結合大專校院辦理就業服務補助計畫修正規定

一、勞動部（以下簡稱本部）為落實就業服務法第十八條規定，結合大專校院推動就業服務業務，促進大專青年就業，特訂定本計畫。

二、本計畫任務分工如下：

(一)本部：

1.本計畫之訂定、修正及發布事宜。

2.本計畫之政策指導事宜。

3.其他與本計畫相關事項。

(二)本部勞動力發展署(以下簡稱勞發署)：

1.本計畫統籌規劃、推動及相關之解釋。

2.本計畫之協調及督導。

3.其他與本計畫相關事項。

(三)勞發署所屬各分署（以下簡稱分署）：

1.本計畫受理申請公告之事宜。

2.本計畫年度預算編列、核撥（銷）、執行及控管事項。

3.審查及核定轄區內大專校院辦理本計畫補助。

4.本計畫實施品質之管控、訪視、查核及成效評估檢討事項。

5.定期召開轄區內大專校院就業服務業務推動聯繫會報。

6.本計畫之宣導。

7.彙編年度本計畫之總成果報告及電子檔（包含自辦、委辦、協辦及補助辦理等）。

8.主動拜訪各大專校院以瞭解其需求，建立業務聯繫窗口，傳送勞發署與分署各項活動及服務資訊，並合作共同推動大專青年就業促進業務。

9.辦理大專校院就業服務人員在職研習，協助大專校院提升就業輔導及就業服務功能。

10.其他與本計畫相關之應辦事項。

三、本計畫之補助對象為公立或經立案之私立大專校院。

四、大專校院應辦理事項如下：

(一)研提及辦理本計畫。

(二)強化校園就業輔導功能，建立大專青年正確勞動權益與職業觀念，提供就業及職業訓練各項服務資訊。

(三)推廣與運用勞發署設置之全國性就業服務網站及公立就業服務機構就業服務：

1. 各校院網頁連結勞發署設置全國性就業服務網站，協助宣傳學生訂閱電子報，連結轄區內就業服務與職業訓練機構資源，配合推動及發展各項就業服務相關計畫。

2. 編印、發送、張貼、陳列相關宣傳品及文件。

3. 於辦理校園徵才活動設置ｅ化專區，提供求職求才資料電腦登打及相關諮詢服務。

4. 配合校園相關活動或另辦行銷活動，宣傳與推廣勞發署設置之全國性就業服務網站及就業服務資源。

5. 於活動前提送宣傳文稿及電子檔至勞發署設置之全國性就業服務網站，協助活動宣傳。

(四)配合參加分署辦理之聯繫會報及大專校院就業服務人員在職研習。

(五)計畫執行期間配合勞發署與分署之訪視及查核事項。

五、補助項目：

(一)校園徵才活動。

(二)座談會及講座。

1. 雇主座談會。

2. 創業座談會。

3. 就業相關座談會及講座。

(三)校園駐點職涯諮商及職涯諮詢服務措施。

(四)其他與就業促進相關之活動。

六、分署補助大專校院原則：

(一)補助期間為每年三月至十月間，受理申請期間由分署分別公告之。

(二)同一案件以不向其他機關重複申請補助為原則。但申請補助之經費項目不同，並經分署同意者，不在此限。

(三)上年度有經核定補助計畫，執行成效不佳者，不予補助。

(四)辦理校園徵才活動，應加強與學生團體之合作，瞭解學生就業需求，且配合宣導勞發署設置之全國性就業服務網站及就業服務資源，始予補助。

(五)辦理座談會、講座及其他與就業促進相關之活動，需納入就業歧視、求職防騙及勞動權益相關之宣導。

七、申請方式：

(一)大專校院應依分署公告受理申請期間及規定，檢具下列文件，向所在地之分署提出申請：

1.計畫申請總表（如附件一）。

2.計畫書及經費概算表（如附件二）。

3.其他經分署公告應備之文件。

(二)分署審查大專校院所送申請文件不符申請規定，經分署通知補正者，應於七日內補正；屆期未補正者，不予受理。

八、分署應依下列規定辦理審查：

(一)計畫內容應符合促進就業之目的。

(二)申請文件應符合規定。

(三)分署得依審查需要，實地勘查或召開審查會；審查時，得邀請相關業務單位派員會同，並請大專校院說明。

(四)應符合其他經分署公告事項。

九、經費編列基準及補助上限：

(一)經費編列標準：依勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項及補助大專校院辦理就業服務各類活動經費金額上限參考表（如附件三）編列。

