

# 勞動部勞動力發展署

## 補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫

### 實務學程模式

#### ○○○○○○○實務學程計畫書

領域別：依計畫領域別擇一填入

申請年度：填入 115 學年度

申請學校：○○學校財團法人○○科技大學

申請科系：○○○○○○○系

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

執行期間：自○年○月○日至○年○月○日止

- 115年7月1日至116年8月31日。一般執行期間為1年期
- 如因工作崗位訓練，如大三生上課，大四才實習可將計畫時間增長一年。115年7月1日至117年8月31日

計畫主持人：○○○ 助理教授

協同主持人：○○○ 護理系副教授兼實習組長

○○○ 通識教育學科副教授

★由校內專任教師擔任

中華民國○○○年○月○日(計畫撰寫日期)

「總計畫主持人」應由校內編制人員擔任。

115學年度補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫 申請計畫彙總表

■ 實務學程模式

□ 訓練學程模式

不同學程模式請分別列表，如申請實務學程及訓練學程，本「彙總表」請寫 2 張(實務學程 1 張、訓練學程 1 張)

申請學校名稱		○財團法人○科技大學			地址	00市00區00路00號
總計畫主持人	姓名	000	單位	000	職稱	000
	電話	03-000-0000	手機	0900-000-000	E-mail	000@gmail.com
計畫聯絡窗口	姓名	000	單位	000 中心	職稱	000
	電話	03-000-0000	手機	0900-000-000	E-mail	000@gmail.com

本校計畫一覽表

領域別	學程名稱	學制及年級	計畫主持人	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
			計畫連絡人										
○○○○	○○○ 實務學程計畫	○○○	○	★系	助理教授	女	03-0000-000	0900-000-000	000@gmail.com	900,000	100,000	0	1,000,000
			○	★系	助理教授	女	03-0000-000	0900-000-000	000@gmail.com				

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)

註四：不同學程模式請分別列表。

○○○○實務學程基本資料表

學程身分別	計畫主持人	協同主持人	計畫聯絡人
姓名	○○○	○○○	○○○
電話	03-○○○○-○○○	03-○○○○-○○○	03-○○○○-○○○
手機	09○○-○○○-○○○	09○○-○○○-○○○	09○○-○○○-○○○
電子信箱	○○○@gmail.com	○○○@gmail.com	○○○@gmail.com
職稱	助理教授	副教授/副教授	助理教授
性別	女性	男性	女性

註 1： 計畫主持人及協同主持人應由校內專任教師擔任。

註 2： 計畫主持人及計畫聯絡人為必填。

註 3： 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。

# 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選修課程 架構明細	○
拾參、	合作企業產學合作契約、登記證明及投保資料	○

※備註：(參閱完後，計畫書請刪除下列文字)

請於○處填寫頁碼。

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 24pt。

(二)各申請計畫分別裝訂，採雙面列印、加裝書背，由學校彙集後，備文統一申請。

(三)計畫表皮請以雲彩紙(顏色不限)裝訂，加裝書背，書背格式如下：(以直式撰寫)○○學年度  
補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫「○○(學程名稱)」○○(學校全銜)

(四)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。

# 壹、計畫摘要

○○○○○○○○實務學程			
地區	<input type="checkbox"/> 北基宜花金馬分署 <input checked="" type="checkbox"/> 桃竹苗分署 <input type="checkbox"/> 中彰投分署 <input type="checkbox"/> 雲嘉南分署 <input type="checkbox"/> 高屏澎東分署		
申請學制	<input checked="" type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 四技	申請科系	★系 ↑
整合科系	← 請填寫預計要整合招收其他學員的科系，若無則填無。		請填寫科系全名 ↑
執行期間	<input checked="" type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 二學年 自民國○○年7月1日至○○年8月31日止		
計畫摘要			
<p><b>職場人力現況...</b></p> <p>本計畫目標旨在提升...，展現...，培養...，能在學員畢業前儲備就業能力，期望在專業留任，以解決業界人力需求問題，提升整體就業經濟。</p> <p>實務學程課程設計機制運用「...」為架構：...。課程活動以...為基礎，幫助學員透過師生及學員間討論互動過程中，...使學員能建構思想以獲得實務專業素養與技能之提昇。</p> <p>實務課程目標分別為：...</p> <p>期許學員完成實務課程能取得...項認證：...；...職場認證；...專業護理認證。輔以「勞動法令」課程提升學員對勞工權利及義務的認識及「工作崗位訓練」與職場無縫接軌的實施，達成本計畫學用合一的整體目標。</p> <p>本實務學程將採招生方式...</p> <p>預期本計畫能呈現多面向：在學生面，...；在學校面，...；在就業職場面，...；在社會面，...。</p> <p>本計畫命名以「○○○○」為整體核心主軸。期許每位學員未來成為...</p>			
曾辦理○○ ○學年度計畫	<input checked="" type="checkbox"/> 是，學程名稱：○○○實務學程計畫 <input type="checkbox"/> 否 請說明辦理年度之執行成效及檢討說明及回饋次學年度之改善做法如為第一次參加本計畫，請勾否即可。		
○○○學年度執行評估 檢討及回饋 改善	1.執行成效及檢討說明：○○○○○○○○○○。 2.回饋次學年度之改善做法：○○○○○○○○○○。		

