

111學年度

補助大專校院辦理就業學程計畫

評鑑說明會

2022/ 05

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

大綱

CONTENTS

壹 / 前言

貳 / 評鑑作業說明

參 / 評鑑制度與指標

肆 / 評鑑表單填表說明





PART ONE
01

111學年度補助大專校院辦理就業學程計畫評鑑說明會

前言

▶ 一、背景及目的

計畫背景

勞動力發展署為**提升大專生之就業知識、技能、態度**，爰補助大專校院辦理**實務導向**之訓練課程，**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。

計畫目的

為充分了解本計畫**參訓學員之學習成效**與評估受補助學校之辦訓績效，確保本計畫之**訓練品質**，強化未來計畫**訓練內容與執行成效**，特規劃辦理本評鑑。

▶ 二、評鑑作業內容

評鑑作業執行時間

112年8月至10月間實施

評鑑對象

111學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」受補助學校
(111年7月1日至112年8月31日)

參加評鑑人員

評鑑委員2位、工作人員1位

評鑑方式

實地評鑑：簡報及書面資料檢視方式進行評鑑



PART TWO

111學年度補助大專校院辦理就業學程計畫評鑑說明會

評鑑作業說明

▶ 一、評鑑作業流程

線上填答問卷

合作職場體驗廠商及學員線上填寫問卷

01

線上表單填寫

受評學校於**6/28(三)**前完成線上表單填寫，並email或電話通知評鑑小組進行線上審查，狀態為【審查中】，並等待評鑑小組線上審查結果。

03

函送評鑑表件

線上【審查通過】者於系統列印評鑑表件後，備齊正本一份、副本兩份須於**7/12(三)**前函送評鑑小組。

05

於**8-10月**辦理評鑑為原則。

07

不可辦理評鑑日期

受評學校於**6/16(五)**前提供不可辦理評鑑作業時間(電話/email)

02

線上審查或修正

評鑑小組於線上審查表單，受評單位可於系統查看審查狀況【審查通過】或【未通過請修正】，未通過者，請修正後再送出予評鑑小組審查。

04

評鑑行程通知

行程排定後，將於評鑑會議前發文通知受評學校，請學校準備相關佐證資料，並安排評鑑相關作業。

06

▶ 二、評鑑表件作業

1

受評單位於**9月底前**
協助學員問卷填寫。

*學員問卷只可填寫一次

2

○受補助學校於**6月16日前**以email回覆不可辦理評鑑會議時間。

○受評學校於**6月28日前**完成線上表單填寫並送出審查，請以email或電話通知評鑑小組已完成填寫。

○線上審查通過後，列印評鑑表件(評鑑彙總表、基本資料表、自評評核表)，以橫式列印，備齊正本1份、副本2份，於**7月12日前**函送評鑑小組。

3

評鑑小組查收、確認受補助學校評鑑表件之份數及應填項目有缺漏，將請受補助學校於接到**通知後3個工作天**內完成補正。

受文者：社團法人中華民國全國中小企業總會 企研中心

111學年補助大專校院辦理就業學程計畫 評鑑小組 收

地 址：100台北市中正區羅斯福路二段9號8樓之4

電 話：(02)2366-0812 #207(陳小姐)、#332(張小姐)、#197(林先生)、#333(宋先生)、#206(胡小姐)

▶ 三、學員線上填答問卷-1

The screenshot shows the top navigation bar of the Taiwan Jobs website. The '會員登入' (Member Login) button is circled in red. Below the navigation bar, there are social media icons for Facebook and Twitter. The main content area features a large banner for the '補助大專校院辦理就業學程計畫' (Subsidized University and College Employment Program) with the text '提升職涯規劃力' (Improve career planning skills), '增加軟實力' (Increase soft skills), and '減少學用落差，順利銜接就業' (Reduce the gap between study and work, smoothly connect to employment). A callout box on the right provides instructions: '打開青年職訓資源網，點擊「會員登入」' (Open the Youth Vocational Training Resource Network, click 'Member Login') and the URL 'https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/'.

