



113年度產業新尖兵計畫 推動說明會

113 年 02 月 20 日



德鍵企業有限公司
DERJIAN ENTERPRISES LTD.

www.derjian.com.tw

活動議程

時 間	內 容	講 授 人
09:30~09:40	報 到	
09:40~09:50	長官致詞	勞動部勞動力發展署雲嘉南分署
09:50~11:00	產業新尖兵計畫 及課程規劃說明	德鍵企業有限公司 人才發展創新中心
11:00~11:30	Q&A	勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 德鍵企業有限公司
11:30	賦 歸	

簡報大綱

- 01 產業新尖兵計畫簡介
- 02 訓練單位及參訓學員注意事項
- 03 訓練課程受理期間與說明
- 04 申請及辦理原則
- 05 課程申請、送審及核定上架
- 06 提醒事項

01 產業新尖兵計畫簡介

- 實施方式
- 辦理目的及申請格式
- 青年參訓資格
- 補助金額及學員參訓獎勵措施
- 失業青年職前訓練獎勵要點

實施方式



113年度產業新尖兵計畫

4

辦理目的及申請資格

辦理目的	勞動力為透過職業訓練之實施，強化青年知識與技能，培育國家重點創新產業人才，<u>促進青年就業</u>，特訂定本計畫
計畫申請資格	<u>中央目的事業主管機關及其所捐助之財團法人</u> - 工業團體 - 商業團體 - 大專校院
訓練費用補助	- 補助青年參訓費用最高10萬元(須繳交一萬元自付額予訓練單位)，課程開訓後分署將依回報到訓人數及訓練收費標準(扣除學員自付額)，預先撥款予訓練單位。 - 學習獎勵金每月最高8千元

113年度產業新尖兵計畫

5

青年參訓資格

條件1

- 年滿15歲至29歲之**本國籍**青年(依其參加訓練之**開訓日**為其年齡計算之基準日)。
- **未就學**(沒有日間部學籍)。
- **未就業**之青年(即以失業者為限)。



條件2

- 參加本署、分署及各直轄市、縣(市)政府依失業者職業訓練實施基準辦理之**職前訓練者**，於**結訓後180日內**，**不得**參加訓練課程。
- 參加本署**其他職業訓練期間**，不得參加本計畫。

青年

訓練期間不得為在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人。

參加本計畫以**一次為限**，曾中途離訓、退訓或曾參加產業新尖兵試辦計畫者，不得再參加本計畫。

條件3



條件4

113年度產業新尖兵計畫

6

補助金額及學習獎勵金

自付額補助申請

申請資格

1. 青年「出席」時數達總課程時數2/3以上。
 2. 取得結訓證書。
 3. 結訓日次日起90日內依法投保就業保險者。
- ※上述條件皆須達成，方可申請自付額補助。

申請方式

青年應於結訓日次日起120日內，於台灣就業通網站本計畫專區，主動上傳國內金融機構存摺封面影本等文件，並於台灣就業通提出自付額補助之申請。

補助審核

經分署審核通過後，將由分署直接撥付自付額1萬元至青年個人金融帳戶。

【注意】青年未依期限提出申請，不予補助；應檢附之文件不全，經分署通知限期補正，屆期末補正者，不予補助。

113年度產業新尖兵計畫

7

► 補助金額及學習獎勵金

► 訓練費用範例



案例	訓練費用	訓練費用收取	
		青年負擔費用 (自付1萬元)	分署撥款 (訓練費用扣除學員自繳1萬元)
10萬元 以內	8萬元	自付1萬元 (若符合本計畫第8點規定，青年可向分署申請自付額補助。)	7萬元
超過 10萬元	12萬元	● 自付1萬元 (若符合本計畫第8點規定，青年可向分署申請自付額補助。) ● 2萬元 (超過10萬元的費用) ★共計 3 萬元★	9萬元 (10萬元 - 學員自付1萬元)

※本計畫補助每一參訓青年自付額及訓練單位所代墊之訓練費用合計最高10萬元。

► 失業青年職前訓練獎勵要點

- 為強化失業青年知識及就業技能，培育國家重點創新產業及跨領域人才，特訂定本要點。
- 本部公告之政策性產業課程：**每月發給8,000元**，由分署直接撥入獎勵對象個人金融帳戶。
- 訓練期間之每月訓練總時數應達100小時以上。
- 以30日為1個月計算，1個月以上始發給學習獎勵金；超過30日之畸零日數，應依下列方式辦理：
 - ①畸零日數期間之訓練時數未達50小時者，發給半個月。
 - ②畸零日數期間之訓練時數達50小時者，發給1個月。

★最後一個月若為30日，則不列入畸零日數，故建議規劃課表時，最後一期排課天數為30日內(不含)。

失業青年職前訓練獎勵要點

- 青年訓練期間未到課之時數，不得達『全期』訓練總時數10%以上。
- 青年依本要點規定領取學習獎勵金，以1次為限。
- 青年依法領取失業給付或職業訓練生活津貼期間，不得領取本要點之學習獎勵金。
- 參加《訓練課程》之青年，應逕至本署台灣就業通網站產業新尖兵計畫專區提出參訓青年個人金融帳戶文件。

青年接獲分署核定通知後，10個工作日內需提出個人金融帳戶影本，以免喪失領取課程學習獎勵金之資格

相關規範請詳閱《失業青年職前訓練獎勵要點》

02

訓練單位及參訓學員 相關辦理事項

- 訓練單位行政作業事項
- 參訓學員應配合事項

► 訓練單位行政作業事項

1. 充分揭示課程內容、師資、結訓條件及受本計畫補助等資訊。
2. 應建立甄選錄訓機制，並核對青年參訓身分。
3. 於資訊系統登錄青年開訓、離訓、退訓及結訓名單。
4. 應於青年參訓當日，為青年辦理訓字號勞工保險及勞工職業災害保險加保作業，及於青年離訓、退訓或結訓日辦理退保作業。
(每日皆需具訓字保，不得中斷)
5. 於資訊系統登錄課程時段及青年出缺勤狀況。
6. 配合本計畫定期或不定期訪視。
7. 提供青年出缺勤書面紀錄。
8. 提供就業機會，並協助就業媒合。
9. 發放結訓證書予完成課程之青年。
10. 代墊訓練費用之申請及結報。
11. 提醒青年應填報訓後就業追蹤調查及申請本計畫補助。



► 訓練單位行政作業事項

錄訓 作業

- 訓練單位應向學員收取自付額一萬元。
- 於開訓日起檢附參訓名冊、國內金融機構存摺封面影本、領據正本及青年辦理訓字號勞工保險及職業災害保險之證明文件(訓字保)向訓練地點所在地之分署提出申請。
- 分署依回報到訓人數及訓練收費標準，扣除自付額後，預先撥款予訓練單位。

經費 結報

- 於結訓後30日內檢附青年訓練時數清冊、訓練費用收據及出缺勤紀錄，辦理經費結報。
- 青年自實際開課日起，出席時數未超過總課程時數之1/3者，訓練單位應將該名青年受補助訓練費用50%返還予分署。

► 訓練單位行政作業事項

► 訓練費用返還範例

案例	訓練費用	訓練費用收取		訓練單位結報 (出席時數未達 總時數1/3，返 還1/2訓練費用)
		青年負擔費用 (自付1萬元)	分署撥款 (訓練費用扣除學 員自繳1萬元)	
10萬元 以內	8萬元	自付1萬元 (若符合本計畫第8點規定， 青年可向分署申請自付額補助。)	7萬元	8萬元÷2 =4萬元
超過 10萬元	12萬元	● 自付1萬元 (若符合本計畫第8點規定， 青年可向分署申請自付額補助。) ● 2萬元 (超過10萬元的費用) ★共計 3 萬元★	9萬元 (10萬元－ 學員自付1萬元)	10萬元÷2 =5萬元

► 訓練單位行政作業事項

1. 開訓日次日起10日內，依青年實際到訓情形進行回報。
2. 青年離訓日、退訓日或結訓日次日起5日內進行登錄。
3. **按月**登錄青年缺席時數。
4. 青年自開訓日起，**出席時數未達總課程時數之1/3者**，訓練單位應於辦理結報作業時，將該名青年**受補助訓練費用50%返還予分署**。
5. **訓練單位辦理之訓練課程經分署核定者，不得任意變更。**訓練課程地點、各項日期及聯絡資訊有必須變更者，應於七日前於本計畫資訊系統申請變更。(另依據111年3月1日南分署訓字第1111300270號，略以：「二、...，另請配合於系統提出申請後7日內將申請異動相關表件傳真或以電子郵件寄送本計畫專案辦公室(德鍵企業有限公司)，本分署始同意完成該次課程變更申請作業」)。
6. **經核定之訓練課程，非經分署核定，不得撤銷。**

