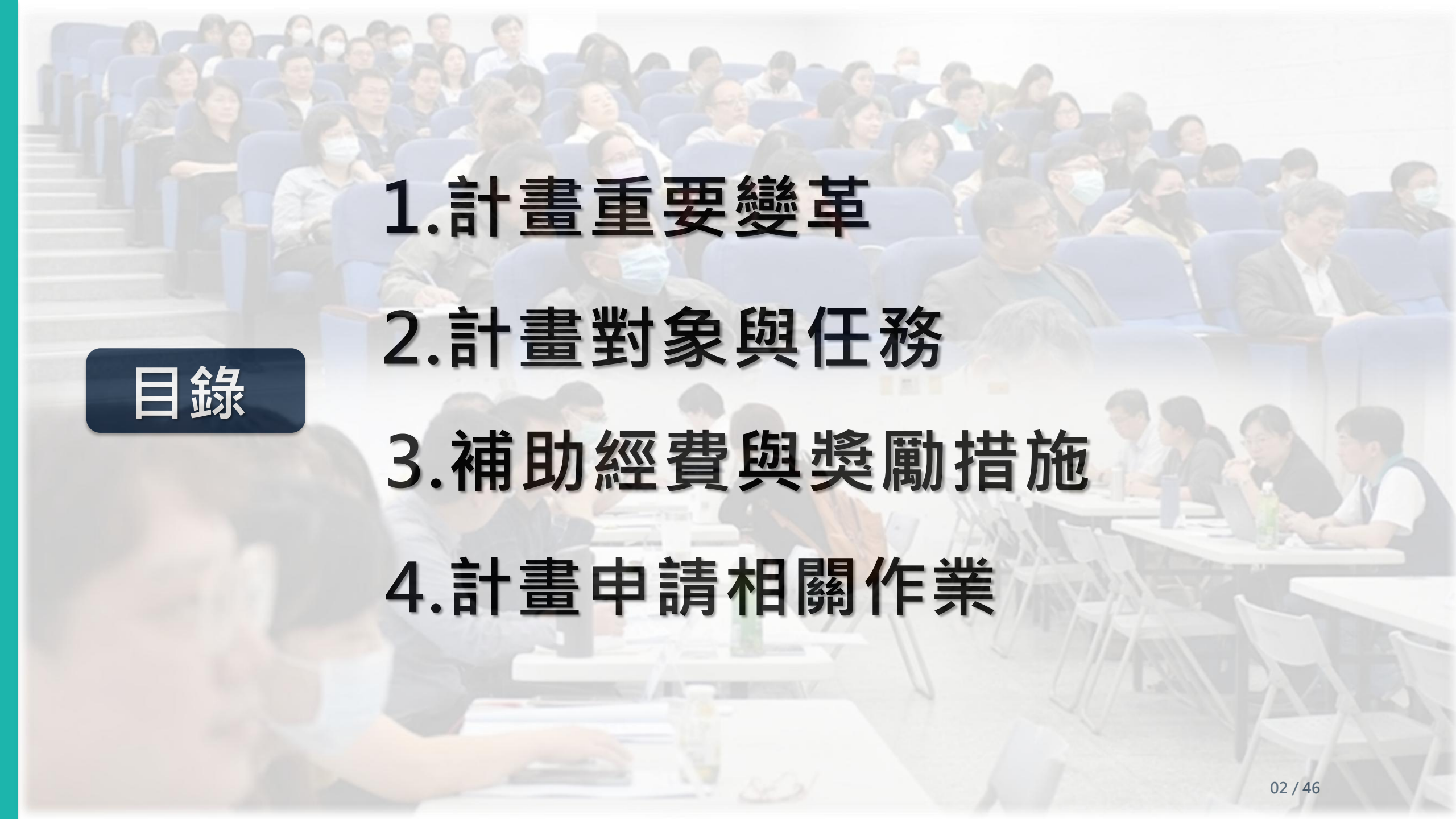
116 學年度

補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫

申請說明會暨媒合會

時 間	議 程	主講人
13:00-13:30	報到及入場	
13:30-13:35	主席致詞	勞動力發展署桃竹苗分署
13:35-14:15	116學年度計畫申請說明	執行單位
14:15-14:25	Q&A	勞動力發展署桃竹苗分署
14:25~14:35	中場休息	
14:35-15:15	學程執行分享與交流	長庚科技大學-護理系 蔡金杏 老師(桃園場) 中華大學-工業管理系 莊恬晞 講師(竹苗場)
15:15-16:45	學校及企業媒合	
16:45-	散會	

勞動部勞動力發展署 | 桃竹苗分署　Career 就業情報



目錄

1.計畫重要變革

2.計畫對象與任務

3.補助經費與獎勵措施

4.計畫申請相關作業

SECTION / 1

計畫重要變革

NEW!

