正　本郵件類別：普通掛號

檔　　號：
保存年限：

勞動部勞動力發展署　公告

發文日期：中華民國108年11月25日
發文字號：發訓字第1082504273號
附件：各學制辦理職類表、辦理職類之工作及課程綱要表、各分署受理轄區及聯絡方式表各1份

主旨：公告「雙軌訓練旗艦計畫」110學年辦理職類暨受理申請期間。

依據：雙軌訓練旗艦計畫第二點。

公告事項：

一、各學制辦理職類如下（如附件一）：

(一)高職學制職類7項：餐飲服務、銷售服務、烘培技術、餐飲料理（廚師）、美髮助理、時尚設計與製作（服裝領域）、智慧電動車組裝與維修。

(二)二專學制職類34項：微科技、工業機械、汽車製造維修、紡織機械、機電整合、資訊電子、食品專業、科技繪圖、電氣設備、系統支援、生物實驗室、資源再生與廢棄物管理、尖端材料檢測、餐飲專業、美髮設計、旅遊從業、藥妝保健、媒體及資訊服務、多媒體設計、動物看護、航空旅運行銷、物流及大賣場（批發業）管理、商務行政、活動專案管理、飯店管理、工商管理、連鎖店管理、餐飲管理、資訊管理、投資基金管理、出版業銷售管理、銀行業務管理、智慧電動車組裝與維修、商品設計。

(三)二技學制職類15項：機械與驅動科技電子（高級技術員）、電子設備及系統（高級技術員）、汽車機電整合（高級技術員）、系統資訊（高級技術員）、機電整合（高級技術員）、工業電子科技（高級技術員）、無塵室設備（高級技術員）、自動化科技電子（高級技術員）、化學實驗室（高級技術員）、紡織品設計（高級技術員）、工商企管高級管理、餐飲經營實務、智慧電動車組裝與維修、商品設計、資訊及通訊技術員。

（四）四年制學制職類20項：機電整合（高級技術員）、微電子、冷凍空調、國際觀光會展服務、客戶關係管理與行銷、烘焙食品專業、餐飲門市經營、農場經營管理、農業生物技術、時尚設計與製作（服裝領域）、工商管理、電動車輛工程、商品設計、軟體與應用程式開發人員及分析師、機械工程技術、軟體設計工程、數位遊戲設計、巨量資料分析、IC工程、資訊安全。

二、各學制之工作崗位訓練及學科教育皆應依本計畫規定辦理，另學科教育應依本計畫所訂職類課程綱要規劃學校課程，應包含公告職類之三分之二課程綱要，並達學校畢業總學分之四分之一以上(如附件二)。

三、110學年度本計畫受理申請期間自109年2月1日起至109年4月15日止(以郵戳日期為憑)，逾期不予受理。倘合作事業單位因營運狀況變動致通過審查後確無法依原規劃內容提供工作崗位訓練，合作學校得於110年2月底前向所屬分署提出新增合作事業單位之申請，其新增合作事業單位不以一家為限，惟合計工作崗位訓練數不得逾原核定數。

四、有意申請參與本計畫之學校與事業單位，請洽詢本署所屬五分署（北基宜花金馬分署：02-89956399、桃竹苗分署：03-4855368、中彰投分署：04-23592181、雲嘉南分署：06-6985945、高屏澎東分署：07-8210171，各分署受理轄區如附件三），並於計畫申請期間內，逕向合作學校所屬轄區之分署提出訓練計畫申請。

署長 黃秋桂

雙軌訓練旗艦計畫高職學制辦理職類

編號	職類
1	餐飲服務
2	銷售服務
3	烘焙技術
4	餐飲料理（廚師）
5	美髮助理
6	時尚設計與製作(服裝領域)
7	智慧電動車組裝與維修

雙軌訓練旗艦計畫二專學制辦理職類

編號	職類	編號	職類
1	微科技	18	媒體及資訊服務
2	工業機械	19	多媒體設計
3	汽車製造維修	20	動物看護
4	紡織機械	21	航空旅運行銷
5	機電整合	22	物流及大賣場（批發業）管理
6	資訊電子	23	商務行政
7	食品專業	24	活動專案管理
8	科技繪圖	25	飯店管理
9	電氣設備	26	工商管理
10	系統支援	27	連鎖店管理
11	生物實驗室	28	餐飲管理
12	資源再生與廢棄物管理	29	資訊管理
13	尖端材料檢測	30	投資基金管理
14	餐飲專業	31	出版業銷售管理
15	美髮設計	32	銀行業務管理
16	旅遊從業	33	智慧電動車組裝與維修
17	藥妝保健	34	商品設計

雙軌訓練旗艦計畫二技學制辦理職類

編號	職類
1	機械與驅動科技電子(高級技術員)
2	電子設備及系統(高級技術員)
3	汽車機電整合(高級技術員)
4	系統資訊(高級技術員)
5	機電整合(高級技術員)
6	工業電子科技(高級技術員)
7	無塵室設備(高級技術員)
8	自動化科技電子(高級技術員)
9	化學實驗室(高級技術員)
10	紡織品設計(高級技術員)
11	工商企管高級管理
12	餐飲經營實務
13	智慧電動車組裝與維修
14	商品設計
15	資訊及通訊技術員

雙軌訓練旗艦計畫四年制學制辦理職類

編號	職類
1	機電整合(高級技術員)
2	微電子
3	冷凍空調
4	國際觀光會展服務
5	客戶關係管理與行銷
6	烘焙食品專業
7	餐飲門市經營
8	農場經營管理
9	農業生物技術
10	時尚設計與製作(服裝領域)
11	工商管理
12	電動車輛工程
13	商品設計
14	軟體與應用程式開發人員及分析師
15	機械工程技術
16	軟體設計工程
17	數位遊戲設計
18	巨量資料分析
19	IC 工程
20	資訊安全

