



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

中彰投分署

TAICHUNG-CHANGHUA-NANTOU REGIONAL BRANCH

115年

補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫

計畫提案申請說明會

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中彰投分署

承辦單位 就業情報資訊股份有限公司

# 邀請大專校院申請【115學年-補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫】：

協助大專校院畢業前2年青年快速接軌職場、縮短尋職歷程

提高補助額度，擴大企業參與

## 計畫大升級



# 補助大專校院就業學程 企業預聘青年計畫

## 補助學校

### 實務學程

提高金額!!

最高  
補助 **90萬** 元

### 訓練學程

最高  
補助 **30萬** 元

## 補助企業

### 職缺符合重點產業

最高  
補助 **7.2萬** 元

本署公告之國家重點發展產業。  
運用人工智慧與數位科技或淨零雙軸轉型內涵之產業。

### 職缺非重點產業

納入補助!!

最高  
補助 **3.6萬** 元

如服務業、美髮美容業、餐旅業、  
金融貿易業、教育業、運動休閒業...等

# 簡報大綱

01

計畫內容說明

02

學程模式

實務學程  
訓練學程

03

經費編列及申請

04

線上申請

05

獎勵核定

06

執行提醒事項

07

計畫書內容常見錯誤及注意事項

01

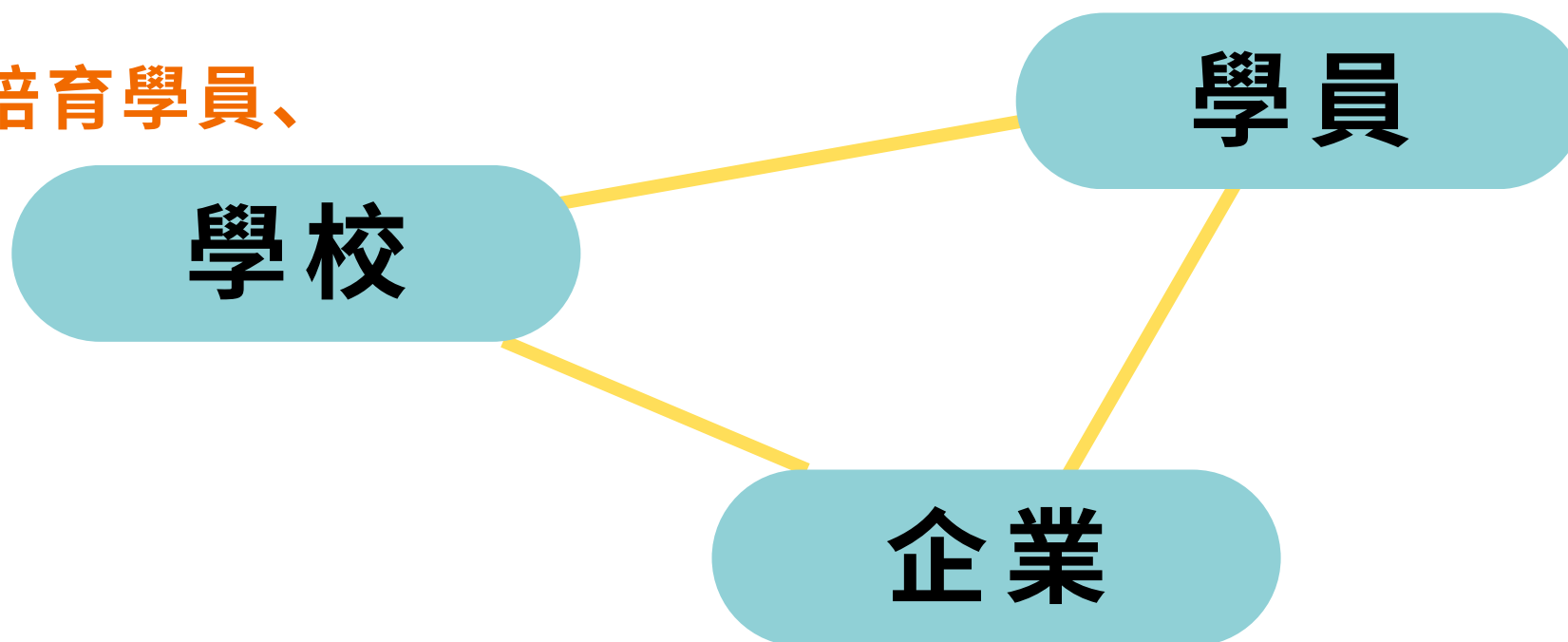
# 計畫內容說明



(計畫第一點)

為提升大專生之就業知識、技能、態度，  
協助大專生增加職場競爭力及順利與職場接軌，  
爰補助大專校院結合企業辦理就業導向之訓練課程及工作崗位訓練。

連結業界及政府資源共同培育學員、  
提升學員就業力及競爭力



在學期間做足就業準備、提早接觸就業市場、  
減少學用落差

預先培訓適用之人才、  
減輕新進員工培訓期間負擔



## 學校

(計畫第四之一、三十點)

補助最高90萬或30萬

- 經教育部立案，且財務及會計制度健全，並向校本部所在地之分署申請本計畫之大專校院。
- 學校最近一年內未有審計會計相關重大違規紀錄。
- 學校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，不得重複申請本計畫。

## 企業

(計畫第四之二、三十點)

補助最高7.2萬或3.6萬

- 經合法立案，並與學校合作之依法投保勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險之事業單位，但不包括政治團體及政黨。
- 應具各目的事業主管機關合法登記，並於最近一年不得有違反勞動法令，且情節重大情形者。



## 學校

### 申請

企業與學程合作：  
提供職缺屬性、**合作意向書（或契約）** ...等

### 審查

學程計畫送審

### 修正後通過

## 企業

### 執行工作崗位訓練

學生實際進入訓練之前，  
企業提供【正式契約】



## 學員

(計畫第四之三點)

