



中華民國全國中小企業總會

National Association of Small & Medium Enterprises, R.O.C.

勞動部勞動力發展署

108 學年

補助大專校院辦理就業學程計畫

評鑑說明會

主辦單位：

勞動部勞動力發展署

承辦單位：

社團法人中華民國全國中小企業總會

● 辦理時間及地點

日期/場次	時間	地點
6/22(一) 臺中場	09:30-12:00	TWK 卓越商務中心 A 教室 (台中市中區民族路 23 號 3 樓)
6/23(二) 臺南場	09:30-12:00	台南勞工育樂中心 第一會議室 (台南市南區南門路 261 號)
6/24(三) 高雄場	09:30-12:00	中國文化大學推廣教育部- 高雄教育中心 3 樓 311 教室 (高雄市中正四路 215 號 3 樓)
6/29(一) 桃園場	09:30-12:00	桃園市婦女館 1 樓 102 會議室 (桃園市桃園區延平路 147 號)
6/30(二) 臺北場	09:30-12:00	三重勞工中心 701 教室 (新北市三重區新北大道一段 9 號)

● 會議議程

時間	主題	辦理單位
09:20-09:30	簽到	中華民國全國 中小企業總會
09:30-09:40	主席致詞	
09:40-10:40	● 評鑑作業說明 ● 表格範例說明	
10:40-10:50	休息時間	
10:50-11:10	優良學程經驗分享	
11:10-11:30	系統操作說明	
11:30-12:00	Q&A 交流時間	

提醒事項

- 一、 煩請於 109 年 7 月 10 日前以校為單位，以 email 告知承辦單位不可辦理評鑑會議日期。
- 二、 煩請於 109 年 7 月 24 日前以校為單位，繳交下列相關表單表件正本 1 份、副本 2 份。
 - (一) 公文
 - (二) 108 學年受補助學校評鑑彙總表(系統套印)
 - (三) 108 學年各學程受補助計畫基本資料表(系統套印)
 - (四) 受補助計畫自評及評鑑委員評核表(系統套印)
 - (五) 實地評鑑訪視紀錄表(青年職訓資源網訊息發佈下載)
 - (六) 合作廠商職場體驗單位問卷(系統套印)
 - (七) 受評學校應針對評核表 3-2「行政管理服務之整合運作」項目進行學校整體規劃之簡報說明，且本項各學程自評分數應相同。
 - (八) 前一年度的評鑑委員意見，由承辦單位提供給受評單位，評鑑時由受評單位就前一年度委員建議事項提出改善說明。
- 三、 於 9 月底前請學員填妥學員問卷及各學程填妥職場體驗單位問卷。

受文者：社團法人中華民國全國中小企業總會 企研中心
108 學年補助大專校院辦理就業學程計畫 評鑑小組 收
地 址：106 台北市羅斯福路二段 95 號 6 樓
電 話：(02)2366-0812#207(黃小姐)、#333(宋先生)

108 學年度 補助大專校院辦理就業學程計畫 評鑑說明會

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

目錄

1

前言

2

評鑑作業說明

3

評鑑制度與指標

4

評鑑表件填表說明

PART
01

前言

一、背景及目的

背景

勞動力發展署為**提升大專生之就業知識、技能、態度**，爰補助大專校院辦理**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。

目的

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**訓練內容與執行成效**，特規劃辦理本評鑑。



二、評鑑作業內容

● 評鑑作業執行時間

109年8月至10月間實施

● 評鑑對象

108學年「補助大專校院辦理就業學程計畫」

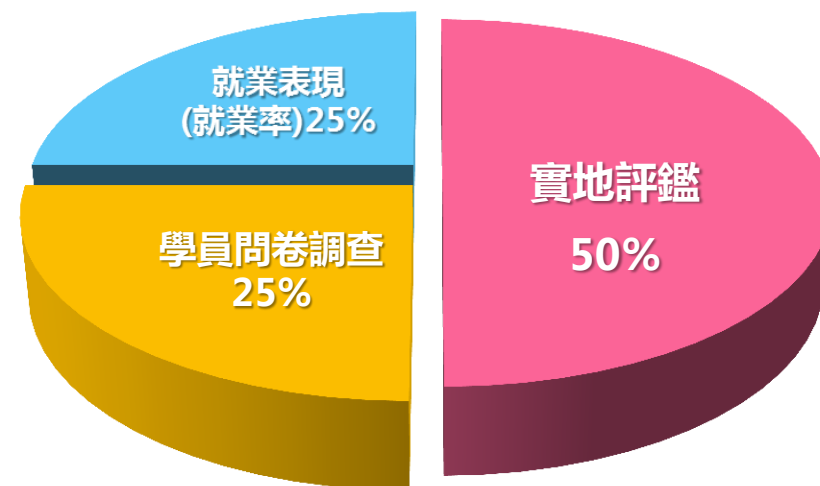
受補助學校(108年7月1日至109年8月31日)

● 參加評鑑人員

評鑑委員2位、工作人員1-2位

● 評鑑方式

實地評鑑：簡報及書面資料檢視方式進行評鑑



PART
02

評鑑作業說明

一、評鑑作業流程

線上
填答問卷



合作職場體驗廠商及學員線上填寫問卷

不可辦理
評鑑日期



受評學校於
7/10(五)前
提供不可辦理
評鑑作業
時間(電話
/email)。

函送評
鑑表件



訓練單位於
填妥評鑑表
件後，備齊
正本一份、
副本兩份須
於**7/24(五)**
前函送承辦
單位。

評鑑行程
通知



行程排定後，
將於評鑑會議
前2週發文通知
受評學校，請
學校準備相關
佐證資料，並
安排評鑑相關
作業。

實地評鑑



於**8-10月**
辦理評鑑
為原則

二、評鑑表件作業

1

受評單位於**9月底**
前協助學員問卷
填寫。

2

○受補助學校於**7月10日前**
以email回覆不可辦理評鑑
會議時間。

○評鑑表件(評鑑彙總表、
基本資料表、自評評核表)
後，以橫式列印，備齊正
本1份、副本2份，於**7月24**
日前函送承辦單位。

3

承辦單位查收、確認受
補助學校評鑑表件之份
數及應填項目有缺漏，
將請受補助學校於接到
通知後3個工作天內完
成補正

受文者：社團法人中華民國全國中小企業總會 企研中心
108學年補助大專校院辦理就業學程計畫 評鑑小組 收
地 址：10646台北市羅斯福路二段95號6樓
電 話：(02)2366-0812 #207(黃小姐)、333(宋先生)

三、學員線上填答問卷-1



打開青年職訓資源網，點擊「會員登入」

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



中華民國全國中小企業總會

三、學員線上填答問卷-2


台灣就業通

[找工作](#) · [找人才](#) · [找課程](#) · [微型創業](#) · [技能檢定](#)

[簡易版](#) | [網站導覽](#) | [新手上路](#) | [登入](#) | [註冊](#)

[會員中心](#) | [職涯規劃](#) | [產業趨勢](#) | [求職攻略](#) | [職場達人小撇步](#) | [政府資源](#) | [新版網站建議](#)

[YouTube](#) | [BBS](#) | [Facebook](#)

目前位置： / [首頁](#) / [會員中心](#) / [會員登入](#)

會員中心

求職會員登入
 [注意事項](#) | [尚未加入就業通會員：加入會員](#)

登入電子郵件帳號：

密碼：

忘記帳號/忘記密碼

驗證碼：

10451

[刷新](#) [播放](#)

