

檔 號：
保存年限：

行政院青年輔導委員會 函

地址：10055台北市徐州路5號14樓
承辦人：林怡瑩
電話：23560766分機203
電子信箱：evelyn@nyc.gov.tw

電子公文

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國101年2月3日

發文字號：青貳字第1012260111號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「行政院青年輔導委員會協助大專校院辦理青年職場體驗補助要點」、「行政院青年輔導委員會補助大專校院辦理101年度青年職場體驗計畫」

(2260111A00_ATTCH6.doc、2260111A00_ATTCH7.doc、

2260111A00_ATTCH8.doc、2260111A00_ATTCH9.doc，共4個電子檔案)

主旨：檢送本會「協助大專校院辦理青年職場體驗計畫」1份，
請 查照踴躍提案申請。

說明：

- 一、青年職場體驗中程計畫經行政院100年12月28日院臺字第1000069964號函核定修正，計畫對象由18-29歲高中職以上學校畢業且待業青年，修正為大專校院應屆畢業在學青年。
- 二、101年度青年職場體驗計畫以補助案形式，由大專校院（以下簡稱學校）提具見習計畫，並與事業單位洽談合作，媒介其應屆畢業在學青年至事業單位見習訓練。每成功媒合1名青年，補助事業單位見習訓練費用?人每月新台幣（以下同）5,000元，並補助學校單位行政費用?人4,000元，包括講師鐘點費、輔導教師之訪視交通費、學生意外保險、調查問卷費用、行政作業費用、雜支（以業務費5%為限），以及其他計畫執行必要費用等。
- 三、申請學校須於101年3月16日17：00前，將計畫書及申請公文送達本會忠孝東路辦公室（10049台北市忠孝東路1段31

學生事務處
3235



號2樓)，本會預定於3月26日前核定並公告審查結果。

四、計畫經核定之學校應於5月15日前，檢附領據及公文，向本會申請撥付第1期經費（占總經費50%），並於5月31日前完成媒合及回報作業；媒合目標人數達成率70%以上時，學校得請撥第2期經費。

五、另請獲補助學校於10月30日前檢送結案報告（含經費核銷總表相關表件及成果報告），並提供符合核定原計畫內容經費範圍內之支出原始憑證，於學校支付見習單位訓練補助費用後1個月內，函報本會辦理核銷結案，逾期未請款結案者，註銷其補助。

六、檢附本會協助大專校院辦理青年職場體驗補助要點1份，併供參考。

正本：國立政治大學、國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立陽明大學、國立臺北大學、國立臺北藝術大學、國立臺北教育大學、臺北市立教育大學、臺北市立體育學院、國立臺灣科技大學、國立臺北科技大學、國立臺北護理健康大學、國立臺北商業技術學院、國立臺灣戲曲學院、國防大學、國防醫學院、東吳大學、中國文化大學、世新大學、銘傳大學、實踐大學、大同大學、臺北醫學大學、中國科技大學、德明財經科技大學、北台灣科學技術學院、台北海洋技術學院、康寧醫護暨管理專科學校、馬偕醫護管理專科學校、國立臺灣海洋大學、國立東華大學、國立臺灣藝術大學、國立宜蘭大學、國立金門大學、國立空中大學、輔仁大學、淡江大學、華梵大學、真理大學、慈濟學校財團法人慈濟大學、佛光大學、明志科技大學、聖約翰科技大學、景文科技大學、東南科技大學、大漢技術學院、慈濟技術學院、致理技術學院、醒吾技術學院、亞東技術學院、德霖技術學院、蘭陽技術學院、黎明技術學院、經國管理暨健康學院、崇右技術學院、華夏技術學院、臺灣觀光學院、耕莘健康管理專科學校、聖母醫護管理專科學校、國立清華大學、國立交通大學、國立中央大學、國立聯合大學、國立新竹教育大學、中原大學、長庚大學、元智大學、中華大學、玄奘大學、開南大學、龍華科技大學、明新科技大學、清雲科技大學、萬能學校財團法人萬能科技大學、元培科技大學、大華技術學院、南亞技術學院、長庚學校財團法人長庚科技大學、亞太學校財團法人亞太創意技術學院、仁德醫護管理專科學校、新生醫護管理專科學校、國立中興大學、國立彰化師範大學、國立暨南國際大學、國立臺中教育大學、國立勤益科技大學、國立臺中科技大學、東海大學、逢甲大學、靜宜大學、大葉大學、中山醫學大學、中國醫藥大學、亞洲大學、明道學校財團法人明道大學、朝陽科技大學、弘光科技大學、

建國科技大學、嶺東科技大學、中臺科技大學、中州學校財團法人中州科技大學、修平學校財團法人修平科技大學、國立成功大學、國立中正大學、國立嘉義大學、國立臺南大學、國立臺南藝術大學、國立雲林科技大學、國立虎尾科技大學、國立臺南護理專科學校、南華大學、長榮大學、南臺科技大學、崑山科技大學、嘉南藥理科技大學、台南應用科技大學、遠東科技大學、中華醫事科技大學、吳鳳科技大學、台灣首府大學、興國管理學院、稻江科技暨管理學院、環球學校財團法人環球科技大學、南榮技術學院、大同技術學院、敏惠醫護管理專科學校、崇仁醫護管理專科學校、國立中山大學、國立高雄師範大學、國立高雄大學、國立臺東大學、國立屏東教育大學、國立屏東科技大學、國立高雄第一科技大學、國立高雄應用科技大學、國立高雄海洋科技大學、國立澎湖科技大學、國立屏東商業技術學院、國立高雄餐旅大學、國立臺東專科學校、高雄市立空中大學、義守大學、高雄醫學大學、樹德科技大學、輔英科技大學、正修科技大學、高苑科技大學、文藻外語學院、永達技術學院、和春技術學院、大仁科技大學、美和學校財團法人美和科技大學、東方學校財團法人東方設計學院、樹人醫護管理專科學校、慈惠醫護管理專科學校、高美醫護管理專科學校、育英醫護管理專科學校、法鼓佛教學院、國立體育大學、國立臺灣體育運動大學、南開科技大學、康寧大學、中華學校財團法人中華科技大學、僑光科技大學、育達商業科技大學、高鳳數位內容學院、馬偕醫學院

副本：

101702/06
08:38:47

行政院青年輔導委員會協助大專校院辦理青年職場體驗補助要點

中華民國 101 年 1 月 20 日青貳字第 10122600551 號令核定

一、目的：

- (一) 使應屆畢業在學青年提早體驗職場，建立正確工作態度，並探索職業興趣及職涯方向，以縮短其尋職摸索期。
- (二) 提供應屆畢業在學青年職涯輔導及職場經驗，增加就業競爭力，以利銜接就業。
- (三) 減少企業職前訓練成本，儲值就業人才。

