

勞動部勞動力發展署

107 學年補助大專校院辦理就業學程計畫

受補助學校評鑑作業手冊

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

印製日期：中華民國 108 年 5 月

目 錄

壹、背景及目的.....	1
貳、評鑑對象及內容.....	1
參、評鑑作業流程.....	2
肆、評鑑作業流程說明.....	3
伍、評鑑架構與指標.....	8
陸、評鑑表件填表說明.....	15
柒、附件.....	19
附件一：學員問卷.....	19
附件二：評鑑表件.....	23
附件三：評鑑表件範例.....	32

壹、背景及目的

一、背景說明

為提升大專生之就業知識、技能、態度，勞動部勞動力發展署於民國 97 年特訂定「補助大專校院辦理就業學程計畫」，以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。

二、評鑑目的

依「補助大專校院辦理就業學程計畫」第四點第七項規定，受補助學校應於計畫結束後配合進行評鑑事項。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，強化未來計畫之訓練內容與執行成效，特規劃辦理本評鑑。

貳、評鑑對象及內容

本次評鑑對象為勞動部勞動力發展署(以下簡稱發展署) 107 學年(107 年 7 月 1 日至 108 年 8 月 31 日)「補助大專校院辦理就業學程計畫」受補助學校。

評鑑內容包含受補助計畫評鑑(50%)、學員問卷調查(25%)及就業表現(就業率)(25%)等三大部分，相關結果可作為未來計畫規劃執行改善方向之參考建議。

參、評鑑作業流程



圖 1：評鑑作業流程圖

肆、 評鑑作業流程說明

一、 評鑑討論會議

承辦單位於執行評鑑前，邀集發展署及分署參加評鑑討論會議，訂定評鑑前置作業及注意事項。

二、 評鑑說明會

承辦單位於執行訓練單位評鑑前，邀集訓練單位(合作學校)於各分署轄內參加評鑑說明會，說明評鑑相關注意事項。

三、 評鑑委員共識會

(一) 會議中將針對評鑑指標、面向、評鑑表件、審查機制及評鑑流程進行說明，使評鑑委員了解整體計畫執行方式及相關行政作業規定。另邀請曾任 106 學年評鑑委員及曾協助執行大專就業學程計畫審查、青年職業推動等經驗之專家學者，於會中分享過去辦理評鑑之經驗，促使整體評鑑作業達成一致性共識。

(二) 會議議程

時程	內容
20 分鐘	報到
10 分鐘	主席致詞
60 分鐘	● 評鑑流程及行政作業規定說明 ● 評鑑表件填寫說明及異常處理
30 分鐘	委員經驗分享
30 分鐘	綜合座談

四、評鑑表件說明

(一) 開放線上填寫合作職場體驗廠商及學員問卷

合作職場體驗廠商及學員問卷經發展署核定後公告於計畫網站，並通知受補助學校已開放線上填寫，供學校填寫職場體驗廠商問卷及通知參訓學員線上填寫學員問卷，做為未來本計畫規劃及評選參考。

(二) 提供不可辦理評鑑作業時間

各校至多填寫 5 天無法辦理評鑑之日期，俾利訪視行程之安排，並以校為單位於 6 月 26 日前以電話或電子郵件方式通知承辦單位。

(三) 受補助學校線上填寫評鑑表件及繳交填妥之評鑑表件

1. 核定之評鑑表件公告至計畫網站後，107 學年受補助學校須上線填寫並藉此預先進行自評，檢視評鑑佐證資料是否已完備。
2. 受補助學校於計畫網站填妥評鑑表件列印後，備齊正本 1 份、副本 2 份，並以校為單位於 7 月 5 日前行文送達承辦單位。
3. 承辦單位收件後，確認受補助計畫評鑑表件之份數及應填項目。如有缺漏，受補助學校於接到通知後 3 個工作天內完成補正。

五、排定評鑑行程

評鑑小組的安排以二位評鑑委員及一位工作人員為原則，評鑑委員將以發展署核定之外聘專家學者擔任，評鑑會議各場次將依照如下要點進行安排：

- (一) 以校為單位之受補助學校計畫數。
- (二) 評鑑地點及可辦理評鑑作業時間。
- (三) 評鑑委員專長及其可配合時間。
- (四) 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。

