勞動部勞動力發展署

補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫

訓練學程模式

計畫名稱與系統名稱一致

○○○○○

訓練學程計畫書

依計畫領域別擇一填入
1. 流通業
2. 財務金融
3. 經營管理
4. 數位內容與資訊
5. 觀光與餐旅服務
6. 醫療保健與照顧服務
7. 人文社會與文化創意
8. 造型與時尚設計
9. 營建工程與機電
10. 生態環保與生物農業科技相關產業

領域別：營建工程與機電

申請年度：116 學年度

申請學校：萬能學要財團法人萬能

申請科系：○○○○系

辦理學制及年級：四技制三年級

執行期間：自○年○月○日至○年○月○日止

- 1 年期計畫執行期間為 116 年 7 月 1 日至 117 年 8 月 31 日。
- 如因工作崗位訓練，例如大三上課，大四才實習，可將計畫時間延長一年，執行期間為 116 年 7 月 1 日至 118 年 8 月 31 日。

計畫主持人：○○○副教授

協同主持人：○○○助理教授

★由校內專任教師擔任

○年○月○日(計畫撰寫日期)

「總計畫主持人」應由校內編制人員擔任。

116學年度補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫 申請計畫彙總表

□實務學程模式

■訓練學程模式

不同學程模式請分別列表，如申請實務學程及訓練學程，本「彙總表」請寫 2 張(實務學程 1 張、訓練學程 1 張)。

申請學校名稱		○財團法人○科技大學			地址	00市00區00路00號
總計畫主持人	姓名	000	單位	000	職稱	000
	電話	03-000-0000	手機	0900-000-000	E-mail	000@gmail.com
計畫聯絡窗口	姓名	000	單位	000 中心	職稱	000
	電話	03-000-0000	手機	0900-000-000	E-mail	000@gmail.com

本校計畫一覽表

領域別	學程名稱	學制及年級	計畫主持人 計畫連絡人	系所	職稱	性別	電話	手機	E-mail	分署補助款	學校自籌款	其他機關配合款	學程總經費
○○○○	○○○訓練學程計畫	○○○	○	★系	助理教授	女	03-0000-000	0900-000-000	000@gmail.com	300,000	33,334	0	333,334
			○	★系	助理教授	女	03-0000-000	0900-000-000	000@gmail.com				

註一:計畫聯絡窗口之第一順位，請填學校正式編制人員

註二:各學程計畫主持人及連絡人限各填一人

註三:列數不足可自行增加外，格式請勿更動。(請附電子檔)

註四:不同學程模式請分別列表。

00000000000 訓練學程基本資料表

學程身分別	計畫主持人	協同主持人	計畫聯絡人
姓名	○○○	○○○	○○○
電話	03-0000000#0000	03-0000000#0000	03-0000000#0000
手機	0900-000000	0900-000000	0900-000000
電子信箱	000@gmail.com	000@vnu.edu.tw	000@vnu.edu.tw
職稱	副教授	助理教授	技士
性別	男	女	女

註1： 計畫主持人及協同主持人應由校內專任教師擔任。

註2： 計畫主持人及計畫聯絡人為必填。

註3： 如有任一項不符合計畫公告者即視為不通過，初審階段審查未通過者不得進入複審階段審查，請審慎檢視計畫書內容。

目錄

（一）、	計畫摘要	3
（二）、	學程規劃說明	5
（三）、	招生宣導做法	16
（四）、	學習輔導措施	18
（五）、	就業輔導措施	19
（六）、	學校資源投入與行政配合情形	22
（七）、	管控機制	27
（八）、	預期效益及評量指標	30
（九）、	課程規劃	33
（十）、	師資名冊	50
（十一）、	經費規劃表	63
（十二）、	合作單位產學合作契約、登記證明及投保資料	65

請填寫頁碼。

※備註：(參閱完後，計畫書請刪除下列文字)

一、請於○處填寫頁碼。

二、書寫與印製格式

(一)書面大小為A4格式，直式橫書、標楷體、14號字體、固定行距24pt。

(二)各申請計畫分別裝訂，採雙面列印、加裝書背，由學校彙集後， 備文統一申請。

(三)計畫表皮請以雲彩紙(顏色不限)裝訂，加裝書背，書背格式如下：

（以直式撰寫）○○學年度補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫「○○（學程名稱）」○○（學校全銜）

