

勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
桃竹苗分署
TAOYUAN-HSINCHU-MIAOLI REGIONAL BRANCH

116學年度
補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫
系統建置說明

網站介紹

台灣就業通-青年職訓資源網
https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/



最新消息、文件下載、學員問卷、滿意度問卷、學員雙週誌填寫…

青年職業訓練資訊管理系統
https://ttms.etraining.gov.tw/YVTR/



計畫書建置、計畫變更、學員相關資料維護、課程表建置、雙週誌…等

實務學程登入系統方式



選擇 9、補助大專院校就業學程企業預聘青年計畫-實務學程模式(原補助大專校院辦理..)



輸入帳號密碼

2個月未登入會被停權，需請分署協助開通

訓練學程登入系統方式

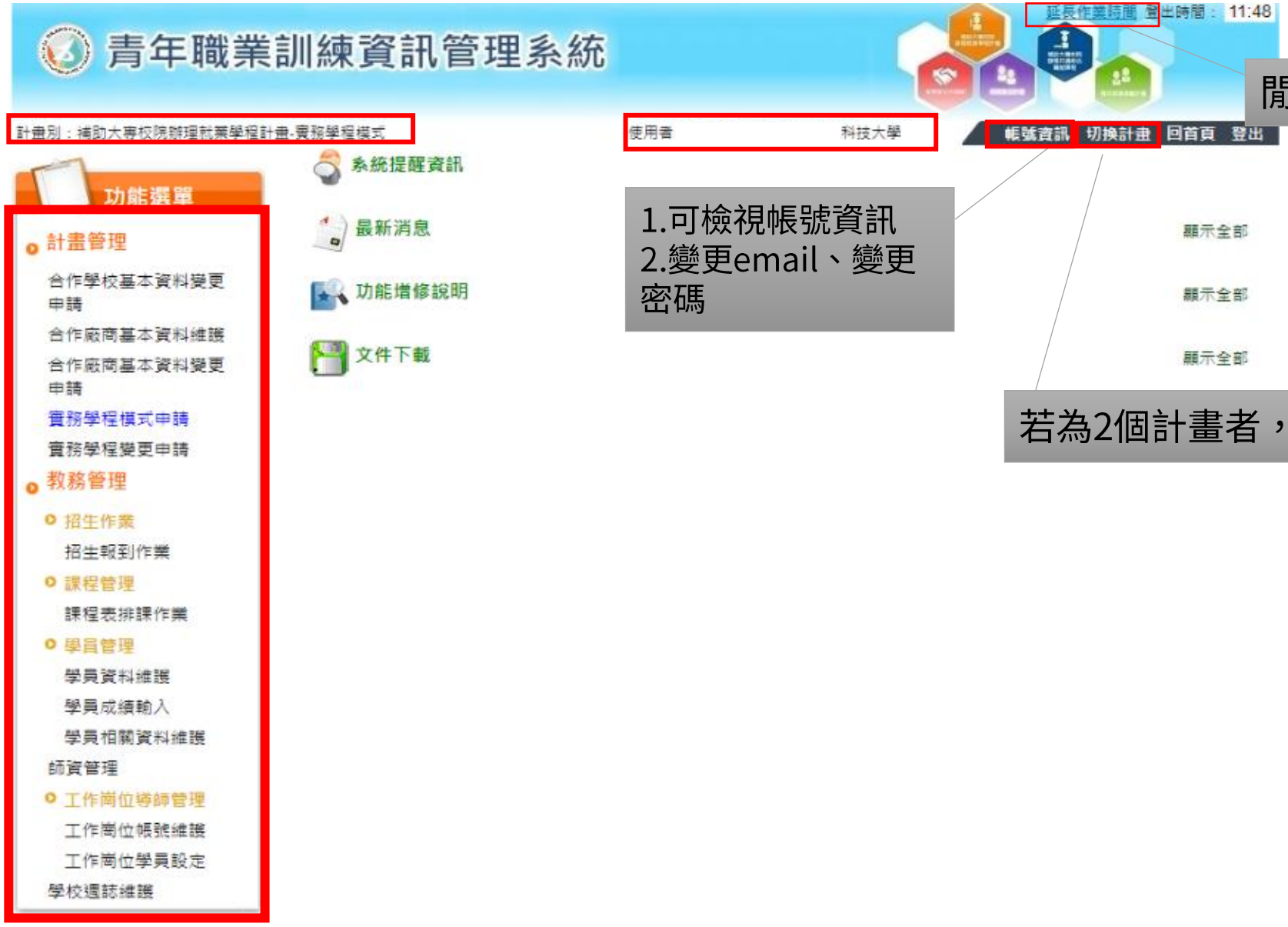
選擇 10.補助大專院校就業學程企業預聘青年計畫-訓練學程模式(原補助大專校院辦理..)