**應為115學年度起畢業前二年之本國籍在校生**  
(辦理參訓學員甄選，得跨科系招生)

**碩士生、博士生  
不得參訓**



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。

- 就業為導向之訓練計畫
- 課程內容應具關聯性與銜接性
- 以跨領域整合或創新方式實施



01 流通業

02 財務金融

03 經營管理

04 數位內容與資訊

05 觀光與餐旅服務

06 醫療保健與照顧服務

07 人文社會與文化創意

08 造型與時尚設計

09 營建工程與機電

10 生態環保與生物農業科技相關產業



## 實務學程

## 訓練學程

## 主要課程

實務課程 162hr

關鍵就業力48hr

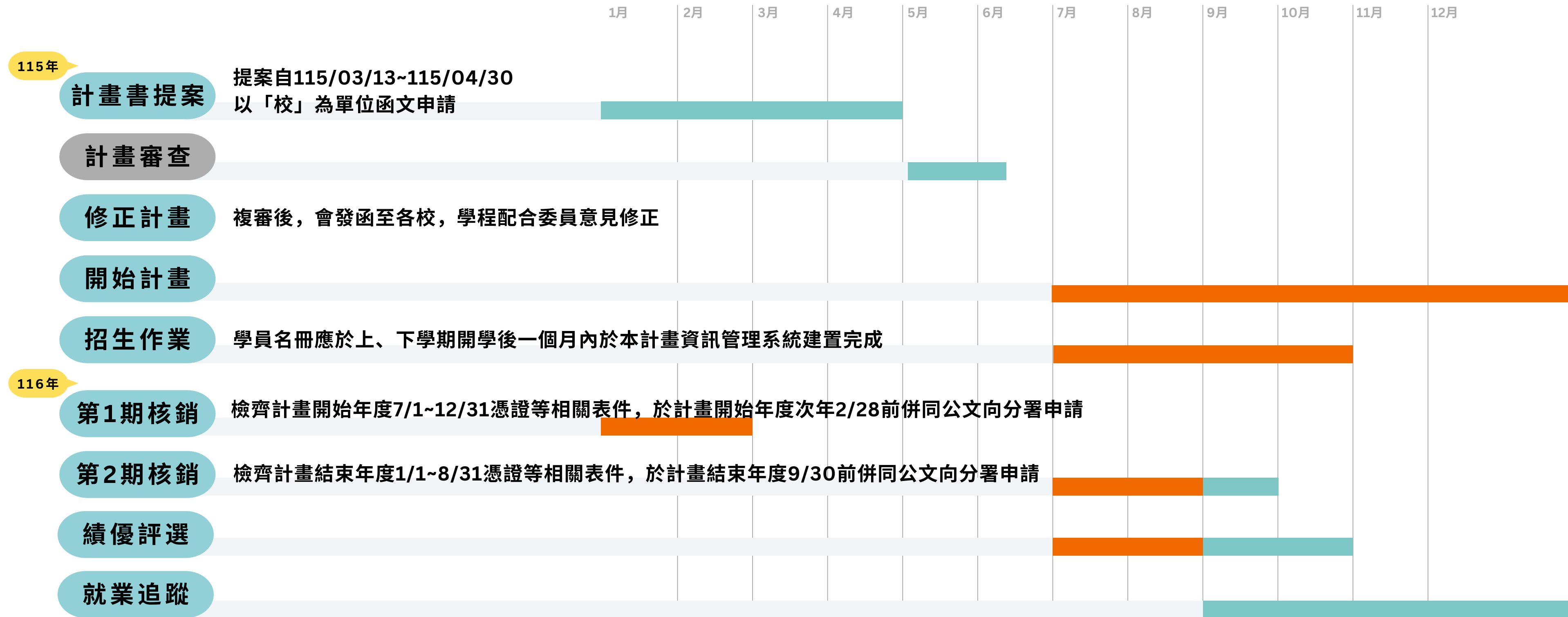
(含就業準備3hr)

## 其他課程

勞動法令課程 6hr

## 職場學習

工作崗位訓練 320hr



**訓練期間：115/07/01~116/08/31**

**訓練期間需完成** **計畫變更** **及接受** **分署訪視**

02

# 學程模式



## 補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫

## 實務學程

## 實務課程

## 勞動法令課程

## 工作崗位訓練

488小時

162小時

6小時

320小時

## 訓練學程

## 關鍵就業力課程

## 勞動法令課程

## 工作崗位訓練

374小時

48小時

6小時

320小時



162小時

## 課程

- 非屬參訓學員於學校入學時原科系開設之必選修課程 (即應為參訓學員外加之課程)

## 注意

- 若規劃5門課程，則須5門課程**全部修畢**才可核算，不得任選其中3門課程修畢計算。

## 師資

- 應聘**6位以上**非校內及他校專任教師之業界專業人員擔任講師，授課總時數**不得低於80小時**
- 師資名冊所列經歷須有業界從業資歷

## 時數

- 總時數**不得低於162小時**

## 訓練計畫屬：

【訓練計畫屬經營管理領域之人力資源管理類者】

得參照本署人才發展品質管理系統(TTQS)管理課程架構表規劃課程。

【訓練計畫屬職業重建服務專業人員訓練者】

得參照身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則所規範之繼續教育、專業訓練及學分學程課程架構規劃課程。



## 48小時

## 課程

- 應依勞發署公告之關鍵就業力課程辦理，並運用講座、研習或其他創新多元之活動方式，協助學員建立正確工作態度
- 得由學校統一辦理，並於各訓練計畫中載明經費分攤方式，供各訓練計畫之學員共同選修。

## 師資

- 勞發署公告課程時數應有**50%(含)以上**為發展署關鍵就業力課程師資講授
- 應於計畫中載明師資學經歷及專長。

## 時數

- 關鍵就業力課程時數為**48小時**。
- 其中須**含3小時**就業準備課程。
- 得另增加有助於學員職涯發展相關學習之課程及時數。

關鍵就業力課程及師資 請參考

勞動部勞動力發展署關鍵就業力課程網站：[https://core.wda.gov.tw/Home/Temp\\_IntroCourse](https://core.wda.gov.tw/Home/Temp_IntroCourse)



6小時

## 課程

- 計畫規定應於各計畫課程中編列勞動法令課程。

## 師資

- 應於計畫中載明師資學經歷及專長。

## 時數

- 勞動法令課程時數為6小時。

## 建議

※勞動法令師資及教材可至「全民勞教E網」查詢，參考網址：<https://labor-elearning.mol.gov.tw/index.php>

※師資庫：勞教e網首頁\補給站\專家資料庫。

※教材資料：勞教e網首頁\專題特區\勞動教材專區。



320小時

## 課程

- 學校於實施工作崗位訓練前，應先媒合學員選擇適合之企業。
- 企業應與學程所規劃之企業人才需求具關連性，並由**企業先行聘僱**學員
- 企業應安排部門間或技能種類之**輪調**訓練

## 職場導師

- 指派資深員工擔任職場導師，適時提供學員所需之職涯指導及指引
- 輔導學員定期至本計畫資訊管理系統填寫**雙週誌**
- 職場導師資格應符合下列資格之一：
  - 學員直屬主管
  - 具有各目的事業主管機關核發之專業證照
  - 相關工作經驗三年以上之企業所屬員工
- 職場導師於每一工作崗位，以最多指導二名學員為原則