(二技)機械與驅動科技電子高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 草擬自動化系統的規劃及擴充範圍 2. 裝設風力或水力電子推進系統並確定其參數 3. 裝設和調整傳感器系統並確定其參數 4. 編寫程式並應用於收集、轉換、處理測量數據及加工機器之程式控制	1. 分析電子科技系統並測試功能 2. 規劃及執行電子機械安裝 3. 分析及調整控制裝置 4. 提供通信技術系統 5. 確保電量供應及設備的安全	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 電子學 6. 品質管制 7. 電腦輔助製造(工程)auto cad 8. 材料科學 9. 機械加工概論 10. 產業科技概論
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)電子設備及系統高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 能閱讀英文技術資料文件(Data Sheet)及操作手冊 2. 能熟悉各類元件符號並能按圖配線 3. 熟悉基本電路設計原理與計算方法 4. 能操作使用基本儀表、器材、工具 5. 能熟悉電子學領域相關知識技能 6. 能熟悉微電腦軟硬體系統設計技巧 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 識圖與電腦輔助製圖 2. 熟悉電腦的操作 3. 能應用各類電子儀表、儀器、工具並進行電路功能測試、紀錄、分析與判讀 4. 能熟悉電子電路的設計、量測，熟悉應用各種電子元件 5. 維電腦原理與系統設計應用 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 工程數學 6. 電子學 7. 電子學實習 8. 數位邏輯電路實習 9. CPLD 實習 10. 電腦結構 11. 工業電子 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)汽車機電整合高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 汽油及柴油引擎故障診斷、測試及維修 2. 底盤各系統故障診斷、測試及維修 3. 電系各系統故障診斷、測試及維修 4. 電系各系統故障診斷、測試及維修 5. 顧客接待與一般車廠管理知識 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 能依修護手冊規定的操作程序、工具及儀器，在規定的時間內，檢查、修復引擎各系統之故障 2. 能分析故障原因及判斷底盤各系統部件損壞狀況 3. 能依修護手冊規定的操作程序、工具及儀器，在規定的時間內，檢查、修復電系各系統之故障 4. 能依車輛線路圖檢測各部控制電器並判斷損壞狀況 5. 具顧客接待與問診能力 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 車輛工程學 6. 汽車引擎檢修及故障排除 7. 汽車電系檢修及故障排除 8. 汽車經營管理 9. 汽車新科技 10. 汽車底盤檢修及故障排除 11. 汽車規範及相關法規 12. 行銷管理 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)系統資訊高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 熟悉資訊系統應用與相關網際網路觀念 2. 熟悉各類電腦系統作業及相關電腦程式語言觀念 3. 熟悉資訊設備與系統之分析與管理觀念 4. 具備分析與評估新科技價值之觀念與熟悉評估方法 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 能有效率應用資訊相關中英文技術文件與操作手冊 2. 熟悉電腦作業環境之設定並具進階網際網路應用設計能力 3. 能應用電腦系統處理相關事務並具資訊系統設計能力 4. 能應用資訊管理與分析知識統籌管理資訊相關財產 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 計算機結構 6. 數位系統設計 7. 物件導向程式設計 8. 行動通訊概論 9. 資訊安全 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)機電整合高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 應用與組裝自動化機械元件 2. 應用機械零組件 3. 使用儀表及工具 4. 應用氣壓、油壓元件與裝配迴路 5. 應用電控、感測、轉換元件設計電路 6. 選用及控制電動機 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 熟悉機械零組件之三視圖、剖面圖、組立圖 2. 熟悉機械量具 3. 熟悉、安裝及維修作業 4. 熟悉氣、液壓供給系統，組裝氣、液壓迴路系統 5. 熟悉與選用電控、感測、轉換元件 6. 組裝與測試機械性能 7. 控制系統調校 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 工程繪圖 2. 機械設計 3. 機械原理 4. 精密量測 5. 氣液壓學實務 6. 工業電子學 7. PLC 程式設計 8. 圖形監控與人機界面 9. 單晶片原理與應用 10. 機電整合 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)工業電子科技高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 會閱讀了解英文報告與文件 2. 會裝卸電腦 3. 會操作職場所需之套裝軟體 4. 會分辨電子元件及材料 5. 會電子器材的組裝及配線 6. 會繪製電路圖暨電路板佈線 7. 會電氣功能及系統的量測與分析	1. 能熟練電腦裝卸與作業系統操作 2. 能熟悉各種套裝軟體安裝與操作 3. 能熟悉電子科技的英文專有名詞 4. 能應用電腦繪製各種電路圖 5. 能利用電腦完成印刷電路板設計的佈局圖 6. 能正確選擇量測的方法及量測儀器 7. 能量測評估以及計算各種電氣值	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 計算機結構 6. 嵌入式系統概論 7. 光電與材料檢測 8. 網際網路 9. 數位電子學 10. 作業研究概論
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)無塵室設備高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 檢驗及量測 2. 手動夾緊與成型 3. 機器加工 4. 器材的維修及保養 5. 供電設備及系統的保養 6. 接通供電設備各組成構件之間的電連接 7. 安裝供電設備及系統的量測裝置、控制裝置、調整裝置、以及安全裝置 8. 管線及通道的安裝及拆卸 9. 持續性的能源及水資源系統 10. 執行絕熱/隔音措施、密封措施、以及保護措施	1. 選擇量測方法及量測器具，安裝量測器具 2. 計算變化變形的伸展長度及加熱長度 3. 製作管螺紋 4. 檢查供電設備及系統的安全性及功能 5. 安裝、連接、以及標示電氣輔助裝置及開關裝置 6. 安裝及連接量測裝置、控制裝置、調整裝置、以及安全裝置 7. 檢查固定管線及通道用的地基是否合適 8. 根據需要及所承受的荷載選擇適當的固定方式 9. 在本身的工作領域發展持續性的能源及水資源系統 10. 注意絕熱措施對能源消耗及設備使用效率的影響	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 利用手動工具製造零件 6. 利用機械製造零件 7. 製造設備技術零件 8. 組裝及運輸設備技術零件 9. 控制及調解技術零件的結合 10. 整合設備特定的構件系統 11. 規劃及完成設備技術系統
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)自動化電子科技高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 管理及技術的溝通 2. 電子器材的組裝及接線 3. 電氣功能及系統的量測及分析 4. 評估電氣設備及器材的安全性 5. IT 系統的安裝及配置 6. 客戶照料及咨詢服務,提供維修服務	1. 資料源及資料的調查及收集，執行數據庫查問工作，資料評估 2. 拆卸及組裝組件，以及經由機械加工使各組件能夠相互搭配 3. 電氣值的量測、評估、以及計算 4. 檢查並評估接地安全引線及電位均衡引線的功能 5. 安裝及配置作業系統及應用軟體 6. 了解客戶的想法及需求，發展解決方案，提供落實解決方案的選項	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 分析電子科技系統並測試功能 6. 規劃及執行電子機械安裝 7. 分析設備及檢查其安全性 8. 選擇並安裝驅動系統 9. 使自動化系統運轉並移交 10. 維修並改善自動化系統
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)化學實驗室高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 製劑化學,反應類型及反應進行 2. 製劑化學，合成技術 3. 生產製造工作的執行 4. 塗層材料及塗層系統的製造、應用、以及檢驗 5. 實驗室自動化系統的使用 6. 電氣工作及電子工作的執行 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 制定計畫合成物之化學反應方程式,計算反應物及產物的量 2. 經由沉澱反應、C-C 聯結、導入功能基、更改功能基、以及酵素反應等方式製造化合物 3. 準備自動化系統所需的料及試樣 4. 按照規定的配方製作塗層材料,說明塗層材料的特性 b) 檢驗塗層材料的特性、儲存條件、以及運輸條件，以及根據檢驗結果提出及採取必要的改善措施 5. 解決實驗室問題之硬體元件及軟體元件的選擇、測試、以及安裝 6. 說明測量方法及試驗方法的基本電學原理,電氣量的測定及計算 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 材料體系分離 6. 利用測光法與染色質法研究材料 7. 進行滴定分析與重量分析 8. 進行有機結合之結構說明 9. 運用合成技術 10. 製造與測試塗料物質 11. 進行電子技術工作 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)紡織品設計高級工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 工作過程的準備、檢查、和記錄 2. 實施品質保證措施 3. 編制和應用技術檔 4. 設計和結構 5. 成形和設計 6. 計算和模擬 7. 材料和輔助材料 8. 製造、安裝和接合方法的評價	1. 根據可行性檢查工作委託單和樣品 2. 計畫各委託任務的執行並協調好前、後工序的關係 3. 與用戶一起商定委託任務單 4. 編制技術資料，特別是平面圖、圖樣和草圖 5. 按技術性的結構性的規定草擬和編制單個部件和元件的三維資料資料 6. 應用成形基礎方法 7. 計算長度、時間和角度以及面積、容積和品質 8. 根據特性、加工及應用的可能性來評價材料 9. 根據在其產品生產過程中的應用來評價切削的非切削的製造方法	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 紡織品樣品模板的分析 6. 根據三維實物繪製草圖 7. 修改多色調的圖樣設計稿 8. 塑造出具有不同時代風格特色的作品 9. 根據給定的設計圖樣選擇加工製作方法 10. 製作樣品特徵資料的載體，用於產品的機械製造 11. 瞭解客戶的要求並採取質量保障措施
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)工商企管高級管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 督導行銷人員調查外在環境與進行市場調查 2. 根據行銷企劃所擬定之目標，能稽核所屬人員之進度 3. 預測庫存管理及時生產系統 4. 產品研發、生產系統規劃、產能規劃、廠址、設備規劃、物料需求規劃 5. 進行筆試、面試等各種遴選方法，篩選適合人選 6. 規劃各級人員之薪資、福利等各項制度 7. 專案起始至結案之流程及專案管理規劃 8. 人員、設備及資金等資源分配及成本進度控制 9. 分析公司財務報表、提出公司或專案投資價值之研究報告 10. 計算公司資金成本、編列公司資本預算、資本支出決策、財務控制執行、財務預測與規劃 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 了解行銷相關專業知識 2. 熟識策略管理相關專業 3. 了解庫存運送流程 4. 熟識管理制度 5. 熟知人力需求預測招募管道 6. 熟知遴選方法 7. 熟知人員訓練方法 8. 熟知福利、薪資等制度 9. 熟悉目標管理知識 10. 熟知稽核考評方法 11. 具策劃、帶領、執行、控制專案的執行能力 12. 具基本產業分析技術、報酬與風險分析、財務報表分析、債券與證券評價、基金投資績效評估、投資組合能力 13. 具資金成本衡量、資本資產定價模式、營運資金管理、策略性財務規劃能力 14. 具企業風險評估、公司保險需求分析、風險控制與轉嫁認知、衍生性金融商品評價與避險分析、風險監控與建立反饋機制能力 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	一般共同科目(必修) 1. 應用文 2. 商事法 3. 商用英文 4. 企業倫理 5. 藝術欣賞 6. 生涯規劃 專業共同科目(必修) 1. 管理學 2. 電子商務 3. 物流管理 4. 生產與作業管理 5. 人力資源管理 6. 行銷管理 7. 管理會計 8. 網頁設計 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技)餐飲經營實務工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 瞭解飲食與生活文化之關係 2. 餐飲服務技能精進 3. 宴會管理 4. 餐廳設備及規劃 5. 飲務吧台管理與實習	1. 深耕具文化內涵的飲食生活、培養鑑賞飲食的能力與品味 2. 瞭解餐廳設備及日常用品的使用與維護、餐具、器品的用法與擺設、與顧客互動時的禮儀訓練即迎賓、帶位、入座、結帳等基礎步驟的用語與相關專業英、日語術科訓練 3. 訂席作業流程、宴會服務作業流程 4. 餐具認識與維護、器材認識與維護 5. 了解酒的基本知識與分類 6. 酒水服務訓練	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 企業管理 6. 餐飲專業英語 I 7. 餐飲成本控制 8. 餐飲專業英語 II 9. 餐飲人力資源管理 10. 飲務吧台管理與實習 11. 餐飲服務品質管理 12. 餐飲服務技能與實務
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技) 智慧電動車組裝與維修工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 理解電動機車法規及安全規範 2. 理解生產品質管控觀念 3. 理解金屬焊接 4. 理解電動機車電氣接地系統概念 5. 理解檢修防護裝備使用方式 6. 理解維修儀器設備使用 7. 理解電動機車零件基礎 8. 理解零件量測與故障判別 9. 理解電力系統檢修 10. 理解電動機車啟動系統檢修概念 11. 理解電動機車動力電池檢修 12. 理解充電系統檢修 13. 理解電能轉換器檢修 14. 理解電池能量管理系統檢修 15. 理解電動機車控制系統檢修概念 16. 理解電動機車管理系統檢修 17. 理解電動機車動態控制系統檢修 18. 理解線控輔助系統檢修 19. 理解電氣綜合系統檢修 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 金屬焊接熟練 2. 分析各種電動機車法規及安全規範 3. 分析各種電動機車基本知識 4. 分析各種電動機車電力系統之技巧 5. 運用電動機車電力系統並診斷與故障排除 6. 分析各種電動機車動力系統之技巧 7. 運用電動機車動力系統並診斷與故障排除 8. 分析各種電動機車控制系統之技巧 9. 運用電動機車控制系統並診斷與故障排除 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 金屬焊接概念 6. 基本機車原理概念 7. 電力電子學 8. 電動車檢測及維修 9. 電能驅動二輪電動車概念 10. 電動車電池與充電系統整合技術 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技) 商品設計工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 分析未來市場趨勢 2. 了解不同顧客之消費需求及習慣 3. 理解行銷 4P(產品、價格、通路、推廣)，並加以運用至各產品組合 4. 理解廣告設計、拍攝、宣傳之技巧 5. 規劃適合文宣設計 6. 建立完整的設計觀念	1. 了解趨勢與市場需求之市場研究能力 2. 了解各種商業業態的需求 3. 協助門市行銷活動的企劃及分析營業額的成長 4. 執行品牌形象延伸的企劃設計(例如：品牌形象設計、形象廣告、公共關係等) 5. 商品展示、設計與功能宣傳 6. 商業空間充分利用之空間設計能力 7. 設計創新產品之能力 8. 視覺設計之能力 9. 執行產品企劃、包裝設計、推廣陳列設計、文宣設計	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 管理學 6. 行銷管理 7. 基礎設計 8. 商業基礎攝影 9. 商品管理 10. 廣告企畫與策略