本計畫資訊系統

► 參訓學員應配合事項

1. 成為本署台灣就業通網站會員。
2. 於本署台灣就業通網站本計畫專區完成「我喜歡做的事」職涯興趣探索測驗。(https://elite.taiwanjobs.gov.tw/)
3. 於本署台灣就業通網站本計畫專區下載或列印「報名及參訓資格切結書」，於簽名後交予訓練單位。
4. 依訓練單位規定參加甄試及參訓。
5. 繳交一萬元自付額予訓練單位，並與訓練單位簽訂訓練契約。
6. 遵循訓練單位管理及請假規定。
7. 備妥身分證明文件，配合分署之不預告訪視。

★青年未依第一款至第五款規定事項辦理者，分署不予核定青年參加本計畫。

★青年參加訓練課程，於結訓後180日內，不得參加職前訓練及青年就業旗艦訓練計畫。

03

訓練課程 受理期間與說明

訓練課程受理期間與說明

- 勞動部勞動力發展署於1月23日公告產業新尖兵計畫受理申請截止期間：
113年度下半年課程受理期間為113年3月1日起至同年3月31日止，
訓練單位應於前開期限內至本計畫資訊系統完成線上提案並送審。

年度	受理期間	開課規定
113(下)	3月1日~3月31日	113年7月~113年11月底前開訓為原則(請考量招生期程)

本次採線上受理，最後期限為113年3月31日 23:59 止，
請注意系統送審日期！

訓練課程受理期間與說明

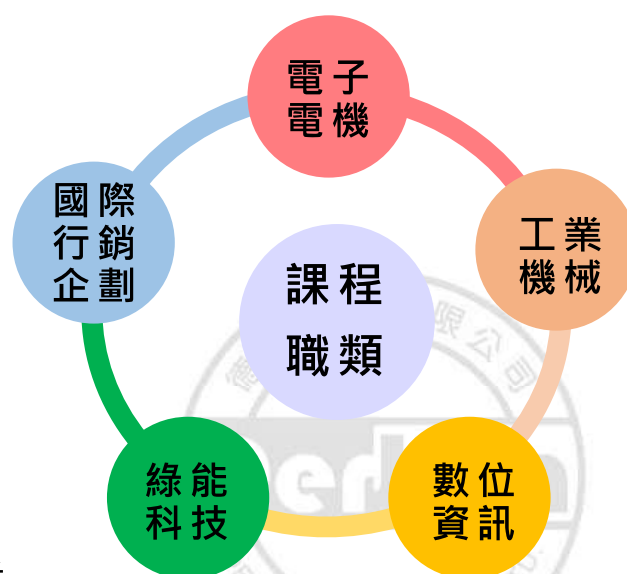
應符合促進五加二產業創新計畫之發展，並以本署公告者為限

由中央目的事業主管機關自辦或委辦之課程。

由中央目的事業主管機關捐助之財團法人辦理之課程。

依法登記立案之工業團體、商業團體或大專校院辦理之課程。

教育部已公告專案輔導學校及停招學校，不得辦理113年度產業新尖兵計畫之課程。



04 申請及辦理原則

- 申請流程
- 審查原則
- 課程審查表
- 課程規劃
- 其他提醒事項



➡ 申請流程



※請於3月31日23:59前完成線上申請並送審

申請流程

系統 登打

於本計畫資訊系統(<https://elite.etraining.gov.tw/ELIT/>)
登打課程資訊：訓練職類、通俗職類、受訓目標、就業
展望、受訓資格、訓練方式、課程時數、課表設定、班
別資料、重點產業別、學員甄選方式、學員結訓證書發
給要件、學員就業輔導方式、班級資訊揭露、經費等。

線上 文件

依本分署規範之課程申請相關表件呈現學、術科課程編
排，包含課程名稱、綱要、時數、地點、授課講師、教
材、同職類課程訓練成效等。

公文

※公文受文者：113年度產業新尖兵計畫專案辦公室
★公文用印完成後務必上傳至本計畫資訊系統★

申請流程

提案 申請

訓練單位於資訊系統登錄課程資訊並將提班資料掃描
上傳至本計畫資訊系統，依**訓練地點所在地**向分署提
出申請。

※請上傳課程申請檢核表內所羅列之文件（如：公文、組織
章程、課程申請書、招生簡章、課程單元、就業輔導等）。

審查

分署邀請學者專家組成課程審查小組，辦理審查會議，
依本計畫課程審查表課程內容完整性、期程妥適性、
經費合理性及課程訓練成效等進行審查。

修正

訓練單位**按審查結果依限修正課程內容**後，由分署逕
依權責進行審查並上傳於本計畫網頁。

■ 審查原則



課程內容是否符合本計畫之訓練目標及完整性。



訓練期程安排之妥適性。



經費及課程人時成本編列合理性。



★課程訓練成效★

■ 審查原則

★依本計畫課程審查表課程內容完整性、期程妥適性、經費合理性及課程訓練成效等進行審查，經課程審查小組評分未達80分者，不予通過；80分以上者，依辦訓成效及分數高低進行排序，於預算額度內擇優核定。

★但訓練單位所提訓練課程具有下列情形之一者，分署得衡酌區域需求，優先核定：

1. 與具人力需求事業單位合作，並提供雙方合作意向書或相關佐證文件。
2. 就業前景佳且提供結訓學員就業情形佐證文件。
3. 訓練成效包含輔導學員取得符合產業需求之證照或認證。

★課程師資及課程人時成本編列之合理性，分署得參考產業人才投資方案訓練經費編列相關規定進行審查。

★經費編列數額如有高於產業人才投資方案，應請訓練單位敘明經費編列理由交由課程審查小組審查。

165元

課程審查表

審查項目	審查重點	對應資料	權重(%)
一、 訓練 成效	訓練單位曾於同轄區、同領域辦訓課程之前一年度學員訓後 6 個月之就業率、就業關聯度及學員薪資 *計分方式： 1. 「就業率」： 91%以上者，最高20分；81%~90%，最高18分 71%~80%，最高15分；61%~70%，最高12分 60% 以下者，本項就業率不予計分。 2. 「就業關聯度」及「學員薪資」： 依訓練單位所提供具體佐證資料，酌予加分， 以最多加5分或總分達滿(20)分為限； 但就業率未達60%者，不予加分。	具體佐證資料	20
二、 執行 經驗	訓練單位前一年度課程執行及行政品質 (包含甄選錄訓、<u>課程或師資異動</u>、出缺勤管理、 開班率、申訴處理、訪視配合、<u>訓後就業追蹤及 各項行政作業正確率</u>)	—	15

課程審查表

審查項目	審查重點	對應資料	權重(%)
二、 執行 經驗	訓練單位前一年度課程執行及行政品質 (包含甄選錄訓、<u>課程或師資異動</u>、出缺勤管理、 開班率、申訴處理、訪視配合、<u>訓後就業追蹤 及各項行政作業正確率</u>)	—	15



項次	項目	分數	項次	項目	分數
1	甄選錄訓	2	5	申訴處理	1
2	課程或師資異動	2	6	訪視配合	1
3	出缺勤管理	2	7	訓後就業追蹤及 各項行政作業正確率	5
4	開班率	2			

課程審查表

審查項目	審查重點	對應資料	權重(%)
三、 訓練目標 及就業展望	訓練目標及就業前景符合五加二產業創新計畫相關產業需求並具就業市場 <u>依訓練目標及就業展望具體化程度給分，提供輔導考照或具體訓練成效評量方式者，方得最高給予10分。</u>	附件1	10
四、 課程規劃	課程單元（含訓練內容、學術科比例、時數）之規劃(10分)	附件4	35
	授課講師學經歷(9分)	附件5、 師資資料	
	訓練場地及設施設備(5分)	附件6	
	<u>企業觀摩或實習規劃方式(5分)</u>	附件3 附件4	
	<u>學員甄選方式(3分)</u>	附件1 附件2	
	<u>請假規定及課程評量(3分)</u>	附件1 附件2	

113年度產業新尖兵計畫

28

課程審查表

審查項目	審查重點	對應資料	權重(%)
五、 課程費用	訓練費用之合理性	附件7	10
六、 就業輔導	學員訓後就業輔導方式規劃之周延性及完整性 *提供說明或佐證符合下列事項者，依下列各評分項目加總得分計： <u>1.辦理就業媒合活動(最高5分)</u> <u>2.提供學員求職輔導(最高2分)</u> <u>3.提供具人力需求事業單位之合作意向書或相關證明者(3分)</u>	附件3 附件4	10
加分事項 <u>(訓練單位未提供具體佐證資料者不予計分)</u>	<u>1.課程獲得認證，可提供佐證資料者。</u> <u>2.課程具市場獨佔性、特殊性，或具有平衡城鄉訓練資源之需求者。</u> <u>3.課程市場化程度高(非本計畫學員/本計畫學員+非本計畫學員)。</u>	附件8	10
未達80分者不予核定			