## 時數

- 訓練總時數**不得低於320小時**
- 每日訓練時數不得超過**8**小時，每週至多**5**日，訓練時間應於**上午7:00至晚間10:00**進行
- 連續訓練每4小時應至少休息**30分鐘**



- 僱用員工人數之計算，依該工作崗位雇主申請訓練計畫最近一期之勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險投保月底生效人數計算；  
訓練人數不得逾企業所僱用員工人數百分之二十五，  
僱用員工人數在四人以下，以四人計。

公司投保人數 / 4 = 可開職缺數

- 需指派職場導師親自指導學員，檢核學習或訓練成效，批閱學員訓練雙週誌，提供各項職場導引，且適時提供職涯指導及促進工作態度，並與學校共同輔導學員定期至本計畫資訊管理系統填寫雙週誌，以記錄訓練成果。

**訓練職務應符合：**

▶ **國家重點產業** 或 **運用人工智慧與數位科技或淨零雙軸轉型內涵之產業**

亞洲矽谷、  
智慧機械、  
生醫產業、  
綠能科技、  
循環經濟、  
5G產業、  
資安卓越產業、

▶ 且為 **中階以上技術層級**

依行政院主計總處職業標準分類訂：

主管及經理人員、專業人員、技術員及助理專業人員、  
技藝有關工作人員及機械設備操作人員  
及其他經中央目的事業主管機關指定者

符合上述規定者，最高補助**7.2萬**，  
非重點產業但屬中階以上技術層級者 工作崗位訓練費用最高仍可補助**3.6萬元**

按參加訓練學員人數及訓練時數計算：

每一工作崗位之補助期間最長為12個月，每月以30日計算。

**480小時以下 每月最高\$12,000元**

**480小時以上 每月最高\$ 4,000元**

當月同時包括兩款之訓練時數  
補助額度按比例分別計算後予以加總

- 每一工作崗位之補助期間最長為十二個月，每月以三十日計算。--- 最高補助72,000元
- 學員當月實際訓練時數倘未滿160小時，依比例核算之。
- 訓練時數計算單位以小時計，當月不足一小時者，不予計入。
- 工作崗位訓練費於小數點以下四捨五入計。



企業未依法為學員投保勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及提撥勞工退休金，或投保級距未符規定者，**違反規定期間之訓練時數不予補助。**

└ 2026年最低工資須調整至月薪29,500元、時薪196元

03

# 經費編列及申請



## 實務學程

## 訓練學程

## 課程內容

實務課程  
勞動法令課程  
工作崗位訓練

關鍵就業力課程  
勞動法令課程  
工作崗位訓練

## 分署補助款

最多  
90%

90萬元

30萬元

## 學校自籌款

最少  
10%

10萬元

33,334元

## 經費科目

共13項

共13項



## 01

## 計畫主持人費及協同主持人費

## 補助標準

- 應由學校之校內專任教師擔任(計畫第十二點)，且應按月編列
- 總額不得超過該計畫補助額度合計之**7.5%**
- 其編列應符合教育部規定及學校章程相關規範

## 佐證文件資料

- 核定計畫書封面影本
- 簽領單或匯款證明



## 02

## 工作人員費

## 補助標準

- 當年度基本工資時薪標準規定編列，且每人每日8小時為限
- 編列金額以計畫補助額度合計之25%為上限，且每月不得超過基本工資數額  
例：115年度基本工資29,500元÷時薪196元=150小時(時數上限)

## 佐證文件資料

- 工作人員名冊、工作時段及工作內容

## 注意事項

- 校內編制人員不得請領
- 跨學程運用工作人員費：  
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



## 03

## 出席費

## 補助標準

- 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
- 以每人每場次最高**2,500**元

## 佐證文件資料

- 開會通知單及出席簽到單、會議紀錄

## 注意事項

- 校內編制人員不得請領



## 04

## 講師鐘點費

## 補助標準

- 限補助實務課程、關鍵就業力課程、勞動法令課程及就業準備課程授課講師鐘點費
- 按所規劃之課程時數編列，且同課程同時段之補助費以1名講師限
- 編列標準：**外聘講師每小時最高補助2,000元；**  
**內聘講師每小時最高補助1,000元**

## 佐證文件資料

- 授課時間表(需搭配核定之授課師資名單)

## 注意事項

- 同一業師於同課程同時段領取本計畫鐘點費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，合計不得超過本計畫之鐘點費補助標準



## 05

## 材料費

## 補助標準

- 限補助術科課程，支用於消耗性材料購置等項目
  - 以每人最高**720元**為上限編列
- 例：參訓學員15人，最高得編列： $15 \times 720 = 10,800$ 元

## 佐證文件資料

- 系統參訓名冊、課程名稱、購置材料圖樣或照片及用途說明



## 06

## 場地費

## 補助標準

- 每日最高補助**6,000**元
- 受補助單位以自有場地辦理者，不予補助

## 佐證文件資料

- 活動內容相關資料（含活動時間、地點、參加人員名冊、活動流程等）



## 07

## 交通費

## 補助標準

- 補助外聘講師到校授課、業界專家學者到校出席會議交通往返所需經費
- 學校教師或工作人員拜訪本計畫合作單位交通往返所需經費
- 依大眾運輸交通工具之票價補助；搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷

## 佐證文件資料

- 補助外聘講師到校授課：授課時間表(需搭配核定之授課師資名單)
- 業界專家學者到校出席會議：會議紀錄、簽到表
- 學校教師或工作人員拜訪本計畫合作單位：合作單位名稱、時間及地點



08

## 租車費

## 補助標準

- 每日每輛最高補助**10,000**元

## 佐證文件資料

- 活動內容相關資料（含活動時間、地點、參加人員名冊、活動流程等）

## 09 優秀學員獎勵

### 補助標準

- 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。

### ★ 審查加分項目 ★

- 此項為複審審查的加分項目
- 主持人至系統的經費科目填寫獎勵機制，  
例如：只要全程出席課程且成績合格者，可有\*\*元獎金，  
或是每單元課程前五名學生，可得\*\*元獎金...



