



109 年大專校院推動職涯輔導補助計畫 系統操作手冊

中華民國一〇八年十月修訂

目錄

壹、	平臺使用環境.....	3
貳、	使用者架構及權限.....	3
參、	帳密管理	4
肆、	功能操作	5
一、	登入方式	5
二、	單位帳號管理	5
三、	補助案系統	7
伍、	大專校院職涯輔導補助計畫(提案類型：校內跨單位、校內單一單位)	9
陸、	大專校院職涯輔導補助計畫(提案類型：依原住民族學生需求)	26

壹、平臺使用環境

1. 瀏覽器：IE 11.0 (含)以上版本、 Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari。(註：其他瀏覽器有可能造成文字圖片偏移現象)
2. 解析度：平臺觀看最佳解析度 1920*1080
3. 平臺網址：<https://mycareer.yda.gov.tw/>

貳、使用者架構及權限

平臺使用者 107 年起將帳號合併為『個人管理』，可區分一般會員(具主帳號權限)、一般會員(具單位帳號權限)、一般會員共 3 種身份，其權限說明如下：

類型	身份別	說明	權限
個人管理	一般會員(具主帳號權限)	為各校職輔單位代表(每校指派一位負責管理)	1. 管理單位帳號 2. 補助案申請 3. 成效填報 4. 職輔通訊錄管理及查詢 5. 職涯輔導成果評選報名
	一般會員(具單位帳號權限)	依功能所需狀況，而由主帳號另行授權之身份。	1. 補助案申請 2. 成效填報 3. 各校輔職通訊錄查詢
	一般會員	為學校人員(教師、行政人員、學生)。	1. 活動報名 2. 各校職輔通訊錄查詢

參、帳密管理

身份別	106 年帳號 取得方式	107 年帳號 取得方式	108/109 年帳號 取得方式
一般會員 (具主帳號權限)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由平臺建置小組進行增設 2. 每校授權一組 	由平臺小組進行帳號轉換授權。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自行於平臺會員專區進行註冊帳號 2. 由平臺小組進行主帳號權限授權。
一般會員 (具單位帳號權限)	由一般會員(具主帳號權限)人員進行增設學校需一般會員(具單位帳號權限)人員帳號。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自行於平臺會員專區進行註冊帳號 2. 學校具主帳號權限之管理人員進行帳號權限授權。 	與 107 年相同
一般會員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自行於平臺會員專區進行註冊帳號 2. 帳號請設定為常用信箱 	與 106 年相同。	與 106 年相同。
<p>備註：</p> <p>密碼取得方式：系統自動寄送一組亂數至設定信箱。</p> <p>密碼命名規則：</p> <p>請設定至少 8 碼(8 個字元)，英文字母及阿拉伯數字組合，至少有 1 位小寫英文字母、1 位大寫英文字母、1 位阿拉伯數字。(三個月須更新一次密碼)。</p>			

肆、功能操作

一、登入方式

Step1、進入 MYCARRER 平臺。(<https://mycareer.yda.gov.tw/>)

Step2、點選「會員登入」。

Step3、輸入一般會員信箱，即可操作其所屬身份之功能。



二、單位帳號管理

1. 新增一般會員(具單位權限)帳號

Step1、登入一般會員(具主帳號權限)帳號。

Step2、於功能列表區點選『管理單位帳號』。



Step3、點選頁面上的『新增單位帳號』。

(新增的單位帳號必須是註冊過的同校一般會員帳號)

