

114學年度

補助大專校院辦理就業學程計畫

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

④ 勞動部勞動力發展署 | 桃竹苗分署

WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
TAOYUAN-HSINCHU-MIAOLI REGIONAL BRANCH

目錄 CONTENTS



計畫說明



實務學程



訓練學程



經費結報及獎勵措施



計畫申請

一、計畫說明

計畫目的

為提升大專生之就業知識、技能及態度，爰補助大專校院辦理實務導向之訓練課程，以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。



計畫方式

目的

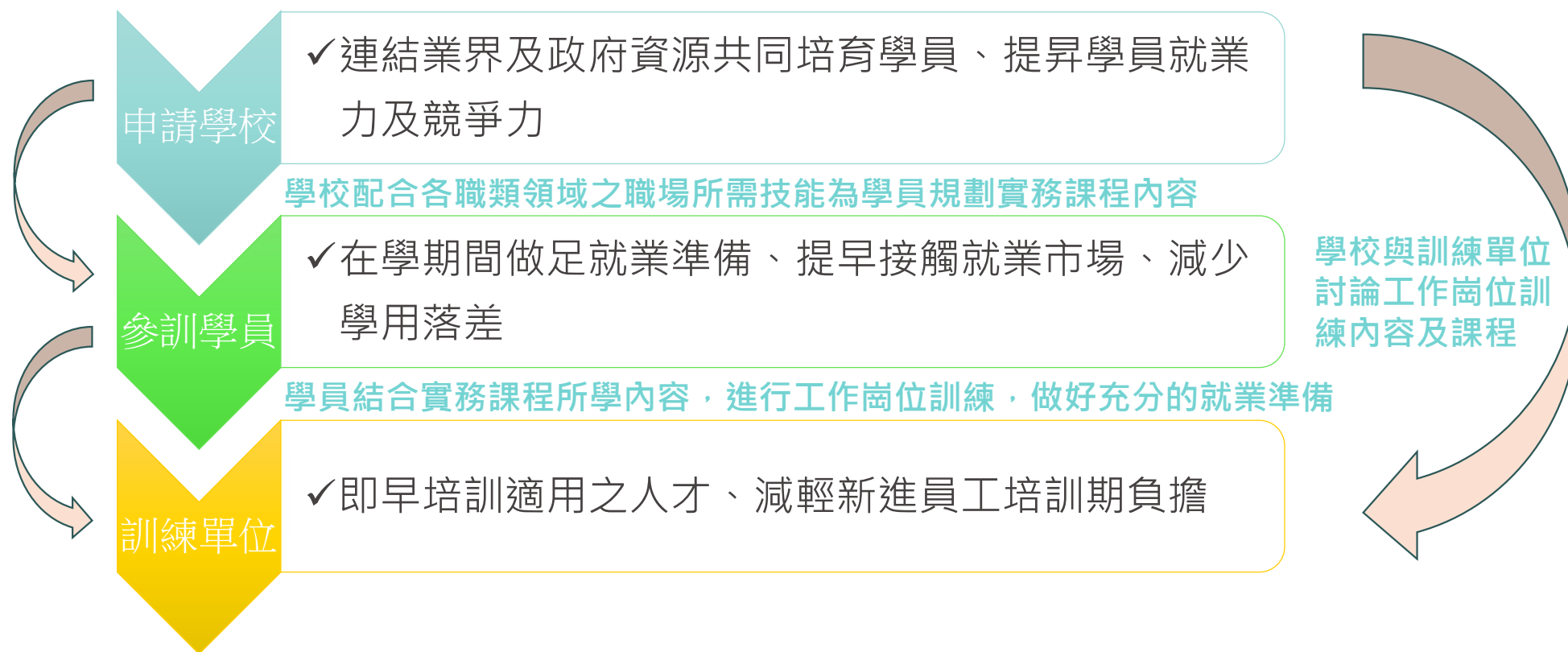
為協助在校青年順利銜接職場，並提升大專在校生實務技能及軟實力

方式

導入與業師合作規劃就業學程、關鍵就業力課程，以及工作崗位訓練 (On-the-Job-Training)



