人中華民國全國中小企業總會**

地址:10646台北市大安區羅斯福路二段95號8樓

電話：(02)2366-0812 傳真：(02)2369-7673

**陳冠群 業務促進員** 分機 123 / E-mail: [jack\\_chen@nasme.org.tw](mailto:jack_chen@nasme.org.tw)



服務轄區：臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、金門縣、連江縣

## 105學年度補助大專校院 辦理就業學程計畫

簡報結束 感謝聆聽

主辦單位： 勞動部勞動力發展署

承辦單位： 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

執行單位： 中華民國全國中小企業總會