輸入帳號密碼

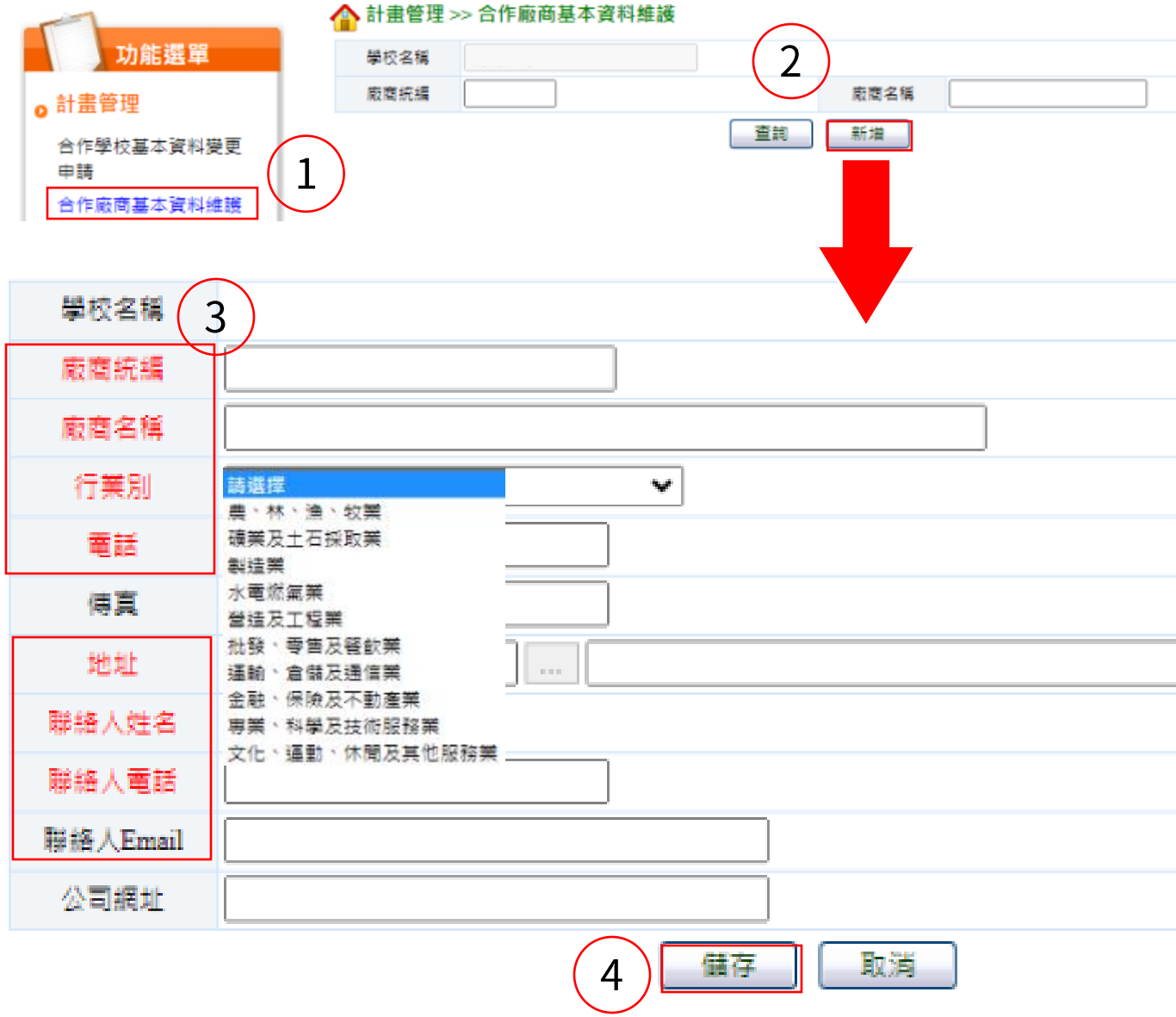
登入畫面


青年職業訓練資訊管理系統
延長作業時間 登出時間： 11:48
計畫別：補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式
使用者 科技大學
帳號資訊 切換計畫 回首頁 登出
功能選單
計畫管理
合作學校基本資料變更申請
合作廠商基本資料維護
合作廠商基本資料變更申請
實務學程模式申請
實務學程變更申請
教務管理
招生作業
招生報到作業
課程管理
課程表排課作業
學員管理
學員資料維護
學員成績輸入
學員相關資料維護
師資管理
工作崗位導師管理
工作崗位帳號維護
工作崗位學員設定
學校週誌維護
系統提醒資訊
最新消息
功能增修說明
文件下載
顯示全部
顯示全部
顯示全部
閒置15分鐘自動登出
1.可檢視帳號資訊
2.變更email、變更密碼
若為2個計畫者，可由此切換

勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
桃竹苗分署
TAOYUAN-HSINCHU-MIAOLI REGIONAL BRANCH

合作廠商
基本資料維護及變更

系統資料建置說明-新增廠商



★多筆請重覆上述操作★

1、點擊合作廠商
基本資料維護

2、點擊『新增』

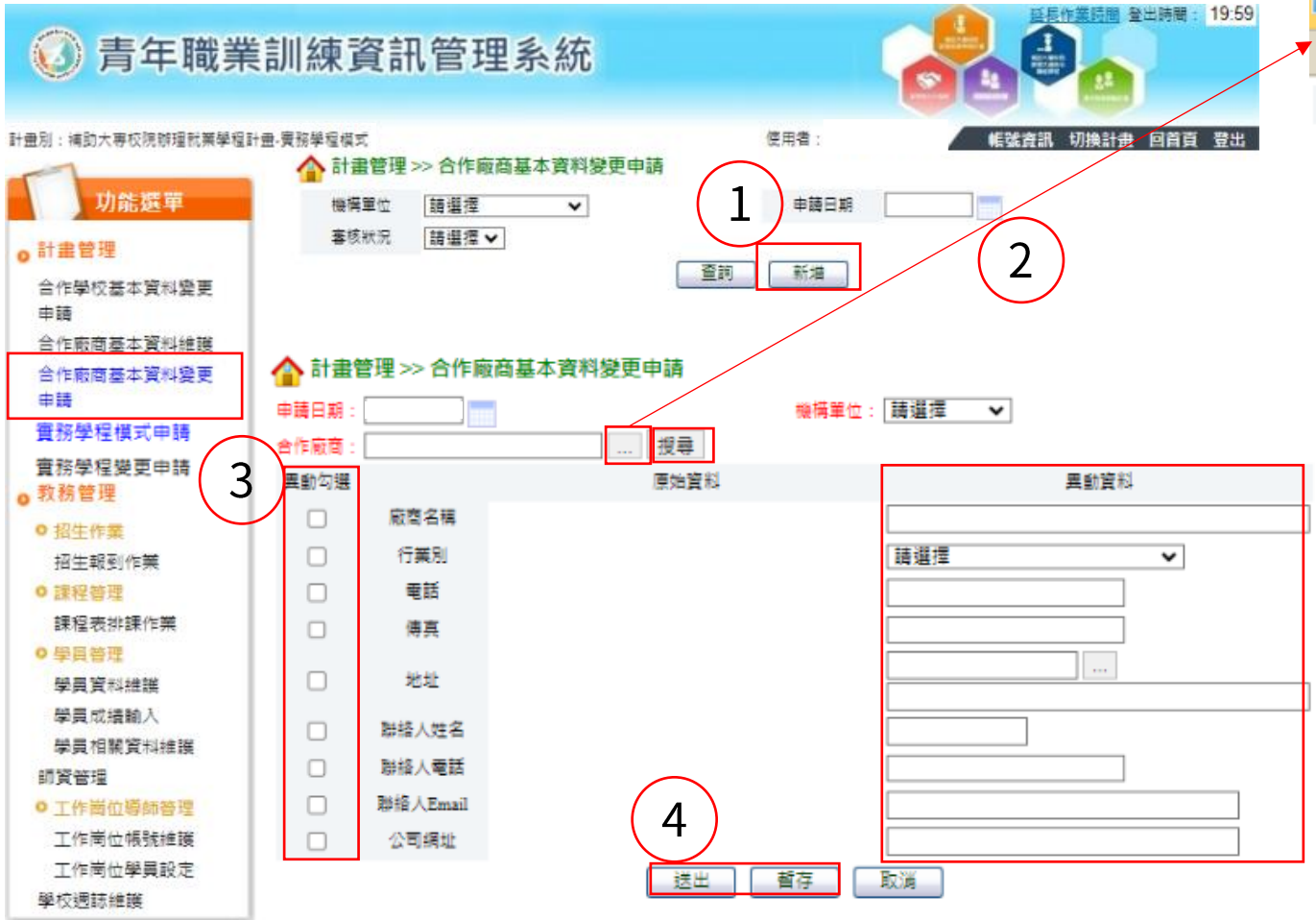
3、輸入資料

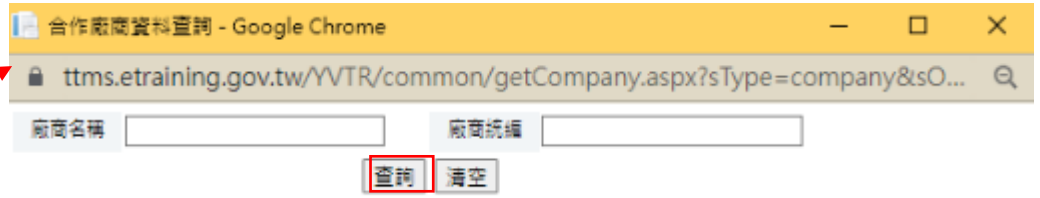
地址請輸入營登地址

4、每筆填寫完畢

點擊『儲存』

系統資料建置說明-變更廠商基本資料





1、點擊合作廠商基本資料變更申請

2、點擊新增，合作廠商按 ... ，輸入廠商名稱按查詢

3、廠商名稱帶出後，按搜尋，並勾選要更改項目並輸入

4、填寫完畢點擊【送出】

勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
桃竹苗分署
TAOYUAN-HSINCHU-MIAOLI REGIONAL BRANCH