計畫對象



申請對象

學校

教育部立案
之大專校院

最近一年內
未有審計會
計相關重大
違規紀錄

學校財務及
會計制度健全

不得以向教育部
申辦之學士後第
二專長學士學位
學程或其他類似
學程，重複申請
本計畫

申請對象

學校合作之訓練單位

訓練單位需
主管機關合
法立案

訓練人數限
制為雇用員
工人數百分
之二十五

產學合作契約

可提供至少
320小時訓練
時數，並先行
聘僱學員

執行對象

1

畢業前
二年之
本國籍
在校生

2

辦理參
訓學員
甄選，
得跨科
系招生

3

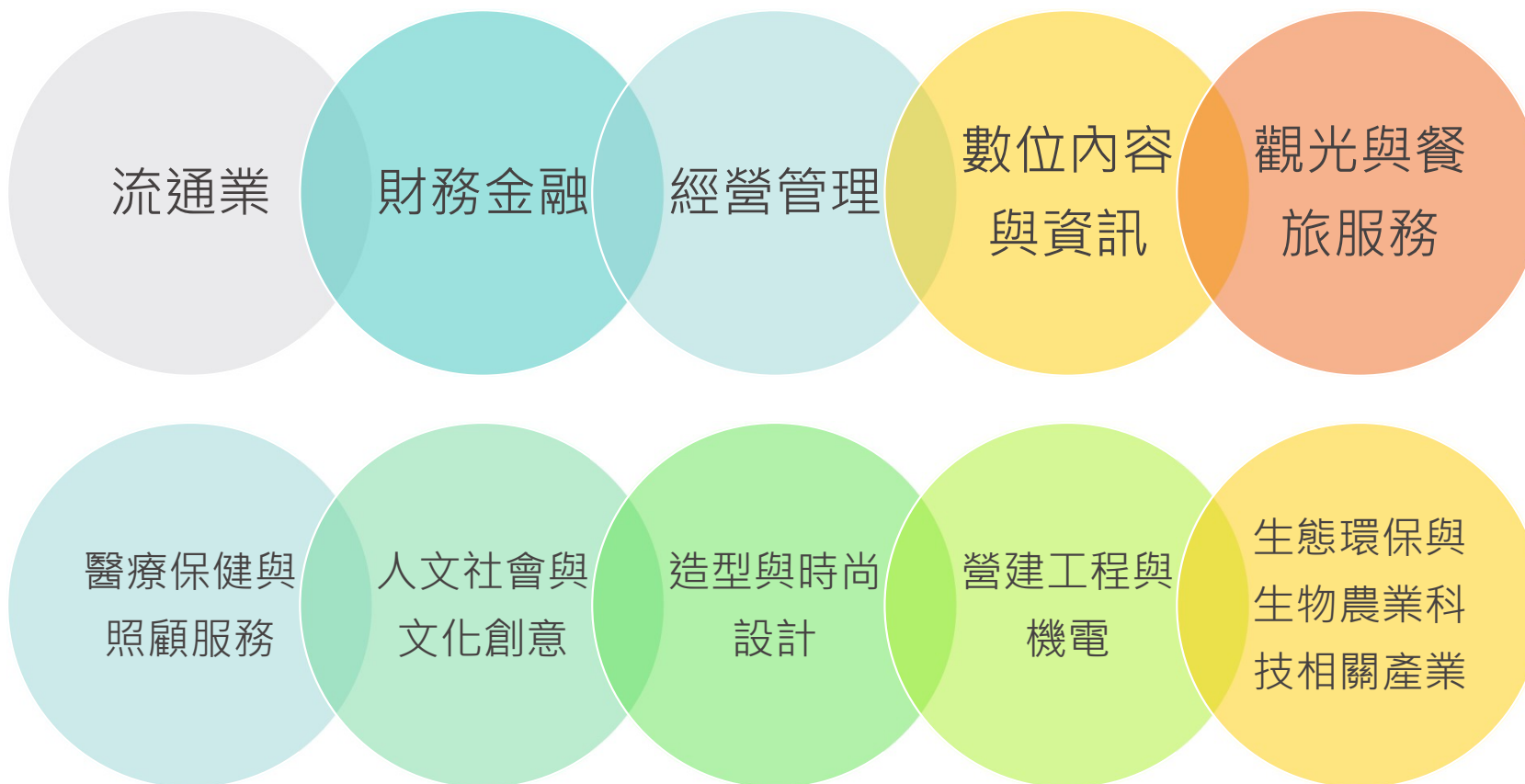
不含碩
士生、
博士生

4

結訓人
數至少
達15人

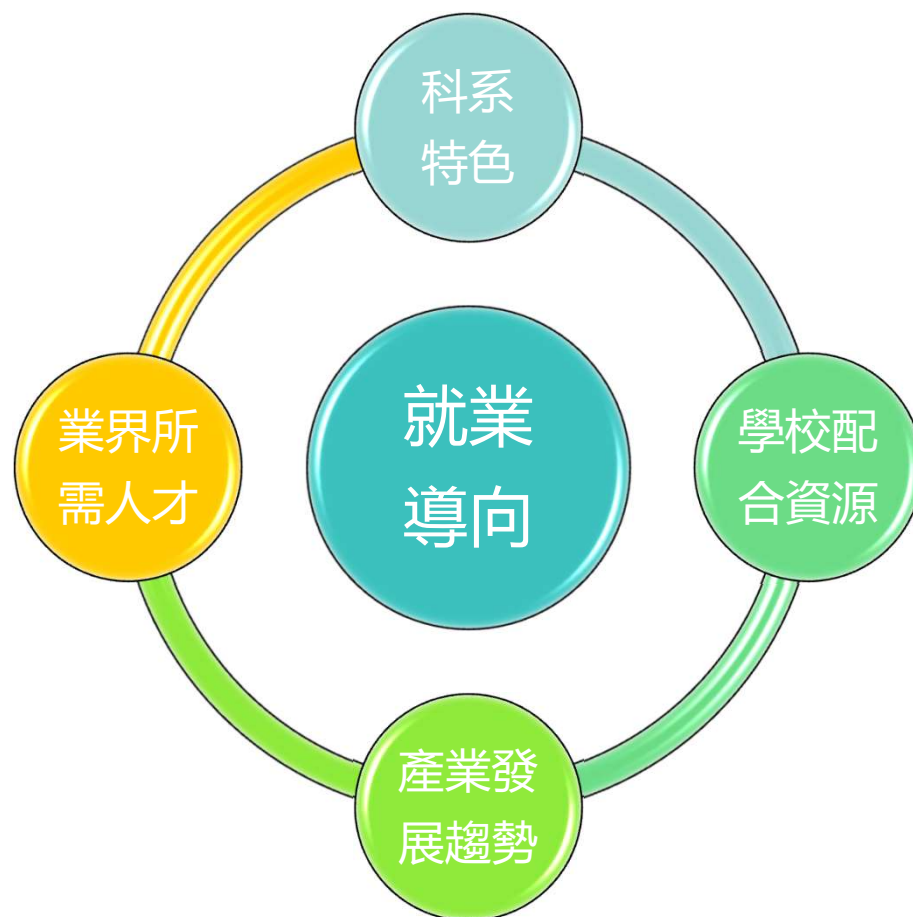
15人指完成訓練計畫內實務課程、關鍵就業力課程及勞動法令課程，並具該項課程成績及格者。

訓練領域類別



課程規劃方向

課程內容具關聯性與銜接性
並以跨領域整合或創新方式實施



計畫期程



114學年計畫執行期間：

- 114年7月1日至115年8月31日止
- 申請補助單位為辦理工作崗位訓練而有延長訓練期間需要時，應敘明理由由分署評估，經分署同意後，訓練期間得延長一年。
- 延長一年為114年7月1日至116年8月31日止。

計畫期程

- 114學年計畫執行期間：114年7月1日至115年8月31日止

113年10月16日~114年1月15日

- 114學年計畫提案申請
- 以「校」為單位行文申請

114年

114年1月-3月

- 檢視單位初審資料
- 辦理複審會議

114年4月-5月

- 函知各校通過名單，並修正計畫書
- 計畫通過後1個月內，至資訊系統修正計畫書後傳

計畫期程

- 114學年計畫執行期間：114年7月1日至115年8月31日止

114年5月-8月

- 第一波選課及招生宣導
- 7月計畫執行開始、安排工作崗位訪視時間

