

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)23566292
聯絡人：如說明
電 話：如說明

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國101年9月4日

發文字號：臺技通字第1010161951號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件一、附件二（0161951A00_ATTCH1.doc、0161951A00_ATTCH2.doc，共2個電子檔案）

主旨：函轉行政院青年輔導委員會101年度青年職場體驗計畫，詳如說明，請 查照。

說明：

- 一、依行政院青年輔導委員會101年8月27日青貳字第1012260678號函辦理。
- 二、旨揭計畫（如附件一）略以：透過大專校院與見習單位合作，提供青年見習機會，協助青年順利與職場接軌。
- 三、請各校協助寄送電子報訊息並申請辦理、達成媒合目標，另為提升執行成效，本次特再釐清計畫對象並放寬學校行政補助費用科目流用（如附件二）。
- 四、旨揭計畫結案後，青輔會將就各校辦理成效良好者，具函學校從優獎勵有功人員。
- 五、若有相關問題請逕洽本案承辦人：林怡瑩小姐，電話02-2356-0766轉分機203。

正本：各公私立大專校院(不含軍警校院)

副本：行政院青年輔導委員會、本部高教司、技職司

101/09/04
09:28:01



101年9月4日 登收文總字第 1010010145 號



依分層負責規定授權單位主管執行

裝



線

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。

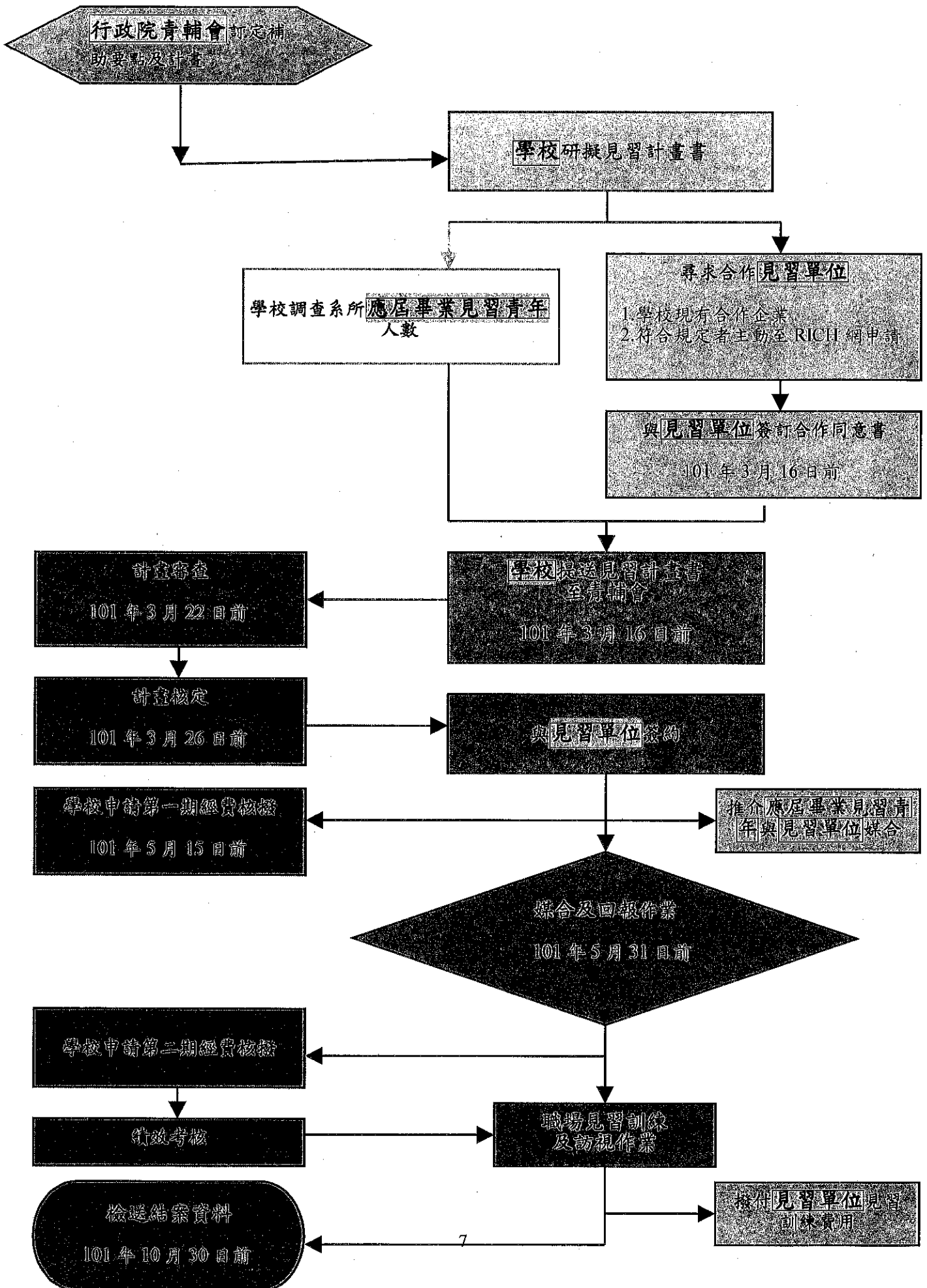
二、查核內容：

- (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



101 年度青年職場體驗計畫

釐清對象適用範圍及放寬學校行政補助費用科目流用說明表

說明項目	原計畫內容	修改後計畫內容	說明
對象適用範圍	伍、計畫對象： 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。	未修改。適用解釋請見說明欄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應屆畢業在學青年含今年畢業青年，既已畢業，在學時期的課程學習即不受限制。故在學期間曾修讀「教育部補助技專校院開設校外實習課程」、「就業學程」之應屆已畢業青年，亦可參加本計畫。 2. 101 學年度大四生（101 年 8 月 1 日由大三升為大四）亦為本計畫應屆畢業在學青年，故可參加本計畫。 3. 延畢生只要非實習學分亦可參加。
行政補助科目流用	計畫作業手冊第 10 頁。	<p>移除手冊第 10 頁：</p> <p>參、申請暨參加程序</p> <p>一、大專校院</p> <p>（三）經費編列注意事項</p> <p>2、各項名目款項不得流通使用。</p>	<p>本計畫首次與學校以補助款方式辦理，多數學校未能合宜預估編列，導致實際執行後經費使用之困難，現放寬各項名目款項得流用。（雜支仍以業務費 5% 為限）</p>