113年度產業新尖兵計畫

29

課程規劃-課程申請資料上傳檢核表

請依 本分署規範之課程申請相關表件 呈現訓練課程規劃內容。

✓ 路徑：雲嘉南分署-下載專區>>【產業新尖兵計畫】113年度相關表單

>> 南分署《產業新尖兵計畫》-訓練課程申請格式(11302版)

網址：<https://pse.is/52t4xz>

項次	文件
1	課程申請公文函 (受文者：113年度產業新尖兵計畫專案辦公室)
2	設立登記證書、組織章程(大專校院免附)
3	附件1課程申請書(於資訊系統輸入相關資料)
4	附件2招生簡章
5	附件3就業輔導
6	附件4課程單元(含學科、術科、其他)

此次新增

※請將以上資料直接上傳至本計畫資訊系統，無須寄送紙本。

113年度產業新尖兵計畫

30

課程規劃-課程申請資料上傳檢核表

請依 本分署規範之課程申請相關表件 呈現訓練課程規劃內容。

✓ 路徑：雲嘉南分署-下載專區>>【產業新尖兵計畫】113年度相關表單

>> 南分署《產業新尖兵計畫》-訓練課程申請格式(11302版)

網址：<https://pse.is/52t4xz>

項次	文件
7	附件5訓練師資名冊 (若為兼任/外聘師資請檢附相關學經歷證明文件)
8	附件6訓練場地說明及消、建安文件 (訓練地點不可為短期補習班場地)
9	附件7訓練費用編列說明
10	附件8加分事項說明及具體佐證資料

此次更新

※請將以上資料直接上傳至本計畫資訊系統，無須寄送紙本。

小叮嚀：本次受理最後期限為113年3月31日 23:59 止
(請於期限內上傳至系統並點選送審)，請留意日期！

113年度產業新尖兵計畫

31

課程規劃

訓練人數

1. 依訓練單位容量自行擬定訓練人數，並可收取自費生。
2. 補助人數以核定訓練人數為上限。

訓練時數

1. 依據辦理原則第四點，課程總時數應達144小時以上。
2. 每月訓練時數應達100小時以上。
3. 建議每日上課時數至少4小時(每堂課以1小時計)。
4. 訓練時間不限平常日或例假日，惟每日之訓練時段最晚不得逾22時。

課程規劃

訓練日期

1. 每週上課天數建議至少3-4天。
2. 訓練期間至少30日(以30日為1個月計算)。
3. 配合學習獎勵金發放原則，最後1個月若為30日則不列入畸零日數，建議規劃課表時，最後1期排課天數為30日內(不含)。
4. 課程報名時間由訓練單位自行擬定，建議考量單位招生時間，斟酌規劃課程報名期程及開訓日。

訓練職類

1. 應符合促進五加二產業創新計畫之發展，可分為電子電機、工業機械、數位資訊、綠能科技及國際行銷企劃等五大領域。
2. 若為複合式課程，所選職類課程時數應占總時數 2/3 以上。

課程規劃

訓練師資

請參考簡報
第72~74頁

1. 若為外聘講師(含兼任)，須另檢附符合課程專業之學經歷證明。
2. 講師學經歷證明請依【師資資格參考表】相關條件檢附。

訓練場地

1. **訓練場地不得使用短期補習班之場所。**
2. 訓練場地應符合消防安全及建築物公共安全相關規定(需檢附上課地點消防安全設備檢修申報受理單、建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書)。
3. 訓練班次上課地點若非校本部、分校或其他教育部核定之訓練地點，請依主管機關教育部，所訂定之相關法規辦理。
4. 訓練地點所在地於雲嘉南區應占總課程1/2以上。

課程規劃

訓練費用

1. 課程人時成本編列之合理性，分署得參考【產業人才投資方案】訓練經費編列相關規定進行審查。如有高於產業人才投資方案(每人每小時165元)，應敘明經費編列理由交由課程審查小組審查。
2. **不得**以本計畫之經費購置單價1萬元以上之設備(施)。
3. **不得**編列學員受訓期間之通勤、餐點及住宿費用。
4. **各經費項目請依實際情況覈實編列。**
5. 每一青年最高補助10萬元(包含自付額，如每人訓練費用超出10萬元，超出部分需由學員自行負擔)。
6. 同一班別之本計畫青年收費標準**不得高於自費學員**，訓練單位亦不得另向青年收取其他費用。

課程規劃

各領域課程規劃注意事項		
領域別	注意事項	備註
電子電機	課程設計應與晶片設計與半導體製程、軟硬體等各項技術整合相關。	<u>應包含就業輔導課程及人才媒合會。</u>
綠能科技	課程設計應與能源科技、環境科技、創能（如：太陽能、離岸風電、生質燃料等）、節能（如：技術升級資源整合、生產製程改善等）、儲能（如：鋰電池、大型儲能系統等）及ESG等課程。	
工業機械	課程設計應與智慧機械（智慧聯網、自動參數設定等）、精密機械等工業用機械等相關可整合智慧技術元素，使其具備故障預測或自動排程等智慧化功能。	

課程規劃

各領域課程規劃注意事項		
領域別	注意事項	備註
數位資訊	課程規劃課程應與程式設計、系統開發、智慧運用、資訊架構及資訊安全等相關， <u>非</u> 僅一般簡易之文書處理及美工設計軟體。	<u>應包含就業輔導課程及人才媒合會。</u>
國際行銷企劃	課程規劃 <u>應與經貿、行銷、商法課程相關</u> ，且 <u>應包含</u> 以下內容： 1. 商務英(日、韓...)語。 2. 外語檢定輔導。(結訓前應安排學員參加檢定，學員成績作為後續提課審查之參考) 3. 企劃書實作。 4. 企業經營模擬實務。	

► 其他提醒事項

- 訓練課程請以【**實體課程**】規劃。
- 如授課地點為偏鄉地區，可於加分事項說明，於審查階段將酌予給分。
- **如課程內容為電腦課程等，應於專業電腦教室授課，或由訓練單位自行提供筆電。**
- 如課程內容涵蓋：企業參訪、戶外課程...等，應確實為學員投保平安保險。
- 工讀生之聘用請依相關規定辦理投保等事宜。
- **訓練課程應規劃於113年7月至11月底前開訓為原則。**

05

課程申請、送審、 審查及核定上架

- 申請帳號
- 帳號開通及密碼設定
- 系統操作
- 附件上傳
- 送審流程
- 審查及核定上架



申請帳號

- ✓ 路徑：雲嘉南分署-下載專區>>【產業新尖兵計畫】113年度相關表單>>南分署《產業新尖兵計畫》-帳號申請表-訓練單位
- ✓ 網址：<https://pse.is/5kcp5u>

編號	機關名稱	捐助之中央目的事業主管機關	使用者姓名	職稱	聯絡電話	郵遞區號	地址	電子郵件	申請帳號	備註
帳號(申請、異動、停用、註銷)事由					申請： ☐ 帳號新增 ☐ 帳號啟用 異動： ☐ 資料異動 停用： ☐ 帳號停用 註銷： ☐ 帳號刪除		1.請填寫【紅框】各欄位資訊 2.請於表單空白處加註單位統編			
申請單位						勞動部勞動力發展雲嘉南分署				
承辦人核章			主管人員核章			承辦人		主管人員		
						☐ 符合本計畫訓練單位資格，同意申請帳號相關作業事由。 ☐ 不符合：_____				

113年度產業新尖兵計畫

40

申請帳號

編號	機關名稱	捐助之中央目的事業主管機關	使用者姓名	職稱	聯絡電話	郵遞區號	地址	電子郵件	申請帳號	備註
					☐ 帳號啟用					
						系統角色		☒ 訓練單位		
申請單位						勞動部勞動力發展雲嘉南分署				
承辦人核章			主管人員核章			承辦人		主管人員		
						☐ 符合本計畫訓練單位資格，同意申請帳號相關作業事由。 ☐ 不符合：_____				

- 1.本表請承辦人/主管人員核章及蓋妥單位印信(章戳)。
- 2.承辦人員與主管人員應為不同人員。
- 3.產業新尖兵計畫管理系統入口網：<https://elite.etraining.gov.tw/ELIT/>
- 4.帳號開通後，系統將會傳送驗證信，由使用者自行設定密碼。
- 5.填妥後請掃描並以電子郵件提供承辦窗口。
- 6.請將申辦系統帳號申請表正本寄至專辦。