計畫重要變革

大專就業學程計畫 → **補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫** ← 大專青年預聘計畫

新舊計畫規定對照表

比較項目	原規定	116 學年度規定
實務學程補助金額	原補助額度80萬元	提高補助額度至90萬元
結訓人數與扣款	全程參訓15人，依不足人數按比例扣款	全程參訓15人+進入工作崗位訓練8人，分別依不足人數按比例扣款
工作崗位訓練媒合獎勵	依學員留任企業之人數，2,000元/人	依媒合參加工作崗位訓練家數，2,000元/家
學員聘僱	跨領域基礎訓練得不成立僱傭關係	訓練皆採先行聘僱，依法投保+支薪
職場導師	指導1名學員為原則	最多指導2名學員為原則
補助工作崗位訓練產業類別	補助重點產業，訓練1人最高7萬2,000元	新增補助非重點產業，訓練1人最高3萬6,000元

SECTION / 2

計畫對象與任務

計畫目的及計畫對象

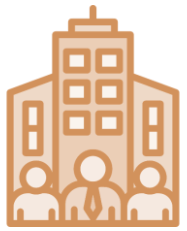
計畫第1點

補助**大專校院**結合**企業**辦理就業導向之訓練課程及工作崗位訓練

強化**大專生**實務訓練及職業能力，增加職場競爭力，縮短學用落差，協助其畢業後接軌職場就業







學員資格


ELIGIBILITY
甄選資格
畢業前2年之本國籍在校生
(不包含碩士生、博士生)


SELECTION PROCESS
甄選方式
由學校辦理甄選


学
學
跨
物
系
ADMISSION ADAPTABILITY
招生彈性
得跨系招生

大專校院資格

教育部
立案
大專校院



財務及會計
制度健全



1年內未有
審計會計相
關重大違規



大專校院執行任務

提報訓練計畫(含課程規劃+工作崗位訓練)