二、依據：100 年 12 月 28 日院臺內字第 1000069964 號行政院核定修正青年職場體驗中程計畫（98 至 101 年度延續計畫）。

三、本要點名詞定義：

- (一) 應屆畢業在學青年：指大專校院最後一年學制學生。
- (二) 見習單位：全國依法核准登記、立案成立或許可之企業、機構、法人團體等，並加入勞工保險及就業保險之單位。

四、補助對象：教育部核准立案之全國各大專校院。

五、經費用途：由學校與見習單位洽談合作，協助安排應屆畢業在學青年於職場中見習訓練。

六、補助項目及標準：

- (一) 申請人數：同一學校申請計畫原則以每校 60 人為上限。申請次數依當年度本會公告之計畫得予調整。
- (二) 見習單位訓練費用：學校核撥事業單位每位參與見習青年訓練費用標準，應依當年度本會計畫公告額度編列。
- (三) 學校行政作業費用：
 - 1. 本會補助學校每名見習青年作業費用額度，依當年度本會計畫公告額度編列。
 - 2. 補助項目包括講師鐘點費、輔導教師訪視交通費、學生意外保險、調查問卷費用、行政作業費用、雜支（以業務費 5% 為限），及其他計畫執行必要費用等。
 - 3. 人事費、加班費、行政管理費不得編列補助。

七、申請程序及應備文件：依據本會公告之計畫及附件，於申請期限內提出申請，逾期或未依規定備齊相關文件者，不予受理。

八、 審查標準及作業程序：

（一） 審查標準：

1. 計畫書內容完整性。
2. 具體措施可行性。
3. 經費編列合理性。
4. 預期效益量化目標值。

（二） 作業程序：由本會於受理申請截止後，組成審查小組，以書面審查為原則。各校計畫核定之人數及金額，由本會以公函正式通知。

九、 經費請撥及核銷程序：

（一） 本要點補助經費分二期撥付：

1. 第一期經費：於計畫核定，學校提出修正計畫書後，撥付第一期經費（占總經費 50%）。
2. 第二期經費：媒合目標人數達成率 70% 以上時，學校得請撥第二期經費。

（二） 本項經費專款專用，補助範圍以本會核定之原申請計畫所列經費項目為原則。補助經費核銷時，應依支出憑證處理要點規定，提供領據及符合核定原計畫內容經費範圍內之支出原始憑證，並黏貼於支出憑證黏存單上，並於學校支付見習單位訓練補助費用後一個月內，檢送經費核銷總表相關表件及成果報告函報本會辦理結案，逾期未請款結案者，註銷其補助。申請補助之活動如接近會計年度結算終了，為免影響會計結帳作業，應於核准補助時敘明核銷期限，逾期即予註銷。

（三） 未媒合人數之補助經費，學校應全額繳回。

十、 督導及考核

（一） 查核方式：

1. 本會組成補助督導查核小組，視需要得派員了解經費運用及計畫執行成效。
2. 本會對於申請補助案件，如經檢舉或通報有不法情事，將不定期進行查核。

（二） 查核內容：

1. 是否依本會核定之計畫內容執行。
2. 計畫辦理人數及效益。
3. 經費運用之合理性。

（三） 獎懲：

1. 考核結果評定執行績效優良之學校，納入未來補助之重要參據；執行不力者查有未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。
2. 受補助學校於計畫辦理期間，不得從事與原計畫書內容不相關之內容；違反者收回補助，嗣後不再受理其補助申請。
3. 同一計畫案，如已獲得本會其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，重複申請案件經本會查證屬實，取消其補助資格，原補助經費應繳回撤案，且二年內不得再向本會提出其他補助申請案件。
4. 若有同時申請或接受其他政府機關之補助案，應於計畫書中敘明其他機關補助科目及金額，惟同一案同一預算科目不得向其他政府機關重複申請補助。
5. 受補助學校自籌款編列或申請補助資料如有隱匿不實或造假情事，補助款應予繳還，二年內不再給予補助。
6. 受補助學校執行本會核定之計畫內容，如有不法，涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。

十一、其他：

- (一) 依本補助要點辦理之各項補助計畫，應明列本會為主辦單位。
- (二) 受補助案件應明訂如涉及採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。
- (三) 本補助要點經本會核定後發布實施，修正時亦同。

行政院青年輔導委員會
補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫

民國 101 年 1 月 19 日 1012260076 號核定

壹、依據

100 年 12 月 28 日院臺內字第 1000069964 號行政院核定修正青年職場體驗中程計畫（98 至 101 年度延續計畫）。

貳、緣起

由於目前高等教育普及，惟人才培育與職場需求存在落差，且多數大專校院應屆畢業青年在畢業時尚未進行職涯規劃，亦未作好就業前準備，導致畢業後無法立即投入職場，或不適應職場環境。為協助即將進入職場的新鮮人儘早作好生涯規劃，並建構由學校教育至就業市場的完整轉銜機制，將透過大專校院與見習單位合作，提供應屆畢業在學青年短期見習訓練機會，藉由工作試探來定位職涯方向，同時透過「從做中學」方式養成就業能力，縮短畢業後尋職摸索期間。

參、目的

- 一、使應屆畢業在學青年提早體驗職場，建立正確工作態度，並探索職業興趣及職涯方向，以縮短其尋職摸索期。
- 二、提供應屆畢業在學青年職涯輔導及職場經驗，增加就業競爭力，以利銜接就業。
- 三、減少企業職前訓練成本，儲值就業人才。

肆、實施期程：101 年 1 月 1 日至 101 年 12 月 31 日。

伍、計畫對象：

一、全國公私立大專校院：

- （一）由學校擬訂計畫向本會提出申請，媒介應屆畢業在學青年至見習單位見習訓練，並針對見習青年辦理至少 4 小時職前講習課程。
- （二）本會補助學校行政作業費用，並透過學校核撥合作事業單位見習訓練補助費用。

