



行政院勞工委員會職業訓練局北區職業訓練中心

補助大專校院辦理就業學程計畫

101學年度計畫提案申請說明會

主辦單位：行政院勞工委員會職業訓練局
北區職業訓練中心

執行單位：財團法人中華民國職業訓練研究發展中心





簡報大綱

計畫內容說明

特別提醒事項

100與101學年度計畫比較

計畫專屬網站





計畫內容說明





計畫目標

為提昇大專生之就業知識、技能、態度，爰補助大專校院辦理實務導向之訓練課程，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，特訂定本計畫。





訓練計畫領域



十大領域


- 流通業
- 醫療保健與照顧服務
- 財務金融
- 人文社會與文化創意
- 經營管理
- 機電
- 數位內容與資訊
- 生態保護與環境
- 觀光與餐旅服務
- 生物科技與農業相關產業






訓練計畫對象

指導單位： 行政院勞工委員會職業訓練局

主辦單位： 行政院勞工委員會職業訓練局北區職業
訓練中心(以下簡稱：北區職訓中心)

彙管單位： 財團法人中華民國職業訓練研究發展中
心(以下簡稱：職訓研發中心)

服務轄區：北、基、宜、花、金、馬區





訓練計畫對象

申請補助單位

教育部立案，且學校財務及會計制度健全，最近一年內未有審計會計相關重大違規紀錄者之大專校院。

申請補助單位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





訓練計畫對象

課程執行對象

- 同一學制日間部畢業前二年之本國籍在校生，由申請補助單位辦理參訓學生甄選，得跨科系招生。但不含碩士生、博士生。





訓練計畫規劃方向

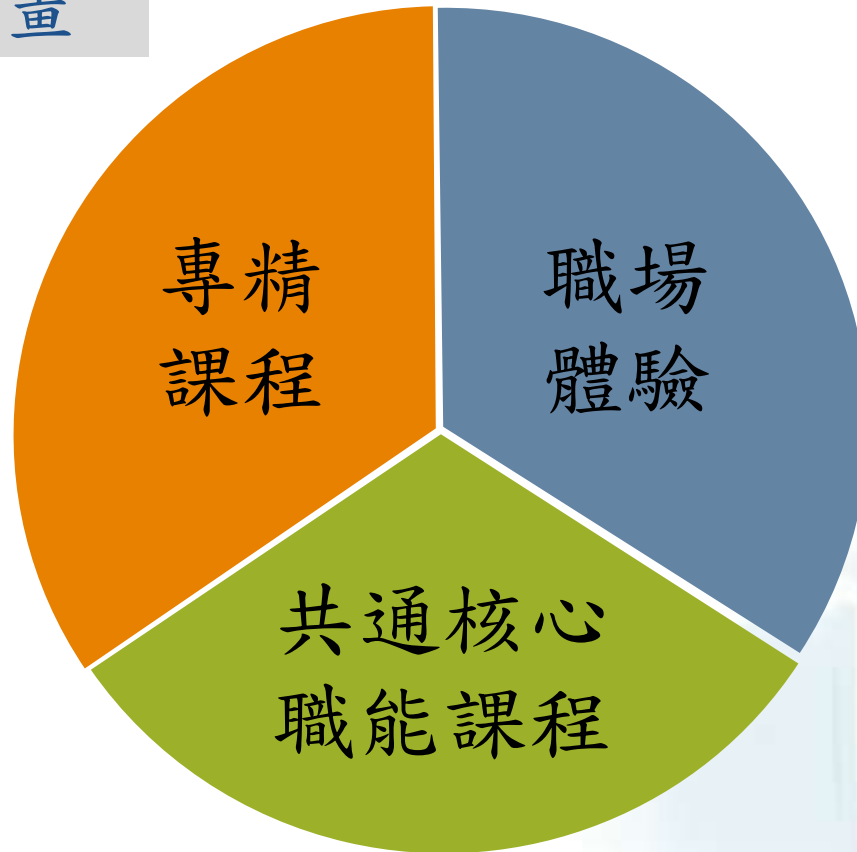
- 應就科系特色、學校配合資源、產業發展趨勢及業界所需人才，規劃以就業為導向之訓練計畫。
- 課程內容應具關聯性與銜接性，並以跨領域整合或創新等方式實施。
- 訓練計畫應含專精課程、職場體驗及共通核心職能課程。