請說明辦理年度之執行成效及檢討說明及回饋次學年度之改善做法如為第一次參加本計畫，請寫無。

## (二)、學程規劃說明

★框起的標題皆需填寫

### 1、學程針對產業發展與企業人才需求規劃

#### (1)產業需求狀況

護理人力短缺及流動率一直是近數十年來持續的現象。人力短缺…。護理人員面臨…，…，導致護理人員…人力缺口更受挑戰。自從…極大的需求。

根據…110 年的資料顯示，…，是造成人力短缺的主因。其中引用…統計，…，執業率不到六成。亦即約四成的護理人員流失，使得人力短缺更加嚴重。

根據…指出，自新冠疫情的爆發以來，醫護人員…。因此疫情更加重護理人力短缺的情況。

#### (2)計畫目標

因應長期護理人力短缺和高流動率，以及 COVID-19 新興傳染病的影響，同時…，本計畫期能藉由實務學程…，帶領本校嘉義分部★系學生參與職能輔導工作，強化學生自身職場的適應能力與就業競爭力，提升面對職場的抗壓韌性及適應力，並透過…，做好就職前的準備，清楚專業護理師的…，從而能將就業學程精心規劃的課程及資源，應用所學於未來工作的…等四層面的相互加乘的整體效益。

根據產業需求及社會環境變遷等綜合因素考量，本計畫期許學生完成實務學程能達成以下之計畫整體目標：

1. 能投入…就業市場
2. 能展現…服務之技能
3. 能提供…
4. 能配合…

#### (3)學員修習後可從事之職務說明

1. 學員完成本學程後能擔任…。
2. 具…能力之專業…：可任職於…

#### (4)所培育人才之職能分析

學員完成本學程後，

1. 能執行…工作。
2. 能促進…。
3. 能提供…。
4. 能示範…技能。
5. 能增強..工作的抗壓韌性及適應力
6. 能遵守職場工作規範。
7. 能強化…能力

#### (5)參訓學員甄選條件(含註明預定招收參訓學員之科系名稱)

本計畫預定招收本校日間部二技★系二年級學生…名(於 114 學年度入學，預計○○學年度下學期畢業之應屆畢業生)。條件如下：

1. 報名資格：…。
2. 甄選條件：操行成績在…分(含)以上。學期成績平均在…分(含)以上。以弱勢學生或學業成績優良同學列為優先考慮。
3. 甄選方式：符合甄選條件者，參加面試，…。錄取情況可依照實際報名數作調整。
4. 錄取通知：錄取者須於報到期限內繳交就業追蹤同意書。若缺件，…。

## 2、課程規劃

### (1)課程設計機制與流程

★包含實務課程及工作崗位訓練的設計。

本計畫為培訓…專業人員，未來能成為具…人才為教育目標。針對個人專業職能設計…實務課程，增進學生學理與實務的能力，達成「…」的學習目標。因此，運用「…」為課程設計的架構分別為：A、B、C、D 及 E 等 5 步驟，規劃學程課程。期許培養具國際移動力，符合產業界需求之…菁英。

1. 評估：…

2. 診斷：…
3. 計畫：…
4. 執行：…
5. 評值：…

本實務學程課程「…」及「…」之課程設計分述如下：

#### 1. 實務課程設計：

- (1) 召開計畫籌備會議：
- (2) 初探合作意向：
- (3) 召開校內說明會：
- (4) 訂定實務課程目標內容及大綱：
- (5) 邀請課程師資：
- (6) 舉辦期初說明會：
- (7) 期中課程討論會：
- (8) 期末成果發表會：
- (9) 期末檢討會議：

#### 2. 勞動法令課程

針對新進人員所必備之勞動法相關權益，邀請…的專家授課，以保障學員…勞動就業權益。

#### 3. 工作崗位訓練

- (1) 前置作業：
- (2) 甄選階段：
- (3) 工作崗位訓練標準：
- (4) 工作崗位訓練輔導：
- (5) 訓後檢討會：



(2) 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

1. 結合本校★系必修課程：
2. 結合本校二技★系二年級學習階層目標：

本學程學員學習階層目標如下：

- (1)強化…
- (2)認識…。
- (3)提升…。
- (4)瞭解、應用並分析…相關議題。
- (5)認識…的基本運作。
- (6)瞭解…現況、發展趨勢並關心…專業。
- (7)體認…情境中，…人員之定位。
- (8)統合應用…專業知識，提供…。