(四)如有任一項不符合計畫公告者即視為不通過，初審階段審查未通過者不得進入複審階段審查，請審慎檢視計畫書內容。

(一)、計畫摘要

……訓練學程			
地區	□北基宜花金馬分署 ■桃竹苗分署 □中彰投分署 □雲嘉南分署 □高屏澎東分署		
申請學制	□二技 □二專 □大學 □五專 ■四技	申請科系	車輛工程系
整合科系	無		
執行期間	□一學年□二學年 自民國○○○年 7 月 1 日至○○○年 8 月 31 日止		
計畫摘要			
申請單位在與……。其課程包含協助……。			
曾辦理113/114學年度計畫	■是，學程名稱：○○○○學程 □否		
113/114學年度執行評估檢討及回饋改善	1. 執行成效及檢討說明： 執行113學年度計畫於應屆…….修人數只有19位。 2. 回饋次學年度之改善做法： (1) 114學年度計畫執行於……。 (2) 115年7月1日到116年6月30日陸續輔導……。 (3) 115年7月1日起，經由校外實習輔導過程，……。 (4) 本學年申請計畫的方式……。		

請填寫科系全名

請填寫預計要整合招收其他學員的科系，若無則填無。

請說明辦理年度之執行成效及檢討說明及回饋次學年度之改善做法如為第一次參加本計畫，請勾否即可。

請說明辦理年度之執行成效及檢討說明及回饋次學年度之改善做法如為第一次參加本計畫，請寫無。

(二)、學程規劃說明

★框起來的標題皆需填寫

1、針對產業發展與企業人才需求規劃

(1)產業需求狀況

國際能源總署……：因為電池成本下降，加上企業規模採購……。報告中全面檢視全球電動車市場，包括……，以及至 2030 年的前景……，進一步鞏固……。

根據……，加上其他因素影響畢業生的就業方向，求……。

(2)計畫目標

I. 預計達成之目標：

(I) 培育學生具備就業所需之核心職能認知，進而養成職涯規劃之行動，積極培養學生具備職場核心能力。包含下列部分:

(i) 知識：

(ii) 技能：

(iii)態度：

(vi) 其他：

(II)…：

(III) …：

II. 目標達成之方式：

(I)實施就業相關課程：包含關鍵就業力課程、就業準備課程與勞動法令課程。

(II)進行學習輔導措施：透過……

(III)媒合學生實習工作：

III. 預期效益：

(I)培訓學生瞭解工作意義……

(II)培訓學生具備……

(III)提升學生自我環境適應能力……

(IV)學生瞭解勞動基準法，以及……

(V) 學生實習後，職場留任率……

(3)學員修習後可從事之職務說明

I. 專業(引擎/機電)維修技師，相關核心能力有三：

(I)……。

(II) ……。

(III) ……。

II. 專業(引擎/機電)維修技師，與產業人才需求對應有：

(I) ……。

(II) ……。

(III)……。

(4)所培育人才之職能分析

參與本就業學程所培育之人才，……。以下將依前述所具備之各項職能逐一列舉。

I.專業知識職能

(I)車輛相關常識：……。

(II)手工具、量具、儀器與維修設備：……。。

(III)瞭解手冊相關內容、……。

(IV)量測檢測儀器特性：……。

(V)電動機原理：……。

(VI)電學知識：……。

(VII)車用高壓電池：……。

(VIII)工作安全：……。

(II)專業技能職能

(I)能正確依車主手冊查閱……。

(II)能正確地從維修技術……。

(III)能正確校……。

(IV)能正確檢查及使用……。

(V)能正確使用電系診斷器……。

(VI)能正確使用電系器具……。

(VII)能正確讀取故障碼……。

(VIII)具備檢修電源供應系統……。

(IX)執行檢修能力：……。

(X)溝通協調的能力：在個人或團體都能有效地表達意見……。

(XI)具備執行……能力。

(XII)配線修護電路能力：……。

(XIII)問題解決能力：……。

III.專業能力(含特質與態度)職能

(I)團隊精神：……。

(II)主動積極：……。

(III)自信心：……。。

(IV)企圖心：……。

(V)推理分析。

(VI)持續學習。

(5)參訓學員甄選條件(含註明預定招收參訓學員之科系名稱)