[送出](#) [清除重填](#)

親愛的台灣就業通會員，您好！

為了提高個人資料的安全性，台灣就業通自106年1月起將會員帳號由 **身分證號碼** 改為 **電子郵件信箱**。請您於登入前，詳閱以下說明：

- ◆ 若您曾完成eMail信箱認證者，即可以該信箱為會員（登入帳號）完成登入。
- ◆ 若您不確定或尚未完成eMail信箱認證，請先於會員（登入帳號）輸入您的 **身分證帳號** 及 **密碼** 登入，再依訊息提醒視窗內容指示操作即可！
- ◆ 為確保您的權益，電話服務時，需與會員本人確認基本資料。



當您點選以上按鈕，代表您同意接受台灣就業通會員服務條款與隱私權政策。

(為杜絕有心人士試探密碼之可能，帳號登入失敗連三次將被鎖住，可使用「忘記密碼」功能取回您的使用權限)

【台灣就業通求職會員專屬權益】

- 個人化履歷表**
 提供多樣履歷風格套件及智慧型自傳功能，幫您製做完美的個人履歷。
- 專屬的工作機會**
 多元媒合條件設定、工作餐盤、立即媒合最新工作機會。
- 求職秘書**
 幫您輕鬆管理履歷，提供主動應徵、面試通知及被讀取紀錄。
- 主動應徵**
 針對您喜愛的工作機會主動投遞履歷，毛遂自薦。
- 24hrs全年無休求職客服**
 提全年無休24hrs的0800客服，隨時提供線上求職服務。
- 媒合快速**
 根據您設定的條件，發送職缺媒合通知，提供媒合資訊。
- 網路使用安全機制**
 為杜絕有心人士試探密碼之可能，帳號登入失敗連三次將被鎖住，可使用「忘記密碼」功能或洽客服中心取回使用權限。
- 求職到期通知**
 「台灣就業通」將於您的履歷開啟後第45天(到期前15天)，發送求職到期通知予您。
- 履歷刊登期限**
 履歷刊登期限為求職履歷「開啟」當日起屆滿60日，系統將自動關閉您的求職履歷。若您仍有求職的需求，建議您於履歷關閉後，可上網更新並重新開啟求職履歷。



- 1.學員需先成為台灣就業通會員才能進行會員登入
- 2.若有青年會員帳號問題，請洽免付費客服專線0800-777-888



三、學員線上填答問卷-3

台灣就業通 TaiwanJobs 微型創業 技能檢定

網站導覽 站內搜尋 會員登入 回首頁 字級:

台灣就業通 TaiwanJobs 青年職訓資源網

青年就業旗艦計畫 產學訓合作訓練 **補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程** 補助大專校院辦理就業學程計畫-共通核心職能課程專班 青年專班 產業新尖兵試辦計畫

訊息發佈 下載專區 影音專區 相關網站連結 參訓歷史查詢 政策性課程 勞動權益資源

勞動部 Ministry of Labor

2020 基本工資
時薪158元 連UP
月薪23800元



回到首頁，點選補助大專校院辦理就業學程計畫 - 就業學程。



三、學員線上填答問卷-4

台灣就業通 TaiwanJobs 青年職訓資源網

青年就業旗艦計畫 產學訓合作訓練 補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程 補助大專校院辦理就業學程計畫-共通核心職能課程專班 青年專班 產業新尖兵試辦計畫

訊息發佈 下載專區 影音專區 相關網站連結 參訓歷史查詢 政策性課程 勞動權益資源

目前位置：[首頁](#) > 補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程

補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程

計畫簡介	就業學程介紹	學生問卷	勞動權益師資庫
活動花絮	FAQ	共通核心職能課程簡介	TTQS人才發展品質管理系統



進入「補助大專校院辦理就業學程計畫」後，點擊「學生問卷」並於學員問卷開放時至線上填寫

<https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/Main/Index4>



中華民國全國中小企業總會

四、評鑑資料線上填寫及廠商問卷維護



The screenshot shows the login interface of the "青年職業訓練資訊管理系統" (Youth Career Training Information Management System). At the top, there is a logo and the system name. Below this, five hexagonal icons represent different programs: "補助大專校院辦理就業學程計畫" (Assistance for university programs), "產學訓合作訓練" (Cooperation training), "明師高徒計畫" (Mentorship program), "補助大專校院辦理共通核心職能課程" (Assistance for university programs), and "青年就業旗艦計畫" (Youth employment flagship program). The main section is a login form with fields for "帳號" (Account), "密碼" (Password), and "驗證碼" (Captcha). A "驗證碼刷新" (Refresh captcha) button is next to the captcha field. Below the form are four buttons: "登入" (Login), "重填" (Reset), "忘記密碼" (Forgot password), and "帳號申請" (Account application). At the bottom, a footer bar contains the system name, version information, and the Labor Department's Labor Development Bureau.

青年職業訓練
資訊管理系統

請輸入帳號密碼

帳號：

密碼：

驗證碼： da2g

驗證碼刷新

登入 重填 忘記密碼 帳號申請

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



受補助學校，線上填寫評鑑表件及廠商問卷維護

<https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/Main/Index4>



中華民國全國中小企業總會

五、排定評鑑行程



六、評鑑行程通知



行程排定後，將於**評鑑會議前2週發文通知**受補助學校評鑑會議**日期與時間**，請受補助學校於接到通知後，準備相關**佐證資料**，並安排評鑑相關作業。

於**評鑑會議前1週**，承辦單位將以**電話或電子郵件**再次與受補助**學校窗口**確認評鑑相關事項。

七、實地評鑑流程



八、會議安排與議程

評鑑會議約70-90分鐘

項目	時間	內容
評鑑前會談	5分鐘	實地評鑑小組進行評鑑程序說明。
簡報	5-10分鐘	校方針對本計畫之「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。

暫定時程，得視情況酌做調整



九、評鑑會議流程說明-1

1

評鑑前置作業

評鑑開始前，受評單位依規定時間內完成佐證資料放置於會場之前置準備，且依評鑑指標順序排放整齊。

2

評鑑說明

評鑑會議正式開始前，由評鑑小組工作人員向受補助計畫之學校及學程代表，說明評鑑議程及進行方式。

3

受補助學校簡報

若有兩個(含)學程以上，校方須針對評核表3-2「行政管理服務之整合運作」項目進行學校整體規劃之簡報說明，且本項各學程自評分數應相同。

4

資料檢視與交流

了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書面資料檢視與意見交流，並佐參受補助計畫所填評鑑表件及相關佐證資料評分，仍須視佐證資料是否充足完備作為評分依據，如有佐證資料不足之情形時，可予現場補正機會，若無法提供則應以現場所呈現之佐證資料評分。

九、評鑑會議流程說明-2

5

委員評分

評鑑委員協助共識後臚寫得分及意見於評鑑表件正本，「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。

7

受補助計畫確認及簽名

請受補助計畫代表檢視「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」，確認無誤後將請受補助計畫代表簽名。

