



勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

116年度結合大專校院 辦理就業服務補助計畫

職涯發展中心

作業時程

計畫
公告

115.10.30

計畫
彙整

115.12.04
申請截止

送件
審查

115.12 第3週
送出本校計畫

初審
回覆

116.02月底
公告核可結果

計畫
執行

116.03-06
執行計畫

※若計畫有
任何變動之
處，請一週
前送「計畫
變更申請表」

核銷
作業

116.07前
成果與核銷完成

補助類型與金額

- 徵才、駐點諮詢項目由職涯中心統籌申請。

活動辦理期間 限116年3月~6月		
活動類型	補助金額 上限	※計畫補助原則
1.就業相關座談會及講座	20,000元/場	<ul style="list-style-type: none">就業講座以邀請優秀系友經驗分享為優先。座談會每場至少30人，2小時，工作人員除外。就服或職訓機構參訪等各項促進就業活動。參與對象優先以應屆畢業生為主。
2.雇主座談會		
3.創業座談會		
4.企業參訪	200,000元/場	

常見提案問題

計畫內容

1. 參與人次：座談會及講座每場應達30人(工作人員除外)，2小時。**(建議跨系合作、或開放貴院學生報名)**
2. 編列金額：以計畫公告標準額度，勿超支。

計畫書01

計畫內容

- 參訪活動須免資料不完整而影響審查結果。

提醒1:由中心填

提醒2: 參訪應說明縣市地點
(建議雲嘉南地區廠商)

提醒3: 講座與座談會應達30人以上

長榮大學

「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」計畫書

一、計畫名稱		
二、子計畫編碼	(由職涯中心填寫)	
三、活動類型	(徵才、講座、座談會、諮商、參訪、其他)	
四、計畫目的		
五、指導單位	勞動力發展署雲嘉南分署	
六、主辦單位		
七、協辦單位	(無則免填)	
八、辦理時間	---114年--月--日	
九、辦理地點	(00縣市)(辦理地點)	
十、服務對象		
十一、人數(場/人)	-----場	----- (人/1場)
十二、聯絡人及電話	聯絡人:-----電話:-----	

計畫書02

計畫內容

參訪行程須納入雲嘉南分署的服務單位(4選1):

- 1.雲嘉南分署就業中心
- 2.雲嘉南分署青年職涯發展中心
(Youth Salon)
- 3.南方創客基地
- 4.分署官田職業訓練場

提醒4: 交通車程往返時間、
參訪廠商屬性

活動流程：(企業參訪)

時間	行程
8:10am	長榮大學公車站牌處集合
8:30am	準時出發
9:20-10:00am	雲嘉南分署之就業中心青年職涯發展中心
11:00-12:00am	參訪高雄港
12:30-1:50pm	午餐與休息
1:50pm	午餐與休息
2:00pm	準時出發
2:30-4:30pm	參訪高雄國際航空站
4:30pm	赴歸
5:30pm	抵達長榮大學

計畫書03

計畫內容

提醒5: 針對政府部門
就業資訊宣導

- 本活動需保留10-15分鐘，邀請本分署所屬就業中心派員或由主持人引言協助宣導「台灣就業通網站」及就業、職業訓練各項服務資訊
- 目的於提升大專青年對公立就業服務機構之認知。

時間↙	活動內容↙	講師↙
10-15分鐘↙	台灣就業通網站及↙ 就業服務業務宣導↙	勞動力發展署雲嘉南分署↙
15:40—16:30 郭泰鑫演 講與 Q&A 時間↙ 16:40—17:30 張淳晟演 講與 Q&A 時間↙ (共計100分鐘)↙	講題：邀請業界優秀↙ 校友人才返校經驗傳承↙	● 郭泰鑫(長榮生科、國立嘉義大學生物資源學系暨研究所肄業)、外商賽諾菲藥廠業務↙ ● 張淳晟(長榮生科、國立中山大學生物科學系研究所)、台灣拜耳藥廠業務↙ ↙

計畫書04

計畫內容

- 本活動需保留10-15分鐘，邀請本分署所屬就業中心派員或由主持人引言協助宣導「台灣就業通網站」及就業、職業訓練各項服務資訊
- 目的於提升大專青年對公立就業服務機構之認知。

