

110 學年度 補助大專校院辦理就業學程計畫 評鑑說明會

主辦單位：
承辦單位：



勞動部勞動力發展署
中華民國全國中小企業總會

目錄

01

前言

02

評鑑作業說明

03

評鑑制度與指標。

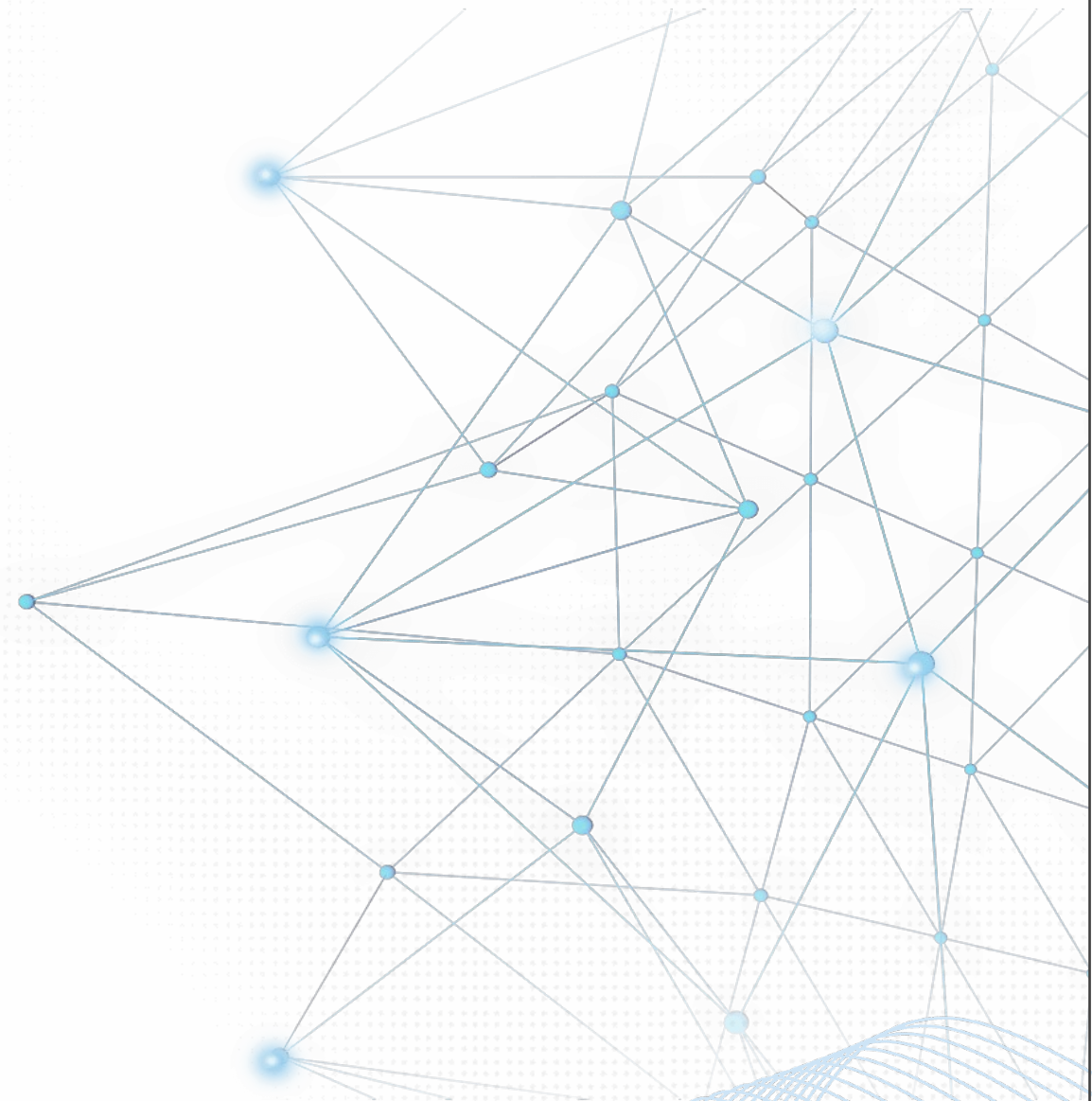
04

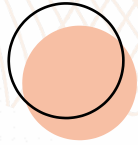
評鑑表單填表說明

PART ONE

前言

01

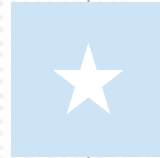




一、背景及目的

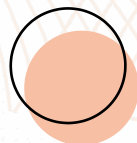
背景

勞動力發展署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，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。



目的

為充分了解本計畫參訓學員之學習成效與評估受補助學校之辦訓績效，確保本計畫之訓練品質，強化未來計畫訓練內容與執行成效，特規劃辦理本評鑑。

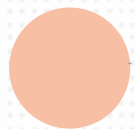


二、評鑑作業內容



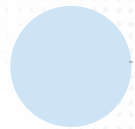
評鑑作業執行時間

111 年 8 月至 10 月間實施



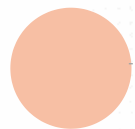
評鑑對象

110 學年「補助大專校院辦理就業學程計畫」
受補助學校 (110 年 7 月 1 日至 111 年 8 月 31 日)