3. 課程活動設計達成實務目標：

(3)辦理跨學年度之訓練計畫之理由

此項為計畫年度2年則須說明  
計畫年度為一年可移除此項。

(三)、招生宣導做法

本學程招收對象為本校……系學生。於……學年度上學期選課前，將訊息公告於學校網頁，……，意即實習兼就業之機制。宣傳方法如下：

- 一、網頁公告
- 二、舉辦說明會
- 三、入班宣導
- 四、海報宣傳

張貼海報於宿舍一樓及行政大樓一樓之公佈欄。

## 五、電子郵件宣導

透過電子郵件群發招生訊息。

### (四)、學習輔導措施

分課程及工作崗位訓練的輔導。

本學程學習輔導措施分兩大方面：…及…。三門課程主要由計畫主持人及兩位協同主持人分別根據其專長擔任課程負責人，針對學員進行學習輔導及解決學習困境。若遇學生需要給予情緒支持或協助時，通…。職場導師負責…。對於整體學習表現不佳者，…；成績表現優異者給予…。

本學程具有完整學習與輔導機制與措施，分述如下：

#### 一、課程面

在學業學習上，協助學員以專業能力為導向，…，引導學員進入護理生涯規畫。

##### (一)學業輔導

###### 1. 落實課程點名

每堂課…，以利課程追蹤輔導。

###### 2. 學習資源

學員可利…。同時可運用「…」點選…相關的影片以增進自主學習成效。

為培育本校學員具有專業國際交流和宏觀視野，及配合政府…，學員可隨時運用「…平台」，增進學員…。學員可根據喜歡的主題，透過看電影學習…。

###### 4. 教師 Office Hour 輔導

學員利用「…」與老師預約時間進行面對面溝通討論以解答學習困惑。

###### 5. 教學助理

本學程設有教學助理(TA)制度…協助進行追蹤輔導及補救教學。藉由促進TA角色功能以提升教學品質及增強學生學習成效。

##### (二)生活輔導

當學員面臨因學習所產生之身心壓力及適應問題，可利用「…」與導師聯繫。在住宿問題上可運用「…」尋求舍媽協助。當學生需要諮商中心輔導老師的協助時，可透過「…」預約輔導。

## 二、工作崗位訓練面

工作崗位訓練由職場導師負責指導，透過……心得，了解學生……。臨床異常狀況……，作為……。以下為學員工作崗位訓練輔導流程：…

### (五)、就業輔導措施

#### 一、措施內容：

##### (一)增加認識職涯機會

利用本校研究發展處就業輔導組之就業輔導資源連結，…。同時就業輔導組定期寄送之職涯電子報，包含徵才就業職場生涯等相關訊息，學生可獲得即時訊息已提前做好職前準備。

##### (二)協助探索興趣性向

運用本校諮商輔導中心資源，學員可進行…測驗，以增加自我探索的機會並即早規畫未來職涯。

##### (三)鼓勵參與就業講座

透過校內舉辦之講座活動，…，進而了解職場的實況，以貼近職場的真實面貌。

##### (四)鼓勵參與職前準備

學員參與就業輔導及職前準備活動，…。在畢業前先裝備自己。

##### (五)輔導適性就業

依學員人格特質和其工作崗位訓練表現…輔導學員選擇適切的就業場所。

##### (六)鼓勵參加校園徵才活動

本校邀約…單位蒞校參與校園徵才活動，提供學員就業機會及多樣化選擇。

## 二、就業輔導工作項目與時程：

本學程之就業輔導工作項目與時程如下表所示：

工作項目	工作內容	工作時程
宣導工作倫理及道德	融入……活動。	○學年 上學期
協助職前準備	1. 了解就業現況、求職資源，……，以增進就業適應力。 2. 協助學員做好應徵面談的準備，包括：履歷自傳的撰寫……，……及認識勞工權益法令。	依時程辦理
公告就業機會及推薦就業	★系網站隨時提供就業訊息並幫助應屆畢業生推薦獎勵甄選。	常態辦理
輔導就業	透過與學員會談並根據其自身條件及意願，輔導學員選擇合適就業機會。	○學年 下學期

## 三、畢業後就業追蹤措施：

依本計畫管控單位(勞動部勞動力發展署桃竹苗分署)所訂定之表格，學員填寫「**就業追蹤同意書**」以進行就業追蹤調查。★系根據畢業生畢業後1、3、5年進行流向調查。對於畢業後1年仍未就業之學員，將以問卷、電話或請畢業班導師協助聯繫等方式，了解學員未就業之原因和問題，以提供就業協助。

## 四、與外部就業服務連結：

為加強學員進入職場的韌性及適應力，於學程課程中融入……，以提供學員更多元就業資訊與機會，茲說明如下：

### (一)推動就業座談

為加強學員對就業環境的了解，本校每年辦理就業座談活動，邀請主管或單位…，了解職場工作現況及須具備之工作態度。

## (二)提供人力需求資訊

★系的網頁隨時更新★機構招聘需求之資訊，以利本系學員掌握訊息及準備就業資料。

## (三)結合就業輔導計畫

本校研發處就業輔導組協助推動…。學員可藉由政府部門提供之就業輔導資源，強化學員…順利邁入職場工作。

## (六)、學校資源投入與行政配合情形

### 一、學校經費配合情形

本校技職教育之宗旨是以…，以培育術德兼備的菁英人才。為達此目標本計畫編列經費總計新臺幣 1,000,000 元，其中由勞動部勞動力發展署桃竹苗分署補助 900,000 元（佔總經費 90%），本校補助 100,000 元（佔總經費 10%）。