114年9月-10月

- 建置系統學員資料、上學期課表
- 簽訂就業追蹤同意書

114年12月

- 12月5日前辦理第一期經費核銷
- 檢視經費變更作業

114年

計畫期程

- 114學年計畫執行期間：114年7月1日至115年8月31日止

115年2月

- 建置下學期學員名冊及課表、安排工作崗位訪視

115年3月-5月

- 檢視經費使用狀況、檢視參訓學員人數

115年8月

- 114學年計畫執行結束、學員就業追蹤&準備評鑑作業

115年9月

- 9月30日前辦理第二期經費核銷

114年

執行任務



學校

1

提報訓練計畫(系統同時填寫)

2

提供訓練資源、延聘師資、招生宣導、辦理訓練、輔導訪視、協助工作崗位訓練學員轉場與爭議處理、畢業生就業輔導及協助畢業生申請留任獎勵

3

建置相關資料於本計畫資訊管理系統，其中訓練計畫書內容應於訓練計畫核定後1個月內修正完成；參訓學員名冊應於上、下學期開學後1個月內建置完成

4

應輔導前款參訓學員於參訓前填具就業追蹤同意書與參訓期間配合查核工作及問卷調查，並協助參訓學員畢業後追蹤其就業情形

5

自訂就業率及其他預期就業成效

6

辦理訓練計畫之行政、教務、會計及輔導事項

7

計畫執行期間及結束後應配合進行實地訪視及評鑑事項

二、實務學程

實務學程



實務課程方式

1

- 非屬參訓學員於學校入學時原科系開設之必選修課程(即應為參訓學員外加之課程)，總時數不得低於162小時。

2

- 至少應聘6位以上業界專業人員擔任講師，其授課總時數不得低於80小時。

3

- 訓練計畫屬經營管理領域之人力資源管理類者，得參照勞動力發展署人才發展品質管理系統(TTQS)管理課程架構表。

4

- 訓練計畫屬職業重建服務專業人員訓練者，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所規範之繼續教育、專業訓練及學分學程課程架構規劃課程。