113年度產業新尖兵計畫

41

➡ 帳號開通及密碼設定

- ✓ 帳號開通後 >> 資訊系統驗證信將寄至【申請人信箱】
(系統網址：<https://elite.etraining.gov.tw/ELIT/>)



➡ 帳號開通及密碼設定

- ✓ 進入登入畫面 >> 按下「忘記密碼」



➡ 帳號開通及密碼設定

✓ 申請變更密碼通知函 >> 按下「連結網址」

(信件發送後，密碼連結網址有效期為3小時內!!)。



@msa.wda.gov.tw
產業新尖兵計畫 - 申請變更密碼通知函
收件人: [redacted].com.tw

您好，請至以下網址設定您的產業新尖兵計畫系統的登入密碼。此密碼連結網址有效期為發送時間開始3個小時內，請您務必於有效期間內設定您的登入密碼，請注意密碼有區分大小寫。
密碼連結網址: <https://elite.etraining.gov.tw/EL11B42D39FC8457AE1ACC49F>
點選連結後，即可進行密碼變更。
(本電子郵件僅作通知使用，請勿回覆。)

➡ 帳號開通及密碼設定

✓ 路徑：變更密碼頁面 >> 輸入密碼(自行設定) >> 點選「確認」

★小提醒：密碼應為8~12碼，至少1個數字、1個英文大寫、1個特殊符號



變更密碼

帳號: [redacted]
帳號名稱: 推廣教育中心
密碼: [redacted]
*密碼需介於8~12碼，至少有1個數字、1個英文大寫、1個特殊符號
確認密碼: [redacted]
驗證碼: 6266
[Speaker icon] 6266

密碼設定完成後
請按「確認」
設定完成

密碼符合設定
紅字會消失

確認
回登入頁

系統操作-登入系統

- ✓ 密碼設定成功後，於登入頁面輸入：帳號、密碼、驗證碼>>點選【登入】

產業新尖兵計畫

帳號
密碼
驗證碼
4857

48 57

登入

忘記密碼

Copyright © 勞動發展署 2019 系統操作手冊
支援的瀏覽器 Chrome 版本70+

系統操作-課程申請

課程規劃前，請先參考計畫條文

★本計畫訓練課程，應符合促進五加二產業創新計畫之發展，並以本署公告者為限。

★訓練課程審查項目，包含訓練職類、時數、課程目標、課程內容、就業展望、同職類課程訓練成效及其他經本署認定之項目。

★請事先預排課表，以利後續系統作業。

系統操作-課程申請

✓ 路徑：課務管理>課程申請

✓ 步驟：點選新增

新增課程資料

年度 

班別代號：

請依課程規劃，挑選對應之【訓練職類】、【通俗職類】

*訓練職類

訓練職類 請選擇 → 請選擇 → 請選擇

*通俗職類

通俗職類 請選擇 → 請選擇 → 請選擇

113年度產業新尖兵計畫

48

系統操作-課程申請

*受訓目標

訓練目標
能習得○○○相關知識、○○○程式設計開發...並具有○○○能力...

*就業展望

就業展望
○○○程式設計師、○○○工程師...

受訓資格

學歷
不限

其他條件1
具備電腦基礎操作能力

其他條件2

其他條件3

請依課程規劃，分別填寫【受訓目標】、【就業展望】

請依課程需求，制定【學歷】及【其他條件1~3】，例：

1. 電子電機系畢業(為佳)。

2. 需具有○○○證照。

※【受訓資格】應與【招生簡章】內容相符

學歷 不限

學歷 不限

學歷 不限

不限

國中(含)以下

高中/職

專科

大學

大學(含)以上

碩士(含)以上

大學(二技)

大學(四技)

國小(含)以上

碩士

博士

國中(含)以上

高中/職(含)以上

專科(含)以上

大學(含)以上

113年度產業新尖兵計畫

49

系統操作-課程申請

***訓練方式**

訓練期限：1-3個月

訓練時段：日間(上午或下午)

學科：資料處理、機器學習、HTML、OOO

術科：專題製作、專題指導

***課程時數**

一般學科時數	80	專業學科時數	80	小計	200
術科時數	40	其他時數	0		

非以時數計之課程

請依課程所規劃訓期，挑選【訓練期間】、【訓練時段】

【學科】、【術科】：應呈現授課科目名稱

請依學術科安排，分別填入時數

系統操作-課程申請

***班別資料**

梯次別：2

訓練課程領域別：電子電機

班級名稱：半導體程式設計應用班

***重點產業別**

關鍵字產業：

☒ 智慧機械 ☒ 亞洲矽谷 ☐ 綠能科技 ☐ 生技醫藥 ☐ 新農業 ☐ 文化創意

☒ 晶片設計與半導體 ☐ 國防產業 ☐ 數位國家 ☐ 循環經濟 ☒ AI ☐ 5G產業 ☐ 電動車

☐ 資安卓越產業

人數：20

訓練時數：200

教學模式：☒ 實地教學 ☐ 遠端教學 本計畫以實地教學為主

課程目標

課程內容

1.【梯次別】請挑選為「2」

2.請依課程規劃，挑選【領域別】、填寫【班級名稱】

請依課程規劃挑選對應項目

依課程規劃，填寫【人數】、【課程目標】、【課程內容】

系統操作-課程申請

報名日期
112/09/21 至 112/10/07

☒ 網站是否顯示「以向訓練單位報名順序(非系統報名)為準，額滿為止」

訓練日期起
112/10/11 至 112/12/30

報到日期
112/10/11

甄試日期
112/10/07

訓練地址(學科地址)
城市: 臺南市 x 區域: 中西區 x
街道地址: XXX路XX號(3樓301)

若學/術科地址相同，請填寫此欄位

術科地址
城市: 臺南市 x 區域: 永康區 x
街道地址: XXX路XX號

*學員甄選方式(可複選)(揭露於外網，請謹慎填寫)

☒ 筆試
筆試測驗方式: 基礎電腦測驗

☐ 口試

☐ 其他

請依課程安排填寫：
【報名日起、訖】
【訓練日期起、訖】
【報到日期】
【甄試日期】

應敘明上課地點
(例：校名、棟別 /
大樓、教室名稱)

資訊將揭露於外網，
請謹慎填寫!!
如說明處有填寫相關資訊，
請一併勾選「其他」

系統操作-課程申請

*學員結訓證書發給要件(可複選)(揭露於外網，請謹慎填寫)

☒ 到課時數符合規定 ☒ 成績評量符合規定 ☒ 完成指定專案

☐ 完成指定實習 ☐ 其他

請說明

企業觀摩或實習規劃方式

企業觀摩或實習規劃方式
至XXX電子廠了解設備運作模式。

*學員就業輔導方式(可複選)(揭露於外網，請謹慎填寫)

☒ 辦理就業媒合活動

是否掌握廠商人才需求
是(請提供佐證文件，如廠商合作意向書、公司名稱及其職缺及薪資待遇...)

規劃方式
依據個人報告、專案完成度，及技巧熟練度.....

☐ 提供學員個別求職輔導

☒ 提供學員團體求職輔導

規劃方式
於課程時數內教導履歷撰寫、面試技巧，並模擬面試等。

☐ 其他

請依課程規劃
挑選對應內容

請依課程規劃
填寫實際內容

資訊將揭露於外網，
請謹慎填寫!!
如說明處有填寫相關資訊，
請一併勾選「其他」

系統操作-課程申請

The screenshot shows a web form for course application. It includes a dropdown menu for the training location, a section for class information with fields for email, management unit, contact name, contact phone, and remarks, and a section for the course URL. Annotations highlight the need to confirm the location and to fill in the class information accurately.

*訓練所在地之所轄分署

分署:
勞動力發展署雲嘉南分署

請再次確認是否選擇正確

*班級資訊揭露

填寫E-Mail信箱

管理單位

聯絡人姓名

聯絡人電話

備註
備註

依實際狀況填寫欄位資訊

在上架後，此欄位為提供就業通顯示資料之用
報名網址(課程資訊查詢、課程介紹及報名方式)
<https://elite.taiwanjobs.gov.tw/ClassSearch>

系統操作-課程申請

The screenshot shows the '經費' (Fee) section of the form, with a text input field for the amount. Below it is a section for '初審意見' (Initial Review Comments). At the bottom, there are buttons for '儲存' (Save) and '關閉' (Close). Annotations highlight that the fee should not have a decimal point and that the '儲存' button should be clicked after completion.

