


# 補助大專校院辦理就業學程計畫

## 112學年度提案申請說明會

主辦單位： 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

執行單位： 社團法人全國中小企業總會

112年1月18日

# 簡報大綱

壹。計畫介紹

貳。課程規劃

參。經費規劃

肆。其他注意事項



# 一、計畫目的

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**

## 二、計畫特色



大專生



學校單位



事業單位

- ✓ 在學期間提升就業知識、技能、態度
- ✓ 提高職涯規劃能力，增加職場競爭力及**順利與職場接軌**
- ✓ 連結業界及政府資源共同培育學員
- ✓ 協助辦理實務導向之訓練課程，**減少學用落差**
- ✓ 協助學員及早具備就業所需核心職能，並輔導學員職涯發展相關學習

- ✓ **及早培訓適用之人才**
- ✓ **減輕新進員工培訓期負擔**

## 三、申請單位資格



- ✓ 教育部立案，且學校財務及會計制度健全，最近1年內未有審計會計相關重大違規紀錄之**大專校院**。
- ✓ 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。

## 四、服務對象

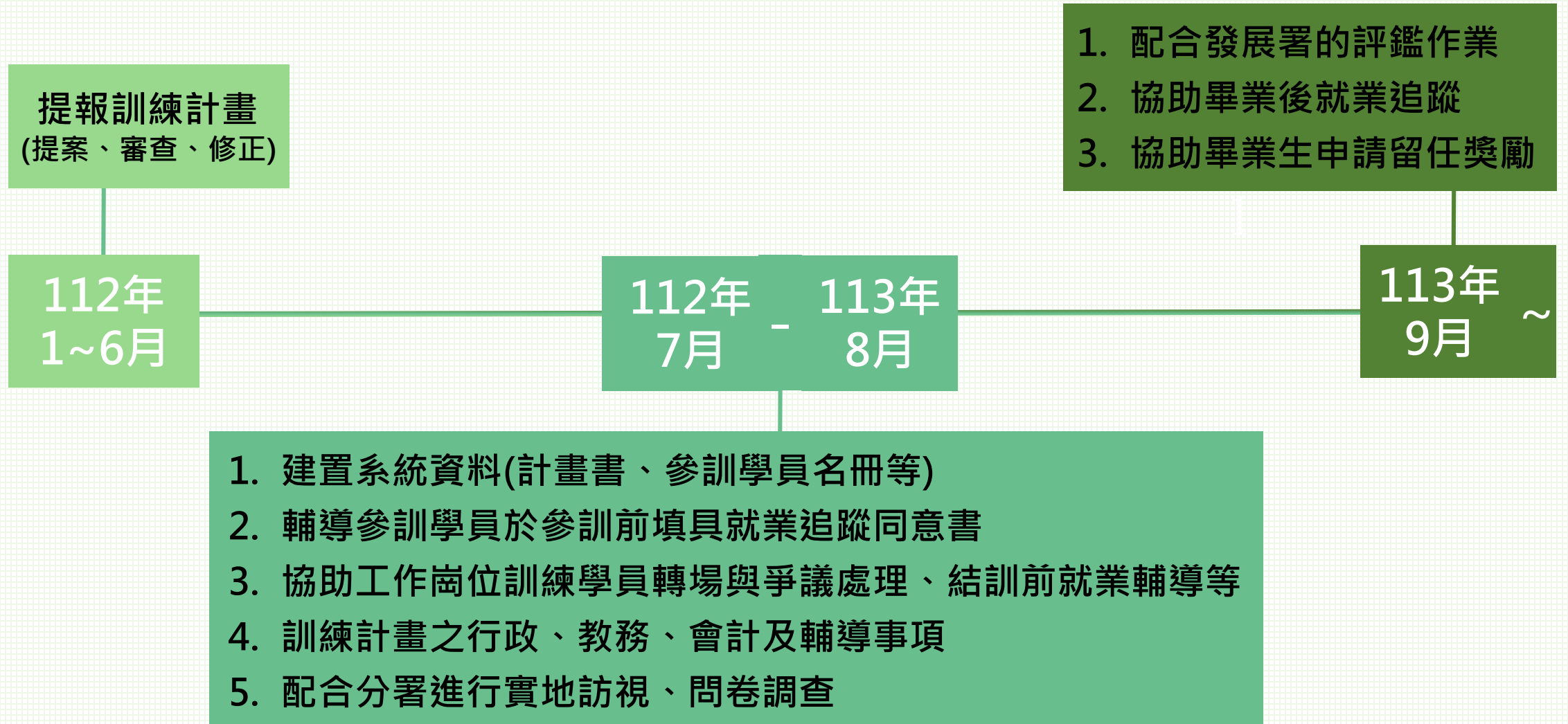


- ✓ 畢業前二年之本國籍在校生  
(四技：109年、110年入學)  
(五專：108年、109年入學)