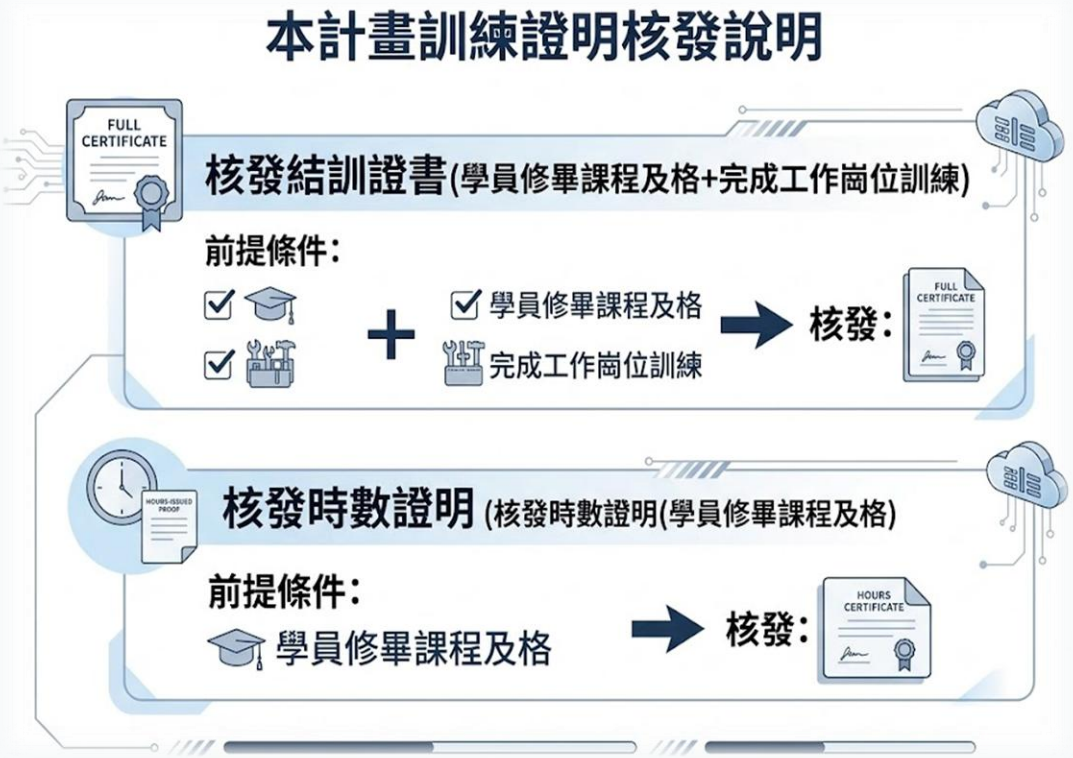
延聘師資、結合企業辦理工作崗位訓練

招生宣傳、學員輔導訪視、轉場與爭議處理

就業輔導、協助申請留任獎勵

輔導學員於參訓前填具**就業追蹤同意書**、

參訓期間配合分署查核訪視、畢業後就業追蹤



課程規劃-10大訓練領域別

科系特色、學校資源與**業界人才需求**

以**就業為導向**之訓練計畫

課程內容與工作崗位具關聯性與銜接性

流通業

財務金融

醫療保健與照顧服務

觀光與餐旅服務

營建工程與機電

造型與時尚設計

數位內容與資訊

人文社會與文化創意

經營管理

生態環保與生物農業科技

課程規劃-辦理模式

實務學程模式

實務課程
至少162小時

訓練學程模式

關鍵就業力課程
(KC、BC、DC)
48小時 (固定時數)

勞動法令課程6小時

工作崗位訓練
最低320小時/最高1920小時

課程規劃-辦理模式

實務學程模式

非屬學員於學校**入學時**原科系開設之必選修課程，總時數**不得低於162小時**

應聘**6位**以上**業界**專業人員擔任講師，**授課總時數不得低於80小時**

屬經營管理領域之人力資源管理類，得參照勞發署人才發展品質管理系統(TTQS)管理課程架構

屬職業重建服務專業人員訓練，得參照身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則之課程

訓練學程模式

應依勞發署之關鍵就業力課程辦理，總時數為**48小時**(固定時數)，其中應包括**3小時就業準備課程**

課程時數應達**50%以上**為勞發署**關鍵就業力課程師資**講授

非關鍵就業力課程師資，應於計畫中載明師資學經歷及專長

企業資格

主管機關合法立案之事業單位

依法投保勞保、就保及職災保險

最近一年不得有違反勞動法令，且情節重大情形（參考附件）



企業-工作崗位訓練原則

應與學校簽訂**產學合作契約**

學校應先媒合**15名以上學員**選擇適合之企業(企業提供15名以上之職缺數)

訓練人數**不得逾企業僱用員工人數25%**

依最近一期投保月底生效人數計算
(4人以下，以4人計)

NEW!

提供工作崗位訓練，並依法聘僱學員及投保(勞保、就保、職災保險)

刪除跨領域基礎訓練(不支薪之跨領域學習)

訓練時數**不得低於320小時**(最高1920小時)

- 訓練時間應於上午7時至晚間10時進行
- 每日訓練時數不得超過8小時，每週至多5日
- 連續訓練每4小時，應至少休息30分鐘

企業-職場導師資格與任務

NEW

職場導師於每一工作崗位，以 最多指導 2 名學員 為原則

保障輔導品質

導師應具備資格 (須符合其一)