*經費

未獲本署補助前學員負擔(每人/元)
100000

不應有小數點

初審意見(分署填寫)

初審意見

完成填寫後，點選【儲存】

儲存 關閉

系統操作-課表登錄

✓ 路徑：課務管理 >> 課表登錄

✓ 步驟：點選「課表匯入範例檔、說明檔案」

查詢

以下列出的班級將符合以下條件：

- 1.是產業新尖兵課程（來源有2，分別為政府課程資訊管理平台、產業新尖兵計畫）
- 2.課程所屬的訓練地點郵遞區號(3+2)屬於登入帳號分署管轄範圍
- 3.政府課程資訊管理平台課程(4-1課程)不受「課程審核審核」條件影響，皆會顯示(20210217更新)

20200904更新

課表匯入採全刪全增

課程年度 113 課程名 辦理單位

訓練日起 至 訓練日迄 至

訓練課程 請選擇 訓練課程類別 請選擇 課程審核狀態 請選擇

課表匯入範例檔、說明檔案

個資顯示方式：
☐ 模糊顯示
☒ 完整顯示

查詢 匯入課表資料

ELIT專案課表匯入資料範本_說明 > ELIT專案課表匯入資料範本_說明	
名稱	類型
ELIT專案_匯入課表資料範本	OpenDocument 試算表
ELIT專案_匯入課表資料範本	Microsoft Excel 工作表
ELIT專案匯入資料填寫與匯入動作說明	Microsoft Word 文件

113 年度 產業新尖兵計畫

56

系統操作-課表登錄

✓ 路徑：ELIT專案課表匯入資料範本_說明>>

✓ 步驟：開啟「ELIT專案匯入資料填寫與匯入動作說明」word檔案

前提：

1. 請使用提供的範本「ELIT專案_匯入課表資料範本.ods」或「ELIT專案_匯入課表資料範本.xlsx」進行匯入資料填寫。
2. 此文件2個工作表，分別為[課表]、[概要說明]。
3. 工作表[課表]內定10個欄位；工作表[概要說明]內定2個欄位。
4. 匯入時皆不取前1筆資料（表頭）。

各欄位輸入方式：

工作表[課表]

班別代碼，以文字格式輸入，請於課程查詢該筆班別代碼後，貼於此欄位。

課表名稱，以文字格式輸入。

課表日期，以文字格式輸入。

課表時間時起、迄，以數字格式輸入，以24小時制(0-23)方式輸入。

課表時間分起、迄，以數字格式輸入，僅以15分鐘(0、15、30、45)方式輸入。

師資姓名，以文字格式輸入。

師資生日，以文字格式輸入。

學術科，以文字格式輸入，僅輸入[學科]、[術科]。

工作表[概要說明]

班別代碼，以文字格式輸入，請輸入工作表[課表]有出現過的班別代碼，每一個班別代碼填寫一次即可；若重複出現則只取第一筆資料。

概要說明，以文字格式輸入，請針對該班別代碼簡述此次匯入課表之說明。

以下為限制規則：

1. 紅色欄位代表必填，若有必填未填，一律視為無效資料。
2. 班別代碼若非系統可查詢到的資料，一律視為無效資料。
3. 氏國字格式為rwyy/MM/dd，正確範例例如：109/02/01；日或月不是用雙數字代表的正確範例例如：109/2/01，此格式會被視為無效資料。
4. 課表時間時，輸入之資料若非正常小時數，一律視為無效資料。
5. 課表時間分，輸入非0、15、30、45的數字，一律視為無效資料。
6. 若課表時間起大於課表時間迄，一律視為無效資料。
7. 同一筆資料檢查時只要檢查出以上1~6點其中一點，整份檔案資料皆略過不處理。

請詳閱說明

113 年度 產業新尖兵計畫

57

系統操作-課表登錄

- ✓ 步驟：再開啟「ELIT專案_匯入課表資料範本.xlsx」檔案

A~C欄格式應為【文字】

D~G欄格式應為【數字】

H~J欄格式應為【文字】

課程代碼(=班別代碼) 每一列都要貼上!!

年：民國年, ex: 110
月：雙數字, ex: 02
日：雙數字, ex: 01

1.時：24小時制
分：以15分鐘為一單位
(僅能輸入：0, 15, 30, 45)
2.課表上、下午時間要分開
(注意午休時數)

僅輸入
[學科]
[術科]
[其他]

以文字格式輸入

學/術科
學科
術科

系統操作-課表登錄

- ✓ 完成課表資料(excel)填寫後，即可匯入課表資料
- ✓ 路徑：課務管理 >> 課表登錄>>查詢畫面 >>點選「匯入課表資料」
- ✓ 步驟：選擇檔案 >> 點選「匯入」>> 顯示「匯入結果」

匯入

請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

允許的副檔名為[.xlsx][.ods]

執行匯入結果

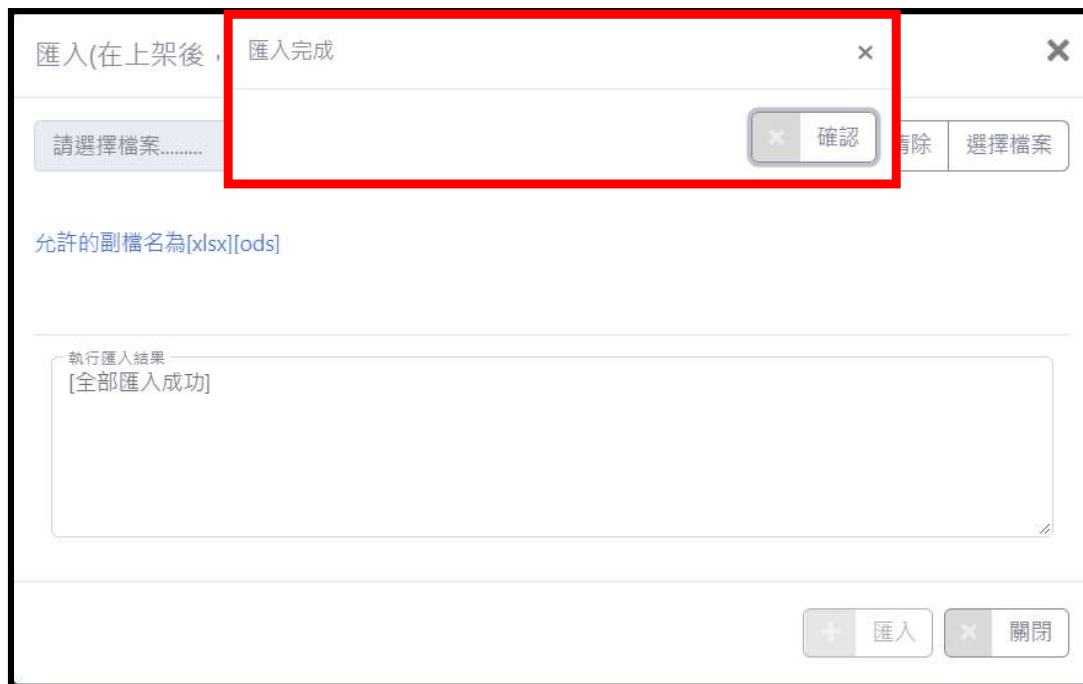
③ 匯入結果

成功：出現「匯入成功」字樣
失敗：顯示匯入檔異常序號及原因

② 匯入 關閉

系統操作-課表登錄

✓ 路徑：>>顯示「匯入完成」



系統操作-課表登錄

✓ 路徑：課務管理 >> 課表登錄 >> 查詢 >> 顯示已申請課程
>> 查看課表

★ 顯示所選課程資訊：檢查每期(月)時數是否達100小時以上

所選課程資訊

年份: 113

課程名稱: 半導體程式設計應用班

訓練地點: 臺南市 中西區 XXX路XX號(3樓301)

訓練時間起迄: 113/10/15~113/12/29

請參考簡報
第9頁

課表明細

課程總時數: 200 目前時數: 200

注意事項:

- 目前時數為下方課表資料總時數(不含固定假日)
- 每期時數包含固定假日時數(每日8小時)
- 固定假日當日若有課表, 以課表時數為主
- 每期時數活動內為固定假日時數

每期時數:
113/10/15~113/11/13: 100小時
113/11/14~113/12/13: 104小時
113/12/14~113/12/29: 56小時

1. 每期(每30日)須達100小時。

2. 最後一個月:

