



補助大專校院辦理就業學程計畫

計畫申請說明會

主辦單位： 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

彙管單位： 中華民國財團法人職業訓練研究發展中心

簡報大綱

- ◎ 補助大專校院辦理就業學程計畫-計畫說明
- ◎ 補助大專校院辦理共通核心職能課程-作業原則說明
- ◎ 計畫專屬網站
- ◎ 計畫聯絡方式

大專計畫說明-計畫目標

- ◎提昇大專生之就業知識、技能、態度。
- ◎補助大專校院辦理實務導向之訓練課程，減少學用落差。
- ◎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。
- ◎協助大專校院在校學生及早具備就業所需核心職能，並輔導學生職涯發展相關學習。

大專計畫說明-計畫執行時程

每年7月1日
至
次年8月31日

行文申請

- 以校為單位
- 檢附相關表件

審查核定

- 初審
- 複審
- 決審

計畫執行

- 執行作業說明會
- 實地訪視作業
- 諮詢輔導會議
- 經費請作業說明會
- 第一期經費核銷(104年12月5日前)
- 原始憑證查核-第一期經費(105年)
- 第二期經費核銷(105年9月30日前)
- 原始憑證查核-第二期經費(106年)

評鑑作業

就業調查

大專計畫說明-招生對象

日間部

畢業前1年在校學生

本國籍

同一學制

(二技二年級與四技之四年級
二專二年級與五專五年級)

*辦理參訓學生甄選，得跨科系招生

大專計畫說明-計畫領域別

㊦ 流通業

㊦ 財務金融

㊦ 經營管理

㊦ 數位內容與資訊

㊦ 觀光與餐旅服務

㊦ 醫療保健與照顧服務

㊦ 人文社會與文化創意

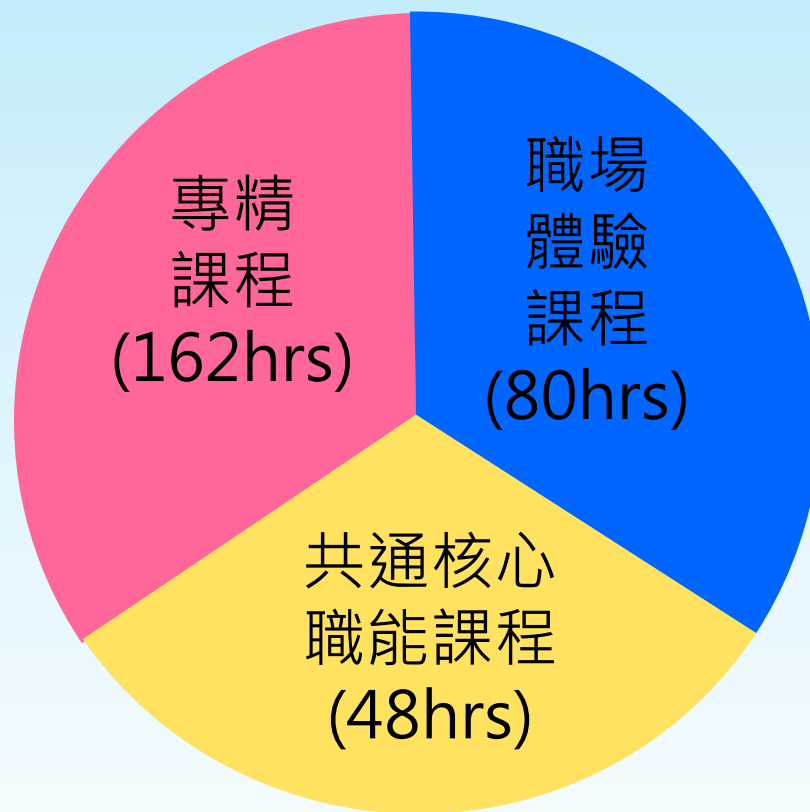
㊦ 造型與時尚設計

㊦ 營建工程與機電

㊦ 生態環保與生物農業科技相關產業

大專計畫說明-計畫規劃方向

- 1) 學校科系特色
- 2) 學校配合資源
- 3) 產業發展趨勢
- 4) 業界所需人才
- 5) 就業為導向
- 6) 課程內容應具關聯性與銜接性
- 7) 以跨領域整合或創新等方式實施