## 10 訓練就業服務費

### 補助標準

- 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企業媒合、就業輔導諮詢及就業輔導講座之相關經費。

### 佐證文件資料

- 辦理相關就業輔導工作或活動相關資料  
(含活動時間、地點、參加人員名冊、活動流程、照片等)

### 注意事項

- 校內編制人員不得請領



## 11

## 課程設計費

## 補助標準

- 受補助單位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
- 辦理核銷作業時，須說明課程內容、設計理念及預期效益等

## 佐證文件資料

- 需說明課程內容，設計理念及預期效益等。



## 12

## 雜費

## 補助標準

- 以學員每人每小時最高15元編列
- 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）

## 佐證文件資料

- 如為購置書籍，應檢附書籍名稱及封面影本
- 如為印製講義或印刷裝訂，檢附印製內容說明
- 以上皆須檢附系統參訓名冊



13

## 行政管理費

### 補助標準

- 總列金額以上開各補助項目費用總和10%為上限
- 計畫核定後，該項經費不得再增編

### 佐證文件資料

- 支出項目清單



- 1.辦理經費結報時，受補助款之支用單據應檢送分署辦理核銷。
- 2.經費支用需符合「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」規定。
- 3.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。
- 4.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。
- 請補助單位不得以向教育部申辦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

04

青年職業訓練 資訊管理系統

線上申請



## 計畫申請

1. 申請期間：115年03月13日起至115年4月30日止

## 初審審查

1. 分署針對申請單位資格、工作崗位訓練單位資格、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。
2. 依本計畫規定內容提列，未通過者不得進入複審

## 複審審查

1. 由分署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
2. 複審成績總分未達70分者，不予補助
3. 總分達70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

## 審查項目

1. 課程規劃與師資
2. 工作崗位訓練與行政管理
3. 招生媒合、學習與就業輔導
4. 加分項目(國際化能力提升情形、優秀學員獎勵)
5. 以往執行績效
6. 學校行政配合情形
7. 前二學年、前一學年放棄或終止計畫  
(總分扣3分/每學程)

## 修正及公告

1. 依初審及複審意見修正計畫書，修正完畢並函文中彰投分署
2. 分署函復各校通過核定及修正後之學程名單



準備下列文件、資料並上傳至本計畫資訊管理系統：

- 01 申請公文
- 02 申請計畫彙總表
- 03 申請計畫書
- 04 產學合作契約影本
- 05 企業經各目的事業主管機關核發之合法立案、設立登記證明文件影本  
或列印公開於該主管機關網站之登記資料
- 06 企業最近一期勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險投保月底生效人  
數資料或其他足資證明加保之資料

# 帳號申請及開通-填寫申請書

## 新學校申請

**勞動部勞動力發展署 中彰投分署**  
115年青年職業訓練資訊管理系統建立合作學校名稱申請表

\*為必填欄位

專業計畫名稱*	<input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程 <input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程	
地區*	勞動部勞動力發展署	<input type="checkbox"/> 北基宜花金馬分署 <input type="checkbox"/> 桃竹苗分署 <input checked="" type="checkbox"/> 中彰投分署 <input type="checkbox"/> 雲嘉南分署 <input type="checkbox"/> 高屏澎東分署
學校統一編號*		
學校名稱全銜*		
學校地址*		
學校電話*		
學校網址*		
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	公/私立* <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立 體系* <input type="checkbox"/> 一般大學 <input type="checkbox"/> 技專校院
總計畫主持人姓名*	總計畫主持人電話*	
總計畫主持人手機*	總計畫主持人Email*	
總計畫主持人單位*	總計畫主持人職稱*	
計畫聯絡窗口姓名*	計畫聯絡窗口電話*	
計畫聯絡窗口手機*	計畫聯絡窗口Email*	
計畫聯絡窗口單位*	計畫聯絡窗口職稱*	

**※請加蓋單位大小章※**

※ 本案依個人資料保護法第8條規定因公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要蒐集之個人資料，不做其他用途使用。

## 新學程申請

**勞動部勞動力發展署 中彰投分署**  
(青年職業訓練資訊管理系統-相關合作單位使用)

青年職業訓練資訊管理系統使用者帳號	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 註銷 <input type="checkbox"/> 異動	單
-------------------	--	---

申請日期： 年 月 日

\*為必填欄位

專業計畫名稱*	<small>(每張申請僅能單一勾選專業計畫，其中就業學程與共通核心職能課程之使用者需填寫計畫賦予學年度)</small> <input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程/學校總窗口，計畫賦予 112 學年度 <input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程/學程窗口(主持人)，計畫賦予 112 學年度 <input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程/學校總窗口，計畫賦予 112 學年度 <input type="checkbox"/> 補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程/專責窗口(主持人)，計畫賦予 112 學年度	
備註：		
單位全銜*		
單位統一編號*		
申請人姓名*	申請人身分證字號*	
申請人聯絡電話*		
申請人Email*	<b>※請務必填寫正確(忘記密碼時使用)※</b> <input checked="" type="checkbox"/> 申請使用者帳號名稱*：【 <input type="text"/> 】(4-16 字元，含有英文及數字) <input checked="" type="checkbox"/> 密碼*：【免填(使用者自行依規定設置即可)】(12-16 字元，含有英文及數字)	
備註：	使用者需至系統操作，每2個月變更1次密碼	
申請人簽章*	<b>※請申請人親簽或蓋章※</b>	
審核意見：(以下欄位由系統管理者填寫)		
處理結果：		

※ 本案依個人資料保護法第8條規定因公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要蒐集之個人資料，不做其他用途使用。

若學程老師是第一次申請本計畫，則應先填寫申請書(必備!)，彩色掃描mail或紙本寄送分署，以申請帳號開通



1. 請至系統首頁點選”帳號申請”。

2. 隸屬分署請選填”中彰投分署”，  
參與計畫請依申請實務學程或訓練學程模式，分別勾選。

青年職業訓練  
資訊管理系統

請輸入帳號密碼

計畫別：請選擇

帳號：

密碼：

驗證碼：2193 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

青年職業訓練資訊管理系統

登入 >> 帳號申請

\* 為必填欄位，若無填寫則無法申請

\* 申請帳號類型：訓練單位(學校)

\* 隸屬分署：中彰投分署

\* 參與計畫：
 

- 9. 補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫-實務學程模式(原補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式)
- 10. 補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫-訓練學程模式(原補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程模式)

\* 單位統編：

請填寫正確資料，以免影響報名權益!!