二、見習單位：

- （一）全國依法核准登記、立案成立或許可之企業、機構、法

人團體等，並加入勞工保險及就業保險之單位。

(二) 與學校洽談合作，提供見習機會。

三、應屆畢業在學青年：大專校院最後一年學制學生，未曾修讀「教育部補助技專校院開設校外實習課程」、「就業學程」，且於本計畫申請期間未修讀其它校外實習課程學分者。

陸、見習訓練期間：

一、透過學校媒介應屆畢業在學青年至見習單位見習訓練，見習訓練期間以月為單位，每人至多補助見習訓練三個月，未滿三個月者以實際見習訓練月數計。

二、每月見習訓練時數至少須達 135 小時，以達職場試探之意旨。

柒、見習名額：

一、應屆畢業在學青年 1,900 人。

二、同一學校申請計畫原則以每校 60 人為上限，並依本會審查結果核定見習名額。

捌、補助項目及標準：

一、見習單位訓練費用

(一) 補助額度：每位見習青年每月新臺幣 5 千元。

(二) 補助規定：見習單位訓練費用以月為單位，每月訓練時數至少須達 135 小時。未達 135 小時時數則不列計該月份補助。

二、學校行政作業費用

(一) 補助額度：每位見習青年以新臺幣 4 千元額度編列補助學校經費。

(二) 補助項目：包括講師鐘點費、輔導教師訪視交通費、學生意外保險、調查問卷費用、行政作業費用、雜支（以業務費 5%為限），及其他計畫執行必要費用等。

(三) 人事費、加班費、行政管理費不得編列補助。

三、若有同時申請或接受其他政府機關之補助案，應於計畫書中敘明其他機關補助科目及金額，惟同一案同一預算科目不得向其他政府機關重複申請補助，並請申請學校提供聲明切結書。

四、同一計畫案，如已獲得本會其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，並請申請學校提供聲明切結書。

玖、學校申請作業時程及應備文件：

一、申請作業時程：

- (一) 研提計畫書：101 年 3 月 16 日前。
- (二) 審查各校計畫書：101 年 3 月 22 日前。
- (三) 核定並公告審查結果：101 年 3 月 26 日前。
- (四) 媒合截止日期：101 年 5 月 31 日前。
- (五) 見習訓練期間：101 年 8 月 31 日前。
- (六) 本計畫將視學校申請審查核定情形，若尚有名額時，開放第二階段計畫書申請（申請日期另行公告），對象為 100 學年度畢業青年，預訂媒合期間為 101 年 7-8 月，見習期間至 101 年 11 月 30 日止。

二、應備文件：

(一) 學校應依應屆畢業在學青年見習需求研提計畫，依本計畫公告之期限，完成計畫書提出申請（以 20 頁為限）：

1. 學校基本資料。

2. 計畫書內容：

(1) 依據與目標。

(2) 申請見習人數。

(3) 具體措施，應包括下列項目：

a. 應屆畢業在學青年專長及意向調查。

b. 見習單位意願調查及篩選機制。

c. 職前講習課程：至少規劃辦理 4 小時，內容應包含勞動權益與安全及職場倫理態度，並保留 5-10 分鐘為本會業務宣導時間。

d. 媒合機制（例如見習單位與見習青年甄選面試流程）。

e. 見習單位訓練及輔導機制：見習單位應提供專業指導、訓練、生活及工作輔導，並對見習青年進

行考核。

f. 學校對於見習青年輔導機制。

g. 學校不定期至見習單位訪視見習訓練成效機制。

(4) 學校與見習單位簽訂合作契約：

學校應與見習單位簽訂合作契約，以規範雙方權利義務，並應包括下列事項：

a. 見習訓練環境及內容。

b. 輔導機制：包括本職學能輔導與生活及心理輔導等。

c. 見習青年成效考核制度。

d. 爭議處理：建置見習期間糾紛或爭議處理之機制。

e. 見習期間津貼及福利：見習期間，見習單位應酌發給應屆畢業學生見習訓練津貼，其數額不得低於最低基本工資。

g. 見習結束預定留用見習青年比例。

f. 其他相關事項，得由各校與見習單位視實際需要自訂。

(5) 經費需求及核撥見習單位經費方式。

(6) 預期成效：

a. 見習青年人力品質提升成效。

b. 見習青年後續轉銜就業狀況。

(7) 附錄：事業單位名冊。

拾、見習單位配合事項：

一、見習機會審查程序：欲參加本計畫之事業單位，須至本會「RICH 職場體驗網」平台登錄申請，透過本計畫專案彙管單位或自行與學校洽商合作，經學校篩選審查通過，並簽訂合作同意書後，進行後續媒合見習及簽約作業。

二、進用見習青年及媒合回報：依合作學校所提之見習媒合機制，進行媒合作業，並每週定期回報合作學校媒合見習情形。

三、見習期間責任：不得違反中華民國勞動基準法及勞動法令之

相關規定，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導見習青年之生活言行，見習期間事業單位應酌發給見習青年見習訓練津貼，其數額不得低於最低基本工資。

- 四、請領補助款作業：見習單位應於見習青年見習訓練三個月期滿或見習訓練期間離職後一個月內，檢附見習訓練費用請領清冊及領據，並核蓋單位公司（機構）章及負責人章，送達合作學校申請見習訓練費用補助，逾期視同放棄，不予受理。

拾壹、審查標準及程序

一、 審查標準：

- （一）計畫書內容完整性。
- （二）具體措施可行性。
- （三）經費編列合理性。
- （四）預期效益量化目標值。

- 二、 作業程序：由本會於受理申請截止後，組成審查小組，以書面審查為原則。各校計畫核定之人數及金額，由本會以公函正式通知。

拾貳、經費核撥及結案：

一、 本計畫補助經費分二期撥付：

- （一）第一期經費：於計畫核定，學校提出修正計畫書後，撥付第一期經費（占總經費 50%）。
- （二）第二期經費：媒合目標人數達成率 70% 以上時，學校得請撥第二期經費。

- 二、 本項經費專款專用，補助範圍以本會核定之原申請計畫所列經費項目為原則。補助經費核銷時，應依支出憑證處理要點規定，提供符合核定原計畫內容經費範圍內之支出原始憑證，提供領據及符合核定原計畫內容經費範圍內之支出原始憑證，並黏貼於支出憑證黏存單上，並於學校支付見習單位訓練補助費用後一個月內，檢送經費核銷總表相關表件及成果報告函報本會辦理結案，逾期未請款結案者，註銷其補助。申請補助之活動如接近會計年度結算終了，為免影響會計結帳作業，應於核准補助時敘明核銷期限，逾期即予註銷。