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二技) 資訊及通訊技術員工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 網路建置 2. 網路程式設計 3. 動態網頁設計 4. 嵌入式系統 5. 通訊產品設計 6. 智慧型裝置程式設計含APP. 7. 科技英文與通識課程 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 具備專業領域英文的基本聽、說、讀、寫能力 2. 具備基本電腦操作之能力。 3. 具備基本技術文件及操作手冊的閱讀之能力。 4. 熟悉電腦的操作與裝卸。 5. 了解工作報告填寫要領。 6. 團隊合作、安全規章、勞工保護。 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 計算機組織 2. 資料庫系統 3. 計算機網路(TCP/IP 網路原理與技術) 4. 數位邏輯設計 5. 網路架設與操作實習 6. 數位通訊 7. 智慧型裝置程式設計(含APP.) 8. 行動通訊導論 9. 科技英文與通識課程 10. 通訊系統實習 11. 專題製作(一)(二) ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)微科技工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 認識工廠管理與工業安全 2. 了解英文技術報告與文件 3. 會操作電子儀表裝置 4. 會閱讀及說出量測數據 5. 了解量測數據的意義 6. 會分辨電子元件及材料 7. 了解半導體材料 8. 會區別積體電路的分類 9. 會使用 EDA 工具 10. 會編寫 HDL(硬體描述語言) 11. 會編寫組合語言 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 熟悉工廠管理及工安法規 2. 技術手冊的閱讀 3. 儀錶檢測 4. 電路原理了解 5. 電子儀器的使用操作 6. 積體電路原理了解 7. 半導體製程了解 8. 電腦與電子儀器的基本維護及操作的了解 9. 可程式 IC 的應用了解 10. 量測儀器的操作 11. EDA 工具使用與操作 12. 嵌入式系統應用 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規與職場倫理 2. 科技英文 3. 基本電學 4. 計算機概論 5. 電子元件與材料 6. 積體電路概論 7. 電子構裝技術概論 8. 電子儀表學 9. 電子設計自動化(EDA) ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)工業機械工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 操作基本手工具 2. 操作加工機械與組裝零件 3. 機械維護與保養 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 具備工業安全衛生知識 2. 具備機械基礎相關知識 3. 具備操作夾治具之能力 4. 具備操作基本工具機之能力 5. 具備機械設備維護與保養之能力 6. 具備機械設備故障分析與排除之能力 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 機械材料 6. 機械製圖 7. 靜力學 8. 工廠實習 9. 電機學 10. 材料力學 11. 電腦輔助繪圖 12. 數控工具機 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)汽車製造維修工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 一般常用工具、量具及儀器之使用與保養 2. 汽油及柴油引擎各系統檢查、測試、調整、更換及實施定期保養 3. 底盤各系統檢查、調整、測試、更換及實施定期保養 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 能正確使用與保養一般常用工具、量具及儀器 2. 了解汽油及柴油引擎各系統作動原理及功用 3. 了解底盤各系統作動原理及功用 4. 了解基本電學、電子學原理 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 汽車電子學與實習 6. 汽車學概論 7. 汽車原理與實習(一) 8. 汽車原理與實習(二) 9. 機車學與實習 10. 圖學與實務 11. 汽車原理與實習(三) 12. 汽車底盤與實務 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)紡織機械工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 根據功能和使用區分生產機器和設備 2. 準備生產用的材料、原料和輔助材料、並加標記 3. 運輸和儲存材料,原料和輔助材料及產品 4. 收集、分離和儲存廢料	1. 具備工業安全衛生知識 2. 具備紡織機械基礎相關知識 3. 具備紡織產品製程分析之能力 4. 具備紡織產品檢測之能力	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 工業安全與衛生 6. 機械材料 7. 工程材料 8. 紡織原料 9. 紡織製程
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)機電整合工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 認識工廠管理與工業安全 2. 應用自動化機械元件 3. 使用儀表及工具 4. 應用氣壓、油壓元件與裝配迴路 5. 應用電控、感測、轉換元件設計電路 6. 應用電控、感測、轉換元件設計電路選用及控制電動機 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 熟悉工廠管理及工安法規 2. 熟悉勞動法規與人際溝通 3. 熟悉機械零組件之三視圖、剖面圖、組立圖 4. 熟悉機械量具，熟悉、安裝及維修作業 5. 熟悉氣壓供給系統，組裝氣壓迴路系統 6. 熟悉與選用電控、感測、轉換元件 7. 組裝與測試機械性能 8. 控制系統調教 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 生涯規劃 4. 機構原理 5. 機械設計製圖 6. 工業電子學 7. 圖形監控與人機界面 8. 精密量測 9. 單晶片原理與應用 10. 機電整合概論 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)資訊電子工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 能閱讀英文報告與文件 2. 能打字輸入中/英文 3. 能裝卸一般個人電腦 4. 會操作檔案管理與壓縮 5. 會使用電子試算表 6. 會製作文件表格 7. 使用電腦做文書處理 8. 會製作多媒體簡報 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 具備基本電腦操作之能力 2. 具備基本技術文件及操作手冊的閱讀之能力 3. 電腦裝卸 4. 了解工作報告填寫要領 5. 具備基本電子試算表電路製作之能力 6. 具備基本文件表格繪製之能力 7. 具備基本多媒體簡報繪製之能力 8. 具備基本網頁製作之能力 9. 具備基本網頁程式設計之能力 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 計算機概論 6. 數位邏輯設計概論 7. 計算機網路概論 8. 數位邏輯實驗 9. 軟體工程導論 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)食品專業工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 品管 2. 原料、添加物、輔助成份、以及半成品的提供與準備 3. 生產程序的控制 4. 包裝材料的準備及使用，產品的包裝 5. 材料及產品的存放 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 人員衛生、產品衛生、以及工業衛生之基本原則及規定的應用 2. 按照經濟及生產技術的需求準備原料、添加物、輔助成份、以及半成品 3. 生產機器及生產設備的準備、啟用、以及操作 4. 包裝機器及包裝設備的準備、啟用、以及操作 5. 按照後勤管理的觀點存放原料、添加物、輔助成份、半成品、以及成品，以確保品質的穩定 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 食品成份研究 6. 食品及食材的存放 7. 食品的預處理 8. 食品包裝 9. 生產設備的清潔、保養及維修 10. 食品品質檢驗及其安全規定 11. 包裝程序的控制及檢查 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)科技繪圖工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 機械和設備技術 2. 暖氣， 冷氣機和防疫技術 3. 鋼， 鐵結構技術 4. 電子技術 5. 材料及產品的存放 6. 木工技術	1. 製作科技繪圖， 圖略，計劃和圖表敘述 2. 執行具體的設計和計算 3. 製作遠景規劃圖和相關科技資料 4. 從事其他專業特別是工作任務科技繪圖技術員暖氣， 冷氣機和防疫技術 5. 製作科技繪圖，圖略，計劃和圖表敘述 6. 執行具體的設計和計算 7. 製作進展，遠景規劃圖和相關科技資料	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 電子技術 6. 木工技術 7. 鋼結構及金屬結構技術 8. 暖氣、空調及衛生技術 9. 機械及設備技術
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)電氣設備工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 安裝場地的佈置及收拾 2. 機械構件的處理及接合 3. 配電組件及開關箱的組裝及配線 4. 電動機器、儀器、以及其他設備的安裝 5. 生產系統的安裝及線路的配置 6. 檢驗、量測、調整、以及起動 7. 電動設備的安裝 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 按照施工規定佈置工作場所 2. 長度、面積、以及角度的量測及檢查 3. 開關箱抽屜、外殼、以開關設備的組裝 4. 檢查固定用的地基是否可以提供足夠的固定作用，準備固定用的地腳螺栓，固定支撐結構及支撐柱 5. 電纜及線路的敷設、固定 6. 計量測誤差，建立量測系統 7. 設備構件(尤其是開關設備及佈線用配電盤)的安裝及接線 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 電子技術導論 6. 控制與數位技術導論 7. 電子學導論 8. 材料、材料加工處理與線路種類導論 9. 含自動化裝置的設備之運用 10. 電能的產生與調節 11. 建築物技術設備之運用 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)系統支援工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 應用範圍及發展趨勢 2. 客戶咨詢客製化系統解決方案 3. 商業控制及管理 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 依據應用範圍、效能、以及經濟性區分市場暢銷的資訊科技及通訊科技系統系統建構方式，硬體及作業系統應用軟體安裝及配置 2. 在遵守溝通規則及尊重客戶利益的前提下為客戶提供資料及咨詢服務 3. 整理並提供進行統計工作所需的數據，以適當的方式呈現及解釋所提出的數據程式設計 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 企業及其環境 6. 業務流程及企業組織 7. 應用系統的開發及準備 8. 市場及客戶關係 9. 資訊系統的管理 10. 公開網路及服務 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)生物實驗室工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 與科學家共同規劃實驗並執行，關注規範工作安全以及健康與環境保護的相關規定 2. 在工作中採用品質管理方法 3. 執行動物、植物、微生物和細胞結構研究調查 4. 與科學家共同發展活性物質檢驗模型 5. 檢驗有機體的特定活性物質 6. 執行分子層級的生物與生化研究以及基因工程實驗 7. 應用生物技術發法 8. 觀察並記錄實驗程序	1. 確定工作場所對安全及健康的危害，以及採取避免這些危害的措施 2. 避免產生廢棄物;導入合乎環保要求的原料及材料清除方法 3. 視工作性質應用適當的品管要素 4. 活細胞數量的測定 分子生物工作的執行 5. 以自由細胞及被固定的細胞進行物質轉換 6. 自動化系統使用之材料及試樣的準備 7. 依據特性、代表性、以及材料特性的原則選擇取樣方法	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 物質組合 6. 利用光度測量及色層分離法分析物質 7. 執行動物及藥物學工作 8. 執行微生物及細胞培養工作 9. 執行分子生物學工作 10. 執行免疫學、生物化學及診斷學工作
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)資源再生與廢棄物管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 企業經濟測程，工作組織 2. 資料及文件記錄,品質保證措施 3. 環保技術,生態循環及衛生 4. 收集、運送、以及處理廢棄物、危險物質、以及特殊廢棄物時應採取的工作安全及工作保護措施 5. 客戶導向的處理方式 6. 廢棄物清除方法 7. 操作及維修 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 辨識、檢查並宣告廢棄物 2. 將廢棄物指派至廢棄物處理系統 3. 考量職業安全法規進行容器與車輛分配 4. 管理並控制技術程序 5. 執行、監督、檢查、維護並修理廢棄物利用、處理與處置廠 6. 辨識失誤並獨立做出反應 7. 以書面記錄並分析工作與作業程序 8. 以客戶導向方式行動，利用相關資訊與通訊方法 9. 以成本考量、保護環境及衛生考量方式工作 10. 應用相關法律條款、技術規定及職業安全條款，並關注品質管理指導手冊 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 微生物的處理 6. 機器及設備的操作與維修 7. 廢棄物的收集和運送 8. 對廢棄物進行化學及機械處理 9. 對廢棄物的檢驗 10. 環境化學品的使用 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)尖端材料檢測工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 原材料的加工 2. 接合 3. 工作設備的維護及安裝調試 4. 物理規格的測量及材料常數的確定 5. 材料的相關處理 6. 評估和記錄工作過程，測量值和結果 7. 樣品的採集和準備 8. 檢查和確定材料的性質 9. 設置和監視自動工作過程並進行故障分析	1. 根據要加工的材料及所需的形狀和表面品質選擇工具及冷卻潤滑劑 2. 利用螺栓，螺母及連接片將工件連接一起，並通過保險部件使連接更穩固 3. 機器、工具及設備的清潔，防止生銹腐蝕 4. 確定材料的密度 5. 將材料按照危險物質處理規章的要求進行標識，存放及準備好以備使用 6. 記錄測量值和檢查結果 7. 按照說明採集抽樣 8. 顯微檢查和判斷晶粒的大小，所含的雜質和結構的形成 9. 檢查和校準測量裝置和儀器	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 數學基礎知識 6. 物質、物質的性質及其分離方法 7. 化學鍵、化合物和化學反應 8. 有機化學導論和支鏈烴 9. 非破壞性試驗法的物理基礎 10. 半導體技術專業 11. 半導體材料和元件的檢驗 12. 製造業中的測量技術