參加評鑑人員

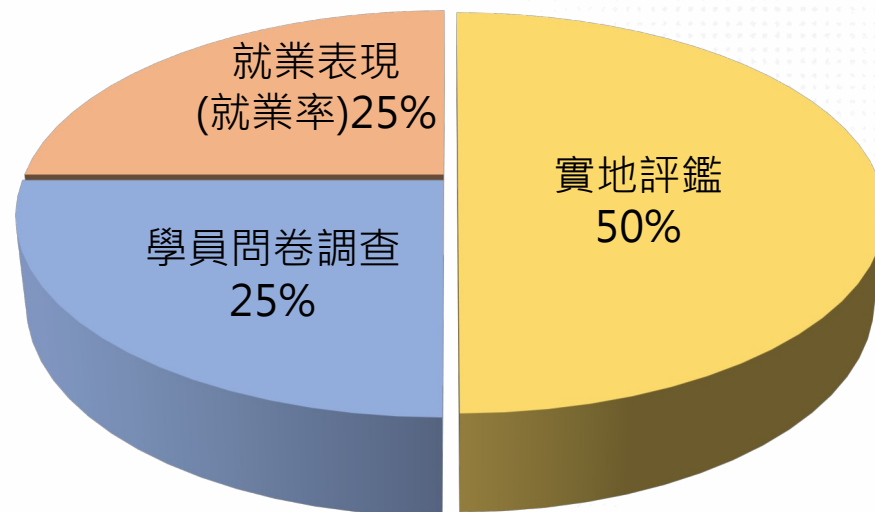
評鑑委員 2 位、工作人員 1 位



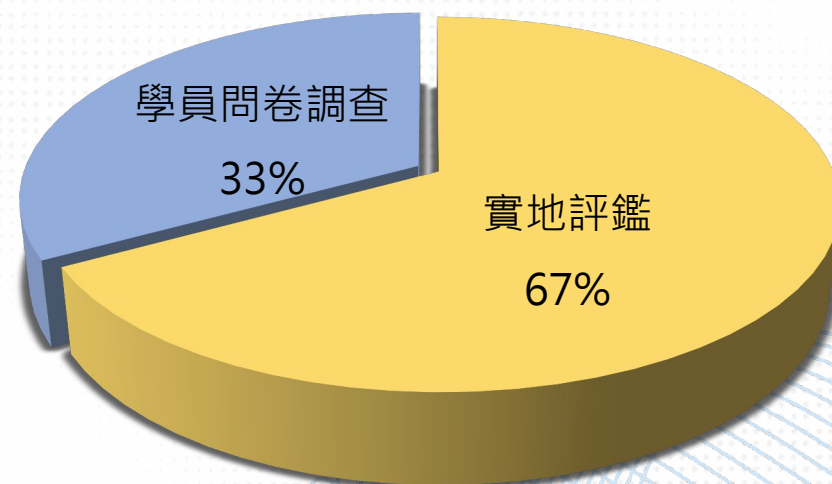
評鑑方式

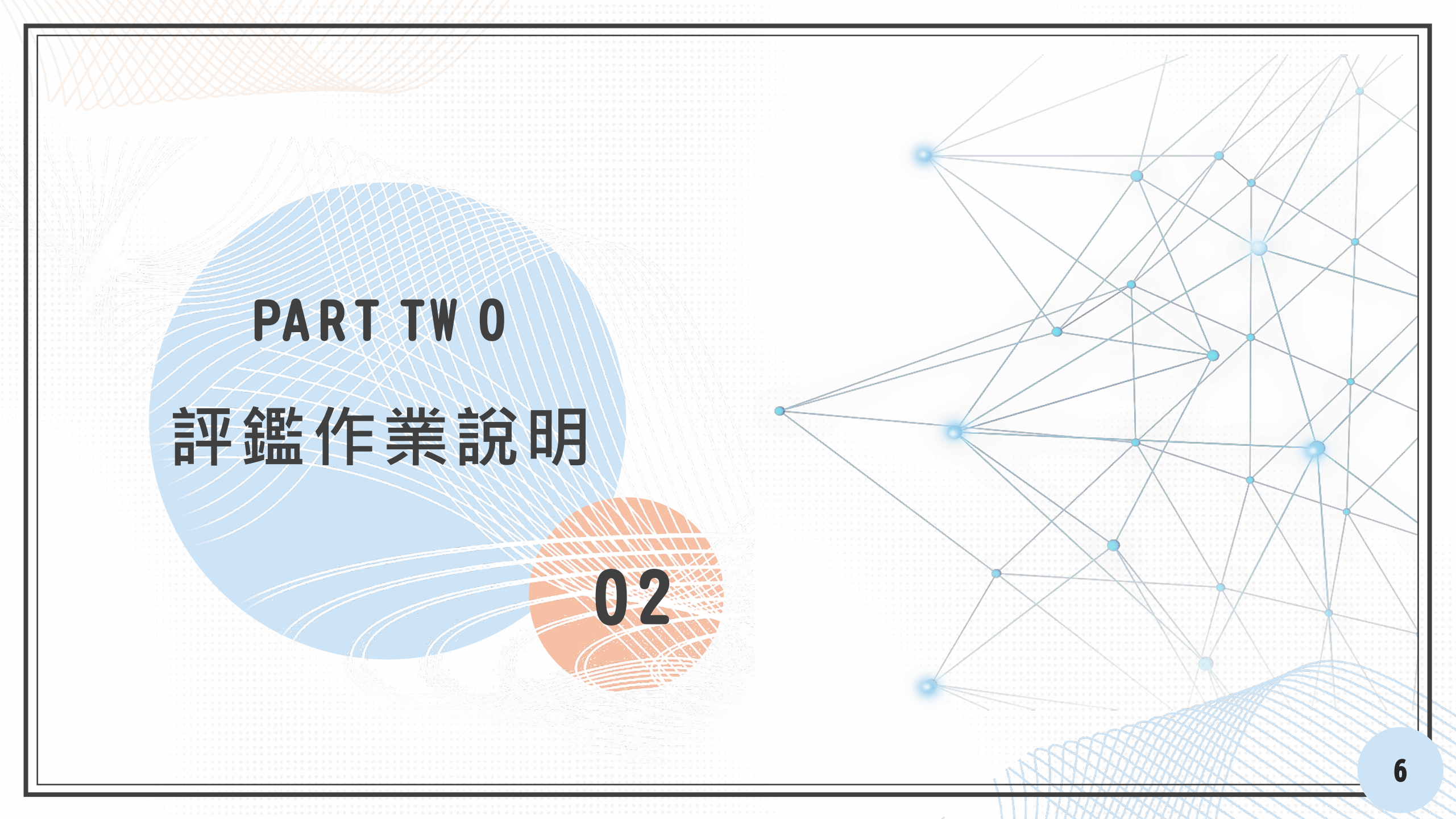
實地評鑑：簡報及書面資料檢視方式進行評鑑

一般就業學程



無畢業生之就業學程

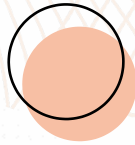




PART TW 0

評鑑作業說明

02



一、評鑑作業流程

線上填答問卷

合作職場體驗廠商及學員線上填寫問卷

01

線上表單填寫

受評學校於 **7/3(三)** 前完成線上表單填寫，並 email 或電話通知評鑑小組進行線上審查，狀態為【審查中】，並等待評鑑小組線上審查結果。

03

函送評鑑表件

線上【審查通過】者於系統列印評鑑表件後，備齊正本一份、副本兩份須於 **7/27(三)** 前函送評鑑小組。

05

實地評鑑

於 **8-10 月** 辦理評鑑為原則。

07

不可辦理評鑑日期

合作職場體驗廠商及受評學校於 **7/7(四)** 前提供不可辦理評鑑作業時間（電話 / email）

02

線上審查或修正

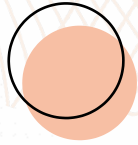
評鑑小組於線上審查表單，受評單位可於系統查看審查狀況【審查通過】或【未通過請修正】，未通過者，請修正後再送出予評鑑小組審查。

04

評鑑行程通知

行程排定後，將於評鑑會議前發文通知受評學校，請學校準備相關佐證資料，並安排評鑑相關作業。

06



二、評鑑表件作業

1

受評單位於**9月**
底前協助學員問
卷填寫。

2

○ 受補助學校於**7月7日**
前以 email 回覆不可辦理
評鑑會議時間。

NEW

○ 受評學校於**7月13日**前
完成線上表單填寫並送出
審查，請以 email 或電話
通知評鑑小組已完成填寫。

NEW

○ 線上審查通過後，列印
評鑑表件（評鑑彙總表、
基本資料表、自評評核
表），以橫式列印，備齊
正本1份、副本2份，於**7**
月27日前函送評鑑小組。

3

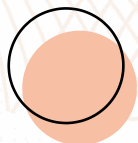
評鑑小組查收、確認受
補助學校評鑑表件之份
數及應填項目有缺漏，
將請受補助學校於接到
通知後3個工作天內完
成補正。

受文者：社團法人中華民國全國中小企業總會 企研中心
109 學年補助大專校院辦理就業學程計畫 評鑑小組 收

地 址：10646 台北市羅斯福路二段 95 號 6 樓

電 話：(02)2366-0812 #207(陳小姐)、#332(許小姐)、#333(宋先生)





三、學員線上填答問卷 -1

網站導覽 站內搜尋 技能檢定 會員登入 回首頁 字級: 大 中 小



青年就業旗艦計畫

產學訓合作訓練

補助大專校院辦理就業
學程計畫-就業學程

補助大專校院辦理就業
學程計畫-共通核心職
能課程專班

雙軌訓練旗艦計畫

青年專班(職
前)