勞動法令課程

申請補助單位應另於訓練計畫編列勞動法令課程**至少6小時**，並於計畫中載明師資專長。

勞動法令
6小時

經費規劃



分署補助款：分署補助上限90%，補助款以80萬元為限，分2期撥付款項，2年期計畫分3期撥付

學校自籌款：學校應配合本計畫負擔至少10%之經費，若補助款為80萬元，則自籌款應為8萬8,889元

三、訓練學程

訓練學程



關鍵就業力課程方式

1

- 應依公告之關鍵就業力課程辦理，並運用講座、研習或其他創新多元之活動方式，協助參訓學員建立正確工作態度，總時數為48小時，其中並應包括3小時就業準備課程，得另增加有助於學員職涯發展相關學習之課程及時數。

2

- 公告課程時數應有50%以上為勞動力發展署關鍵就業力課程師資講授。另申請補助單位選任非勞動力發展署關鍵就業力課程師資，應於計畫中載明師資學經歷及專長。

關鍵就業力課程介紹

DC動機職能

DC1

【工作意義與工作願景】
3小時

DC2

【職涯發展與工作倫理】
6小時

DC3

【自我管理與敬業精神】
6小時

共15小時

BC行為職能

BC1

【職場與職務之認知與
溝通協調】 3小時

BC2

【工作團隊與團隊協作】
6小時

BC3

【夥伴關係與衝突管理】
6小時

共15小時

KC知識職能

KC1

【環境演變與學習創新】
3小時

KC2

【價值概念與成本意識】
6小時

KC3

【問題辨識與分析解決】
6小時

共15小時

就業準備課程

履歷及面試等技巧就業
準備方面課程 3小時

DC、BC、KC共9門課程
名稱及時數皆為固定，
無需更動。

勞動法令課程

申請補助單位應另於訓練計畫編列勞動法令課程**至少6小時**，並於計畫中載明師資專長。

勞動法令
6小時

經費規劃



分署補助款：分署補助上限90%，補助款以30萬元為限，分2期撥付款項，2年期計畫分3期撥付

學校自籌款：學校應配合本計畫負擔至少10%之經費，若補助款為30萬元，則自籌款應為3萬3,334元

實務學程及訓練學程 工作崗位訓練方式

工作崗位訓練方式

申請補助單位於**實施工作崗位訓練前**，應先媒合**15名以上**學員選擇適合之工作崗位訓練單位。

工作崗位訓練單位應與學程所規劃之企業人才需求具關連性，並由**工作崗位訓練單位先行聘僱參訓學員**，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。

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3個月之基礎訓練，於前開課程期間，工作崗位訓練單位與學員間**得不成立僱傭關係**，相關權利義務應依專科以上學校產學合作實施辦法規定，由申請補助單位與工作崗位訓練單位自行約定辦理。

提供國家重點產業及中階以上技術訓練者，得申請大專青年預聘計畫，審核通過補助企業**工作崗位訓練費**。

工作崗位訓練原則

訓練人數不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數**25%**。

訓練總時數不得低於**320小時**，可與系上實習合併計算。

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

工作崗位訓練單位應安排**部門間或技能種類之輪調訓練**，並指派**職場導師親自指導學員**，**檢核學習或訓練成效**，**批閱學員訓練雙週誌**，提供各項職場導引，並與申請補助單位共同輔導學員定期至本計畫資訊管理系統**填寫雙週誌**，以記錄訓練成果。

職場導師應具備下列資格之一：

- 1.學員直屬主管。
- 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。

四、經費結報及獎勵措施

經費結報及撥款

受補助單位申請結報最後一期補助款時

請注意扣款機制



全程參訓未達15人者，按分署核定補助金額之十五分之一乘以不足人數予以扣減

15人指完成訓練計畫內實務課程、關鍵就業力課程及勞動法令課程，並具該項課程成績及格者



自籌款未用罄完畢者，按比例扣減分署核定補助金額

獎勵措施

優良學程評比

依該年度學程評鑑總成績、就業率及訓後就業薪資進行排序，凡依本計畫完成各項實施訓練者，得參與評比，其獎勵額度及方式，另訂之。

媒合預聘獎勵

依學員於當年度畢業後以全時工作留任工作崗位訓練單位之人數，每人勵申請補助單位**2,000元**。(限符合大專預聘之訓練單位)