1. **學員直屬主管**
2. 具各目的事業主管機關核發之**專業證照**
3. 相關工作經驗**3 年以上**之企業所屬員工

職務訓練與指導

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**，確保學習能與實務迅速接軌

即時指導 / 專業培訓

輪調訓練與雙週誌輔導

企業應安排跨部門或技能種類之輪調訓練，並指派職場導師**親自指導學員、檢核學習成效與批閱訓練雙週誌**，與學校共同輔導學員定期至系統填寫雙週誌

雙週誌批閱 / 校企共同輔導

請依規定指派符合資格之職場導師並落實輔導與雙週誌檢核

學校與企業合作流程

1 學校規劃課程及尋找合作企業 — 學校端主導

2 與企業簽訂產學合作契約、學校提出計畫申請 — 校企共同辦理

3 學校甄選及媒合學員 — 學員媒合作業

4 企業聘僱學員及投保、安排工作崗位訓練 — 企業執行訓練

5 學校輔導訪視、成績認定、就業追蹤及獎勵申請 — 結案與獎勵申請

SECTION / 3

補助經費與獎勵措施

學校-經費補助額度與比例

計畫總經費 ＝ 90% 計畫補助款 ＋ 10% 學校自籌款

實務學程

NEW 最高補助 90 萬

計畫總經費		補助款 (90%)		自籌款 (10%)
100 萬元	＝	最高 90 萬元	＋	10 萬元

訓練學程

最高補助 30 萬

計畫總經費		補助款 (90%)		自籌款 (10%)
33萬3,334元	＝	最高 30 萬元	＋	3萬3,334元

請依提案之學程類別編列預算與配合自籌款

學校－各項經費編列：人事與鐘點費用

※ 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

項次	補助項目	編列基準與用途限制
1 2	NEW 計畫主持人費及協同主持人費	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 7.5%，請分別編列填入；應由校內專任教師擔任。
3	NEW 工作人員費	應符合**116年度最低工資時薪(205元)**，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%；校內編制人員不得請領 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
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，每人每場最高 3,000 元；校內編制人員不得請領
5 / 6	講師鐘點費	補助實務/關鍵就業能力課程、勞動法令課程，**外聘講師每小時最高 2,000 元、內聘講師每小時最高 1,000 元**，同課程同時段補助以一名講師為限

學校－各項經費編列：業務與行政費用

※ 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

項次	補助項目	編列基準與用途限制
7	NEW 材料費	**以學員人數乘以 720 元**為編列上限；限補助術科課程，支用術消耗性材料購置等項目
8	場地費	**每日最高 6,000 元**；申請補助單位以自有場地辦理者，不予補助
9	交通費	外聘講師/專家學者/學校教師或工作人員因計畫必要搭乘大眾運輸工具之票價補助（高鐵/飛機憑票核銷）
10	租車費	每日每輛車最高補助 **10,000 元**
11	NEW 優秀學員獎勵	學校**應**編列計畫**補助額度之 2% 以上為獎勵總額**；獎勵機制學校自訂，獲獎學員需修畢課程並參加工作崗位訓練
12	訓練就業服務費	**以學員人數乘以 2,000 元為上限**；支用事業單位媒合、就業輔導諮詢及講座相關費用
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課程內容之費用
14	NEW 雜費	**雜費：以學員每人每小時最高 15 元編列**限教材、文具、印刷等，與執行學程所需的相關費用（不含人事/補充保費）
15	行政管理費	**行政管理費：**為各項費用總和 10% 為上限