產業新尖兵試辦計畫

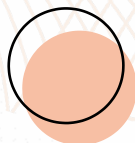
訊息發佈 下載專區 影音專區 相關網站連結 參訓歷史查詢 勞動權益資源



中華民國全國中小企業總會

打開青年職訓資源網，點擊「會員登入」

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



三、學員線上填答問卷 -2

📍 目前位置： / 首頁 / 會員中心 / 會員登入

會員中心

求職會員登入

⚠ 注意事項 ⚠ 尚未加入就業通會員：加入會員

登入電子郵件帳號：

密碼：

[忘記帳號/忘記密碼](#)

驗證碼：

12558

[刷新](#) [播放](#)

[送出](#)

[清除重填](#)

如有相關疑問，請於服務時間(週一至週五8:30至18:30，不含國定假日)來電台灣就業通客服中心0800-777-888，或來信[客服信箱](#)，我們將於上班時間主動與您聯繫，謝謝！當您點選以上按鈕，代表您同意接受台灣就業通[會員服務條款](#)與[隱私權政策](#)。

(為杜絕有心人士試探密碼之可能，帳號登入失敗達三次將被鎖住，可使用「忘記密碼」功能取回您的使用權限)

親愛的台灣就業通會員，您好！

為了提高個人資料安全性，台灣就業通自106年1月起將會員帳號由身分證字號改為電子郵件帳號。請於登入前，詳閱以下說明：

- ◆ 若您曾完成eMail信箱認證者，即可以該信箱為〈登入帳號〉完成登入。
- ◆ 若您不確定或未完成eMail信箱認證，請先於會員〈登入帳號〉輸入您的身分證字號及密碼登入，再依訊息提醒視窗內容指示操作即可！
- ◆ 為確保您的權益，電話服務時，需與會員本人確認基本資料。



【台灣就業通求職會員專屬權益】

✓ 個人化履歷表

提供多樣履歷風格套件及智慧型上傳功能，幫您製做完美的個人履歷。

✓ 專屬的工作機會

多元媒合條件設定、工作審查、立即媒合最新工作機會。

✓ 求職秘書

幫您輕鬆管理履歷，提供主動應徵、面試通知及被讀取紀錄。

✓ 主動應徵

針對您喜愛的工作機會主動投遞履歷，毛遂自薦。

✓ 客服專線

提供0800-777-888免付費客服專線。

✓ 媒合快速

根據您設定的條件，發送職缺媒合通知，提供媒合資訊。

✓ 網路使用安全機制

為杜絕有心人士試探密碼之可能，帳號登入失敗達三次將被鎖住，可使用「忘記密碼」功能或洽客服中心取回使用權限。

✓ 求職到期通知

「台灣就業通」將於您的履歷開啟後45天(到期前15天)，發送求職到期通知予您。

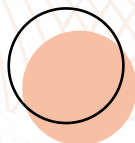
✓ 履歷刊登期限

履歷刊登期限為求職履歷「開啟」當日起屆滿60日，系統將自動關閉您的求職履歷。若您仍有求職的需求，建議您於履歷關閉後，可上網更新並重新開啟求職履歷。

1. 學員需先成為台灣就業通會員才能進行會員登入
2. 若有台灣就業通會員帳號問題，請洽免付費客服專線 0800-777-888



中華民國全國中小企業總會



三、學員線上填答問卷 -3

網站導覽 站內搜尋 技能檢定 會員登入 回首頁 字級: 大 中 小



青年就業旗艦計畫

產學訓合作訓練

補助大專校院辦理就業
學程計畫-就業學程

補助大專校院辦理就業
學程計畫-共通核心職
能課程專班

雙軌訓練旗艦計畫

青年專班(職
前)

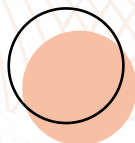
產業新尖兵試辦計畫

訊息發佈 下載專區 影音專區 相關網站連結 參訓歷史查詢 勞動權益資源



中華民國全國中小企業總會

回到首頁，點選補助大專校院辦理就業學程計畫－就業學程。



三、學員線上填答問卷 -4



台灣就業通
TaiwanJobs 青年職訓資源網



青年就業旗艦計畫

產學訓合作訓練

補助大專校院辦理就業
學程計畫-就業學程

補助大專校院辦理就業
學程計畫-共通核心職
能課程專班

雙軌訓練旗艦計畫

青年專班(職
前)

產業新尖兵試辦計畫

訊息發佈

下載專區

影音專區

相關網站連結

參訓歷史查詢

勞動權益資源

目前位置：[首頁](#) > 補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程



補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程

計畫簡介

就業學程介紹

學生問卷

勞動權益師資庫

活動花絮

FAQ

共通核心職能課程簡介

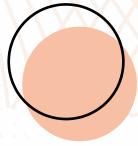
TTQS人才發展品質管理系統



進入「補助大專校院辦理就業學程計畫」後，點擊「學生問卷」線上填寫
<https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/Main/Index4>



中華民國全國中小企業總會



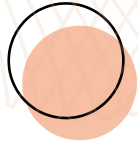
四、評鑑資料線上填寫及廠商問卷維護



受補助學校，線上填寫評鑑表件及廠商問卷維護

<https://ttrms.etraining.gov.tw/eYVTR/Main/Index4>

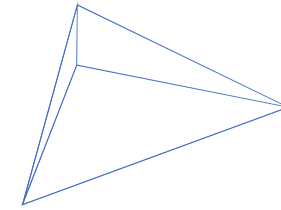




五、排定評鑑行程

以校為單位之
受補助學校計畫數

01



評鑑地點及
可辦理評鑑作業時間

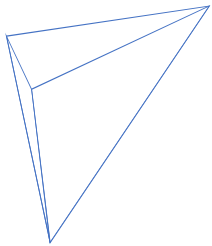
02

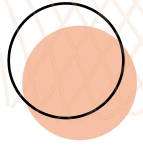
評鑑委員專長
及其可配合時間

03

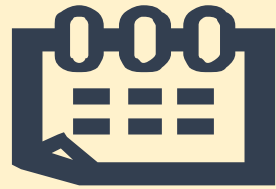
若因受補助學校未提供
相關資訊，致影響評鑑
行程安排，將請學校函
文說明理由，另行調整
行程後送發展署備查

04





六、評鑑行程通知



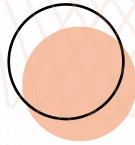
評鑑發文
通知



評鑑行前
通知

行程排定後，將於**評鑑會議前發文通知**受補助學校評鑑會議**日期與時間**，請受補助學校於接到通知後，準備相關**佐證資料**，並安排評鑑相關作業。

於**評鑑會議前**，評鑑小組將以**電話或電子郵件**再次與受補助**學校窗口**確認評鑑相關事項。



七、實地評鑑流程



評鑑前會談

評鑑小組進行評鑑程序說明



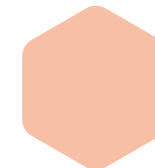
校方簡報

校方針對本計畫之「行政管理服務之整合運作」進行簡報說明



資料檢視與交流

評鑑委員檢閱相關資料並與個別受補助計畫代表進行意見交流



委員評分

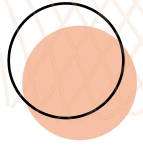
評鑑委員協調共識後謄寫得分及意見於評鑑表件正本



綜合座談

評鑑及執行意見交流討論

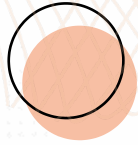




八、會議安排與議程

評鑑會議約 70-90 分鐘

項目	時間	內容
評鑑前會談	5分鐘	實地評鑑小組進行評鑑程序說明。
簡報	5-10分鐘	校方針對本計畫之「行政管理服務之整合運作」進行簡報說明。
資料檢視 與交流	20-25分鐘/ 每學程	評鑑委員檢閱相關資料並與個別受補助計畫代表進行意見交流。
委員評分	10-15分鐘/ 每學程	評鑑委員協調共識後謄寫得分及意見於評鑑表件正本。
綜合座談	15分鐘	評鑑及執行意見交流討論。