6

綜合座談

受補助學校代表、受補助計畫代表與評鑑委員針對評鑑及執行意見交流討論。

8

評鑑完成

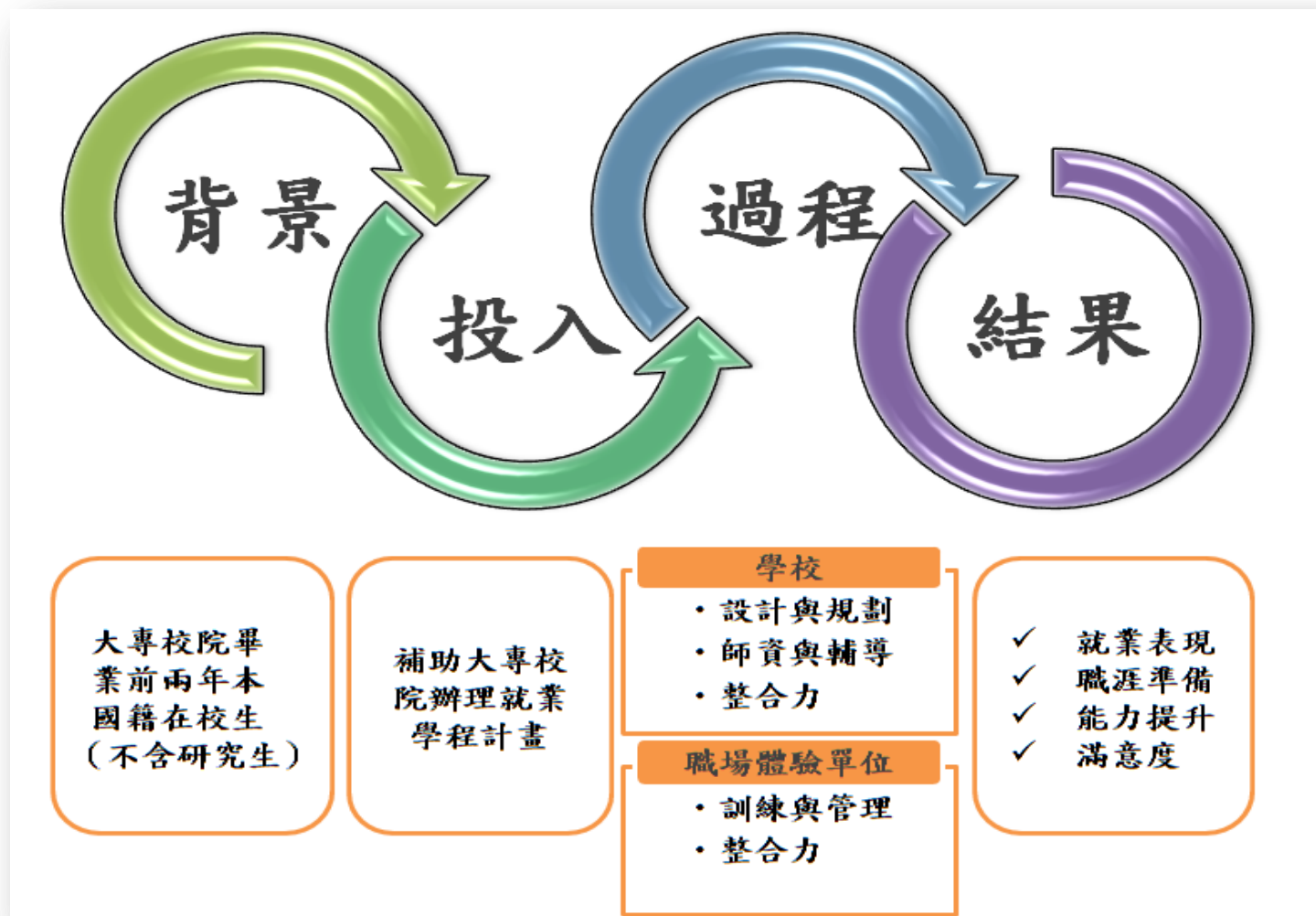
受補助學校若有需要得影印評鑑會議紀錄表，作為未來計畫規劃執行改善方向參考建議。工作人員於評鑑會議完成後，將現場檢查是否完成評鑑表件並當場收回評鑑表件。

PART
03

評鑑制度與指標

一、評鑑架構及內容

大專就業學程CIPP評鑑架構及方法



二、實地評鑑指標說明

(一) 每一位評鑑委員評分面向



受補助學校

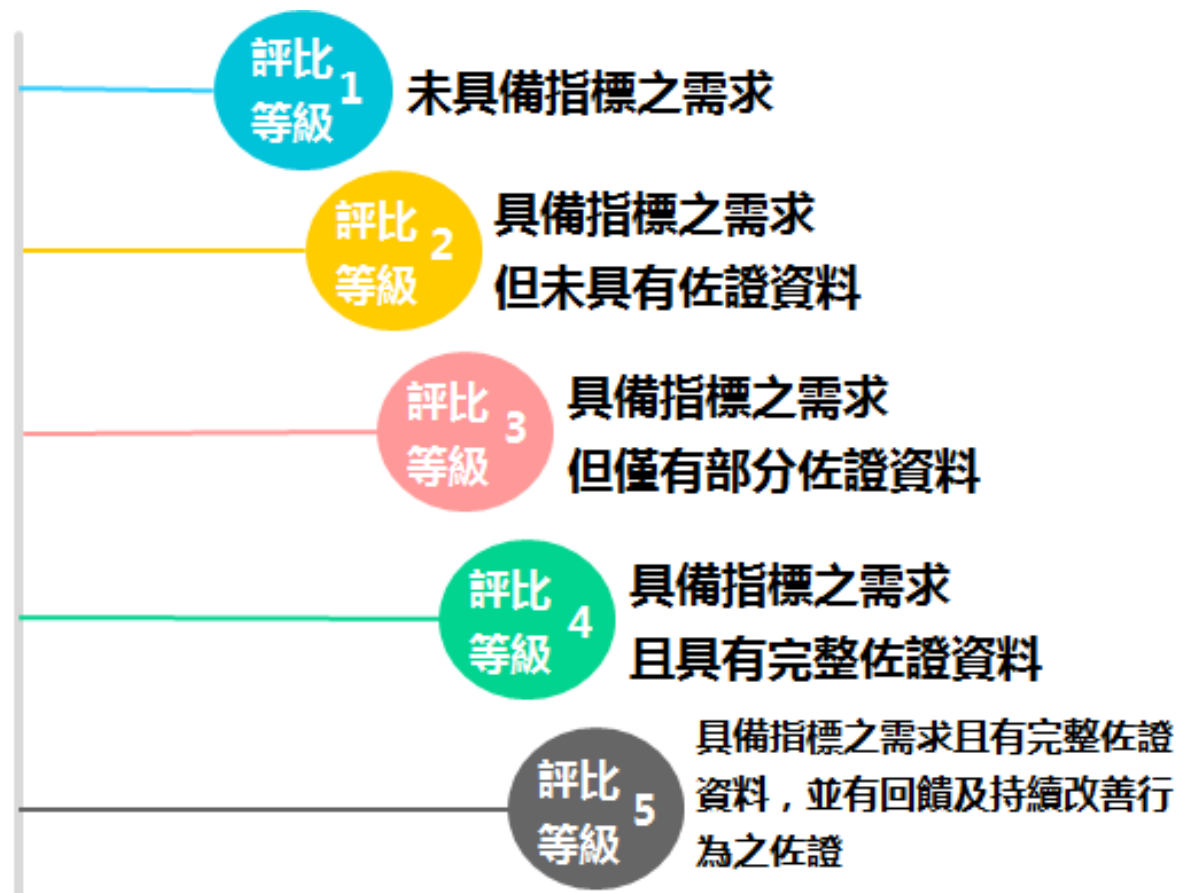
- 1. 設計與規劃 20%
- 2. 師資與輔導 22.5%
- 3. 整合力 12.5%