留任之認定，依學員取得畢業證書所載畢業年月當月起**3個月內**，有連續受僱於**工作崗位訓練單位滿30日以上**並參加勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險紀錄為準。

申請補助單位應於課程結束後至**同年11月30日之期間內**，檢齊預聘獎勵申請書、收款收據、存摺帳號影本及留任學員畢業證書影本，行文向分署申請撥款。



五、計畫申請

提案申請

請以「校」為單位，行文向桃竹苗分署申請並檢附下列文件

1. 申請公文
2. 申請計畫彙總表
3. 實務學程模式申請計畫書或訓練學程模式申請計畫書
4. 產學合作契約影本
5. 工作崗位訓練單位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
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
7. 申請相關文件應依各計畫裝訂成冊
8. 各計畫書應備電子檔1份及紙本1份
9. 確認系統資料皆已登打完成



應備文件

受理期間及配合事項

受理期間

- 大專就業學程計畫受理期間為於113年10月16日至114年1月15日。由大專校院檢附相關資料，**114年1月15日前**向轄區分署提出。
- 大專青年預聘計畫隨大專就業學程計畫一同檢附受理申請，由大專校院檢附相關資料，**114年1月15日前**向轄區分署提出。

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
補助大專校院辦理就業學程計畫 收

系統網站申請

• 青年職業訓練資訊管理系統

**青年職業訓練
資訊管理系統**

依申請狀況選擇實務學程或訓練學程。

1.之前有申請過學程的老師，不用另外申請帳號，請告知同仁需申請，會協助開通權限。
2.完全未申請過的老師，請填寫帳號申請單(如附件)。

系統操作步驟請參閱附件資料。

請輸入帳號密碼

計畫別： 9.補助大專校院辦理就業學程計畫-實務

帳號： 請選擇

密碼： 1.補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程
2.補助大專校院辦理就業學程計畫-共通核心職能課程專班
3.產學訓合作訓練

驗證碼： 5.青年就業旗艦計畫
6.雙軌訓練旗艦計畫

登入 9.補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式
10.補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程模式

青年職業訓練資訊管理系統 建議使用IE9.0以上版本1024*768解析度
勞動部勞動力發展署 翻印必究

計畫書說明

目錄

壹、計畫摘要.....	4
貳、學程規劃說明.....	6
參、招生宣導做法.....	15
肆、學習輔導措施.....	16
伍、就業輔導措施.....	24
陸、學校資源投入與行政配合情形.....	27
柒、管控機制.....	29
捌、預期效益及評量指標.....	32
玖、課程規劃.....	35
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.....	○

計畫書填寫及
注意事項，可
參考附件範本。

1. 目錄貳~捌未能於系統填寫，請將系統能填寫完資料完成後，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。