實務、訓練學程模式申請
計畫摘要

實務學程模式申請-計畫摘要 1/2



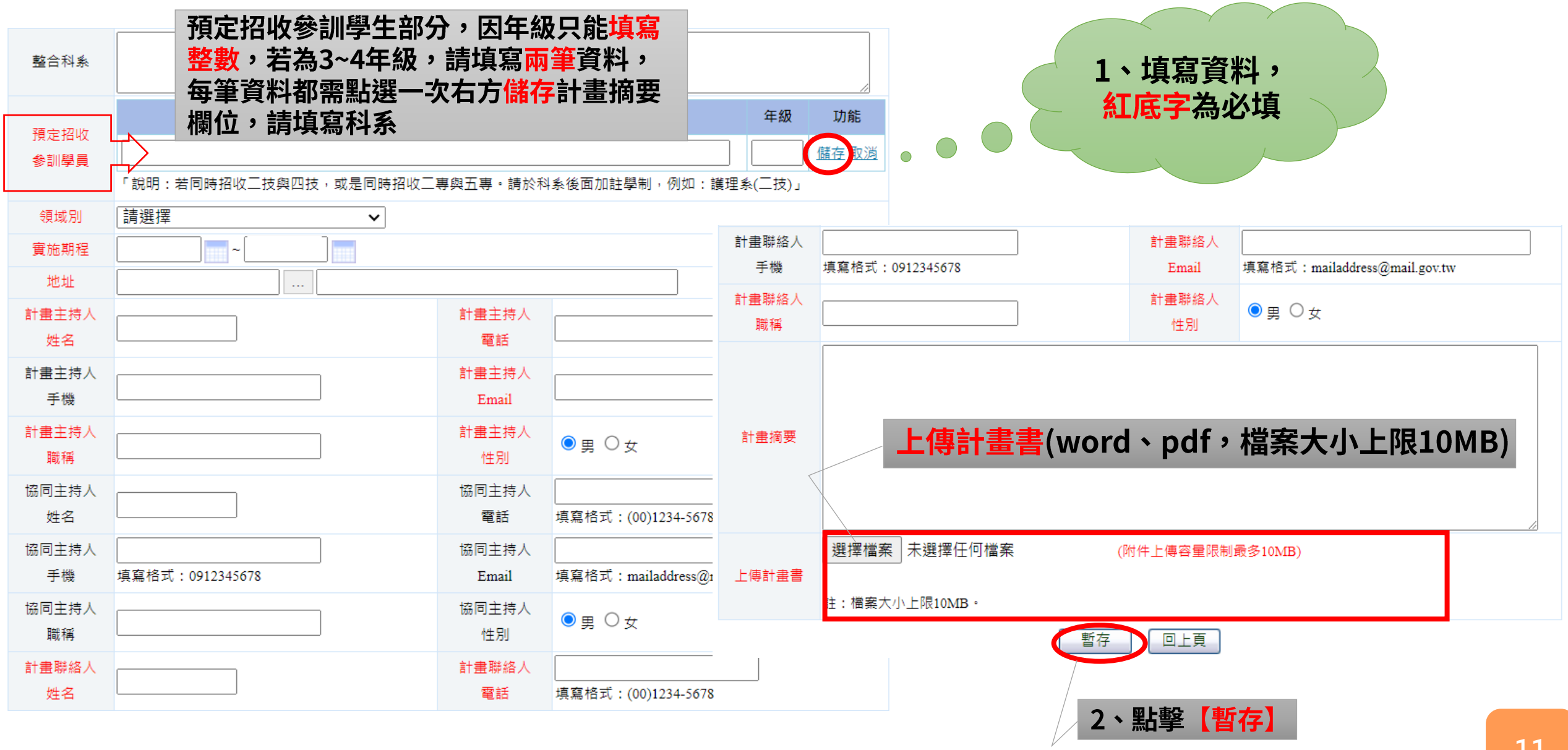
填寫順序：

計畫摘要
↓
實務課程
↓
勞動法令課程
↓
工作崗位訓練
↓
經費規劃

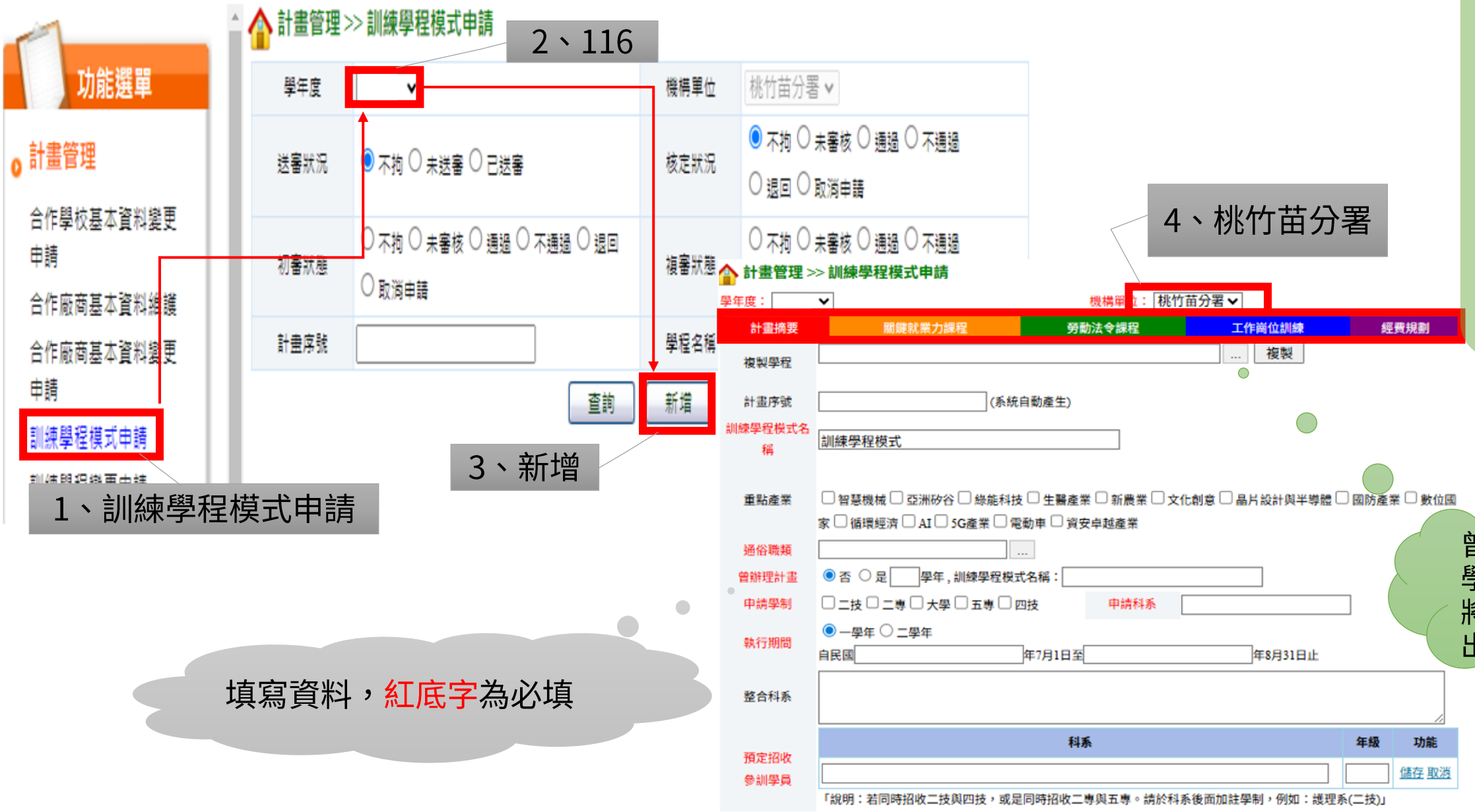
填寫資料，
紅底字為必填

曾經申請過學程，可點 ... 將資料**複製**出

實務學程模式申請-計畫摘要 2/2



訓練學程模式申請-計畫摘要 1/2



填寫順序：

計畫摘要
↓
關鍵就業力課程
↓
勞動法令課程
↓
工作崗位訓練
↓
經費規劃

填寫資料，紅底字為必填

曾經申請過學程，可點 ... 將資料**複製**出

訓練學程模式申請-計畫摘要 2/2



需輸入完整學程名稱
EX:○○○訓練學程



上傳計畫書(word、pdf，檔案大小上限10MB)