職場體驗單位

- 1. 訓練與管理 25%
- 2. 整合力 20%

(二) 評鑑委員評分標準



三、評鑑評分指標-1

受補助計畫—設計與規劃

題項	指標	說明	佐證參考資料
1-1	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	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	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. 學員學習成效問卷調查暨分析 4. 學員職場體驗合約書 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

三、評鑑評分指標-2

受補助計畫—設計與規劃

題項	指標	說明	佐證參考資料
1-2	教材內容依訓練目標調整 *成果檢討	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	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. 學員職場體驗訓練日誌 6. 學員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. 課程設計學員意見回饋表 3. 學員課程學習改善單 4. 學程開會檢討紀錄與回饋改善

三、評鑑評分指標-3

受補助計畫—師資與輔導

題項	指標	說明	佐證參考資料
2-1	參與學程相關系科現有師資與企業交流合作 *成果檢討	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員 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員專題與審查作業

三、評鑑評分指標-4

受補助計畫—師資與輔導

題項	指標	說明	佐證參考資料
2-2	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	基本資料 1. 學員異常處理流程 2. 異常處理改善機制 3. 出勤及工作適應異常處理紀錄 4. 學員離退訓輔導機制 5. 學員面談紀錄 6. 學員紀律管理辦法 7. 學員異常狀況申議書 進階資料 1. 學員傷病處理機制 2. 異常處理流程改善措施及紀錄

三、評鑑評分指標-5

受補助計畫—師資與輔導

題項	指標	說明	佐證參考資料
2-3	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	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	基本資料 1. 會議紀錄及就輔媒合名單 2. 學員就業履歷 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. 提供學員就業機會(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. 依學員輔導紀錄改善學員生涯及就業輔導服務之措施紀錄

三、評鑑評分指標-6

受補助計畫—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
3-1	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	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. 學員成長歷程紀錄

三、評鑑評分指標-7

受補助計畫—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
3-2	行政管理服務之整合運作 *學校整體規劃	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	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

三、評鑑評分指標-8

受補助計畫—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
3-3	對以往建議的改善情形 *成果檢討	對以往建議的改善情形紀錄為主要檢視依據	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

三、評鑑評分指標-9

職場體驗單位—訓練與管理

題項	指標	說明	佐證參考資料
4-1	職場體驗規劃 *計畫規劃情形	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員就業技能增進之具體效益	基本資料 1. 職場體驗計畫訂定流程之改善措施及紀錄 2. 合作企業遴選標準 3. 職場訓練手冊 4. 職場體驗訪視紀錄-溝通與回饋 5. 職場體驗課程設計學員意見回饋表 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 進階資料 1. 學程課程委員會會議紀錄與回饋改善紀錄

三、評鑑評分指標-10

職場體驗單位—訓練與管理

題項	指標	說明	佐證參考資料
4-2	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	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 *具異常處理之流程或機制 需提供說明資料	基本資料 1. 職場體驗單位問卷 2. 學員職場體驗成績評量 3. 異常處理紀錄之流程或機制 4. 學員職場體驗結業證書 5. 職場體驗訪視紀錄表 6. 職場體驗評量表 進階資料 1. 全程參與學程學員成績單 2. 學員職場體驗活動照片、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

三、評鑑評分指標-11

職場體驗單位—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
5-1	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	<u>基本資料</u> 1. 授課教師均有完整的學經歷資料庫建檔 2. 師資遴選流程、退場機制以及執行紀錄 3. 課程滿意度調查暨分析 4. 學程課程委員會議紀錄 5. 檢討會議紀錄 <u>進階資料</u> 1. 職場體驗協調會議紀錄

三、評鑑評分指標-12

職場體驗單位—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
5-2	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	基本資料 1. 企業參訪活動 2. 與企業師資交流活動紀錄 3. 派員至其他學校進行學術性培訓紀錄 4. 招生推廣活動 5. 授課師資資歷 進階資料 1. 業界參與期中、末座談會 2. 企業贊助獎金、產品名冊或感謝狀 3. 頒發合作企業證書或感謝狀

四、就業表現(就業率)

計算方式：

$$\text{實際就業人數} \div \text{應就業人數} = \text{就業率}$$

應就業人數為應屆畢業生全程參訓人數減扣服役、升學、延畢、在學者。

範例：

學校名稱	學程名稱	全程參訓 畢業生人數 (A)	應就業人數 (B)	實際就業人數 (C)	就業率(%) (D=C/B)
國立企業大學	地方文化 與行銷	28	20	18	90%

PART
04

評鑑表件填表說明

表單以橫式列印

一、受補助學校評鑑彙總表

一、108 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	0911-111111
	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 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								
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：

大學 企業



二、各學程受補助計畫基本資料表

表單以橫式列印

填寫辦理之學程名稱

分署核定之補助款金額及
學校自籌款金額

二、108 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；勞動法令課程_____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；			

訓練時數
依實際狀
況填寫

與學程合作
辦理職場體
驗之單位數

三、自評及評鑑委員評核表

表單以橫式列印

三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表(學校名稱-學程名稱)

請填寫學校全銜及學程名稱

5分為最高分
1分為最低分

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	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。 4: 具有以執行紀錄或書文資料佐證。 5: 具有以執行紀錄或書文資料佐證。	以課程設計之流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據，並敘明課程設計是否具有市場調查及職能分析等佐證。且課程實施相關紀錄文件是否經系統化建構。	佐證參考資料： ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	備註說明： ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
			*課程設計 *成果檢討 *計畫實施情形	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。	佐證參考資料： ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	備註說明： ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
1-2 (20分)	教材內容依訓練目標調整	*成果檢討					

依評分標準預先進行自評
1.評鑑會議時提供佐證參考資料
2.檢視資料是否完備

合作事業單位依評分標準預先進行自評，評鑑會議時提供佐證參考資料，委員應依佐證資料是否充足完備作為評分依據

表單以橫式列印

四、實地評鑑訪視紀錄表

請填寫學校全銜及學程名稱

四、實地評鑑訪視紀錄表 (企業大學-適材適用學程計畫)

評鑑委員意見欄(實地評鑑時再行填寫)

委員至少填寫三項具體清楚之意見

本表於評鑑會議使用自評時
無須填寫

簽名：

請委員確認後簽名

簽名：

請委員確認後簽名

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：

評鑑會議時，如合作學校有任何意見可於此欄填寫

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、合作職場體驗廠商

五、職場體驗單位問卷-(企業大學-適材適用學程計畫)

(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 ☐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 ☐8.可增加公司資源
☐9.增加與學校

學校至網站填寫

(三) 貴公司職場體驗參與情形？職場體驗人數 _____，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：_____

六、學員問卷調查項目

面向	項目	1.基本資料 2.學習結果調查
壹、職涯準備 (配分比重32%)	一、獲得就業市場訊息與機會	
	二、增加職場的認識與瞭解	
	三、增加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	本問卷由學員自行至網站填寫
	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	

七、填寫表件注意事項



受補助學校下載、以**橫式**列印**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。



評鑑表件中所有**指標**之內容，均須依**實際情況**填寫，評鑑委員進行評鑑作業時同樣依**實際佐證資料**程度評分，如受補助計畫**自評等級**有勾選到「3」、「4」或「5」者，需提出**具體且完整之佐證資料**以供評分。

八、中華民國全國中小企業總會通訊錄



姓名	電話	郵件
胡雅涵	(02)2366-0812#206	amy_hu@nasme.org.tw
林家正	#197	joseph_lin@nasme.org.tw
張凱婷	#155	sharon_chang@nasme.org.tw
宋邦宇	#333	lucien_sung@nasme.org.tw
黃沛璿	#207	rachel_huang@nasme.org.tw

感謝您的聆聽

Thanks for your participation.