★未達50小時(1~49小時)
>>學員獎勵金 \$ 4,000

★達50小時以上
>>學員獎勵金 \$ 8,000

系統操作-課表修改<方法1>

建議使用方式

- ✓ 路徑：課務管理>>課表登錄
- ✓ 步驟：整批覆蓋原始上傳課表

113年度產業新尖兵計畫

62

系統操作-課表修改<方法2>

單一課程更動

- ✓ 路徑：課務管理 >> 課表登錄
- ✓ 步驟：查詢>>顯示已申請課程
>> 查看課表>>點選修改

113年度產業新尖兵計畫

63

➡ 系統操作-附件上傳

- ✓ 路徑：課務管理 >> 課程申請
- ✓ 步驟：查詢 >> 選擇本次申請課程 >> 按「附件」>> 上傳對應檔案

附件管理(同項目若有多個檔案，請將檔案合併後再上傳)

課程申請書 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

課程單元(含訓練內容、學術科比例、時數)之規劃 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

授課講師學經歷 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

訓練場地及設施設備 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

企業觀摩或實習規劃方式 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

學員甄選方式 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

請假規定及課程評量 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

課程費用 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

就業輔導方式 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

課程審查之加分項目 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

課程簡章(在上架後，此欄位為提供就業通顯示資料之用) 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

課程申請公文(必要檢附) 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

設立登記證書及組織章程 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

允許的副檔名為[pdf][jpg]

允許的檔案大小為10MB

發包下載 上傳 關閉

附件管理 [SERVICE]新增成功

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

課程簡章(在上架後，此欄位為提供就業通顯示資料之用) 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

Doc145.pdf 清除 選擇檔案

課程申請公文(必要檢附) 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

設立登記證書及組織章程 請選擇檔案..... 清除 選擇檔案

發包下載 上傳 關閉

此次新增，請記得上傳！

記得點選

64

► 附件上傳-公文

- ★★★請依本分署規範之課程申請相關表件，呈現訓練課程規劃內容★★★
- ✓ 路徑：雲嘉南分署-下載專區>> **【產業新尖兵計畫】113年度相關表單**>>
南分署《產業新尖兵計畫》-訓練課程申請格式(11302版)
網址：<https://pse.is/5kcp5u>
- ✓ 準備資料：課程申請公文函
- (訓練單位全銜) 函

★受文者：113年度產業新尖兵
計畫專案辦公室

★地 址：702005 臺南市南區
西門路一段655號8樓

★負責人：排章或單位大小章

※負責人用印處請勿彩印
※請確實用印並上傳至本計畫
資訊系統

○○○○○○(訓練單位全銜) 函

地址：○○市○○區○○段○○號
承辦人：○○○
傳真：**-*****
電話：**-*****
電子郵件：*****@*****.***.**, **

702005
臺南市南區西門路一段655號8樓

受文者：113年度產業新尖兵計畫專案辦公室

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日
發文字號：
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：檢送本單位辦理113年度下半年「產業新尖兵計畫」訓練課程申請相關資料1份(共○班次)，請查照。

說明：

一、依據勞動部112年6月7日勞動發訓字第1120507804號令修正之產業新尖兵計畫辦理。

二、本次申請共計○班次，申請班級為「○○○班」。(請視需求增減資訊，訓練課程名稱應與所提訓練課程一致)

正本：113年度產業新尖兵計畫專案辦公室
副本：

附件上傳-課程申請書

- ✓ 路徑：課務管理 >> 課程申請 >> 查詢
- ✓ 步驟：勾選申請課程 >> 點選「匯出PDF」

113 年度產業新尖兵計畫

66

附件上傳-課程申請書

- ✓ 步驟：點選「匯出PDF」>> 檔名：課程資料>> 上傳附件1-課程申請書

附件1 勞動部113年度產業新尖兵計畫課程申請書 **範本**

訓練單位		訓練單位代碼	
課程名稱		梯次別	02
課程內容		課程目標	
就業展望			
訓練職類	電機裝修	訓練課程領域別	☐ 數位資訊 ☒ 電子電機 ☐ 工業機械 ☐ 綠能科技 ☐ 國際行銷企劃
報名起訖日期		甄試日期	
報到日期		開訓日期	
結訓日期		訓練人數	20
訓練時數	200		
訓練內容及時段	日間(上午或下午) 詳如查閱附件課表		
學科地點	臺南市中西區XX路一段XXX號2樓	受訓資格	學歷：大學(含)以上 其他條件1：無 其他條件2：無 其他條件3：無
術科地點	臺南市中西區XX路一段XXX號3樓		
學員甄選方式	☒ 筆試，規劃方式： ☐ 口試，規劃方式： ☐ 其他，規劃方式：	學員結訓證書發給要件	☒ 到課時數符合規定 ☐ 成績評量符合規定 ☐ 完成指定專案 ☐ 完成指定實習 ☐ 其他，辦理方式說明： 出席時數達總訓練時數2/3

113 年度產業新尖兵計畫

67

附件上傳-招生簡章

- 1.招生簡章呈現樣式由各單位自行擬定。
- 2.請充分揭示課程內容、師資、結訓條件及受本計畫補助等資訊。
- 3.課程班級資料，如：訓練期間、報名日起訖、報到日期、甄試日期、學員受訓資格等，請與系統資訊(課程申請書)一致。
- 4.請標示本課程訓練費用/人，簡章須標註參訓學員須自付新臺幣1萬元訓練費用(以下稱自付額)，倘青年出席時數已達總課程時數三分之二以上，並於結訓日次日起九十日內已依法參加就業保險，且於結訓日次日起一百二十日內提出申請，審查通過者，由分署直接將自付額補助撥入青年個人金融帳戶。
- 5.青年參加本計畫訓練課程，「出席」時數應達總課程時數三分之二以上，如出席未達前開比率，將影響自付額補助及訓後參加其他職前訓練之權益。
- 6.課程如有規範【出席】時數，則應比照計畫條文之規定。
- 7.建議標示「請假規定及課程評量」。(此項目為審查項目)
- 8.應評估學員結訓證書發給條件，若學員未取得結訓證書，將影響申請自付額補助權益。
- 9.如提及計畫條文或相關規定，應與計畫條文相符。

附件上傳-就業輔導方式

※提醒：本附件之內容權重占10%。

- 1.就業輔導呈現樣式由各單位自行擬定。
- 2.內容應呈現學員訓後就業輔導方式規劃之周延性及完整性。
- 3.提供說明或佐證符合下列事項者，依下列各評分項目加總得分計：
 - 辦理就業媒合活動(最高5分)。
 - 提供學員求職輔導(最高2分)。
 - 提供具人力需求事業單位之合作意向書或相關證明者(3分)。如訓練單位有安排辦理就業媒合活動、提供學員求職輔導，請於課程總時數內安排，並將其規劃同步敘明於附件4課程單元-學術科課程表。
- 4.為促進訓練單位進行學員訓後就業追蹤及鼓勵學員自主回填系統非勞保勾稽就業情形，鼓勵學員自主回填方式可由各單位自行訂定，並於此表件中詳述其具體作法。

附件上傳-課程單元之規劃

- ✓ 請使用南分署《產業新尖兵計畫》-訓練課程申請格式(11302版)：
附件4課程單元（含學科、術科、其他）

附件4-1 課程單元-【學科】					附件4-2 課程單元-【術科】				
項次	課程名稱	綱要	時數	備註 (上課地點)	項次	課程名稱	綱要	時數	備註 (上課地點)

- 1.如課程涵蓋企業觀摩、實習及就業輔導方式之規劃，請安排於課程時數內，並敘明於本表件。
- 2.此表之課程單元名稱、時數須與系統課表相符。
- 3.【備註】應填寫完整上課地點，例：教室名稱、位置(棟別、大樓...)