提醒6: 有關求職履歷健診需求，建議運用職涯中心資源

時間	活動內容	講師
17:20—17:30 (共計15分鐘)	台灣就業通網站及 就業服務業務宣導	勞動力發展署雲嘉南分署
17:30—19:10 (共計90分鐘)	講題：勞資專家來開講： 勞工權益教育講座	鄭又腴 勞動部 TTQS (人才發展品質 管理系統認證)/輔導顧問 中華兩岸勞資法務顧問協會/ 副理事長暨教育訓練執行長
19:10—19:20 (共計 10 分鐘)	綜合討論 Q & A	

常見提案問題

經費編列-1

1. 講座鐘點費：一人2000元/時。應檢附講師相關背景(先提供，後續可以變更)。
2. 座談會：支應為「**出席費**」名目，非以鐘點費；至少2小時；需檢附會議紀錄。
3. 交通費：應明確寫出車種、起訖站、票價。
4. 場地布置費：每場4000元為上限。
5. 工作人員費：應以116年薪資為準，時薪為205元/時。
6. 書籍印製費：每人300元為上限。
7. 保險費：可投保國內平安險，保險額度每人100萬元。
8. 租車費：每輛每日不超過10,000元(含司機、服務人員服務費)

常見提案問題

經費編列-2

1. **不予補助**：茶點、摸彩、宣導品。
2. **雜費**：各項費用總和之**5%**(不包括鐘點費、交通費、工作人員費用等)。
3. **編列金額**：以計畫公告標準額度，**勿超支**。

※**勞動部審核後(約116年2月底)經費若有異動之計畫，請先修正一版至職發中心，由同仁協助確認後，再進行計畫執行。**

常見執行問題

經費編列範例

雜費：各項費用總和之**5%**(不包括鐘點費、交通費、工作人員費用等)。

經費項目↵	單價/↵ 單位↵	數量↵	預算↵ 金額↵	預算經費來源↵			申請說明↵ (勿更動)↵
				申請↵ 補助金額↵	學校↵ 自籌款↵	其他 機關 補助 金額↵	
鐘點費↵	2,000元 /節↵	1人*2節↵	4,000↵	4,000↵	0↵	0↵	檢附講師相關經歷背景資料(授課50分鐘為1節)。↵
*講師二代健保費↵	84/式↵	1式↵	84↵	84↵	0↵	0↵	鐘點費4000*2, 11%。↵
講師交通費↵	1,350/ 趟↵	2↵	2,700↵	2,700↵	0↵	0↵	台北-台南。↵ 高鐵車票來回(單程1,350)。↵ (請註明搭乘車種、起迄站及票價)。↵
*講師教材費↵	2,800↵	1式↵	2,800↵	2,800↵	0↵	0↵	邀請講師編輯勞工法令教材。↵
場地佈置費↵	900/式↵	1式↵	900↵	900↵	0↵	0↵	海報製作費。↵ 每場補助4,000元為上限。↵ 同性質同1天辦理數場，仍以1場支應。↵
餐費↵	100/份↵	40份↵	4,000↵	4,000↵	0↵	0↵	每餐補助100元為上限。↵ (上午逾12:40，下午逾17:40)。↵
書籍資料↵ 印製費↵	100/份↵	40↵	4,000↵	4,000↵	0↵	0↵	勞動法令演講資料。↵ (講義等，每人200元為上限)↵
雜費↵	500↵	500↵	500↵	500↵	0↵	0↵	講師用礦泉水及文具等。↵ 為各項費用(不包括鐘點費、交通費、工作人員費)總和5%。↵
合 計↵			18,984↵	18,984↵	0↵	0↵	。↵

常見提案問題

計畫異動

1. 包含講師、日期、活動地點、經費等任何變動，務必於1週前將計畫書、異動單寄給本中心，由中心彙總後發文至勞動部。
2. 各場次活動相關海報、紅布條、手冊及活動宣傳文稿，請載明「主辦單位：勞動部勞動力發展署雲嘉南分署」。未載明本分署全銜者，視為非本分署補助案件，不予補助(受補助之各大專校院得與本分署聯名為主辦單位)。