三、未媒合人數之補助經費，學校應全額繳回。

拾肆、督導及考核

一、查核方式：

- (一) 本會組成補助督導查核小組，視需要得派員了解經費運用及計畫執行成效。
- (二) 本會對於申請補助案件，如經檢舉或通報有不法情事，將不定期進行查核。

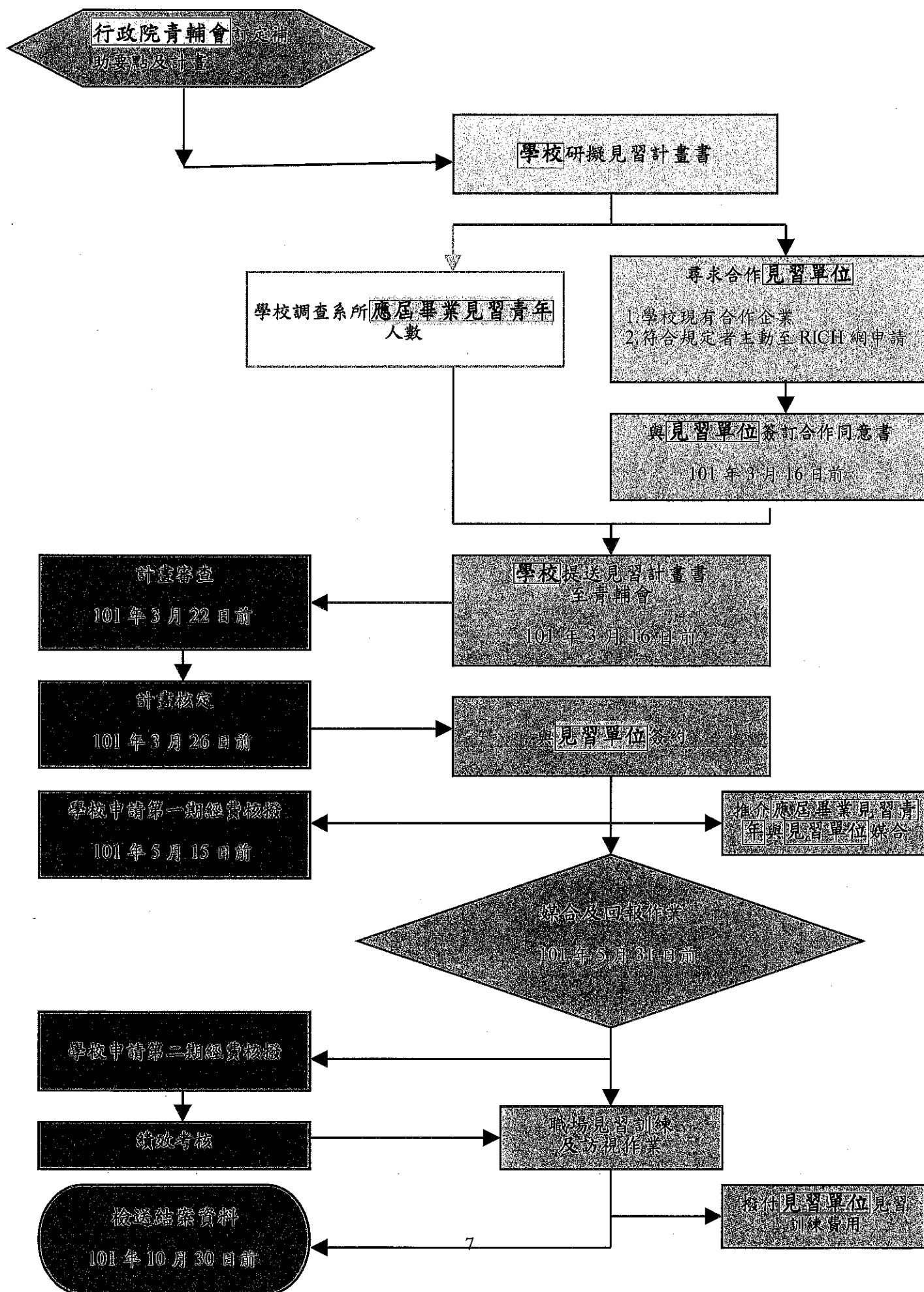
二、查核內容：

- (一) 是否依本會核定之計畫內容執行。
- (二) 計畫辦理人數及效益。
- (三) 經費運用之合理性。

三、獎懲：

- (一) 考核結果評定執行績效優良之學校，納入未來補助之重要參據；執行不力者查有未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。
- (二) 受補助學校於計畫辦理期間，不得從事與原計畫書內容不相關之內容；違反者收回補助，嗣後不再受理其補助申請。
- (三) 同一計畫案，如已獲得本會其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，重複申請案件經本會查證屬實，取消其補助資格，原補助經費應繳回撤案，且二年內不得再向本會提出其他補助申請案件。
- (四) 若有同時申請或接受其他政府機關之補助案，應於計畫書中敘明其他機關補助科目及金額，惟同一案同一預算科目不得向其他政府機關重複申請補助。
- (五) 受補助學校自籌款編列或申請補助資料如有隱匿不實或有造假情事，補助款應予繳還，二年內不再給予補助。
- (六) 受補助學校執行本會核定之計畫內容，如有不法，涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。

附表一、計畫作業流程圖



附件一、見習單位見習機會評估表（參考範例）

○○○大學 學年度 學生見習機會評估表

一、見習訓練概況				
見習單位 名稱				
見習內容				
需求條件或 專長				
輪班	☐ 是 ☐ 否 工作 時，做 休 。	適合系列		
工作時間	每週 時	住宿	☐ 供宿 ☐ 自理	
加班時間	每日 時 每週 時	提供薪資 額度	☐ 是 ☐ 否 額度	
勞健保	☐ 是 ☐ 否	膳食	☐ 自理 ☐	
提撥勞退基金	☐ 是 ☐ 否	配合簽約	☐ 是 ☐ 否	
二、見習機會評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
評估時間				
見習環境	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
安全性	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
專業性	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
體力負荷	（負荷適合） ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1（負荷太重）			
訓練計畫	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
合作理念	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
三、整體總評	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
評估總分	_____分（滿分 35 分）			
四、補充說明：（請與見習單位確認務依見習合作契約期間提供見習機會，勿因公司營運因素而期中解約造成見習青年中斷見習之困擾。）				
五、評估結論				
☐ 推薦見習 ☐ 不推薦見習				

說明：無法提供勞健保、提撥勞退基金、異常超時工作且無法給加班費、無法簽訂見習合約者，請勿進行見習合作。

附件二、學校與見習單位合作同意書

參與

行政院青年輔導委員會補助大專校院 辦理 101 年度青年職場體驗計畫 企業合作同意書

立同意書人：(大學校院) _____ (以下簡稱甲方)

(見習企業) _____ (以下簡稱乙方)

爰甲、乙雙方承諾共同合作向行政院青輔會申請辦理青年職場體驗計畫(以下簡稱本計畫)，並同意於審查通過後，依行政院青輔會相關作業規定盡雙方的權利義務，執行後續相關作業，雙方同意之合作條款如下：

一、甲方負責本計畫申請作業。

二、乙方同意參與本計畫，並提供見習機會。

三、本合作同意書之效力僅及於甲、乙雙方之合作意願，其他執行細則，待本計畫審查通過後，甲、乙雙方另行約定。

四、聯絡及通知：

甲方計畫負責人 姓名：

職稱：

電話：

行動電話：

傳真：

電子郵件：

乙方計畫負責人 姓名：

職稱：

電話：

行動電話：

傳真：

電子郵件：

五、本同意書乙式三份，由甲、乙雙方各執一份為憑及使用於計畫申請。

立同意書人

學校名稱： _____ (用印)