本「新能源車輛就業導向訓練學程」學程計畫乃針對計畫執行階段，本校……。

本系將安排目前所有這些學生且對本計畫課程有興趣之學生，針對合作企業汽車服務產業……。。

2、課程規劃

★包含關鍵就業力課程及工作崗位訓練的設計。

(1)課程設計機制與流程

I. 關鍵就業力課程科目與工作崗位訓練內容設計機制

本計畫培訓目的在藉由校內課程設計與……。。

為達成上述之目標，本系特別建立系科本位課程發展機制，確立本系之課程規劃與產業需求之間的關連性，……。。

本計畫之申請配合合作廠商在產業上之特性，主要以培育車輛維修、高階故障診斷、技術管理的專業技術服務人才為主，……。。

本計畫針對115學年度「新能源車輛就業導向訓練學程」計畫，與合作廠商相關人員共同討論業界需求與專業(引擎/機電)維修技師與服務專員人力養成而設計的課程，該公司已簽訂工作崗位訓練同意書並允諾以培訓儲備幹部方式，……。。

II. 課程設計流程圖

(2)課程發展與既有課程架構之連結、符合產業發展或就業市場趨勢之說明

I. 課程發展與既有課程架構之連結情形

參與本就業學程計畫之本系學生，皆具有車輛相關的專業素養與證照。……。

II. 課程發展符合產業發展或就業市場趨勢之說明

根據國際能源總署（IEA）……。。

臺灣市場部分，……。。

目前純電動車的市場存在續航力焦慮、購入成本太高、充電時間長、充電站的便利性以及建置密度、…等問題，都待解決。……。

若以台灣地區汽車銷售量、維修服務量比較，……。

綜合以上所述，規劃本學年度計畫執行於 115 學年度……。

II. 實習評核（由企業或業師評分）：佔 50%。

(3)凡符合上述必要條件，並經遴選評分後，擇優核發優秀學員獎勵金。

(4)獎勵方式：取前 3 名，依序核發獎勵金 3,000 元。

(5)若實際達標人數未達獎勵名額，則依實際達標人數平均分配獎勵金。

(3) 辦理跨學年度之訓練計畫之理由

此項為計畫年度 2 年則須說明計畫年度為**一年可移除此項**。

(4)、優秀學員獎勵機制

須編列該計畫補助額度之 2%以上之獎勵總額。(須說明符合的資格(完成課程及工作崗位)，說明評分標準百分比、符合的學員預計人數分配金額的方式)。

※.獲獎學員需修畢各項課程並參加工作崗位訓練。

（1）必要條件

I. 完成關鍵就

時，並完成

II. 完成工作

（2）遴選評分指

I. 關

圖一 00000 課程規劃架構圖

(三)、招生宣導做法(如何銜接工作崗位訓練)

本「新能源車輛就業導向訓練學程」計畫，……。其招生宣導作法如下：

1. 工作崗位訓練場所參訪：……。
2. 計畫內容宣導：……。
3. 課程安排：……。
4. 教材補助：……。
5. 提供就業機會：……。

(四)、學習輔導措施

分課程及工作崗位訓練的輔導。

本計畫針對學生所做之學習輔導措施包括(1) 關鍵就業力/就業準備/勞動法令課程學習輔導(2)工作崗位訓練學習輔導，以下將針對此兩部份分別就課堂學習輔導以及課後學習輔導說明如下：

1.「關鍵就業力/就業準備/勞動法令)」課程學習輔導

課堂學習輔導：……。

2. 工作崗位訓練學習輔導

(1)學生進行工作崗位訓練時，……。

(2)工作崗位訓練學習之後將爰往例，……。。

(五)、就業準備措施

1、措施內容：

(1)推廣 UCAN 職能平台職能分析

藉由 UCAN 的「職業興趣探索」與「職能診斷」測驗分析結果，……。

(2)舉辦就業說明會與座談會

I. 計畫主持人除與參訓學生辦理就業相關晤談，加強就業知識及敬業精神之外，並辦理就業說明會，……。。

II. 鼓勵計畫參訓人員參加……。

(3)提供就業資訊及進行參與計畫學生與廠商間之媒合

計畫主持人針對參與就業學程之學生，……。

(4)指派就業輔導專責輔導人員進行就業輔導與追蹤

本計畫除計畫主持人外，……。

2、就業準備工作項目與時程：

時程 / 就業輔導工作項目 / 季次	參與就業學程期間				畢業後一年期間					
	第一季	第二季	第三季	第四季	第一季	第二季	第三季	第四季	第五季	第六季
計畫課程授課	■	■	■							
就業輔導演座			■	■						
工作崗位訓練	■									
提供就業資訊			■	■	■	■	■	■	■	■
就業輔導媒合				■	■	■	■	■	■	■
就業率調查					■	■	■	■	■	■
就業穩定度調查						■	■	■	■	■
就業關聯性調查					■	■	■	■	■	■

