

106 年計畫書撰寫提醒說明

補助大專校院辦理就業學程計畫

(最高補助 60 萬)

申請補助單位應以校為單位研提訓練計畫
請檢附下列應備文件：

- 申請公文
- 申請計畫彙總表(附件六)。
- 申請計畫書(附件七)。
 - 含預定招收參訓學員於學校入學時原科系開設之必選修課程架構明細表。
- 職場體驗同意書(附件八)影本。
- 職場體驗單位經主管機關核發之公司登記證明文件、商業登記證明文件或列印公開於該主管機關網站之登記資料。

前項第三款及第四款規定文件，應依計畫別裝訂成冊，各計畫書應各備電子檔一份及紙本四份。

【附件六】

105 學年度大專就業學程申請計畫彙總表

*註：此張表格請學校窗口統一填寫,一校繳交一份即可

申請學校名稱					地址							
總計畫 主持人	姓名		單位		職稱							
	電話		手機		E-mail							
計畫聯 絡窗口	姓名		單位		職稱							
	電話		手機		E-mail							
本校就業學程一覽表												
領域 別	學程名 稱	計畫主持 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
		計畫連絡 人										
	學程 A											
	學程 B											
	學程 C											
	學程 D											

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)

【附件七】

勞動部勞動力發展署
補助大專校院辦理就業學程計畫

○○○○
學程計畫書

領域別：(請依計畫第七點擇一領域別填列)

申請年度：106 學年度

申請學校：

執行期間：自 106 年 7 月 1 日至 107 年 8 月 31 日止(日期勿更動)

計畫主持人：(請填姓名及職稱)

*註：本計畫之計畫主持人，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

協同主持人：(如有則請填姓名及職稱)

中華民國 106 年○月○日(計畫撰寫日期)

目 錄

壹、	計畫摘要	○
貳、	學程規劃說明	○
參、	招生宣導做法	○
肆、	學習輔導措施	○
伍、	就業輔導措施	○
陸、	學校資源投入與行政配合情形.....	○
柒、	管控機制	○
捌、	預期效益及評量指標.....	○
玖、	課程規劃	○
拾、	師資名冊	○
拾壹、	經費規劃表	○
拾貳、	預定招收參訓學員於學校入學時原科系開設之必選修課程架 構明細.....	○

※備註：

- 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辦理就業學程申請計畫「○○(學程名稱)」 ○○(學校全銜)**
 - (四) **依計畫第十三點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。**

壹、計畫摘要

○○○○學程			
地區	<input type="checkbox"/> 北基宜花金馬分署 <input checked="" type="checkbox"/> 桃竹苗分署 <input type="checkbox"/> 中彰投分署 <input type="checkbox"/> 雲嘉南分署 <input type="checkbox"/> 高屏澎東分署		
申請學制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 大學	申請科系	
整合科系	<p>填寫預定招收參訓學生科系，若無整合科系，則填寫〔無〕</p> <p>(*註：整合的科系也需附上預定招收參訓學員校內原應修習之課程明細)</p>		
計畫摘要			
曾辦理○○ 學年度計畫	<input type="checkbox"/> 是，學程名稱： (*註：若曾辦理過計畫，請填寫年度及計畫名) <input type="checkbox"/> 否		

請依標題填寫，勿留空白
或刪除項目

貳、學程規劃說明

一、學程針對產業發展與企業人才需求規劃

- (一) 產業需求狀況
- (二) 學程就業導向之 SWOT 分析
- (三) 計畫目標
- (四) 學生修習學程後可從事之職務說明
- (五) 學程所培育人才之職能分析
- (六) 參訓學生甄選條件(含註明預定招收參訓學生之科系 名稱)

二、課程規劃

- (一) 課程設計機制與流程
- (二) 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(應檢附預定招收參訓學生於學校入學時原科系開設之必選修課程明細，並請置於第拾貳項)

參、招生宣導做法

肆、學習輔導措施

伍、就業輔導措施

- 一、 措施內容：
- 二、 就業輔導工作項目與時程：
- 三、 畢業後一年內就業追蹤措施：
- 四、 與外部就業服務連結：

應與計畫摘要之整合科系相同

陸、學校資源投入與行政配合情形

- 一、 說明配合經費、人力整合、產學合作資源等
- 二、 ○○學年度執行評估檢討及回饋改善(※新申請則免填)
 1. 執行成效及檢討說明
 2. 回饋次學年度之改善做法

柒、管控機制(如整體計畫達成度、教學品質、學生參與度之控管等)

捌、預期效益及評量指標

包含自訂應屆畢業生訓後三個月內就業率及其他具體預期效益指標(欲規劃國際化學程之學校，請加入具國際認可之技能評量作為參訓學員評量指標)。

人數以實際人數算
 時數以加總時數計算
 例：周杰倫老師在 A 課程及 B 課程皆有授課，僅能算 1 人，但時數可累計加總

玖、課程規劃

一、專精課程

(一) 課程總表 (以下時數與人數，請與課程內容與師資名冊相符合)

	課程數	開時	課數	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	請填寫共開幾門課程	不得低於						應聘 6 位以上	不得低於 80 小時