本學程總經費	申請計畫補助款	學校配合款
888,889 (100%)	800,000 (80%)	88,889 (20%)

### 二、計畫人力整合情形

為使計畫順利執行，學校行政單位配合情形如下：

為使計畫順利執行，學校行政單位配合情形如下：

(一)○○通識教育學科：…。

(二)★系：課務組協助安排課程時段…。

(三)教務組：…。

(四)學務組：…。

(五)圖資組：…。

(六)總務組：…。

(七)研究發展處就業輔導組：負責本校學程計畫與勞動部桃竹苗分署之聯絡及辦理學員就業輔導活動和就業追蹤調查。

(八)教學資源中心：…。

(九)會計室：…。

### 三、產學合作資源

本校研究特色著重「…」，以跨領域合作建置研究中心。研發主軸與成效對應…，以促研發成效與產學合作發展。

透過營造友善研發環境與營造友善智財成長環境，推動產學合作之成效、…。

本校研究發展處「產學合作組」統籌…，並建立…，完成產、官、學界的結合，協助產業經濟發展之目的。

### (七)、管控機制(如整體計畫達成度、教學品質、學員參與度之控管等)

本就業學程於計畫執行期間召開規劃分析、期中及期末審查檢討會議，針對學員的學習狀況…。並視實際狀況加開緊急會議，以順利執行學程計畫。

#### 一、整體計畫達成度：

可先文字說明各項作業期程例如計畫執行進度、經費使用進度、課程時間、工作崗位訓練時間等等，並配合甘特圖(甘特圖非強制)。

本實務學程計畫預計於○學年度○學年○學分課程，並於○學年度下學期(○年○月底)完成工作崗位訓練課程。於○學年度上學期末將辦理期末成果發表，以展現專業能力的自我肯定與信心，並運用所學護理知識及技能，進入工作崗位訓練，達成「實習兼就業」，奠定未來留任的基礎，以提升護理畢業生整體就業率。

#### 二、教學品質：

##### (一)教學品保會議

邀請業界專家、…，執行並追蹤改善成效，以提高教學品質。

##### (二)教師資格

###### 1. 業師遴選

本計畫團隊成員與★單位主管召開計畫會議，…者擔任師資。

2. 校內師資：以符合…，擔任授課老師。

##### (三)工作崗位訓練

職場導師主要由★★單位等資深臨床人員擔任，負責學員工作崗位訓練之指導，…。



#### (四)教學評量

本校教學評量回饋系統…，以保障教學品質。

### 三、學員參與度之控管

#### (一)實務課程期間

1. 點名機制：…。

2. 考勤管理：…。

#### (二)工作崗位訓練期間

依工作崗位訓練單位…。同時本校★系安排實習指導教師，依規定會到單位進行訪視與關懷，…「★系實習請假規定」辦法辦理。

### (八)、預期效益及評量指標

#### 一、就業率

包含畢業後 3、6、12 個月後的就業率。

本計畫致力於促成學員與工作崗位訓練單位建立互信關係，期許學員於畢業後 3、6、12 個月內之

#### 二、優秀學員獎勵

由學校編列該計畫補助額度之 2% 以上之獎勵總額。獎勵機制(含金額及名額)由學校自訂，但獲獎學員需修畢各項課程並參加工作崗位訓練。

本計畫優秀學員獎勵標準，需修畢實務課程、勞動法令課程及完成工作崗位訓練，達成獎勵標準之學員，每位獎勵 3,000 元，另總成績平均前三名之學員，額外獎勵第一名 3,000 元，第二名 2,000 元，第三名 1,000 元。

優秀學員獎勵標準	
1. 實務課程	需修滿三門實務課程且各門課程成績皆及格，平均分數需達 80 分以上。
2. 勞動法令課程	課程成績及格，平均分數達 80 分以上。
3. 工作崗位訓練	完成規劃之工作崗位訓練且成績達 80 分以上
1. 符合上述資格之參訓學員，每位獎勵 3,000 元。	
2. 總成績平均前三名之學員，額外獎勵第一名 3,000 元，第二名 2,000 元，第三名 1,000 元。	