預定招收參訓學生部分，因年級只能填寫整數，若為3~4年級，請填寫兩筆資料，每筆資料都需點選一次右方儲存計畫摘要欄位，請填寫科系

3、填寫資料，
紅底字為必填

4、填寫完畢
點擊【暫存】

勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
桃竹苗分署
TAOYUAN-HSINCHU-MIAOLI REGIONAL BRANCH

實務學程模式申請
實務課程

實務學程-實務課程模式申請(1/2)

★多筆請重覆上述操作★

1、點擊【實務課程】

曾經申請過，可點 ... 將資料複製出

計畫摘要 | 實務課程 | 勞動法令課程 | 工作崗位訓練 | 經費規劃

複製學程
(刪除既有資料後帶入) ... 複製

一、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	0	0	0	0	0	0	0	0

2、新增師資名冊，每筆填寫完畢點擊【儲存】

二、師資名冊

師資類型	姓名	性別	身分證字號	最高學歷	聯絡電話	服務單位	職稱	年資	功能
請選擇		男 女		請選擇		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	儲存 取消

校內、他校、業界擇1

三、課程內容 新增課程

回上頁

實務學程-實務課程模式申請(2/2)

★多筆請重覆上述操作★

3、點擊【新增課程】



4、填寫相關資料



5、點選…選擇已新增之師資再按儲存

6、完成所有資料再按儲存

勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
桃竹苗分署
TAOYUAN-HSINCHU-MIAOLI REGIONAL BRANCH

訓練學程模式申請
關鍵就業力課程

訓練學程-關鍵就業力課程申請1/3



1.點擊 關鍵就業力課程

訓練學程-關鍵就業力課程申請2/3

2.新增師資名冊，每筆填寫完畢點擊【儲存】

署師資
勞動部勞動力發展署關鍵就業力課程師資

非署師資
除勞動部勞動力發展署關鍵就業力課程師資**以外師資**

就業準備師資

★多筆請重覆上述操作★

請擇一

選擇師資後系統自動帶出服務單位、職稱、身分別

下拉選項會自動帶出關鍵就業力名單師資

二、師資名冊(署師資)

師資類型	身份別	姓名	性別	最高學歷	聯絡電話	服務單位	職稱	年資	功能
請選擇 請選擇 校內師資 他校師資 業界師資	KC	請選擇	男性	請選擇		有限公司	執行長		儲存 取消

二、師資名冊(非署師資)

師資類型	身份別	姓名	性別	身分證字號	最高學歷	聯絡電話	服務單位	職稱	年資	功能
校內師資	非署師資		男 女		請選擇		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	儲存 取消

二、就業準備師資名冊

師資類型	姓名	性別	身分證字號	最高學歷	聯絡電話	服務單位	職稱	年資	功能
請選擇		男 女		請選擇		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	儲存 取消

訓練學程-關鍵就業力課程申請3/3

1、 建置課程內容

三、課程內容

勞動部勞動力發展署之關鍵就業力課程

2、選擇開課時間

4、選擇師資完需點擊師資後方【儲存】

訓練課程	授課時數	預定開課時間/授課師資/時數
D1	3	請選擇 / … / 儲存 取消
D2	6	請選擇 / … / 儲存 取消
D3	6	請選擇 / … / 儲存 取消
B1	3	請選擇 / … / 儲存 取消
B2	6	請選擇 / … / 儲存 取消
B3	6	請選擇 / … / 儲存 取消
K1	3	請選擇 / … / 儲存 取消
K2	6	請選擇 / … / 儲存 取消
K3	6	請選擇 / … / 儲存 取消

時數固定勿動

3、師資需點擊 …，即可選擇授課師資
(新增師資內，有該課程身分別的老師才會顯示)

5、D1-K3課程輸入完按儲存【儲存】

課程內容儲存

6、輸入課程名稱、時數

5、 建置自行規劃課程及就業準備課程

自行規劃課程

訓練課程	授課時數	預定開課時間/授課師資/時數	功能
		○上學期 ○下學期 ○暑假 ○寒假 / … / 儲存 取消	儲存 取消

就業準備課程

訓練課程	授課時數	預定開課時間/授課師資/時數
		○上學期 ○下學期 ○暑假 ○寒假 / 儲存 取消

★ 多筆請重覆上述操作 ★

勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
桃竹苗分署
TAOYUAN-HSINCHU-MIAOLI REGIONAL BRANCH