3、畢業後就業追蹤措施：

(1)學生本人就業追蹤

參訓學生在畢業後（或就業後）分別於滿 3 個月、6 個月、9 個月、和 12 個月時以手機(電話)進行口頭調查或以電子郵件進行書面資料調查方式，……。

(2)學生就業企業廠商追蹤

針對參與本計畫之學生在就業後之企業廠商，分別於滿 3 個月、6 個月、9 個月、和 12 個月時以手機(電話)進行口頭詢問或以電子郵件進行書面資料調查方式，……。

4、與外部就業服務連結：

本校就業輔導網，提供以下相關就業資訊：……

(六)、學校資源投入與行政配合情形

1.說明配合經費、人力整合、產學合作資源等

(1)學校經費配合情形

本計畫執行所需經費共 33 萬 3,334 元，其中申請補助辦理訓練經費 30 萬元（補助經費為所需經費之百分之九十為上限），其餘學校配合經費為 3 萬 3,334 元。

(2)學校設備資源投入情形

申請單位配合本計畫之執行，本校車輛工程系可配合投入之實驗室共計 5 間及各項教學研究等設備資源如下表所示。

(3)計畫人力整合情形

(4)學校行政配合情形

I.系上行政配合情形

本計畫自計畫開始撰寫至執行期間，……。

II.學校行政單位配合情形

學校行政單位包括教務處（課務組）將協助教師教學、學生實習輔……。：

(5)產學合作資源情形

本系具有相當多與產業界合作之各項技術以及資源，……：

I.企業參訪……。

II.就業講座……。

III.學生校外實習……。

IV.業師協同教學……。

(七)、管控機制（如整體計畫達成度、教學品質、學員參與度之控管等）

為達成並確保本計畫之執行績效，……。

計畫執行單位之運作由車輛工程系負……：

1. 計畫工作進度考核機制：……。
2. 計畫預算執行管制機制：……。
3. 教學品質管制機制：……。
4. 學生參與度之控管：……。

表 1、管控機制、進度、與查核方式列表說明

(八)、預期效益及評量指標

包含自訂參訓學員訓後三個月內就業率及其他具體預期效益指標。

1. 包含畢業後 3、6、12 個月後的就業率。
2. 其他具體預期效益指標。
3. 優秀學員獎勵。

(九)、課程規劃

1、關鍵就業力課程

(1)課程總表

至少 3 小時。

項目	總時數	勞動部勞動力發展署之關鍵就業力課程時數	自行規劃之關鍵就業力課程時數	就業準備課程時數	勞動部勞動力發展署關鍵就業力授課師資	非勞動部勞動力發展署關鍵就業力授課師資
					人數	人數
總計	48	45	0	3	3	0

固定 45 小時。

總時數不得低於 48 小時。

項目	勞動部勞動力發展署之關鍵就業力課程 勞動部勞動力發展署授課師資時數 A	勞動部勞動力發展署之關鍵就業力課程 總授課師資時數 B	勞動部勞動力發展署之關鍵就業力課程 勞動部勞動力發展署授課師資時數比例 C C=A/B
總計	45	45	100.00%

固定 45 小時。

發展署核定師資至少 50%（23 小時）

課程及授課時數都是固定的。

可複選最多 2 個。

(2)課程內容

訓練課程		授課時數	預定開課時間	授課師資身分別	授課師資姓名
勞動部勞動力發展署之關鍵就業力課程	BC1 職場與職務之認知與溝通協調	3	□上學期 ■下學期 □暑假 □寒假	■勞動部勞動力發展署師資 □非勞動部勞動力發展署師資	○○○
	BC2 工作團隊與團隊協作	6	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	■勞動部勞動力發展署師資 □非勞動部勞動力發展署師資	○○○
	BC3 夥伴關係與衝突管理	6	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	■勞動部勞動力發展署師資 □非勞動部勞動力發展署師資	○○○
	DC1 工作意義與工作願景	3	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	■勞動部勞動力發展署師資 □非勞動部勞動力發展署師資	○○○
	DC2 職涯發展與工作倫理	6	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	■勞動部勞動力發展署師資 □非勞動部勞動力發展署師資	○○○
	DC3 自我管理與敬業精神	6	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	■勞動部勞動力發展署師資 □非勞動部勞動力發展署師資	○○○
	KC1 環境演變與學習創新	3	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	■勞動部勞動力發展署師資 □非勞動部勞動力發展署師資	○○○
	KC2 價值概念與成本意識	6	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	■勞動部勞動力發展署師資 □非勞動部勞動力發展署師資	○○○
	KC3問題辨識與分析解決	6	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	■勞動部勞動力發展署師資 □非勞動部勞動力發展署師資	○○○