補助款撥付期數與申請時程

依計畫年期區分撥付階段

1 補助款分 2 期撥付款項

1年期計畫

第 1 期款

最高為總補助款之 50%

於計畫開始年度次年 **2月28日前** 提出申請

第 2 期款

結案撥付款項

於計畫結束年度 **9月30日前** 提出申請

請注意各階段期限，逾期提出可能影響撥付進度。

2 2年期計畫分 3 期撥付

2年期計畫

第 1 期款

最高為總補助款之 50%

計畫開始年度次年 **2月28日前** 提出申請

第 2 期款

最高為總補助款之 90%

計畫開始年度次年 **9月30日前** 提出申請

第 3 期款

結案尾款撥付

計畫結束年度 **9月30日前** 提出申請

2年期計畫含第2期中間請撥點（9/30），請務必掌握核銷時程。

請依規定期限檢附相關憑證與報告提出申請

NEW

學校-補助及扣款標準

計畫第20點 **修畢課程與工作崗位人數基準**

修畢各項課程學員人數應達 15人
且進入工作崗位訓練應達 8人

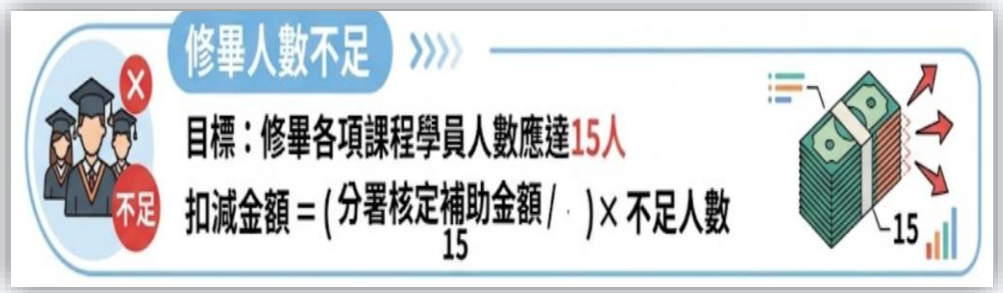
請留意開課與實務訓練人數，以維護計畫補助款額度

計畫第12點 **修畢各項課程之定義**

完成訓練計畫內 **實務課程／關鍵就業力課程、勞動法令課程**，修畢各項課程且**成績不得為 0 分**
成績單須由**校級認定並核章**。

計畫第20點 **扣減補助額計算方式**

※ 每不足1人即依比例扣減補助額







學校-補助額扣減範例

以實務學程核定補助款90萬+自籌款10萬元試算

1. 修畢人數不足



修畢14人
(基準：15 / 扣減：1)

按核定額之 1/15 扣減
(90萬×1/15)
扣減：6萬 元

2. 工作崗位不足



進入工作崗位7人
(統準：8 / 扣減：1)

按核定額之 2% 扣減
(90萬×2%)
扣減：1.8萬 元

3.自籌款未用罄



自籌款支用90%

按未支用比例10% 扣減
(90萬×10%)
扣減：9萬 元

總扣減金額與實際核撥計算

各項扣減明細總計：
6萬 + 1.8萬 + 9萬 = 16.8萬 元

實際核撥計算：
原補助額 90萬元 − 總扣減 16.8萬元 =
扣減後最高可補助：73.2萬 元

學校-工作崗位訓練媒合獎勵

計畫第21點

依學校媒合學員參加工作崗位訓練之「企業家數」，**每1家獎勵學校2,000元**

本項獎勵於期末結算，學校應檢齊申請表及相關資料，**向分署申請撥款**

請於計畫結束當年度11月30日前提出申請

企業-工作崗位訓練費

計畫第24點 工作崗位訓練之技能需屬 **中階以上技術層級**，依產業類別補助工作崗位訓練費

中階以上技術層級

訓練崗位須符合勞動部職業分類之特定職務類別，確保培育技術之專業性與高附加價值。

符合右側 6 大類人員之一

適用之人員類別範圍

共 6 大類

- 主管及經理人員
- 專業人員
- 技術員及助理專業人員
- 技藝有關工作人員
- 機械設備操作人員
- 其他經中央目的事業主管機關指定

申請時請於計畫書中詳述崗位職能描述，以供分署核定層級判定。

企業-工作崗位訓練費

計畫第24點　企業訓練崗位之技術屬 **中階以上技術層級**，依**是否「符合國家重點發展產業」** 分別補助工作崗位訓練費

國家重點發展產業（共13大類別）

- 循環經濟
- 亞洲矽谷
- 生醫產業
- 智慧機械
- 5G 產業
- 國防產業
- 綠能科技
- 資安卓越
- 托育產業
  少子女化對策2.0
- 照顧服務產業
  長照3.0計畫

\+

- **運用人工智慧與數位科技**
  導入 AI 應用、大數據分析與數位化轉型職能
- **淨零雙軸轉型內涵**
  結合低碳永續與綠色經濟轉型導向之訓練
- **政策性產業**
  配合當前國家重大政策之推動，培訓重點產業所需人才

企業-工作崗位訓練費

計畫第23點

重點產業

訓練1人最高補助 **72,000 元**

總訓練時數 480 小時以下

每人每月最高 12,000 元

總訓練時數達 481 小時後

每人每月最高 4,000 元

訓練時數 480 小時內與超過 480 小時的部分，補助額度分別計算後加總。

計畫第23點

非重點產業

工作崗位訓練費
補助額度減半發給

訓練1人最高補助 **36,000 元**

核算時務必留意

補助額度依產業類別、訓練時數及當月實際時數核算

1. **補助期間**
   每一工作崗位最長 12 個月；每月以 30 日計算，訓練時數以「小時」計。
2. **分段計算**
   同月同時有 480 小時內及超過 480 小時的訓練時數，須分別計算後再加總。
3. **未滿 160 小時**
   當月實際訓練時數未滿 160 小時，依比例核算補助。