您目前位置：[首頁](#) / 管理單位帳號

管理單位帳號  新增

因教育部政策修改為一般會員授權,若需要協助子帳號轉移
請來信ccip@yuntech.edu.tw ,並告知原帳號權限協助轉移為新帳號
※紅色為尚未轉移帳號

Step4、填寫單位帳號管理人員信箱、名稱資料後點選「儲存，下一步」

*名稱	請填寫您方便識別的名
*帳號	請輸入一般會員的帳號
 	

注意事項：

單位帳號新增完成後，請主動告知該單位人員。

三、 補助案系統

補助案，分為提案、請款、結案三階段

提案階段：填寫完提案資料並上傳用印後經費表，確認送審後即進入審核狀態，審核通過方可進入請款階段。



提案階段

Step1、登入會員並於功能列表區點選「補助案」選擇項目。



Step2、可依據所需項目進行點選。

您目前位置： [首頁](#) / [補助案](#) / 109

- [108年度專校院職涯輔導補助計畫成果](#)
- [109年度大專校院職涯輔導補助計畫\(提案類型：校內跨單位、校內單一單位\)](#)
- [109年度大專校院職涯輔導補助計畫\(提案類型：依原住民族學生需求\)](#)

109 年度大專校院職涯輔導補助計畫分為下列 3 種提案類型：

1. 校內跨單位
2. 校內單一單位
3. 依原住民族學生需求

於「提案階段」點選「新增」按鈕，即可進行提案申請。

提案時程為 9/25 上午 8 時至 10/31 下午 5 時止。



※注意事項

1. 109 年度大專校院職涯輔導補助計畫(提案類型：校內跨單位、校內單一單位)之操作畫面為 P9-P25
2. 109 年度大專校院職涯輔導補助計畫(提案類型：依原住民族學生需求)之操作畫面為 P26-P43 (跳頁按鈕)

伍、大專校院職涯輔導補助計畫(提案類型：校內跨單位、校內單一單位)

校內跨單位合作：須由職輔單位結合通識中心或結合校內系所（院）共同規劃執行。
校內單一單位辦理：須由系所（院）提案。
注意：主辦單位不可為通識單位

OK

壹、學校基本資料

* 為必填項目

*學校名稱	豐科六(測試)	*統一編號	06195262																									
*學校地址	64002 雲林縣斗六市大學路三段123號																											
*計畫主辦單位	工管系	*主辦單位性質	--請選擇--																									
*計畫主持人	<input type="text"/>	*職稱	<input type="text"/>																									
*辦公室電話	(例：02-77365111#0)	*手機	(例：09**-123456)																									
協同主持人	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>姓名</th> <th>職稱</th> <th>辦公室電話</th> <th>手機</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*計畫主要聯絡人</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td>*職稱</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>*辦公室電話</td> <td>(例：02-77365111#0)</td> <td></td> <td>*手機</td> <td>(例：09**-123456)</td> </tr> <tr> <td>*聯絡信箱(公用信箱)</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td colspan="2">聯絡傳真</td> </tr> <tr> <td>*聯絡信箱(私人信箱)</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>			序號	姓名	職稱	辦公室電話	手機	*計畫主要聯絡人	<input type="text"/>		*職稱	<input type="text"/>	*辦公室電話	(例：02-77365111#0)		*手機	(例：09**-123456)	*聯絡信箱(公用信箱)	<input type="text"/>		聯絡傳真		*聯絡信箱(私人信箱)	<input type="text"/>			
序號	姓名	職稱	辦公室電話	手機																								
*計畫主要聯絡人	<input type="text"/>		*職稱	<input type="text"/>																								
*辦公室電話	(例：02-77365111#0)		*手機	(例：09**-123456)																								
*聯絡信箱(公用信箱)	<input type="text"/>		聯絡傳真																									
*聯絡信箱(私人信箱)	<input type="text"/>																											

保存、下一頁 刪除整頁

教育創新年發展計畫
 109年度青年生涯發展計畫
 109年度青年生涯發展計畫
 109年度青年生涯發展計畫

國立清華大學
 109年度青年生涯發展計畫
 109年度青年生涯發展計畫
 109年度青年生涯發展計畫

中興大學
 109年度青年生涯發展計畫
 109年度青年生涯發展計畫
 109年度青年生涯發展計畫

高雄科技大學
 109年度青年生涯發展計畫
 109年度青年生涯發展計畫
 109年度青年生涯發展計畫

版權所有 © 2017 青年職涯輔導平台 系統開發組 9670 X 1090
 系統開發組 (聯絡信箱)
 系統開發組
 * 系統開發組 國立雲林科技大學 職業、生涯發展中心 聯絡電話：05-5342601 * 5371-5372 聯絡信箱：yda@yctech.edu.tw

