

112年度 大專青年預聘計畫 計畫申請說明會

指導單位：勞動部勞動力發展署

主辦單位：勞動部勞動力發展署桃竹苗分署

承辦單位：就業情報資訊股份有限公司

目錄 CONTENTS



計畫說明



合作企業



參訓學員



大專校院



計畫申請及表單

一、計畫說明

(一)緣起

勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）為因應國內青年仍面臨求職困難、多數未能於畢業前順利尋職，然就業市場卻同時存在嚴重缺工之現象。

本署為增進在校青年就業競爭力及順利與職場接軌，期透過鼓勵特定重點產業先行聘僱及提供工作崗位訓練之方式，**強化畢業前一年大專在校生之職場實務技術職能，並補助訓練單位工作崗位訓練費用及青年留任獎勵**，以建立企業預聘大專生訓練制度，協助青年畢業即就業，特訂定本計畫。



(二)重點發展產業

重點產業

亞洲矽谷

智慧機械

生醫產業

綠能科技

循環經濟

5G產業

資安卓越產業



(三)參與對象

合作企業-

僱用員工人數達五十人以上者，具合法登記
且最近1年不得有違反勞動法令經裁處之紀錄
並符合下列資格之一者

- (一) 補助大專校院辦理就業學程計畫之工作崗位訓練單位
- (二) 教育部核定大專校院校外實習相關計畫之合作事業單位

畢業前一年本國籍大專在校生(不含碩、博士生)

參與補助大專校院辦理就業學程計畫之學校
教育部核定大專校院校外實習之學校

二、合作企業

合作企業

補助對象

本計畫訓練類型為工作崗位訓練，**訓練單位先行聘僱參訓學員**，於**訓練期間與學員成立僱傭關係**，並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，且該職務應符合本署公告**國家重點發展產業中階以上技術層級**。

補助員額

合作企業所僱用員工人數須達**50人以上**者方可申請本計畫，訓練生總人數不得超過該單位勞工總人數**四分之一**比例。

訓練時數

- (1) 訓練總時數不得**低於360小時**。
- (2) 每日訓練時數不得超過8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4小時應至少休息30分鐘。

合作企業

訓練方式及人員

- (1) 指派人員擔任本計畫**聯絡人**，負責與分署聯繫事宜，並熟悉本計畫業務內容。
- (2) 訓練單位應安排部門或技能種類輪調，並指派人員擔任**職場導師**，負責指導學員，**檢核學習或訓練成效**，**批閱學員訓練雙週誌**，提供各項職場導引，且適時提供職涯指導及促進工作態度填寫訓練雙週誌，每位職場導師指導至多**2人**。

職場導師資格

- (1)學員直屬主管(**在職證明，有年資紀錄**)。
- (2)具有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**以上之訓練單位所屬員工，並記載於名冊。
- (4)第(1)、(3)可檢附在職證明，並顯示部門、工作經歷及年資紀錄。

合作企業

補助額度

(一)480小時以下之訓練時數：

補助訓練單位每人每月最高發給新臺幣一萬二千元。

(二)超過480小時之訓練時數：

補助訓練單位每人每月最高發給新臺幣四千元。

(三)每一工作崗位之補助期間最長為十二個月，每月以三十日計算。

※學員當月實際訓練時數倘未滿一百六十小時，依比例核算。

(四)計畫結訓日起三十日內，檢附核銷文件、資料函送分署審查

訓練時數480小時以下

訓練時數超過480小時

每月補助最高12000元

每月補助最高4000元

補助期間最長為12個月

合作企業

補助款規定

- (1) 當月同時包含480小時以內及超過480小時之訓練時數，補助額度按比例分別計算後予以加總。

$$\text{當月補助費} = 12000 \times \frac{\text{480小時以內剩餘時數}}{\text{當月訓練總時數}} + 4000 \times \frac{\text{超過480小時時數}}{\text{當月訓練總時數}} \quad (\text{四捨五入至整數})$$

- (2) 訓練單位未依法為學員投保勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及提撥勞工退休金，或投保級距未符規定者，違反規定期間之訓練時數不予補助。
- (3) 若事業單位逾期請領補助款，經通知補正未補正，分署得不予補助。