訓練課程		授課時數	預定開課時間	授課師資姓名
就業準備課程	電動車高壓電元件認識與檢測	3	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	○○○

需規劃 3 小時

2、勞動法令課程★編列勞動法令課程至少[illegible]

(1)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	2	6					1	6

(2)課程內容

訓練課程		授課時數	預定開課時間	授課師資姓名
勞動法令課程	勞動法令基礎實務與個案探討	3	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	○○○
	社會相關勞動法令及個人權益	3	□上學期 □寒假 ■下學期 □暑假	○○○

擇預計要開課學期可複選。最多 2 個

3、工作崗位訓練

企業基本資料						
單位名稱	**可填總公司名稱或實習單位名稱 (需與佐證資料相同-(工商登記))**					
統一編號	**需與佐證資料數字 (工商登記)相同**		行業類別代碼	**可至系統上查詢代碼**		
負責人姓名	**需與佐證資料 (工商登記)相同**		最近一期 勞保投保人數	**需與佐證 資料數字相同**		
單位地址	**需與佐證資料(工商登記)相同**					
聯絡人	姓名	000	電話	03-000-0000	手機	0900-000-000
	職稱	人資	電子信箱	000@gmail.com		
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：					

「總訓練時數(每人)」(**不得低於 320 小時。最高為 1920 小時。**)

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	實習工程師	[2141] 工業及生產工程師	3人	360小時	2025/7/1至2025/8/31止
2	業務/產品管理師	[2512] 軟體開發及程式設計師	2人	360小時	2025/7/1至2025/8/31止

須提供中階以上層級之職稱

不得逾工作崗位訓練單位所僱用員工人數**百分之二十五**。

可至 Jobooks 工作百科系統-通俗職業查詢系統上查詢代碼
(https://jobooks.taiwanjobs.gov.tw/cl.aspx?n=3)

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）

職務說明	研發工程師（軟體、韌體、硬體）。
實際企業名稱	000 科技股份有限公司
實際企業地址	000 000 000 路 000 號 00 樓
工作崗位屬性	□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) □不符合國家重點產業，但屬中階以上技術層級(補助額度減半) □非屬中階以上技術層級(不可申請重點產業補助) 1. 產業別：亞洲矽谷(光電產業)（系統下拉式選單） 2. 職業類別代碼：
職場導師人數	2人
勞動條件、訓練方式及福利	1. 訓練期間津貼或薪資給付：每月$31,000元(不得低於最低工資) 2. 訓練方式　月薪/時薪**擇一**給付且不得低於最低工資 (1)每日受訓時間：週一至週五 8:30-17:30(中間休息一小時)。 (2)其他：彈性上班時間:08:00-09:00，彈性下班時間:17:00-18:00 3. 福利　★與廠商討論訓練期間給予的福利如無擇勾選無。 (1)宿舍或交通：■無□有：_____ (2)伙食：□無■有：有員工餐廳，餐費部分補助 (3)其他(依訓練單位規定)：不定時有下午茶。(與廠商討論可給予的福利，會給予都建議填上如旅遊補助、年終獎金、績效獎金、生日禮金、三節獎金、聚餐補助等等)
輪調機制	□部門輪調　■職務輪調　□其他(擇一勾選，如勾其他請說明)