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

系統操作

108學年
補助大專校院辦理就業學程計畫
實地評鑑
評鑑系統操作說明

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

學校承辦人員線上操作

01

學程承辦人員線上操作

02

學員問卷填寫

03

查詢學員問卷填寫狀況

04

廠商問卷維護

05



01

學校承辦人員線上操作

三、學校承辦人員線上操作

青年職業訓練資訊管理系統

作業時間 登出時間: 17:46

查核績效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 評鑑內容設定

年度 108 機構單位 北基宜花金馬分署

查詢 新增

1 點選【評鑑內容設定】

2 預設【109年度】
改點選【108年度】

3 選擇【所屬分署】

4 點選【新增】

步驟1:新增聯繫窗口

學程變更申請
學程終止申請
教務管理
招生作業
招生報到作業
課程管理
課程資料
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
經費核銷管理
經費核銷申請
預撥申請
查核績效管理
評鑑與訪視資料記錄
評鑑內容設定
自我評鑑紀錄
報表管理
學員名冊(查核)
滿意度及問卷調查
滿意度統計表

三、學校承辦人員線上操作 續1

青年職業訓練資訊管理系統

登出時間: 19:36

學程變更申請
學程終止申請

● 教務管理

● 招生作業
招生報到作業

● 課程管理
課程資料
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

● 經費核銷管理
經費核銷申請
預撥申請

● 查核績效管理

● 評鑑與訪視資料記錄
評鑑內容設定
自我評鑑紀錄

● 報表管理
學員名冊(查核)

● 滿意度及問卷調查
滿意度統計表
學員問卷查詢

查核績效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 評鑑內容設定

年度: 108 機構單位: 北基宜花金馬分署

學校聯絡窗口

姓名		單位	
職稱		手機	
電話		傳真	
E-mail			

評鑑說明

步驟2: 填寫欄位 > 儲存
(無法辦理評鑑日期可複選)

無法辦理評鑑日期

1.		(☐ 上午 / ☐ 下午)	2.		(☐ 上午 / ☐ 下午)	3.		(☐ 上午 / ☐ 下午)
4.		(☐ 上午 / ☐ 下午)	5.		(☐ 上午 / ☐ 下午)			

填表人: 職稱:

儲存 取消

點選【儲存】

1

填寫欄位資料

2

點選【儲存】

三、學校承辦人員線上操作 續2



青年職業訓練資訊管理系統

學程變更申請

學程終止申請

● 教務管理

○ 招生作業

招生報到作業

○ 課程管理

課程資料

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

○ 經費核銷管理

經費核銷申請

預撥申請

● 查核績效管理

○ 評鑑與訪視資料記錄

評鑑內容設定

自我評鑑紀錄

查核績效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 評鑑內容設定

年度 機構單位

查詢

新增

查詢結果：第 1 / 1 頁 共 1 筆

最前頁

上一頁

選擇第 頁

下一頁

最後頁

序號	年度	機構單位	填表人	填表日期	功能
1	106	北基宜花金馬分署	-	106/11/23 13:11:13	修改 列印彙總表 設定學程 刪除

步驟 3：點選查詢，即可顯示新建項目
(如有需要，可再進行修改)



02

學程承辦人員線上操作

四、學程承辦人員線上操作

青年職業訓練資訊管理系統

登入時間 登出時間：19:53

合作廠商基本資料變更申請
學程申請
學程變更申請
學程終止申請

● 教務管理

- 招生作業
招生報到作業
- 課程管理
課程資料
課程表排課作業
- 學員管理
學員資料維護
學員相關資料維護
師資管理
- 經費核銷管理
經費核銷申請
預撥申請
- 查核績效管理
- 評鑑與訪視資料記錄

查核績效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 評鑑內容設定

年度 108 機構單位 北基宜花金馬分署

查詢 新增

選擇【所屬分署】

預設【109年度】
改點選【108年度】

點選【查詢】

點選【評鑑內容設定】

步驟1：評鑑內容設定 > 107年度
> 選擇所屬分署 > 查詢

四、學程承辦人員線上操作 續1



青年職業訓練資訊管理系統

登入時間

登出時間：12:42

課程管理

學員管理

經費核銷管理

查核績效管理

評鑑與訪視資料記錄

報表管理

滿意度及問卷調查

FAQ

招生作業

課程管理

學員管理

經費核銷管理

查核績效管理

評鑑與訪視資料記錄

報表管理

滿意度及問卷調查

FAQ

招生報到作業

課程資料

課程表排課作業

學員資料維護

學員相關資料維護

師資管理

經費核銷申請

預撥申請

評鑑內容設定

自我評鑑紀錄

學員名冊(查核)

滿意度統計表

學員問卷查詢

廠商問卷維護

常見問答集

查核績效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 評鑑內容設定

年度 機構單位

查詢結果：第 1 / 1 頁 共 1 筆 | [最前頁](#) | [上一頁](#) | 選擇第 頁 | [下一頁](#) | [最後頁](#) |

序號	年度	機構單位	填表人	填表日期	功能
1		北基宜花金馬分署		106/11/23 13:11:13	設定學程

步驟 2：設定學程

四、學程承辦人員線上操作 續2



青年職業訓練資訊管理系統

登入時間: 19:2

登出時間: 19:2

- 招生作業
 - 招生報到作業
- 課程管理
 - 課程資料
 - 課程表排課作業
- 學員管理
 - 學員資料維護
 - 學員相關資料維護
- 師資管理
- 經費核銷管理
 - 經費核銷申請
 - 預撥申請
- 查核績效管理
 - 評鑑與訪視資料記錄
 - 評鑑內容設定
 - 自我評鑑紀錄
- 報表管理
 - 學員名冊(查核)
- 滿意度及問卷調查
 - 滿意度統計表
 - 學員問卷查詢
 - 廠商問卷維護
- FAQ
 - 常見問答集

查核績效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 評鑑內容設定

年度		機構單位	北基宜花金馬分署
填表人		填表日期	2017/11/23 13:11:13

[新增學程資料](#) [回上頁](#)

查詢結果：第 1 / 1 頁 共 2 筆

| 最前頁 | 上一頁 | 選擇第 1 ▼ 頁 | 下一頁 | 最後頁 |

序號	學程名稱	學員參訓數	學員全程參訓數	學員應屆畢業數	職場體驗單位數	功能
1	臨床護理照護實務與應用	47	16	16	8	修改 刪除 列印計畫基本資料
2	臨床護理照護實務與應用	47	16	16	8	修改 刪除 列印計畫基本資料

步驟 3：新增學程資料

10

四、學程承辦人員線上操作 續3

青年職業訓練資訊管理系統

登入時間：19:59

步驟 4：學程名稱點選【...】按鈕>跳出對話方塊>查詢>選擇學程名稱

查核績效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 評鑑內容設定

年度：[選擇] 機構單位：北基宜花金馬分署

填表人：[選擇] 填表日期：2017/11/23 13:11:13

學程名稱：[輸入]