大專計畫說明-課程規劃-1



大專計畫說明-課程規劃-2

課程得由申請補助單位統一辦理，並於各訓練計畫中載明經費分攤方式，供各訓練計畫之參訓學生共同選修

課程

動機職能(DC)
行為職能(BC)
知識職能(KC)

總時數為48小時，其中有50% (含) 以上時數由本署共通核心職能課程師資講授

共通核心 職能課程

得另增加有助於學生職涯發展相關學習之課程及時數

大專計畫說明-課程規劃-3

職場體驗課程

結合一家(含)以上之單位，簽立職場體驗同意書，提供合計15名以上之體驗機會，且每位學員需有一次以上訪視紀錄。

得另增加有助於學生職涯發展相關學習之課程及時數

體驗期間不得低於120小時，且應有連續5個工作天之實習體驗，但不含參訪活動。

須為參訓學生投保平安保險，每人保險額度不得低於新臺幣(以下同)100萬。

大專計畫說明-經費規劃-1

- 1) 分署補助款：分署補助80%，補助款以60萬元為限，分2期撥付款項。
- 2) 學校自籌款：學校應配合本計畫負擔20%之經費，若補助款為60萬元，
則自籌款至少應為15萬。



大專計畫說明-經費規劃-2

第一期款



- ☐ 應於104年12月5日前行文請款
- ☐ 備齊相關核銷文件
- ☐ 經本分署審核後，最多撥付總補助款50%

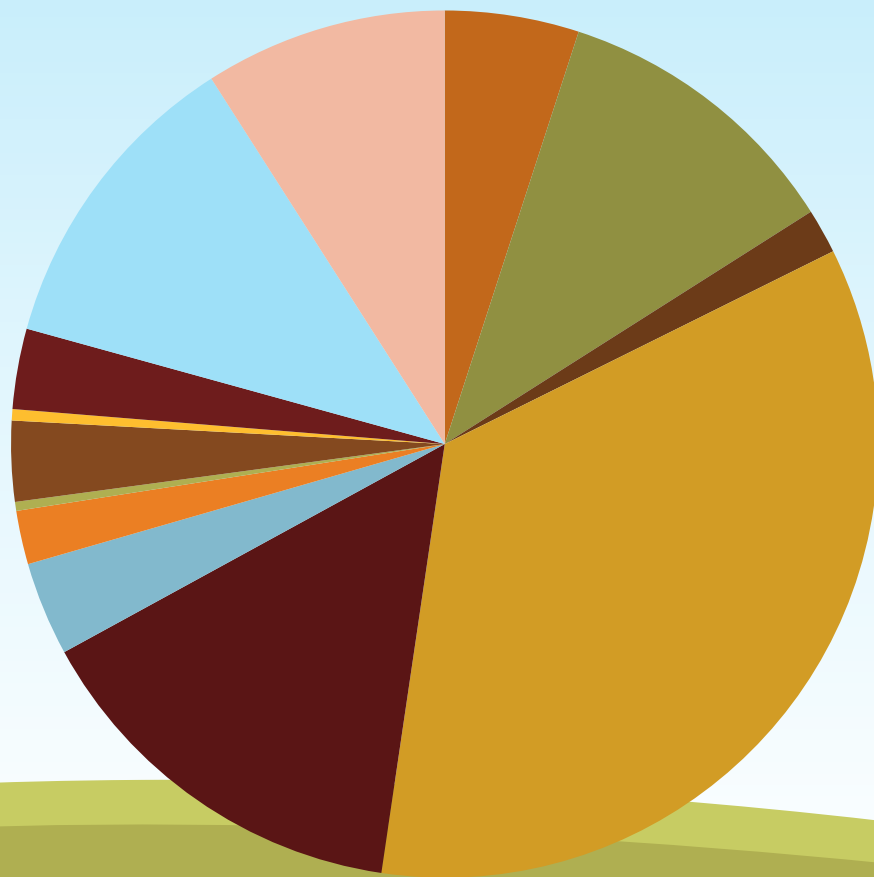
第二期款



- ☐ 應於105年9月30日前行文請款
- ☐ 備齊相關核銷文件
- ☐ 經本分署審核後，撥付尾款
- ☐ 扣款機制：全程參訓未達15人者、自籌款未用罄完畢者

大專計畫說明-經費規劃-3

分署補助款款項



- 計畫主持人費
- 出席費
- 學雜費
- 場地費
- 租車費
- 優秀學員獎勵
- 行政管理費
- 工作人員費
- 講師鐘點費
- 材料費
- 交通費
- 保險費
- 訓後就業服務費

大專計畫說明-經費規劃-4

計畫主持人

應按月編列，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之五，每月上限不得超過三千元。

*計畫主持人費用，編列時應符合教育部規定及學校章程相關規範。

工作人員費

應符合勞動部公告之當年度基本工資時薪標準規定編列，每人每日以八小時為限且每人每月以一百六十小時為上限，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分二十五。但校內編制人員不得請領。以跨學程運用本項經費者，各學程間每人工作時段不得重複，且每月不得超過基本工資數額。

出席費