配合事項

- (1) 配合各分署安排之預告及不預告**訪視**。
- (2) 應指導訓練生定期**填寫雙週誌**。
- (3) 其他協辦事務。

終止訓練

參訓學員中途離訓、退訓，訓練單位不得遞補新進學員。

合作企業

其他事宜

(1)工作崗位訓練符合協助學員跨領域學習者，得自開訓日起安排最長三個月之基礎訓練課程；其課程期間得採一般型實習，訓練單位與學員間得不成立僱傭關係。

(2)相關權利義務應依專科以上學校產學合作實施辦法規定，由訓練單位與大專校院自行約定辦理，惟不得涉及勞務提供及工作事實。

變更事項

(1)訓練單位因故需變更訓練時程或訓練地點時，應於辦理訓練二個工作日前，將變更後之內容，以傳真、電子郵件等書面方式通知分署備查。

(2)訓練單位因故需變更訓練內容、訓練方式或職場導師名冊時，應於辦理訓練七个工作日前，將變更後之內容，以傳真、電子郵件等書面方式通知分署備查。

合作企業

分署審查

(一)初審作業

- 由分署針對訓練單位資格、應備文件及是否依本計畫規定內容填列等審查，**未通過初審審查者，不得進入複審。**

(二)複審作業

- (1)由分署邀集專家學者組成審查小組進行複審，以**書面審查為原則**。必要時得要求申請單位派員到場簡報說明或進行實地訪查，申請補助單位不得規避、妨礙或拒絕。
- (2)複審項目包括訓練單位辦訓經驗或績效、訓練期間勞動權益、訓練崗位之技術性與訓後應用之發展性、訓練預期效益及二年內曾有放棄或終止計畫情形等。
- (3)複審總分達**七十分以上**者，由分署核定同意補助辦理訓練事宜。

合作企業

不得有 下列行為

- (一) 以學員之種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、血型或以往工會會員身分為由，**給予不利之差別待遇**，影響學習權益。
- (二) 要求學員繳納保證金。
- (三) **向學員收取材料費、訓練費或其他不當費用。**
- (四) 排除學員請求損害賠償之權利或限制其金額。
- (五) 要求學員提前終止訓練應賠償違約金。
- (六) **限制學員離訓或結訓後之就業自由。**
- (七) 其他不當損及學員權益之行為。

三、參訓學員

參訓學員

申請資格

畢業前一年本國籍大專在校生(不含碩、博士生)

應辦理事項

- (1) 開訓日應繳交就業追蹤同意書
- (2) 應接受訓練單位指導，並遵守相關作業及管理規範
- (3) 訓練期間應配合填寫訓練雙週誌
- (4) 於結訓前因故離、退訓，應依訓練單位規定辦理相關離退訓事宜
- (5) 配合預告或不預告之訪視評核活動
- (6) 配合就業追蹤調查事項

留任獎勵

參訓學員於結訓學年度畢業並以全時工作留任訓練單位者且有連續受僱滿30日以上(學員取得畢業證書所載畢業年月當月起三個月內)，由分署一次性發給獎勵金新臺幣一萬元。

應於到職日起至同年11月30日之期間內檢附下列文件、資料：

獎勵金申請

- (1) 留任獎勵申請書
- (2) 身分證明文件影本
- (3) 畢業證書影本
- (4) 本人名義之存摺帳號影本

四、大專校院

大專校院

獎勵資格

參與本署補助大專校院辦理就業學程計畫之學校

媒合獎勵

依班級內成功留任人數，每人獎勵大專校院**2千元**

相關規定

依補助大專校院辦理就業學程計畫規定辦理

五、計畫申請

(一)提案申請

1

符合教育部核定大專校院校外實習相關計畫之合作事業單位，
請於**預定開訓日2個月前**，主要辦訓所在地分署申請辦理計畫。

檢附下列文件

1. 申請公文
2. 工作崗位訓練計畫申請書(應載明訓練單位基本資料、訓練崗位需求、職場導師名冊及工作崗位訓練計畫實施方式)
3. 產學合作契約影本
4. 職場導師證明文件影本
5. 各目的事業主管機關核發之合法立案、設立登記證明文件或公開於主管機關網站之登記資料
6. 工作崗位訓練單位申請本計畫最近一期之勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險投保月底生效人數之證明文件。