1

姓名 職稱 電話 手機

計畫主持人

計畫聯絡人

分署補助款

學校自籌款

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 [輸入] 小時；總計 [輸入] 小時

職場體驗單位數

職場體驗內容

儲存 取消

2

年度：[選擇] 機構單位：北基宜花金馬分署

計畫序號：[輸入] 學程名稱：[輸入]

查詢 清空

查詢結果：第 1 / 1 頁 共 1 筆 | 最前頁 | 上一頁 | 選擇第 1 頁 | 下一頁 | 最後頁 |

序號	年度	機構單位	計畫編號	學程名稱
1	107	北基宜花金馬分署	17	1111111111

招生作業
招生報到作業

課程管理
課程資料
課程表排課作業

學員管理
學員資料維護
學員相關資料維護
師資管理

經費核銷管理
經費核銷申請
預撥申請

查核績效管理
評鑑與訪視資料記錄
評鑑內容設定
自我評鑑紀錄

報表管理
學員名冊(查核)

滿意度及問卷調查
滿意度統計表
學員問卷查詢
廠商問卷維護

FAQ
常見問答集

四、學程承辦人員線上操作 續4

青年職業訓練資訊管理系統

登入時間：10:58

招生作業

招生報到作業

課程管理

課程資料

課程表排課作業

學員管理

學員資料維護

學員相關資料維護

師資管理

經費核銷管理

經費核銷申請

預撥申請

查核績效管理

評鑑與訪視資料記錄

評鑑內容設定

自我評鑑紀錄

報表管理

學員名冊(查核)

滿意度及問卷調查

滿意度統計表

學員問卷查詢

廠商問卷維護

FAQ

常見問答集

查核績效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 評鑑內容設定

年度

機構單位

北基宜花金馬分署

填表人

填表日期

2017/11/23 13:11:13

學程名稱

	姓名	職稱	電話	手機	E-mail
計畫主持人					
計畫聯絡人					

分署補助款

0

學校自籌款

0

學員人數

參訓 0 人； 全程參訓 0 人； 全程參訓之應屆畢業生 0 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 小時； 總計 時

職場體驗單位數

6

1

職場體驗內容

國軍高雄總醫院左營分院, 參與人數 人； 職場體驗單位留用人數 人
國軍高雄總醫院左營分院, 參與人數 人； 職場體驗單位留用人數 人
國軍高雄總醫院左營分院, 參與人數 人； 職場體驗單位留用人數 人
國軍高雄總醫院左營分院, 參與人數 人； 職場體驗單位留用人數 人
國軍高雄總醫院左營分院, 參與人數 人； 職場體驗單位留用人數 人
國軍高雄總醫院左營分院, 參與人數 人； 職場體驗單位留用人數 人

2

儲存

取消

步驟 5：相關欄位資料將被帶出>需填入職場體驗內容>儲存

12

四、學程承辦人員線上操作 續5

青年職業訓練資訊管理系統

計畫別：補助大專校院就業學程計畫

功能選單

- 計畫管理
 - 合作廠商基本資料維護
 - 合作廠商基本資料變更申請
 - 學程申請
 - 學程變更申請
 - 學程終止申請
- 教務管理
 - 招生作業
 - 招生報到作業
 - 課程管理
 - 課程資料
 - 課程表排課作業
 - 學員管理
 - 學員資料維護
 - 師資管理
 - 經費核銷管理
 - 經費核銷申請
- 查核绩效管理
 - 評鑑與訪視資料記錄
 - 評鑑內容設定
 - 自我評鑑紀錄
 - 報表管理
 - 學員名冊
- FAQ
 - 常見問答集

查核绩效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 評鑑內容設定

年度： 機構單位：北基宜花金馬分署

填表人： 填表日期：2011/11/15 11:52:43

新增學程資料 回上頁

序號	學程名稱	學員參訓數	學員全程參訓數	學員應屆畢業數	職場體驗單位數	功能
1	行動商務創新	58	25	58	2	修改 刪除 列印計畫基本資料

網頁訊息

儲存成功!

確定

步驟 6：儲存成功即跳出對話窗，並列印計畫基本資料

四、學程承辦人員線上操作 續6

青年職業訓練資訊管理系統

查核績效管理 >> 評鑑與訪視資料記錄 >> 自我評鑑紀錄

年度: [下拉選單] 機構單位: 北基宜花金馬分署

計畫序號: [輸入框] 學程: [輸入框]

送出狀況: ☒ 不拘 ☐ 未填寫 ☐ 暫存 ☐ 已送出

查詢

查詢結果: 第 1 / 1 頁 共 2 筆

序號	年度	機構單位	計畫序號	學程名稱	填寫日期	送出狀況	功能
1		北基宜花金馬分署	1772	臨床護理照護實務與應用	107/10/18	已送出	填寫 列印
2		北基宜花金馬分署	1772	臨床護理照護實務與應用		未填寫	填寫 列印

1 點選【自我評鑑紀錄】

2 點選【查詢】

3 點選【填寫】

4 點選【列印】

步驟 7 :
自我評鑑紀錄 > 查詢 > 填寫
(填寫完畢請點選列印)

四、學程承辦人員線上操作 續7

 青年職業訓練資訊管理系統

作業時間

登出時間：19:35

青年職業訓練資訊管理系統

青年職業訓練資訊管理系統

青年職業訓練資訊管理系統

青年職業訓練資訊管理系統

招生作業

招生報到作業

課程管理

課程資料

課程表排課作業

學員管理

學員資料維護

學員相關資料維護

師資管理

經費核銷管理

經費核銷申請

預撥申請

查核绩效管理

評鑑與訪視資料記錄

評鑑內容設定

自我評鑑紀錄

報表管理

學員名冊(查核)

滿意度及問卷調查

滿意度統計表

學員問卷查詢

廠商問卷維護

FAQ

常見問答集

職場 體驗 單位	4-2	*計畫實施情形 *成果檢討	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。	1 填寫【自我評鑑紀錄】
整合 力	5-1	授課或指導師資之遴選及建檔	1：沒有授課或指導師資之遴選及建檔。 2：有授課或指導師資之遴選，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。 3：具授課或指導師資之遴選及建檔，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4：具授課或指導師資之遴選及建檔，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。 5：具授課或指導師資之遴選及建檔及完整執行紀錄或書文資料，並有回饋之佐證參考資料。	1 2 3 4 5 佐證參考資料：
	5-2	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。	1 2 3 4 5 佐證參考資料：

送出

暫存

取消

2

步驟 8：
A.完成>送出
B.未完成>暫存

15



03

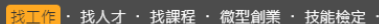
學員問卷填寫

一、學員問卷填寫



打開青年職訓資源網，點擊「會員登入」

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



[簡易版](#) | [網站導覽](#) | [新手上路](#) | [登入](#) | [註冊](#)

[會員中心](#) [職涯規劃](#) [產業趨勢](#) [求職攻略](#) [職場達人小撇步](#) [政府資源](#) [新版網站建議](#)



📍 目前位置：[/ 首頁](#) / [會員中心](#) / [會員登入](#)

會員中心

！ 注意事項 ！ 尚未加入就業通會員：加入會員

10451

刷新 播放

送出

清除重填

- ◆ 若您曾完成eMail信箱認證者，即可以該信箱為會員（登入帳號）完成登入。
- ◆ 若您不確定或尚未完成eMail信箱認證，請先於會員（登入帳號）輸入您的 **身分證帳號** 及 **密碼** 登入，再依訊息提醒視窗內容指示操作即可！
- ◆ 為確保您的權益，電話服務時，需與會員本人確認基本資料。