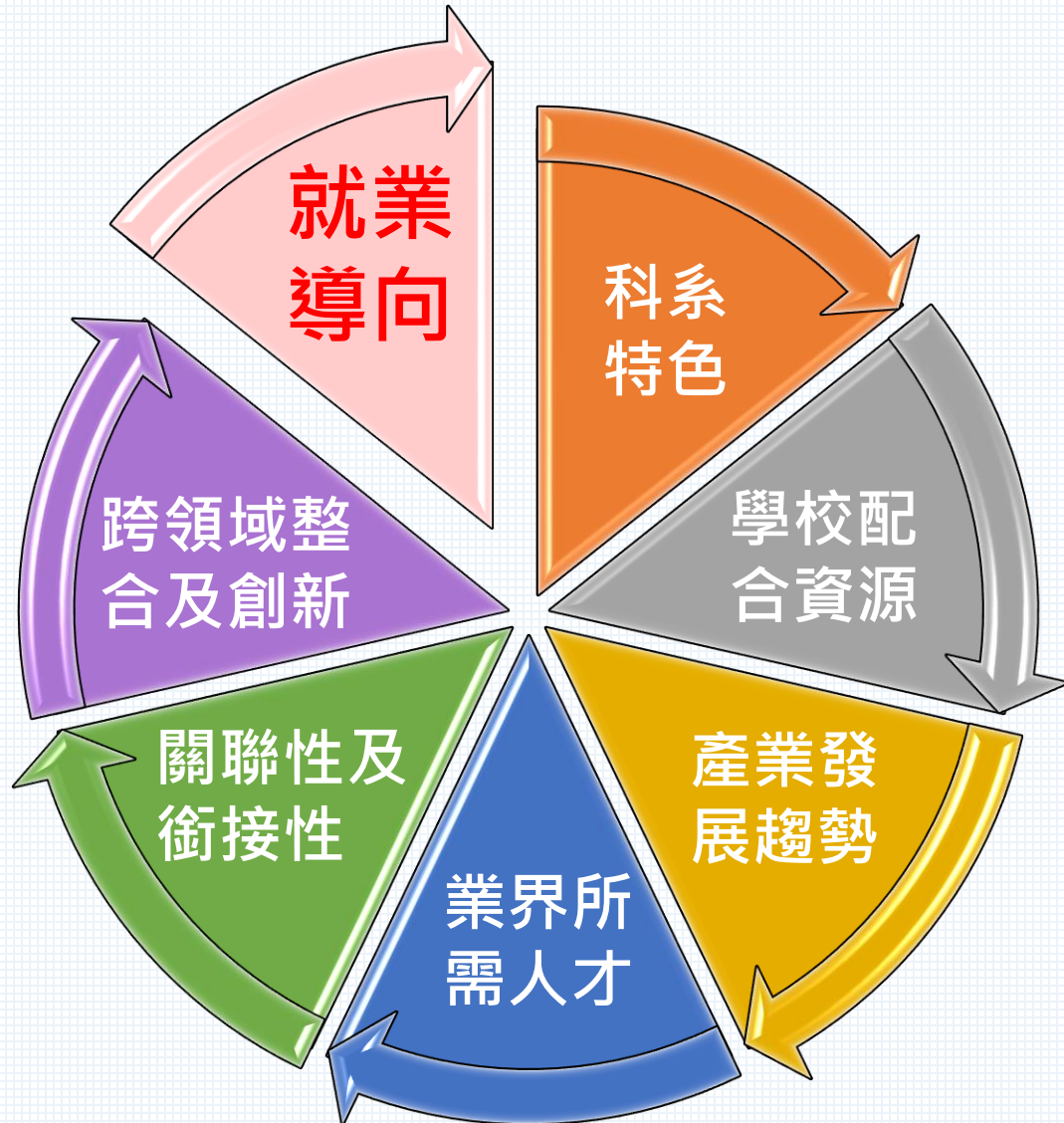
- ✓ 得跨科系招生

✗ 不招收碩士生、博士生

# 五、執行任務



# 一、課程設計方向及領域別



1. 流通業
2. 財務金融
3. 經營管理
4. 數位內容與資訊
5. 觀光與餐旅服務
6. 醫療保健與照顧服務
7. 人文社會與文化創意
8. 造型與時尚設計
9. 營建工程與機電
10. 生態環保與生物農業科技相關產業

## 二、課程模式



實務學程模式

訓練時數：528小時



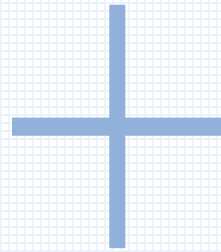
訓練學程模式

訓練時數：414小時

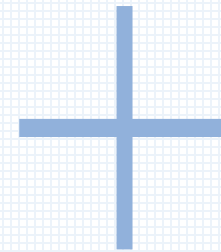
## 二、課程模式-實務學程模式



實務課程  
**162**小時



勞動法令課程  
**6**小時



工作崗位訓練  
**360**小時

壹介紹  
貳課程  
參經費  
肆其他

## 二、課程模式-訓練學程模式



關鍵就業力課程  
48小時

勞動法令課程  
6小時

工作崗位訓練  
360小時

壹介紹  
貳課程  
參經費  
肆其他

## 三、課程規劃(1/5)



實務課程

總時數不得低於**162小時**

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**)