學員-留任獎勵金

計畫第28點

學員完成訓練並於畢業後以 全時工作 留任企業，由分署發給獎勵金

一次性獎勵金
1 萬元

留任認定基準

◆ 學員完成本計畫訓練後，依取得畢業證書所載**畢業年月當日起3個月內：**

連續受僱於企業滿30日以上並參加勞保、就保或勞工職災保險紀錄為準

獎勵措施政策目標

- 鼓勵學員留任原訓練企業
- 減輕新進員工培訓負擔
- 為企業補充合適且即戰力人才

SECTION / 4

計畫申請相關作業

計畫辦理期程

⏳ 1年期計畫執行期間

116學年度執行區間
116年7月1日~117年8月31日

✅ 請依此標準期程規劃各項教學活動

⏳ 工作崗位訓練延長機制

學校為辦理工作崗位訓練而有延長訓練期間

應敘明理由送分署評估審查

經分署同意後，訓練期間得延長一年
116年7月1日~118年8月31日

延長申請須經分署核可，方得進行期程變更

計畫辦理期程與作業流程

🏁 第一階段：提案申請、審查與準備（115年/116年）

115年10月 – 116年1月

提案申請

116學年計畫提案申請，以**「校」**為單位行文申請

➡

116年3-5月

審查會議

檢視單位初審資料，並辦理複審會議。

➡

116年5-6月

修正與上傳

函知通過名單，於1個月內至資訊系統修正計畫書後上傳。

➡

116年7月 - 9月

選課宣導與執行

第一波選課及招生宣導；7月計畫執行開始、安排工作崗位訪視。

➡

116年9月 - 10月

系統與就業追蹤同意書

建置學員資料、上學期課表，簽訂就業追蹤同意書。

※ 請各校依重要期限（如經費核銷）準時辦理相關作業

進入次年執行與核銷階段

計畫辦理期程與作業流程

🏁 第二階段：系統(學員及課表)、核銷與結案（117年）

117年1月 - 2月

下學期資料建置

建置系統學員資料、上學期課表及簽訂就業追蹤同意書。

➡️

117年2月28日前

第一期經費核銷

辦理116學年度第一期經費核銷作業。

➡️

117年5月 - 6月

進度檢視

檢視經費使用狀況及參訓學員人數。

➡️

117年9月30日前

第二期經費核銷

辦理116年計畫第二期經費核銷作業。

➡️

117年7月 – 117年10月

計畫結案與評選

116學年計畫執行結束、學員就業追蹤與準備評選作業。

※ 請各校依重要期限（如經費核銷）準時辦理相關作業

提案申請應備文件與流程規範

申請受理截止時間： 即日起至 116年1月15日止

應備文件清單明細

學校彙整備妥文件

由學校統籌辦理

- 文件1 **以「校」提出申請公文與申請計畫彙總表**
- 文件2 **實務學程模式／訓練學程模式計畫書**
- 格式要求 申請相關文件應依各計畫裝訂成冊；**電子檔1份及紙本2份**
- 系統確認 **確認系統資料皆已登打完成**

企業提供文件

由合作企業提供

- 文件1 **產學合作契約書影本 （雙方均用印完成）**
- 文件2 經主管機關核發之**公司登記證明文件、商業登記證明文件**或列印公開於該主管機關網站之登記資料
- 文件3 企業申請本計畫最近一期**投保月底生效人數證明資料**

申請文件請郵寄至：

326020 桃園市楊梅區秀才路851號

勞動部勞動力發展署桃竹苗分署訓練推廣科 收

請註明：「補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫」

計畫書說明

計畫書填寫及注意事項，可參考附件範本

目 錄

壹、 計畫摘要.....4
貳、 學程規劃說明.....6
參、 招生宣導做法.....
肆、 學習輔導措施.....1
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、合作單位產學契約書、登記證明及投保資料.....○

1. 目錄貳~捌未能於系統填寫，請將系統能填完資料完成後，下載計畫書於計畫書內填寫
2. 拾貳、拾參請另外提供資料，並裝訂成冊

系統網站申請



系統操作步驟請參閱附件資料

依申請狀況選擇
實務學程或訓練學程

1. 申請過學程，不用另外申請帳號，會協助開通權限
2.未申請過的老師，請填寫帳號申請單(如附件)