代表人： _____ (用印)

地址：

企業名稱： _____ (用印)

統一編號：

代表人： _____ (用印)

地址：

中 華 民 國 年 月 日

附件三、學校與見習單位合作契約書（參考範例）

行政院青年輔導委員會

補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫

○○學校與○○（公司名）合作契約

立合約書人：○○大學（以下簡稱甲方）與*****公司（以下簡稱乙方），雙方基於協助青年增加職場經驗，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方○○處：承辦學生見習有關業務及聯繫，各系專業教師負責指導學生校外實習。

乙方案理部門：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇甲方學生，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導見習青年之生活言行。

二、合約期限：

見習期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

三、見習訓練項目及名額

1. 見習訓練項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。
2. 合作系別、工作項目及名額如附件「見習單位基本資料表」。

四、見習報到：

1. 甲方於見習前二週將見習青年名單及報到資料寄達乙方。
2. 乙方於學生報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

五、見習期間及補助

1. 甲方補助乙方見習訓練費用期間以月為單位，補助每人每月新臺幣 5 千元，每人至多補助三個月，未滿三個月以實際見習訓練月數計。
2. 每月見習訓練時數至少須達 135 小時，以達職場試探之意旨。未達 135 小時不予列計該月補助。

五、見習期間薪資

1. 薪資以月（時）薪計，每月（小時）給付新台幣*****元。
2. 薪資以金融機構轉存方式直接發給甲方見習青年。

六、膳宿

1. 住宿：*****。
2. 伙食：*****。

七、保險

見習青年報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

八、見習青年輔導

1. 乙方應安排專業實務工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時灌輸「管理實務知識」。
2. 乙方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方學生與乙方勞動關係亦告終止。
3. 見習期間每位學生均由專業老師及見習單位主管擔任指導老師，督導實務見習訓練內容及進行技能指導工作，並於見習第一個月共同訂定「校外見習訓練計畫表」作為學生見習訓練學習之依據。

4. 見習期間甲方將定期安排輔導老師赴乙方訪視見習青年，負責校外見習輔導、溝通、聯繫工作。若甲方輔導老師未定期訪視，請乙方單位主管協助告知甲方。

九、見習考核

1. 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方○○處輔導處理，經輔導未改善者得予辭退處分。
2. 甲乙雙方不定期協調檢討見習各項措施，期使見習合作更臻完善。

十、附則

1. 附件：「見習單位基本資料表」。
2. 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關見習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
3. 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
4. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

十一、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：○○大學

校 長：

地 址：

統一編號：

乙 方：

負責人：

地 址：

統一編號：

中華民國 年 月 日

附件三-1、見習單位基本資料表

企 業 名 稱		負 責 人	
營 利 事 業 統 一 編 號		產 業 別	
員 工 人 數			
機 構 簡 介			
主要產品 與服務			
專 長 需 求			
合 作 系 別 人 數 需 求	_____系，計：_____人 _____系，計：_____人 _____系，計：_____人		
預計留用比例	_____ %		
區域/ 廠（場）址			
聯 絡 人	姓名/職稱： 辦公室電話/手機號碼： e-mail：		

附件四、訪視見習單位記錄表

行政院青年輔導委員會 補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫訪視紀錄表			
見習單位			訪視日期
訪視項目	訪視意見		
見習效益評估	☐ 達成率 100% ☐ 達成率 80% ☐ 達成率 60% ☐ 達成率 60%以下，因為_____。		
見習訓練內容	☐ 極優良 ☐ 優良 ☐ 一般 ☐ 尚可 ☐ 有待改善 其他建議：_____		
見習訓練場地設施	☐ 極優良 ☐ 優良 ☐ 一般 ☐ 尚可 ☐ 有待改善 其他建議：_____		
安全衛生訓練情形	☐ 極優良 ☐ 優良 ☐ 一般 ☐ 尚可 ☐ 有待改善 其他建議：_____		
見習青年薪資福利	☐ 極優良 ☐ 優良 ☐ 一般 ☐ 尚可 ☐ 有待改善 其他建議：_____		
見習青年訪談意見說明	1. 見習單位的訓練內容安排 ☐ 滿意 ☐ 普通 ☐ 不滿意 3. 未來職涯規劃更清楚 ☐ 有幫助 ☐ 沒幫助 4. 見習期間工作經驗對畢業後就業有助益 ☐ 有幫助 ☐ 沒幫助 5. 願意於見習期滿後留任 ☐ 是 ☐ 否		
綜合訪視結果及建議	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 有待改進 ☐ 列入不良紀錄 其他建議：_____		
訪視員心得	訪視員簽名：_____		

行政院青年輔導委員會
補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫見習訓練費用請領清冊
製表日期：101 年 月 日

見習單位全銜		統一編號		
核銷總人數	人	見習訓練情形人數	期滿留任	未留任
			人	人
練費用補助總金額	新台幣：元			

號	青年姓名	見習訓練期間 (報到當日~見習結束日)	每月 見習時數	訓練費用 補助金額	留任情形 1. 期滿留任 2. 不留任
1		月 日至 月 日			
2		月 日至 月 日			
3		月 日至 月 日			
4		月 日至 月 日			
5		月 日至 月 日			

2. 見習訓練期間每月未達 135 小時者，不予列計該月份補助。

領 據

中 華 民 國 101 年 月 日

與○○○大學合作

茲 收 到

行政院青年輔導委員會

補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫

見習單位見習訓練補助

費用總計金額

新 台 幣

元整 (請

見習單位
大章

見習單位名稱：

地 址：

匯款金融機構：_____銀行(郵局)_____分行(支局)
_____銀行代號 _____分行代號

匯款帳號：

會計

(會計章)

出納

(出納章)

負責人(私章)

(負責人章)

附件七、學校經費核銷總表

行政院青年輔導委員會補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫
經費核銷總表

製表日期：101 年 月 日

學校名稱	
習單位見習訓練費用	新台幣： 元
學校行政作業費用	新台幣： 元
合 計	元

、見習單位見習訓練費用明細：

號	合作見習單位	見習人數	核撥金額	留任人數	留任比例	附件編號 (見習費用請 領清冊影本)
1						
2						
3						
4						
5						
合 計						

、學校行政作業費用明細：

經費項目	原核定金額			實際核銷金額			說明備註
	單價	數量/單位	總價	單價	數量/單位	總價	
計							

會計
單位

機關長官
或負責人

附件八、學校結案成果報告格式

行政院青年輔導委員會

補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫

成 果 報 告

計畫辦理年度：101 年度

辦理學校：

聯絡人姓名：

任職單位：

職稱：

學校地址：()