### 三、具體預期效益指標

具體之預期效益指標分析如下：

1. 就業穩定度：…

2. 就業關聯度：…%

### (一)建立產學合作

本學程建立技職教育體系學校與業界產學合作互助互惠關係。幫助業界…，為產業界培養實務人才。

### (二)創造多贏獲益

本就業計畫協助學員精進專業知識、獲得實務經驗及完成就業準備；…，可在學員、學校、業界及社會共創多贏。

### (三)銜接職場就業

實務課程以減少「學用落差」為課程設計方向，落實「學用合一」的精神，…，提升就業率，開創社會經濟穩定。

### (四)獲得專業證照

三門實務課程「…」、「…」及「…」分別協助學生取得三種專業證照：；職場…認證；國際專業…能力檢定…。

…所必備的技能。當面對…轉變時，專精熟練的技術可以…之時，同時也是學員們求職所必備的證照以提升對…處置能力。

職場…認證主要是協助學員探討個人在工作…，進而提高就業率。

在…，提高學員專業英文的口說自信。期許學員未來能具備國際能力，以促進未來國際交流。

## 四、評量指標

教學評量量性結果及雙週誌反思心得質性資料，皆可用於改善課程規畫與教學設計。

本計畫之評量指標為：

#### (一)計畫執行 100%完成

1. 訓練學員人數：達 15(含)人以上

2. 課程及訓練時數：完成 162 小時實務課程、6 小時勞動法令課程及 320 小時工作崗位訓練，共計 488 小時。

(二)全程參與本學程所有課程及完成工作崗位訓練時數之學員為所有參訓學員人數之 80% (含)以上。



(三)工作崗位訓練單位對學員表現之滿意度達 80%。

(四)學員滿意度：實務課程達 80% (含)以上；勞動法令課程達 80%(含)以上；工作崗位訓練 80% (含)以上。

(五)專業證照通過率：

## (九)、課程規劃

### 1、實務課程

總時數不得低於  
162 小時

須達 6 名以上業界專業人員，不包含他校師資  
授課總時數不得低於 80 小時

#### (1)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	3	162	3	73	0	0	8	89

#### (2)課程內容

課程 名稱	課程一 (★★實務)	包含校內、他校、業界	計算業界時數即可 不包含他校/校內時數
開課 規劃	預定開課時間及學期 <input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 暑假	總時數	業師授課 總時數
		54	53
		開課系所 通識教育學科	

#### 課程內容說明

##### 1. 學習目標：

- a. 能了解…
- b. 能實施…
- c. 能有效進行…
- d. 能維護…
- e. 能評估…
- f. 能識別…
- g. 能鑑別…
- h. 能正確書寫…
- i. 能操作…

擇預計要開課學期  
可複選，最多 2 個。

##### 2. 課程內容簡介：

本課程以發展學員護理專業為主，透過實務案例分析與討論，帶領學員獲得實務經驗。其內容包括病人在輸液、輸血、用藥、預防跌倒及手術等之安全照護，新興傳染病之照護與自主管理，護理人員安全守則及扎針防範，隔離措施及防護標準，護理記錄正確書寫，醫療溝通，病人隱私維護，營養及疼痛評估，臨床檢驗鑑別，檢體收集注意事項，及急救技術演練等。學員參與…訓練並取得資格認證。

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

\*列數不足，請自行增加

填入授課老師即可  
另不得同時2名師資請領  
同時段費用。

課程 名稱	課程二 (★★職場素養)			
開課 規劃	預定開課時間及學期	總時數	業師授課 總時數	開課系所
	<input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 暑假	54	36	通識教育學科

### 課程內容說明

#### 1. 學習目標：

- a. 能了解…
- b. 能展現…
- c. 能遵守…
- d. 能覺察…
- e. 能了解…
- f. 能建立…
- g. 能識別…
- h. 能正確操作…
- i. 能撰寫…
- j. 能書寫…

#### 2. 課程內容簡介：

本課程以培育學員之職場素養為主，透過小組討論及實例分析，使學員能提升專業服務品質及遵守護理倫理法規。其內容包含護理人員角色、職責、人格特質、專業形象、壓力處理及調適、職場倫理與法律、性別平權與暴力防治、臨床批判性思考、護理品質管理及交班練習、護理資訊系統操作、個案報告及履歷自傳之書寫和面試技巧演練等。學員參與職場倫理認證(WE)以遵循職場的行為準則與倫理規範，培養正確的倫理價值判斷與正確態度。

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

\*列數不足，請自行增加

課程名稱	課程三 (★★★★實務溝通)				
開課規劃	預定開課時間及學期	總時數	業師授課 總時數	開課系所	
	<input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 暑假	54	0	通識教育學科	

#### 課程內容說明

##### 1. 學習目標：

- a. 具備…
- b. 理解…
- c. 閱讀…
- d. 建立…能力
- e. 提高…
- f. 獲得…證照

##### 2. 課程內容簡介：

本專業英文課程採用…為教材基礎，依語言能力程度循序漸進，內容涵蓋三部分：護理醫療人員及環境，護理基本臨床知識及技能，常見疾病及專科護理。完成課程後，學生能參與…英文測驗，並…頒發成績證書。期許學生能取得…認證，創造雙語醫療環境。

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

\*列數不足，請自行增加

**2、勞動法令課程****★編列勞動法令課程至少六小時****(1)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	6	0	0	0	0	1	6

**(2)課程內容**

課程		授課時數	預定開課時間	授課師資姓名
勞動法令課程	勞動法規	6	<input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 暑假	

### 3、工作崗位訓練

企業基本資料						
單位名稱	可填總公司名稱或實習單位名稱 (需與佐證資料相同-(工商登記))					
統一編號	需與佐證資料數字 (工商登記)相同	行業類別代碼	可至計畫系統上 查詢代碼			
負責人姓名	需與佐證資料 (工商登記)相同	最近一期 勞保投保人數	需與佐證 資料數字相同			
單位地址	需與佐證資料(工商登記)相同					
聯絡人	姓名	000	電話	03-000000	手機	0930- 000-000
	職稱	管理師	電子信箱	00000@000MAIL		
申請補助情形	是否以所附工作崗位訓練內容另申請其他補助? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是， 說明：					