九、評鑑會議流程說明 -1

01 評鑑前置作業

評鑑開始前，受評單位依規定時間內完成佐證資料放置於會場之前置準備，且依評鑑指標順序排放整齊。

評鑑說明 02

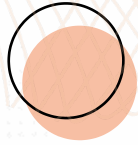
評鑑會議正式開始前，由評鑑小組工作人員向受補助計畫之學校及學程代表，說明評鑑議程及進行方式。

受補助學校簡報 03

若有兩個（含）學程以上，校方須針對評核表 3-2「行政管理服務之整合運作」項目進行學校整體規劃之簡報說明，且本項各學程自評分數應相同。

04 資料檢視與交流

了解受補助學校行政管理整合運作情形後，進行個別受補助計畫之書面資料檢視與意見交流，並佐參受補助計畫所填評鑑表件及相關佐證資料評分，仍須視佐證資料是否充足完備作為評分依據，如有佐證資料不足之情形時，可予現場補正機會，若無法提供則應以現場所呈現之佐證資料評分。



九、評鑑會議流程說明 -2

綜合座談

06

受補助學校代表、受補助計畫代表與評鑑委員針對評鑑及執行意見交流討論。

05 委員評分

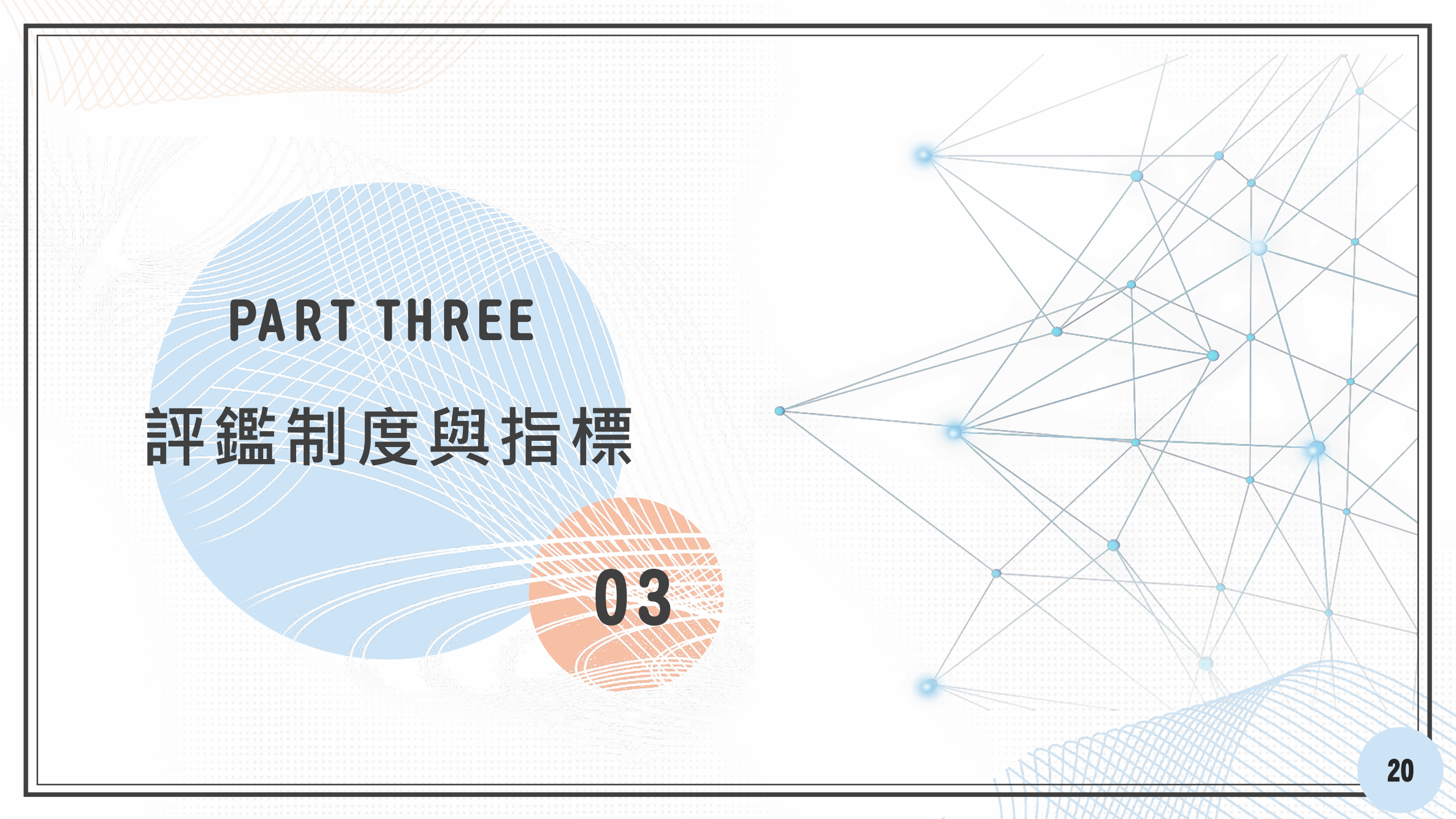
評鑑委員取得共識後謄寫得分及意見於評鑑表件正本，「實地評鑑訪視紀錄表」至少填寫三項具體清楚之意見供受補助計畫參考。

受補助計畫確認及簽名 07

請受補助計畫代表檢視「實地評鑑訪視紀錄表」，若對評鑑相關意見或其他建議可填寫於「受補助計畫意見欄」，確認無誤後將請受補助計畫代表簽名。

08 評鑑完成

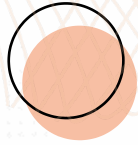
受補助學校若有需要得影印評鑑會議紀錄表，作為未來計畫規劃執行改善方向參考建議。工作人員於評鑑會議完成後，現場檢查是否完成評鑑表件並當場收回評鑑表件。