**6位以上**非校內及他校專任教師之**業界專業人員**擔任講師，其授課**總時數**不得低於**80小時**

## 三、課程規劃(2/5)

**45小時關鍵就業力課程+3小時就業準備課程**  
(依本署公告課綱辦理)



關鍵就業力  
課程

課程時數應有**50%以上**為本署關鍵就業力課程師資講授

非本署關鍵就業力課程師資，應於計畫中載明師資學經歷及專長

得另增加有助於學員職涯發展相關學習之課程及時數

# 三、課程規劃(3/5)



勞動法令  
課程

總時數至少**6小時**

課程內容可參考全民勞教e網規劃

於計畫中載明師資具備勞動法令相關之學經歷及專長

# 三、課程規劃(4/5)



## 工作崗位訓練

提供15位以上學員之工作崗位數

訓練總時數不得低於**360小時**

訓練單位應先行聘僱參訓學員，依職缺所需知識或技能，安排職場導師即時提供學員所需之職務訓練

訓練人數不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數**25%**

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時至晚間10時進行，連續訓練每4小時應至少休息30分鐘

# 三、課程規劃(5/5)



應安排部門間或技能種類之輪調訓練，並指派**職場導師**親自指導學員，檢核學習或訓練成效，批閱學員訓練雙週誌。與學校共同輔導學員定期至本計畫資訊管理系統填寫雙週誌，以記錄訓練成果