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)餐飲專業工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
（一） 顧客服務 1. 基礎的餐飲作業 2. 待客服務與銷售技巧 3. 餐飲服務區的準備 4. 倒水與點菜服務 5. 菜餚與飲料的招待服務 6. 客訴處理與申訴作業 （二） 廚房內場 1. 內場食品備製 2. 內場料理烹調作業 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 瞭解餐飲服務業的特性、組織架構、工作職掌與生涯規劃 2. 具備產品銷售能力與推廣能力 3. 具備餐飲中西餐相關知識 4. 具備英日語等溝通技巧、具備操作餐飲資訊系統的能力 5. 具備食品衛生安全管理相關知識、瞭解飲料調製方式 6. 具備餐飲服務業的特性等相關知識 7. 具備食品安全管理相關知識 8. 瞭解基礎中、西餐及烘焙等烹調方式 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 餐飲服務(一) 2. 餐飲服務(二) 3. 旅館實務 4. 餐飲資訊系統 5. 宴會與外燴管理 6. 菜單設計 7. 餐飲銷售技巧 8. 飲料調製實務 9. 餐旅英文會話 10. 餐旅日文會話 11. 西點烘焙 12. 西餐烹飪 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)美髮設計工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 採取客戶專屬健康保護措施 2. 選擇及操作工具 3. 清潔、消毒與保養機器、設備及工具 4. 依客戶需求給予髮型型態建議；選擇並採用剪髮技巧	1. 考量技術規則、法定規章採取個人的健康保護措施，尤其是皮膚保健.等 2. 符合清潔要求及環保規定選擇適當的清潔劑、消毒劑與保養劑 3. 考量髮根、頭髮生長的方向及髮型完成規定髮型；參考規定髮型決定並修剪頭髮長度與型態	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 髮型設計 6. 燙髮技術 7. 染髮技術 8. 剪吹設計 9. 整髮設計 10. 包頭梳理 11. 整體造型 12. 造型設計 13. 男士髮型設計
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)旅遊從業工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 工作組織、資訊及通訊系統 2. 資訊及通訊系統 3. 目標區域、商品、服務 4. 溝通與合作 5. 行銷 6. 商業操作和控管 7. 套裝旅遊 8. 個人旅遊、團體旅遊 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 在制定生產能力時，應考慮資訊流和決策流程 2. 利用電腦預訂系統，並按銷售對象取得、處理、及利用資訊和資料 3. 挑選觀光旅行目的地時，需注意當地政治、經濟、文化、歷史等條件 4. 調查顧客和客人的期待，提供職訓企業的符合服務 5. 個人旅遊、團體旅遊環境保護與顧客溝通合作在專業習題時，使用外語成本及效益計算、控管法規顧客諮詢及銷售訂位運輸費用核算、計算 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 觀光行銷 6. 生產計畫、產品設計、法律 7. 觀光旅遊和療養地的行銷 8. 運輸服務 9. 計算、清算 10. 西餐烹飪 11. 廣告與促銷 12. 顧客諮詢和銷售 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)藥妝保健工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 藥粧在整體經濟中的地位 2. 採購規劃 3. 貨品驗收 4. 存貨監督 5. 諮詢及銷售 6. 廣告及促銷 7. 商品種類的結構	1. 根據商品種類、銷售形式及價格結構說明藥房、藥粧店及零售的企業型態 2. 解釋需求調查的重要性及流程 藉助決策達成有目標的貨品處理 3. 控制運輸毀損物的包裝，檢查貨品特徵，確認貨品的損害及明顯的瑕疵 4. 控制存貨的數量及品質，協助製作並記錄貨品統計數據 5. 藉由商品的特色及使用範圍比較顧客對商品的看法並由此推斷出銷售論點 6. 有關工作人員的資料、銷售空間設計、商品陳列位置、商品展示、產品資訊、包裝、促銷活動及其引發的可能效應	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 經濟學 6. 藥品規定 7. 銷售學 8. 化妝品學 9. 化學技術產品 10. 顧客諮詢和銷售
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)媒體及資訊服務工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 一般職業技術媒體及資訊服務專員 2. 專攻資料歸檔的媒體及資訊服務專員 3. 專攻圖書館業務的媒體及資訊服務專員 4. 專攻資訊及文件記錄的媒體及資訊服務專員 5. 專攻視覺資源的媒體及資訊服務專員 6. 專攻醫藥文件記錄的媒體及資訊服務專員 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 取得與搜尋媒體、資訊及資料；書面記錄與準備媒體、資訊及資料 2. 篩選、評估與提供書面資料及其他資訊媒體 3. 使用書目資訊工具以取得媒體 4. 處理客戶詢問，並從事資料庫與資料網路的搜尋 5. 設立影像存放裝置，並使用電子與傳統送交系統；接受並處理訂單 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 媒體製作能力的養成 6. 對媒體及資訊的掌握及搜尋 7. 為客戶/使用者提供資訊及指導 8. 媒體及資訊的檢索、準備、以及製作 9. 行銷策略及行銷工具的應用 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)多媒體設計工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 資料處理 2. 媒體整合 3. 品質管理 4. 遠距聯繫 5. 製版印刷的建構 6. 電子圖像處理 7. 動畫與聽力訊號之處理	1. 與訂單相關的系統元件和軟體應用之選擇 2. 軟體工具組成元件之辨別與運用 3. 作中之器械,機器及系統之保養,維修作為品管的一部份之認知,並引導出相關措施 4. 對資訊交流有幫助之職務與網際關係之利用 5. 製版印刷的建構變化之發展以及差別之說明 6. 模擬及數位圖片材料以技術上之可使用性來檢驗以及紀錄結果 7. 查圖音材料之完整性及記錄結果	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 製作原則之發展與應用 6. 硬體建構與軟體處理 7. 印刷原件之製作 8. 媒體生產資料之分析與處理 9. 圖片花紋之圖樣 10. 平面媒體之製作
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)動物看護工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 動物系統、動物體構造及其心理及行為 2. 動物診斷 3. 辨認、收養照料野生動物及危險性動物類家寵 4. 協助治療及手術 5. 貯存、料理及使用飼料及棲所鋪物 6. 衛生管理 7. 服務訪客 8. 管理及商務基礎	1. 解釋動物學相關系統 2. 描述動物的身體構造 3. 描述動物的行為 4. 診斷用，查明所需的資料，如體型、年齡或生理性資料 5. 確定培訓企業裡飼養的動物 6. 將動物園及類似機構中的動物有系統地按照地理或生態方式加以歸類，如哺乳動物、禽類、水族類、爬行類 7. 登記、處理及管理客戶及動物相關特殊資料 8. 認識有關培訓單位的任務及重要性，認識動物看護人員的任務 9. 說明工作領域中有毒生物體之涵義	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 設置及維護動物棲所 6. 按需求正確地餵養及供水 7. 按照動物種類適當進行身體清潔 8. 養護及照顧衛生及基因條件定義的動物 9. 飼養及照顧收養所及動物旅館的動物 10. 管理動物收養所及動物旅館
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)航空旅運行銷工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 航空站 乘客、運貨、郵件登記、登機處理飛機準備處理 2. 一般商業性質工作 3. 付款機制及帳務往來 4. 原料規劃、 材料訂購 詢價、報價、 庫存管理 5. 乘客定位 6. 櫃檯招攬 7. 貨物運輸	1. 關稅協定及海關課稅手續流程 2. 企業概況導引、企業各部門關係 3. 帳務進出及付款往來概論 4. 庫存管理概論 5. 專業費用計算方式及應用軟體 6. 航空界專業用語、份量、重量計算 7. 查圖音材料之完整性及記錄結果	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 航空組織概況、機場及航班路線 6. 了解及運用工作安全保障及設備 7. 地理及氣候方面地專業知識 8. 航空運輸業行銷策略概況及細則 9. 不同費率或不同方式付費處理 10. 影響航空運輸企業營運之外在因素分析
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)物流與大賣場(批發業)管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 企業訓練 2. 資源整合與商品配送 3. 採購 4. 銷售管理 5. 工作組織、資訊與聯絡系統 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 能比較企業之訓練計畫與職業訓練規章；使用各種學習方式改善企業銷售 2. 會貨品物運送與收提取，以及填寫相關寄送文件 3. 能使用在行業中適用之標準、計量單位、數量單位與重量單位 4. 能描述目標消費群與銷售範圍，評估市場調查之可能性與訓練企業之銷售通路 5. 能以達成任務為導向，運用內部與外部聯絡繫之設備與方式以及資訊來源 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 管理學 6. 經濟學 7. 會計學 8. 商業套裝軟體 9. 生產作業管理 10. 物流管理 11. 服務業管理 12. 人力資源管理 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)商務行政工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 人事徵聘作業執行 2. 教育訓練安排及活動規劃 3. 人事績效評估作業 4. 員工福利活動規劃與實施 5. 薪資作業 6. 採購公告，招標議價、採購合約擬定 7. 傳票整理歸檔，付款申請之審核 8. 現金管理工作	1. 人事需求收集 2. 人事徵聘管道建立 3. 教育訓練課程設計 4. 訓練課程講師安排 5. 訓練課程執行 6. 訓練課程效益整理 7. 公布評分標準與作業程序 8. 年終評核作業程序及時間安排 9. 績效評核結果彙集 10. 現金管理制度 11. 按月付款帳務之結算及相關明細帳之編制分析。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 活動企劃與管理 6. 作業管理 7. 客服人員訓練 8. 財務報告分析 9. 商用英文 10. 稅務法規 11. 勞資關係 12. 勞工法令 13. 國際貿易實務
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)活動專案管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 負責活動企劃與執行及蒐集會展產業業界暨協力廠商資訊 2. 負責所有場地規劃設計(包括燈控、場佈)與會場視聽整合 3. 協調會場佈置與會場管理 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 具備活動策劃能力與執行 2. 備專案之行銷與提案能力(例如簡報能力) 3. 具備風險管理能力 4. 具備台灣文化與場地知識之管理能力 5. 具備採購管理能力(例如:外包商遴選、議價、合約簽訂、關係維護等等) ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 展場規劃管理 6. 會議與展覽概論 7. 展覽活動規劃 8. 會展行銷學 9. 消費者心理學 10. 專案管理 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)飯店管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 符合飯店管理人員之職業倫理 2. 負責客房清潔整理與保養、提供洗衣服務以及負責樓層公共區域之清理 3. 瞭解旅館部門組織及負責提供服務中心、商務中心、話務、櫃檯接待、出納以及訂房等服務 4. 處理顧客抱怨及緊急事件 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 具備良好之職業道德 2. 認識客房及具備客房整理技能 3. 提供夜床的服務 4. 具備保養房間設備知識與能力 5. 管理客房備品 6. 負責洗衣服務作業 7. 具備公共區域清潔 及保養的能力 8. 具備處理顧客抱怨及緊急事件的能力 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 旅館管理 6. 餐飲管理 7. 服務業管理 8. 飲務管理與實務 9. 餐旅人力資源管理 10. 櫃檯作業與房務管理 11. 行銷管理 12. 餐旅消費者行為 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)工商管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 訂單爭取及前置作業安排 2. 訂單處理 3. 後續處理與服務 4. 客戶資料維護 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 依據外在環境與本身企業條件，調查商品與服務的需求 2. 訂單受理，完成合約簽訂 3. 因應各種狀況及客戶需求提供服務、諮詢及保固 4. 根據企業商務往來的客戶，進行資料檔案的建立及更新 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 顧客關係管理 6. 會計學 7. 經濟學 8. 門市管理 9. 行銷管理 10. 連鎖店管理 11. 管理學 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)連鎖店管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 會操作職場所需之軟體 2. 會書寫工作日誌與報告 3. 會閱讀並且了解工作所需中英文表單 4. 能夠做好顧客服務 5. 了解顧客關係管理 6. 了解商品管理、能夠做好結賬管理 7. 能夠做好銷售管理 8. 能夠做好行銷技巧	1. 熟悉收銀機操作 2. 熟悉電腦套裝軟體基本操作 3. 能讀產品與進銷存貨表單 4. 能應用待客禮儀招呼顧客 5. 能應用理論知識進行顧客關係管理 6. 能正確做好進銷存貨管理 7. 能夠應用收銀系統做好賬務管理 8. 能夠應用理論知識做好銷售與行銷技巧	1. 基礎商用英文 2. 基礎商用日文 3. 商業應用軟體 4. 勞動法規 5. 職場倫理 6. 生涯規劃 7. 人際溝通 8. 人力資源管理 9. 連鎖店管理 10. 服務業管理 11. 廣告學 12. 企劃書實務與撰寫 13. 顧客關係管理 14. 門市服務實習 15. 賣場管理實習 16. 商圈經營實習 17. 店長職務實習
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