網站導覽 站內搜尋 技能檢定 會員登入 回首頁 字級: 大 中

台灣就業通 TaiwanJobs 青年職訓資源網

課程計畫 補助大專校院辦理就業學程計畫-共通核心職能課程專班 產學訓合作訓練計畫 青年就業旗艦計畫 雙軌訓練旗艦計畫 產學攜手合作2.0計畫

訊息發佈 下載專區 影音專區 相關網站連結 參訓歷史查詢 勞動權益資源

向左 向右

補助大專校院辦理 就業學程計畫

提升職涯規劃力 增加軟實力

減少學用落差，順利銜接就業

打開青年職訓資源網，點擊「會員登入」
<https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/>

綜合查詢: [青年職訓](#) [青年專班\(職前\)](#) [產業新尖兵](#) [職前訓練](#) [在職訓練](#)

▶ 三、學員線上填答問卷-2

📍 / 就業通找工作首頁 / 就業通找工作會員中心

登入認證 - 會員SSO單一簽入

| 注意事項 | 尚未加入就業通會員：加入會員

登入電子郵件帳號	<input type="text"/>
登入密碼	<input type="password"/>
忘記帳號 / 忘記密碼	<input type="text"/>
圖型驗證碼	  
<input type="button" value="送出"/> <input type="button" value="清除重填"/>	

如有相關疑問，請於服務時間(週一至週五8:30至18:30，不含國定假日)來電台灣就業通客服中心0800-777-888，或來信**客服信箱**，我們將於上班時間主動與您聯繫。謝謝！當您點選以上按鈕，代表您同意接受台灣就業通會員服務條款與隱私權政策。

(為杜絕有心人士試探密碼之可能，帳號登入失敗達三次將被鎖住，可使用「忘記密碼」功能取回您的使用權限)

親愛的台灣就業通會員，您好！

為了提高個人資料安全性，台灣就業通自106年1月起將會員帳號由**身分證字號**改為**電子郵件帳號**。請於登入前，詳閱以下說



1. 學員需先成為台灣就業通會員才能進行會員登入
2. 若忘記登入資訊請先按「忘記帳號/忘記密碼」進行驗證
3. 若有其他台灣就業通會員帳號問題，請洽免付費客服專線0800-777-888

▶ 三、學員線上填答問卷-3

課程計 補助大專校院辦理就業學程計
畫-訓練學程模式

補助大專校院辦理就業學程計
畫-就業學程

補助大專校院辦理就業學程計
畫-共通核心職能課程專班

產學訓合作訓練計畫

青年就業旗艦計畫

訊息發佈 下載專區 影音專區 相關網站連結 參訓歷史查詢 勞動權益資源

補助大專校院辦理 就業學程計畫

提升職涯規劃力

增加軟實力

回到首頁，點選補助大專校院辦理就業學程計畫 - 就業學程。

▶ 三、學員線上填答問卷-4

) 產業新尖兵試辦計劃 大專青年預聘計畫 補助大專校院辦理就業學程計畫-實務學程模式 補助大專校院辦理就業學程計畫-訓練學程模式 補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程 補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程

訊息發佈 下載專區 影音專區 相關網站連結 參訓歷史查詢 勞動權益資源

::: 目前位置：[首頁](#) > 補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程



補助大專校院辦理就業學程計畫-就業學程

計畫簡介

學生問卷

勞動權益師資庫

活動花絮

FAQ

共通核心職能課程簡介

TTQS人才發展品質管理系統

進入「補助大專校院辦理就業學程計畫」後，點擊「學生問卷」線上填寫
[HTTPS://TTMS.ETRAINING.GOV.TW/EYVTR/MAIN/INDEX4](https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/MAIN/INDEX4)

▶ 四、評鑑資料線上填寫及廠商問卷維護

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： 6641 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

ttms.etraining.gov.tw 顯示

此帳號已經2個月以上沒變更密碼，請重設密碼!

確定

ttms.etraining.gov.tw 顯示

該帳號超過二個月未登入已暫時停權,請洽系統管理員!

確定

受補助學校，線上填寫評鑑表件及廠商問卷維護
<https://ttms.etraining.gov.tw/YVTR/loginN1.aspx>

帳號若超過二個月未登入而被停權或是
忘記密碼，請聯繫所屬分署承辦人協助
處理

▶ 五、排定評鑑行程

以校為單位之
受補助學校計畫數

01

評鑑地點及
可辦理評鑑作業時間

02

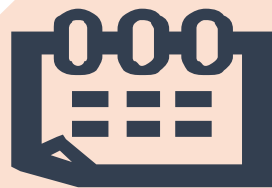
評鑑委員專長
及其可配合時間

03

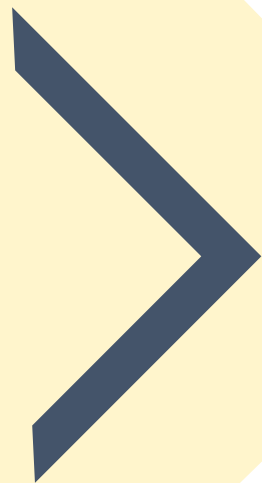
若因受補助學校未提供
相關資訊，致影響評鑑
行程安排，將請學校函
文說明理由，另行調整
行程後送發展署備查