★大專預聘計畫

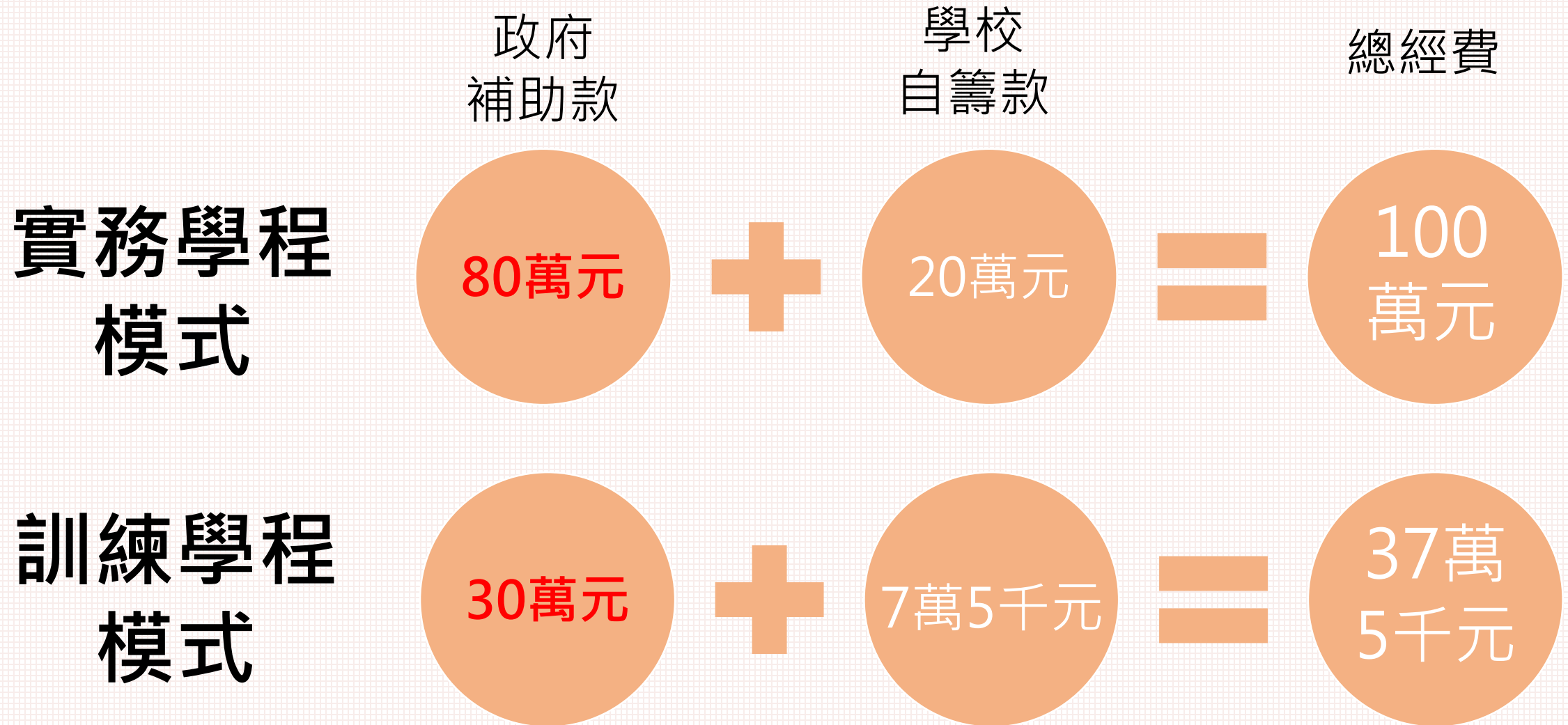
## 工作崗位訓練

訓練單位有達以下規定，可申請企業補助

1. 所僱用員工達50人以上
2. 屬國家重點產業
3. 職缺為中階以上技術層級

# 一、經費補助比例

以每一計畫所需經費80%為上限，其餘由申請補助單位自籌



## 二、經費編列原則(1/3)

### 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5%**。

### 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**，每一計畫總額不得超過該計畫**補助額度合計之25%**。但校內編制人員不得請領。以跨計畫運用本項經費者，各計畫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**之專家學者出席費，**每人每場次最高2,500元**。但校內編制人員不得請領。

### 4. 講師鐘點費

**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**，**外聘講師每小時最高2,000元、內聘講師每小時最高1,000元**，同課程同時段之補助費應以一名講師為限。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，應依講座鐘點費支給表及軍公教人員兼職費支給表，合計不得超過前述標準。