電話：() 分機：

E-mail：

壹、 見習單位及見習青年名冊（含姓名、聯絡電話或 E-mail）

貳、 具體措施

一、 見習青年專長及意向調查辦理情形

二、 見習單位意願調查及篩選機制辦理情形

三、 職前講習課程辦理情形

四、 媒合機制辦理情形

五、 見習單位訓練及輔導機制辦理情形

六、 學校對於見習青年輔導機制辦理情形

七、 學校不定期至見習單位訪視見習訓練成效機制辦理情形

參、 學校與見習單位簽訂合作契約辦理情形

肆、 經費需求及核撥見習單位經費辦理情形

伍、 預期成效辦理情形

一、 見習青年人力品質提升成效說明

二、 見習青年後續轉銜就業狀況調查說明

陸、 活動照片

柒、 效益評估：滿意度調查結果

捌、 檢討與建議：

玖、 其他附件：

一、 訪視紀錄表

二、 ○○○○

附件九、事業單位滿意度調查表

行政院青年輔導委員會 補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫 事業單位滿意度調查表

感謝 貴公司參與「補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫」，為了解本計畫的執行成效，請您撥冗填寫此份問卷，您的寶貴意見將作為本計畫規劃與執行重要的參考依據，謝謝您！

行政院青年輔導委員會 敬上

事業單位名稱			
電訪日期	年 月 日		
受訪者姓名		受訪者職稱	

非常 滿 有點 有點不 不滿 非常
滿意 意 滿意 滿意 意 不滿意

一、申請流程

- | | | | | | | |
|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1、申請見習機會便利性 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2、媒合機制便利性 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

二、對應屆畢業見習學生之滿意度

- | | | | | | | |
|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1、應屆畢業見習學生基本學識能力 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2、應屆畢業見習學生職場學習態度 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3、應屆畢業見習學生團隊合作態度 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4、應屆畢業見習學生職場整體表現 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

三、對本計畫之滿意度

- 您認為政府推動青年職場體驗計畫對於 貴公司選才的助益：

☐非常有幫助 ☐有幫助 ☐有點幫助 ☐不太有幫助 ☐沒幫助 ☐非常沒幫助
- 您認為本計畫繼續辦理之必要性：

☐非常有必要 ☐有必要 ☐有點必要 ☐不太有必要 ☐沒必要 ☐非常沒必要
- 您對於本計畫承辦單位提供服務之滿意程度：

☐非常滿意 ☐滿意 ☐有點滿意 ☐不太滿意 ☐不滿意 ☐非常不滿意

4. 您參與本計畫的整體滿意度

☐非常滿意 ☐滿意 ☐有點滿意 ☐不太滿意 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(不滿意原因：_____)

四、其他建議：_____

問卷到此結束，謝謝您的作答！

附件十、應屆畢業見習學生滿意度調查表

行政院青年輔導委員會

補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫

應屆畢業見習學生滿意度調查表

感謝您參與「補助大專校院辦理 101 年度青年職場體驗計畫」，為了解本計畫的執行成效，請您撥冗填寫此份問卷，您的寶貴意見將作為本計畫規劃與執行重要的參考依據，謝謝您！

行政院青年輔導委員會 敬上

一、基本資料

1. 您的性別：☐男 ☐女
2. 您的年齡：☐18-20 歲 ☐21-23 歲 ☐24-26 歲 ☐27-29 歲 ☐30 歲以上
3. 您目前就讀於：☐大學 ☐碩士班 ☐博士班
4. 您所見習單位的名稱：_____
5. 您所見習單位產業別為：

☐ 農、林、漁、牧業	☐ 批發及零售業	☐ 專業、科學及技術服務業
☐ 礦業及土石採取業	☐ 運輸及倉儲業	☐ 支援服務業
☐ 製造業	☐ 住宿及餐飲業	☐ 公共行政及國防
☐ 電力及燃氣供應業	☐ 資訊及通訊傳播業	☐ 教育服務業
☐ 用水供應及污染整治業	☐ 金融及保險業	☐ 醫療保健及社會工作服務業
☐ 營造業	☐ 不動產業	☐ 藝術、娛樂及休閒服務業
		☐ 其他服務業
6. 您見習後有興趣、希望進入的產業前 3 名為

☐ 農、林、漁、牧業	☐ 批發及零售業	☐ 專業、科學及技術服務業
☐ 礦業及土石採取業	☐ 運輸及倉儲業	☐ 支援服務業
☐ 製造業	☐ 住宿及餐飲業	☐ 公共行政及國防
☐ 電力及燃氣供應業	☐ 資訊及通訊傳播業	☐ 教育服務業
☐ 用水供應及污染整治業	☐ 金融及保險業	☐ 醫療保健及社會工作服務業
☐ 營造業	☐ 不動產業	☐ 藝術、娛樂及休閒服務業
		☐ 其他服務業
7. 您在 3 個見習期間學習到的職場技能面向為（可複選）

☐ 培養團隊合作態度	☐ 增加該產業概況認識	☐ 增強學習意願
☐ 學習創意思考能力	☐ 培養專業知識與技能	☐ 學習表達與溝通能力
☐ 培養解決問題能力	☐ 增進抗壓能力	☐ 其他_____

二、見習滿意度

非常滿意 滿意 有點滿意 有點不滿意 不滿意 非常不滿意

(一) 見習訓練內容

- | | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1、您認為見習單位的訓練內容安排 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2、您對公司輔導員的滿意度 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3、您對學校單位幫助您學習的程度 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4、您對學校單位輔導您見習的程度 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5、本見習期間對您未來工作發展的協助 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

(二) 見習訓練場所安全衛生

- | | | | | | | |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1、見習場所環境整體滿意度 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2、見習訓練單位提供的安全衛生教育訓練 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

(三) 公司福利及行政措施

- | | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1、見習訓練單位投保勞、健保 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2、見習訓練單位給付之見習津貼 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3、見習訓練單位給予之其它福利項目 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4、見習訓練單位清楚告知計畫作業流程 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

(四) 您完成見習之後，是否願意留用為正式員工：

☐ 非常願意 ☐ 願意 ☐ 有點願意 ☐ 不太願意 ☐ 不願意 ☐ 非常不願意

(不願意原因：_____)

三、對本計畫之滿意度

1. 您認為政府推動青年職場體驗對於青年的助益：

☐ 非常有幫助 ☐ 有幫助 ☐ 有點幫助 ☐ 不太有幫助 ☐ 沒幫助 ☐ 非常沒幫助

2. 您認為本計畫繼續辦理之必要性：

☐ 非常有必要 ☐ 有必要 ☐ 有點必要 ☐ 不太有必要 ☐ 沒必要 ☐ 非常沒必要

3. 您對於學校提供之媒合輔導服務之滿意程度：

☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 有點滿意 ☐ 不太滿意 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意

4. 您參與本計畫的整體滿意度

☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 有點滿意 ☐ 不太滿意 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意