(一)提案申請

2

符合補助大專校院辦理就業學程計畫之工作崗位訓練單位，
其申請程序及檢附文件，應依補助大專校院辦理就業學程計畫相關規定辦理(僅需多檢附職場導師證明文件)。

3

收件單位
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
大專青年預聘計畫 收

(二)工作崗位訓練計畫申請書

計畫申請表單

【附表一】

大專青年預聘計畫-工作崗位訓練計畫申請書

(本表自計畫網站填寫列印)

計畫序號：

一、訓練單位基本資料						
單位名稱		(系統會員資料帶入)				
統一編號		(系統會員資料帶入)		行業類別代碼	(系統會員資料帶入)	
負責人姓名		(系統會員資料帶入)		最近一期 勞保投保人數		
單位地址		(系統會員資料帶入)				
聯絡 人	姓名		電話		手機	
	職稱		電子信箱			
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？ ☐ 否 ☐ 是，說明：_____				

收件日2個月內的投保資料

系統帶入

二、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訓練職類為1個工作
崗位訓練，故總訓練
時須達360小時

(二)工作崗位訓練計畫申請書

1名導師至多
指導2位學員

須符合其中1
個資格

三、職場導師名冊						
編號	姓名	部門及職稱	現職年資	專長證照	資格類別	備註
					☐ 直屬主管 ☐ 具有專業證照 ☐ 相關工作經驗 3 年以上之人員	
					☐ 直屬主管 ☐ 具有專業證照 ☐ 相關工作經驗 3 年以上之人員	

1、若欄位不敷使用時得自行新增表格。

(二)工作崗位訓練計畫申請書

系統帶入

四、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)	
訓練需求序號	職務說明
實際訓練單位名稱	實際訓練單位名稱及實際訓練地
實際訓練單位地址	
一、教育主管機關核定校外實習相關計畫之訓練崗位	1. 計畫別：(系統下拉式選單) 2. 年度： 3. 合作學校：(系統下拉式選單)，科系：
二、符合國家重點產業中階以上技術層級	1. 產業別：(系統下拉式選單) 2. 職業類別代碼：
三、勞動條件、訓練方式及福利	1. 訓練期間薪資給付：每月/小時 元 (正常工作時間內之報酬，不計入加班費，且不得低於基本工資) 2. 訓練方式 (1) 受訓時間：(如：週一 8 至 17 時、週二 14 至 22 時等) (2) 休假制度：(如：週休二日、每月排休八日等) (3) 其他： 3. 福利 (1) 宿舍或交通： ☐ 無 ☐ 有： (2) 伙食： ☐ 無 ☐ 有： (3) 其他：