「總訓練時數(每人)」(不得低於 320 小時。  
最高為 1920 小時。)

工作崗位訓練需求					
序號	訓練職稱	職業類別代碼	訓練人數	總訓練時數 (每人)	預定訓練起迄日
1	實習工程師	[2141] 工業及 生產工程師	3人	360小時	2025/7/1至 2025/8/31止
2	業務/產品管理師	[2512] 軟體開發及程式設計師	2人	360小時	2025/7/1至 2025/8/31止

不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數**百分之二十五**。

可至 [Jobooks 工作百科系統-通俗職業查詢系統上查詢代碼](https://jobooks.taiwanjobs.gov.tw/c1.aspx?n=3)  
(<https://jobooks.taiwanjobs.gov.tw/c1.aspx?n=3>)

工作崗位訓練計畫書				
(每一訓練職類填列一式訓練計畫書，並由計畫網站填寫列印)				
職務說明	研發工程師(軟體、韌體、硬體)。			
實際企業名稱	000 科技股份有限公司	(此欄位請務必勾選「 <input checked="" type="checkbox"/> 」 是否為重點/非重點產業並 如非中階以上技術層級(不可申請重點產業 補助)請勾選即可。		
實際企業地址	000 000 000 路 000 號 00 樓			
工作崗位屬性	<input type="checkbox"/> 符合國家重點產業，且屬中階以上技術層級(可申請全額補助) <input type="checkbox"/> 不符合國家重點產業，但屬中階以上技術層級(補助額度減半) <input type="checkbox"/> 非屬中階以上技術層級(不可申請重點產業補助) 1. 產業別：亞洲矽谷(光電產業)(系統下拉式選單) 2. 職業類別代碼：			
職場導師人數	2人	職場導師於每一工作崗位，以最多指導二名學員為原則 如2位職導師可申請4位訓練人數，以此類推。		
勞動條件、訓練方式及福利	1. 訓練期間津貼或薪資給付：每月\$30,000元(不得低於最低工資) 2. 訓練方式 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">月薪/時薪擇一給付且不得低於基本工資</span> (1)每日受訓時間： <u>週一至週五 8:30-17:30(中間休息一小時)</u> 。 (2)其他： <u>彈性上班時間:08:00-09:00，彈性下班時間:17:00-18:00</u> 3. 福利 ★與廠商討論訓練期間給予的福利如無擇勾選無。 (1)宿舍或交通： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：_____ (2)伙食： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有： <u>有員工餐廳，餐費部分補助</u> (3)其他(依訓練單位規定)：不定時有下午茶。(與廠商討論可給予的福利，會給予都建議填上如旅遊補助、年終獎金、績效獎金、生日禮金、三節獎金、聚餐補助等等)			
輪調機制	<input type="checkbox"/> 部門輪調 <input checked="" type="checkbox"/> 職務輪調 <input type="checkbox"/> 其他(擇一勾選，如勾其他請說明)			
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

(欄位不足可 自行增列)	01	新進人員導引 產業介紹	相關部門	公司簡介、經營理念 與核心價值、CSR 企 業社會責任	1 小時
	02	勞動法令	000 部門	工作時間、假勤、薪 資宣導相關勞動法令	1 小時
	03	工安環衛訓練	000 部門	一般安全衛生工作規 定、危險物及有害物 通識教育	6 小時
	04	相關的標準作 業程序	000 部門	了解並實作相關的標 準作業程序、辦法、 規格或規範	4 小時
	05	客戶溝通 與管理	000 部門	透過實際案子來學習 跨部門溝通與廠商接 洽	100 小時
	06	工作實務	000 部門	依實習部門實際的接 洽的案子，作為學習	248 小時
課程總時數					共計360小時

畢業後僱用之薪資，應  
高於在訓期間薪資。

考核機制

1. 學員出缺勤紀錄；
  2. 學員參訓態度；
  3. 參訓學員訓練雙週誌；
  4. 採專任同仁帶領，給予實作指導
- 請說明評分方式。

訓後預期效益

1. 取得專業證照：\_\_\_\_\_
2. 承諾畢業後僱用：  
無 有(職務：研發工程師，月薪約35000元以上)
3. 其他說明：依公司職缺，留用機會。

註1：請附上工作崗位訓練單位之產學合作書面契約。

註2：不同工作崗位訓練單位請分開填列，勿寫入同一表格內。

註3：待本計畫核定通過後，預計訓練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。

請依實際工作內容與提供  
職稱相符填寫：

\*課程名稱：

至少安排3項課程以上。

\*訓練部門：如：行政部、作  
業部、製造部…等。(可詢  
問合作企業)

\*實施內容：需詳述該課程  
的作業內容。

\*課程時數：依該堂大約所  
需時數填寫。

\*課程總時數：不得低於320  
小時並不得高於1920小  
時。)