04

▶ 六、評鑑行程通知



評鑑發文
通知



評鑑行前
通知

行程排定後，將於**評鑑會議前發文通知**受補助學校評鑑會議**日期與時間**，請受補助學校於接到通知後，準備相關**佐證資料**，並安排評鑑相關作業。

於**評鑑會議前**，評鑑小組將以**電話或電子郵件**再次與受補助**學校窗口**確認評鑑相關事項。

▶ 七、實地評鑑流程

1. 評鑑前會談

評鑑小組進行評鑑程序說明



3. 資料檢視與交流

評鑑委員檢閱相關資料並與個別受補助計畫代表進行意見交流



5. 綜合座談

評鑑及執行意見交流討論



2. 校方簡報

校方針對本計畫之「行政管理服務之整合運作」進行簡報說明
*有兩個(含)學程以上

4. 委員評分

評鑑委員協調共識後謄寫得分及意見於評鑑表件正本

▶ 八、會議安排與議程

評鑑會議約55-70分鐘

項目	時間	內容
評鑑前會談	5分鐘	實地評鑑小組進行評鑑程序說明
簡報	5-10分鐘	校方針對本計畫之「行政管理服務之整合運作」進行簡報說明
資料檢視與交流	20-25分鐘/ 每學程	評鑑委員檢閱相關資料並與個別受補助計畫代表進行意見交流
委員評分	10-15分鐘/ 每學程	評鑑委員協調共識後謄寫得分及意見於評鑑表件正本
綜合座談	15分鐘	評鑑及執行意見交流討論

暫定時程，得視情況酌做調整

▶ 九、評鑑會議流程說明-1

01 評鑑前置作業

評鑑開始前，受評單位依規定時間內完成佐證資料放置於會場之前置準備，且依評鑑指標順序排放整齊。

評鑑說明 02

評鑑會議正式開始前，由評鑑小組工作人員向受補助計畫之學校及學程代表，說明評鑑議程及進行方式。

04 資料檢視與交流

了解受補助學校行政管理整合運作情形後，進行個別受補助計畫之書面資料檢視與意見交流，並佐參受補助計畫所填評鑑表件及相關佐證資料評分，仍須視佐證資料是否充足完備作為評分依據，如有佐證資料不足之情形時，可予現場補正機會，若無法提供則應以現場所呈現之佐證資料評分。

