

108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

中華民國108年3月27日

簡 報 大 綱

1

計畫說明

2

就業學程

執行對象：畢業前2年之本國籍在校生

3

共通核心職能專班

執行對象：本國籍在校生

4

計畫相關網站

5

計畫聯絡資訊

簡 報 大 綱

1

計畫說明

2

就業學程

執行對象：畢業前2年之本國籍在校生

3

共通核心職能專班

執行對象：本國籍在校生

4

計畫相關網站

5

計畫聯絡資訊

壹、計畫說明

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

壹、計畫說明

二、計畫對象

參訓學員

在學期間
做足就業準備

提早接觸
就業市場

減少學用落差

學校

連結業界及
政府資源
共同培育學員

提昇學員就業
力及競爭力

事業單位

即早培訓
適用之人才

減輕新進員工
培訓期負擔

壹、計畫說明

三、執行任務

- 提報訓練計畫
- 提供訓練資源、延聘師資、招生宣導、辦理訓練及畢業生就業輔導
- 建置相關資料於本計畫資訊管理系統，其中訓練計畫書內容應於訓練計畫核定後1個月內建置完成；參訓學員名冊應於上、下學期開學後1個月內建置完成。
- 應輔導前款參訓學員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，並協助參訓學員畢業後追蹤其就業情形。
- 自訂就業率及其他預期就業成效。
- 辦理訓練計畫之行政、教務、會計及輔導事項。
- 計畫執行期間及結束後應配合進行實地訪視及評鑑事項。

壹、計畫說明

四、計畫實施規劃

- 1) 學校科系特色
- 2) 學校配合資源
- 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

簡 報 大 綱

1

計畫說明

2

就業學程

執行對象：畢業前2年之本國籍在校生

3

共通核心職能專班

執行對象：本國籍在校生

4

計畫相關網站

5

計畫聯絡資訊

貳、就業學程 一、執行階段

行文申請

- 以校為單位
- 檢附相關表件

1

審查核定

- 初 審
- 複 審
- 修正計畫書

2

計畫執行

- 實地訪視作業(學校+事業單位)
- 執行作業說明會
- 經費核銷說明會
- 第一期經費核銷(108年12月5日前)
- 第二期經費核銷(109年9月30日前)