「學校名稱」、「學校地址」、「計畫主辦單位」等 3 欄位為系統自動帶入，學校無法自行修正，若需修正請洽職輔平台小組。

電話、E-mail、手機有既定格式，如填寫錯誤則會跳出提醒。電話：縣市區域號碼「-」電話號碼「#分機號碼」（如無分機號碼則無需填寫）；E-mail：郵件帳號「@」郵件網域(郵件網域不得含有「-」和「.」以外的符號)；手機：前四碼「-」後六碼。

協同主持人若無則免填，若有則按「+」新增。

貳、計畫內容

一、計畫基本資料

* 為必填項目

*計畫名稱	職涯輔導一起來
*計畫類型	<input checked="" type="radio"/> 校內跨單位合作 <input type="radio"/> 校內單一單位辦理
*計畫期程	2020-01-01 ~ 2020-11-10
*是否與國家重點政策結合	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 5+2產業創新計畫 <input checked="" type="checkbox"/> 新南向 <input checked="" type="checkbox"/> 推動地方創生 <input checked="" type="checkbox"/> 其他:數位建設
*是否與生命教育議題結合	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

上一步 儲存, 下一步 返回列表

(一)校內跨單位合作：須由職輔單位結合通識中心或結合校內系所（院）共同規劃執行。

1. 規劃與執行階段，校內各合作單位須有實質分工合作，提案時以 1 個單位為計畫主辦單位，做為行政窗口統籌相關事項，並設定計畫主持人。
2. 辦理目標對象需涵蓋該校內系所（院）內各年級之學生，內容以系所（院）或通識開設職涯課程，或職涯融入系所專業課程為主，應達目標人次 1,400 人次以上參與，所規劃之職輔課程與活動須依各年級不同，安排相對應之內容。

(二)校內單一單位辦理：須由系所（院）提案。

1. 提案時以校內系所（院）為計畫主辦單位，並限系所教師擔任計畫主持人。
2. 辦理目標對象需涵蓋該校內系所（院）內各年級之學生，內容以系所（院）或通識開設職涯課程，或職涯融入系所專業課程為主，應達目標人次 700 人次以上參與，所規劃之職輔課程與活動須依各年級不同，安排相對應之內容。

是否與國家重點政策結合為複選，是否與生命教育議題結合為單選。

請依相關制定欄位以文字敘述進行填寫。

貳、計畫內容-計畫類型

* 為必填項目

序號	單位名稱	聯絡人姓名	職稱	連絡電話	單位性質	工作事項
1	資訊管理系	林OO	教授	05-5342601	系所	1.課程規劃與辦理。
2	職涯輔導中心	王OO	助理	(例：02-77365111#分機)	職涯輔導	1.計畫統籌。 2.職涯輔導活動辦理。

校內跨單位合作 +

上一步 儲存, 下一步 返回列表

如有跨單位合作對象請填寫，可按「+」進行新增。

貳、計畫內容

二、計畫內容 (請依審查項目及重點撰寫)

項目	內容(請分段或條列敘明)
目標	※請說明本計畫總體目標，目標是可被評量或列舉證據證明之。
職涯輔導課程開設情況與成效	※請說明貴校過往開設職涯輔導課程的情況與成效。
校內外職涯輔導措施	※請說明貴校過往與目前之校內外職涯輔導措施或資源，用以說明貴校職涯輔導課程修課學生在該課程之外可以獲得哪些輔助來幫助他們發展職涯。
預期成效及擴散效果	1.量化指標項目：
	2.質化指標項目：