六、評鑑行程通知

- (一) 承辦單位於評鑑前二週發文通知受補助學校評鑑日期與時間，另行聯繫確定學校辦理評鑑作業場地、時間與聯繫窗口；受補助學校須於當日備妥佐證資料。
- (二) 於評鑑前一週，承辦單位將以電話或電子郵件與受補助學校窗口確認評鑑相關事項，提醒受補助學校聯絡窗口，俾利受補助計畫準備評鑑相關事項，並將排定之受補助學校評鑑相關資料以電子郵件提供予評鑑小組，包含評鑑行程、當天集合時間與地點及相關人員聯絡資料等。
- (三) 評鑑行程確定後，工作人員於一週前以電子郵件寄送評鑑通知給評鑑委員，確認評鑑學校、評鑑時程、學程數及相關注意事項。

七、辦理實地評鑑會議

- (一) 評鑑會議期程：預計於 108 年 8 月至 10 月間辦理。
- (二) 評鑑流程說明：
 1. 評鑑作業正式開始前進行 5 分鐘「評鑑前會談」，由評鑑小組推舉一人向受補助計畫之學校及學程主持人說明評鑑議程及進行方式，且工作人員將再次提醒評鑑

委員「對受補助計畫提出之建議，請具體明確」。

2. 若該校受補助計畫為 2 個(含)以上者，則以校為單位，進行評鑑指標 3-2 項「行政管理服務之整合運作」之簡報。
3. 瞭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實際書面資料檢視與意見交流，並佐參受補助學校所填評鑑表件及相關佐證資料評分，惟評分時仍須視佐證資料是否充足完備作為評分依據，若有佐證資料不足之情形時，可給予現場補正機會，但若無法提供，則應以實際所呈現之佐證資料評分。
4. 評鑑資料評分後，評鑑委員須於「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，並於填寫完成確認無誤後簽名。
5. 評鑑完成後，受補助學校可檢視「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，受補助計畫主持人或代表須於此欄位簽名。
6. 受補助學校若有需要得影印實地評鑑訪視紀錄表，做為未來學程規劃執行改善方向參考建議。
7. 工作人員於評鑑完成後，將現場檢查是否完成評鑑表件並當場收回評鑑表件。

(三)評鑑會議議程

項目	時間	內容
評鑑前會談	5 分鐘	評鑑小組進行評鑑程序說明。

簡報	5-10 分鐘	校方針對計畫之「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。

附註：

1. 各學程可於資料檢視與交流時，進行 3-5 分鐘之重點說明。
2. 評鑑時間建議依受補助學校學程數進行規劃，並約以 2-4 小時為原則。
3. 各校受補助計畫件數不同，可自行安排各受補助計畫評鑑順序。

八、評鑑檢討會議

107 學年評鑑會議辦理完竣後，將邀請評鑑委員召開評鑑檢討會議，針對評鑑會議執行情形及結果進行檢討及改善建議，以作為後續執行本計畫評鑑作業之參考。

九、彙整評鑑評估報告送交發展署

待完成整體評鑑作業後，承辦單位將評鑑結果及會議資料等提送至發展署，並研提評鑑評估報告。

伍、 評鑑架構與指標

一、 評鑑架構

依據本計畫 106 學年評鑑作業手冊，預計以 CIPP 評鑑模式所規劃之評鑑架構及方法去執行，基本架構以背景評鑑來作為對象與目標之選定，以投入評鑑幫助分析，以過程評鑑引導實施，以結果評鑑提供整體性決策的參考，主要將著重於過程與結果的規劃執行。