PART THREE

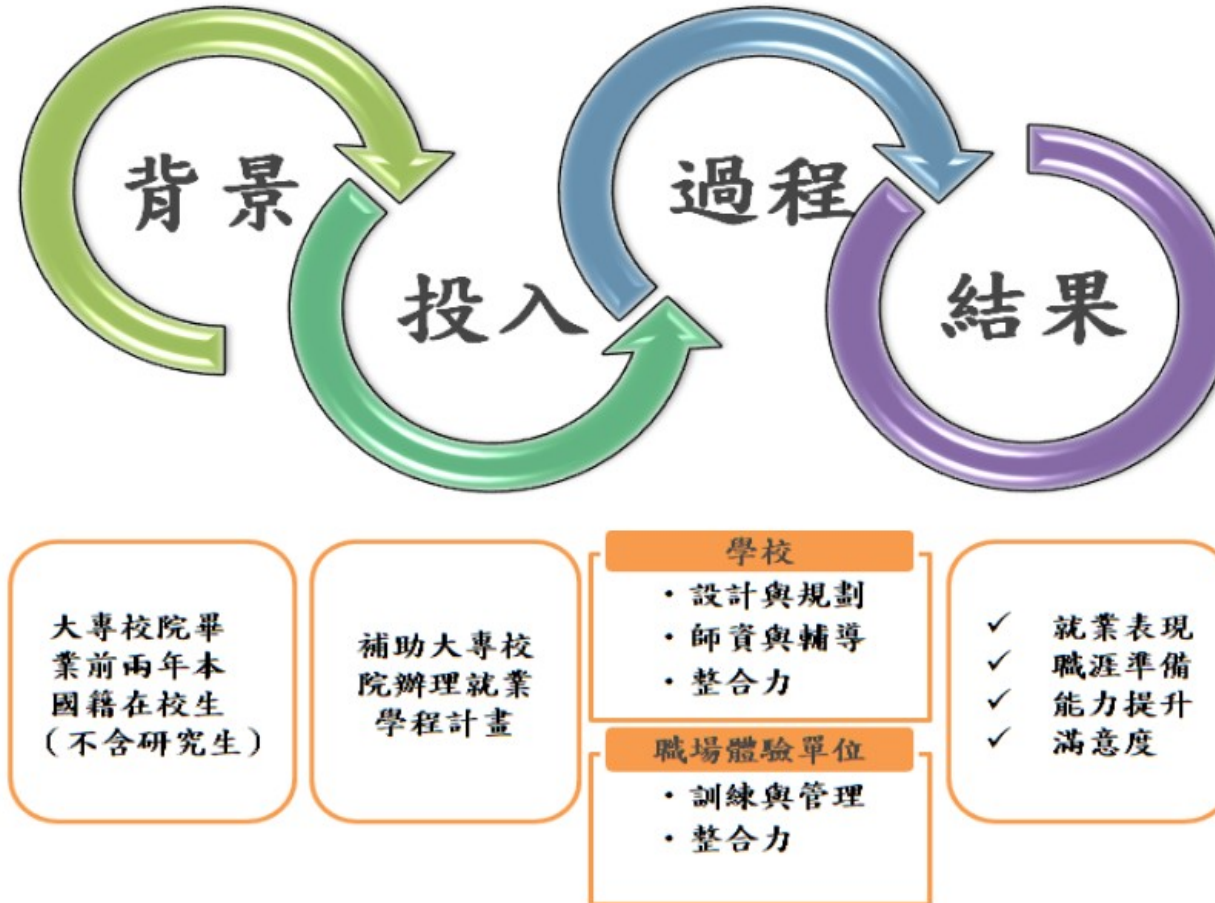
評鑑制度與指標

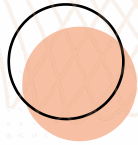
03



一、評鑑架構及內容

大專就業學程 CIPP 評鑑架構及方法





二、實地評鑑指標說明

(一) 每一位評鑑委員評分面向



受補助學校

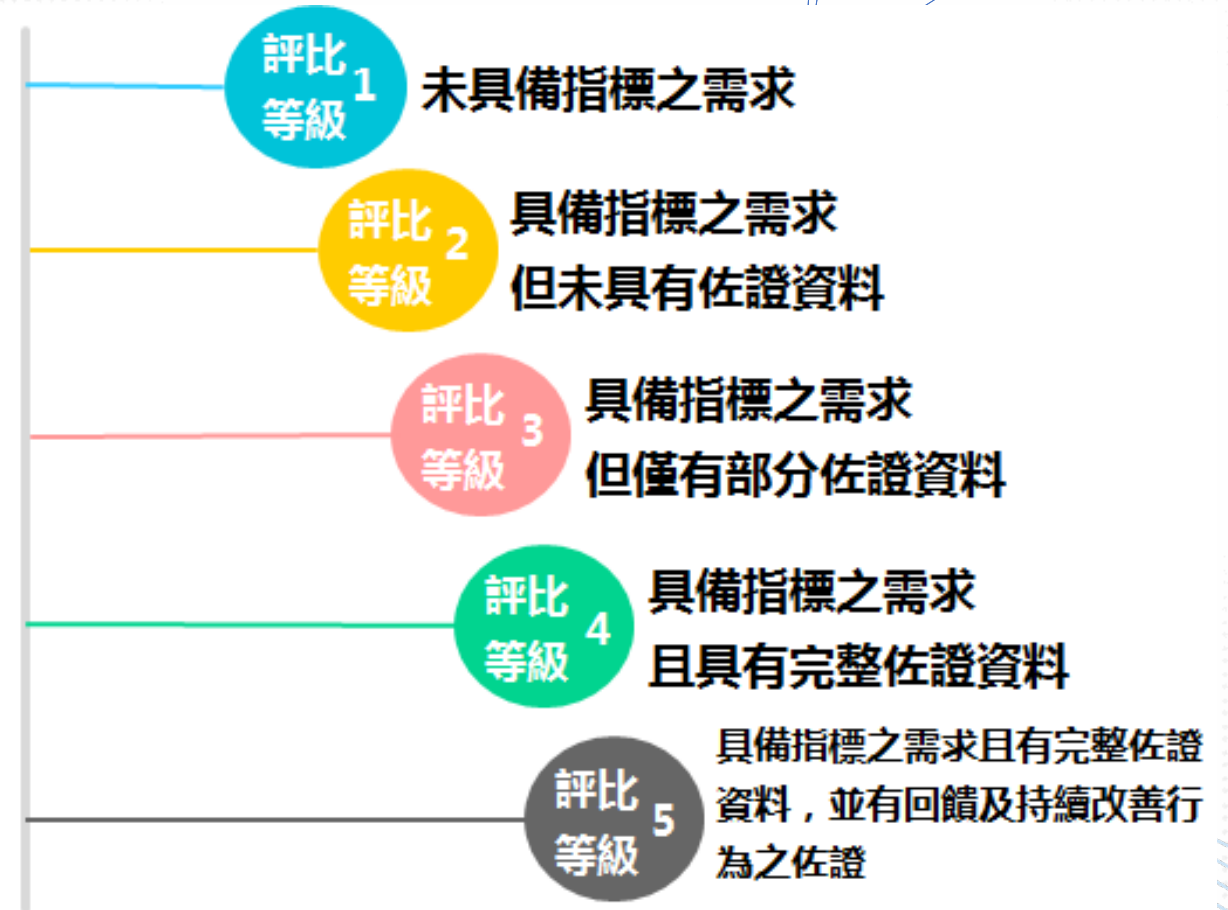
- 1. 設計與規劃 20%
- 2. 師資與輔導 22.5%
- 3. 整合力 12.5%

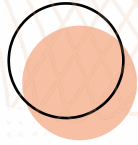


職場體驗單位

- 1. 訓練與管理 25%
- 2. 整合力 20%

(二) 評鑑委員評分標準

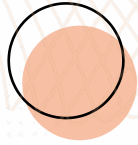




三、評鑑評分指標 -1

受補助計畫—設計與規劃

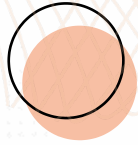
題項	指標	說明	佐證參考資料
1-1	課(學)程設計內容以實務及就業為導向 *課程設計 *成果檢討 *計畫實施情形	以課程設計之流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據，並請敘明課程設計是否具有市場調查及職能分析等佐證，且學程實施相關紀錄文件是否經系統化建檔	<u>基本資料</u> 1. 專精課程設計流程與就業市場關聯分析 2. 系課程委員會以及系務會議之會議紀錄 3. 學員學習成效問卷調查暨分析 4. 學員職場體驗合約書 5. 計畫課程大綱 6. 學程職能分析表 7. 課程大綱 8. 課程教學紀錄 <u>進階資料</u> 1. 課程檢討會議紀錄 2. 辦理就業學程課程規劃成果報告書 3. 業界師資講座紀錄與回饋改善 4. 就業學程課程規劃會議紀錄 5. 業界師資學經歷