計畫相關網站與線上系統

官方資訊入口網

青年職業訓練資源網

台灣就業通－青年職業訓練相關資源查詢

提供青年職業訓練計畫介紹、最新課程公告與訓練資源查詢。

https://pse.is/86d8hb

青年職業訓練資訊管理系統

計畫提報、資料填報與系統作業平台

學校端進行計畫申請、學員資料建置、課表維護與核銷管控專用系統。

https://pse.is/86d88r

台灣就業通

找工作、找課程、技能檢定全方位平台

整合全國求職求才、職訓課程、技能檢定與就業輔導之綜合入口網。

https://pse.is/86d8aq

關鍵就業力課程與師資網

關鍵就業力課程師資查詢與教學資源

查詢認證之關鍵就業力課程師資資料庫，供學校進行課程規劃與聘任。

https://core.wda.gov.tw/

※ 請依業務需要輸入網址前往相關系統平台辦理

感 謝 聆 聽

大專校院辦理就業學程企業預聘青年計畫 — 專案人員聯絡資訊

總機：03-485-5368

🏛️ 勞動部勞動力發展署 桃竹苗分署 訓練推廣科

姓名	電子信箱 Email	分機 Extension
王雅雯	c0749@wda.gov.tw	1370
李淑琬	lilith@wda.gov.tw	1371
林微真	rita1029@wda.gov.tw	1372
涂又心	thalia785@wda.gov.tw	1373
江如心	xih712@wda.gov.tw	1374
魏鈺臻	penny1618288@wda.gov.tw	1375
張千龍	lung77@wda.gov.tw	1376
蘇一萍	hana0726@wda.gov.tw	1377