受補助學校簡報 03

若有兩個(含)學程以上，校方須針對評核表3-2「行政管理服務之整合運作」項目進行學校整體規劃之簡報說明，且本項各學程自評分數應相同。

► 九、評鑑會議流程說明-2

綜合座談 06

受補助學校代表、受補助計畫代表與評鑑委員針對評鑑及執行意見交流討論。

05 委員評分

評鑑委員取得共識後騰寫得分及意見於評鑑表件正本，「實地評鑑訪視紀錄表」至少填寫三項具體清楚之意見供受補助計畫參考。

受補助計畫確認及簽名 07

請受補助計畫代表檢視「實地評鑑訪視紀錄表」，若對評鑑相關意見或其他建議可填寫於「受補助計畫意見欄」，確認無誤後將請受補助計畫代表簽名。

08 評鑑完成

受補助學校若有需要得影印評鑑會議紀錄表，作為未來計畫規劃執行改善方向參考建議。工作人員於評鑑會議完成後，現場檢查是否完成評鑑表件並當場收回評鑑表件。



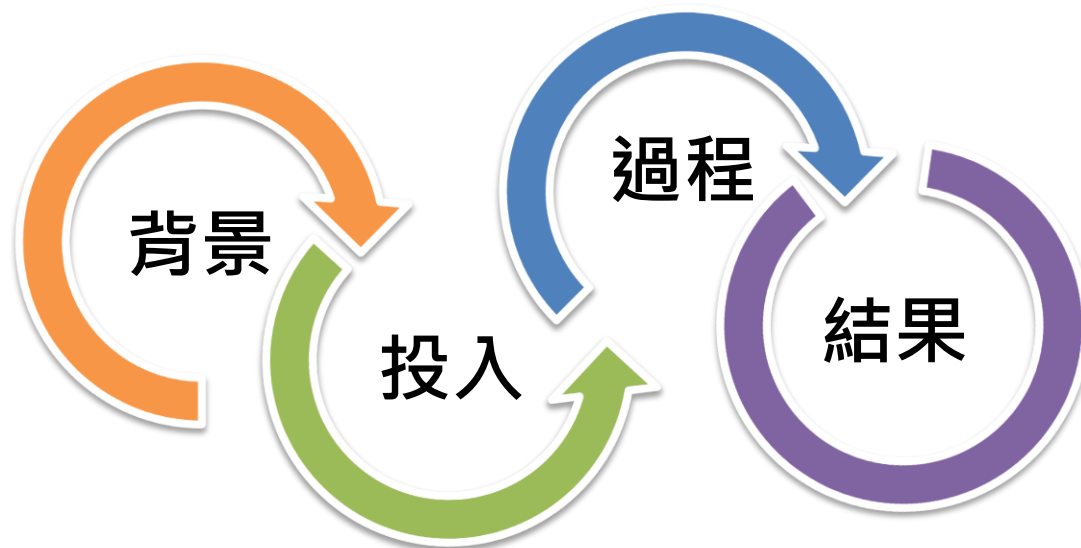
PART THREE

111學年度補助大專校院辦理就業學程評鑑說明會

評鑑制度與指標

一、評鑑架構及內容

大專就業學程CIPP評鑑架構及方法



大專校院畢業前兩年
本國及在校生
(不含研究生)

補助大專校院辦
理就業學程計畫

學校

- 設計與規劃
- 師資與輔導
- 整合力

職場體驗單位

- 訓練與管理
- 整合力

- 就業表現
- 職涯準備
- 能力提升
- 滿意度

二、實地評鑑指標說明

(一) 每一位評鑑委員評分面向



受補助學校

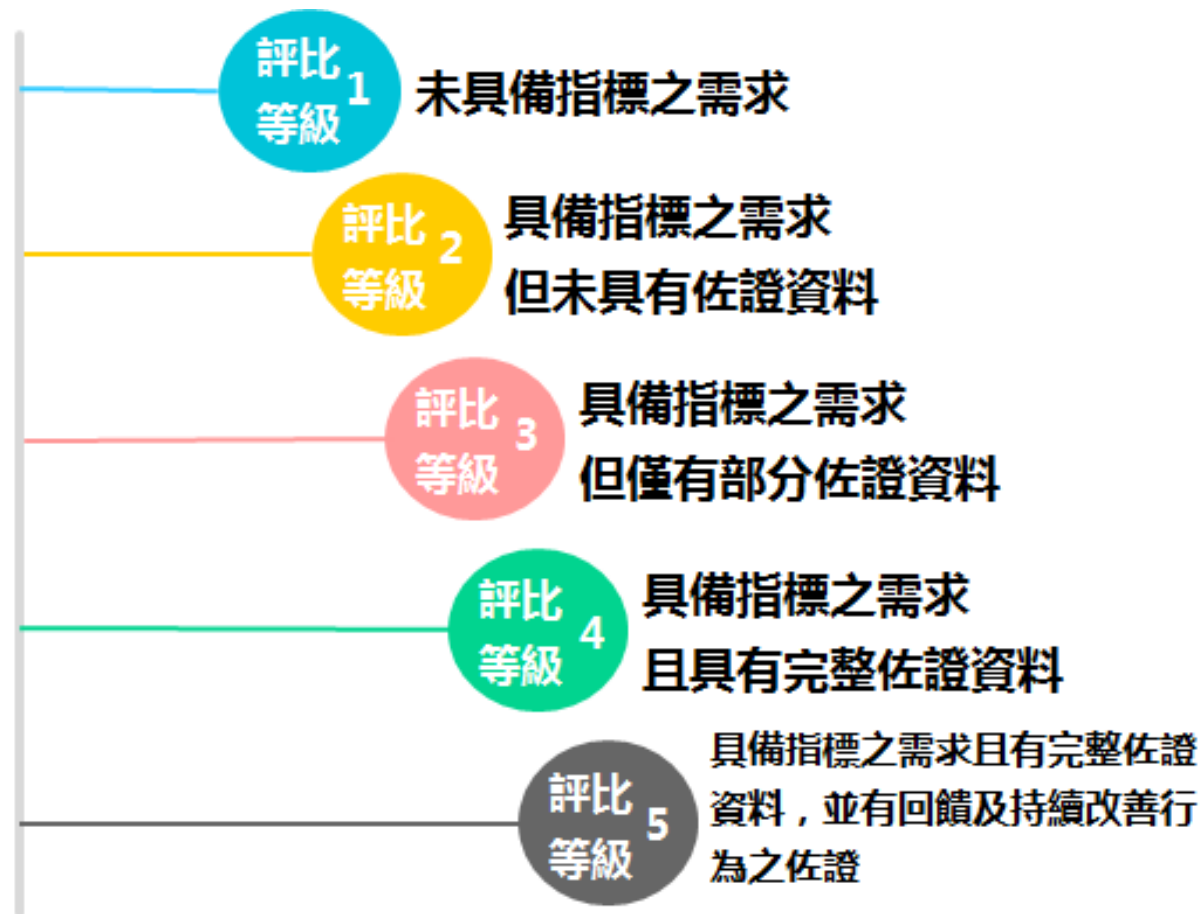
1. 設計與規劃 20%
2. 師資與輔導 22.5%
3. 整合力 12.5%