3

4+5

評鑑作業 及 就業調查

108年7月1日
至
109年8月31日

貳、就業學程 二、執行對象

畢業前二年本國籍在校生



*辦理參訓學員甄選，得跨科系招生，但不含碩士生、博士生

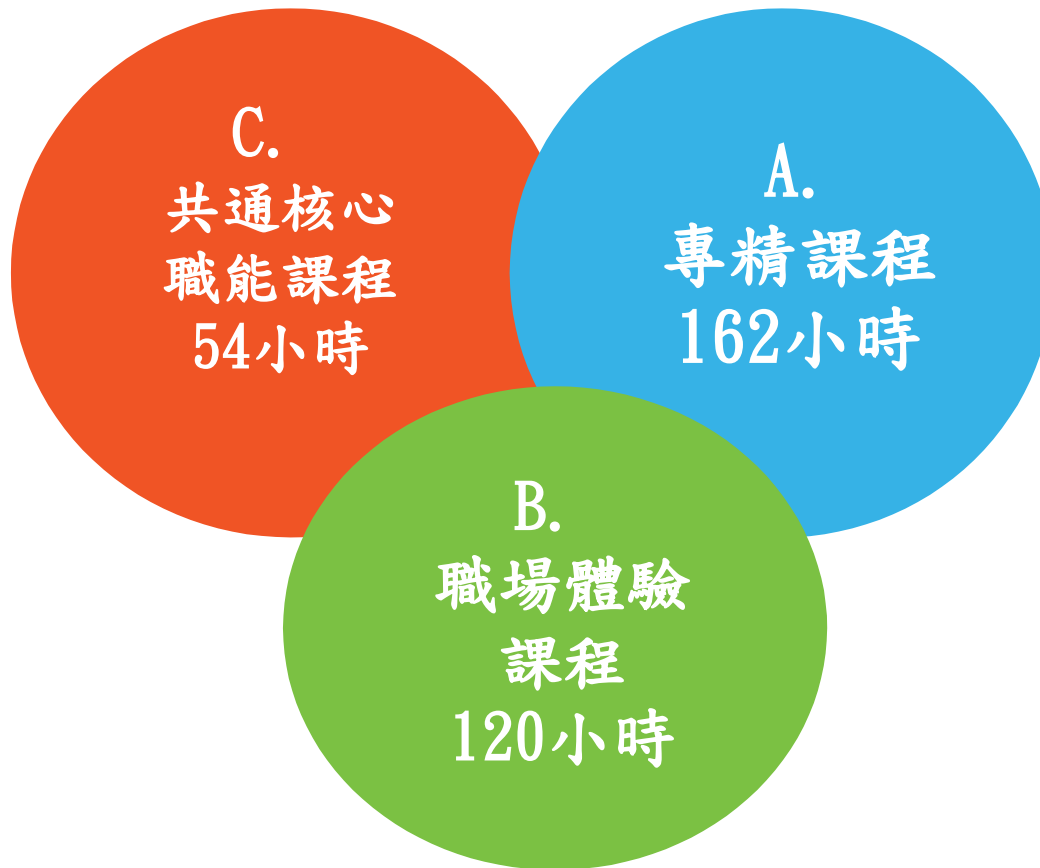
貳、就業學程

三、計畫領域別

- 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

貳、就業學程

四、課程規劃(1/5)



貳、就業學程

四、課程規劃(2/5)

A. 專精課程

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修課程(即應為參訓學員外加之課程)。

至少應聘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。

訓練計畫屬經營管理領域之人力資源管理類者，得參照本署人才發展品質管理系統(TTQS)管理課程架構表。

貳、就業學程

四、課程規劃(3/5)

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。
- ▶ 體驗總時數不得低於120小時，且應有連續5個工作天之職場體驗，但不含參訪活動。
- ▶ 每位學員需有1次以上實地訪視，並應做訪視紀錄。
- ▶ 須為參訓學員投保保險，每人保險額度不得低於新臺幣100萬元。

貳、就業學程

四、課程規劃(4/5)

B. 職場體驗 課程

職場體驗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10點進行，連續訓練每4小時應至少休息30分鐘。

同一參訓學員進行教育部校外實習課程計畫及本計畫職場體驗課程，有同一時段於同一事業單位進行者，視為重複申請，該學程職場體驗之相關補助經費，依參訓學員人數與重複人數之比率予以繳回。

貳、就業學程

四、課程規劃(5/5)

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)、勞動法令

應依本署公告之共通核心職能課程辦理，並運用講座、研習或其他創新多元之活動方式，協助參訓學員建立正確工作態度，總時數為48小時。其中需有50%(含)時數由本署共通核心職能課程師資講授，非本署共通核心職能課程師資，應於計畫中載明師資學經歷及專長。另應編列勞動法令課程6小時。

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員共同選修。

得另增加有助於學員職涯發展相關學習之課程及時數。

★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查詢(<https://corecompetencies.wda.gov.tw/teacher-tquery.html>)
★勞動法令師資及教材可至全國勞教E網查詢(https://labor-elearning.mol.gov.tw/co_experts.php)

貳、就業學程

五、經費規劃(1/6)

- 分署補助款：分署補助**80%**，補助款以80萬元為限，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80萬元，則自籌款應為20萬。



$$80萬 / 0.8 = 100萬$$

單位：新臺幣

貳、就業學程

五、經費規劃(2/6)

第一期款

- 應於**108年12月5日**前行文向北分署申請
- 備齊**相關核銷文件**
- 經北分署審核後，最多撥付總補助款**50%**

第二期款

- 應於**109年9月30日**前行文向北分署申請
- 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**

貳、就業學程

五、經費規劃(3/6)

- 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。
- 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。

貳、就業學程

五、經費規劃(4/6)

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%。

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%**。
- 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、規劃分析會議之專家學者出席費。
- 每人每場次最高2,500元。
- 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。
- 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。

5 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（不含職場體驗課程）。

貳、就業學程

五、經費規劃(5/6)

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**10,000元**。

10 保險費

- 補助參訓學員於職場體驗期間之**保險保費**。
- **補助保險額度每人最高100萬元**。

貳、就業學程

五、經費規劃(6/6)

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%。
- 學程人數未達15人者，本項目經費不得支領。

12

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。
- 校內編制人員不得請領。

13

宣導費

- 受補助單位運用於計畫宣導或招生宣導，編列金額以每學程2萬元為上限。

14

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。

15

行政管理費

- 為上開各項費用總和10%為上限。

貳、就業學程

六、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。
- 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。

貳、就業學程

六、注意事項(2/3)

- 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，各以**2次**為限。
- 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，不得增編。

貳、就業學程

六、注意事項(3/3)

- 修畢各項課程之學員人數應達**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員折抵。**(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)**。
- **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。

簡 報 大 綱

1

計畫說明

2

就業學程

執行對象：畢業前2年之本國籍在校生

3

共通核心職能專班

執行對象：本國籍在校生

4

計畫相關網站

5

計畫聯絡資訊

貳、共通核心職能專班

一、執行階段

計畫執行

- 實地訪視作業(學校)
- 執行作業說明會
- 經費核銷
(課程辦理完竣後1個月內)