(不滿意原因：_____)

四、後續就業狀況

1. 請問您目前就業狀況？ ☐ 留任青年職場體驗計畫見習單位 ☐ 已有其他工作
☐ 未就業
2. 若您目前未就業，原因是？
☐ 準備升學 ☐ 準備國家考試 ☐ 準備自行創業 ☐ 服兵役
☐ 健康因素 ☐ 無工作意願 ☐ 與生涯發展不合 ☐ 無法適應工作環境
☐ 無法適應工作內容 ☐ 薪資因素 ☐ 工作時間因素 ☐ 交通距離因素
☐ 其他 _____
3. 若您已就業，大約是在見習完成之後多久找到的？
☐ 一週內 ☐ 一週至二週 ☐ 二週至三週 ☐ 三週至一個月 ☐ 一個月以上
☐ 其他 _____
4. 您目前工作的職務為何？ _____
薪資待遇多少？（請於下列區間勾選，單位：元）
☐ 18,000~19,999 ☐ 20,000~24,999 ☐ 25,000~29,999 ☐ 30,000~34,999
☐ 35,000~39,999 ☐ 40,000~44,999 ☐ 50,000 以上
薪資是否比青年職場計畫之見習期間高？ ☐ 是 ☐ 差不多 ☐ 沒有
5. 您覺得參加青年職場體驗計畫，對於尋找正式的工作機會是否有幫助？
☐ 非常有幫助 ☐ 有幫助 ☐ 有點幫助 ☐ 不太有幫助 ☐ 沒有幫助 ☐ 非常沒幫助
6. 您若有就業方面的問題，通常會找哪些管道來協助您？
☐ 找報紙 ☐ 看電視 ☐ 聽廣播 ☐ 青輔會網站
☐ 勞委會網站 ☐ 教育部網站 ☐ 瀏覽人力網站 ☐ 學校就業輔導室
☐ 就業博覽會 ☐ 入口網站搜尋 ☐ 找親友師長幫忙
☐ 其他（請說明） _____

五、 其他建議： _____

問卷到此結束，謝謝您的作答！

行政院青年輔導委員會補助大專校院
辦理 101 年度青年職場體驗計畫

計畫書範例
(僅供參考)

計畫聯絡人：○○○

計畫聯絡單位：○○大學

聯絡電話：(○○) ○○○○○○○○

傳真電話：(○○) ○○○○○○○○

E-mail：○○○@○○○○○

執行期程：101 年 3 月 26 日至 101 年 8 月 31 日

中華民國 101 年 3 月 9 日

壹、注意事項

1. 本計畫實施期程為 101 年 月 日至 101 年 12 月 31 日止，申請時間至 101 年 3 月 31 日截止(以實際送件到達日為憑)；
2. 本表所載之附錄資料，學校應於申請時檢附，若未檢附者，請敘明原因。
3. 各申請學校有辦理本計畫之相關文件資料，可提供審查委員參考者，請於項目欄補列敘明。
4. 計畫書以 A4、雙面列印(不超過 20 頁)，並裝訂成冊。
5. 計畫書書面 1 式 7 份(另含電子檔光碟 1 份)，請逕寄專案彙管單位。
 - 專案彙管單位：(後續另案函知)
 - 專案彙管單位地址：
 - 專案彙管單位聯絡電話：

壹、學校基本資料表

填表日期：101 年 ○ 月 ○ 日

校	長	○	○	○	電	話	○○○	
聯	絡	人	○	○	○	電	話	○○○
職	稱	○	○	○	E - m a i l		○○○	
通訊地址		, 台北市中正區○○路○○號						
見習青年人數 申請系所數		系所數				人數		
日間部		5				35		
進修部		3				25		
申請職場見習人數		60 名（依學校申請補助之見習人數填列）						
承辦人簽章		單位主管簽章				單位首長簽章		

參、計畫書內容

(以不超過 20 頁為限)

目錄	頁次
一、依據與目標.....	p○
二、申請見習人數之系科名稱、學生數及占有所有系科比率.....	p○
三、具體措施.....	p○
(一) 應屆畢業在學青年專長及意向調查.....	p○
(二) 見習單位意願調查及篩選機制.....	p○
(三) 職前講習課程.....	p○
(四) 媒合機制.....	p○
(五) 見習單位訓練及輔導機制.....	p○
(六) 學校定期輔導機制.....	p○
(七) 學校不定期至見習單位訪視見習訓練成效機制.....	p○
四、學校與實習機構合作契約.....	p○
五、經費需求及核撥見習單位經費方式.....	p○
六、預期成效.....	p○
七、附錄.....	p○
(一) 實習機構評估書表(學校自存).....	p○
(二) 學校與實習機構合約書(學校自存).....	p○
(三) 實習機構名冊(併計畫書報部).....	p○

參、計畫書內容（續）

一、依據與目標

遵據行政院青輔會青年職場體驗計畫，鼓勵見習單位及非營利組織提供青年職場見習訓練及就業機會，強化初入就業市場青年職能，協助青年從學校順利與職場接軌，提升青年就業能力，及減緩青年失業情形。

二、申請見習人數之系科名稱、學生數及占有系科比率：

系所	日間部 申請人數	進修部 申請人數	申請 總數	占總系科應屆 畢業生比率(%)
中文系	5	0	5	8.3
哲學系	5	5	10	8.3
企管系	10	10	20	16.67
政治系	5	0	5	4.16
勞工系	10	10	20	16.66
合計	35	25	60	

三、具體措施

（一）應屆畢業在學青年專長及意向調查。

本校應屆畢業在學青年專長及意向調查，係配合生涯發展中心進行「職業興趣診斷」測驗評估結果，並由各系所調查學生希望見習的行職業及職缺彙整後，進行見習單位見習機會招募。

（二）見習單位意願調查及篩選機制。

本校見習單位意願調查及篩選機制分為兩部份，針對既有之校外實習機會，由輔導老師針對「工作環境理想程度」、「工作性質專業程度」、「主管指導用心程度」、「學生增長學習程度」等4項進行評估，評估結果「良好」者爭取提供見習名額。

此外，落實系所經營概念，以學生學習立場作最佳考量，積極開發績優之見習單位，方式為由各系安排專業老師依「工作環境」、「工作安全性」、「工作專業性」、「體力負荷」、「培訓計畫」、「合作理念」、「薪資福利」等7項評核指標，於見習訓練前，拜訪主管並進行評估。評估結果「良好」及「尚可」者，經系主任覆審通過後，