訓練計畫規劃方向

訓練計畫





規劃方向-專精課程

專精課程

須為本計畫訓練期間且非屬參訓學生於學校入學時原科系開設之必選修課程(即應為參訓學生外加之課程)，總時數不得低於一百六十二小時。

至少應聘六位以上非校內及他校專任教師之業界專業人士擔任講師，其授課總時數不得低於八十小時。

訓練計畫屬經營管理領域之人力資源管理類者，得參照職訓局訓練品質評核系統(TTQS)管理課程架構表規劃課程。(如公告計畫附件二)



規劃方向-職場體驗

應依訓練性質結合一家(含)以上之單位，簽立職場體驗同意書，提供實習機會，職場體驗單位應與課程規劃具關聯性。

職場
體驗

體驗期間不得低於八十小時，且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一百萬，其中至少應有連續五個工作天之實習體驗，但不含參訪活動。



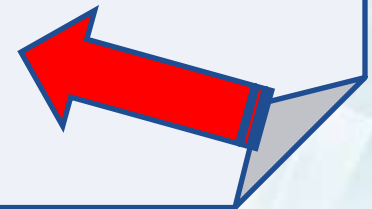


規劃方向-職場體驗

職場體驗相關提醒

提醒您：

- 職場體驗前-輔導學生選擇適合之職場體驗單位。
- 職場體驗期間-應進行訪視至少一次
- 職場體驗後-應評核參訓學生訓練成效，提出輔導建議，並將輔導及訪視內容做成紀錄。





規劃方向-共通核心職能課程

共通核心 職能課程

職訓局公告課程時數應有百分之
五十（含）以上為本局共通核心
職能課程師資講授。

應依職訓局公告之共通核心職能課程辦理，總時數為四十八小時，得另增加有助於學生職涯發展相關學習之課程及時數。

特別 提醒

1. 請學校針對共通核心職能(3C)老師專長之授課單元邀請3C老師授課
2. 另請學校與3C老師溝通針對對象(學生)不同授課,使3C課程更能貼近學生需求



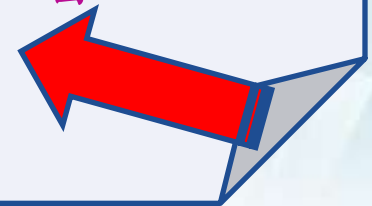


規劃方向-注意事項

特別提醒

提醒您：

- 本計畫所列課程及課程單元內容經核定後，應依核定內容執行。
- 本計畫之學分核計由受補助單位認定，全程參訓成績及格者，應依職訓局結訓證書格式由受補助單位核發證書。





計畫期間

計畫訓練期間

101年7月1日至102年8月31日

受理計畫申請期間

101年2月16日至101年3月15日截止，並以郵戳為憑





計畫提案申請

行文向職訓研發中心申請

申請計畫應備文件

- 一. 申請公文。
- 二. 申請計畫彙總表。(公告計畫附件五)
- 三. 申請計畫書。(公告計畫附件六)
- 四. 職場體驗同意書影本。(公告計畫附件七)

第三項及第四項規定文件，應依計畫別裝訂成冊，

各計畫書應各備電子檔一份及紙本六份。





計畫審查

審查方式及原則

- 初審：由職訓研發中心針對申請補助單位資格、經費編列情形、應備文件及是否依本計畫規定內容填列等審查，未通過初審審查者，不得進入複審。
- 複審：由北區職訓中心邀集專家學者組成審查小組進行複審會議，以書面審查為原則。必要時，得要求申請單位派員到場簡報說明或進行實地訪查，申請補助單位不得拒絕。





計畫審查

審查方式及原則

- 審查項目：計畫規劃之完整性、課程規劃情形(含課程內容與就業市場所需職能之關連性、專業課程及職場體驗可否有效減少學用落差)、校外師資之專業性、畢業生就業輔導機制之週延性、以往執行績效、二年內曾有放棄或中止計畫及學校行政配合情形等。
- 補助原則：複審成績總分未達七十分者，不予補助；總分達七十分以上者，依各訓練領域、經費預算及與發展重要產業政策之相關性等擇優補助。





計畫提案審查流程

提送申請計畫

職訓研發中心
初審

審查小組複審

彙報至
職訓局

公告通過計畫

依學校所在地2/16至3/15日間提送申請計畫至職訓研發中心

未通過初審者不得進入複審

總分未達七十分者不予補助
總分達七十分以上者擇優補助

職訓研發中心彙報成績至職訓局

北區職訓中心公告通過計畫公告並於計畫網站



計畫經費

經費補助

每一計畫所需經費80%為上限，最高補助60萬元，
學校配合款為20%

※配合款係指學校自有款項或合作廠商所提供之可量化資源

配合款計算公式：

計畫補助經費 \div 0.8 = 計畫總經費

計畫總經費 - 計畫補助經費 = 學校配合款

舉例說明：計畫申請補助 600,000元

$600,000 \div 0.8 = 750,000$ (計畫總經費)