三、評鑑評分指標 -2

受補助計畫—設計與規劃

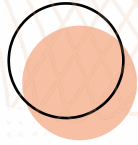
題項	指標	說明	佐證參考資料
1-2	教材內容依訓練目標調整 *成果檢討	以教材內容設計調整之流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據	<u>基本資料</u> 1. 建立教材內容調整機制： 配合實務發展調整教材內容 2. 課程地圖 3. 共通核心職能教材 4. 業師依據實務作業所撰寫教材內容 5. 學員職場體驗訓練日誌 6. 學員課程學習滿意度問卷調查暨分析 7. 合作企業滿意度問卷調查 <u>進階資料</u> 1. 教材內容調整改善措施及建議 2. 課程設計學員意見回饋表 3. 學員課程學習改善單 4. 學程開會檢討紀錄與回饋改善



三、評鑑評分指標 -3

受補助計畫—師資與輔導

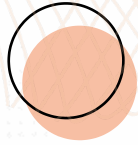
題項	指標	說明	佐證參考資料
2-1	參與學程相關系科現有師資與企業交流合作 *成果檢討	以師資與企業交流或合作事宜為主要檢視依據	<u>基本資料</u> 1. 教師訪視學程職場體驗學員 2. 教師與合作企業實施產學合作案 3. 教師與業師共同參與協同教學 4. 實務講座 5. 企業參訪 6. 業師到校授課一覽表 <u>進階資料</u> 1. 校師至業界擔任顧問或參與研究紀錄 2. 業師到校授課一覽表 3. 校師至業界參與實務學習或訓練紀錄 4. 校師與業師共同指導學員專題與審查作業



三、評鑑評分指標 -4

受補助計畫—師資與輔導

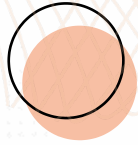
題項	指標	說明	佐證參考資料
2-2	學員異常處理	以對學員異常處理相關作業為主要檢視依據	<u>基本資料</u> 1. 學員異常處理流程 2. 異常處理改善機制 3. 出勤及工作適應異常處理紀錄 4. 學員離退訓輔導機制 5. 學員面談紀錄 6. 學員紀律管理辦法 7. 學員異常狀況申議書 <u>進階資料</u> 1. 學員傷病處理機制 2. 異常處理流程改善措施及紀錄



三、評鑑評分指標 -5

受補助計畫—師資與輔導

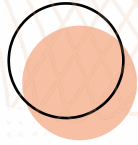
題項	指標	說明	佐證參考資料
2-3	提供學員生涯發展輔導服務及就業機會開拓 *計畫實施情形 *成果檢討	以對於學員的生涯輔導、就業資訊及就業機會為主要檢視依據	<u>基本資料</u> 1.會議紀錄及就輔媒合名單 2.學員就業履歷 3.合作企業職場體驗媒合表 4.學員就業輔導紀錄 5.學校實施就業相關活動與演講 6.提供學員就業機會(校園徵才活動等) <u>進階資料</u> 1.合作企業獎助學金 2.開拓企業預計留用名額 3.依學員輔導紀錄改善學員生涯及就業輔導服務之措施紀錄



三、評鑑評分指標 -6

受補助計畫—整合力

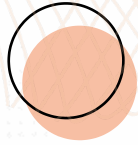
題項	指標	說明	佐證參考資料
3-1	對於系(院校)/機構資源整合	以單位/機構經費、資源整合為主要檢視依據	<u>基本資料</u> 1. 就業學程補助款對學校整合資源助益說明表 2. 協助學校資源整合改善措施及紀錄 3. 招生簡章 <u>進階資料</u> 1. 跨系所相關設備使用紀錄 2. 檢討會議紀錄與回饋改善紀錄 3. 學員成長歷程紀錄



三、評鑑評分指標 -7

受補助計畫—整合力

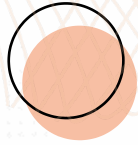
題項	指標	說明	佐證參考資料
3-2	行政管理服務之整合運作 *學校整體規劃	以 行政管理服務整合運作機制 為主要檢視依據 *由學校統整自評，本項各學程自評分數應相同	<u>基本資料</u> 1. 建置線上會計核銷系統 2. 學程執行管理機制 3. 學程評鑑檢核機制 4. 建置就業學程網頁 5. 業師聘書及學程證明書統一製發 <u>進階資料</u> 1. 申請計畫輔導機制



三、評鑑評分指標 -8

受補助計畫—整合力

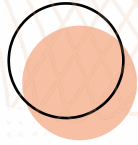
題項	指標	說明	佐證參考資料
3-3	對以往建議的改善情形 *成果檢討	以對以往建議的改善情形紀錄為主要檢視依據	<u>基本資料</u> 1. 建立改善流程並建檔留存 2. 改善建議對照表 3. 課程檢討紀錄 4. 審查及評鑑委員建議改善說明表 5. 過去曾申請過計畫之改善情形 <u>進階資料</u> 1. 自我改善機制 2. 邀請專家進行研討，建立後續求精進改善計畫



三、評鑑評分指標 -9

職場體驗單位—訓練與管理

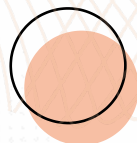
題項	指標	說明	佐證參考資料
4-1	職場體驗規劃 *計畫規劃情形	以學員職場體驗規劃之完備性為主要檢視依據，並請敘明業界職場體驗對學員就業技能增進之具體效益	<u>基本資料</u> 1. 職場體驗計畫訂定流程之改善措施及紀錄 2. 合作企業遴選標準 3. 職場訓練手冊 4. 職場體驗訪視紀錄-溝通與回饋 5. 職場體驗課程設計學員意見回饋表 6. 職場體驗履歷表 7. 職場體驗日誌 8. 職場體驗評量表 9. 合作契約書 10. 合作企業感謝狀 <u>進階資料</u> 1. 學程課程委員會議紀錄與回饋改善紀錄



三、評鑑評分指標 -10

職場體驗單位—訓練與管理

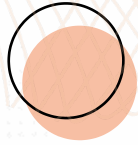
題項	指標	說明	佐證參考資料
4-2	學員職場體驗成績評量及異常處理 *計畫實施情形 *成果檢討	以學員職場體驗成績紀錄回饋、反應處理、異常處理等相關作業為主要檢視依據，並請敘明學程實施與計畫之相符度 *具異常處理之流程或機制需提供說明資料	<u>基本資料</u> 1. 職場體驗單位問卷 2. 學員職場體驗成績評量 3. 異常處理紀錄之流程或機制 4. 學員職場體驗結業證書 5. 職場體驗訪視紀錄表 6. 職場體驗評量表 <u>進階資料</u> 1. 全程參與學程學員成績單 2. 學員職場體驗活動照片、出席紀錄 3. 職場體驗紀錄本 4. 相關補救教學機制，且有回饋及持續改善行為之佐證參考資料 5. 課程滿意度調查暨分析



三、評鑑評分指標 -11

職場體驗單位—整合力

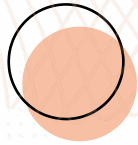
題項	指標	說明	佐證參考資料
5-1	授課或指導師資之遴選及建檔	以學員職場體驗時， 實務傳授、指導、帶領之師資 為主要檢視依據	<u>基本資料</u> 1. 授課教師均有完整的學經歷資料庫建檔 2. 師資遴選流程、退場機制以及執行紀錄 3. 課程滿意度調查暨分析 4. 學程課程委員會議紀錄 5. 檢討會議紀錄 <u>進階資料</u> 1. 職場體驗協調會議紀錄