實務、訓練學程模式申請
勞動法令課程

系統建置說明 - 勞動法令課程

1、點擊勞動法令課程

★ 多筆請重覆上述操作 ★



一、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	0	0	0	0	0	0	0	0

二、師資名冊

師資類型	姓名	性別	身分證字號	最高學歷	聯絡電話	服務單位	職稱	年資	功能
請選擇		男 女		請選擇		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	儲存 取消

2、新增師資名冊，每筆填寫完畢點擊【儲存】

三、課程內容

勞動法令課程

訓練課程	授課時數	預定開課時間/授課師資/時數	功能
		上學期 下學期 暑假 寒假 / ... / 儲存 取消	儲存 取消

回上頁

3、建置課程內容

4、選擇開課時間

5、方框內輸入授課時數，按儲存

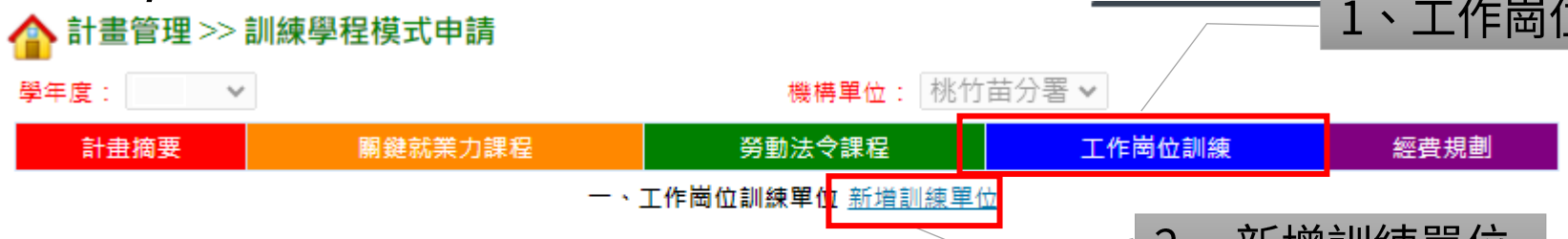
5、師資需點擊 ，即可選擇授課師資

勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
桃竹苗分署
TAOYUAN-HSINCHU-MIAOLI REGIONAL BRANCH