(二) 課程內容

課程名稱	課程一 (請填寫課程名稱)					
開課規劃	預定開課時間及學期	總時數	業師授課總時數	開課系所		
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	課程一授課時數	不含校內師資的時數			
課程內容說明						
1. 學習目標：						
2. 課程內容簡介：兩項皆須填寫						
課程單元	授課校內師資姓名	授課時數	授課他校師資姓名	授課時數	授課業界師資姓名	授課時數

同一單元如有 2 位授課師資，應分別列出授課時間

*列數不足，請自行增加

課程名稱	課程一(請填寫課程名稱)					
開課規劃	預定開課時間及學期	總時數	業師授課總時數	開課系所		
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期					
課程內容說明						
1. 學習目標：						
2. 課程內容簡介：						
課程單元	授課師資姓名	授課時數	授課他校師資姓名	授課時數	授課師資姓名	授課時數

*列數不足，請自行增加

二、共通核心職能課程

(一)課程總表

項目	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程時數	自行規劃之共通核心職能課程時數	勞動部勞動力發展署授課師資	非勞動部勞動力發展署授課師資
			人數	人數
總計	不得低於 48 小時			

項目	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程 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共通核心職能課程 總授課師資時數 B	勞動部勞動力發展署之共通核心職能課程 勞動部勞動力發展署授課師資時數比例 C C=A/B
總計	不得低於 24 小時	不含自行規劃之共通核心職能課程時數 即不得低於 48H	不得低於 50%

*註：應有百分之五十(含)以上為本署共通核心職能課程師資講授

*共通核心職能課程授課師資可參考以下網站內的師資介紹去聯繫~

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

(二)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	D1 工作願景與工作倫理 訓練課程名稱不得修改 時數只能增加不得減少	5	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	勞動力發展署核定師資庫可參考共通核心職能課程網站 http://ihrip.evta.gov.tw/teacher-tquery.html

展 署 之 共 通 核 心 職 能 課 程	D2 群我倫理與績效表現方法	5	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	
	D3 專業精神與自我管理	6	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	
	B1 職場與職務之認知與溝通協調技能	6	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	
	B2 工作團隊與團隊協作方法	5	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	
	B3 工作夥伴關係與衝突化解能力	5	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	
	K1 環境知識的學習與創新	5	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	
	K2 價值概念與成本意識	5	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	
	K3 問題反映與分析解決	6	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	
自行規劃	可增加有助於學生職涯發展之相關課程，例如溝通協調等課程，但須明確填寫課程名稱		<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	

課程			<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	<input type="checkbox"/> 勞動部勞動力發展署師資 <input type="checkbox"/> 非勞動部勞動力發展署師資	
----	--	--	--	---	--

*列數不足，請自行增加

三、職場體驗 *註：職場體驗期間不得低於 120 小時，至少應有 5 個工作天之實習

職場體驗 單位名稱	填寫全銜，且與職場體驗同意書之公司章同		
統一編號	應與登記證明及職場體驗同意書相同		
預計開課時間	<input type="checkbox"/> 暑假 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 下學期		
業界督導人員姓名		業界督導人員 職稱	
業界督導人員部門		預定職場體驗 規劃時數	1.120h 以上 2.如為多個職場體 驗單位實習，且低於 120h 應於計畫內容 說明
可提供實習名額	所有職場體驗名額 加總應大於 15 人 以上，且與職場體 驗同意書名額相同	實習職務名稱	
職場體驗地點		聯絡電話	
職場體驗 單位簡介			
實習內容			
預定執行日期	實習部門	實習項目名稱	實習技能與知 識之內容
○○年○○月○○日 註：務必填寫清楚，未來 保險費憑證需檢附核定 之職場體驗執行日期			
1.連續 5 個工作天，且 符合 120h 以上 2.請注意年份 3.應予預計開課時間相 呼應			
考核方式及標準			

預期效益	
------	--

註一：請附上職場體驗單位之職場體驗同意書(參考附件八)。

註二：不同職場體驗單位請分開填列，勿寫入同一表格內。

註三：待本計畫核定通過後，預計開課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。

請依備註書寫計畫及檢附職場體驗同意書與公司登記、商業登記證明文件公開於該主管機關網站之登記證明

拾、師資名冊

一、專精課程師資

姓名	性別	身分別	最高學歷	聯絡電話	經歷		
					服務單位	職稱	年資
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		可合併計算 年資
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			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

- 1.依各欄位填寫，請勿空白
- 2.有列入課程之授課師資皆須填列
- 3.業界師資應達 6 位以上

二、 業界督導人員名冊

姓名	性別	最高學歷	聯絡電話	經歷		
				服務單位	職稱	年資
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			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

三、 共通核心職能課程師資

(一) 勞動部勞動力發展署共通核心職能課程資料庫師資名單

姓名	性別	身分別	最高學歷	聯絡電話	經歷		
					服務單位	職稱	年資
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			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

(二) 非勞動部勞動力發展署共通核心職能課程資料庫師資名單

姓名	性別	身分別	最高學歷	聯絡電話	經歷		
					服務單位	職稱	年資
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			1. 2. 3.		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 他校 <input type="checkbox"/> 業界			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