上一步

儲存，下一步

回列表頁

依據表格內容填寫，填寫完請按【儲存，下一步】。

貳、計畫內容

三、計畫內各項課程活動方式具體說明

【開設或融入課程】（必填）

新增課程

序號	課程名稱	課程性質	授課期程
----	------	------	------

109 年度大專校院職涯輔導補助計畫(提案類型：校內跨單位、校內單一單位)【開設或融入課程】

為必填項目。

【開設或融入課程】（必填）

(一) 開課背景：學校或系所之學習環境與學生需求

在通識課程開課者：請針對整體校園狀況填寫；在系所開課者：請針對開課系所狀況填寫。請說明整體校園（或開課系所）之學習資源、對於職涯輔導之態度、學生職涯發展特性、學生職涯輔導需求.....等資訊，書寫長度得依內容調整。

(二) 課程設計：開課教師之理念或期待

1. 說明開課教師認為學生需要什麼樣的職涯輔導課程，以及開課教師透過什麼方法或根據什麼理念來規劃這個課程。
2. 本項須明確提出如何運用青年署105年版「大專校院學生職涯發展教材」，至科系內各年級對應職輔課程及活動細部規劃。

[回課程列表頁](#)

[儲存，下一步](#)

依據表格內容填寫，填寫完請按【儲存，下一步】。

【開設或融入課程】（必填）

(三) 課程簡介及開課教師基本資料

課程簡介			
課程名稱	學長姐來分享	授課地點	AC109階梯教室
課程性質及時數	<input checked="" type="radio"/> 融入系所專業課程 <input type="radio"/> 融入通識課程	是否為必修課	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
主要授課對象	學制	<input type="radio"/> 五專 <input checked="" type="radio"/> 大學 <input type="radio"/> 二技 <input type="radio"/> 碩士 <input type="radio"/> 博士	
	學系	<input checked="" type="checkbox"/> 工管所 (融入系所專業課程需填此項)	
	年級	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 (融入系所專業課程需填此項)	
每週時程	主要授課對象	預估人數	每堂課 60 人，其中原住民族學生 20 人
	課程期程	授課期程	<input type="radio"/> 暑假 <input checked="" type="radio"/> 108學年度下學期 <input type="radio"/> 109學年度上學期
擬採用青年署教材課程主題			
主軸一：職涯優勢學習	<input type="checkbox"/> 主題1：發掘優勢 <input type="checkbox"/> 主題2：提升優勢		
主軸二：職涯進路準備	<input type="checkbox"/> 主題3：體察職業運作 <input checked="" type="checkbox"/> 主題4：展現個人競爭力 <input type="checkbox"/> 主題5：掌握職場社會化		
主軸三：職涯籌劃實踐	<input type="checkbox"/> 主題6：打造希望感 <input type="checkbox"/> 主題7：提升實踐力		
參考教材或教科書	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 參考其他教材： <input type="text"/>		
連結資源	<input checked="" type="checkbox"/> 測驗： <input type="text" value="www.test.com"/> <input type="checkbox"/> 資訊網站： <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 其他： <input type="text"/>		
*是否與國家重點政策結合	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	<input type="checkbox"/> 5+2產業創新計畫 <input type="checkbox"/> 新南向 <input type="checkbox"/> 推動地方創生 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="text"/>	
*是否與生命教育議題結合	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		

[回課程列表頁](#) [上一步](#) [儲存，下一步](#)

【課程性質及時數】有 2 種課程分別為【融入系所專業課程】及【融入通識課程】，若點選【融入系所專業課程】，需填寫授課對象的學系及年級。

※所有表格內容為必填，連結資源必須擇一填寫。

109 年新增三個欄位，規則如下：

1. 預估人數中新增「原住民族學生」，請於系統填報課程中預估之原住民族學生人數
2. 「是否與國家重點政策結合」為複選
3. 「是否與生命教育議題結合」為單選。

【開設或融入課程】（必填）

(三) 課程簡介及開課教師基本資料

開課教師基本資料 新增

點選「新增」，新增開課教師資料。

老師姓名	<input type="text"/>	職稱	<input type="text"/>
聯絡信箱	<input type="text"/>		
所屬系科(院)	工管所 ▾	專兼任	<input type="radio"/> 專任 <input type="radio"/> 兼任
學歷	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>	經歷	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
學期開課情形	學期開課數	<input type="text"/>	
	潛在影響人次	<input type="text"/>	(請填寫老師在校內其他課程之授課學生數)
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>			