- 在評鑑體系中背景與投入的部份，以填寫受補助計畫資料表及學員基本資料表的方式，蒐集相關資料進行分析。
- 在評鑑體系中過程的部份，以實地評鑑來執行。

在評鑑體系中結果的部份，就業表現以各計畫之「就業率」來評量，「職涯準備」、「能力提升」及滿意度則由「學員問卷」的方式來執行。

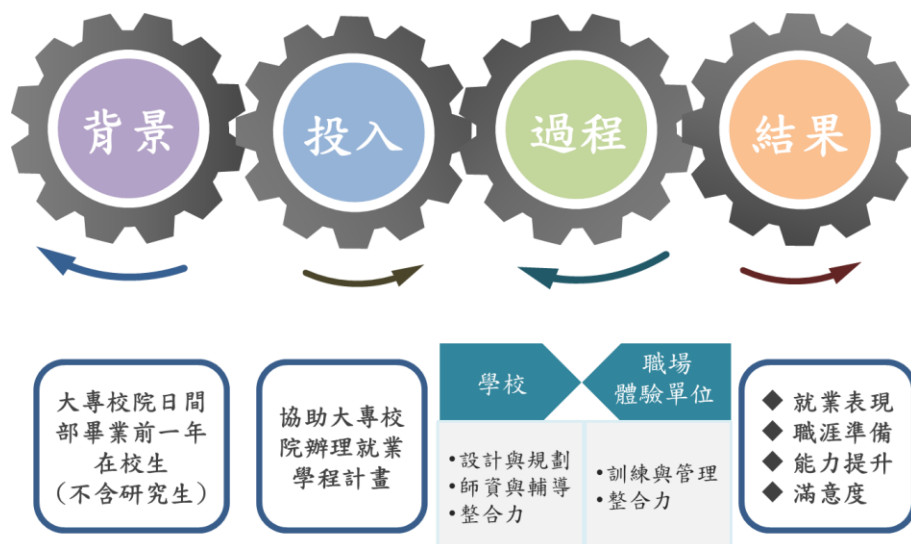


圖 2：評鑑架構圖

二、評鑑指標

(一) 受補助計畫—設計與規劃

題項	指標	評分標準	說明
1-1 (20分)	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	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，並有部份執行紀錄或書文資料佐證。 4：具有以實務及就業為導向的課程設計機制，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：具有以實務及就業為導向的課程設計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
1-2 (20分)	教材內容依 訓練目標調 整 *成果檢討	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

(二) 受補助計畫—師資與輔導

題項	指標	評分標準	說明
2-1 (15分)	參與學程相關系科現有師資與企業交流合作 *成果檢討	1：參與學程相關系科現有師資未與企業交流或合作。 2：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作，但未具佐證資料。 3：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作外有增加其他交流合作事宜，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作且推廣效果明顯，並有完整執行紀錄或書文資料，且有回饋之佐證參考資料。	以師資與企業交流或合作事宜為主要檢視依據
2-2 (15分)	學員異常處理	1：未具學員生異常處理之流程或機制。 2：具學員異常處理之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具學員異常處理之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具學員異常處理之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具學員異常處理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具體佐證資料。	以對學員異常處理相關作業為主要檢視依據
2-3 (15分)	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	1：沒有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息。 2：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，但未具佐證資料。 3：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，並開拓學員就業機會且有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，並開拓企業任用(留用)或獎助名額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

(三) 受補助計畫—整合力

題項	指標	評分標準	說明
3-1 (5分)	對於系(院校)/機構資源整合	1：對於系(院校)/機構資源整合沒有影響 2：對於系(院校)/機構資源整合有影響，但未具佐證資料。 3：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響及完整執行紀錄或書文資料，並有回饋之佐證參考資料。	以單位/機構經費、資源整合為主要檢視依據
3-2 (5分)	行政管理服務之整合運作 *學校整體規劃	1：未具行政管理服務整合運作機制。 2：具行政管理服務整合運作機制，但未具佐證資料。 3：具行政管理服務整合運作機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具行政管理服務整合運作機制，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：具行政管理服務整合運作機制且隨業務整體協調配合並具有完整執行紀錄或書文資料，且有回饋及持續改善行為之佐證參考資料。	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
3-3 (15分)	對以往建議的改善情形 *成果檢討	1：對以往建議沒有改善。 2：對以往建議有改善，但未具佐證資料。 3：對以往建議有改善，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：對以往建議有明顯改善，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：對以往建議皆有明顯改善，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。	以對以往建議的改善情形紀錄為主要檢視依據

(四) 職場體驗單位—訓練與管理

題項	指標	評分標準	說明
4-1 (25分)	職場體驗規劃 *計畫規劃情形	1：未具職場體驗計畫訂定之流程或機制。 2：具有職場體驗計畫訂定之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具有職場體驗計畫訂定之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具有職場體驗計畫訂定之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具有職場體驗計畫訂定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生就業技能增進之具體效益
4-2 (25分)	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	1：未具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制。 2：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制及完整執行紀錄或書文資料，並辦理相關補救教學且有回饋及持續改善行為之佐證參考資料。	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

(五) 職場體驗單位—整合力

題項	指標	評分標準	說明
5-1 (20分)	授課或指導師資之遴選及建檔	1：沒有授課或指導師資的遴選及建檔。 2：有授課或指導師資的遴選，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具授課或指導師資的遴選及建檔，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具授課或指導師資的遴選及建檔，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具授課或指導師資的遴選及建檔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
5-2 (20分)	與學校之交流或合作	1：沒有與學校之交流或合作。 2：有與學校之交流或合作，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：有增加與學校之交流或合作，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：有增加與學校之交流或合作，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：有增加與學校之交流或合作且推廣效果明顯及完整執行紀錄或書文資料，並有回饋之佐證參考資料。	以學校交流或合作事宜為主要檢視依據