確認 取消

(網址：<https://ttms.etraining.gov.tw/YVTR/loginN1.aspx>)



## 填寫帳號資料

*單位全銜：	靜宜大學										
*申請帳號：	<input type="text"/>	(請輸入4~16位英數字)									
*填寫人姓名：	<input type="text"/>	(請填寫真實姓名)									
*身分證號：	<input type="text"/>	(請填寫真實身分證號碼)									
聯絡電話：	<input type="text"/>										
*E-mail：	<input type="text"/>										
*使用權限：	年度： <input type="text" value="請選擇"/>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>選取</th> <th>承辦計畫</th> <th>賦予權限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫-實務學程模式(原補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式)</td> <td>學校窗口群組</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫-實務學程模式(原補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式)</td> <td>學程窗口群組</td> </tr> </tbody> </table>	選取	承辦計畫	賦予權限	<input type="checkbox"/>	補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫-實務學程模式(原補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式)	學校窗口群組	<input type="checkbox"/>	補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫-實務學程模式(原補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式)	學程窗口群組	
選取	承辦計畫	賦予權限									
<input type="checkbox"/>	補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫-實務學程模式(原補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式)	學校窗口群組									
<input type="checkbox"/>	補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫-實務學程模式(原補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式)	學程窗口群組									
附件：	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案										

3. 使用帳號、申請人姓名、身分證字號等欄位皆為必填欄位。

4. 使用權限請依申請計畫別「實務學程」及「訓練學程」勾選 學程窗口群組 功能

5. 點選確認。

請填寫正確資料，以免影響報名權益!!

確認

取消

03

04



**青年職業訓練  
資訊管理系統**

請輸入帳號密碼

計畫別：請選擇

帳號：

密碼：

驗證碼： 3634 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

**若老師已有帳號密碼  
請於來信，請同仁開通115年度的權限**



1. 功能選單點選”實務學程模式申請”。
2. 選擇年度後，再按”新增”，即可開始進行學程申請。

**功能選單**

- 計畫管理
  - 合作學校基本資料維護
  - 合作學校基本資料變更申請
  - 合作廠商基本資料維護
  - 合作廠商基本資料變更申請
- 實務學程模式申請**

計畫管理 >> 實務學程模式申請

學年度	115	機構單位	請選擇
送審狀況	<input checked="" type="radio"/> 不拘 <input type="radio"/> 未送審 <input type="radio"/> 已送審	核定狀況	<input checked="" type="radio"/> 不拘 <input type="radio"/> 未審核 <input type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過 <input type="radio"/> 退回 <input type="radio"/> 取消申請



計畫書內容，建議可以先在系統填寫：

(實務學程)

計畫摘要

實務課程

勞動法令課程

工作崗位訓練

經費規劃

(訓練學程)

計畫摘要

關鍵就業力課程

勞動法令課程

工作崗位訓練

經費規劃

再填寫計畫書其餘項目，如：招生宣導、學習輔導、必選修課課程架構...等)，  
完整填寫後再上傳到 **計畫摘要**，以供線上審核用

計畫書上傳

[115 學年度實務學程.pdf](#)

- 請依上方五大分頁分別填寫，切換時記得按【暫存】
- 紅字欄位皆為必填欄位

計畫摘要	實務課程	勞動法令課程	工作崗位訓練	經費規劃						
複製學程	<input type="text"/> ... <input type="button" value="複製"/>									
計畫序號	<input type="text"/> (系統自動產生)									
實務學程模式名稱	<input type="text" value="實務學程模式"/>									
重點產業	<input type="checkbox"/> 智慧機械 <input type="checkbox"/> 亞洲矽谷 <input type="checkbox"/> 綠能科技 <input type="checkbox"/> 生醫產業 <input type="checkbox"/> 新農業 <input type="checkbox"/> 文化創意 <input type="checkbox"/> 晶片設計與半導體 <input type="checkbox"/> 國防產業 <input type="checkbox"/> 數位國家 <input type="checkbox"/> 循環經濟 <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> 5G產業 <input type="checkbox"/> 電動車 <input type="checkbox"/> 資安卓越產業									
通俗職類	<input type="text"/> ...									
曾辦理計畫	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是 <input type="text"/> 學年，實務學程模式名稱： <input type="text"/>									
申請學制	<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 四技		申請科系	<input type="text"/>						
執行期間	<input checked="" type="radio"/> 一學年 <input type="radio"/> 二學年 自民國 <input type="text"/> 年7月1日至 <input type="text"/> 年8月31日止									
★必填	整合科系	若於申請科系外，另開放其他科系參加，則請填預定招收學員的科系，若無，則填“無”								
預定招收參訓學員	<table border="1"> <thead> <tr> <th>科系</th> <th>年級</th> <th>功能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="取消"/></td> </tr> </tbody> </table>		科系	年級	功能	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="取消"/>	「說明：若同時招收二技與四技，或是同時招收二專與五專。請於科系後面加註學制，例如：護理系(二技)」	
科系	年級	功能								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="取消"/>								
領域別	<input type="text" value="請選擇"/>									

### 重點產業及通俗職類：

請學程依規劃之課程及就業方向選擇產業類別。  
若非重點產業類別則可以不勾選，但通俗職類仍必須選填。

### 執行期間：

1. 請依預定執行期間勾選學年。
2. 若非工作崗位訓練期程較長者，建議勾選一學年，即自計畫開始1年內即可執行完畢。



姓名		電話	填寫格式：(00)1234-5678
協同主持人2	<input type="text"/>	協同主持人2	<input type="text"/>
手機	填寫格式：0912345678	Email	填寫格式：mailaddress@mail.gov.tw
協同主持人2	<input type="text"/>	協同主持人2	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>	性別	<input type="text"/>
計畫聯絡人	<input type="text"/>	計畫聯絡人	<input type="text"/>
姓名	<input type="text"/>	電話	填寫格式：(00)1234-5678
計畫聯絡人	<input type="text"/>	計畫聯絡人	<input type="text"/>
手機	填寫格式：0912345678	Email	填寫格式：mailaddress@mail.gov.tw
計畫聯絡人	<input type="text"/>	計畫聯絡人	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>	性別	<input type="text"/>
計畫摘要	<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>		
上傳計畫書	選擇檔案 未選擇任何檔案 (附件上傳容量限制最多10MB) 註：檔案大小上限10MB。		

五大分頁內容皆完整填寫後，匯出word檔，填寫其他項目。  
完成後，上傳完整計畫書。

[暫存](#)[回上頁](#)

★記得要暫存，再進行其他頁籤的填寫



計畫摘要	實務課程	勞動法令課程	工作崗位訓練	經費規劃
------	------	--------	--------	------

## 一、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	0	0	0	0	0	0	0	0
		至少162小時					6位以上	80小時以上

## 二、師資名冊

師資類型	姓名	性別	身分證字號	最高學歷	聯絡電話	服務單位	職稱	年資	功能
請選擇 ▼	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="text"/>	請選擇 ▼	<input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	儲存 取消