計畫相關網站

補助大專校院辦理就業學程計畫計畫專屬網站-青年職業訓練資源網

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

台灣就業通-找工作·找人才·學技能·助創業

<https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx>

青年職業訓練資訊管理系統

<https://tms.etraining.gov.tw/YVTR/login.aspx>

青年職業訓練
資訊管理系統

台灣就業通

關鍵就業力
課程師資

關鍵就業力課程

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

謝謝

THANK YOU FOR YOUR ATTENTION

114學年度 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

2024/11/6

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

目錄 Contents



計畫說明



工作崗位訓練說明



預聘制實益



受理期間及應備文件說明



聯絡資訊

一、計畫申請

緣起

背景

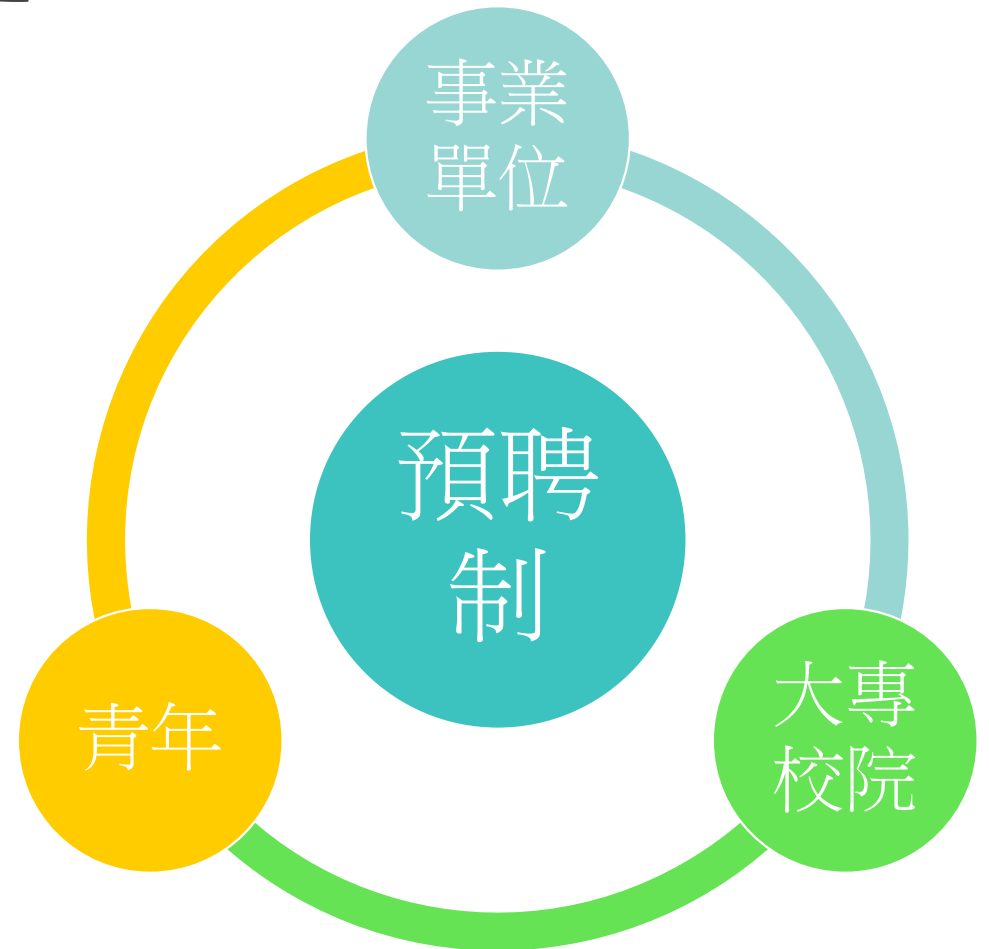
因應國內重點產業人才缺口，解決大專青年缺乏工作經驗及尋職困難問題。

方案

鼓勵重點產業先行聘僱畢業前一年的大專在校青年，從事崗位訓練及勞務提供或工作。

目的

強化大專青年職場實務技術職能，協助大專青年畢業即就業。



企業資格

企業資格 (擇一即可)

1. 參與補助大專校院辦理就業學程計畫之工作崗位訓練單位。
2. 教育部核定大專校院校外實習相關計畫之合作事業單位。
 - (1) 產業學院計畫
 - (2) 五專展翅計畫
 - (3) 五專產業核心技能培育計畫