依據表格內容填寫。

【開設或融入課程】（必填）

(三) 課程簡介及開課教師基本資料

活動辦理方式 新增

點選「新增」，新增活動辦理方式資料。

活動項目： 典範人物故事 校內推廣分享 職場參訪體驗 自製教材(紙本) 自製教材(影音)，影音格式： 其他

活動方式
 講座 工作坊 讀書會 觀摩 成果發表 參訪 測驗評量 職涯牌卡 桌遊 職涯諮詢或諮詢
 課程 職輔融入系所課程 開設職輔課程 論壇 實作 競賽 營隊 職涯導師培訓 職涯大使/職涯志工培訓 職場體驗
 校友學長姐分享 訪問職場達人 職涯探索與測評 面試及履歷撰寫技巧 職輔結合生命教育 提升勞動權益知能 其他

預定起迄日 ~ (期程請填2020-01-01~2020-11-15 之間) 辦理地點

辦理場次 每場次(時數)

活動內容細部說明
 講師：郝立宏教授
 主題：找工作
 辦理場次：6場次
 每場次辦理日數、時數：一日、每場次2小時

活動方式為複選，選擇自製教材(影音)時，請填寫影音格式。

【開設或融入課程】(必填)

(四) 草擬課程架構大綱

請根據目前的構想撰寫課程架構

起迄日	探討主題	進行方式	預期成效	主要對應青年署教材之單元
-----	------	------	------	--------------

點選「新增」，新增課程架構。

起迄日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (期程請填2020-01-01~2020-11-15 之間) ※每週課程請分開填寫(1堂課以7日為限)，以利系統計算人次	探討主題	
進行方式	<input type="text"/>		
預期成效		主要對應青年署教材之單元	<input type="text" value="梳理高峰經驗"/>

每周課程請分開填寫，開始日期與結束日期將相差不可超過七天。

填寫完畢後，按【儲存】，接著點選 。

貳、計畫內容

三、計畫內各項課程活動方式具體說明

【開設或融入課程】(必填)				新增課程
序號	課程名稱	課程性質	授課期程	
1	TEST	融入系所專業課程	108學年度下學期	課程內容填寫 刪除

上一步 下一步(職涯輔導活動辦理) 下一步 回列表頁

如有職涯活動，按「下一步(職涯輔導活動辦理)」。

【職涯輔導活動辦理】

(本表非必填，職涯輔導活動非融入課程內辦理時填寫)

(一) 活動實施策略：

(二) 跨單位合作方式說明：

(請具體說明單位之間的合作方法，例如人員、經費、執行、管考以及資源運用的整合)

上一步 儲存，下一步 回列表頁

依據表格內容填寫，填寫完請按【儲存，下一步】。

【生涯輔導活動辦理】

(三) 各項活動表列：

新增

活動名稱	活動方式	參與對象	預期參與人次	預期原民學生人次	預定開始日期	預定結束日期	辦理地點	活動內容 (細部說明)
------	------	------	--------	----------	--------	--------	------	-------------

