**二、112學年各學程受補助計畫基本資料表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ○○○○學程計畫 | | | | | | | | | | |
|  | 姓名 | 職稱 | 電話 | | 手機 | | E-mail | 分署  補助款 | 學校  自籌款 | 工作崗位訓練  單位數 |
| 計畫主持人 |  |  |  | |  | |  | 800,000 | 200,000 |  |
| 計畫聯絡人 |  |  |  | |  | |  |
| 學員人數 | 參訓 人；全程參訓 人；全程參訓之應屆畢業生 人； | | | | | | | | | |
| 訓練(上課)時數 | 🞏實務學程模式：實務課程 小時；勞動法令課程 小時；工作崗位訓練 小時；總計 小時 | | | | | | | | | |
| 工作崗位訓練資料 | 工作崗位訓練單位名稱 | | | 是否申請大專青年預聘計畫 | | 實際參與人數 | | | | |
| 1 |  | | | 🞏(1)是 🞏(2)否 | | 工作崗位訓練參與人數 人；工作崗位訓練單位留用人數 人； | | | | |
| 2 |  | | | 🞏(1)是 🞏(2)否 | | 工作崗位訓練參與人數 人；工作崗位訓練單位留用人數 人； | | | | |
| 3 |  | | | 🞏(1)是 🞏(2)否 | | 工作崗位訓練參與人數 人；工作崗位訓練單位留用人數 人； | | | | |
| 4 |  | | | 🞏(1)是 🞏(2)否 | | 工作崗位訓練參與人數 人；工作崗位訓練單位留用人數 人； | | | | |

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。

**三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(輔英科技大學-學程名稱)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 規劃與設計 | 1-1  (20分) | 課(學)程設計內容以實務及就業為導向且具產業師資遴選機制與管理辦法  \*課程設計  \*成果檢討  \*計畫實施情形 | 1：未具課程設計與培訓課程師資遴選之流程或機制。(1分)  2：具課程設計與培訓課程師資遴選之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料佐證。(2分)  3：具有實務及就業為導向之課程設計流程或機制與產業導向實務專業之培訓課程師資遴選，並有部份執行紀錄或書文資料佐證。(3分)  4：具有以實務及就業為導向的課程設計機制與產業導向實務專業之培訓課程師資遴選，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。(4分)  5：具有以實務及就業為導向的課程設計機制與產業導向實務專業之培訓課程師資遴選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。(5分) | 以就業學程課程設計與培訓師資遴選之流程、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並展現計畫實施情形與課程設計內容具關聯性與一致性 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |
| 1-2  (20分) | 教材內容依訓練目標調整設計與使用  \*成果檢討 | 1：未具教材內容依訓練目標調整之流程或機制。(1分)  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。(2分)  3：具有教材內容依訓練目標調整之流程或機制，並有部份執行記錄或書文資料之佐證。(3分)  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。(4分)  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。(5分) | 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。另外，展現就業學程所採用的教材有依據訓練目標進行調整以期符合培訓所需，而非僅採用一般通用型之教科書或教材。同時展現實際使用教材之內容佐證以展現落實程度以及教材與訓練目標之關聯強度 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |

**三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(輔英科技大學-學程名稱)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 教師企業交流與學生輔導 | 2-1  (15分) | 參與學程相關系科現有師資與企業交流合作情形  \*成果檢討 | 1：參與學程相關系科現有師資未與企業交流或合作。(1分)  2：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作，但未具佐證資料。(2分)  3：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。(3分)  4：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作外有增加其他交流合作事宜，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。(4分)  5：參與學程相關系科現有師資有與企業交流或合作且推廣效果明顯，並有完整執行紀錄或書文資料，且有回饋之佐證參考資料。(5分) | 以師資與企業交流或合作事宜為主要檢視依據 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |
| 2-2  (15分) | 學員異常處理 | 1：未具學員異常處理之流程或機制。(1分)  2：具學員異常處理之流程或機制，但未有執行紀錄或書文資料之佐證。(2分)  3：具學員異常處理之流程或機制，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。(3分)  4：具學員異常處理之流程或機制，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。(4分)  5：具學員異常處理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具體佐證資料。(5分) | 以對學員異常處理及協助工作崗位訓練學員轉場與爭議處理相關作業為主要檢視依據。受評單位應建立參訓學員異常處理之流程或機制 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |
| 2-3  (15分) | 提供學員生涯發展輔導、工作崗位訓練輔導訪視以及就業機會開拓  \*計畫實施情形  \*成果檢討 | 1：沒有提供學員生涯發展輔導、工作崗位訓練輔導訪視及就業機會訊息。(1分)  2：有提供學員生涯發展輔導、工作崗位訓練輔導訪視及就業機會訊息，但未具佐證資料。(2分)  3：有提供學員生涯發展輔導、工作崗位訓練輔導訪視及就業機會訊息及就業機會訊息，並有部份執行紀錄或書文資料之佐證。(3分)  4：有提供學員生涯發展輔導、工作崗位訓練輔導訪視及就業機會訊息及就業機會訊息，並開拓學員就業機會且有完整執行紀錄或書文資料佐證。(4分)  5：有提供學員生涯發展輔導、工作崗位訓練輔導訪視及就業機會訊息及就業機會訊息，並開拓企業任用(留用)或獎助名額、協助畢業生申請留任獎勵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。(5分) | 以對於學員在訓練期間的生涯發展輔導以及工作崗位訓練時的輔導訪視、就業資訊及就業機會為主要檢視依據。其中，工作崗位訓練輔導訪視宜同步收集與確認評鑑面向4與面向5所需實際執行情形與佐證紀錄。受評單位可提出學生在校培訓期間的生涯發展輔導紀錄(包含次數、輔導內容等)以及赴組織工作崗位訓練期間的輔導訪視紀錄(包含次數、輔導內容及重點，例如工作崗位訓練內容、訓練現場環境條件、學生適應情形以及工作適應輔導)等展現該指標之執行成果 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |

**三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(輔英科技大學-學程名稱)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 整合力 | 3-1  (5分) | 對於系(院校)/機構資源整合 | 1：對於系(院校)/機構資源整合沒有影響(1分)  2：對於系(院校)/機構資源整合有影響，但未具佐證資料。(2分)  3：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響，並有部份執行記錄或書文資料之佐證。(3分)  4：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。(4分)  5：對於系(院校)/機構之整體資源整合有影響及完整執行紀錄或書文資料，並有回饋之佐證參考資料。(5分) | 以單位/機構經費、資源整合為主要檢視依據 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |
| 3-2  (5分) | 行政管理服務之整合運作  \*學校整體規劃 | 1：未具行政管理服務整合運作機制。(1分)  2：具行政管理服務整合運作機制，但未具佐證資料。(2分)  3：具行政管理服務整合運作機制，並有部份執行記錄或書文資料之佐證。(3分)  4：具行政管理服務整合運作機制，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。(4分)  5：具行政管理服務整合運作機制且隨業務整體協調配合並具有完整執行紀錄或書文資料，且有回饋及持續改善行為之佐證參考資料。(5分) | 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 | □1  □2  □3  ■4  □5 | 佐證參考資料：  學程執行管理記錄。 | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |
| 3-3  (15分) | 對以往建議的改善情形  \*成果檢討 | 1：對以往建議沒有改善。(1分)  2：對以往建議有改善，但未具佐證資料。(2分)  3：對以往建議有改善，並有部份執行記錄或書文資料之佐證。(3分)  4：對以往建議有明顯改善，並有完整執行紀錄或書文資料佐證。(4分)  5：對以往建議皆有明顯改善，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。(5分) | 以對以往建議的改善情形紀錄為主要檢視依據 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |

**三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(輔英科技大學-學程名稱)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |
| 工作崗位訓練單位 | 工作崗位訓練規劃與設計 | 4-1  (25分) | 工作崗位訓練規劃與執行兼具關聯度且具有職場導師遴選機制與管理辦法 | 1：未有工作崗位訓練計畫訂定與職場導師遴選之流程、機制與辦法且工作崗位訓練單位與學程所規劃之企業人才需求無關聯度。(1分)  2：具有工作崗位訓練計畫訂定與職場導師遴選之流程、機制與辦法但未有執行紀錄或書文資料之佐證，且工作崗位訓練單位與學程所規劃之企業人才需求具低度關聯度。(2分)  3：具有工作崗位訓練計畫訂定與職場導師之流程、機制與辦法並有部分執行紀錄或書文資料之佐證，且工作崗位訓練單位與學程所規劃之企業人才需求具中度關聯度。(3分)  4：具有工作崗位訓練計畫訂定與職場導師之流程、機制與辦法且具有完整執行紀錄或書文資料之佐證，且工作崗位訓練單位與學程所規劃之企業人才需求具高度關聯度。(4分)  5：具有工作崗位訓練計畫訂定與職場導師之流程、機制與辦法且具有完整執行紀錄或書文資料，並有回饋及持續改善行為，且工作崗位訓練單位與學程所規劃之企業人才需求具高度關聯度。(5分) | 依據法源§10-2：工作崗位訓練單位應與學程所規劃之企業人才需求具關連性。工作崗位訓練計畫應能呈現出工作崗位訓練單位與學程所規劃之企業人才需求具高度關聯度，另外亦應呈現實際培訓過程是否確實依循工作崗位訓練規劃內容執行的落實程度，職場導師是否依循遴選機制與管理辦法落實執行 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |
| 4-2  (25分) | 工作崗位訓練職能內涵與職務所需知識技能符合度 | 1：工作崗位訓練規劃與訓練之職能內涵與職缺所需知識或技能未具符合度。(1分)  2：工作崗位訓練規劃與訓練之職能內涵與職缺所需知識或技能具低符合度。(2分)  3：工作崗位訓練規劃與訓練之職能內涵與職缺所需知識或技能具中等符合度。(3分)  4：工作崗位訓練規劃與訓練之職能內涵與職缺所需知識或技能具高等符合度。(4分)  5：工作崗位訓練規劃與訓練之職能內涵與職缺所需知識或技能具完全符合度。(5分) | 依據法源§10-2：依職缺所需知識或技能，安排職場導師即時提供學員所需之職務訓練。 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |

**三、受補助計畫自評及評鑑委員評核表-(輔英科技大學-學程名稱)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |
| 工作崗位訓練單位 | 工作崗位訓練執行與輔導 | 5-1  (20分) | 部門間或技能種類之輪調訓練執行度 | 1：未依據課程規劃，安排學員於部門間或技能種類執行工作崗位輪調訓練或加深加廣訓練。(1分)  2：依據課程規劃，安排學員於部門間或技能種類執行工作崗位輪調訓練或加深加廣訓練，但未具佐證資料。(2分)  3：依據課程規劃，安排學員於部門間或技能種類執行工作崗位輪調訓練或加深加廣訓練，僅有部份執行紀錄或書文資料之佐證。(3分)  4：依據課程規劃，安排學員於部門間或技能種類執行工作崗位輪調訓練或加深加廣訓練，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。(4分)  5：依據課程規劃，安排學員於部門間或技能種類執行工作崗位輪調訓練或加深加廣訓練，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證，且有回饋之佐證參考資料。(5分) | 依據法源§11-4：工作崗位訓練單位應安排部門間或技能種類之輪調訓練。另外亦可展現依據產業、企業規模與組織特性規劃之加深加廣訓練規劃 | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |
| 5-2  (20分) | 職場導師工作教導、工作崗位訓練生活輔導、職涯輔導與學員職場引導與學習機制達成度以及學員異常處理 | 1：未依據課程規劃，安排職場導師進行工作教導、工作崗位訓練生活輔導、職涯輔導與學員職場引導與學習機制、辦法。(1分)  2：依據課程規劃，安排職場導師進行工作教導、工作崗位訓練生活輔導、職涯輔導與學員職場引導與學習機制辦法以及學員異常處理，但未具佐證資料。(2分)  3：依據課程規劃，安排職場導師進行工作教導、工作崗位訓練生活輔導、職涯輔導與學員職場引導與學習機制、辦法以及學員異常處理，僅有部份執行紀錄或書文資料之佐證。(3分)  4：依據課程規劃，安排職場導師進行工作教導、工作崗位訓練生活輔導、職涯輔導與學員職場引導與學習機制、辦法以及學員異常處理，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證。(4分)  5：依據課程規劃，安排職場導師進行工作教導、工作崗位訓練生活輔導、職涯輔導與學員職場引導與學習機制、辦法以及學員異常處理，並有完整執行紀錄或書文資料之佐證，且有回饋之佐證參考資料。(5分) | 依據法源§11-4：應指派職場導師親自指導學員，檢核學習或訓練成效，批閱學員訓練雙週誌，提供各項職場導引，且適時提供職涯指導及促進工作態度，並與申請補助單位共同輔導學員定期至本計畫資訊管理系統填寫雙週誌，以記錄訓練成果。另外要能展現職場導師與學員間的指導關係(例如專業能力培訓之職場導師或是行政管理單位之職場導師)以展現培訓內容重點。同時留存各項指導紀錄(例如次數及指導內容重點(工作教導、職場生活輔導、學員職場適應及異常處理等紀錄) | □1  □2  □3  □4  □5 | 佐證參考資料： | □1  □2  □3  □4  □5 | 備註說明： |

**四、實地評鑑訪視紀錄表-(輔英科技大學-學程名稱)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **評鑑委員意見欄**(實地評鑑時再行填寫) | | |
|  | | |
| 簽名： | 簽名： |  |
| **受補助計畫意見欄**(實地評鑑時再行填寫) | | |
| □本計畫對上述審核表結果無意見。  □本計畫對上列結果意見及說明如下：  意見說明： | | |
| 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： | | |