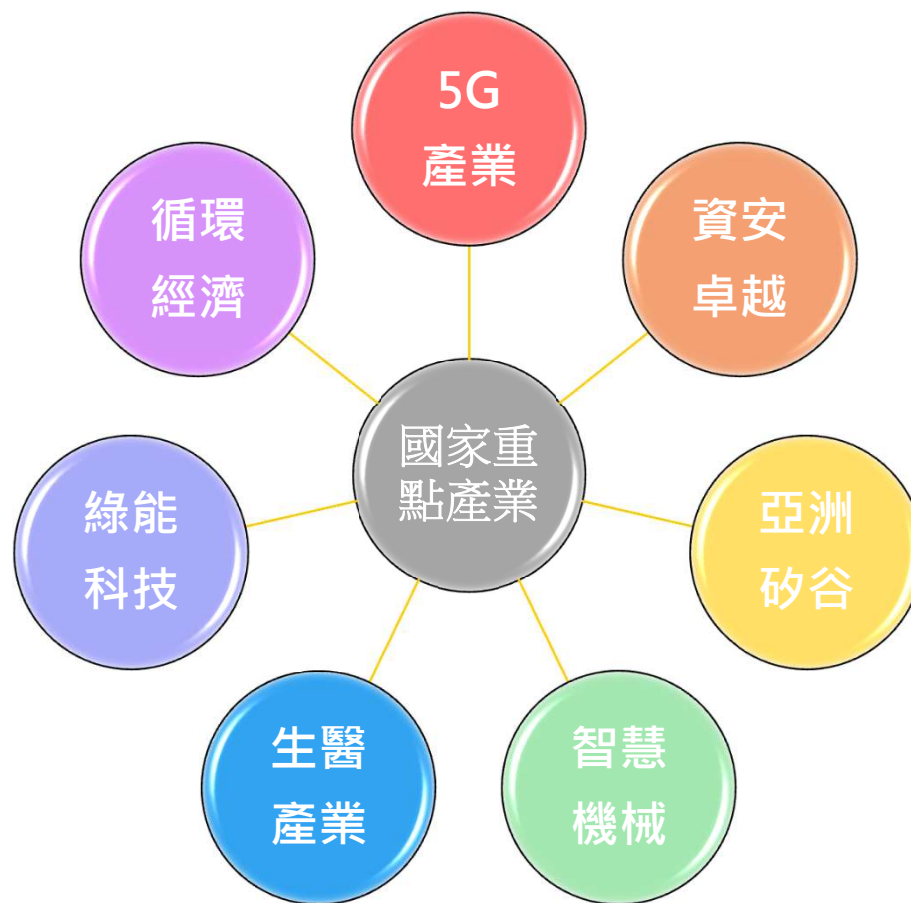
參與企業 應符合 下列規定

1. 應具各目的事業主管機關合法登記，且最近一年不得有違反勞動法令經裁處之紀錄(依中高齡者及高齡者就業補助計畫，違反重大勞動法令判定基準)。
2. 應符合本署公告**國家重點發展產業中階以上技術**層級。

大專青年預聘計畫-國家重點產業

中階以上技術層級，以
行政院主計處
職業標準分類

1. 主管及經理人員
2. 專業人員
3. 技術員及助理專業人員
4. 技藝有關工作人員
5. 機械設備操作人員



青年參訓資格

參訓資格



參加下列計畫之一且為畢業
前1年之本國籍在校生

- 1.大專就業學程
- 2.產業學院
- 3.五專展翅
- 4.五專產業核心技能培育計畫

例外狀況



不包含碩士生、博士生



計畫架構

大專青年預聘計畫

企業參訓資格管道

管道

勞動部
大專就業
學程計畫

教育部
核定校外
實習計畫

職場實習

工作崗位訓練
(320小時)

合作

非重點產業

依核定計畫
辦理訓練

企業

工作崗位符合
重點產業及
中階技術

大專青年預聘計畫

- ✓ 補助企業工作崗位訓練費7.2萬元
- ✓ 青年留任獎勵金1萬元

二、工作崗位訓練方式說明

二、工作崗位訓練方式說明

工作崗位訓練-1

工作崗位訓練



「本計畫訓練類型為工作崗位訓練」，由符合規定之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。

- ✓ 與學校簽訂產學合作契約
- ✓ 先行聘僱參訓學員
- ✓ 人數不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數25%
- ✓ 訓練總時數不得低於320小時
- ✓ 訓練時間
 - ✓ 每日訓練時數不得超過8小時，每週至多5日，訓練時間上午7時至晚間10時，連續訓練每4小時應至少休息30分鐘
 - ✓ 超過8小時，不計算320小時內訓練時間

工作崗位訓練-2



工作崗位訓練

訓練單位應安排部門間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

- ✓ **1位職場導師，以指導2名學員為限**
- ✓ 職場導師(符合下列資格之一)
 - ✓ 學員直屬主管
 - ✓ 具有各目的
 - ✓ 事業主管機關核發之專業證照
 - ✓ 相關工作經驗3年以上之訓練單位所屬員工
- ✓ 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，訓練單位與學員間不得成立僱傭關係，**惟不得涉及勞務提供或工作事實。**

三、預聘制實益

預聘計畫-企業實益

幫企業找人才

- 提前深入校園網羅人才
- 建立優質而穩定的人力資源供需及培訓傳承制度
- 自己的員工自己訓，訓練費用政府來助力

補助額度

1. 總訓練時數在480小時以下之訓練時數：

補助訓練單位每人每月最高發給1萬2千元。

2. 總訓練時數大於480小時，其超過480小時之訓練時數：

補助訓練單位每人每月最高發給4千元。

3. **每一工作崗位之補助期間最長為12個月**，每月以30日計算。

4. 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。

※學員當月實際訓練時數倘未滿160小時，依比例核算。



預聘計畫-大專院校及青年實益

幫學校找產業，產學合作更密切



學校銜接產業需求，展現校系特色



幫青年找未來



媒合預聘獎勵
每人2千元



留任獎金
1萬元

四、受理期間及應備文件說明

預聘計畫受理期間

受理期間

● 勞動部計畫-就業學程

由大專校院檢附相關資料提出申請，企業提供相關資料給學校提出申請。

114學年受理期間為113年10月16日至114年1月15日，請**114年1月15日前**隨補助大專校院辦理就業學程計畫向轄區分署提出。

● 教育部計畫-校外實習三計畫

由事業單位於教育部每年6月底前核定公告實習核定家數，並於**開訓日2個月前**向轄區分署提出下列資料。

應備文件

1. 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)
2. 產學合作契約影本
3. 職場導師證明文件影本
4. 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
5. 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。