上一步 下一步 回列表頁

點選新增，新增活動資訊。

活動名稱	<input type="text"/>							
活動方式	<input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 讀書會 <input type="checkbox"/> 觀摩 <input type="checkbox"/> 成果發表 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 測驗評量 <input type="checkbox"/> 職涯牌卡 <input type="checkbox"/> 桌遊 <input type="checkbox"/> 職涯諮詢或諮商 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 職輔融入系所課程 <input type="checkbox"/> 開設職輔課程 <input type="checkbox"/> 論壇 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 競賽 <input type="checkbox"/> 營隊 <input type="checkbox"/> 職涯導師培訓 <input type="checkbox"/> 職涯大使/職涯志工培訓 <input type="checkbox"/> 職場體驗 <input type="checkbox"/> 校友學長姐分享 <input type="checkbox"/> 訪問職場達人 <input type="checkbox"/> 職涯探索與測評 <input type="checkbox"/> 面試及履歷撰寫技巧 <input type="checkbox"/> 職輔結合生命教育 <input type="checkbox"/> 提升勞動權益知能 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/>							
參與對象	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 職輔人員 <input type="checkbox"/> 教師							
預期參與人次	<input type="text"/>	預期原民學生人次	<input type="text"/>					
預定開始日期	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	(期程請填2020-01-01~2020-11-15 之間)		辦理地點	<input type="text"/>	
活動內容	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>							
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>								

活動方式為複選，表格內容皆為必填項目。

109 年新增了【預期原民學生人次】欄位需填報。

貳、計畫內容

四、工作項目管考進度與檢核點

※請依計畫執行工作項目填列管考檢核時程及內容，各項管考起迄時程不超過4個月，以作為計畫執行進度管考之檢核

工作項目	時程		檢核點 (請提供具體事件或產出活動成果等可供檢核的內容及時間點)
	開始日期 (年/月/日)	結束日期 (年/月/日)	

[新增](#) [上一步\(職涯輔導活動辦理\)](#) [上一步\(開設或融入課程\)](#) [下一步](#) [回列表頁](#)

點選【新增】，新增進度與檢核點。

點選【新增】，新增相關計畫資源運用。

貳、計畫內容

五、校內相關計畫資源運用

※請根據目前校內承辦之相關計畫，列出與申請課程相關的資源運用，若並無相關計畫資源投入，則於表格內填寫「無」。書寫長度得依內容調整。

計畫名稱	計畫主持人	承辦單位	內容/相關資源

[新增](#) [上一步](#) [經費表](#) [回列表頁](#)

接下來點選【經費表】。

項目	編列基準	說明
主持費、 引言費	每人次 1,000 元至 2,500 元。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以邀請受補助學校以外之學者專家，參加具有專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又受補助學校人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 2. 核銷時應檢附會議簽到紀錄。
諮詢費、 輔導費、 指導費	每人次 1,000 元至 2,500 元。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行計畫過程中邀請專家學者提供諮詢、輔導與指導之費用。得比照出席費編列。 2. 受補助學校內專任教職員不得支領。
講座 鐘點費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 外聘 - 國內專家學者 2,000 元。 2. 外聘 - 與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元。 3. 內聘 - 主辦機關(構)、學校人員 1,000 元。 4. 講座助理 - 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 2. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 3. 邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。
臨時工作 人員/工讀 費	以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。大專校院如有規定則依其規定，惟如超過 1.2 倍上限金額，則由學校自行支付。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理計畫所需臨時人力、工讀生。 2. 應依工作內容及性質核實編列。 3. 不補助實習、見習薪資或津貼。
印刷費	核實編列。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 2. 印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
資料 蒐集費	上限 20,000 元。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。 2. 圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 3. 擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 4. 檢附廠商發票核實報支。

項目	編列基準	說明
膳宿費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 便當以 80 元/個、茶點 40 元/個為上限。 2. 辦理半日者 (活動辦理時間逾 4 小時): 每人膳費上限 120 元。 3. 辦理 1 日 (含) 以上者 (活動辦理時間逾 6 小時): <ol style="list-style-type: none"> (1) 辦理期程第 1 日 (包括 1 日活動) 不提供早餐，其 1 日膳費以 200 元為基礎。 (2) 參加對象為學生，或政府機關學校人員者，第 2 日起每人每日膳費上限為 250 元。 (2) 參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元。 4. 每日住宿費上限為 1,600 元。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所需經費應依預定議程覈實編列。 2. 應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 3. 如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定。
保險費	核實編列。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本計畫辦理各類會議、講習訓練與研討 (習) 會及其他活動所需之保險費屬之。 2. 「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。 3. 每人每天保額至少 200 萬元，最高以 300 萬元為限，超過額度由學校自籌經費。 4. 得支用於公共意外險。
場地使用費	核實編列。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理計畫相關活動、會議所需之場地費用，不補助內部場地使用費。 2. 凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。
設備使用費	核實編列，上限 10,000 元。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。 2. 如出具領據報支，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
競賽獎勵金	經費上限為 20,000 元	分個人賽及團體賽，個人賽第一名上限 3,000 元，團體賽第一名上限 10,000 元。
稿費		<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」之稿費相關規定。 2. 受補助學校內專任教職員不得支領。
材料費	核實編列。	辦理計畫過程所需消耗性材料，或購買測驗、牌卡等工具。