## 二、經費編列原則(2/3)

### 5. 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。

### 6. 場地費

每日最高補助6,000元，申請補助單位以自有場地辦理者，不予補助。

### 7. 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。

### 8. 租車費

每日每輛最高補助10,000元。

### 9. 優秀學員獎勵

參訓學員成績為該計畫全程參訓者前3名由該計畫自訂獎勵金額，每一計畫總額不得超過該計畫補助額度合計之3%。但該計畫人數未達十五人者，本項目經費不得支領。

## 二、經費編列原則(3/3)

### 10. 訓練就業服務費

編列金額方式以**參訓學員人數乘以2,000元**為上限，用於**申請補助單位辦理學員工作崗位訓練單位媒合、就業輔導諮詢及就業輔導講座之相關經費**。

### 11. 課程設計費

申請補助單位透過**專家諮詢或會議討論**等方式設計符合訓練內容之費用。

### 12. 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12元**編列。

### 13. 行政管理費

為**各項費用總和10%**為上限。

# 三、經費核銷期程



## 第一期款

- 應於112年12月5日前檢附核銷文件行文向北分署申請。
- 經北分署審核後，最高撥付總補助款50%。

## 第二期款

- 應於113年9月30日前檢附核銷文件行文向北分署申請。
- 經北分署審核後，撥付補助款。
- 扣款機制：
  1. 全程參訓未達15人者
  2. 自籌款未用罄完畢者

## 四、注意事項

- ★ 計畫核定後，得於不增加補助經費原則下，經同意後辦理計畫變更，以2次為限。
- ★ 計畫各項目經費除行政管理費外，得相互留用，其比例以各項目之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，不得增編。
- ★ 全程參訓未達15人者，按分署核定補助金額之 $1/15$ 乘以不足人數扣減，小數點以下四捨五入計。

# 執行注意事項

- ★ 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，應於上學期結束前提出。
- ★ 修畢各項課程之學員應達15人，且不得以修習學校輔系、其他學分學位學程之相關課程或過去年度曾參加相同課程之參訓學員折抵(修畢指具該項課程成績者)。
- ★ 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。

A collection of blue pushpins and paperclips is scattered on the left side of the image. There are six pushpins with blue spherical heads and silver-colored stems, and a cluster of approximately ten blue metal paperclips. The background is a solid teal color.

# 大專青年 預聘計畫

# 簡報大綱

- 壹。計畫介紹
- 貳。訓練規劃
- 參。經費補助
- 肆。其他注意事項



# 一、計畫目的

- ✓ 解決青年就業與重點產業人才缺口問題
- ✓ 鼓勵學校與企業對接重點產業所需，提供相關課程
- ✓ 提供青年跨域學習之課程與實習機會，以同時協助青年累積職涯及技能

## 二、計畫特色



- ✓ 提早在所訓練的企業，累積職場履歷，準備就業
- ✓ 縮短青年尋職期
- ✓ 留任獎勵金



- ✓ 支持青年適應職場及留任企業
- ✓ 提供媒合留任獎勵



- ✓ 鼓勵員工人數達50人以上的重點產業之企業參與
- ✓ 提供畢業前1年之大專青年辦理工作崗位訓練的訓練費用

## 三、申請單位資格(1/2)

1. 勞動部「補助大專就業辦理就業學程計畫」之工作崗位訓練單位
2. 勞動部審查核定的教育部大專校院校外實習相關計畫之合作事業單位
  - 1) 產業學院計畫
  - 2) 五專展翅計畫