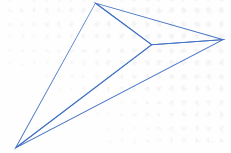
三、評鑑評分指標 -12

職場體驗單位—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
5-2	與學校之交流或合作	以學校交流或合作事宜為主要檢視依據	<u>基本資料</u> 1. 企業參訪活動 2. 與企業師資交流活動紀錄 3. 派員至其他學校進行學術性培訓紀錄 4. 招生推廣活動 5. 授課師資資歷 <u>進階資料</u> 1. 業界參與期中、末座談會 2. 企業贊助獎金、產品名冊或感謝狀 3. 頒發合作企業證書或感謝狀



四、就業表現（就業率）



計算方式：

$$\text{實際就業人數} \div \text{應就業人數} = \text{就業率}$$

應就業人數為應屆畢業生結訓人數減扣服役、升學、延畢。

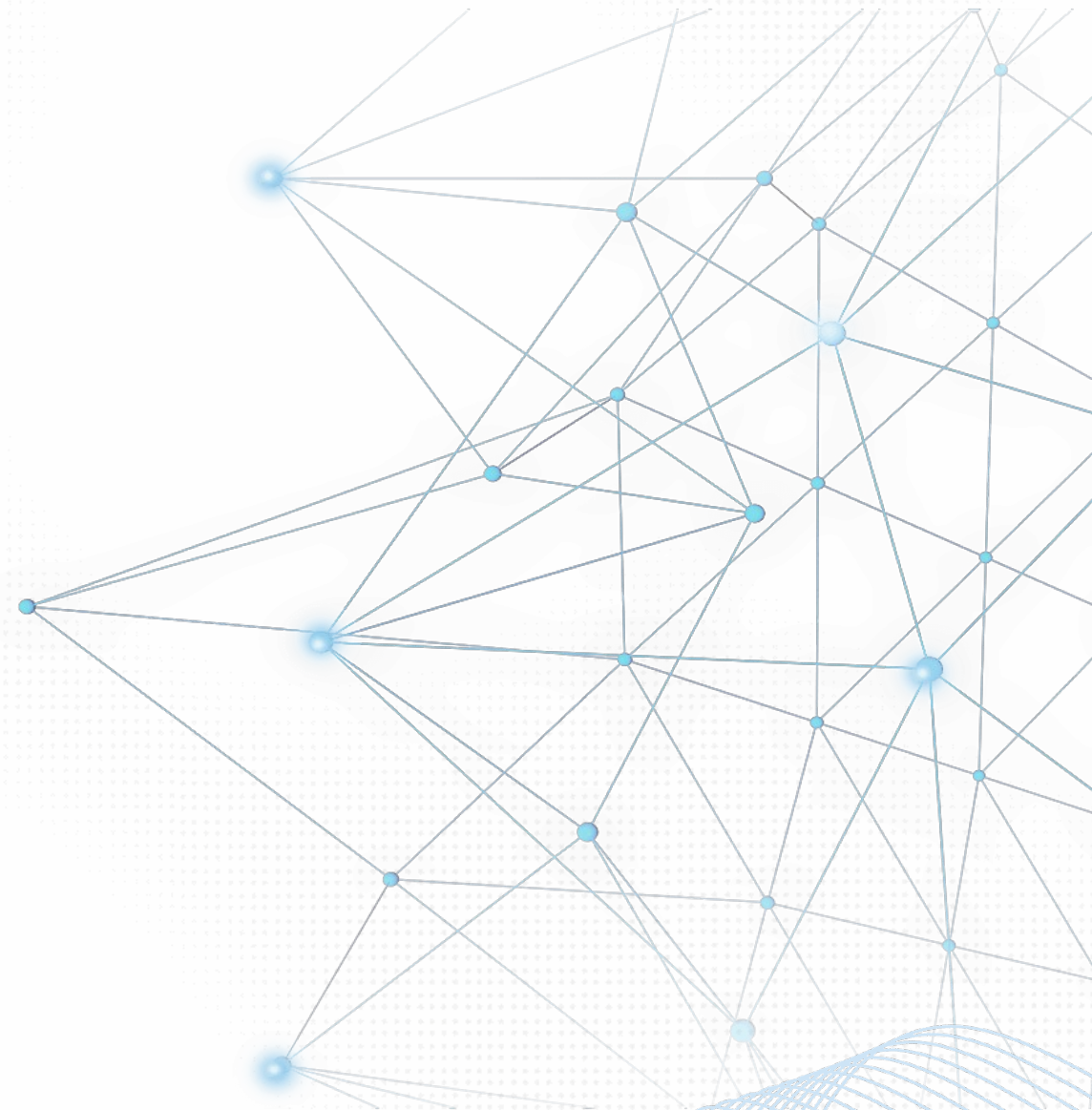
範例：

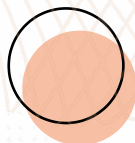
學校名稱	學程名稱	畢業生 結訓人數 (A)	應就業人數 (B)	實際就業人數 (C)	就業率(%) (D=C/B)
國立企業大學	地方文化 與行銷	28	20	18	90%

PART FOUR

評鑑表件 填表說明

04





一、受補助學校評鑑彙總表

一、110 學年受補助學校評鑑彙總表

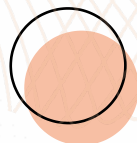
表單以橫式列印

學校名稱	國立企業大學				地址	111 台北市國民路一段 1 號		
學校聯絡窗口	姓名	陳小寶	單位	研發中心	職稱	組長	手機	0911-111111
	電話	02-8888-8888	傳真	02-9999-9999	E-mail	*****@gamil.com		
請學校針對評鑑指標整合力面向 3-2 行政管理服務之整合運作事項統整列舉，並準備相關佐證資料								
1. 申請計畫輔導機制 2. 學程執行管理機制 3. 協助學校行政整合改進措施及記錄								
無法辦理評鑑日期：1 月 2 日(上午)、2 月 3 日(下午)、3 月 4 日(全日)、4 月 5 日(上午)、4 月 5 日(下午)。(至多 5 天)								

註 1：「學校核定簽章」應為校級單位核章。
註 2：本表以校為單位填寫一份。
註 3：列數不足可自行增加外，格式請勿更動。



填表人：王大寶；職稱：專員；學校核定簽章：



二、各學程受補助計畫基本資料表

表單以橫式列印

填寫辦理之學程名稱

分署核定之補助款金額及
學校自籌款金額

二、110 學年各學程受補助計畫基本資料表

○○○學程計畫								
	姓名	職稱	電話	手機	E-mail	分署 補助款	學校 自籌款	職場體驗 單位數
計畫主持人								
計畫聯絡人								
學員人數	參訓_____人；全程參訓_____人；全程參訓之應屆畢業生_____人；							
訓練(上課) 時數	專精課程_____時；共通核心職能課程_____時；職場體驗_____時；總計_____時							
職場體驗 單位名稱					職場體驗參與人數_____人；職場體驗單位留用人數_____人；			
職場體驗 單位名稱					職場體驗參與人數_____人；職場體驗單位留用人數_____人；			
職場體驗 單位名稱					職場體驗參與人數_____人；職場體驗單位留用人數_____人；			
職場體驗 單位名稱					職場體驗參與人數_____人；職場體驗單位留用人數_____人；			