職場體驗單位

1. 訓練與管理 25%
2. 整合力 20%

(二) 評鑑委員評分標準



▶ 三、評鑑評分指標-1

受補助計畫—設計與規劃

題項	指標	說明	佐證參考資料
1-1	<p>課(學)程設計內容以實務及就業為導向</p> <p>*課程設計 *成果檢討 *計畫實施情形</p>	<p>以課程設計之流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據，並請敘明課程設計是否具有市場調查及職能分析等佐證，且學程實施相關紀錄文件是否經系統化建檔</p>	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專精課程設計流程與就業市場關聯分析 2. 系課程委員會以及系務會議之會議紀錄 3. 學員學習成效問卷調查暨分析 4. 學員職場體驗合約書 5. 計畫課程大綱 6. 學成職能分析表 7. 課程大綱 8. 課程教學紀錄 <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課程檢討會議紀錄 2. 辦理就業學程課程規劃成果報告書 3. 業界師資講座紀錄與回饋改善 4. 就業學程課程規劃會議紀錄 5. 業界師資學經歷

▶ 三、評鑑評分指標-2

受補助計畫—設計與規劃

題項	指標	說明	佐證參考資料
1-2	教材內容依訓練目標調整 *成果檢討	以教材內容設計調整支流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立教材內容調整機制： 配合實務發展調整教材內容 2. 課程地圖 3. 共通核心職能教材 4. 業師依據實務作業所撰寫教材內容 5. 學員職場體驗訓練日誌 6. 學員課程學習滿意度問卷調查暨分析 7. 合作企業滿意度問卷調查 <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教材內容調整改善措施及建議 2. 課程設計學員意見回饋表 3. 學員課程學習改善單 4. 學程開會檢討紀錄與回饋改善

▶ 三、評鑑評分指標-3

受補助計畫—師資與輔導

題項	指標	說明	佐證參考資料
2-1	參與學程相關系科現有師資與企業交流合作 *成果檢討	以師資與企業交流或合作事宜等為主要檢視依據	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師訪視學程職場體驗學員 2. 教師與合作企業實施產學合作案 3. 教師與業師共同參與協同教學 4. 實務講座 5. 企業參訪 6. 業師到校授課一覽表 <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校師至業界擔任顧問或參與研究紀錄 2. 業師到校授課一覽表 3. 校師至業界參與實務學習或訓練紀錄 4. 校師與業師共同指導學員專題與審查作業

▶ 三、評鑑評分指標-4

受補助計畫—師資與輔導

題項	指標	說明	佐證參考資料
2-2	學員異常處理	以對學員異常處理相關作業等為主要檢視依據	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學員異常處理流程 2. 異常處理改善機制 3. 出勤及工作適應異常處理紀錄 4. 學員離退訓輔導機制 5. 學員面談紀錄 6. 學員紀律管理辦法 7. 學員異常處理狀況申議書 <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學員傷病處理機制 2. 異常處理流程改善措施及紀錄

▶ 三、評鑑評分指標-5

受補助計畫—師資與輔導

題項	指標	說明	佐證參考資料
2-3	<p>提供學員生涯發展輔導服務及就業機會開拓</p> <p>*計畫實施情形 *成果檢討</p>	<p>以對學員的生涯輔導、就業資訊及就業機會為主要檢視依據</p>	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 會議紀錄及就輔媒合名單 2. 學員就業履歷 3. 合作企業職場體驗媒合表 4. 學員就業輔導紀錄 5. 學校實施就業相關活動與演講 6. 提供學員就業機會(校園徵才活動等) <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 合作企業獎助學金 2. 開拓企業預計留用名額 3. 依學員輔導紀錄改善學員生涯及就業輔導服務之措施紀錄

▶ 三、評鑑評分指標-6

受補助計畫—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
3-1	對於系(院校)/機構資源整合	以單位/機構經費、資源整合為主要檢視依據	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 就業學程補助款對學校整合資源助益說明表 2. 協助學校資源整合改善措施及紀錄 3. 招生簡章 <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 跨系所相關設備使用紀錄 2. 檢討會議紀錄與回饋改善紀錄 3. 學員成長歷程記錄