三、學員問卷-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

四、就業表現(就業率)

計算方式為全程實際就業人數除以全程應就業人數(全程應就業人數為應屆畢業生參訓人數減扣服兵役、升學、延畢、在學生者)。

陸、評鑑表件填表說明

評鑑表件包含 107 學年受補助學校評鑑彙總表、107 學年各學程受補助計畫基本資料表、受補助計畫自評及評鑑委員評核表、實地評鑑訪視紀錄表、職場體驗單位問卷等項目，說明如下：

一、107 學年受補助學校評鑑彙總表

- (一) 學校名稱-填寫學校全銜。
- (二) 學校地址-填寫預計辦理評鑑之地址。
- (三) 學校聯絡窗口-填寫姓名、單位、職稱、手機、電話、傳真和電子郵件。
- (四) 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。
- (五) 本表以校為單位填寫一份，列數不足可自行增加外，格式請勿更動。
- (六) 受補助學校確實填寫本彙總表，並應依序陳核評鑑表件，須具校級簽章核可，始完成評鑑表件條件。

二、107 學年各學程受補助計畫基本資料表

- (一) 學程名稱-填寫辦理之學程名稱，如：「觀光餐飲就業學程」。
- (二) 計畫主持人及計畫聯絡人-填寫姓名、職稱、電話、手機及電子郵件。
- (三) 分署補助款及學校自籌款：填寫分署核定之補助款金額及學校自籌款金額；分署補助款及學校自籌款應符合大專資訊系統管理之資料。
- (四) 職場體驗單位數：與學程合作辦理職場體驗之單位數

量。

- (五) 學員人數-填寫參訓、全程參訓及應屆畢業生之總人數。
- (六) 訓練(上課)時數-填寫專業課程、共通核心職能課程及職場體驗之個別小時數，並填寫加總後之總小時數；訓練(上課)時數應符合大專資訊系統管理之資料。
- (七) 職場體驗單位名稱-填寫參訓學員有實際進行職場體驗之單位名稱、參與人數及留用人數；職場體驗單位名稱所列之單位數應與職場體驗單位數所填寫之單位數量及職場體驗單位問卷數相符；職場體驗單位名稱應符合大專資訊系統管理之資料。
- (八) 本表以學程為單位填寫一份，列數不足可自行增加外，格式請勿更動。

三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表

於受補助計畫自評及評鑑委員評核表右方括弧內填入學校名稱及學程名稱，並依各項指標資料自評(評鑑時須提供佐證資料)。

- (一) 受補助計畫之設計與規劃
 1. 課(學)程設計內容以實務及就業為導向：以課程設計之流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據。
 2. 教材內容依訓練目標調整：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。

(二) 受補助計畫之師資與輔導

1. 參與學程相關系科現有師資與企業交流合作：以師資與企業交流或合作事宜為主要檢視依據。
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。
3. 提供學員生涯發展輔導服務及就業機會開拓：以對於學員的生涯輔導、就業資訊及就業機會作為主要檢視依據。

(三) 受補助計畫之整合力

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。
2. 行政管理服務之整合運作：以行政管理服務整合運作機制為主要檢視依據。

※ 此指標由學校統整自評，本項各學程之自評分數應相同。

3. 對以往建議的改善情形：以對以往建議的改善情形紀錄為主要檢視依據。

(四) 職場體驗單位之訓練與管理

1. 職場體驗規劃：以學員職場體驗計畫之完備性為主要檢視依據。
2. 學員職場體驗成績評量及異常處理：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。

(五) 職場體驗單位之整合力

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。
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。

四、實地評鑑訪視紀錄表

- (一) 於實地評鑑訪視紀錄表右方括弧內填入學校名稱及學程名稱。
- (二) 本表內容於評鑑時填寫。
- (三) 受補助計畫意見欄：評鑑時，如有任何意見可於意見欄提出，計畫主持人或代表確認無誤後簽名。

五、職場體驗單位問卷

受補助計畫之職場體驗合作廠商填寫後，由受補助學校彙整，於繳交評鑑表件時一併提供，問卷數量應與實際辦理職場體驗計畫之合作廠商數量相同。

六、注意事項：

- (一) 受補助學校下載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。
- (二) 評鑑表件中所有指標之內容，均須依實際情況填寫，評鑑委員評鑑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「4」或「5」者，需提出具體且完整之佐證資料以供評分。