項目	編列基準	說明
國內旅費、短程車資、運費	短程車資單趟上限 250 元。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。 2. 國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 3. 短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之用，不得報支。 4. 運費依實際需要檢附發票或收據核結，並<u>逐筆註明起迄地點</u>。
全民健保補充保費	依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。	依全民健康保險法規定，自 102 年 1 月 1 日起，投保單位(雇主) 因執行受補助計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。
臨時人員勞、健保及勞工退休金	退休金依「勞工退休金條例」、保險費依勞、健保及相關規定編列	臨時人員之勞工退休金或保險費屬之。
雜支	經費上限為業務費之 5%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需與本計畫相關之支出，凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。 2. 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。

參、項目經費申請表

* 為必填項目

申請單位：	工管所	計畫名稱：	職涯輔導一起來
計畫期程：	2020-01-01 ~ 2020-11-10		
計畫經費總額：0 元，向本署申請補助金額 0 元，自籌款：0 元(請於經費明細註明自籌款之項目)			
擬向其他機關與民間團體申請補助 <input type="button" value="+"/>			
(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)			
機關名稱	補助項目	金額	
補(揭)助項目		計畫經費明細	
		單價(元)	數量
		總價(元)	說明
人事費 <input type="button" value="+"/>	小計	0	學校自籌
業務費 <input type="button" value="+"/>	小計	0	
業務費(自籌或其他) <input type="button" value="+"/>	小計	0	學校自籌
設備及投資 <input type="button" value="+"/>	小計	0	學校自籌
合計		0 元	

※請列印完經費後,記得學校用印並上傳至本平台!

[上一步](#)

[儲存·並列印經費表](#)

[返回列表頁](#)

點選「擬向其他機關與民間團體申請補助」 。

機關名稱：	<input type="text"/>
補助項目：	<input type="text"/>
補助金額：	<input type="text"/> 元
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>	

點選「人事費」。

經費類別：	人事費
經費項目：	<input type="text"/>
單價：	<input type="text"/> 元
數量：	<input type="text"/>
單位：	<input type="text"/>
說明：	<input type="text"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>	

點選「業務費」。

經費類別：	業務費
經費項目：	<input type="text" value="--請選擇--"/>
單價：	<input type="text"/> 元
數量：	<input type="text"/>
單位：	<input type="text"/>
說明：	<input type="text"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>	

點選設備及投資 。

經費類別：	設備及投資
經費項目：	<input type="text"/>
單價：	<input type="text"/> 元
數量：	<input type="text"/>
單位：	<input type="text"/>
說明：	<input type="text"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>	

填寫完畢後，點選【儲存】按鈕。

參、項目經費申請表

* 為必填項目

申請單位：	工管所	計畫名稱：	職涯輔導一起來	
計畫期程：	2020-01-01 ~ 2020-11-10			
計畫經費總額：0 元，向本署申請補助金額 0 元，自籌款：0 元(請於經費明細註明自籌款之項目)				
擬向其他機關與民間團體申請補助 <input type="button" value="+"/> (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)				
機關名稱	補助項目	金額		
補(捐)助項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
人事費 <input type="button" value="+"/>				學校自籌
小計			0	
業務費 <input type="button" value="+"/>				
小計			0	
業務費(自籌或其他) <input type="button" value="+"/>				學校自籌
小計			0	
設備及投資 <input type="button" value="+"/>				學校自籌
小計			0	
合計	0 元			

※請列印完經費後,記得學校用印並上傳至本平台!