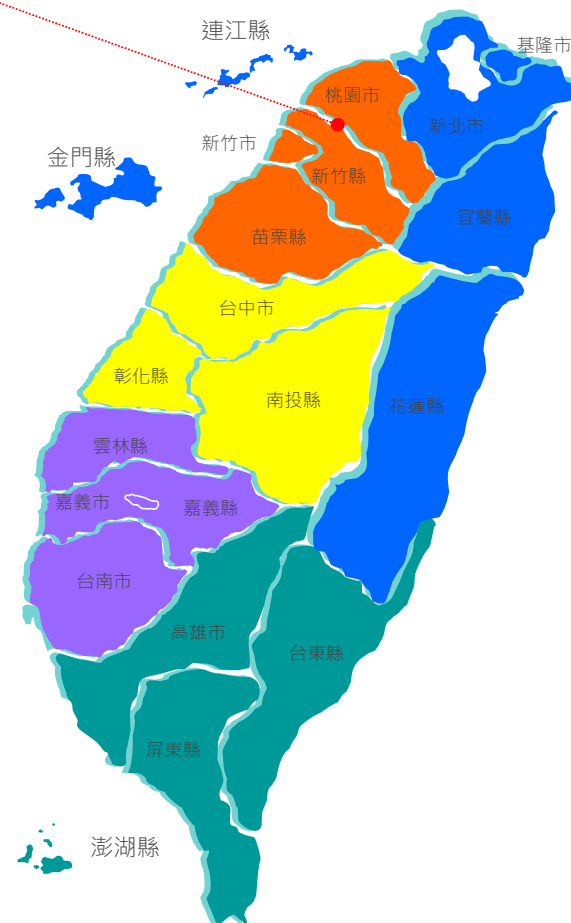
五、聯絡資訊



聯絡資訊

桃竹苗分署

☎ (03) 485-5368
 🏠 桃園市楊梅區秀才路851號



序號	姓名	分機	E-mail
1	張千龍	#1338	lung77@wda.gov.tw
2	王雅雯	#1337	c0749@wda.gov.tw
3	張幸智	#1336	hsingchang@wda.gov.tw
4	吳方汝	#1335	winnie866@wda.gov.tw
5	周庭仔	#1334	aggie901@wda.gov.tw
6	林微真	#1333	rita1029@wda.gov.tw
7	蕭家榆	#1332	T751@wda.gov.tw
8	吳孟慈	#1331	meng0529@wda.gov.tw

謝謝

THANK YOU FOR YOUR ATTENTION

Q&A 交流時間

Q&A-1

Q：此兩計畫的重點產業指的是哪一些產業?以及目前零售批發業是否適用此計畫？

A：預聘計畫有限制8個重點產業，大專就業學程無產業別限制，零售批發業符合大專就業學程，依計畫主持人規畫的計畫內容為主。

Q&A-2

Q：計畫執行期間，學員訓練/實習期間是否核發薪資or津貼？若是，計算方式比照基本工資嗎？還是跟大專校院討論即可？

A：訓練期間津貼，可與合作學校討論，看是給時薪或月薪皆，至少需符合勞基法規定。

Q&A-3

Q：預聘計畫訓練時數480小時以下及超過480小時，補助訓練單位的金額為何超過的比以下的補助少？

A：依工作崗位規劃的總訓練時數來看，前面480小時，學生剛進入工作崗位，企業及職場導師需要投入較大心力，故前三個月的480小時是補助額度比較高的，後續過了三個月後學生逐漸上手，補助額度降低。

Q&A-4

Q：計畫執行中關於學員雙週誌簽名需親簽，核銷時要提供正本，如雙週誌可以上系統填寫，那是是否可以接受電子簽名？

A：符合計畫規定的參訓學生，都需要加入勞動部台灣就業通網站會員，加入會員後，參加計畫的學生才能至系統填寫雙週誌，故計畫系統上確認並審核學生填寫完成雙週誌，桃分署是不用再電子簽名。

Q&A-5

Q：班別是否會限定固定班別，是否可接受輪班制呢？學生是否無法加班，如有值班需求可以配合嗎？

A：是可以加班、輪班及值班的。

1.2支計畫都是先聘雇，加班需符合勞基法規定，超過每日訓練時數8小時，超過之時數不列入計畫的訓練時數。

2.需輪班或值班的，應在工作崗位訓練計畫書中敘明，於學生面試前說明清楚，並符合計畫規定早上7時-晚上10時間之間。

Q&A-6

Q：計畫的時程及資訊來源？

A：申請期程113年10月16日~114年1月15日。相關資資訊可上計畫網站查詢或洽桃分署承辦同仁。另計畫核定後，桃分署會寄相關資訊給學校及企業，提醒執行中應注意事項。

Q&A-7

Q：是否能有平台直接讓學校及廠商進行職缺媒合？

A：目前尚未有整合平台可直接進行媒合，但會後會將學校及企業聯絡資訊，提供給與會者後續連繫合作之用。