限辦理計畫之期中、期末檢討、規劃分析會議等專家學者出席費，每人每場次最高二千元。但校內編制人員不得請領。

講師鐘點費

補助專精課程或共通核心職能課程外聘講師每小時最高一千六百元、內聘講師每小時最高八百元，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，應依軍公教人員兼職費及鐘點費支給規定，合計不得超過前述標準。

大專計畫說明-經費規劃-5

學雜費

限支用於教材、講義、文具紙張、郵資、招訓宣導、印刷裝訂等，以每人每小時最高十二元計算(不含職場體驗課程)。

材料費

限補助術科課程，支用於實習材料及消耗性材料購置等項目，每人最高六百元為上限。

場地費

每日最高補助六千元，受補助單位以自有場地辦理者，不予補助。

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。

大專計畫說明-經費規劃-6

租車費	每日每輛最高補助九千元。
保險費	補助參訓學生於職場體驗期間之平安保險保費，補助保險額度每人最高一百萬元。
優秀學員獎勵	參訓學員成績為該學程全程參訓者前三名以內，由學程自訂獎勵金額，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之三。但學程人數未達十五人者，本項目經費不得支領。
訓後就業服務費	編列金額方式以參訓學員人數乘以二千元為上限，用於受補助單位辦理就業輔導諮詢、就業輔導講座及職場體驗合作單位提供專業指導之相關經費。但不得以校內編制人員簽領清冊做為原始憑證。
行政管理費	為上開各項費用總和百分之十為上限。

大專計畫說明-注意事項

- ✓ 計畫主持人應由申請補助單位之校內專任教師擔任，並以主持一個學程為限。
- ✓ 受補助單位辦理課程名稱變更，應於上、下學期開學前提出；辦理預定開課時間變更，應於上學期結束提出。
- ✓ 計畫各項目經費除行政管理費外，得相互流用，其比例各項目之20%為上限，逾20%者，需申請經費變更作業，僅行政管理費經核定後，即不得申請變更作業。
- ✓ 參訓學生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，並協助本署及分署於參訓學生畢業後追蹤其就業情形。
- ✓ 修畢各項課程之應屆畢業生人數應達15人，且不得以修習學校輔系、其他學分學位學程之相同課程或過去年度曾參加相同課程之參訓學生折抵。未達規定人數者，按分署核定補助金額之1/15乘上不足人數扣減，小數點以下四捨五入計。(修畢指具該項課程成績者，包含專精課程、共通核心職能課程及職場體驗課程)。
- ✓ 全程參訓成績及格者，應依本署結訓證書格式，由受補助單位核發證書。