$750,000 - 600,000 = 150,000$ (學校配合款)





計畫經費



補助項目及編列標準

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；補助內聘講師每小時最高八百元。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。

交通費

補助外聘講師到校授課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，依自強號之票價補助；因實際需要需搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷。

補助項目及編列標準

學雜費

限支用於教材、講義、文具紙張、郵電、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，支用於實習用材料及消耗性材料購置等項目，每人每小時最高一百元，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。



計畫經費



補助項目及編列標準

租車費

每日最高補助九千元。

訓後就業服務費

受補助單位辦理職場體驗訪視、就業輔導工作及職場體驗合作單位提供專業指導之相關經費，每人補助二千元，每一訓練計畫最高以五萬元為上限。但不得以校內編制人員簽領清冊做為原始憑證。

保險費

補助參訓學生於職場體驗期間之平安保險，保險額度每人一百萬元。





計畫經費

補助項目及編列標準

工作人員費

每人每小時一百零五元，每日最高補助八百四十元，每月以二十日為上限，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之二十五。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，且每月不得超過一萬六千八百元。

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。

※上述學程人數未達十五人者，此十五人指修畢各項課程之全程參訓學員



計畫經費

補助項目及編列標準

行政管理費

為上開各項費用總和百分之九為上限。

特別提醒

於未違反相關規定前提下，自籌訓練經費得含計畫主持人費用，每學程總額不得超過該學程自籌款額度合計之百分之二十五。





計畫經費

補助經費結報與撥款

- 本計畫補助經費分二期撥付。
- 第一期款：受補助單位應於上學期十二月十日前，備齊相關文件，行文向職訓研發中心申請第一期補助款，經北區職訓中心審核後撥付總補助款百分之五十。
- 第二期款：受補助單位應於下學期九月三十日前，備齊相關文件，行文向職訓研發中心申請第二期補助款及結報，經北區職訓中心審核後撥付尾款。





計畫經費

經費使用

- 經核定之計畫，應依計畫經費明細表支用補助款，各項目經費除行政管理費外，得相互流用，其比例以各項目百分之二十為上限。

學校自籌款

- 受補助單位之學校自籌款實際支付金額未達核定金額者，北區職訓中心於撥付第二期款時，按比例扣減職訓中心核定補助金額；如第二期款不足扣減時，應自北區職訓中心通知日起十四日內繳回差額款項。



計畫變更

計畫變更

- 訓練計畫經北區職訓中心核定後，得於不增加補助經費之原則下，經北區職訓中心同意後辦理計畫變更。但課程時間、課程名稱、經費編列科目或明細等事項變更，各以二次為限。
- 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，應於上學期結束前提出。





特別提醒事項





特別提醒事項

參訓人數

- (依第八點) 修畢各項課程之應屆畢業生人數應達十五人，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。
- 未達前項規定人數者，按北區職訓中心核定補助金額之十五分之一乘上不足人數扣減，小數點以下四捨五入計。
- 第一項規定所稱修畢，指具該項課程成績者。



特別提醒事項

優良學程評比：

- 為鼓勵受補助單位協助參訓學生與職場接軌，增加應屆畢業生就業機會，申請補助單位符合下列規定，即具優良學程評比資格：
 1. 依本計畫完成學程各項實施訓練。
 2. 達成全程參訓應屆畢業生20人（含）以上。
 3. 實際職場體驗合作單位至少5家（含）以上。
 4. 全程參訓學生每人體驗時數達120小時（含）以上。
 5. 職場體驗單位明確僱用至少10位參訓學生業者。





特別提醒事項

優良學程評比：

- 優良學程評比依該年度學程評鑑總成績進行排序，凡符合前項規定資格者，得參與評比，其獎勵額度及方式，另訂之。
- 第一項全程參訓應屆畢業生及職場體驗單位所提供之就業機會不得重複計算。