註：應依申請公司體系不同區分賣場、速食、餐飲三組

(二專)餐飲管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 負責餐廳外場之經營與管理 2. 督導餐廳之空間動線與餐具擺設 3. 負責迎賓帶位 4. 負責點菜服務 5. 負責餐飲銷售 6. 規劃及監督宴會流程與現場狀況 7. 處理現場客訴和帳單之疑問 8. 督導餐廳外場善後與餐具的清潔、整理、保養與盤點 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 瞭解餐飲服務業的特性 2. 瞭解組織架構、工作職掌及生涯規劃 3. 並具備餐飲相關基本知識(中、西餐) 4. 能夠規劃熟悉各項餐會的管理 5. 具備成本控制及菜單設計的能力之能力 6. 具備食品衛生安全之認知與規範 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 商業套裝軟體 2. 觀光餐旅概論 3. 餐飲管理 4. 食物製備原理 5. 飲料管理調製 6. 餐旅服務技術 7. 職場安全與倫理 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)資訊管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 裝配測試及硬體檢修 2. 外場服務管理 3. 電腦需求規劃 4. 辦公室軟體操作與管理 5. 基礎程式設計 6. 資料庫建立 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 學習電腦組裝基本知識 2. 以安裝個人電腦作業系統為主 3. 依使用者需求規劃配置電腦軟硬體 4. 以辦公室應用軟體操為主，學習文書處理軟體基本知識 5. 學習程式撰寫的邏輯與原理 6. 以關聯式資料庫系統的設計及製作技術為主 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 資訊管理導論 6. 作業系統管理 7. 電腦硬體組裝與維修 8. 基礎程式設計 9. 使用者介面設計 10. 網站程式設計 11. 資料庫程式設計 12. 資料庫管理與維護 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)投資基金管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 資訊和通訊系統、資料保護、資料安全性 2. 合作、以顧客為導向的溝通 3. 執行專業任務時使用外語 4. 銷售市場、目標族群、銷售管道 5. 投資者保護 6. 商業調控、與基金相關的會計制度	1. 說明確保資料安全性、維護資料及其使用權 2. 利用資訊、溝通及合作來改善經營成果、工作績效和企業內部的氣氛 3. 運用外語專門術語 4. 依目標族群區分投資需求，列入銷售市場中 5. 將基金商品依風險程級分類，依目標族群來推銷基金商品 6. 描述成本及效益計算的結構	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 衡量、挑選基金內容 6. 了解投資公司以市場為導向的企業流程 7. 提供基金客戶諮詢及協助 8. 特殊的基金運作的理解、紀錄及分析 9. 分析秩序政策對投資決策之影響 10. 從投資觀點分析企業及其環境
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)出版業銷售管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 出版商品之製作 2. 行銷 3. 權利與授權 4. 經銷 5. 廣告文宣 6. 編輯與審閱	1. 根據重點，與職業類別項目相關廣告文宣 2. 根據各種標準確認訓練事業單位的鎖定之目標族群 3. 判斷出版商品中發行權、著作權及有關的保護規定之影響 4. 以長期訂閱管理系統組織經銷體系 5. 招攬廣告文宣案，在刊登方式、價格、優惠、格式及設計方面為客戶諮商 6. 說明編輯與審校在方案策劃，及其對行銷之影響	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 準備營業計畫及商品計畫，籌備必要資源 6. 參與編輯及審閱工作 7. 計畫與監督印刷及非印刷媒體商品之製程 8. 在媒體市場背景之下評估銷售決策 9. 發展及落實廣告及通路市場之方案 10. 利用控管及支出收入計算掌控出版業務
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專)銀行業務管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 以市場為導向及以顧客為導向 2. 帳戶管理及金錢交易運轉 3. 國內金錢交易及運轉 4. 存款帳戶 5. 有價證券之投資 6. 對其他金融產品之投資 7. 標準的個人信貸 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 以顧客為導向的溝通 2. 諮詢客戶選擇帳戶、帳戶種類 3. 遵守安全規則及訓練事業單位組織下參與現金的付款方式 4. 為顧客諮詢旅行金融方式 5. 帳戶存款諮商包含訓練事業單位之特殊方式 6. 為客戶作投資諮詢，尤其是股票、工商業債券及投資證明 7. 分別貸款種類及其應用可能性 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 電腦及通訊系統 6. 國內金錢交易及運轉 7. 有價證券之投資 控管 8. 金融產品之投資 9. 建物金融 10. 國際金錢交易 11. 帳戶管理現金與資產投資 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專) 智慧電動車組裝與維修工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 認識基本金工焊接能力 2. 認識機電符號,並能以徒手或製圖設備繪製各種機電圖 3. 瞭解電動機車法規及安全規範 4. 熟練電動機車電氣接地系統 5. 熟練檢修防護裝備使用方式 6. 熟練車輛維修儀器設備使用 7. 熟練電動機車零件基礎認識 8. 熟練零件量測與故障判別認識 9. 熟練電動機車啟動系統檢修 10. 熟練電動機車動力電池檢修 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 金屬焊接熟練 2. 分析各種二輪電動車法規及安全規範 3. 分析各種二輪電動車基本知識 4. 分析各種電動機車基本知識 5. 分析各種電動機車電力系統之技巧 6. 運用電動機車電力系統並診斷與故障排除 7. 分析各種電動機車動力系統之技巧 8. 運用電動機車動力系統並診斷與故障排除 9. 分析各種電動機車控制系統之技巧 10. 運用電動機車控制系統並診斷與故障排除 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 金屬焊接概念 6. 基本機車原理概念 7. 電機機械 8. 電動機車控制系統 9. 電能驅動二輪電動車概念 10. 馬達驅動控制概論 11. 電池選擇及安裝 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(二專) 商品設計工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 分析未來市場趨勢 2. 了解不同顧客之消費需求及習慣 3. 理解行銷 4P(產品、價格、通路、推廣)，並加以運用至各產品組合 4. 理解廣告設計、拍攝、宣傳之技巧 5. 規劃適合文宣設計 6. 建立完整的設計觀念	1. 了解趨勢與市場需求之市場研究能力 2. 了解各種商業業態的需求 3. 協助門市行銷活動的企劃及分析營業額的成長 4. 執行品牌形象延伸的企劃設計(例如：品牌形象設計、形象廣告、公共關係等) 5. 商品展示、設計與功能宣傳 6. 商業空間充分利用之空間設計能力 7. 設計創新產品之能力 8. 視覺設計之能力 9. 執行產品企劃、包裝設計、推廣陳列設計、文宣設計	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 管理學 6. 行銷管理 7. 基礎設計 8. 基礎電腦繪圖軟體 9. 商品管理 10. 媒體企劃與策略
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