▶ 三、評鑑評分指標-7

受補助計畫—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
3-2	行政管理服務之整合運作 *學校整體規劃	以行政管理服務整合運作機制為主要檢視依據 *由學校統整自評，本項各學程自評分數應相同	基本資料 1. 建置線上會計核銷系統 2. 學程執行管理機制 3. 學程評鑑檢核機制 4. 建置就業學程網頁 5. 業師聘書及學程證明書統一製發 進階資料 1. 申請計畫輔導機制

▶ 三、評鑑評分指標-8

受補助計畫—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
3-3	對以往建議的改善情形 *成果檢討	以對以往建議的改善情形紀錄為主要檢視依據	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立改善流程並建檔留存 2. 改善建議對照表 3. 課程檢討紀錄 4. 審查及評鑑委員建議改善說明表 5. 過去曾申請過計劃之改善情形 <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自我改善機制 2. 邀請專家進行研討，建立後續求精進改善計畫

▶ 三、評鑑評分指標-9

職場體驗單位—訓練與管理

題項	指標	說明	佐證參考資料
4-1	職場體驗規劃 *計畫規劃情形	以學員職場體驗規劃之完備性為主要檢視依據，並請敘明業界職場體驗對學員就業技能增進之具體效益	基本資料 1. 職場體驗計畫訂定劉程之改善措施及紀錄 2. 合作企業遴選標準 3. 職場訓練手冊 4. 職場體驗訪視紀錄-溝通與回饋 5. 職場體驗課程設計學員意見回饋表 6. 職場體驗履歷表 7. 職場體驗日誌 8. 職場體驗評量表 9. 合作契約書 10. 合作企業感謝狀 進階資料 1. 學程課程委員會議紀錄與回饋改善紀錄

▶ 三、評鑑評分指標-10

職場體驗單位—訓練與管理

題項	指標	說明	佐證參考資料
4-2	<p>學員職場體驗成績評量及異常處理</p> <p>*計畫規劃情形</p> <p>*成果檢討</p>	<p>以學員職場體驗成績紀錄回饋、反應紀錄、異常處理等相關作業為主要檢視依據，並請敘明學程實施與計畫之相符度</p> <p>*具異常處理之流程或機制須提供說明資料</p>	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 職場體驗單位問卷 2. 學員職場體驗成績評量 3. 異常處理紀錄之流程或機制 4. 學員職場體驗結業證書 5. 職場體驗訪視紀錄表 6. 職場體驗評分表 <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 全程參與學程學員成績單 2. 學員職場體驗活動照片、出席紀錄 3. 職場體驗紀錄本 4. 相關補救教學機制，且有回饋及持續改善行為之佐證參考資料 5. 課程滿意度調查暨分析

▶ 三、評鑑評分指標-11

職場體驗單位—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
5-1	授課或指導師資之遴選及建檔	以學員職場體驗時，實務傳授、指導、帶領之師資為主要檢視依據	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 授課教師均有完整的學經歷資料庫建檔 2. 師資遴選流程、退場機制以及執行紀錄 3. 課程滿意度調查暨分析 4. 學程課程委員會議紀錄 5. 檢討會議紀錄 <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 職場體驗協調會議紀錄

▶ 三、評鑑評分指標-12

職場體驗單位—整合力

題項	指標	說明	佐證參考資料
5-2	與學校之交流或合作	以學校交流或合作事宜為主要檢視依據	<p>基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 企業參訪活動 2. 與企業師資交流活動紀錄 3. 派員至其他學校進行學術性培訓紀錄 4. 招生推廣活動 5. 授課師資資歷 <p>進階資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業界參與期中、末座談會 2. 企業贊助獎金、產品名冊或感謝狀 3. 頒發合作企業證書或感謝狀

▶ 四、就業表現(就業率)

計算方式：

$$\text{實際就業人數} \div \text{應就業人數} = \text{就業率}$$

應就業人數為應屆畢業生結訓人數減扣服役、升學、延畢。

範例：

學校名稱	學程名稱	畢業生 結訓人數 (A)	應就業人數 (B)	實際就業人數 (C)	就業率(%) (D=C/B)
國立企業大學	地方文化 與行銷	28	20	18	90%



PART FOUR

111學年度補助大專校院辦理就業學程評鑑說明會

評鑑表件填表說明

請以橫式列印 (1份)

一、受補助學校評鑑彙總表

一、111 學年受補助學校評鑑彙總表

學校名稱	企業大學			地址	100 台北市中正區企業路一段 1 號			
學校聯絡窗口	姓名	陳阿特	單位	研發中心	職稱	主任	手機	0900-168-168
	電話	02-1688-1688	傳真	02-1668-1668	E-mail	Ater_chen@gmail.com		
<p>請學校針對評鑑指標整合力面向 3-2 行政管理服務之整合運作事項統整列舉，並準備相關佐證資料</p> <p>1. 申請計畫輔導機制</p> <p>2. 學程執行管理機制</p> <p>3. 協助學校行政整合改進措施及紀錄</p> <p style="text-align: center;">填寫內容與各學程評鑑表單3-2佐證資料一致</p> <p>無法辦理評鑑日期：8 月 1 日(上午)、8 月 15 日(下午)、9 月 1 日(上午)、9 月 15 日(下午)、10 月 1 日(全日) (至多 5 天)</p>								