當您點選以上按鈕，代表您同意接受合體就業通會服務條款及隱私權政策。

(為杜絕有心人士試探密碼之可能，帳號登入失敗達三次將被鎖住，可使用「忘記密碼」功能取回您的使用權限)

【台灣就業通求職會員專屬權益】

提供多樣履歷風格套件及智慧型自傳功能，幫您製做完美的個人履歷。

幫您輕鬆管理履歷，提供主動應徵、面試通知及被讀取紀錄。

提全年無休24hrs的0800客服，隨時提供線上求職服務。

為杜絕有心人士試探密碼之可能，帳號登入失敗達三次將被鎖住，可使用「忘記密碼」功能或洽客服中心取回使用權限。

履歷刊登期限為求職履歷「開啟」當日起屆滿60日，系統將自動關閉您的求職履歷。若您仍有求職的需求，建議您在履歷關閉後，可上網更新並重新開啟求職履歷。

多元煤合條件設定、工作餐盤、立即煤合
最新工作機會。

針對您喜愛的工作機會主動投遞履歷，毛遂自薦。

根據您設定的條件，發送職缺媒合通知，
提供媒合資訊。

「台灣就業通」將於您的履歷開啟後第45天(到期前15天)，發送求職到期通知予您。



- 1.學員需先成為台灣就業通會員才能進行會員登入
- 2.若有青年會員帳號問題，請洽免付費客服專線0800-777-888

一、學員問卷填寫 續2

台灣就業通 TaiwanJobs 微型創業 技能檢定

網站導覽 站內搜尋 會員登入 回首頁 字級:

台灣就業通 TaiwanJobs 青年職訓資源網

青年就業旗艦計畫 產學訓合作訓練 **補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程** 補助大專校院辦理就業學程計畫-共通核心職能課程專班 青年專班 產業新尖兵試辦計畫

訊息發佈 下載專區 影音專區 相關網站連結 參訓歷史查詢 政策性課程 勞動權益資源

勞動部 Ministry of Labor

2020 基本工資
時薪158元 連UP
月薪23800元



回到首頁，點選補助大專校院辦理就業學程計畫 - 就業學程。

一、學員問卷填寫 續3

 台灣就業通
TaiwanJobs 青年職訓資源網



青年就業旗艦計畫 產學訓合作訓練 補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程 補助大專校院辦理就業學程計畫-共通核心職能課程專班 青年專班 產業新尖兵試辦計畫

訊息發佈 下載專區 影音專區 相關網站連結 參訓歷史查詢 政策性課程 勞動權益資源

:: 目前位置：[首頁](#) > 補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程

 補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程

計畫簡介	就業學程介紹	學生問卷	勞動權益師資庫
活動花絮	FAQ	共通核心職能課程簡介	TTQS人才發展品質管理系統



進入「補助大專校院辦理就業學程計畫」後，點擊「學生問卷」並於學員問卷開放時至線上填寫

<https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/Main/Index4>

A decorative graphic on the left side of the slide. It features several overlapping brush strokes in yellow, teal, and orange at the top. Below these are several circles of various sizes and colors, including yellow, teal, purple, and brown. The number '04' is prominently displayed in white inside a large yellow circle.

04

查詢學員問卷填寫狀況

二、查詢學員問卷填寫狀況



The screenshot shows the login interface of the '青年職業訓練資訊管理系統' (Youth Career Training Information Management System). At the top, there are five hexagonal icons representing different programs: '補助大專校院辦理就業學程計畫' (Assistance for higher education institutions to implement employment programs), '補助大專校院辦理共通核心職能課程' (Assistance for higher education institutions to implement common core competency courses), '產學訓合作訓練' (Cooperation training between industry and academia), '明師高徒計畫' (Mentorship program), and '青年就業旗艦計畫' (Youth employment flagship program). Below these icons, the text '請輸入帳號密碼' (Please enter account and password) is displayed. The login form includes fields for '帳號' (Account), '密碼' (Password), and '驗證碼' (Captcha), with a '驗證碼刷新' (Refresh captcha) button. Below the form are four buttons: '登入' (Login), '重填' (Retype), '忘記密碼' (Forgot password), and '帳號申請' (Apply for account). At the bottom, a footer note states: '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'.

青年職業訓練
資訊管理系統

請輸入帳號密碼

帳號：

密碼：

驗證碼： 

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



受補助學校承辦人員，登入會員

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

二、查詢學員問卷填寫狀況 續1

 **青年職業訓練**
資訊管理系統

 補助大專校院辦理就業學程計畫

 產學訓合作訓練

 明師高徒計畫

 補助大專校院辦理共通核心職能課程

 青年就業旗艦計畫

計畫別：請選擇
請選擇

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

確定

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



選擇「補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程」

二、查詢學員問卷填寫狀況 續2

青年職業訓練資訊管理系統

登出時間：19:52

查核績效管理 >> 滿意度及問卷調查 >> 學員問卷查詢

年度 108 機構單位 請選擇

學校名稱 學程名稱

計畫序號 填寫狀況 ☒ 不拘 ☐ 已填 ☐ 未填

查詢

預設【109年度】
改點選【108年度】

選擇【所屬分署】

招生報到作業

課程管理

課程資料

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

經費核銷管理

經費核銷申請

預撥申請

查核績效管理

評鑑與訪視資料記錄

評鑑內容設定

自我評鑑紀錄

報表管理

學員名冊(查核)

滿意度及問卷調查

滿意度統計表

學員問卷查詢

廠商問卷維護

FAQ

常見問答集

點選【學員問卷查詢】

二、查詢學員問卷填寫狀況 續3



青年職業訓練資訊管理系統

招生報到作業

課程管理

- 課程資料
- 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

經費核銷管理

- 經費核銷申請
- 預撥申請

查核績效管理

- 評鑑與訪視資料記錄
 - 評鑑內容設定
 - 自我評鑑紀錄
- 報表管理
 - 學員名冊(查核)
- 滿意度及問卷調查
 - 滿意度統計表
 - 學員問卷查詢
 - 廠商問卷維護

FAQ

- 常見問答集

查核績效管理 >> 滿意度及問卷調查 >> 學員問卷查詢

年度: 108

機構單位: 北基宜花金馬分署

學校名稱:

學程名稱:

計畫序號:

填寫狀況: ☒ 不拘 ☐ 已填 ☐ 未填

查詢 匯出

查詢結果: 第 1 / 3 頁 共 22 筆

序號	年度	機構單位	學校名稱	計畫序號	學程名稱	學員姓名	填寫時間
1	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		
2	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		
3	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		
4	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		
5	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		
6	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		
7	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		
8	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		
9	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		
10	107	北基宜花金馬分署			臨床護理照護實務與應用學程		

學員若填寫過問卷，
會顯示填寫時間。

25



05

廠商問卷維護

五、廠商問卷維護

 青年職業訓練資訊管理系統

登入時間: 19:58

青年職業訓練資訊管理系統

登入時間: 19:58

招生作業

招生報到作業

課程管理

課程資料

課程表排課作業

學員管理

學員資料維護

學員相關資料維護

師資管理

經費核銷管理

經費核銷申請

預撥申請

查核績效管理

評鑑與訪視資料記錄

評鑑內容設定

自我評鑑紀錄

報表管理

學員名冊(查核)

滿意度及問卷調查

滿意度統計表

學員問卷查詢

廠商問卷維護

FAQ

常見問答集

查核績效管理 >> 滿意度及問卷調查 >> 廠商問卷維護

年度: 108

機構單位: 北基宜花金馬分署

學校名稱: [模糊]