請檢視課程時數及加總是  
否正確。

### 工作崗位訓練計畫書

(每一訓練職類填列一式訓練計畫書，並由計畫網站填寫列)

職務說明	業務管理師(業務、產品管理)。
實際企業名稱	000 科技股份有限公司
實際企業地址	苗栗縣 000 路 000 號 00 樓
工作崗位屬性	<input type="checkbox"/> 符合國家重點產業，且屬中階以上技術層級(可申請全額補助) <input type="checkbox"/> 不符合國家重點產業，但屬中階以上技術層級(補助額度減半)

依職缺數增加工作崗位訓練計畫書



	<input type="checkbox"/> 非屬中階以上技術層級(不可申請重點產業補助) 1. 產業別：(系統下拉式選單) 2. 職業類別代碼：				
職場導師人數	1人				
勞動條件、訓練方式及福利	1. 訓練期間津貼或薪資給付：每月\$30,400元(不得低於基本工資) 2. 訓練方式 (1)每日受訓時間： <u>週一至週五 8:30-17:30</u> (中間休息一小時)。 (2)其他： <u>彈性上班時間:08:00-09:00，彈性下班時間:17:00-18:00</u> 3. 福利 (1)宿舍或交通： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：_____ (2)伙食： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有： <u>有員工餐廳，餐費部分補助</u> (3)其他(依訓練單位規定)：不定時有下午茶。				
輪調機制	<input type="checkbox"/> 部門輪調 <input checked="" type="checkbox"/> 職務輪調 <input type="checkbox"/> 其他				
訓練內容 (欄位不足可自行增列)	項次	課程名稱	訓練部門	實施內容 (課程大綱)	課程時數
	01	新進人員導引 產業介紹	相關部門	公司簡介、經營理念 與核心價值、CSR 企 業社會責任	_1_小時
	02	勞動法令	000 部門	工作時間、假勤、薪 資宣導相關勞動法令	_1_小時
	03	工安環衛訓練	000 部門	一般安全衛生工作規 定、危險物及有害物 通識教育	_6_小時
	04	相關的標準作 業程序	000 部門	了解並實作相關的標 準作業程序、辦法、 規格或規範	_4_小時
	05	跨部門、客戶 溝通與管理 (一)	000 部門	透過實際案子來學習 跨部門溝通與廠商接 洽	_100_小時
	06	工作實務	000 部門	依實習部門實際的接 洽的案子，作為學習	_248_小時
	課程總時數				
考核機制	1. 學員出缺勤紀錄；2. 學員參訓態度；3. 參訓學員訓練雙週誌； 4. 採專任同仁帶領，給予實作指導				

訓後預期效益	1. 取得專業證照：_____ 2. 承諾畢業後僱用： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(職務： <u>業務管理師</u> ，月薪約35000元以上) 3. 其他說明：依公司職缺，留用機會。
--------	---

註一：請附上工作崗位訓練單位之產學合作書面契約。

註二：不同工作崗位訓練單位請分開填列，勿寫入同一表格內。

註三：待本計畫核定通過後，預計訓練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。

**(十)、師資名冊**

(需將有授課老師依序填寫)

★**業界師資至少 6 位**，並授課**不低於 80 小時**

## 1、實務課程師資

姓名	性別	身分證統一編號	身分別	學歷	聯絡電話	經歷及專長		
						服務單位	職稱	年資
○○○	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證統一編號	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input checked="" type="checkbox"/> 業界	碩士 ○○○ 學校	0900-000000	1. 0000公司 2. 3.	管理師	1年
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		

\*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

## 2、勞動法令課程師資 (需將有授課老師依序填寫)

姓名	性別	身分證統一編號	身分別	學歷	聯絡電話	經歷及專長		
						服務單位	職稱	年資
○○○	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證統一編號	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input checked="" type="checkbox"/> 業界	碩士 ○○○ 學校	0900-000000	1. 0000公司 2. 3.	管理師	1年
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		

\*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

### 3、工作崗位訓練職場導師名冊

姓名	性別	身分證統一編號	部門及職稱	聯絡電話	現職年資	專長證照	資格類別	備註
○○○	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	選填	大大股份有限公司/人資經理	03-4000000	5年1月	績效管理	<input checked="" type="checkbox"/> 直屬主管 <input type="checkbox"/> 具有專業證照 <input type="checkbox"/> 相關工作經驗3年以上之人員	