（四年制）機電整合(高級技術員)工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 職場倫理及安全概念 2. 電腦輔助及程式設計 3. 認識與使用機械零組件 4. 電子電路基礎概念及應用 5. 認識及應用氣壓、油壓元件與迴路 6. 應用及設計電控、感測、轉換元件與迴路 7. 選用及控制電動機	1. 瞭解勞動法規及勞工安全等 2. 瞭解工程倫理基本概念及危機管理 3. 訓練認識機械零組件之三視圖、剖面圖、組立圖 4. 認識機械零組件、加工方法、材質 5. 認識電路學基礎理論及應用 6. 認識、瞭解電路元件與應用 7. 認識電動機及應用 8. 認識程式語言及應用 9. 瞭解可程式控制器基本指令之使用命令 10. 瞭解可程式控制器實務應用 11. 瞭解控制電路設計及配線 12. 瞭解量測及感測原件之原理及其應用 13. 瞭解微控制器裝配及應用 14. 瞭解油氣壓供給系統 15. 認識與使用油氣壓元件 16. 認識精密機械零組件加工方法 17. 認識機電整合系統機構種類及功用 18. 瞭解設計機電整合系統流	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 電腦輔助製圖 6. 機構學 7. 電子學 8. 電機學 9. 程式設計 10. 自動化概論 11. 製程規劃 12. 感測器原理與應用 13. 單晶片原理與應用 14. 油氣壓學 15. 精密機械加工 16. 機電整合 17. 可程式控制器(PLC) 18. 工業配線 19. 物聯網概論
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制)微電子工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 會操作電子儀表裝置 2. 會量測電子元件 3. 會閱讀及說出量測數據 4. 了解量測數據的意義 5. 會分辨電子元件及材料 6. 熟悉半導體材料 7. 會區別積體電路的分類 8. 會使用 EDA 工具 9. 會編寫 HDL(硬體描述語言) 10. 會編寫程式語言 11. 會操作高階量測儀器 12. 會撰寫使用手冊及測試報告 13. 技術專利概念	1. 儀表檢測應用 2. 電路原理了解 3. 電子元件的使用了解 4. 積體電路原理了解 5. 半導體製程了解 6. 電路連接與焊接了解 7. 可程式 IC 的應用了解 8. 量測儀器的操作 9. EDA 工具使用 10. 了解嵌入式系統 11. 熟悉人機界面安裝 12. 電子安規了解 13. 了解使用手冊及測試報告內容與架構 14. 熟悉技術專利概念與應用	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 職業安全與衛生 4. 電路學 5. 電子元件與材料 6. 積體電路概論 7. 電子構裝技術概論 8. 電子學 9. 數位電路設計 10. 品質管理 11. 計算機概論 12. 程式設計 13. 電子設計自動化(EDA) 14. 資料庫概論 15. 基礎光機電整合原理與應用 16. 嵌入式系統 17. 人工智慧與物聯網概論 18. 科技報告寫作 19. 科技英文
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制)冷凍空調工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 環保與節能 2. 銅管加工及充氮銲接 3. 冰箱或冷氣機的電路接線與冷媒系統處理 4. 家用及商用冷凍空調裝修 5. 冷凍空調節能技術	1. 說明事業單位可能造成的環境負荷，並舉例說明事業單位對環境保護的貢獻 2. 充氮銲接、冷媒系統處理(含加壓探漏、站壓、洩壓、抽真空、站空、排空、破空、冷媒充填及試車調整) 3. 分離式冷氣機配管處理、分離式冷氣機配線與靜態、動態檢測 4. 箱型冷氣機配線與靜態、動態檢測 5. 中央空調系統相關節能技術(如變頻、VRV、VAV、VWV 等)	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 職業安全與衛生 4. 熱工學 5. 冷凍空調原理 6. 基本冷凍實習 7. 空調工程 8. 空調系統設計 9. 冷凍空調自動控制 10. 熱傳學 11. 工程圖學
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制)國際觀光會展服務工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 至國際會議、展覽會、博覽會、論壇、 發表會等會議展覽場所實習	1. 充分了解會議展覽產業之理念與發展趨勢 2. 充分了解會議展覽活動規劃及管理 3. 充分了解會議展覽活動行銷與公關之運用。 4. 充分了解會議展覽展場之規劃與設計。 5. 能協助舉辦各種會議、座談會、論壇、展覽、博覽會等活動之能力。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 會議展覽產業概論 6. 國際會議規劃與管理 7. 展覽行銷企劃 8. 活動規劃與管理 9. 媒體與公共關係 10. 酒店會議經營 11. 色彩與立體空間造型 12. 廣告設計 13. 多媒體設計 14. 觀光英語會話 15. 會展英語會話 16. 觀光日語會話
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制)客戶關係管理與行銷工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 客服系統操作訓練 2. 資訊系統使用訓練 3. 常用問答資料庫搜尋訓練 4. 內部溝通與電子化處理訓練 5. 情緒管理與口語表達訓練	1. 操作資訊系統各項查詢/更新/記錄等功能 2. 應用溝通技巧 3. 與客戶溝通的同時快速的查詢到客戶詢問的問題正確答案,給予客戶公司對外統一的答覆方式 4. 了解與各相關單位之間溝通的工單處理流程,並擁有客服專業知識 5. 了解顧客使用經驗,將他們歸類,再設計最適當的流程與顧客接觸,將資訊做最充分的蒐集與解讀,進而協助管理者改善服務指標 6. 應用行銷與資訊科技的方法提升組織營運效能	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 行銷企劃實務 6. 人際關係與溝通技巧 7. 資料庫概論 8. 溝通技巧基礎訓練 9. 客服系統基礎訓練 10. 服務指標管理 11. 工作流程管理 12. 職場英文 13. 顧客關係管理實務 14. 數位行銷技術 15. 消費者行為
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制)烘焙食品專業工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 麵包生產部門物料保存流程訓練 2. 麵包生產部門麵糰備料及攪拌作業訓練 3. 麵包生產部門包餡料作業訓練 4. 蛋糕生產部門物料保存流程及備料作業訓練 5. 常溫捲蛋糕及裝飾	1. 麵包生產作業與相關食品原料、包材與倉儲定位點的認識，倉儲環境溫、濕度管控，麵包製備前取量之作業流程。 2. 麵包生產中之麵糰攪拌作業技能學習，麵糰組成成分比例、溫度與攪拌程度等會因麵包種類而異，此階段將學習依麵包種類而異之相關麵糰製備之知識及技能。 3. 麵包生產中之麵糰包餡料之作業技能學習，此階段將學習依麵包及餡料種類將餡料包覆完整，維持外表形狀與麵包重量之品質管控的知識及技能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 食品安全衛生 6. 食品營養學 7. 烘焙原料學 8. 麵包製作 9. 蛋糕裝飾 10. 店面經營與管理 11. 烘焙產品研究開發 12. 餐飲美學賞析 13. 烘焙專業英文
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制)餐飲門市經營工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 事業單位體組織架構的認識 2. 職業衛生與安全 3. 食品衛生與安全 4. 儀器設備的操作與安全 5. 學習經營管理、損益表分析與市場調查 6. 產品品質控管、倉儲管理 7. 人力與培訓管理訓練 8. 危機處理與回報作業訓練 9. 文件檔案資料管理、營運報表製作	1. 瞭解勞動法規及勞工安全等 2. 瞭解職場倫理基本概念及危機管理 3. 能夠完成店務評估 4. 具媒體公關和溝通技巧及領導技巧的基本能力 5. 依規定程序培訓員工、成品及半成品之組裝及包裝的能力 6. 控制店內成本、利潤、完成訂貨、採購、驗收、倉儲及使用控管的能力 7. 具人力調度及排班、現金管理表及庫存盤點管理的能力 8. 具例行事項執行追蹤、行政報表管理及商品品質管理的能力	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 人際關係與溝通技巧 6. 門市營運設備的清潔及基礎維養 7. 餐飲人力訓練與規劃 8. 成本控管與淨利分析 9. 餐飲美學賞析 10. 門市經營分析 11. 餐飲英語會話 12. 餐飲門市經營危機處理 13. 消費者行為 14. 食品安全衛生與法規 15. 管理學
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 農場經營管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 農、林、漁、牧業生產經理人員訓練 2. 農、林、漁、牧業技術專業人員訓練 3. 農產品銷售及行銷推廣並管理農場營運者訓練 4. 農產品開發及行銷管理技能訓練 5. 創新事業發展能力訓練 6. 農業資訊系統應用技能訓練	1. 執行包括農、林、漁、牧四項產業的生產作業。執行病蟲害的管理；執行育苗、種子生產或育種作業；執行動物飼養的管理；執行動物防疫的作業；動物繁殖之育種 2. 執行包括農、林、漁、牧四項產業之零售、直銷以及自銷 3. 執行包括農、林、漁、牧四項產業之產品的儲存、運銷與採收後處理 4. 創新事業及推廣新興農業以創意結合農、林、漁、牧產品與相關產業，並進行推廣；園藝療法、教學農園、多元性加工體驗（如:香草肥皂製作）、市民農園（體驗農園）、景觀造園、體驗式的休閒農場、推廣有機農業 5. 運用領導與管理能力，達成農、林、漁、牧各個企業的企業目標 6. 記錄並保存所需之資訊，以進行後續針對經營管理或研究的相關分析與應用。使用資訊管理系統；發展資訊保存技術和方法；維護生產和農業經營資訊；針對企業資訊進行分析；進行農產品的庫存控管；行動服務應用	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 食品產業 4. 蔬菜學 5. 休閒農業 6. 農產行銷 7. 知識管理與創新 8. 生物產業經營組織 9. 養生保健中藥植物 10. 農業經營與管理 11. 植物組織培養 12. 園藝學 13. 香草植物應用 14. 植物保護 15. 畜牧學 16. 農產加工 17. 農業法規與政策 18. 農業資訊應用 19. 農業機械與實習 20. 農場實習
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 農業生物技術工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 農業生物生產與規劃 2. 農業生物科技產業應用管理與經營訓練 3. 農業生物改良 4. 綠色環保農業開發與應用之訓練 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 在自然與人工的環境中種植並且管理植物之時，妥善應用植物學與生理學的知識基礎，以增進植物的產量 2. 運用生物技術，並以動物或植物做為分子農場，用以生產出醫藥或工業用途的原料 3. 運用植物管理方法以及生產技術種植植物時，檢視並且應用生產與採收的基本原則 4. 運用動物學、植物學、組織學、生理學以及生化特性，評估動植物的應用或經濟價值 5. 運用現代化實驗研究設備及技術，進行動物生命型態、遺傳組成、環境因子、細胞、藥物、繁衍生殖、生理、病理、免疫學、微生物學、藥理學、疫病病原研究與醫療方法之研究發展與應用，以進一步改良其農漁牧生產與加工、數量與品質的方法，深究動物實驗、醫療技術與生物醫學之研究，提升動物生活品質、動物實驗、動物醫療水準以及防疫檢疫能力 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 農業概論 4. 生物技術概論 5. 生物學 6. 普通化學 7. 微生物學 8. 生物化學 9. 生理學 10. 植物組織培養技術概論 11. 動物細胞培養技術概論 12. 遺傳學 13. 植物育種學 14. 動物育種學 15. 分子生物學 16. 植物病理學 17. 微生物製劑 18. 農業生技產業行銷管理 ＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 時尚設計與製作(服裝領域)工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 服裝構成製作 2. 服裝設計與創作 3. 立體裁剪與設計 4. 具打版技術可獨立作業。 5. 會立體剪裁	1. 培養專業知能 2. 具備設計知能 3. 培養色彩知能 4. 培養服飾設計的知能 5. 培養服飾經銷的知能 6. 養成專業實作能力 7. 培養服飾實作能力 8. 具備乙、丙級檢定能力 9. 培養共同專業精神與態度 10. 培養服裝產業職業倫理 11. 具備自我成長能力 12. 培養關懷家庭生活的素養	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 服裝構成 6. 色彩計畫 7. 服裝設計與製作 8. 服裝設計與創作 9. 專題製作 10. 立體剪裁實習 11. 服裝材料 12. 服裝畫 13. 流行服飾品牌 14. 服飾工藝實習 15. 成衣製作實習 16. 整體造型實習 17. 電腦影像設計與應用
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 工商管理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 訂單爭取及前置作業安排 2. 訂單處理 3. 後續處理與服務 4. 客戶資料維護與顧客關係管理 5. 行銷研究、策略擬定及督導 6. 產品研發及規劃 7. 國際貿易實務 8. 客戶管理與服務 9. 組織管理與領導	1. 依據外在環境與本身企業條件，調查商品與服務的需求 2. 訂單受理，完成合約簽訂 3. 因應各種狀況及客戶需求提供服務、諮詢及保固 4. 根據企業商務往來的客戶，進行資料檔案的建立及更新 5. 督導行銷人員調查外在環境與進行市場調查 6. 考量外在環境與本身企業條件，進行 SWOT 分析後，擬定行銷策略 7. 產品研發、生產系統規劃、產能規劃、 廠址、設備規劃 8. 全面品管、生產排程與等待理論、供應鏈管理	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 企業倫理 6. 顧客關係管理 7. 會計學 8. 經濟學 9. 門市管理 10. 行銷管理 11. 連鎖店管理 12. 管理學 13. 作業管理 14. 供應鏈管理 15. 電子商務 16. 人力資源管理 17. 國貿實務 18. 商務英文 19. 物流管理 20. 門市乙級 21. 消費者行為 22. 管理會計 23. 網路行銷
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 電動車輛工程工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 瞭解基本金屬焊接能力 2. 瞭解機電符號，並能以製圖設備繪製各種機電圖 3. 瞭解電動車法規及安全規範 4. 瞭解生產品質管控觀念 5. 瞭解電動車電氣接地系統概念 6. 瞭解檢修防護裝備使用方式 7. 瞭解維修儀器設備使用 8. 瞭解電動車零組件基礎認識 9. 瞭解零組件量測與故障判別認識 10. 瞭解電力系統檢修概念 11. 瞭解電動車啟動系統檢修概念 12. 瞭解電動車動力能源選擇、安裝及檢修概念 13. 瞭解充電系統檢修概念 14. 瞭解電能轉換器檢修概念 15. 瞭解電動車設計、檢測與智慧化基礎概念	1. 金屬焊接熟練 2. 分析各種電動車法規及安全規範 3. 分析各種電動車基本知識 4. 分析各種電動車電力系統之技巧 5. 運用電動車能源與電力系統並診斷與故障排除 6. 分析各種電動車能源與動力系統之技巧 7. 運用電動車動力系統並診斷與故障排除 8. 分析各種電動車控制系統之技巧 9. 運用電動車控制與智慧化系統及其診斷與故障排除	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 職業安全與衛生 4. 金屬焊接概念 5. 基本電動車原理概念 6. 電子學原理 7. 電機學原理 8. 機械原理 9. 電動車控制系統 10. 電動車種類 11. 車輛電子與通訊 12. 電動車智慧化概念 13. 電能驅動電動車概念 14. 電動車用能源基本種類與應用 15. 電動車用能源選擇及安裝 16. 電動車電能轉換原理
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 商品設計工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 分析未來市場趨勢 2. 了解不同顧客之消費需求及習慣 3. 理解行銷 4P(產品、價格、通路、推廣)，並加以運用至各產品組合 4. 理解廣告設計、拍攝、宣傳之技巧 5. 規劃適合文宣設計 6. 建立完整的設計觀念	1. 了解趨勢與市場需求之市場研究能力 2. 了解各種商業業態的需求 3. 協助門市行銷活動的企劃及分析營業額的成長 4. 執行品牌形象延伸的企劃設計(例如：品牌形象設計、形象廣告、公共關係等) 5. 商品展示、設計與功能宣傳 6. 商業空間充分利用之空間設計能力 7. 設計創新產品之能力 8. 視覺設計之能力 9. 執行產品企劃、包裝設計、推廣陳列設計、文宣設計	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 管理學 6. 行銷管理 7. 消費者心理學 8. 設計管理 9. 基礎設計 10. 色彩學 11. 商品分析 12. 商業基礎攝影 13. 商品管理 14. 基礎電腦繪圖軟體 15. 市場情報分析