訓練內容	項次	課程名稱	訓練部門	實施內容 (課程大綱)	課程 時數

(此欄位請務必勾選「■」
是否為重點/非重點產業並
如非中階以上技術層級(不可申請重點產業補助)請勾選即可。
提供非中階以上層級無法為本計畫核定企業

職場導師於每一工作崗位，以最多指導二名學員為原則
如2位職導師可申請4位訓練人數，以此類推。

（欄位不足可自行增列）	01	新進人員導引產業介紹	相關部門	公司簡介、經營理念與核心價值、CSR 企業社會責任	1 小時
	02	勞動法令	000 部門	工作時間、假勤、薪資宣導相關勞動法令	1 小時
	03	工安環衛訓練	000 部門	一般安全衛生工作規定、危險物及有害物通識教育	6 小時
	04	相關的標準作業程序	000 部門	了解並實作相關的標準作業程序、辦法、規格或規範	4 小時
	05	客戶溝通與管理	000 部門	透過實際案子來學習跨部門溝通與廠商接洽	100 小時
	06	工作實務	000 部門	依實習部門實際的接洽的案子，作為學習	248 小時
	課程總時數				共計360小時
考核機制	1.學員出缺勤紀錄；2. 學員參訓態度；3.參訓學員訓練雙週誌； 4.採專任同仁帶領，給予實作指導 請說明評分方式。				
訓後預期效益	1.取得專業證照： 2.承諾畢業後僱用： □無 ■有(職務：研發工程師，月薪約50,000元以上 3.其他說明：依公司職缺，留用機會。				

畢業後僱用之薪資，應高於在訓期間薪資。

請依實際工作內容與提供職稱相符填寫：
*課程名稱：
至少安排 3 項課程以上。
*訓練部門:如:行政部、作業部、製造部…等。(可詢問合作企業)
*實施內容:需詳述該課程的作業內容。
*課程時數:依該堂大約所需時數填寫。
*課程總時數：**不得低於 320 小時並不得高於 1920 小時。**)
請檢視課程時數及加總是否正確。

註1：請附上工作崗位訓練單位之產學合作書面契約。
註2：不同工作崗位訓練單位請分開填列，勿寫入同一表格內。
註3：待本計畫核定通過後，預計訓練時間及預定執行日期得進行計畫變更，以因應實際執行現況。

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	
職務說明	業務管理師(業務、產品管理)。
實際企業名稱	000 科技股份有限公司
實際企業地址	苗栗縣 000 路 000 號 00 樓
工作崗位屬性	□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) □不符合國家重點產業，但屬中階以上技術層級(補助額度減半)

依職缺數增加工作崗位訓練計畫書

<table>
<tr><td></td><td colspan="5">□非屬中階以上技術層級(不可申請重點產業補助)

1.產業別：亞洲矽谷(光電產業)(系統下拉式選單)
2.職業類別代碼：</td></tr>
<tr><td>職場導師人數</td><td colspan="5">1人</td></tr>
<tr><td>勞動條件、訓練方式及福利</td><td colspan="5">1.訓練期間津貼或薪資給付：每月$31,000元(不得低於最低工資)
2.訓練方式
(1)每日受訓時間：週一至週五 8:30-17:30(中間休息一小時)。
(2)其他：彈性上班時間:08:00-09:00，彈性下班時間:17:00-18:00
3.福利
(1)宿舍或交通：■無□有：_____
(2)伙食：□無■有：有員工餐廳，餐費部分補助
(3)其他(依訓練單位規定)：不定時有下午茶。</td></tr>
<tr><td>輪調機制</td><td colspan="5">□部門輪調 ■職務輪調 □其他</td></tr>
<tr><td rowspan="10">訓練內容
(欄位不足可自行增列)</td><td>項次</td><td>課程名稱</td><td>訓練部門</td><td>實施內容
(課程大綱)</td><td>課程
時數</td></tr>
<tr><td>01</td><td>新進人員導引
產業介紹</td><td>相關部門</td><td>公司簡介、經營理念與核心價值、CSR 企業社會責任</td><td>_1_小時</td></tr>
<tr><td>02</td><td>勞動法令</td><td>000 部門</td><td>工作時間、假勤、薪資宣導相關勞動法令</td><td>_1_小時</td></tr>
<tr><td>03</td><td>工安環衛訓練</td><td>000 部門</td><td>一般安全衛生工作規定、危險物及有害物通識教育</td><td>_6_小時</td></tr>
<tr><td>04</td><td>相關的標準作業程序</td><td>000 部門</td><td>了解並實作相關的標準作業程序、辦法、規格或規範</td><td>__4__小時</td></tr>
<tr><td>05</td><td>跨部門、客戶溝通與管理(一)</td><td>000 部門</td><td>透過實際案子來學習跨部門溝通與廠商接洽</td><td>__100__小時</td></tr>
<tr><td>06</td><td>工作實務</td><td>000 部門</td><td>依實習部門實際的接洽的案子，作為學習</td><td>__248__小時</td></tr>
<tr><td colspan="3">課程總時數</td><td></td><td>共計360小時</td></tr>
<tr><td>考核機制</td><td colspan="5">1.學員出缺勤紀錄；2. 學員參訓態度；3.參訓學員訓練雙週誌；
4.採專任同仁帶領，給予實作指導</td></tr>
</table>