## 三、申請單位資格(2/2)



事業單位

### 應符合下列規定

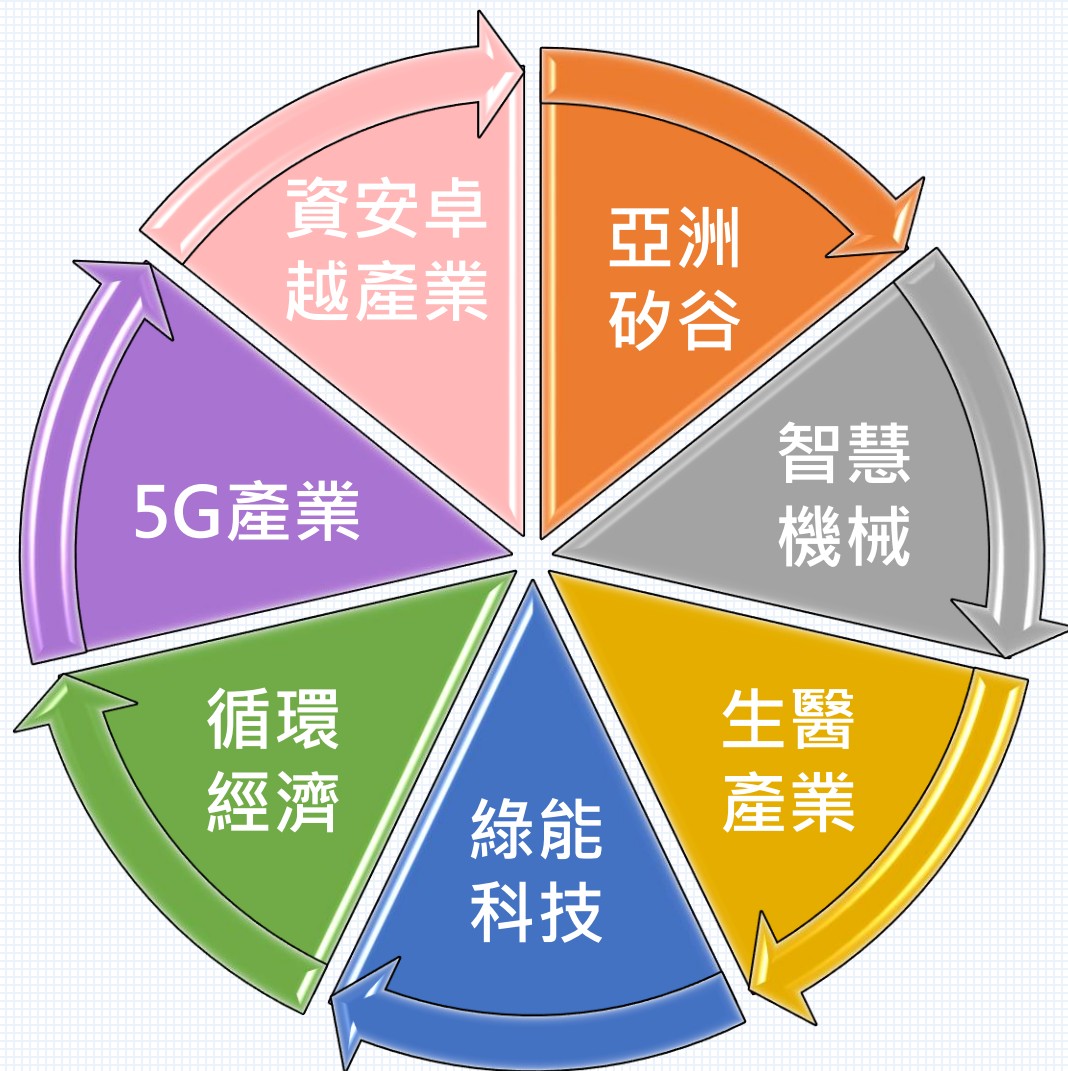
- ✓ 具各目的事業主管機關合法登記證明文件
- ✓ 所僱用員工人數達50人以上之規模
- ✓ 最近1年不得有違反勞動法令經裁處之紀錄

## 四、服務對象



- ✓ 畢業前一年之本國籍在校生  
(四技：109年入學)  
(五專：108年入學)
- ✓ 得跨科系招生
- ✗ 不招收碩士生、博士生

# 一、國家重點發展產業中階以上技術層級



## 行政院主計總處職業標準分類

1. 主管及經理人員
2. 專業人員
3. 技術員及助理專業人員
4. 技藝有關工作人員
5. 機械設備操作人員

## 二、實施原則

### 訓練期間

訓練期間**最長1年**，訓練總時數不得低於**360小時**

### 訓練人數

不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數**25%**

### 訓練時段

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時至晚間10時進行，連續訓練每4小時應至少休息30分鐘

### 義務

應安排部門間或技能種類之輪調訓練，並指派職場導師親自指導學員，檢核學習或訓練成效，批閱學員訓練雙週誌。與學校共同輔導學員定期至本計畫資訊管理系統填寫雙週誌，以記錄訓練成果