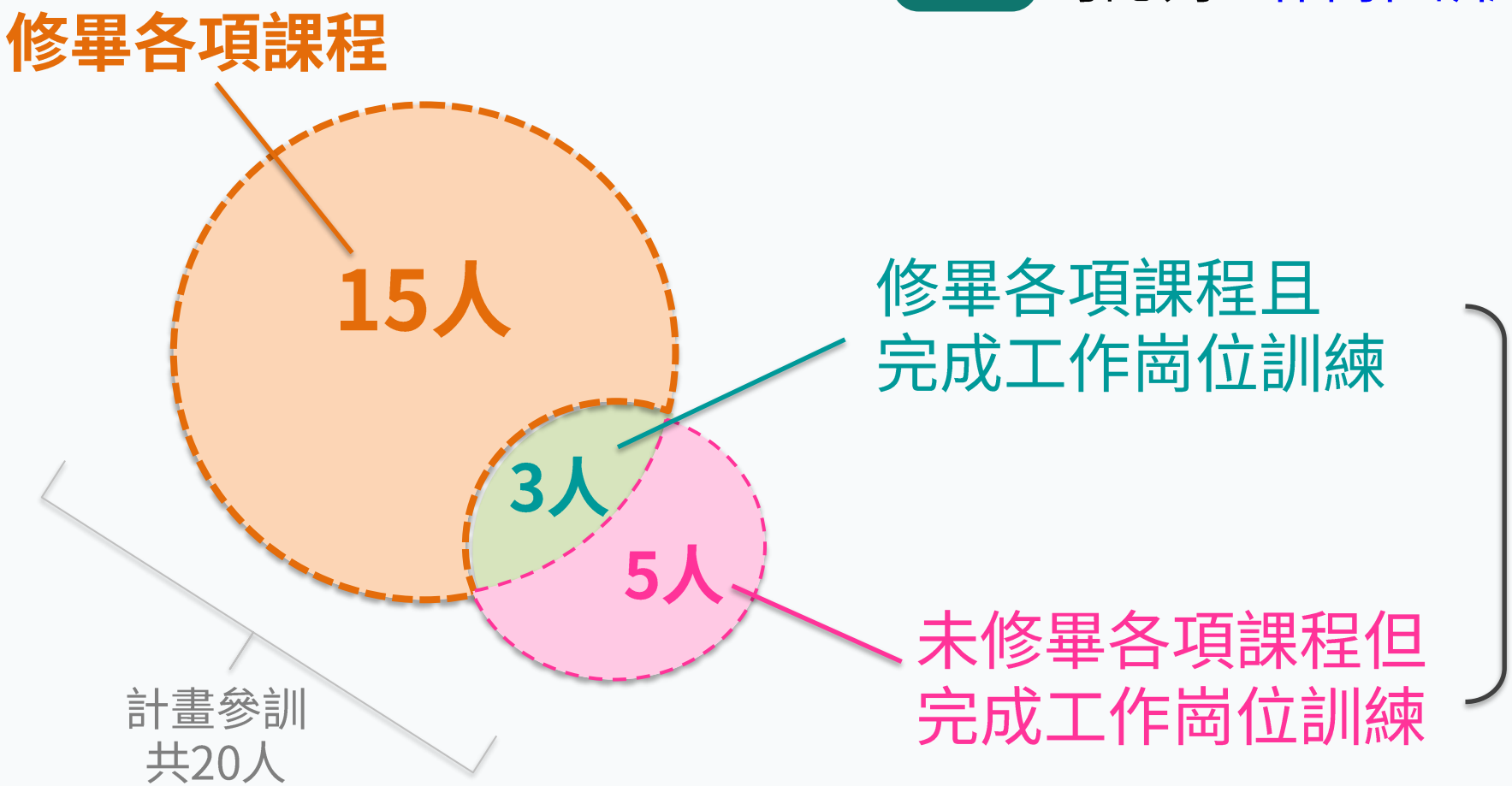
若有計畫申請或執行疑義，歡迎隨時來電或來信洽詢

補充說明

工作崗位人數認定

計畫第20點 **修畢各項課程學員人數應達 15人且進入工作崗位訓練應達 8人**

勞發署說明 未修畢各項課程但完成工作崗位訓練，可認列工作崗位訓練人數！



SECTION

Q&A交流時間

Q&A 問題統整

Q:現有就業學程直接轉為申請計畫可行性

A:現有的課程能符合下列規定並增加勞動法令及工作崗位訓練，可行性非常大。

- 須為本計畫訓練期間且非屬學員於學校入學時原科系開設之必選修課程，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業界專業人員擔任講師，其授課總時數不得低於80小時。
- 另編列勞動法令課程至少6小時，以及安排工作崗位訓練320小時，

Q&A 問題統整

Q:請問今年計畫申請有無更改最新相關規定

新舊計畫規定對照表

比較項目	原規定	116 學年度規定
實務學程補助金額	原補助額度80萬元	提高補助額度至90萬元
結訓人數與扣款	全程參訓15人，依不足人數按比例扣款	全程參訓15人+進入工作崗位訓練8人，分別依不足人數按比例扣款
工作崗位訓練媒合獎勵	依學員留任企業之人數，2,000元/人	依媒合參加工作崗位訓練家數，2,000元/家
學員聘僱	跨領域基礎訓練得不成立僱傭關係	訓練皆採先行聘僱，依法投保+支薪
職場導師	指導1名學員為原則	最多指導2名學員為原則
補助工作崗位訓練產業類別	補助重點產業，訓練1人最高7萬2,000元	新增補助非重點產業，訓練1人最高3萬6,000元

Q&A 問題統整

Q:經費支出總表中最後一個欄位，呈現【學校自籌款】【累計支付】

A:已修正為自籌款金額、累計支付、超支/結餘3個欄位。

Q&A 問題統整

Q:工作採用四週變形工時?

A:不建議

每日訓練時數不得超過八小時，每週至多五日，訓練時間應於上午七時至晚間十時進行，連續訓練每四小時應至少休息三十分鐘。

如有規劃變形工時，請增加下列說明

因企業排班或工作實際需求，需於訓練時間外使參訓學員提供勞務者，**得經參訓學員同意後以書面勞動契約另行約定，另行約定超過每日8小時之時數不列入本計畫訓練時數，並應符合勞動基準法等相關法令規定**。

Q&A 問題統整

Q:輪值夜班?

A:不行

每日訓練時數不得超過八小時，每週至多五日，訓練時間應於上午七時至晚間十時進行，連續訓練每四小時應至少休息三十分鐘。

Q&A 問題統整

Q:學員身分資格同時符合青年安薪就業讚方案，青年在參與大專學程預聘計畫時是否可一併申請？

A:不行

學員同一時段只能參加1支計畫，另本計畫規定同樣工作訓練內容只能申請1支政府計畫的補助。