附件上傳-授課講師學經歷

- ✓ 請使用南分署《產業新尖兵計畫》-訓練課程申請格式(11302版)：
附件5-訓練師資名冊

附件5 訓練師資名冊			
編號	姓名	現職服務 單位/職稱	備註(內/外聘)
01			
02			

※若為兼任/外聘師資請檢附相關學經歷證明文件(請參考師資資格參考表)。
※請於本表件後補充該講師之學經歷或具相關證照之說明。
※上開表格如不敷使用，請自行增頁。

依實填寫

提醒

1. 若為兼任/外聘講師，請依課程所需專業提供講師相關領域學、經歷證明文件。
2. 遴選條件可參閱【師資資格參考表】。
3. 請將訓練師資名冊及授課師資學經歷一併上傳至本計畫資訊系統。

附件上傳-授課講師學經歷

師資資格參考表

符合相關教師資格

1. 具教育部審定與授課課程相關之合格教(講)師證書影本或各分署所核發職業訓練師、助理研究員聘書者。
2. 具有與授課課程相關之博士學歷畢業者。
3. 具碩士學歷畢業，曾任相關課程專任教師累計達 1 年或兼任教師 2 年以上者。
4. 大學或獨立學院相關學系畢業，曾任相關課程專任教師累計達 2 年或兼任教師 4 年以上者。
5. 專科以上學校相關科系畢業，曾任相關課程專任教師累計達 3 年或兼任教師 5 年以上者。

附件上傳-授課講師學經歷

師資資格參考表

符合相關技術專業技能

1. 具與授課課程相關之甲級技術士證照或專門職業及技術人員高等考試及格者。
2. 大學或獨立學院相關科系畢業，並取得與授課課程相關之乙級技術士證者。
3. 專科學歷以上畢業，曾任與授課課程相關之專業或技術工作滿 2 年，並取得相關之乙級技術士證者。
4. 高中(職)學校畢業，曾任相關之專業或技術工作滿 4 年，並取得與授課科目相關之乙級技術士證者。

附件上傳-授課講師學經歷

師資資格參考表

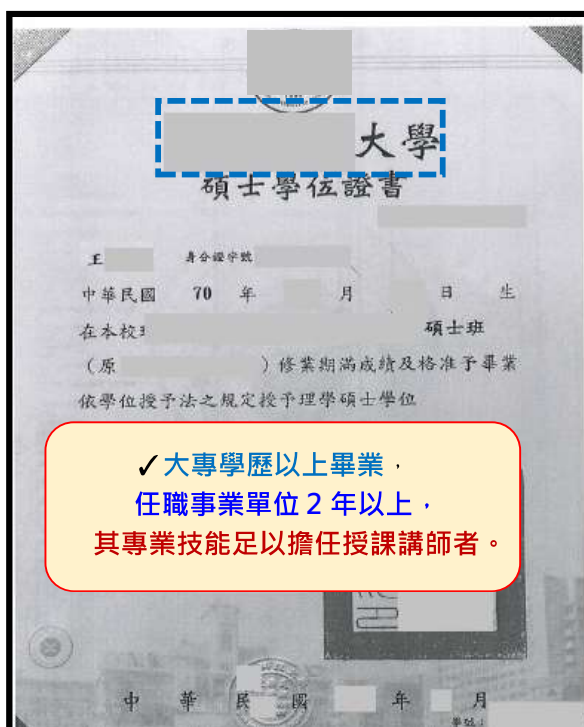
產業界專業人士

1. 在技術上有特殊造詣（師傅），具與應聘職類相關之教學工作或專業或技術工作累計達5年以上者。
2. 大專學歷以上畢業，任職事業單位2年以上，其專業技能足以擔任授課講師者。
3. 未符合上述規定者，請檢具其他足以擔任授課師資之相關證明文件，經審查核可者。

★符合【相關教師資格】及【相關技術專業技能】規定者，請依資格條件檢附符合該項資格之文件(如畢業證書、政府證照、授課證明、工作證明、教育部講師證等)。

附件上傳-授課講師學經歷

師資學經歷證明文件範本



在職證明書			
姓 名	王○○	出生年月日	民國 70 年○月○日
性 別	男	身分證字號	R1XXXXXXX
服 務 單 位	資訊部	職 稱	程式設計工程師
到職日期	民國 101 年 6 月 1 日		
備 註	1.本證書旨在證明該員現在在公司服務。 2.工作內容：程式設計、系統分析、系統開發、系統維護...等		
證明機關：○○○資訊有限公司			
代表人：方○○			
地 址：台南市東區○○路○○號○樓			
電 話：06-○○○○○○○			
中華民國 111 年 6 月 1 日			

附件上傳-訓練場地及設施設備

✓ 請使用南分署《產業新尖兵計畫》-訓練課程申請格式(11302版)：

附件6-訓練場地說明

1. 請敘明上課教室地址+樓層+教室名稱並檢附上課場地照片
(請與附件4-學、術科課程表、資訊系統備註一致)。
2. 請檢附訓練期間內有效之消建安證明文件。
3. 請將訓練場地說明及消建安證明文件或場地租借證明一併上傳至本計畫資訊系統。

★★訓練場地不得使用短期補習班之場所★★

附件6		訓練場地說明	
訓練人數			
訓練地點	學科教室	(須與系統相符)	
(請敘明上課教室地址+樓層+教室名稱)	術科教室	(須與系統相符)	
【預計使用之設備、器材】			
【上課教室照片】(不同角度學、術科場地各2張)			
(一)學科場地			
(二)術科場地			
※訓練場地不得使用短期補習班之場所。			
※訓練場地應符合消防安全及建築物公共安全相關規定，請檢附訓練期間內有效之消、建安證明文件。			

113年度產業新尖兵計畫

76

附件上傳-訓練場地及設施設備

消安文件範本

政府消防局消防安全設備檢修申報受理單	
場用名稱	地址 台南市中西區○路○號○樓
管理權人	管理權人(或受託人)簽章
檢修項目	檢修結果
一 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
二 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
三 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
四 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
五 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
六 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
七 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
八 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
九 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
十 消防設備檢修申報表	檢修結果 1. 申報表之基本資料是否填寫完整。 2. 申報表之基本資料是否正確。 3. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 4. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。 5. 申報表之基本資料是否與現場實際情況相符。
檢修日期	111年6月1日
檢修人員	專員 陳○○
檢修結果	與正本相符

★視上課地點檢附提供，例：

1. 辦訓地點之消建安證明文件
2. 場地租借證明文件 (如學校校本部、分部、教育部核定地點或公家機關場地)
3. 請將訓練場地說明及消建安證明文件或場地租借證明一併上傳至本計畫資訊系統。

★申報受理單「地址」，應包含上課地點/樓層；若無法對應，應再檢附「檢修申報表」或「檢修報告書」影本。

113年度產業新尖兵計畫

77

附件上傳-訓練場地及設施設備

建安文件範本

通知事項：

- 一、本次所附申報文件，查核結果如下：
准予報備，不定期抽查。
- 二、未依通知事項一第2點規定改善申報，或第3點規定送請查核仍不符合規定者，應依建築法第91條第1項規定予以新台幣六萬元以上三十萬元以下之罰鍰，並得吊銷執照，限期改善。
- 三、下次（年度）應申報期間為112年07月01日至112年12月31日，屆時請依規定辦理申報。
- 四、本申報建築物如為供A-1、B、D-1、D-5、F-1、F-2、F-3、M-1等類別使用之營業場所（詳申報資料表「現況用途類別」），申報人應將本通知彙編（站）於營業場所明顯處。
- 五、如有不備，依新建築法第14條規定應自行政處分達之次日起30日內，向原處分機關或受理訴願機關提起。

申報建築物或營業場所名稱	
建築物地址	臺南中西區○路○號○樓
整建建築物現況	地上2層・地下0層
本次申報範圍之樓地板面積	

★若無法對應授課地點/樓層者，應再檢附「F1-4申報樓層概要表」影本。

正本 建築物防火避難設施設備安全檢查申報表申請書 F1-3

與正本相符

專員 陳○○

《附錄一》申報資料表

申報人姓名	姓名	身分證號碼	聯絡電話
申報人地址	地址	郵政信箱	傳真電話
申報人職業	職業	服務單位	服務地址
申報人學歷	學歷	畢業學校	畢業時間
申報人經歷	經歷	服務單位	服務時間
申報人其他資料	其他資料	其他資料	其他資料

附件上傳-課程費用

✓ 請使用南分署《產業新尖兵計畫》-訓練課程申請格式(11302版)：

附件7-訓練費用編列說明

經費編列數額如有**高於**產業人才投資方案，應**敘明經費編列理由**交由課程審查小組審查。

請詳細填寫**經費規劃表**，此表格項目為參考範例，**各經費項目請依實際情況覈實編列，並符合貴單位相關規定。**

表格如不敷使用，可自行增列。

請加蓋【單位章戳】及【承辦人章】再上傳至本計畫資訊系統

南分署11302修

附件7

訓練費用編列說明

總訓練費用	元
總時數	小時
每人訓練費用（總訓練費用/訓練人數）	元
課程人時成本（總訓練費用/訓練人數/總時數）	元

（取至小數點第2位）

本班課程人時成本編列逾165元，其合理性說明如下：

備註：下方提供各項目單價、數量、合計，以利委員進行審查。

科目名稱	單價	數量(單位)	合計	說明
鐘點費				
教材費				
材料費				
場地費				
訓字保費				
行政管理費				
雜支				
總計				