學程名稱: [模糊]

合作廠商: [模糊]

廠商編號: [模糊]

查詢

查詢結果: 第 1 / 1 頁 共 4 筆

序號	年度	機構單位	學校名稱	學程名稱	廠商編號	合作廠商	功能
1	107	北基宜花金馬分署	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	新增 列印
2	107	北基宜花金馬分署	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	新增 列印
3	107	北基宜花金馬分署	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	新增 列印
4	107	北基宜花金馬分署	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	新增 列印

1

點選【廠商問卷維護】

2

點選【查詢】

3

點選【新增】

步驟1：廠商問卷維護 > 查詢 > 新增
* 由學校單位填寫

學校可列印出空白表單問卷，先給合作廠商填寫，回收後新增至線上系統。

27

五、廠商問卷維護 續1

青年職業訓練資訊管理系統

登錄時間：19:36

登出時間：19:36

招生作業

課程管理

學員管理

經費核銷管理

查核績效管理

評鑑與訪視資料記錄

報表管理

滿意度及問卷調查

FAQ

招生報名作業

課程資料

課程表排課作業

學員資料維護

學員相關資料維護

師資管理

經費核銷申請

預撥申請

評鑑內容設定

自我評鑑紀錄

學員名冊(查核)

滿意度統計表

學員問卷查詢

廠商問卷維護

常見問答集

(一) 貴公司透過何種管道知道「補助大專院校辦理就業學程計畫」？
☐ 1.學校產學合作相關單位 ☐ 2.學校老師主動聯繫 ☐ 3.計畫網站 ☐ 4.相關說明會 ☐ 5.媒體廣告 ☐ 6.其他

(二) 貴公司參與「補助大專院校辦理就業學程計畫」的主要原因？(請至多複選三項)
☐ 1.響應政府政策提供就業 ☐ 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.可提升企業形象 ☐ 7.可增加公司知名度 ☐ 8.可增加公司資源
☐ 9.增加與學校之交流整合 ☐ 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；預計或留用人數 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.發展潛力
☐ 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.發展潛力
☐ 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：
電話：
職稱：
E-mail：

2

儲存

取消

填寫問卷

步驟 2： 填寫完畢>儲存

儲存

取消

The image features a light pink background with a faint, repeating pattern of the Chinese characters '万事如意' (Wànshì Rúyì), which translates to 'May all things go as you wish'. Overlaid on this background are several abstract geometric shapes. At the top, there are three elongated, brush-stroke-like shapes in yellow, light green, and teal. Below these, a large teal circle with diagonal hatching is the central focus, containing the word 'THANKS' in white, bold, sans-serif capital letters. Surrounding this central circle are various other shapes: a smaller orange circle with diagonal hatching at the bottom, a gold circle with diagonal hatching to the left, a purple circle to the left, a small brown circle above the purple one, a small teal circle at the bottom, and several other small circles in brown, purple, and teal scattered around. The overall style is modern and artistic.



附件

檔 號：

保存年限：

附件一：公文範例

○○○○○○○學校 函

機關地址：○○○○○○○○路○段○○號○樓

聯 絡 人：○○○

電 話：(02)○○○○○-○○○○○分機○○○

傳 真：(02)○○○○○-○○○○○

受文者：社團法人中華民國全國中小企業總會

發文日期：中華民國 109 年**月**日

發文字號：○○字第 109*****號

速別：普通

密等及解密條件：普通

附件：如文

主旨：檢送「108學年補助大專校院辦理就業學程計畫」評鑑會議資料，請查照。

說明：

一、依據旨揭「補助大專校院辦理就業學程計畫修正規定」第四點第七項及「108 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規定辦理。

二、隨函檢附評鑑表件正本 1 份、副本 2 份如下，

(一)108 學年受補助學校評鑑彙總表

(二)108 學年各學程受補助計畫基本資料表

(三)受補助計畫自評及評鑑委員評核表

(四)實地評鑑訪視紀錄表

(五)職場體驗單位問卷

三、無法辦理評鑑作業時間：○月○日、○月○日

正本：社團法人中華民國全國中小企業總會

副本：

附件二：評鑑表件範例

一、108 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	0911-111111
	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：

大學 企業

二、108 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 <u>35</u> 人；全程參訓 <u>15</u> 人；全程參訓之應屆畢業生 <u>15</u> 人；							
訓練(上課) 時數	專精課程 <u>162</u> 時；共通核心職能課程 <u>48</u> 時；勞動法令課程 <u>6</u> 時；職場體驗 <u>120</u> 時；總計 <u>336</u> 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 <u>15</u> 人；職場體驗單位留用人數 <u>5</u> 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	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 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	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 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. 學員學習成效問卷調查暨分析
4. 學員職場體驗合約書
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. 學員職場體驗訓練日誌
6. 學員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. 課程設計學員意見回饋表
3. 學員課程學習改善單
4. 學程開會檢討紀錄與回饋改善

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員 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員專題與審查作業	
		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. 學員異常處理流程 2. 異常處理改善機制 3. 出勤及工作適應異常處理紀錄 4. 學員離退訓輔導機制 5. 學員面談紀錄 6. 學員紀律管理辦法 7. 學員異常狀況申議書 進階資料: 1. 學員傷病處理機制 2. 異常處理流程改善措施及紀錄	

		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 <u>基本資料</u> - 會議紀錄及就輔媒合名單 - 學員就業履歷 - 合作企業職場體驗媒合表 - 學員就業輔導紀錄 - 學校實施就業相關活動與演講 - 提供學員就業機會(校園徵才活動等) <u>進階資料</u> - 合作企業獎助學金 - 開拓企業預計留用名額 - 依學員輔導紀錄改善學員生涯及就業輔導服務之措施紀錄
--	--	------------------	---	--	-----------------------------	--

範 例

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	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5	佐	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. 學員成長歷程紀錄	
		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	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5	佐	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	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5	佐	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	

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		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。 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。 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。 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。 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。	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員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. 合作企業遴選標準 3. 職場訓練手冊 4. 職場體驗訪視紀錄-溝通與回饋 5. 職場體驗課程設計學員意見回饋表 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。 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 *具異常處理之流程或機制需提供說明資料	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5	基本資料 1. 職場體驗單位問卷 2. 學員職場體驗成績評量 3. 異常處理紀錄之流程或機制 4. 學員職場體驗結業證書 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. 全程參與學程學員成績單 2. 學員職場體驗活動照片、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

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	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5	佐證參考資料：	備註說明：	
		<u>基本資料</u> 1. 授課教師均有完整的學經歷資料庫建檔 2. 師資遴選流程、退場機制以及執行紀錄 3. 課程滿意度調查暨分析 4. 學程課程委員會議紀錄 5. 檢討會議紀錄 <u>進階資料</u> 1. 職場體驗協調會議紀錄							
		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	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5	佐證	<u>基本資料</u> 1. 企業參訪活動 2. 與企業師資交流活動紀錄 3. 派員至其他學校進行學術性培訓紀錄 4. 招生推廣活動 5. 授課師資資歷 <u>進階資料</u> 1. 業界參與期中、末座談會 2. 企業贊助獎金、產品名冊或感謝狀 3. 頒發合作企業證書或感謝狀	

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：_____

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

五、職場體驗單位問卷-(企業大學-適材適用學程計畫)

(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 ☐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： _____