108年7月1日
至
109年8月31日

行文申請

- 以校為單位
- 檢附相關表件

1

2

3

4

審查核定

- 初 審
- 複 審
- 修正計畫書

評鑑作業 及 就業調查

貳、共通核心職能專班

二、執行對象

本國籍在校生



*不含碩士生、博士生

貳、共通核心職能專班

三、課程規劃

應依**本署公告之共通核心職能課程辦理**，學校可自行依各系科特色規劃，總時數不得低於**48小時**。
另應編列相應之**勞動法令課程6小時**，共計**54小時**。

貳、共通核心職能專班

四、學員及師資

執行對象

- 大專校院本國籍在校生，但不含碩士生、博士生

- 本署公告課程時數應有**50%(含)以上**為本署共通核心職能課程師資講授，若**非本署**共通核心職能課程師資應於**計畫中載明師資學經歷及專長**。

授課師資

★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查詢(<https://corecompetencies.wda.gov.tw/teacher-tquery.html>)
★勞動法令師資及教材可至全國勞教E網查詢(https://labor-elearning.mol.gov.tw/co_experts.php)

貳、共通核心職能專班

五、經費規劃(1/5)

- 分署補助款：分署補助**80%**，補助款最高為**15萬元**。
- 學校自籌款：學校應配合本計畫負擔**20%**之經費，若補助款為**15萬元**，則自籌款應為**3萬7,500元**。



$$150,000 / 0.8 = 187,500$$

單位：新臺幣

貳、共通核心職能專班

五、經費規劃(2/5)

1 計畫主持人費

- 應按月編列，每班總額不得超過該班補助額度合計之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。
- 每班總額不得超過該班補助額度合計之25%。
- 校內編制人員不得請領
- 以跨班運用本項經費者，各班之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
- 校內編制人員不得請領。

4 講師鐘點費

- 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。
- 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。

5 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

貳、共通核心職能專班

五、經費規劃(3/5)

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**10,000元**

10 優秀學員獎勵

- 參訓學員成績為該班結訓者前3名以內，由該班自訂獎勵金額。
- 每班總額不得超過該班**補助額度合計之3%**。
- 班級人數未達15人者，本項經費不得支領。

貳、共通核心職能專班

五、經費規劃(4/5)

11 宣導費

- 受補助單位運用於計畫宣導或招生宣導，編列金額以每班**2萬元為上限**。

12 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。

13 行政管理費

- 為上開各項費用**總和10%**為上限。

貳、共通核心職能專班

五、經費規劃(5/5)

■ 經費核銷 ■

- ☐ 應於**課程辦理完竣後1個月內**行文至北分署申請
- ☐ 備齊核銷相關文件
- ☐ 經北分署審核後撥付
- ☐ **扣款機制:結訓未達15人者、自籌款未用罄完畢者**

貳、共通核心職能專班

六、注意事項

- 參訓學員結訓者，學校應發給結訓證書。（結訓係指具課程成績者）
- 每班次結訓未達15人者，不補助行政管理費。
- 學校自籌款實際支付金額未達核定金額者，按比例扣減。
- 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，各以2次為限。
- 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，不得增編。

簡 報 大 綱

1

計畫說明

2

就業學程

執行對象：畢業前2年之本國籍在校生

3

共通核心職能專班

執行對象：本國籍在校生

4

計畫相關網站

5

計畫聯絡資訊

肆、計畫相關網站

★補助大專校院辦理就業學程計畫計畫專屬網站-青年職業訓練資源網

<https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/>

★補助大專校院辦理就業學程計畫計畫專屬網站-資訊管理系統

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

★勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署-官方網站

<https://tkyhkm.wda.gov.tw/>

★台灣就業通-找工作・找人才・學技能・助創業

<https://www.taiwanjobs.gov.tw>

★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查詢

<https://corecompetencies.wda.gov.tw/teacher-tquery.html>

★勞動法令師資及教材可至全國勞教E網查詢

https://labor-elearning.mol.gov.tw/co_experts.php

簡 報 大 綱

1

計畫說明

2

就業學程

執行對象：畢業前2年之本國籍在校生

3

共通核心職能專班

執行對象：本國籍在校生

4

計畫相關網站

5

計畫聯絡資訊

伍、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 創客基地

電話：(02)8995-6399

傳真：(02)8995-6372

陳怡佳 業務督導員 分機 1270 / E-mail: chia713213@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 推廣中心

電話：(02)2366-0812

傳真：(02)2369-7673

林毅雯 業務輔導員 分機 126 / E-mail: iacl@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