# 三、職場導師

具備下列資格之一

1. 學員直屬主管

2. 具有各目的事業主管機關核發之專業證照

3. 相關工作經驗三年以上之訓練單位所屬員工，並記載於名冊



★ 每一工作崗位，以指導1名學員為原則，最多以2名為限

## 四、參訓學員

✓ 先行聘僱與學員成立僱傭關係

✓ 給付薪資報酬(符合勞動基準法所定基本工資)、加保勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及提撥勞工退休金，並符合勞動基準法相關規範

✓ 參訓學員中途離訓、退訓，訓練單位不得遞補新進學員



# 一、補助原則-訓練單位

補助每人每月最高發給  
新臺幣12,000元

補助每人每月最高發給  
新臺幣4,000元

480  
小時

最高補助  
7萬2千元

12,000元 X 3個月

4,000元 X 9個月

★ 當月實際訓練時數倘未滿160小時，依比例核算之

壹介紹  
貳訓練  
參經費  
肆其他

## 二、補助原則-參訓學員及學校單位



**留任獎勵金  
10,000元**

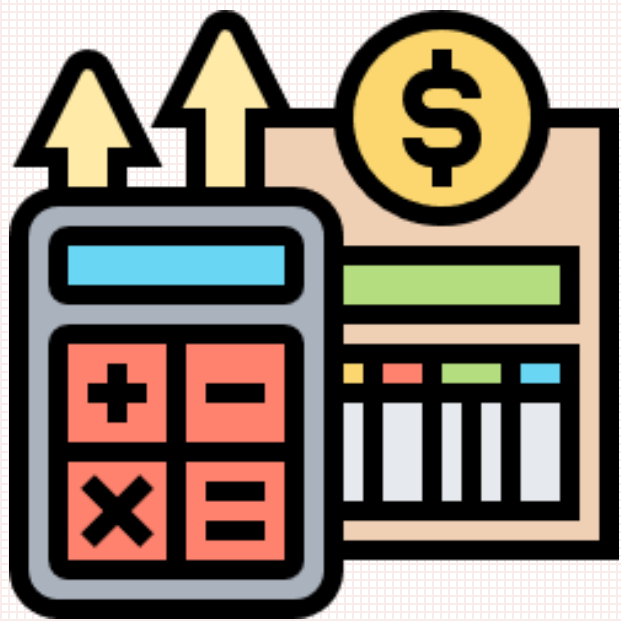
取得畢業證書所載畢業年月當月起3個月內，有連續受僱於所參訓之企業滿30日以上且參加就業保險紀錄為準



**媒合預聘獎勵  
2,000元**

本計畫第15條規定  
大專計畫第23條規定

# 三、經費核銷期程



## || 訓練單位 ||

計畫結訓日起30日內檢附核銷文件行文向北分署申請

## || 參訓學員&學校單位 ||

計畫結訓同年11月30日前檢附核銷文件行文向北分署申請

# 執行注意事項

- ★ 因故需變更訓練時程或訓練地點時，應於辦理訓練2個工作日前書面通知。
- ★ 因故需變更訓練內容、訓練方式或職場導師名冊時，應於辦理訓練7個工作日書面通知。
- ★ 配合分署辦理預告或不預告抽訪機制及其他規範。



## 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 創客基地

地址：242030 新北市新莊區中平路439號3樓

電話：(02) 8995-6399

姓名	分機	電子郵件
林小姐	#1805	<a href="mailto:phoebe@wda.gov.tw">phoebe@wda.gov.tw</a>
陳小姐	#1806	<a href="mailto:evachen@wda.gov.tw">evachen@wda.gov.tw</a>
潘小姐	#1807	<a href="mailto:vivi07@wda.gov.tw">vivi07@wda.gov.tw</a>
楊小姐	#1808	<a href="mailto:ann1004@wda.gov.tw">ann1004@wda.gov.tw</a>
鄧小姐	#1809	<a href="mailto:qwe860301s@wda.gov.tw">qwe860301s@wda.gov.tw</a>
許小姐	#1810	<a href="mailto:k1336@wda.gov.tw">k1336@wda.gov.tw</a>
王小姐	#1811	<a href="mailto:chinhui@wda.gov.tw">chinhui@wda.gov.tw</a>
陳小姐	#1812	<a href="mailto:mollychen@wda.gov.tw">mollychen@wda.gov.tw</a>



簡報及完畢

Thanks for watching