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 軟體與應用程式開發人員及分析師工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 會閱讀並了解英文技術報告與文件 2. 能操作各類作業系統之電腦及熟悉資訊相關設備與系統之管理常識 3. 會使用辦公室文書處理軟體操作與管理 4. 會設定網路相關設備 5. 熟悉電子商務之運作與相關管理技術，會使用網路架站軟體 6. 熟悉資訊法律常識 7. 懂得職場倫理觀念與人際關係溝通	1. 具備基本技術文件及操作手冊的閱讀之能力 2. 具備不同作業系統之基本電腦操作之能力 3. 具備辦公室軟體之操作基本能力，包括：電子試算表、文件、多媒體簡報繪製之能力等 4. 具備網路基本常識，能進行網路相關設定 5. 具備基本網頁製作能力，具備基本網頁架站之能力 6. 具備資訊倫理與法規之認知	1. 科技英文與閱讀 2. 資訊科技與生活 3. 商業套裝軟體 4. 計算機概論 5. 電子商務管理與技術 6. 法律與生活 7. 人際關係與溝通 8. 職業倫理 9. 基礎程式設計 10. 科技管理
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 機械工程技術工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 熟悉技術文件之研讀、使用與製作 2. 熟悉工具與元件之校準與檢驗 3. 具備手動加工與機械加工技能 4. 具備機器之拆卸與組裝技能 5. 具備機械與機件之功能檢驗與精度檢測能力 6. 具備機械故障排除與修復技能 7. 具備機器與設備運作與功能維護技能	1. 熟悉機械零組件三視圖、剖面圖、組合圖、3D 立體製圖 2. 量測，機件組裝及維修作業 3. 熟悉傳統與非傳統加工 4. 能熟悉及使用各種機械相關工具與量測元件及檢測儀器 5. 根據工作條件組裝與測試機械或組裝體之性能 6. 零件、機械或組裝體與設備維修能力 7. 熟悉氣、液壓系統功能與具備組裝維修及基本設計能力	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 職業安全與衛生 4. 機械製圖 5. 工程材料 6. 工廠實習 7. 機械製造 8. 精密量測及實習 9. 數控工具機及實習 10. 機械設計實務 11. 電機學及實習 12. 機電整合實習 13. 氣液壓學及實習 14. 智動化與機器人運用
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 軟體設計工程工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 培育學生資訊管理及程式撰寫之專業知識與技能。 2. 訓練學生熟習程式語言與程式開發軟體之應用。 3. 培育學生軟體程式相關之應用與專案管理能力。 4. 強化學生語言溝通表達能力。 5. 培養具有程式實作與開發之能力 6. 具備創新服務研發之實作能力。 7. 培養學員具備發掘並解決問題之能力。 8. 具備跨領域整合與團隊協調能力。	1. 網路平台架設與程式設計 2. 物件導向程式語言與設計 3. 手持式系統程式開發與設計 4. 系統效能評估 5. 嵌入式作業系統設計 6. 溝通能力及團隊合作	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 離散數學 6. 計算機概論 7. 演算法概論 8. 網頁程式設計 9. 物件導向程式設計 10. Java 程式設計 11. 視窗程式設計 12. 嵌入式應用程式設計 13. 攜帶式平台應用程式開發 14. 影像處理 15. 資料庫管理系統 16. 資料庫實務 17. 物聯網程式設計概論 18. 軟體工程概論 19. 多媒體技術與應用
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 數位遊戲設計工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 具有了解遊戲設計與動畫製作的專業知識與技術之能力。 2. 具有 2D/3D 設計之執行能力。 3. 具有善用資訊工具解決問題與操作之能力。 4. 具有職場態度與倫理能力需求之能力。 5. 具有瞭解內容產業、資訊科技與社會脈動、國際觀與培養持續學習之能力。 6. 具有熟稔遊戲企劃、營運之操作與觀念之能力。 7. 具有專案管理、團隊合作、溝通協調之能力。 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 具備創意 2. 使用者經驗設計 3. 社群經營與規劃 4. 跨平台整合企劃 5. 瞭解各種新興數位技術 6. 繪圖技能 7. 溝通能力及團隊合作 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 設計素描 6. 多媒體與遊戲概論 7. 數位影像處理 8. 互動介面設計 9. 遊戲設計概論 10. 角色造型設計 11. 2D/3D 電腦繪圖 12. 基礎程式設計 13. 分鏡腳本設計 14. 數位影音後製 15. 畢業專題製作 16. 創意原理 17. 色彩學 18. 遊戲引擎運用 19. 基礎動畫 20. 3D 電腦動畫 21. 作品集製作 22. 攝錄影實務 ＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 巨量資料分析工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 培育統計方法及程式撰寫之基本專業知識與技能。 2. 培育各式分析工具之熟習及整合能力 3. 培育巨量資料相關之應用與資料採礦方法。 4. 與各方利害關係人之溝通能力，例如：客戶、工程師及主管等。 5. 能運用各式資料結構與圖表工具，整合出合適的資料物件。 6. 能從大/快/雜/疑的巨量資料中，運用資料解析思維抓出關鍵的數據。 7. 能針對不同應用情境,運用各種資料建模技術，進行精簡合宜的資料解析與建模工作。	1. 統計及機器學習演算法之知識及應用能力 2. 具備中英文閱讀能力，能搜尋並閱讀最新報告與文件 3. 熟悉資料分析工具，能獨立並快速從無到有開發資料產品原型 4. 瞭解大量資料之解決方案，如： (1) 分散式運算框架之應用 (2) 雲端運算之工具應用 5. 網頁資料擷取 6. 資料視覺化	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 計算機概論 6. 資料庫導論 7. 資料科學概論 8. 資料分析程式語言 9. 資料分析專題實作 10. 機器學習導論 11. 機率與統計 12. 資料探勘導論 13. 資訊安全與倫理 14. 資料與決策科學 15. 雲端運算服務 16. 網路技術與應用 17. 網頁探勘導論 18. 社群網路分析導論 19. 資料視覺化及解析
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) IC 工程工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. IC 工程之專業知識與技能 2. 熟習 IC 工程知識與半導體相關軟體之應用 3. 半導體製造相關流程 4. IC 工程製圖實作與開發之能力 5. 半導體產線相關之應用 6. 瞭解半導體製造機台 7. 語言溝通、邏輯思維與表達能力 8. 養成團隊協調能力	1. 具備電路學與電子學之背景知識 2. 具備邏輯設計與數位系統運作之背景知識 3. 具備半導體製造流程之背景知識 4. 具備資訊處理、程式設計與維護之能力 5. 具備晶片系統軟硬體實作與整合之能力 6. 具備積體電路運作原理與設計之能力 7. 具備電路佈局及系統電路板之製圖能力 8. 瞭解半導體製造機台	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 計算機概論 6. 物理學 7. 化學 8. 程式設計 9. 資料結構與演算法 10. 電子電路學 11. 數位邏輯設計 12. 半導體製造概論 13. VLSI 設計概論 14. 晶片佈局概論 15. 電腦輔助製圖 16. 生產管理
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(四年制) 資訊安全工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 瞭解資訊安全重要性 2. 瞭解新興科技趨勢與安全管理 3. 具備網路安全操作能力 4. 具備電子商務相關安全管理能力 5. 熟悉 ISMS 之資訊資產與風險管理 6. 熟悉 ISMS 之事故管理與營運持續 7. 熟悉資訊倫理與相關法規 8. 具備系統安全操作能力 9. 具備無線通訊與物聯網安全管理能力 10. 具備行動商務安全管理能力 11. 熟悉 Web 與社群商務安全操作 12. 具備網路攻防技術與應用手法(含防火牆實務操作) 13. 具備資安檢測技術能力 14. 熟悉雲端與資料庫安全管理能力 15. 瞭解密碼學運作原理	1. 資訊安全管理 (1) 資產與風險管理知識 (2) 存取控制與身分認證知識 (3) 事故管理與營運持續知識 (4) 法規遵循與資訊倫理素養 (5) Web 與內容運用安全 2. 資訊安全技術 (1) 網路與通訊安全技術 (2) 作業系統與應用程式安全技術 (3) 惡意程式防護與弱點管理技術 (4) 資料安全及備份管理技術 (5) 新興科技安全技術	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 職業安全與衛生 4. 資訊安全導論 5. 新興科技安全概論 6. 網路安全 7. 電子商務安全 8. 資訊資產與風險管理 9. 事故管理與營運持續 10. 資訊倫理與法律 11. 系統安全 12. 無線通訊與物聯網安全 13. 行動商務安全 14. Web 與社群商務安全 15. 網路攻防技術與應用 16. 資安檢測技術 17. 雲端與資料庫安全管理 18. 密碼學 19. 資安實務專題
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(高職)餐飲服務工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 瞭解餐飲服務內容及相關器具和設備 2. 瞭解餐廳基本組織及相關服務人員之工作職責 3. 具備餐飲從業人員應有之服務態度、應對禮儀與職業道德 4. 完成桌面擺設、清潔等營業前準備工作 5. 熟練服務流程，並具備餐會規劃組織能力 6. 協助客人訂位、點餐、介紹菜單、服務餐點飲料 7. 清潔收拾餐具桌面、服務檯，維持餐廳整潔 8. 熟悉各種食材之選用與處理	1. 良好的服裝儀容及應對技巧 2. 能夠適當的擦拭及保養餐具 3. 會折疊口布及鋪換桌巾 4. 能夠熟悉餐桌擺設 5. 能正確準備工作服務區 6. 能熟悉各項餐會規劃 7. 能夠安排客人入座 8. 能夠幫客人點菜 9. 能夠運用消費者心理學強化與人溝通能力 10. 能夠正確且快速幫客人處理結帳作業 11. 能確實執行餐廳善後清理	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 餐旅概論 6. 餐飲管理 7. 中餐基礎烹飪 8. 西餐基礎烹飪 9. 餐旅服務 10. 飲料調製 11. 食品安全與衛生 12. 中式點心製作 13. 觀光學
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(高職)銷售服務工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 商品知識 2. 銷售技巧與顧客咨詢 3. 收銀區服務 4. 行銷觀念 5. 商品管理 6. 基本銷售及會計分析 7. 庫存管理 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 為顧客提供商品知識與解說能力 2. 具備銷售技能與顧客關係維持能力 3. 能處理收銀區作業事務與機具之使用 4. 具備行銷學基礎觀念與應用能力 5. 能妥善管理商品進銷退轉存的作業能力 6. 具備基礎銷售能力 7. 能閱讀與分析表報數據能力 8. 能做好存貨庫存管理與維持能力 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 零售業管理概論 6. 商業自動化 7. 商品知識 8. 零售概論 9. 服務業管理 10. 行銷學 11. 會計學、會計套裝軟體 12. 存貨概論 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(高職)烘焙技術工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 食品衛生認識 2. 原材料認識與儲存 3. 烘焙設備認識與維護 4. 麵包製作 5. 蛋糕製作 6. 西點製作 7. 特殊麵包製作 8. 符合烘焙專業人員之職業倫理 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 具備對原物料之認識 2. 具備儲存食品之概念 3. 具備對烘焙設備之認識與維護之能力 4. 具備製作土司麵包的技能 5. 具備製作餐包的技能 6. 具備製作油炸麵包的技能 7. 具備製作特殊麵包作的技能 8. 具備產品貯存的慨念 9. 具備各種飲料的專業知識 10. 具備操作吧檯設備、器具的能力 11. 具有溝通的能力 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 食物學 2. 餐飲概論 3. 初級會計 4. 食品包裝 5. 食品安全與衛生 6. 廚房安全與設備維護 7. 職場倫理與道德 8. 畢業成果專題討論 9. 餐服技術 10. 烘焙製作 11. 中式點心 12. 飲料調製 13. 蛋糕裝飾 14. 藝術西點製作 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(高職)餐飲料理(廚師)工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 廚房機具設備操作安全與維護能力 2. 食品衛生安全 3. 食物營養及了解食材選用及儲放 4. 正確執行食材切割 5. 具備各類食材烹調能力 6. 符合餐飲料理人員職業倫理 ＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	1. 具備正確安全的使用烹調設備與維護能力 2. 具備食物之基本營養與屬性知識能力 3. 具備清楚辨識各類食材質量及使用能力 4. 具備依物料特性，適當儲存。盤點、控管庫存能力 5. 具備正確切工能力及製作盤飾能力 6. 具備基礎配菜及烹調中式菜餚點心能力 7. 具備飲料調製能力 8. 具備良好的職業道德 ＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 廚房衛生安全與實務 6. 食品安全與衛生 7. 營養學 8. 餐旅概論 9. 中餐烹飪與實習 10. 西餐烹飪與實習 11. 飲料與調酒 ＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(高職)美髮助理工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 客戶諮詢及服務 2. 判斷、清潔及保養頭髮與頭皮 3. 髮型設計 4. 燙髮 5. 染髮 6. 皮膚保養及彩妝化妝品 7. 修剪指甲	1. 考量適宜的態度針對服務、諮詢與銷售規劃、進行並準備客戶導向的對話 2. 使用企業的工作及組織資源，特別指製作指導卡片、客戶索引卡片、時間表及操作收銀機 3. 清潔及保養髮根 4. 參考頭型/臉型、整體造型、髮質、髮量及時尚趨勢設計並建議剪髮 5. 利用各種工具及器材剪髮，尤其是羽毛剪、打薄、層次剪 6. 利用電熱器材，特別是吹風機設計髮型 7. 提供客戶燙髮及護髮建議 8. 根據染髮設計決定染劑的劑量並利用各種技術塗抹染劑	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 頭髮及頭皮保養 6. 剪髮 7. 染髮處理 8. 造型處理 9. 彩妝 10. 造型處理
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(高職) 時尚設計與製作(服裝領域)工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 服裝構成製作 2. 服裝設計與創作 3. 立體裁剪與設計 4. 具打版技術可獨立作業。 5. 會立體剪裁。	1. 培養專業知能 2. 具備設計知能 3. 培養色彩知能 4. 培養服飾設計的知能 5. 培養服飾經銷的知能 6. 養成專業實作能力 7. 培養服飾實作能力 8. 具備乙、丙級檢定能力 9. 培養共同專業精神與態度 10. 培養服裝產業職業倫理 11. 具備自我成長能力 12. 培養關懷家庭生活的素養	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 服飾實務 6. 服裝構成 7. 家政概論 8. 色彩概論 9. 基本設計 10. 立體剪裁 11. 成衣製作
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。