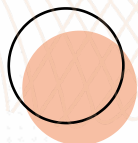
訓練時數
依實際狀
況填寫

與學程合作
辦理職場體
驗之單位數

註1：分署補助款及學校自籌款請填寫核定金額。

註2：本表以學程為單位填寫一份。

註3：列數不足可自行增加外，格式請勿更動。



三、自評及評鑑委員評核表

表單以橫式列印

三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表(學校名稱-學程名稱)

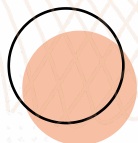
請填寫學校全銜及學程名稱

對象	面向	題項	指標	評分標準	說明	受補助計畫自評	委員評核
受補助計畫	設計與規劃	1-1 (20分)	課(學)程設計內容以實務及就業為導向	1: 未具課程設計之流程或機制。 2: 具課程設計之流程或機制, 但未有執行紀錄或書文資料佐證。 3: 具有實務及就業為導向之課程設計流程或機制, 並有部份執行紀錄。 4: 具有以執行紀錄或書文資料佐證。 5: 具有以執行紀錄或書文資料佐證。	以課程設計之流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據, 並敘明課程設計是否具有市場調查及職能分析等佐證。且實施相關紀錄文件是否經系統化建檔。	佐證參考資料: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	備註說明: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
			*課程設計 *成果檢討 *計畫實施情形	1: 未具教材內容依訓練目標調整之流程或機制。 2: 具教材內容依訓練目標調整之流程或機制, 但未有執行紀錄或書文資料佐證。 3: 具有教材內容依訓練目標調整之流程或機制, 並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4: 具有教材內容依訓練目標調整之流程或機制, 並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5: 具有教材內容依訓練目標調整之流程或機制及完整執行紀錄或書文資料, 並有回饋及持續改善行為之佐證參考資料。	以教材內容設計調整之流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據。	佐證參考資料: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	備註說明: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
		1-2 (20分)	教材內容依訓練目標調整				

依評分標準預先進行自評
1. 評鑑會議時提供佐證參考資料
2. 檢視資料是否完備

5分為最高分
1分為最低分

合作事業單位依評分標準預先進行自評, 評鑑會議時提供佐證參考資料, 委員應依佐證資料是否充足完備作為評分依據

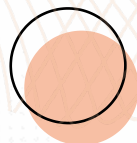


四、實地評鑑訪視紀錄表

表單以橫式列印

四、實地評鑑訪視紀錄表(企業大學-適材適用學程計畫)		請填寫學校全銜及學程名稱
評鑑委員意見欄(實地評鑑時再行填寫)		
委員至少填寫三項具體清楚之意見		
簽名：請委員確認後簽名	範	簽名：請委員確認後簽名
受補助計畫意見欄(實地評鑑時再行填寫)		
☐ 本計畫對上述審核表結果無意見。 ☐ 本計畫對上列結果意見及說明如下： 意見說明：		
評鑑會議時，如合作學校有任何意見可於此欄填寫		
計畫主持人簽名：_____		
勞動力發展署代表簽名：_____		分署代表簽名：_____
工作人員簽名：_____	日期：_____	檢核人員簽名：_____ 日期：_____

本表於評鑑會議使用自評時
無須填寫



五、合作職場體驗廠商

表單以橫式列印

五、職場體驗單位問卷-(國立企業大學-00000 學程)

(一)貴公司透過何種管道知道「補助大專校院辦理就業學程計畫」？

- ☐1.學校產學合作相關單位 ☐2.學校老師主動聯繫 ☐3.計畫網站 ☐4.相關說明會
☐5.媒體廣宣 ☐6.其他

(二)貴公司參與「補助大專校院辦理就業學程計畫」的主要原因？（請至多複選三項）

- ☐1.響應政府政策提供就業機會 ☐2.可儲備公司所需人才 ☐3.擴大招募管道 ☐4.公司主管大力支持
☐5.增進公司整體人才培 ☐6.增加公司資源
☐9.增加與學校之交流合

學校至網站填寫

(三)貴公司職場體驗參與情形？職場體驗人數 _____ 人 已經留用人數 _____ 人

(四)整體而言，貴公司對於參與職場體驗學員之表現感到滿意嗎？

☐1.滿意，主要原因是：（請至多複選三項）

- ☐1.表達溝通能力 ☐2.團隊合作能力 ☐3.問題分析與解決能力 ☐4.應用技能 ☐5.工作態度 ☐6.其他 _____

☐2.不滿意，主要原因是：（請至多複選三項）

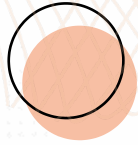
- ☐1.表達溝通能力 ☐2.團隊合作能力 ☐3.問題分析與解決能力 ☐4.應用技能 ☐5.工作態度 ☐6.其他 _____

(五)貴公司如有工作職缺產生會留用參訓學員主要之衡量標準？請從下列選項選擇您認為最重要之三項衡量標準

- ☐1.表達溝通能力 ☐2.團隊合作能力 ☐3.問題分析與解決能力 ☐4.應用技能 ☐5.工作態度 ☐6.發展潛力
☐7.其他 _____

(六)其他建議： _____

公司名稱： _____ 填表人： _____ 職稱： _____ 電話： _____ e-mail： _____

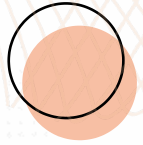


六、學員問卷調查項目

- 1.基本資料
- 2.學習結果調查

面向	項目
壹、職涯準備 (配分比重32%)	一、獲得就業市場訊息與機會
	二、增加職場的認識與瞭解
	三、增加主動學習職涯相關知識的意願
	四、增加職場適應力
貳、能力提升 (配分比重32%)	一、提升專業技術能力
	二、提升表達、溝通能力
	三、提升團隊合作能力
	四、提升解決問題的能力
參、滿意評估 (配分比重36%)	一、對專精課程感到滿意
	二、對共通核心職能課程感到滿意
	三、對職場體驗課程感到滿意(未參與職場體驗者無須填答)
	四、對職場體驗單位感到滿意(未參與職場體驗者無須填答)
	五、對課程輔導措施感到滿意
	六、對就業輔導措施感到滿意

本問卷由學員自行至網站填寫



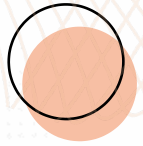
七、填寫表件注意事項



受補助學校下載、以**橫式**列印**評鑑表件**填寫完成後，即應開始準備評鑑作業之相關**佐證資料文件**，待通知確定之**評鑑日期及時間**，進行評鑑。

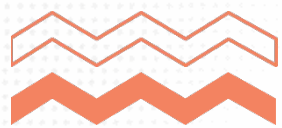


評鑑表件中所有**指標**之內容，均須依**實際情況**填寫，評鑑委員進行評鑑作業時同樣依**實際佐證資料**程度評分，如受補助計畫**自評等級**有勾選到「**3**」、「**4**」或「**5**」者，需提出**具體且完整之佐證資料**以供評分。



八、中華民國全國中小企業總會通訊錄

姓名	電話	郵件
胡雅涵	(02)2366-0812#206	amy_hu@nasme.org.tw
林家正	#197	joseph_lin@nasme.org.tw
宋邦宇	#333	lucien_sung@nasme.org.tw
許涵甯	#332	hanna_hsu@nasme.org.tw
陳 昱	#207	bona_chen@nasme.org.tw



謝謝您的聆聽



T H A N K S

主辦單位：



勞動部勞動力發展署

承辦單位：



中華民國全國中小企業總會