註 1：「學校核定簽章」應為校級單位核章。

註 2：本表以校為單位填寫一份。

註 3：列數不足可自行增加外，格式請勿更動。

填表人：陳阿特；職稱：主任；學校核定簽章：

大企
學業

請用印學校全銜大章

二、各學程受補助計畫基本資料表

分署核定之補助款金額及學校自籌款金額

二、111 學年各學程受補助計畫基本資料表

地方文創及行銷學程計畫								
	姓名	職稱	電話	手機	E-mail	分署補助款	學校自籌款	職場體驗單位數
計畫主持人	林小乖	系主任	02-1688-1688 #66	0966-666-666	Good_lin@gmail.com	800000	200000	4
計畫聯絡人	陳阿寶	副教授	02-1688-1688 #55	0955-555-555	Bow_chen@gmail.com			
學員人數	參訓 <u>50</u> 人；全程參訓 <u>40</u> 人；全程參訓之應屆畢業生 <u>30</u> 人；							
訓練(上課)時數	專精課程 <u>162</u> 時；共通核心職能課程 <u>54</u> 時；勞動法令課程 <u>6</u> 時；職場體驗 <u>120</u> 時；總計 <u>342</u> 時							
職場體驗單位名稱	圓圓喵喵企業社				職場體驗參與人數 <u>15</u> 人；職場體驗單位留用人數 <u>2</u> 人；			
職場體驗單位名稱	貝克漢文創有限公司				職場體驗參與人數 <u>10</u> 人；職場體驗單位留用人數 <u>1</u> 人；			
職場體驗單位名稱	阿皮行銷企劃公司				職場體驗參與人數 <u>8</u> 人；職場體驗單位留用人數 <u>1</u> 人；			
職場體驗單位名稱	小蘋果廣告公關公司				職場體驗參與人數 <u>17</u> 人；職場體驗單位留用人數 <u>3</u> 人；			

與學程合作辦理職場體驗之單位數

學員人數要先至教務系統勾選

訓練時數依實際狀況填寫

註 1：分署補助款及學校自籌款請填寫核定金額。

註 2：本表以學程為單位填寫一份。

註 3：列數不足可自行增加外，格式請勿更動。

請以橫式列印 (3份)

三、自評及評鑑委員評核表

請以橫式列印 (3份)

三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(企業大學-地方文創及行銷學程計畫)

對象	面向	題項	指標	評分標準	說明	受補助計畫自評	委員評核
受補助計畫	設計與規劃	1-1 (20分)	課(學)程設計內容以實務及就業為導向 *課程設計 *成果檢 *計畫實	1: 未具課程設計之流程或機制。 2: 具課程設計之流程或機制, 但未有執行紀錄或書文資料佐證。 3: 具有實務及就業為導向之課程設計流程或機制, 並有部份執行紀錄或書文資料佐證。	以課程設計之流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據, 並請敘明課程設計是否具有市場調查及職能分析等佐證, 且學實施相關紀錄件是否經系統建構	佐證參考資料: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	備註說明: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
		1-2 (20分)	教材內容依訓練目標調整 *成果檢討	2: 具教材內容依訓練目標調整之流程或機制, 但未有執行紀錄或書文資料佐證。 3: 具有教材內容依訓練目標調整之流程或機制, 並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。 4: 具有教材內容依訓練目標調整之流程或機制, 並有完整執行紀錄或書文資料佐證。 5: 具有教材內容依訓練目標調整之流程或機制及完整執行紀錄或書文資料, 並有回饋及持續改善行為之佐證參考資料。	以教材內容設計調整之流程、機制及執行紀錄等為主要檢視依據	佐證參考資料: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	備註說明: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5

依評分標準預先進行自評
1. 評鑑會議時提供佐證參考資料
2. 檢視資料是否完備

委員依佐證資料是否充足完備作為評分依據

5分為最高分
1分為最低分

四、實地評鑑訪視紀錄表

請以橫式列印 (3份)

四、實地評鑑訪視紀錄表-(企業大學-地方文創及行銷學程計畫)