(高職) 智慧電動車組裝與維修工作及課程綱要

訓練內容	工作職能	課程綱要
1. 認識基本金屬焊接能力 2. 認識二輪電動車的法規及安全規範 3. 認識機電符號，並能以徒手或製圖設備繪製各種機電圖 4. 認識檢修防護裝備使用 5. 認識維修儀器設備 6. 認識二輪電動車基礎零件 7. 認識零件量測與故障 8. 認識電力系統檢修 9. 認識二輪電動車啟動系統 10. 認識二輪電動車動力電池 11. 認識充電系統認識電能轉換器 12. 認識電池管理系統 13. 認識動力系統 14. 認識電動機 15. 認識電動車傳動系統檢修 16. 認識二輪電動車控制系統檢修 17. 認識二輪電動車管理系統 18. 認識電動機車維修手冊	1. 金屬焊接概念 2. 二輪電動車維修法規及安全規範 3. 各種二輪電動車基本概念 4. 各種二輪電動車電力系統概念 5. 各種二輪電動車動力系統概念 6. 各種二輪電動車控制系統概念 7. 電能轉換器檢修概念 8. 電池能量管理系統檢修概念 9. 電路視圖與電源查修 10. 電動機與發電機特性及控制概念	1. 勞動法規 2. 職場倫理 3. 人際溝通 4. 生涯規劃 5. 基本機車原理概念 6. 電子學原理 7. 電工大意原理 8. 電池沿革與原理 9. 電池基本種類與應用 10. 電池選擇及安裝 11. AC-DC 電能轉換器概念 12. DC-DC 電能轉換器概念 13. 動力電池充放電概念
＊欲申請公司請依實際訓練項目安排訓練。	＊請依所安排之實際訓練項目編列相關職能。	＊合作學校並依相關訓練項目及共同課程規劃課程。