\*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

**★職場導師於每一工作崗位，以最多指導二名學員為原則。**

**如2名職場導師最多訓練4名學員，以此類推。**

職場導師須符合1項以上資格，可統一勾選「直屬主管」，  
如勾「具有專業證照」或「相關工作經驗3年以上之人員」需提供佐證資料。

※※須符合「用途」說明之計算方式及條件限制，且編列金額不超過規定之上限。※※※

(十一)、經費規劃表 ◎ 有修正用途

最高補助 90 萬

※請詳列學校自籌款及申請分署補助之經費項目。

單位：元

項次	補助項目	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
◎ 1	計畫主持人及 協同主持人費	應按月編列，每一計畫之計畫主持人費及協同主 持人費總額不得超過該計畫補助額度合計之百分 之七點五。	月				<p><b>最高67,500元</b></p> <p>★不可高於上述金額</p> <p>★依教育部補(捐)助及委辦計畫經 費編列基準表規定</p> <p>1. 計畫主持人每月薪資不得超過 10,000元。</p> <p>2. 協同主持人每月薪資不得超過 7,000元。</p> <p>★如有協同主持人，請依單價分別編 列，如計畫主持人及協同各1位，本 項目會有2欄位。</p>	
◎ 2	計畫主持人及 協同主持人費	應按月編列，每一計畫之計畫主持人費及協同主 持人費總額不得超過該計畫補助額度合計之百分 之七點五。						
◎ 3	工作人員費	應符合勞動部公告之當年度最低工資時薪標準規 定編列，每人每日以8小時為限，每一計畫總額 不得超過該計畫補助額度合計之30%。 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，且每月不得超過最低工資數額。	小時				<p>最高270,000元</p> <p>★不可高於上述之總金額請依</p>	
4	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。	人				<p>★如辦理計畫之期中、期末檢討、規 劃分析會議之專家學者出席費，請編</p>	

		但校內編制人員不得請領。					列在此項目。
5	講師鐘點費 (註3)	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。	小時				★僅限補助「實務課程」、及「勞動法令課程」，其他課程講師鐘點費不得編於此。數量需與授課時數相符。
6		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。	小時				
◎ 7	材料費	1. 經費編列以學員人數乘以720元為上限。 2. 限補助術科課程，支用於消性材料購置等項目。	人				請依學程人數編列 (參訓人數*720=可使用金額)
8	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。	日				一天最高6,000， 半日最高3,000， 請注意活動時間。
9	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。(註4)	式				均依大眾運輸補助
10	租車費	每日每輛最高補助10,000元。	輛				最高補助1萬元 ★如有超過可用自籌款給付
◎ 11	優秀學員獎勵	由學校編列該計畫補助額度之2%以上之獎勵總額。 獎勵機制(含金額及名額)由學校自訂，但獲獎學員需修畢各項課程並參加工作崗位訓練。	式				★需在計畫書中的預期效益及評量 指標先制定機制及標準
12	訓練就業服務費	1. 經費編列以學員人數乘以2,000元為上限。 2. 學校辦理學員工作崗位事業單位媒合、就業輔導諮詢及就業輔導講座之相關經費。	人				請依學程人數編列 (參訓人數*2,000=可使用金額)

13	課程設計費	學校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。	式				★該項目為課程開課前辦理之課程設計會議或專家諮詢，非期初、期末等計畫檢討會議。	
◎ 14	雜費	1. 經費編列以學員 <b>每人每小時最高15元</b> 編列。 2. 限支用於教材、講義、文具紙張、郵資、印刷裝訂等與 <b>執行學程所需相關費用</b> （ <b>不包含人事費、補充保費等項目</b> ）。	人/小時	★ 最高 15元			依參訓學員人數計算 數量 b 為課程總時數*參訓人數 例如課程總時數(168)*參訓人數15人 數量上限=168*15=810 <b>(15人*15元*168課程總時數=37,800)</b> ★不可高於計算之總金額	
15	行政管理費	為各項費用總和10%為上限。	式				★1-14項之分署補助款之總金額*10%為上限。 ★計畫核定過後不得增編。	
16	其他 (非分署補助項目)	(需說明此項用途，必填)  可依項目分別條例增加金額及用途	式				(需說明此項用途，必填)	此項不可使用補助款
						1,000,000	900,000	100,000
估計畫總經費百分比						100.00%	90.00% (d/g)	10.00% (e/g)

最低金額 100,000 元

註一：單價、數量請以整數計算。

註二：各項經費編列應依本署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項規定辦理。

註三：講師鐘點費限補助實務課程、勞動法令課程，外聘講師每小時最高二千元、內聘講師每小時最高一千元，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。

註四：另依據國內出差旅費報支要點，搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返者，無須檢附。

註五：如需編列設備費用、其他經費項目或超過該經費項目上限者，限以自籌款支應。

註六：本表請附電子檔。

十二、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

★請放置招收學員科系之課程地圖(大一至大四或專一至專五等) 需清晰版



### 十三、合作單位產學合作契約、登記證明及投保資料

請依工作崗位填寫單位的依序放置

★請向合作廠商索取並提供工作  
崗位訓練計劃書給予廠商撰寫。

1、 產學合作契約(需要雙方用印完成，請提早完成)

2、 工商登記 <https://findbiz.nat.gov.tw/fts/query/QueryBar/queryInit.do>



3、 近一期投保資料，★請廠商提供至少 114 年 12 月過後的查詢人數★

可至勞保 E 化系統查詢

操作手冊可至勞保 E 化系統-投保單位-下載專區-勞保資料查詢作業

或可參考本次會議資料之合作訓練單位所需檢附文件(最近一期勞保投保人數證明)

<https://edesk.bli.gov.tw/me/#/qa/unitdownload#anchor1>