共通核心職能課程作業原則-1

目的

- 為協助大專校院在校學生能及早具備就業所需之核心職能

申請方式

- 應以校為單位研提課程計畫(附件十八之三)，行文向申請補助單位校本部所在地之分署申請。

共通核心職能課程作業原則-2

課程規劃

大專校院應依本署公告之課程大綱及時數辦理共通核心職能課程(附件十八之一)，學校可自行結合學分及外加其他有助於學生職涯發展相關學習課程之時數辦理之。

申請補助每班次人數以二十至四十人為原則，各班次實際總上課人數不得超過原核定人數之百分之二十。

ex：以申請人數40人，實際上課人數不得超過48人。

課程規劃以大一至大四之學生實施，得依其特性及需求所調整之共通核心職能課程名稱及大綱(附件十八之一、二)辦理。

共通核心職能課程作業原則-3

選

大專校院本國籍在校學生

課

學

生

相關領域且同一學制，其中二技與四技之三、四年級為同一學制，二專與五專之四、五年級為同一學制。

授

課

師

資

共通核心職能課程授課師資應以
本署公告之師資為限

本署共通核心職能課程師資請
至：

產業人才投資方案計畫網站

<http://ihrip.evta.gov.tw/teacher-tsearch.html>

共通核心職能課程作業原則-4

- 1) 分署補助款：分署補助80%，補助款以8萬4,800元為限。
- 2) 學校自籌款：學校應配合本計畫負擔20%之經費，若補助款為8萬4,800元，
則自籌款至少應為2萬1,120元。



共通核心職能課程作業原則-5

分署補助款款項

- 講師鐘點費(僅限於本署公告之課程時數之鐘點費)
- 行政管理費

經費核銷

- 應於課程辦理完竣後一個月內行文請款
- 備齊核銷相關文件
- 經本分署審核後撥付
- 自籌款實付金額未達20%者，應依比率扣除管理費，扣減金額至多扣減至管理費補助額度用罄為止
- 未達15人，不補助管理費，申請科系並停權一年

共通計畫說明-注意事項

- ✓ 督導考核：學校應於開訓前一週檢送課程時間表至分署備查，本課程督導考核採不預告訪查，得由本署及各分署採實地及電話等方式為之。
- ✓ 參訓學生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，並協助本署及分署於參訓學生畢業後追蹤其就業情形。
- ✓ 參訓學員成績及格者，學校應發給結訓證書或學分證明書。參訓學員缺課時數超共通核心職能課程總時數四分之一者或成績未及格者，不得發給結訓證書或學分證明書。
- ✓ 每班次獲得結訓證書或學分證明書未達十五人者，不補助管理費，申請科系並停權一年。
- ✓ 訓練計畫經分署核定後，得於不增加補助經費之原則下，經分署同意後辦理計畫變更。

計畫專屬網站

網址：

http://youngjob.etraining.gov.tw/eTraining_102/web/index.aspx



計畫相關單位

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北基宜花金馬分署

承辦單位： 財團法人中華民國職業訓練研究發展中心

服務轄區：台北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、金門縣、連江縣

計畫相關資訊

計畫聯絡窗口

@主辦單位：

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署(彙管駐點)

Add：24219新北市新莊區中平路439號南棟3樓

Tel：02-8995-6399

@彙管單位：

財團法人中華民國職業訓練研究發展中心(研發中心)

Add：10656 台北市大安區復興南路一段390號11樓

Tel：02-2707-5111

申訴受理作業→專責人員：吳雅惠、電話：02-2707-5111#41、E-mail：wecare1@training.org.tw

@主辦單位-彙管駐點：

林以硯 #1337

E-mail：phoebe@wda.gov.tw

陳宜珊 #1338

E-mail：yschen3@wda.gov.tw

@彙管單位-研發中心：

陳至柔 #29

E-mail：princesss142000@training.org.tw

曾國宜 #37

E-mail：mrflower@training.org.tw

~感謝聆聽~