本頁會由系統自動產出

評鑑委員意見欄(實地評鑑時再行填寫)			
評鑑會議時，委員將填寫至少三項具體清楚之意見			
簽名：_____		簽名：_____	
受補助計畫意見欄(實地評鑑時再行填寫)			
<input type="checkbox"/> 本計畫對上述審核表結果無意見。 <input type="checkbox"/> 本計畫對上列結果意見及說明如下 意見說明：			
評鑑會議後，將請計畫主持人確認委員意見及簽名， 如有任何意見也可於此欄填寫			
計畫主持人簽名：_____			
勞動力發展署代表簽名：_____		分署代表簽名：_____	
工作人員簽名：_____	日期：_____	檢核人員簽名：_____	日期：_____

本表於評鑑會議當下使用，
自評時無須填寫及簽名

▶ 五、合作職場體驗廠商問卷

請以橫式列印 (1廠商1份)

五、職場體驗單位問卷-(學校名稱-學程名稱)

(一)貴公司透過何種管道知道「補助大專校院辦理就業學程計畫」?

- 1.學校產學合作相關單位 2.學校老師主動聯繫 3.計畫網站 4.相關說明會
5.媒體廣宣 6.其他

(二)貴公司參與「補助大專校院辦理就業學程計畫」的主要原因?(請至多複選三項)

- 1.響應政府政策提供就業機會 2.可儲備公司所需人才 3.擴大招募管道 4.公司主管大力支持
5.增 資源
9.增

(三)貴公

(四)整體

1.滿

1.表

2.不滿意，主要原因是：(請至多複選三項)

- 1.表達溝通能力 2.團隊合作能力 3.問題分析與解決能力 4.應用技能 5.工作態度 6.其他_____

(五)貴公司如有工作職缺產生會留用參訓學員主要之衡量標準?請從下列選項選擇您認為最重要之三項衡量標準

- 1.表達溝通能力 2.團隊合作能力 3.問題分析與解決能力 4.應用技能 5.工作態度 6.發展潛力
7.其他_____

(六)其他建議：_____

公司名稱：_____ 填表人：_____ 職稱：_____ 電話：_____ e-mail：_____

學校至「青年職業訓練資訊管理系統」上填寫

▶ 六、學員問卷調查項目

1. 基本資料
2. 學習結果調查

面向	項目
壹、職涯準備 (配分比重32%)	一、獲得就業市場訊息與機會
	二、增加職場的認識與瞭解
	三、增加主動學習職涯相關知識的意願
	四、增加職場適應力
貳、能力提升 (配分比重32%)	一、提升專業技術能力
	二、提升表達、溝通能力
	三、提升團隊合作能力
	四、提升解決問題的能力
參、滿意評估 (配分比重36%)	一、對專精課程感到滿意
	二、對共通核心職能課程感到滿意
	三、對職場體驗課程感到滿意(未參與職場體驗者無須填答)
	四、對職場體驗單位感到滿意(未參與職場體驗者無須填答)
	五、對課程輔導措施感到滿意
	六、對就業輔導措施感到滿意

本問卷由學員自行至
「台灣就業通」網站填寫

▶ 七、填寫表件注意事項



受補助學校下載、以**橫式**列印**評鑑表件**填寫完成後，即應開始準備評鑑作業之相關**佐證資料文件**，待通知確定之**評鑑日期及時間**，進行評鑑。



評鑑表件中所有**指標**之內容，均須依**實際情況**填寫，評鑑委員進行評鑑作業時同樣依**實際佐證資料**程度評分，如受補助計畫**自評等級**有勾選到「3」、「4」或「5」者，需提出**具體且完整之佐證資料**以供評分。

▶ 八、評鑑佐證資料準備常見問題



指標2-2「學員異常處理」：

建議除了訂定學員異常處理**機制**或**流程**之書面佐證資料，可再增加**探討分析及改善**相關異常原因，並建立書文資料，達到具有回饋修正的成果。



自評「5」之佐證資料準備：

自評等級有勾選到「5」者，佐證資料需提出具體且完整並有**回饋及持續改善行為**之佐證資料以供評分。

▶ 九、評鑑注意事項



評鑑會議開始前請完成佐證資料之前置作業，並依照
評鑑指標順序列冊。



執行多年之學程，若有**連續性**學年度佐證資料，僅需
提供**近兩年**的資料即可。

▶ 十、中華民國全國中小企業總會通訊錄

姓名	電話	電子郵件
胡雅涵	(02)2366-0812 #206	amy_hu@nasmae.org.tw
林家正	#197	joseph_lin@nasmae.org.tw
宋邦宇	#333	lucien_sung@nasmae.org.tw
陳 昱	#207	bona_chen@nasmae.org.tw
張嘉文	#332	rebecca_chang@nasmae.org.tw

感謝您的聆聽