柒、附件

附件一：學員問卷

勞動部勞動力發展署 107 學年「補助大專校院辦理就業學程計畫」學員問卷

親愛的學員 您好：

本署為提升「補助大專校院辦理就業學程計畫」辦訓品質與績效，特針對 107 學年本署補助之「補助大專校院辦理就業學程計畫」進行學員問卷調查。

為充分瞭解您對於訓練執行過程及成效的意見和建議，煩請撥冗填答本問卷，您所提供的意見僅供發展署作為研究參考之用，不會公開予其他單位使用，請您安心填答。

感謝您的支持與合作，您的意見將是本署未來規劃及評選訓練單位最重要的參考。

謹祝

萬事如意

勞動部勞動力發展署 敬上

您參加的學校名稱：

您參加的學程名稱：

第一部份：基本資料

項目	題目
壹、個人資料	一、性別： <input type="checkbox"/> 1.男 <input type="checkbox"/> 2.女
	二、您參訓時的學制與年級： <input type="checkbox"/> 1.二技二 <input type="checkbox"/> 2.四技四 <input type="checkbox"/> 3.五專五 <input type="checkbox"/> 4.二專二 <input type="checkbox"/> 5.大四 <input type="checkbox"/> 6.其他
貳、專精課程	三、您是否修畢就業學程中之專精課程？ <input type="checkbox"/> 1.是 <input type="checkbox"/> 2.否，請依您是未選修或是未修畢專精課程情形續答 <input type="checkbox"/> 2.1 未選修專精課程，原因是(請選擇最重要的一項原因) <input type="checkbox"/> (1)不了解課程內容而未選修 <input type="checkbox"/> (2)覺得課程內容對自己沒用而未選修 <input type="checkbox"/> (3)與其他課程衝堂而未選修 <input type="checkbox"/> (4)其他_____
參、共通核心職能課程	四、您是否修畢就業學程中之共通核心職能課程？ <input type="checkbox"/> 1.是 <input type="checkbox"/> 2.否，請依您是未選修或是未修畢共通核心職能課程情況續答 <input type="checkbox"/> 2.1 未選修共通核心職能課程，原因是(請選擇最重要的一項原因) <input type="checkbox"/> (1)不了解課程內容而未選修 <input type="checkbox"/> (2)覺得課程內容對自己沒用而未選修 <input type="checkbox"/> (3)與其他課程衝堂而未選修 <input type="checkbox"/> (4)其他_____

第二部份：學習結果調查

請問您參加就業學程後，對下列各項目之增加、提昇或滿意情形如何，請分項勾選

面向	項目	說明
壹、職涯準備 (配分比重； 32%)	一、獲得就業訊息與機會	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	二、增加職場的認識與瞭解	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	三、增加主動學習職涯相關知識的意願	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	四、增加職場適應力	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
貳、能力提昇 (配分比重； 32%)	一、提升專業技術能力	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	二、提升表達、溝通能力	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	三、提升團隊合作能力	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	四、提升解決問題的能力	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
參、滿意評估 (配分比重； 36%)	一、對專精課程感到滿意	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	二、對共通核心職能課程感到滿意	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	三、對職場體驗課程感到滿意 (未參與職場體驗者無須填答)	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	四、對職場體驗單位感到滿意 (未參與職場體驗者無須填答)	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	五、對課程輔導措施感到滿意	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
	六、對就業輔導措施感到滿意	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 普通 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意
其他建議：		

附件二：評鑑表件

一、107 學年受補助學校評鑑彙總表

學校名稱					地址	(請填寫實地評鑑地址)		
學校聯絡 窗口	姓名		單位		職稱		手機	
	電話		傳真		E-mail			
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.								
2.								
3.								
無法辦理評鑑日期：__月__日(上/下午/全日)、__月__日(上/下午/全日)、__月__日(上/下午/全日)、 __月__日(上/下午/全日)、__月__日(上/下午/全日)。(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： ；職稱： ；學校核定簽章：

二、107 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；							

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、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(學校名稱-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 *課程設計 *成果檢討 *計畫實施情形	1：未具課程設計之流程或機制。	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	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料：	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	備註說明：
				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，並有部份執行紀錄或書文資料佐證。									
4：具有以實務及就業為導向的課程設計機制，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。									
5：具有以實務及就業為導向的課程設計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。									
		1-2 (20分)	教材內容依訓練目標調整 *成果檢討	1：未具教材內容依訓練目標調整之流程或機制。	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	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料：	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	備註說明：
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。									