(二)辦理職業訓練、各系所課程活動或設備費等與本計畫目的無關之經費項目，不得編列。

(三)同一案件向二個以上機關提出申請不同經費項目補助者，應明

列全部經費明細，及分別向各機關申請補助之項目、金額、比例及分攤表等資料。

十、經費請撥及核銷：

(一)大專校院應於活動結束後三個月內，並至遲應於每年度十一月三十日前，檢附計畫成果報告書與電子檔（如附件四）、機關收據、存摺帳號影本、經費支出明細表、支用單據正本及相關應備資料，以正式公文函送分署辦理撥款及核銷。

(二)受補助經費應專款專用。

(三)大專校院應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用。因特殊情況致原核定計畫不能配合實際需要，有變更原計畫項目、執行期間或進度之必要者，應詳述理由，並報經分署同意後，始得變更。

(四)大專校院辦理經費結報時，應依會計法、審計法、所得稅法與會計制度等相關規定辦理各項財務、所得稅及其他稅賦扣繳之事宜。

(五)案件經費中涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。

(六)大專校院申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支用單據及資料內容之真實性負責，有不實者，應負相關責任。

十一、大專校院有下列情事之一者，分署應不予補助；已補助者，經撤銷或廢止後，應以書面行政處分命其限期返還：

(一)同一案件向二個以上機關提出申請，並獲得同一項目補助。

(二)偽造文書或以不實資料申請本計畫補助經費。

(三)未依本計畫規定辦理會計核銷作業，經限期改善屆期未改善。

(四)執行本計畫經費，未依補助用途支用、虛報或浮報。

(五)規避、妨礙或拒絕勞發署或分署查核。

(六)其他違反本計畫相關規定之情事。

有前項第二款至第五款所定情形者，分署並得依情節輕重停止補助一年。

十二、督導及考核：

(一)大專校院應配合勞發署與分署之定期或不定期訪視及查核，並提供執行情形等相關資料，查核結果列入次年度續予補助之參考。

(二)經列入勞發署管制計畫者，各大專校院應配合分署，依勞發署所定管考規定，定期填（製）送管考表件。

十三、本計畫經費依當年度預算辦理，分署亦得於相關經費項下支應辦理。

十四、本計畫經費來源由就業安定基金支應。

第七點附件一修正規定

附件一

○○○分署

申請辦理結合大專校院辦理就業服務補助計畫總表

申請日期 ○年○月○日

單位：新臺幣元

<table>
<tr><td>學校名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>學校地址</td><td colspan="6">□□□-□□□</td></tr>
<tr><td>聯絡人
姓 名</td><td></td><td>電話</td><td>(0)</td><td>傳真</td><td colspan="2">(0)</td></tr>
<tr><td>聯絡人
職 稱</td><td></td><td>E-mail</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="3">活動類型</td><td>場次（場）</td><td colspan="2">辦理日期</td></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td colspan="3">校園徵才（ 家廠商）</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">座談會及講座</td><td>雇主座談會</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>創業座談會</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>就業相關座談會及講座</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">校園駐點職涯諮商、職涯諮詢等服務</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">其他就業促進相關活動(例：就服或職訓機構參訪等各項促進就業活動；邀請專家、學者、工會幹部等講授勞動權益課程等；不同類型請分列)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>活動計畫
總 經 費</td><td colspan="2">(請檢附經費概算表)</td><td colspan="4">※申請補助學校是否以同一案件向二個以上機關提出申請補助。
□是：（請詳列單位、金額）
□否
※收費情形
□有：（請於計畫書敘明收費對象、項目及金額）
□無</td></tr>
<tr><td>學校
自籌款</td><td colspan="2"></td><td colspan="4" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>申請補助
金額</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">承辦人核章</td><td>主管核章</td><td colspan="2">會計主管</td><td colspan="2">機關首長</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">備註：申請單位就本補助案，係屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，請併附「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未據實揭露者，依公職人員利益衝突迴避法第十八條規定處以罰鍰。(前述身分關係揭露表請自行至法務部廉政署官網下載)。</td></tr>
</table>

第七點附件二修正規定

附件二

○○○學校

申請辦理結合大專校院辦理就業服務補助計畫

計畫書

一、依據○○○分署○○○年○月○日公告辦理。

二、計畫名稱

三、計畫目的

四、主（協）辦單位

五、計畫內容（包含辦理時間、地點、對象、人數、項目及執行方式等。）

六、經費（包含經費概算表、項目、單位、單價、數量、預算金額、申請補助金額及經費來源及備註等。）

七、預期效益(含量化及質化成效)