師資資料內之身份證字號係供系統檢核用，請依實填寫



### 三、課程內容 新增課程 →

課程名稱	<input type="text"/>		
預定開課時間及學期	<input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 暑假 <input type="checkbox"/> 寒假	總時數	<input type="text" value="54"/>
業師授課總時數	<input type="text" value="30"/>	開課系所	<input type="text" value="24"/>
學習目標	<input type="text"/>		
課程內容簡介	<input type="text"/>		

#### 課程單元內容

序號	課程單元	單元時數	校內師資姓名/時數	授課時數	他校師資姓名/時數	授課時數	業界師資姓名/時數	授課時數	功能
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="取消"/>

- 師資姓名和下方的時數完成後點選**儲存**，再點選功能欄的 **儲存**，就可以再輸入下一筆課程單元。

- 授課時數**也要填列，系統才能自動核算業師總授課時數。

-1	親子遊戲規劃	12					陳立立 /12	12	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
----	--------	----	--	--	--	--	---------	----	---



計畫摘要

實務課程

勞動法令課程

工作崗位訓練

經費規劃

## 一、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	0	0	0	0	2	6

## 二、師資名冊

師資類型	姓名	性別	身分證字號	最高學歷	聯絡電話	服務單位	職稱	年資	功能
請選擇 ▾	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="text"/>	請選擇 ▾	<input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	儲存 取消
業界師資	林**	男	D12053****	碩士	D12053****	1.勞動部職業安全衛生署 2.勞委會中區勞動檢查所 3.	1.視察 2.檢查員 3.	1.4 2.18 3.	修改 刪除

- 實務課程完成後，即可進入〔勞動法令課程〕頁籤的輸入欄位。
- 勞動法令建置方式同實務課程。

## 三、課程內容

## 勞動法令課程

訓練課程	授課時數	預定開課時間/授課師資/時數	功能
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 上學期 <input type="radio"/> 下學期 <input type="radio"/> 暑假 <input type="radio"/> 寒假 / <input type="text"/> ... / <input type="text"/>	儲存 取消
勞動基準法解說	3	上學期 / 林广松 / 3	修改 刪除
職業安全衛生法解說	3	上學期 / 吳娟 / 3	修改 刪除



工作崗位訓練單位若是學校 未曾在系統建置過的單位，則請先到〔合作廠商基本資料維護〕進行單位基本資料建立。

**功能選單**

**計畫管理**

- 合作學校基本資料變更申請
- 合作廠商基本資料維護
- 合作廠商基本資料變更申請

計畫管理 >> 合作廠商基本資料維護

學校名稱	嶺東科技大學	
廠商統編	<input type="text"/>	廠商名稱 <input type="text"/>
查詢		<b>新增</b>

↓

計畫管理 >> 合作廠商基本資料維護

學校名稱	<input type="text"/>	
廠商統編	<input type="text"/>	
廠商名稱	<input type="text"/>	
行業別	請選擇 ▼	
電話	<input type="text"/>	
傳真	<input type="text"/>	
地址	<input type="text"/>	<input type="text"/>
聯絡人姓名	<input type="text"/>	
聯絡人電話	<input type="text"/>	
聯絡人Email	<input type="text"/>	
公司網址	<input type="text"/>	
<b>儲存</b>		取消

請選擇

- 農、林、漁、牧業
- 礦業及土石採取業
- 製造業
- 水電燃氣業
- 營造及工程業
- 批發、零售及餐飲業
- 運輸、倉儲及通信業
- 金融、保險及不動產業
- 專業、科學及技術服務業
- 文化、運動、休閒及其他服務業



- 1.在〔工作崗位訓練〕頁籤中，先點選 **新增訓練單位**，就會進入工作崗位訓練單位填寫畫面
- 2.在合作訓練單位名稱空格右側「…」按鈕，點選後查詢，事業單位即可自動帶入名稱
- 3.填入**單位聯絡資訊**
- 4.上傳**勞保月投保人數證明**資料後，**儲存**

一、工作崗位訓練單位 **新增訓練單位** → **計畫管理 >> 實務學程模式申請**

二、工作崗位訓練內容 **回上頁**

合作訓練單位名稱	<input type="text"/>
統一編號	<input type="text"/>
行業類別代碼	<input type="text"/>
單位地址	<input type="text"/>
聯絡人姓名	<input type="text"/>
聯絡人電話	<input type="text"/>
聯絡人信箱	<input type="text"/>
負責人姓名	<input type="text"/>
最近一期勞保投保人數	<input type="text"/>
聯絡人職稱	<input type="text"/>
聯絡人手機	<input type="text"/>
上傳投保證明	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 (附件上傳容量限制最多10MB) <small>註：檔案大小上限10MB。</small>

**儲存** **取消**

合作廠商資料查詢 - Google Chrome

廠商名稱  廠商統編

查詢結果：第 1 / 1 頁 共 1 顯示 10 條 | [最前頁](#) | [上一頁](#) | 選擇 1 頁 | [下一頁](#) | [最後頁](#)

序號	廠商名稱	廠商統編	行業別	聯絡人姓名	聯絡人電話
1	臺中市沙鹿親子館	10927325	文化、運動、休閒及其他服務業	范純菁	04-26363780



## 一、工作崗位訓練單位

訓練單位名稱	負責人姓名	最近一期勞保 投保人數	聯絡人職稱	聯絡人手機	功能
資訊股份有限 公司	林**	455	陳 專員	02- -2958-2****	新增工作崗 位訓練職類 <a href="#">修改</a> 刪除

## 二、工作崗位訓練內容

序號	訓練單位	職業類別代碼	訓練人數	總訓練時數(每人)	預定訓練 起迄日	是否申請預 聘	功能
1	<a href="#">資訊股份有限公司</a> 助理工程師	[2529]其他資料庫 及網路專業人員	8	320	2026/07/01-2 027/08/31	是，本計畫	<a href="#">修改</a> 刪除

成功建立一筆資料

點選**修改**，進入該事業單位之工作崗位訓練填寫表單。



計畫管理 >> 實務學程模式申請

複製工作崗位  ... 複製

合作訓練單位名稱

是否申請企業預聘大專生訓練制度相關補助  否  是，說明：

是否以所附工作崗位訓練內容另申請其他補助  否  是，說明：

預定訓練起迄日 起日： 迄日：

訓練人數

總訓練時數(每人)

職務說明

實際企業名稱

主要顯示地址：

選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入 範例檔下載

地址	功能
如企業單位有不同廠區/分店/地址，有同學會去實習，請填寫此欄	儲存 取消
(40462)臺中市	修改 刪除
(80606)高雄市	修改 刪除

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(不可申請預聘計畫補助)