※以上項目【僅供參考】，各經費項目請依實際情況覈實編列，並需符合貴單位相關規定。

單位章戳及
承辦人章

附件上傳-加分事項

✓ 請使用南分署《產業新尖兵計畫》-訓練課程申請格式(11302版)：

附件8-加分事項說明

1. 如未提供具體佐證資料，則不予計分。
2. 請覈實提供資料。
3. 請加蓋【單位章戳】及【承辦人章】再上傳至本計畫資訊系統

南分署11302修

附件8

加分事項說明

※依據產業新尖兵計畫課程審查表辦理，如未提供具體佐證資料則不予計分。

1. 課程獲得認證，可提供佐證資料者。
Ex：iCAP...等。
說明：
2. 課程具市場獨佔性、特殊性，或具有平衡城鄉訓練資源之需求者。
Ex：於偏遠城鄉辦理訓練課程。
說明：
3. 課程市場化程度高(非本計畫學員/本計畫學員+非本計畫學員)。
(需提供非本計畫學員名冊(包含姓名及聯絡資訊)及本計畫學員錄訓名單)
說明：

※以上資料請覈實提供，如有不實之情事，需自行負擔相關責任。
※上開表格如不敷使用，請自行增頁，如有檢附相關資料請每頁加蓋單位章戳及承辦章。

單位章戳及
承辦人章

113年度產業新尖兵計畫

80

送審流程

✓ 路徑：課務管理 >> 課程申請 >> 查詢

✓ 步驟：選擇送審課程>> 按「送審」>> 「確定」>> 送出後無法再修改

查詢

系統訊息

送出後將無法再修改
確定送出課程:[半導體程式設計應用班] ?

② 確定 取消

查詢結果

顯示 25 條結果

全選	申請日期	年度	辦理單位	班級代號	訓練類別	課程名稱	班次別	訓練人數	訓練時數	開辦日 - 結訓日	附件管理	狀態	功能
☒	113	113	南分署	11302	數位資訊	半導體程式設計應用班	01	20	200	1130101 - 1130131	附件管理	待審核	① 送審 通知 刪除

113年度產業新尖兵計畫

81

➡ 送審流程

✓ 路徑：完成課程送審後，系統狀態將從「待處理」更新為「送審中」



全選	年度	辦理單位	班別代號	訓練種類	訓練課程領域別	課程名稱	班次別	訓練人數	訓練時數	開訓日 - 結訓日	附件管理	狀態	功能
☐				電腦系統設計及分析	電子電機	微晶片程式設計	02	20	200		附件 [11]	待處理	核准 核銷

★ 進行課程申請相關流程前，
歡迎先行聯繫專辦協助相關課程申請事項。

➡ 審查及核定上架

單位

1. 完成系統研提作業。
2. 上傳相關文件至產業新尖兵計畫資訊系統
(113年3月31日前上傳完成並送審)

分署

1. 辦理審查會議。
2. 函文通知單位於【期限內】完成修正，
未能配合者，課程將不予通過。

■ 審查及核定上架

- ✓ 訓練單位依審查結果修正課程內容後，由分署逕依權責進行審查並於本計畫網頁公告審查結果。

■ 審查及核定上架

- ✓ 上架後課程將顯示於【產業新尖兵計畫網】
(網址：<https://elite.taiwanjobs.gov.tw/ClassSearch>)
- ✓ 路徑：課程查詢>>選擇「開訓日期區間」
>>輸入課程名稱或訓練單位名稱>>送出

■ 審查及核定上架

✓ 路徑：進入課程查詢結果 → 點選**訓練課程名稱**

課程查詢結果					
合計95筆					
[最前頁] [上一頁] 選擇頁數 1 頁 送出 [下一頁] [最後頁] 每頁 10 筆 送出					
序號	課程分類	訓練課程	上課地點	訓練起訖日	年齡及參訓學歷初步檢核
1	數位資訊	養成班			年齡及參訓學歷檢核 僅能於會員登入狀態下比對
2	工業機械	技術師養成班			年齡及參訓學歷檢核 僅能於會員登入狀態下比對
3	電子電機	機器人程式設計培訓班			年齡及參訓學歷檢核 僅能於會員登入狀態下比對
4	綠能科技				年齡及參訓學歷檢核 僅能於會員登入狀態下比對

■ 審查及核定上架

✓ 學員可於此畫面得知訓練課程資訊

課程明細	
班別資料	
課程名稱：	半導體程式設計應用班
訓練起訖日期：	
訓練費用：	79920
訓練單位：	
預計報名人數：	35
訓練時數：	333
訓練地點：	
訓練時段：	日間(上午或下午)
聯絡電話：	
聯絡人：	
報名日期：	
甄試日期：	
課程內容：	
課程目標：	
就業展望：	
參訓資格(學歷)：	
其他條件1：	本計畫運用對象為年滿十五歲至二十九歲之本國籍青年，參加本計畫指定訓練課程之青年，以失業為限。

06 提醒事項

- 訓後追蹤
- 課程申請資料
- 聯絡資訊



► 訓後追蹤

★就業率數據以發展署提供為準★

審查項目	審查重點	對應資料	權重(%)
一、 訓練成效	<u>訓練單位曾於同轄區、同領域辦訓課程之前一年度學員訓後6個月之就業率、就業關聯度及學員薪資</u> *計分方式： 1. 「就業率」： 91%以上者，最高20分；81%~90%，最高18分； 71%~80%，最高15分；61%~70%，最高12分； 60%以下者，本項就業率不予計分。 2. 「就業關聯度」及「學員薪資」： 依訓練單位所提供具體佐證資料，酌予加分， 以最多加5分或總分達滿(20)分為限； 但就業率未達60%者，不予加分。	—	20

► 訓後追蹤

★【就業率】以結訓後3個月(90天)由系統勾稽為原則，如下說明：

- ①結訓日90天+1天：系統通知【訓練單位】，提供尚未就業、未回報學員名單，請訓練單位提醒參訓學員回填。
- ②結訓日90天+7天：系統通知【分署】，提醒訓練單位追蹤學員回填。

③參訓學員 -
訓後狀態回填畫面：

★參訓期間若學員因就業而離退訓或結訓後學員服兵役、就學，系統排除計算(不列入分子、分母)。

► 訓後追蹤

✓ 路徑：學務管理>>訓後就業追蹤

課程申請資料

再次提醒：

★於課程送審前務必再次核對系統上傳之資料，並確認資料是否備齊及完成用印！

★完成系統作業後，請將相關文件上傳至本計畫資訊系統並點選送審，
113年度下半年課程受理期間為113年3月1日起至同年3月31日止，

★公文受文者：**113年度產業新尖兵計畫專案辦公室**

聯絡資訊

勞動部勞動力發展署
雲嘉南分署
訓練推廣科

聯絡人：蘇雨群 助理員
電話：06-6985945#1523
傳真：06-6985941
地址：720201臺南市官田區工業路40號

彙管單位
德鍵企業有限公司

聯絡人：《產業新尖兵計畫專案辦公室》各承辦人
電話：06-2220066#10~30
傳真：06-2220072
地址：702005臺南市南區西門路一段655號8樓

台灣就業通
客服中心

電話：0800-777-888
服務時間：週一至週五（不含國定假日），
每日8時30分至18時30分。

產業新尖兵計畫-官方LINE@



@028xhnjq

- ◆ 歡迎各訓練夥伴即刻加入並請協助廣發。
- ◆ 目前已陸續發佈發展署、分署之相關公告，及專案辦公室即時訊息於官方Line@帳號。
- ◆ 請務必【開啟】訊息提醒通知，以接收最新消息唷！
- ◆ 為利建檔，請協助回覆：單位名稱、部門/系所、姓名、職稱、手機。

簡報結束

THANK YOU



產業新尖兵計畫-推動說明會

Q&A



113年度產業新尖兵計畫

96

產業新尖兵計畫-推動說明會Q&A

訓練單位須返還50%訓練費用予分署

學員一年內不得參加職前訓練
學員訓後無法申請自付額補助

學員出席時數未超過
總課程時數三分之一

$\frac{1}{3}$

學員出席時數未達
總課程時數三分之二

學員一年內不得參加職前訓練
學員訓後無法申請自付額補助

$\frac{2}{3}$

結訓日

結訓次日起90天內

學員已就業並
依法參加就業保險

120天

結訓次日起120天內

學員主動至
台灣就業通本計畫專區
上傳存摺封面影本
並申請自付額補助

➤ 學員須符合以下條件(缺一不可)·方可申請
自付額(1萬元)補助：

1. 出席時數須達總訓練時數 $\frac{2}{3}$
2. 須取得結訓證書
3. 結訓日次日起90日內，依法參加就業保險
4. 結訓日次日起120日內，主動至台灣就業通
上傳存摺封面影本

★學員請假、曠課、離退訓皆不計入出席時數★

113年度產業新尖兵計畫

97

產業新尖兵計畫-推動說明會

2/20活動意見調查表
請掃下方QR Code