第九點附件三修正規定

附件三

補助大專校院辦理就業服務各類活動經費金額上限參考表

單位：新臺幣

活動類型	項目內容	補助金額上限	備註
校園徵才活動	參加廠商15-25家	250,000元/場	
	參加廠商26-35家	300,000元/場	
	參加廠商36-50家	400,000元/場	
	參加廠商51-70家	500,000元/場	參與廠商家數逾50家者，其中應包含5%特定產業。但部分學校僅屬專科性質(如醫護、教育等)或其他不可歸責之例外情形，經分署同意者，不在此限。
	參加廠商71-99家	700,000元/場	
	參加廠商100家以上	1,000,000元/場	
座談會及講座	雇主座談會	20,000元/場	每場至少30人，2小時，工作人員除外。
	創業座談會	20,000元/場	
	就業相關座談會及講座	20,000元/場	
駐點職涯諮商或諮詢服務	外聘駐點職涯諮商人員辦理職涯服務	200,000元/校	補助辦理諮商服務鐘點費： 1、符合領有社會工作師、心理師執照或GCDF全球職涯發展師證書、CDFI國際生涯發展諮詢師講師證書、CDI國際生涯發展諮詢師講師證書、CDA生涯發展諮詢師、SCPC國際職業策略規劃師證書或CPAS就業情報資訊股份有限公司授予諮詢師認證證書資格者，每小時最高補助2,000元。 2、符合其餘資格者，每小時補助為1,500元。

其他就業促進相關活動	例：就服、職訓機構或企業參訪及企業說明會等各項促進就業活動	200,000 元/場	依個案審核。

備註：

1、本表係補助各類活動經費金額上限參考表，大專校院應核實編列，惟實際補助金額由各分署依本計畫所定經費編列標準及補助上限，於年度預算及區域運籌考量下核處。

2、辦理上述活動時，需加註計畫名稱，以示區分。

如：結合大專校院辦理就業服務補助計畫—校園徵才活動。

結合大專校院辦理就業服務補助計畫—雇主座談會。

結合大專校院辦理就業服務補助計畫—創業座談會。

3、校園徵才活動所稱「特定產業」，係指經勞發署依政策重點或分署依轄區情勢認定之產業。若分署公告受理申請期間時未認定特定產業，則無需納入5%之產業比率。

4、座談會與講座參加人數每場至少 30 人，工作人員除外。

5、外聘駐點職涯諮商人員辦理職涯服務，並具備下列資格條件之一：

（1）領有社會工作師、心理師證書或取得GCDF(Global Career Development Facilitator)全球職涯發展師證書、CDFI(Career Development Facilitator Instructor)國際生涯發展諮詢師講師證書、CDI（Career Development Instructor）國際生涯發展諮詢師講師證書、CDA（Career Development Advisor）生涯發展諮詢師、SCPC(Strategic Career Planning Consultant)國際職業策略規劃師證書 或CPAS（Career Personality Aptitude System）就業情報資訊股份有限公司授予諮詢師認證證書。

（2）取得就業服務乙級技術士證，並有從事本國人就業服務業務、職涯諮商、職涯輔導評量等工作之經驗者。

（3）大專校院社會工作、職能治療、物理治療、勞工關係、人力資源、心理或輔導相關科系所畢業，從事就業服務、職涯諮商、職涯輔導評量等工作經驗二年以上。

第十點附件四修正規定

附件四

活動成果報告書

○○○學校

申請辦理結合大專校院辦理就業服務補助計畫

單位：新臺幣元

學 校 名 稱			
學 校 地 址	□□□-□□□		
聯 絡 人		聯 絡 電 話	
附 件	□文宣品樣張各 件，計有：□其他：		

壹、實際經費分攤情形：		
經 費 項 目	金 額	說 明
計 畫 支 出 總 金 額		
補 助 金 額		
自 籌 金 額		
其 他 機 關補 助 或 委 辦 金 額		

貳、活動實施時間、地點、實際參與人數(次)：			
活 動 類 型	實 施 時 間	實 施 地 點	實際參與人數

參、實施情形：

(含計畫執行情形摘要、執行成果概述、成果分析、績效評估、經費支用明細表、課程表、成果照片、與學生團體合作徵才活動及瞭解其需求之相關文件、徵才活動初步媒合名單、參加人員簽到表、滿意度調查、登報資料及其他相關附件等。)