1.產業別：

2.職業類別代碼：

3.通俗職類：

4.訓練時職稱：

115學年新補助項目

如需申請補助，  
訓練時職稱須為中階以上技術層級。  
>>不可為實習生、工讀生等。

職場導師人數

1.訓練期間津貼或薪資給付： 月薪  小時  元(不得低於最低工資)  
 2.訓練方式：  
 (1)每日受訓時間： (如：週一8至17時、週二14至22時等)  
 (2)其他：

需給予高於當年度公告之最低工資  
 訓練時間及時數需符合勞基法規定

3.福利：  
 (1)宿舍或交通： 無  有：  
 (2)伙食： 無  有：  
 (3)其他(依企業規定)：

輪調機制  部門輪調  職務輪調  其他

考核機制

1.取得專業證照：

2.承諾畢業後僱用： 無  有(職務：)，月薪約  元)

3.其他說明：

工作崗位訓練內容

項次	課程名稱	訓練部門	實施內容(課程大綱)	課程時數	功能
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="工作崗位訓練內容完成後按儲存"/>	<input type="text"/>	儲存 取消
			(1)認識公司環境、成員交流及人事規章制度 (2)認識公司產品		

填完記得儲存



## 向下填寫【工作崗位訓練內容】及【職場導師名冊】

可使用範例檔整筆匯入  
或在系統上逐筆填寫

工作崗位訓練內容

項次	課程名稱	訓練部門	實施內容 (課程大綱)	課程時數	功能
					儲存 取消
1	認識公司環境	工程處-各區	(1) 事 (2) 事 (3) 事 (4) 事 (5) 技	4 0	修改 刪除
2	基礎知識課程	工程處-各區	(1) 障 (2) 保 (3) 需 (4) 定 (5) 理 (6) 換 (7) 耗	1 2 0	修改 刪除

工作崗位訓練職場導師名冊

姓名	性別	部門及職稱	聯絡電話	現職年資	專長證照	資格類別	備註	功能
	○ 男 ○ 女					<input type="checkbox"/> 直屬主管 <input type="checkbox"/> 具有專業證照 <input type="checkbox"/> 相關工作經驗3年以上之人員		儲存 取消
何**	男性	南區/經理	07-330-3633#7****	15	無	<input checked="" type="checkbox"/> 直屬主管 <input type="checkbox"/> 具有專業證照 <input type="checkbox"/> 相關工作經驗3年以上之人員		修改 刪除
			06-293-0568#6			<input checked="" type="checkbox"/> 直屬主管 <input type="checkbox"/> 具有專業證照		

填完記得儲存



學年度： 115

機構單位： 中彰投分署

計畫摘要

實務課程

勞動法令課程

工作崗位訓練

經費規劃

新增經費項目

經費規劃 頁籤中，  
經費填列請依預計要編列之科目  
逐項點選 **新增經費項目** 進行新增。

排序	經費項目	用途	單位	單價	數量	金額	分署補助 款金額	學校 自籌款	功能
上移 1 下移	計畫主持人及協同	應按月編列，每一計畫總額不得超過該計畫補助額度合計之百分之七點五。	月	3300	12	39600	39600	0	刪除
上移 2 下移	請選擇	應按月編列，每一計畫總額不得超過該計畫補助額度合計之百分之二點五。	月	1200	12	14400	14400	0	刪除
		應符合勞動部公告之當年							
合 計						888,888	800,000	88,888	
估計畫總經費百分比						100.00%	90.00%	10.00%	

補助辦理訓練之經費，每一計畫所需經費百分之九十為上限，最高補助八十萬元，其餘由申請補助單位自籌。

因百分之九十的小數經費比例僅顯示到小數第二位，若超過的部份仍無法儲存!

暫存

送審

回上頁



計畫書內容，於系統填完5大頁籤之內容後

(實務學程)

計畫摘要

實務課程

勞動法令課程

工作崗位訓練

經費規劃

(訓練學程)

計畫摘要

關鍵就業力課程

勞動法令課程

工作崗位訓練

經費規劃

記得匯出並再填寫計畫書其餘項目，如：招生宣導、學習輔導、必選修課課程架構...等)，  
完整填寫後再上傳到 **計畫摘要**

計畫書上傳

[115 學年度實務學程.pdf](#)

確認全數填列完整無誤後，點選〔送審〕。

〔送審〕後系統會記錄送審時間，務必於申請時間內送出，於截止申請時系統容易塞車，請老師盡早作業。

04

# 獎勵核定



## 優良學程及績優企業評選

經本署評選績效優良者，得予以表揚及獎勵，其評比方式及獎勵額度，另訂之。

- ✓ 實務學程可自由報名
- ✓ 建議於執行期間即同步收集相關資料和佐證文件



113學年參考文件及檔案

## 113學年參與優良學程學校

亞洲大學	永續發展、會計與稽核實務學程
僑光科技大學	觀光休閒與餐旅產業服務人才培育實務學程
弘光科技大學	銀髮時尚造型產業管理暨設計人才培育實務學程
嶺東科技大學	電商新媒體行銷與視覺規劃培訓實務學程
國立臺中科技大學	ESG金融科技人才實務學程
國立臺中科技大學	國際商展虛實-AR、AI整合應用人才培育實務學程
建國科技大學	美容系實務學程
建國科技大學	BIM建置技術整合實務學程
中臺科技大學	急重症智慧醫療照顧
中臺科技大學	智慧整合照護實務學程

### 榮獲 優良學程

學程主持人：劉禪穎老師  
協同主持人：陳凱玲老師



## 113學年參與績優企業評選

彰化基督教醫療財團法人彰化基督教醫院  
宏全國際股份有限公司

榮獲 績優企業

合作學校：中臺科技大學



# 優良學程及績優企業評選

★ 115年度，預計於5月起跑，正式待勞發署通知，歡迎114學年學程參加 ★

獲選取得高額獎金

114學年等你來加入～！



想知道入選小秘訣～？  
歡迎洽評選輔導小組！  
Waiting for you



## 工作崗位訓練媒合獎勵

依學校媒合學員參加工作崗位訓練之企業家數，每家獎勵學校**2,000元**。

於期末結算，學校應檢齊：

- ✓ 工作崗位訓練媒合獎勵申請表、
- ✓ 參加工作崗位訓練學員之勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險紀錄、
- ✓ 收款收據、
- ✓ 存摺帳號影本，  
向分署申請撥款。