三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(學校名稱-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	師資與輔導	2-1 (15分)	參與學程相關系科現有師資與企業交流合作 *成果檢討	1：參與學程相關系科現有師資未與企業交流或合作。 2：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作，但未具佐證資料。 3：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作外有增加其他交流合作事宜，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作且推廣效果明顯，並有完整執行紀錄或書文資料，且有回饋之佐證參考資料。	以師資與企業交流或合作事宜為主要檢視依據	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料：	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	備註說明：
		2-2 (15分)	學員異常處理	6：未具學員生異常處理之流程或機制。 7：具學員異常處理之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 8：具學員異常處理之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 9：具學員異常處理之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 10：具學員異常處理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具體佐證資料。	以對學員異常處理相關作業為主要檢視依據	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料：	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	備註說明：
		2-3 (15分)	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	1：沒有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息。 2：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，但未具佐證資料。 3：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，並開拓學員就業機會且有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，並開拓企業任用(留用)或獎助名額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	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料：	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	備註說明：

三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(學校名稱-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	整合力	3-1 (5分)	對於系(院校)/機構資源整合	1：對於系(院校)/機構資源整合沒有影響 2：對於系(院校)/機構資源整合有影響，但未具佐證資料。 3：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響及完整執行紀錄或書文資料，並有回饋之佐證參考資料。	以單位/機構經費、資源整合為主要檢視依據	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料： <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 備註說明：
		3-2 (5分)	行政管理服務之整合運作 *學校整體規劃	1：未具行政管理服務整合運作機制。 2：具行政管理服務整合運作機制，但未具佐證資料。 3：具行政管理服務整合運作機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具行政管理服務整合運作機制，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：具行政管理服務整合運作機制且隨業務整體協調配合並具有完整執行紀錄或書文資料，且有回饋及持續改善行為之佐證參考資料。	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	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料： <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 備註說明：
		3-3 (15分)	對以往建議的改善情形 *成果檢討	1：對以往建議沒有改善。 2：對以往建議有改善，但未具佐證資料。 3：對以往建議有改善，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：對以往建議有明顯改善，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：對以往建議皆有明顯改善，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。	以對以往建議的改善情形紀錄為主要檢視依據	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料： <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 備註說明：

三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(學校名稱-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
職場 體驗 單位	訓練 與管 理	4-1 (25 分)	職場體驗規劃 *計畫規劃情形	1：未具職場體驗計畫訂定之流程或機制。 2：具有職場體驗計畫訂定之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具有職場體驗計畫訂定之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具有職場體驗計畫訂定之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具有職場體驗計畫訂定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生就業技能增進之具體效益	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料： <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 備註說明：
		4-2 (25 分)	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	1：未具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制。 2：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制及完整執行紀錄或書文資料，並辦理相關補救教學且有回饋及持續改善行為之佐證參考資料。	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	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料： <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 備註說明：

三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(學校名稱-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
職場 體驗 單位	整合 力	5-1 (20 分)	授課或指導 師資之遴選 及建檔	1：沒有授課或指導師資的遴選及建檔。 2：有授課或指導師資的遴選，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具授課或指導師資的遴選及建檔，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具授課或指導師資的遴選及建檔，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具授課或指導師資的遴選及建檔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	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料： <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 備註說明：
		5-2 (20 分)	與學校之交流或合作	1：沒有與學校之交流或合作。 2：有與學校之交流或合作，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：有增加與學校之交流或合作，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：有增加與學校之交流或合作，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：有增加與學校之交流或合作且推廣效果明顯及完整執行紀錄或書文資料，並有回饋之佐證參考資料。	以學校交流或合作事宜為主要檢視依據	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	佐證參考資料： <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 備註說明：

四、實地評鑑訪視紀錄表-(學校名稱-學程名稱)

評鑑委員意見欄(實地評鑑時再行填寫)

簽名：

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：

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：

五、職場體驗單位問卷-(學校名稱-學程名稱)

(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介紹 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訓 6.可提昇企業形象 7.可增加公司知名度 8.可增加公司資源
9.增加與學校之交流與合作 10.此管道進用之人員優於其他管道進用人員 11.其他_____

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

附件三：評鑑表件範例

一、107 學年受補助學校評鑑彙總表

學校名稱	國立企業大學				地址	111 台北市國民路一段一號		
學校聯絡 窗口	姓名	陳小飽	單位	研發中心	職稱	組長	手機	0911-11111
	電話	02-288-8888	傳真	02-299-9999	E-mail	***@gmail.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紀錄