請與訓練職類名稱一致

受訓時間請詳細填寫，
如週一至周五，每日
08~17，8小時

建議有給學員的福利
都寫出來

(二)工作崗位訓練計畫申請書

勾否不用填寫本欄位

四、是否招收跨領域學員，於訓練初期需採非僱傭型實習↵

(3)其他：_____↵

☐否，本案全程均採僱傭型實習↵

☐是，說明如下：↵

1. 預計招收對象科系：_____ (如：統計學系、外文系等)↵

2. 安排學員學習之基礎訓練課程名稱：_____↵

(請逐一列出，且應與五、訓練內容之課程名稱一致)↵

3. 非僱傭型實習期間：_____日 (最長不得超過 90 日)↵

4. 非僱傭型實習期間之條件、訓練方式及福利↵

(1)津貼給付：每月/小時_____元↵

(2)受訓時間：_____ (如：週一 8 至 17 時、週二 14 至 22 時等)↵

(3)請假規定：_____ (如：請假時數不得超過課程時數 10%等)↵

(4)宿舍或交通：☐無☐有：_____↵

(5)伙食：☐無☐有：_____↵

(6)保險項目：_____↵

(7)其他：_____↵

請列出基礎訓練課程名稱

可自訂請假時數限制

(二)工作崗位訓練計畫申請書

請勾選輪調
方式

請詳細填寫實施內容

四、輪調規劃		☐ 部門輪調 ☐ 職務輪調 ☐ 其他：_____			
五、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	例：產業介紹			____小時
	02	例：工作實務			____小時
	03				____小時
	04				____小時
		課程總時數			共計 _____ 小時
六、考核機制		(例如：1. 學員出缺勤紀錄；2. 學員學科、術科成績；3. <u>學員參訓態度</u> ；4. <u>參訓學員訓練雙週誌</u> ；5. 其他等。)			
七、訓後預期效益		1. 取得專業證照：_____ 2. 承諾畢業後留用： ☐ 無 ☐ 有(職務：_____, 月薪約_____元) 3. 其他說明：_____			

自訂考核標準

至少360小時

必填!

(三)就業追蹤同意書

必填!
參訓學員開訓第1天填

•【附表四】

大專青年預聘計畫 就業追蹤同意書

本人_____參加勞動部勞動力發展署（以下簡稱發展署）大專青年預聘計畫，同意於參訓後二年內接受發展署或其委託單位辦理之就業追蹤與調查，期間發展署及所屬分署並得運用本人基本資料進行勞保勾稽與就業統計，且個人資料將依個人資料保護法規定辦理。

此致

勞動部勞動力發展署

姓 名： （簽名或蓋章）

身分證字號：

(四)計畫變更申請書

系統帶入

訓練時程及
訓練地點請於
二個工作日前將
資料來文變更

訓練內容、方式
及職場導師請於
七個工作日前將
資料來文變更

計畫申請表單-計畫變更申請書

【附表二】

大專青年預聘計畫
計畫變更申請書

計畫序號：		申請日期：	
申請單位：			
訓練職類：		訓練期間：	
變更事項	變更前內容	變更後內容	變更原因
☐ 開訓日期	年 月 日	年 月 日	
☐ 訓練地點			
☐ 變更			
☐ 新增			
☐ 職場導師 (限同一訓練單位員工) ※欄位不足可自行增列	姓名：	姓名：	
☐ 變更			
☐ 新增		姓名：	
☐ 訓練內容			
☐ 其他			
備註：			
填表人：		負責人：	
聯絡電話：			

※上開表格如不敷使用，請自行增列。

※變更訓練時程或訓練地點時，應於辦理訓練二個工作日前，提出變更。

※變更師資、訓練內容或訓練方式時，應於辦理訓練七個工作日前，提出變更。

(五)訓練雙週誌

【附表五】

大專青年預聘計畫

參訓學員訓練雙週誌

計畫序號：

訓練單位		訓練職類	
訓練部門		訓練職稱	
合作校系			
學員姓名		職場導師姓名	
訓練雙週誌內容			
日期	指導內容 (由職場導師填寫)	學習心得 (由參訓學員填寫)	
月 日 ~ 月 日			
月 日 ~ 月 日			
月 日 ~ 月 日			
月 日 ~ 月 日			
職場導師評語			
大專校院計畫主持人評語(教育部實習計畫非必填)			
學員簽章	職場導師簽章	大專校院計畫主持人簽章 (教育部實習計畫非必填)	

職場導師應該在
職場導師名單內

指導內容由
職場導師填寫

學員填寫學習心得

※辦理工作崗位訓練者有關職場導師訓練內容應包含：

1. 規劃參訓學員工作崗位訓練內容。
2. 管理參訓學員出(缺)勤。
3. 工作崗位訓練之環境分析、工作分析、職務分析、職涯規劃等。

團隊成員

序號	姓名	電話	E-mail
1	張千龍	03-4855368#1308	lung77@wda.gov.tw
2	李淑琬	03-4855368#1307	lilith@wda.gov.tw
3	陳怡均	03-4855368#1306	vitavita@wda.gov.tw
4	王雅雯	03-4855368#1315	c0749@wda.gov.tw
5	陳可欣	03-4855368#1365	viennachen@wda.gov.tw
6	陳姿伶	03-4855368#1364	jamychen@wda.gov.tw
7	王亦欣	03-4855368#1369	sunny0725@wda.gov.tw
8	劉秋芳	03-4855368#1370	joy5088@wda.gov.tw

謝謝

THANK YOU FOR YOUR ATTENTION