## 學員留任獎勵金

畢業前完成訓練 依學員取得畢業證書所載畢業年月日起三個月內，無日期以當月末日起算。

畢業後完成訓練 以結訓日起三個月內計算。

服兵役或替代役 學員於畢業年月當月起三個月內，應徵集、召集入營服兵役或替代役現役，致未能符合前項規定者，其留任之認定，得自退伍、退役或停役之**次日起**三個月內受僱於同一企業，受僱日數並與服役前連續受僱期間合併計算。

以全時工作留任企業者，  
且有連續受僱於企業滿30日以上並參加勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險紀錄為準，  
由分署一次性發給獎勵金**10,000**元給學員。

04

# 執行提醒事項



## 資訊管理系統建置

## 行政配合事項

## 執行工作崗位訓練

- 計畫書內容應於計畫核定後1個月內修正並建置完成
- 參訓學員名冊應於上、下學期開學後1個月內建置完成



## 資訊管理系統建置

## 行政配合事項

## 執行工作崗位訓練

- 計畫書應自訂就業率及其他預期就業成效。
- 提供訓練資源、延聘師資、招生宣導、結合企業辦理工作崗位訓練、輔導訪視、協助工作崗位訓練學員轉場與爭議處理、**畢業生就業輔導及協助畢業生申請留任獎勵**。
- 輔導參訓學員於**參訓前**填具就業追蹤同意書(請參手冊附件)，並於參訓期間配合查核工作及問卷調查
- 計畫執行期間應配合進行**實地訪視**，於結束後可參加**評選活動**，並協助發展署及中彰投分署於參訓學員畢業後追蹤其就業情形。
- 應依規定製作及**核發結訓證書和課程時數證明**，格式請參手冊附件。

# 結訓證書及課程時數證明

(計畫第十二點)



修畢各項課程成績及格，且完成工作崗位訓練者，應依本署規範之格式核發 **結訓證書**

修畢各項課程成績及格者，核發 **課程時數證明**

前項所稱修畢各項課程，指下列情形之一：

【實務學程】完成訓練計畫內實務課程及勞動法令課程，並具該項課程成績者。

【訓練學程】完成訓練計畫內關鍵就業力課程及勞動法令課程，並具該項課程成績者。

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。



## 資訊管理系統建置

## 行政配合事項

## 執行工作崗位訓練

- 申請單位應協助工作崗位訓練學員轉場與爭議處理。
- 與工作崗位訓練單位共同輔導學員定期至本計畫資訊管理系統填寫雙週誌(請參手冊附件)。
- 工作崗位訓練期間**學校應進行實地訪視至少一次**，每次輔導及訪視應依實地訪視紀錄表(請參手冊附件)做成紀錄；且簽名部份不可以電腦打字代替。
- 訓練結束後，應評核參訓學員訓練成效，提出輔導建議。
- 工作崗位訓練符合協助學員跨領域學習者，得自開訓日起安排最長三個月之基礎訓練，於前開課程期間，工作崗位訓練單位與學員間得不成立僱傭關係，相關權利義務應依專科以上學校產學合作實施辦法規定，由學校與工作崗位訓練單位自行約定辦理。



學校申請結報最後一期補助款時，

**修畢各項課程之學員人數應達十五人且"進入"工作崗位訓練應達八人**

未達前項規定人數者，分別依下列計算式扣款，小數點以下四捨五入計：

- 修畢各項課程之學員人數未達十五人：  
按分署核定補助金額之  $1/15$  乘以不足人數予以扣減
- 進入工作崗位訓練未達八人：  
按分署核定補助金額之  $2\%$  乘以不足人數予以扣減

人數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學員折抵。

但110學年以前曾參加共通核心職能課程專班者，不在此限。



學校申請結報最後一期補助款時，  
**學校自籌款實際支付金額未達核定金額者，**  
分署於撥付最後一期款時，  
按比例扣減分署核定補助金額；

如不足扣減時，應自分署通知日起十四日內繳回差額款項。

05

# 計畫書內容常見錯誤 及注意事項



## 必選修課程表

---

- 必選修課程架構表之入學年度錯誤
- 未檢附課程表(含整合科系學員)

## 實務課程

---

- 實務課程總時數不足162小時
- 業界師資不足6人
- 業界師資授課總時數不足80小時
- 師資名冊漏列課程師資

## 招收參訓學員

---

- 招收之參訓學員非本計畫適用對象(須為畢業前2年之本國籍在校生)
- 全程參訓人數須達15人且進入工作崗位8人

## 經費

---

- 部份經費項目編列超過規定上限(如計畫主持人費、行政管理費)
- 經費編列之師資鐘點費時數與課程安排之時數不符
- 工作人員基本時薪未符合基本工資標準



## 關鍵就業力課程

---

- 署師資授課時數未達總時數50% (未達23小時以上)
- 未依關鍵力就業力課綱及時數安排

## 勞動法令課程

---

- 勞動法令課程師資未載明其專長或未具此領域之學經歷

## 工作崗位訓練

---

- 工作崗位課程期程未具體列出連續工作日程安排或工作時間超過規定
- 未檢附產學合作契約、單位營業登記證明文件、勞保投保人數證明
- 預計訓練人數超過該工作崗位單位投保人數1/4
- 產學合作契約期間與計畫執行時間不符。
- 產學合作契約書與計畫書之工作崗位訓練課程內容不一致(人數、時數、單位名稱、計畫名稱...等)

# 核銷注意事項

受補助單位應於以下期限內，備齊相關文件，  
以「校」為單位行文向中彰投分署辦理補助款結報及核銷。

各計畫補助經費分二期撥付

第一期款

116/02/28  
17:00

第二期款

116/09/30  
17:00

第三期款

計畫結束年度  
09/30前

經分署同意延長計畫期間者分三期撥付，  
第一期款最高補助總補助款50%。

(此為一開始選擇兩年期計畫者或有工作崗位延長需求者)

# 各學校計畫聯絡窗口



補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫-青年職涯發展中心

04-22222700

黃柔子 #407

計畫聯絡總窗口

楊小蕙 #405

中台科大  
建國科大  
亞洲大學

曾湘榆 #408

勤益科大  
僑光科大  
東海大學

呂玟瑄 #409

大葉大學  
朝陽科大  
台中科大

葉星辰 #410

弘光科大  
靜宜大學

林潔怡 #411

嶺東科大

若各校有老師沒趕上本次說明會，但有申請之意願者，可經由各校總窗口調查：  
歡迎統一以校為單位報名，由分署安排時間派員至學校，亦可安排線上說明。