範 例

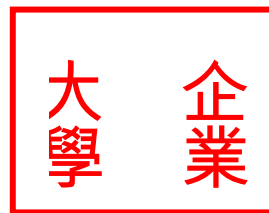
無法辦理評鑑日期：1月1日(上午)、1月3日(下午)、2月1日(上午)、2月2日(下午)、2月3日(全日)。(至多5日)

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：劉小光；職稱：專員；學校核定簽章：



二、107 學年各學程受補助計畫基本資料表

適材適用學程計畫								
	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	李阿財	系主任	02-5555-0000	0920*****	***@gmail.com	600,000	150,000	1
計畫聯絡人	郝大富	副教授	02-5555-0000	0920*****	***@gmail.com			
學員人數	參訓 35 人；全程參訓 15 人；全程參訓之應屆畢業生 15 人；							
訓練(上課) 時數	專精課程 162 時；共通核心職能課程 48 時；職場體驗 120 時；總計 290 時							
職場體驗 單位名稱	中小股份有限公司		職場體驗參與人數 15 人；職場體驗單位留用人數 5 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；					

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、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(職訓大學-地方餐飲學程計畫)

對象	面向	題項	指標	評分標準	說明	受補
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 *課程設計 *成果檢討 *計畫實施情形	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，並有部份執行紀錄或書文資料佐證。 4：具以實務及就業為導向的課程設計機制，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：具以實務及就業為導向的課程設計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	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5
		1-2 (20分)	教材內容依訓練目標調整 *成果檢討	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	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5

基本資料:

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. 學生學習成效問卷調查暨分析
4. 學生職場體驗合約書
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

進階資料:

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

基本資料:

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. 學生職場體驗訓練日誌
6. 學生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

進階資料:

1. 教材內容調整改善措施及建議
2. 課程設計學生意見回饋表
3. 學生課程學習改善單
4. 學程開會檢討紀錄與回饋改善

受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(職訓大學-地方餐飲學程計畫)

對象	面向	題項	指標	評分標準	說明	受補助計畫自評	評鑑委員評核
受補助計畫	師資與輔導	2-1 (15分)	參與學程相關系科現有師資與企業交流合作 *成果檢討	1：參與學程相關系科現有師資未與企業交流或合作。 2：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作，但未具佐證資料。 3：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作外有增加其他交流合作事宜，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作且推廣效果明顯，並有完整執行紀錄或書文資料，且有回饋之佐證參考資料。	以師資與企業交流或合作事宜為主要檢視依據	基本資料: 1. 教師訪視學程職場體驗學生 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 進階資料: 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生專題與審查作業	體 材 □1 □2 □3 □4 <input checked="" type="checkbox"/> 5
		2-2 (15分)	學員異常處理	1：未具學員異常處理之流程或機制。 2：具學員異常處理之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具學員異常處理之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具學員異常處理之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具學員異常處理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具體佐證資料。	以對學員異常處理相關作業為主要檢視依據	佐證參考資料: 基本資料 1. 學生異常處理流程 2. 異常處理改善機制 3. 出勤及工作適應異常處理紀錄 4. 學生離退訓輔導機制 5. 學生面談紀錄 6. 學生紀律管理辦法 7. 學生異常狀況申議書 進階資料 1. 學生傷病處理機制 2. 異常處理流程改善措施及紀錄	□1 □2 □3 □4 <input checked="" type="checkbox"/> 5

範例

		2-3 (15 分)	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	1：沒有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息。 2：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，但未具佐證資料。 3：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，並開拓學員就業機會且有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：有提供學員生涯發展輔導服務及就業機會訊息，並開拓企業任用(留用)或獎助名額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	□1 □2 □3 □4 □5 □6 基本資料 1. 會議紀錄及就輔媒合名單 2. 學生就業履歷 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. 提供學生就業機會(校園徵才活動等) 進階資料 1. 合作企業獎助學金 2. 開拓企業預計留用名額 3. 依學生輔導紀錄改善學生生涯及就業輔導服務之措施紀錄
--	--	------------------	---	--	-----------------------------	--

範例

受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(職訓大學-地方餐飲學程計畫)