訓後預期效益	1.取得專業證照：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 2.承諾畢業後僱用：□無 ■有(職務：業務管理師，月薪約35,000元以上) 3.其他說明：依公司職缺，留用機會。

註一：請附上工作崗位訓練單位之產學合作書面契約。

註二：不同工作崗位訓練單位請分開填列，勿寫入同一表格內。

註三：待本計畫核定通過後，預計訓練時間及預定執行日期得進行計畫變更，以因應實際執行現況。

（十）、師資名冊

★發展署核定師資至少 50%（23 小時）

1、關鍵就業力課程師資

（1）勞動部勞動力發展署關鍵就業力課程資料庫師資名單

姓名	性別	身分證統一編號	身分別	學歷	聯絡電話	經歷及專長		
						服務單位	職稱	年資
000	□男 □女	身分證字號	□校內 □他校 □業界	碩士 000 學校	0900-000000	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.
000	□男 □女	身分證字號	□校內 □他校 □業界	博士 000 學校	0900-000000	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.

*上開資料如有不實主辦單位有權取消資格。

*列數不足，請自行增加

（2）非勞動部勞動力發展署關鍵就業力課程資料庫師資名單

姓名	性別	身分證統一編號	身分別	學歷	聯絡電話	經歷及專長		
						服務單位	職稱	年資
000	□男 □女	身分證字號	□校內 □他校 □業界	000 學校	0900-000000	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.

2、就業準備課程師資

姓名	性別	身分證統一編號	身分別	學歷	聯絡電話	經歷及專長		
						服務單位	職稱	年資
000	□男 □女	身分證字號	□校內 □他校 □業界	000 學校	0900-000000	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.

*上開資料如有不實主辦單位有權取消資格。

3、勞動法令課程師資

姓名	性別	身分證統一編號	身分別	學歷	聯絡電話	經歷及專長		
						服務單位	職稱	年資
000	□男 □女	身分證字號	□校內 □他校 □業界	000 學校	0900-000000	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.

*上開資料如有不實主辦單位有權取消資格。

*列數不足，請自行增加。

4、工作崗位訓練職場導師名冊

姓名	性別	身分證統一編號	部門及職稱	聯絡電話	現職年資	專長證照	資格類別	備註
000	□男 □女	A000000000	公司/部門 及職稱	03- 000-0000 分機 0000	___年	無	■ 直屬主管 □ 具有專業證照 □ 相關工作經驗3年以上之人員	

*上開資料如有不實主辦單位有權取消資格。

*列數不足，請自行增加。

★職場導師於每一工作崗位，以最多指導二名學員為原則。

如2名職場導師最多訓練4名學員，以此類推。

職場導師須符合1項以上資格，可統一勾選「直屬主管」，

如勾**「具有專業證照」或「相關工作經驗3年以上之人員」需提供佐證資料。**

※※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。※※※

(十一)、經費規劃表 ◎ 有修正用途

最高補助 30 萬

※請詳列學校自籌款及申請分署補助之經費項目。

單位：元

項次	補助項目	用途	單位	單價 a	數量 b	金額 c (c = a × b)	分署補助款金額 d	學校自籌款 e
◎ 1	計畫主持人及協同主持人費	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百分之七點五。**	月				最高22,500元 ★不可高於上述金額 ★依教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表規定 1. 計畫主持人每月薪資**不得超過10,000 元。** 2. 協同主持人每月薪資**不得超過7,000 元。** ★如有協同主持人，請依單價分別編列，如計畫主持人及協同各1 位，本項目會有 2 欄位。	
◎ 2	計畫主持人及協同主持人費	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百分之七點五。**	月					
◎ 3	工作人員費	應符合勞動部公告之當年度最低工資時薪標準規定編列，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%。 但校內編制人員不得請領。 以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。	小時				**最高可編列金額為90,000元** ★不可高於上述之總金額	