始將名額提供相關系別，供學生選擇見習單位參考。

(三) 職前講習課程

針對所有參與見習青年，開設職前講習通識課程，預訂於計畫核定後開設，並於○月○日前辦理完畢。開課地點、內容及預訂講師如下表：

時間	課程內容	預定講師	上課地點
08:00-08:10	青輔會提升就業力計畫宣導	就業輔導組 ○○○組長	○○○廳
08:10-10:00	勞動安全及勞動權益	○○就服站 ○○○站長	○○○廳
10:10-12:00	職場倫理及禮儀	通識中心 ○○○老師	○○○廳

(四) 媒合機制

本校實習媒合機制為學務處及各系合作，以各班級為單位，由班代統一將「面談申請暨錄取表」、「學生個人基本資料表」收齊送學務處傳送見習單位（公司）約定面談時間。而每位同學面談以不超過3家為原則，每家依需求名額增加2~3名或為1.5倍。學生對各見習單位（公司）狀況，可以參考「見習單位見習機會評估表」或向學長、輔導老師請益。學務處接到見習單位（公司）「錄取通知」後，將通知學生依錄取順序到學務處簽名確認，如果第一名放棄或無故不到則依序遞補，接到錄取通知三天內簽認並由學務處回傳構見習單位（公司）。

(五) 見習單位訓練及輔導機制：實習機構應提供專業指導、訓練、生活與工作輔導，並對見習青年進行定期考核。

本校要求實習機構視學生專業學習之需要，指派機構內具相關專長之單位主管，擔任見習青年輔導人員，指導學生學習，並提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料，同時給予實習學生所擔任職務之必要訓練。於見習結束後，必須提供相關考核資料及評語。

(六) 學校定期輔導機制：見習輔導教師應定期到見習單位輔導學生，並交報告給各自系科，報告形式依教育部規定辦理之

學生報到見習一個月內，輔導老師需至見習單位拜訪職場導師及見習學生，輔導老師應瞭解見習單位見習訓練內容及學生適應狀況，後續由輔導老師視見習情形赴公司職場導師及見習學生，並填寫「訪視見習單位記錄表」，於見習訓練結束後送交學務處。

(七) 學校不定期至見習單位訪視見習訓練成效機制

為落實本計畫之推動及確保見習成效，學校擬藉定期訪視機制掌握見習青年之見習成效及見習單位之配合作業是否滿足合約需求。

1、每月訪查：

每月由本校專責學生就業輔導人員會同相關輔導老師，電話連繫或共同前往見習單位，就實習生見習訓練、見習現況及福利措施是否滿足合約要求進行訪查，並檢視工作場所工安衛生條件。訪視後完成訪視結果報告，作為計畫管考之資料及後續追蹤改善之依據。

2、見習訓練成效檢核指標包含下列項目：

- (1)引導見習青年進行見習訓練之準備作業：見習單位應提供完整訓練期程規劃，提供本校審查。
- (2)見習單位之資源投入度及配合度：檢視見習單位針對本計畫所配合投入的人力及設施。
- (3)見習單位之福利制度：對於見習青年所應享有的福利均應符合相關規定。
- (4)見習青年之工作考核及生活輔導制度：在學校輔導人員與見習單位專責人員共同進行工作與生活輔導。
- (5)見習青年就業技能增進之效益：見習單位所規劃之見習訓練內容應確實按步就班依序實施，使見習青年可加強專業技能，增加工作職場經驗。

四、學校與實習機構合作契約：學校應與實習機構簽訂合作契約，以規範雙方權利義務，並包括下列事項：

- (一) 見習訓練環境及內容。
- (二) 輔導機制：包括本職學能輔導與生活及心理輔導等。

- (三) 見習青年成效考核制度。
- (四) 爭議處理：建置見習期間糾紛或爭議處理之機制。
- (五) 見習期間津貼及福利：見習期間，見習單位應酌發給青年見習訓練津貼，其數額不得低於最低基本工資。
- (五) 見習結束預定留用見習青年比例。

本校訂有與實習機構合作契約書，並經相關法務單位修訂，以確保本校見習青年權益，相關事項包含見習環境及內容、輔導機制、成效考核、爭議處理、津貼及福利、預定留用見習青年比例及其他事項（附錄二，正本由本校自存）。

五、經費需求及核撥見習單位經費方式（請以下列表格敘寫方式呈現）

本校本計畫見習人力估算表、經費概算表、經費明細表如下：

（一）經費概算表

學 校	○○大學	
經費項目	計畫經費明細	
	教育部補助款	
	(人)*金額	總價(元)
見習單位見習訓練費用	58人*5,000 元	290,000
學校行政作業費用	60人*4,000 元	240,000
合 計(元)	530,000	

承辦單位

會計單位

機關長官或負責人

(二) 學校行政作業明細表

申請單位： ○○大學		計畫名稱： 青年職場體驗計畫			
經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量/單位	總價(元)	用途說明
業務費	輔導老師差旅費	550 元	350 次	192,500	輔導老師差旅交通
	學生意外險	200 元	60 人*3 月	36,000	見習學生投保意外險
	問卷調查費用	30 元	60 人*2 次	3,600	學生後續就業調查
	郵電費	60 元	60 人	3,720	
	小計			235,820	
雜支		一式	一式	4,180	文具耗材
合 計				240,000	
承辦單位		會計單位	機關長官或負責人		
備註： 1、補助項目：包括講師鐘點費、輔導教師訪視交通費、學生意外保險、調查問卷費用、行政作業費用、雜支（以業務費 5%為限），及其他計畫執行必要費用等。雜支最高以【(業務費)*5%】編列。 2、人事費、加班費、行政管理費不得編列補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以業務費、雜支二項為編列原則。 4、本計畫補助之經費項目，不得向其他政府機關重複申請補助。					

(三) 核撥見習單位經費方式

由見習單位先行辦理見習青年見習訓練，並於見習訓練結束後，填寫「見習訓練費用請領清冊」及「見習單位領據」，於見習訓練結束後一個月內以限時掛號寄送至本校，學校將於收到資料後，審核資料無誤兩週內完成撥款事宜。

六、預期成效：見習青年人力品質提升成效及後續轉銜就業狀況。

本校見習效益評估如下表：

參與系科	
見習人數	62 人
人力品質提升成效	透過見習訓練，可使校外實習學生在職場學習上，強化理論與實務之結合。 1. 見習青年透過職場訓練之模式，藉由單位資深員工之引導，有效提升本職學能，取得業界經驗，俾利後續就業轉銜。 2. 經由見習訓練，瞭解職場及產業之實況，增進自我職涯之評估及蒐集資料之能力。 3. 藉由見習訓練，培養見習青年積極主動性及責任感。增進與他人溝通協調能力，增進人際關係的和諧度。 4. 藉由職場訓練，協助實習員建立職場倫理及守法重紀的觀念。
後續轉銜就業狀況	預估參與見習青年畢業後留任率可達 70%，就業率至少可達 85%。

七、附錄：見習單位名冊