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	整合力	3-1 (5分)	對於系(院校)/機構資源整合	1：對於系(院校)/機構資源整合沒有影響 2：對於系(院校)/機構資源整合有影響，但未具佐證資料。 3：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響及完整執行紀錄或書文資料，並有回饋之佐證參考資料。	以單位/機構經費、資源整合為主要檢視依據	佐 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5	基本資料 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 進階資料 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. 學生成長歷程紀錄
		3-2 (5分)	行政管理服務之整合運作 *學校整體規劃	1：未具行政管理服務整合運作機制。 2：具行政管理服務整合運作機制，但未具佐證資料。 3：具行政管理服務整合運作機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具行政管理服務整合運作機制，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：具行政管理服務整合運作機制且隨業務整體協調配合並具有完整執行紀錄或書文資料，且有回饋及持續改善行為之佐證參考資料。	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	佐 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5	佐證參考資料： 備註說明： 基本資料 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 進階資料 1. 申請計畫輔導機制
		3-3 (15分)	對以往建議的改善情形 *成果檢討	1：對以往建議沒有改善。 2：對以往建議有改善，但未具佐證資料。 3：對以往建議有改善，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：對以往建議有明顯改善，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5：對以往建議皆有明顯改善，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。	以對以往建議的改善情形紀錄為主要檢視依據	佐 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5	基本資料 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 進階資料 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

受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(職訓大學-地方餐飲學程計畫)

對象	面向	題項	指標	評分標準	說明		基本資料
職場體驗單位	訓練與管理	4-1 (25分)	職場體驗規劃 *計畫規劃情形	1：未具職場體驗計畫訂定之流程或機制。	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生就業技能增進之具體效益	□1 □2 □3 □4 ■5	1. 職場體驗計畫訂定流程之改善措施及紀錄
				2：具職場體驗計畫訂定之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。			2. 合作企業遴選標準
3：具職場體驗計畫訂定之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。	3. 職場訓練手冊						
4：具職場體驗計畫訂定之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。	4. 職場體驗訪視紀錄-溝通與回饋						
5：具職場體驗計畫訂定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。	5. 職場體驗課程設計學生意見回饋表						
							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
		4-2 (25分)	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	1：未具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制。	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	□1 □2 □3 □4 ■5	1. 職場體驗單位問卷
	2：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。			2. 學生職場體驗成績評量			
	3：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。	3. 異常處理紀錄之流程或機制					
	4：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。	4. 學生職場體驗結業證書					
	5：具學員職場體驗成績評量及異常處理紀錄之流程或機制及完整執行紀錄或書文資料，並辦理相關補救教學且有回饋及持續改善行為之佐證參考資料。	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. 全程參與學程學生成績單
							2. 學生職場體驗活動照片、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

受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(職訓大學-地方餐飲學程計畫)

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
職場 體驗 單位	整合 力	5-1 (20 分)	授課或指導 師資之遴選 及建檔	1：沒有授課或指導師資的遴選及建檔。 2：有授課或指導師資的遴選，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具授課或指導師資的遴選及建檔，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具授課或指導師資的遴選及建檔，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具授課或指導師資的遴選及建檔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	佐證參考資料： □1 □2 □3 □4 <input checked="" type="checkbox"/> 5	備註說明：
		5-2 (20 分)	與學校之交流 或合作	1：沒有與學校之交流或合作。 2：有與學校之交流或合作，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：有增加與學校之交流或合作，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：有增加與學校之交流或合作，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：有增加與學校之交流或合作且推廣效果明顯及完整執行紀錄或書文資料，並有回饋之佐證參考資料。	以學校交流或合作事宜為主要檢視依據	佐證 □1 □2 □3 □4 <input checked="" type="checkbox"/> 5	

基本資料

- 授課教師均有完整的學經歷資料庫建檔
- 師資遴選流程、退場機制以及執行紀錄
- 課程滿意度調查暨分析
- 學程課程委員會議紀錄
- 檢討會議紀錄

進階資料

- 職場體驗協調會議紀錄

基本資料

- 企業參訪活動
- 與企業師資交流活動紀錄
- 派員至其他學校進行學術性培訓紀錄
- 招生推廣活動
- 授課師資資歷

進階資料

- 業界參與期中、末座談會
- 企業贊助獎金、產品名冊或感謝狀
- 頒發合作企業證書或感謝狀

範例

四、實地評鑑訪視紀錄表-**企業大學-適材適用學程計畫**

請填寫學校學程名稱，其餘欄位毋須填寫

評鑑委員意見欄(實地評鑑時再行填寫)

範 例

簽名：

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：

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：

五、**職場體驗單位問卷**-(企業大學-適材適用學程計畫)

請學校主持人拿給職場體驗單位填寫，填寫完成後回收問卷，並上系統登入資料

(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介紹 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訓 6.可提昇企業形象 7.可增加公司知名度 8.可增加公司資源
9.增加與學校之交流與合作 10.此管道進用之人員優於其他管道進用人員 11.其他

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