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，**每人每場次最高三千元。**但校內編制人員不得請領。	人				★如辦理計畫之期中、期末檢討、規劃分析會議之專家學者出席費，請編列在此項目。	
5	講師鐘點費（註3）	補助實務課程、關鍵就業力課程、勞動法令課程及就業準備課程，外聘講師每小時最高2,000元、內聘講師每小時最高1,000元，同課程同時段之補助費應以一名講師為限。 但同一業師於同課程同時段領取本項目經費及其他政府機關補助款，應依講座鐘點費支給表及軍公教人員兼職費支給表，合計不得超過前述標準。	小時				**★僅限補助「關鍵就業力課程」、及「勞動法令課程」，其他課程講師鐘點費不得編於此。數量需與授課時數相符。**	
6			小時					
◎ 7	材料費	1.經費編列以學員人數乘以**720元**為上限。 2.限補助術科課程，支用於消性材料購置等項目。	人				請預計招收人數人數編列 **（參訓人數*720=可使用金額）**	
8	場地費	每日最高補助6,000元，申請補助單位以自有場地辦理者，不予補助。	日				一天最高6,000， 半日最高3,000， **請注意活動時間。**	
9	交通費	補助外聘講師到校授課、業界專家學者到校出席會議及學校教師或工作人員拜訪本計畫合作單位之交通往返所需經費，依大眾運輸交通工具之票價補助；因實際需要需搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷。(註4)	式				均依大眾運輸補助	
10	租車費	每日每輛最高補助10,000元。	輛				最高補助1萬元	

							★如有超過可用自籌款給付	
◎ 11	優秀學員獎勵	由學校編列該計畫補助額度之2%以上之獎勵總額。 獎勵機制(含金額及名額)由學校自訂，但獲獎學員需修畢各項課程並參加工作崗位訓練。	(須說明符合的資格(完成課程及工作崗位)，說明評分標準百分比、符合的學員預計人數分配金額的方式)。※.獲獎學員需修畢各項課程並參加工作崗位訓練。				★需在計畫書中的**學程規劃說明內二、課程規劃**之(四)優秀學員獎勵制定機制及標準	
12	訓練就業服務費	1.經費編列以學員人數乘以2,000元為上限。 2.學校辦理學員工作崗位事業單位媒合、就業輔導諮詢及就業輔導講座之相關經費。					請預計招收人數人數編列 **(參訓人數*2,000=可使用金額)**	
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訓練內容之費用。	式				★該項目為課程開課前辦理之課程設計會議或專家諮詢，非期初、期末等計畫檢討會議。	
◎ 14	雜費	1.經費編列以學員**每人每小時最高15元**編列。 2.限支用於教材、講義、文具紙張、郵資、印刷裝訂等與執行學程所需相關費用(不包含人事費、補充保費等項目)。	人/小時	★ **最高15元**			請預計招收人數人數編列 **數量b為課程總時數*參訓人數** **例如課程總時數(54)*參訓人數15人** **數量上限=54*15=810** **(15人*15元*54課程總時數=12,150)** **★不可高於計算之總金額**	
15	行政管理費	為各項費用總和10%為上限。	式				★1-14項之分署補助款之總金額*10%為上限。 ★計畫核定過後不得增編。	

16	其他 (非分署 補助項目)	(需說明此項用途，必填) 此項請依項目分別條例增加金額及用途	式				(需說明此項用途，必填)	此項不可使用補助款
	合計g					333,334	300,000	33,334
	佔計畫總經費百分比					100.00%	90.00% (d/g)	10.00% (e/g)

最低金額 33,334 元

註一：單價、數量請以整數計算。
註二：各項經費編列應依本署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項規定辦理。
註三：講師鐘點費限補助關鍵就業力課程、就業準備課程及勞動法令課程，外聘講師每小時最高二千元、內聘講師每小時最高一千元，同課程同時段之補助費應以一名講師為限。但同一業師於同課程同時段領取本項目經費及其他政府機關補助款，應依講座鐘點費支給表及軍公教人員兼職費支給表，合計不得超過前述標準。
註四：另依據國內出差旅費報支要點，搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返者，無須檢附。
註五：如需編列設備費用、其他經費項目或超過該經費項目上限者，限以自籌款支應。

★請向合作廠商索取並提供工作崗位訓練計劃書給予廠商撰寫。

十二、合作單位產學合作契約、登記證明及投保資料

請依工作崗位填寫單位的依序放置

1、 產學合作契約(需要雙方用印完成，請提早完成)

2、 工商登記

https://findbiz.nat.gov.tw/fts/query/QueryBar/queryInit.do

3、 近一期投保資料，★請廠商提供至少 115 年 7 月過後的查詢人數★

可至勞保 E 化系統查詢

操作手冊可至勞保 E 化系統-投保單位-下載專區-勞保資料查詢作業或可參考本次會議資料之合作訓練單位所需檢附文件最近一期勞保投保人數證明)

https://edesk.bli.gov.tw/me/#/qa/unitdownload#anchor1