分署補助經費項目不得修改

拾壹、經費規劃表

※請詳列學校自籌款及申請分署補助之經費項目。

單位：元

經費項目	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
一、計畫主持人費	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。	月			以補助款 60 萬計算，不得超過 3 萬元		
二、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，且每月不得超過基本工資數額。	小時			以補助款 60 萬計算，不得超過 15 萬元		
三、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。	人					
四、講師鐘點費	補助外聘講師每小時最高一千六百元。(限專精課程或共通核心職能課程)	小時			不得超過專精及共通核心職能課程時數		
	補助內聘講師每小時最高八百元。(限專精課程或共通核心職能課程)	小時					
五、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編列(不含職場體驗課程)。	人/小時					
六、材料費	限補助術科課程，支用於消耗性材料購置等項目，每人最高六百元為上限。	人					
七、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。	日					

八、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，若因實際需要需搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷。	式					
九、租車費	每日每輛最高補助九千元。	輛					
十、保險費	補助參訓學生於職場體驗期間之國內平安保險、意外、傷害類別之險種，補助保險額度每人最高100萬元。	人					
十一、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。	式			以補助款 60 萬計算，不得超過 1 萬 8 千元		
十二、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。	人					
十三、行政管理費	為上開各項費用總和百分之十為上限。	式			經費項目第 1-12 項補助款總和之 10% 以補助款 60 萬計算，不得超過 54,545 元		
十四、其他(非分署補助項目)	請說明經費項目及用途，雜費請詳細列出用途說明						
合計 g							
估計畫總經費百分比			100.00%		○○. ○○% (d/g) 不得高於 80%	○○. ○○% (e/g) 20%以上	

分署補助款不得超過 60 萬元

註一：單價、數量請以整數計算。

註二：本表請附電子檔

拾貳、預定招收參訓學員於學校入學時原科系開設之必選修課程架構明細

招收大學制及四技四年級，請附 103 學年度入學課程科目表

招收二技二年級，請附 105 學年度入學課程科目表

招收五專五年級，請附 102 學年度入學課程科目表

招收二專二年級，請附 105 學年度入學課程科目表

*整合的科系也需附上預定招收參訓學員校內原應修習之課程明細

【附件八】

補助大專校院辦理就業學程計畫職場體驗同意書

立同意書人：○○○（學校全銜，以下簡稱甲方）

請寫全銜，
並與乙方公司章
相同

○○○（事業單位全銜，以下簡稱乙方）

與申請
學程相
同

茲就勞動部勞動力發展署桃竹苗分署補助辦理「○○○○○○○學程」之
職場體驗期間訓練事宜，雙方同意訂立下列條款，以資共同遵守履行。

第一條 執行期間自○年○月○日起至○年○月○日止，甲乙雙方合
意訂定之職場體驗計畫視為本同意書之一部分。

第二條 乙方提供○名職場體驗機會，指定專人輔導與考
人才精神落實執行實務實習訓練計畫。

應與職場體驗計畫之
可提供實習名額相同
若只有一家職場體驗
單位，需填 15 名以上

第三條 甲方應督導參訓學生於職場體驗期間接受乙方指派並負
事各項訓練：

一、訓練地點：○○○○○

二、訓練時間：○○○○○

三、訓練項目：○○○○○

請填訓練地址，請應與職場
體驗計畫相同
應與職場體驗計畫之預定執
行日期相同，或為計畫訓練
期間
應與職場體驗計畫實習項目
相同

經甲、乙方及參訓學生三方協議後，得調整前項第一款至第
三款內容，以符實務實習訓練需求。

第四條 乙方不須為參訓學生辦理全民健康保險，若乙方自願為參訓
學生加保，其費用分擔支付方式由乙方與甲方合意為之。

第五條 乙方得給與參訓學生津貼，參訓學生所領津貼應納入個人綜
合所得，由乙方開立扣繳憑單。

第六條 乙方應負責參訓學生職場安全，辦理必要之勞工安全衛生及
預防災變教育訓練，並得視需要為其投保平安保險。

第七條 除天災、歇業等不可抗力或參訓學生違反職場體驗規定外，
乙方不得自行中途停止職場體驗訓練。

因前項因素必須終止訓練時，應先獲得甲方同意，本同意書

同時終止。

第八條 職場體驗結束時，由甲方發給參訓學生訓練證明，其上應載明職場體驗訓練單位名稱。

第九條 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署或甲方得於職場體驗期間至乙方安排之訓練地點訪視，乙方不得拒絕。

第十條 本同意書自甲方申請之就業學程計畫通過之日起生效。

第十一條 本同意書一式貳份，雙方各執乙份為憑。

立同意書人：

甲方：○○○ (學校關防)

代表人：

地址：

乙方：○○○公司 (公司章)

公司統一編號：

代表人：○○○ (私章)

地址：

甲乙方代表人地址皆須填寫請填全銜，且須與大章相同
甲乙雙方皆需蓋大小章
蓋正式關防、大印或方章
統一編號應與登記資料相同

***註：請務必記得用印**

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日