特別提醒事項

- 101學年計畫提案申請收件、審查
- 100學年與101學年經費核銷結報
- 100學年與101學年計畫變更

應送彙管單位財團法人中華民國職業
訓練研究發展中心(106台北市復興南
路一段390號11樓)辦理





100年與101年度計劃比較





計畫比較-課程規劃

101

■ 職場體驗

- 職場體驗期間應進行訪視至少一次

■ 共通核心職能課程

- 職訓局公告課程時數應有百分之五十（含）以上為職訓局共通核心職能課程師資講授。

100

■ 職場體驗

- 職場體驗期間應進行訪視至少二次

■ 共通核心職能課程

- 講授職訓局公告課程之師資人數，應有百分之五十以上為職訓局共通核心職能課程師資料庫之師資。





計畫比較-課程規劃

101

- 本計畫之學分核計由受補助單位認定，全程參訓成績及格者，應依職訓局結訓證書格式由受補助單位核發證書
- 本計畫所列課程及課程單元內容經核定後，應依核定內容執行

100

- 無
- 無





計畫比較-經費項目

101

- 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。
- 訓後就業服務費
 - 受補助單位辦理職場體驗訪視、就業輔導工作及職場體驗合作單位提供專業指導之相關經費

100

- 講師鐘點費
 - 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。
- 訓後就業服務費
 - 受補助單位辦理職場體驗訪視及就業輔導工作之相關經費



計畫比較-經費項目

101

■ 保險費

- 職場體驗期間之平安保險保費

■ 工作人員費

- 每人每小時一百零五元，每日最高補助八百四十元，每月以二十日為上限，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之二十五

100

■ 提醒您：

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，且每月不得超過一萬六千八百元。





計畫比較-經費項目

101

- 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。

100

- 無





計畫比較-經費項目

101

- 自籌訓練經費
 - 得含計畫主持人費用，每學程總額不得超過該學程自籌款額度合計之百分之二十五

100

- 無





計畫比較-計畫變更

101

- 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，應於上學期結束前提出。

100

- 未明列於計畫公告內，但於教育訓練手冊有規定





計畫比較-經費結報

101

- 本計畫補助經費分二期撥付
 - 第一期補助款審核後撥付總補助款百分之五十

100

- 本計畫補助經費分二期撥付
 - 第一期補助款審核後撥付總補助款百分之三十





計畫比較-參訓人數

101

- 受補助單位申請結報第二期補助款時，修畢各項課程之應屆畢業生人數應達十五人
 - 未達前項規定人數者，按職訓中心核定補助金額之十五分之一乘上不足人數扣減，小數點以下四捨五入計
 - 第一項規定所稱修畢，指具該項課程成績者

100

- 受補助單位申請結報第二期補助款時，修畢各項課程之應屆畢業生人數應達十五人
 - 未達前項規定人數者，按職訓中心核定補助金額之十五分之一乘上不足人數扣減，小數點以下四捨五入計
 - 第一項規定所稱修畢，指該項課程成績及格者





計畫比較-優良學程評比

101

- 申請補助單位依本計畫完成學程各項實施訓練，及各項規定使具優良學程評比資格。
- 優良學程評比依該年度學程評鑑總成績進行排序，凡符合前項規定資格者，得參與評比，其獎勵額度及方式，另訂之。

100

- 無





計畫專屬網站



計畫專屬網站

http://youngjob.etraining.gov.tw/eTraining_100/

行政院勞工委員會職業訓練局

補助大專校院辦理就業學程計畫

啟動夢想 飛越未來

計畫簡介 PROJECT | 學程介紹 CLASS | 最新消息 NEW | 下載專區 DOWNLOAD | 活動花絮 ACTIVITIES | 線上報名 REGISTRATION | 常見問題 Q AND A | 聯絡我 CONT

回青年人才培訓深耕方案

最新消息快報

NEW 2011-10-18 北區業務窗口聯絡電話更新

最新消息

- 2011-10-18 北區業務窗口聯絡電話更新
- 2011-10-06 桃竹苗區承辦單位更名為「中華民國全國中小企業總會」
- 2011-07-14 公告本局補助大專校院辦理就業學程計畫工作人員費使用方式
- 2011-06-23 100學年補助大專校院辦理就業學程計畫修正計畫書時間及地點
- 2011-06-13 公告100學年度補助大專校院辦理就業學程計畫-提案通過名單

行政院勞工委員會
Department of Employment and Vocational Training
行政院勞工委員會
職業訓練局
99大專校院
辦理就業學程計劃
青年就業服務計畫
財團法人中華民



THANK YOU

連絡窗口：

北區職訓中心

連慧如 (02)8990-3608#1202

北區職訓中心(彙管單位駐點)

李宜錦 (02)8990-3608#1226

彙管-職訓研發中心

邱意純 (02)2707-5111#35

彙管-職訓研發中心

吳青靜 (02)2707-5111#39