實務、訓練學程模式申請
工作崗位

系統建置說明-工作崗位訓練1/5

填寫資料，
紅底字為必填

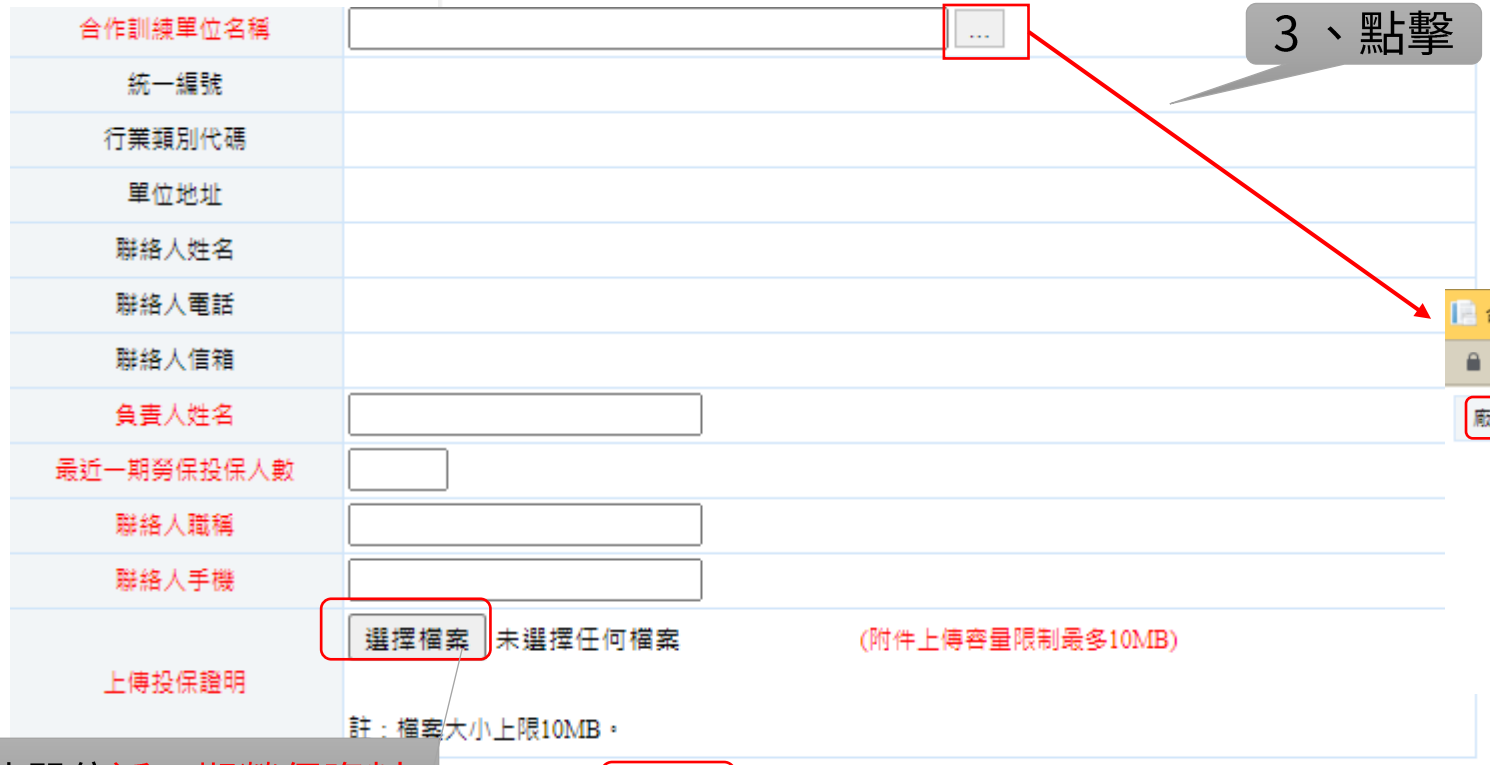


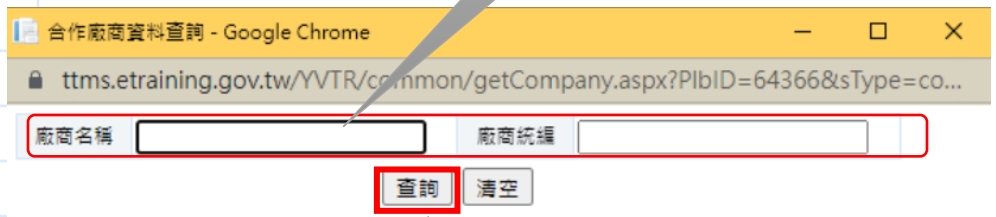
1、工作崗位訓練

2、新增訓練單位

3、點擊

4、擇一輸入





5、點擊查詢

上傳單位近一期勞保資料

6、每筆填寫完畢點擊【儲存】

★ 多筆請重覆上述操作 ★

系統建置說明-工作崗位訓練2/5

一、工作崗位訓練單位 新增訓練單位

新增廠商請點擊 新增訓練單位

★ 多筆請重覆上述操作 ★

二、工作崗位訓練內容

一、工作崗位訓練單位 新增訓練單位

訓練單位名稱	負責人姓名	最近一期勞保投保人數	聯絡人職稱	聯絡人手機	是否申請預聘	功能
						新增工作崗位訓練職類 修改 刪除

如同廠商有2個職類請點擊
新增工作崗位訓練職類

二、工作崗位訓練內容

二、工作崗位訓練內容

序號	訓練單位	職業類別代碼	訓練人數	總訓練時數(每人)	預定訓練起迄日	是否申請預聘	功能
1			0	0		否	修改 刪除
2			0	0		否	修改 刪除

每次一定要點擊**修改**進行編輯才能儲存

系統建置說明-工作崗位訓練-3/5

曾經申請過，可點 ... 將資料**複製**出

★填寫資料，紅底字為必填



勾選是
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)或
不符合國家重點產業，但屬中階以上技術層級(可申請全額補助)
其中之1，**如勾選非屬中階以上技術層級無法為核定企業。**

系統建置說明-工作崗位訓練-4/5

★填寫資料，
紅底字為必填



系統建置說明-工作崗位訓練-5/5

1、填寫順序 課程名稱、訓練部門、實施內容、課程時數

2、每筆填寫完畢點擊【儲存】



可使檔案整批匯入。

5、如未輸入完整請點擊暫存
已完成輸入可點擊儲存

3、填寫順序

1.姓名 2.性別
3.部門及職稱=公司名稱+職位。
4.電話
5.年資→ 如1.5 請輸入2或1即可。
6.如無以下請勾選直屬主管即可
專業證照→ 如無可略過。
資格類別→如勾具有專業證照或相關工作經驗3年以上之人員，**需附上紙本證明放置計畫書內。**

實務、訓練學程模式申請
經費規劃

系統建置說明-經費規劃



1、點擊**經費規劃**

2、點擊新增**經費項目**

3、將規劃的項目輸入

☆ 多筆請重覆上述操作 ☆

4、如未輸入完整請點擊暫存
已完成輸入可點擊送審

其他(非分署補助項目)
不能使用分署補助款

【查詢】 送審與審核狀況



★學校窗口亦可查詢各學程建置情況或設定學程窗口