點選「儲存，並列印經費表」後，回【列表頁】。

序號	計畫名稱	計畫主辦單位	主持人	聯絡人	狀態	瀏覽	送審	刪除	上傳	計畫書	經費表
1	職涯輔導一起來	工管所	施	陳 0987-654321	草稿 未完						

可將列印後的經費表用印後，點選上傳下方的按鈕，進行上傳後點選送審。

上傳檔案： 未選擇檔案。

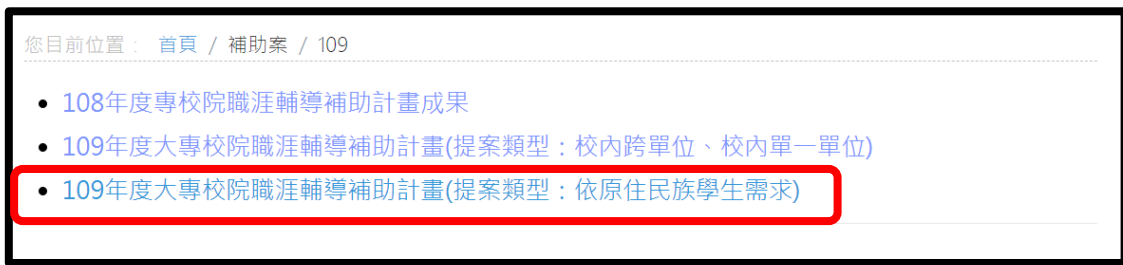
※請上傳學校用印後的經費表!

※上傳的經費表必須與提案中的資料相符!

計畫書和經費表送審前都可進行編輯，點選計畫書和經費表下方的按鈕 。

若要刪除則點選刪除下方的按鈕 。

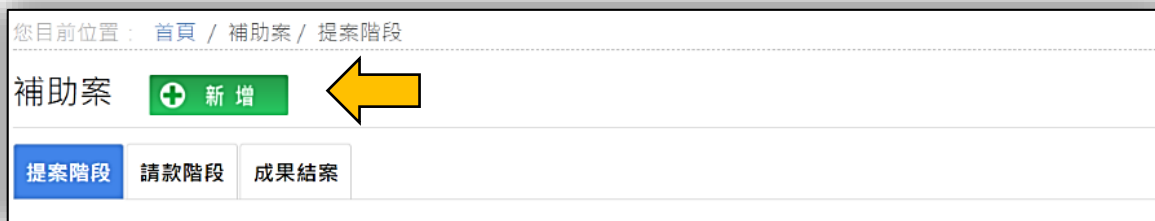
陸、大專校院職涯輔導補助計畫(提案類型：依原住民族學生需求)



109 年度大專校院職涯輔導補助計畫分為下列 3 種提案類型：

1. 校內跨單位
2. 校內單一單位
3. 依原住民族學生需求

以下說明僅針對「依原住民族學生需求」之提案類型。



學校於「提案階段」點選「新增」按鈕，即可進行提案申請。

提案時程為 9/25 上午 8 時至 10/31 下午 5 時止。

青年職涯輔導
YDA Career Counseling Information System

壹、學校基本資料

* 學校名稱 雲科大(測試)
* 學校地址 64002 雲林縣斗六市大學路三
* 計畫主辦單位 工管所
* 計畫主持人
* 辦公室電話 (例：02-77365111#0)
協同主持
* 計畫主要聯絡人
* 辦公室電話 (例：02-77365111#0)
* 聯絡信箱

* 職稱
* 手機 (例：09**-123456)
聯絡傳真

5262
99**-123456

* 為必填項目

依原住民族學生需求辦理：1. 原資中心於辦理原住民學生相關事務時，就職涯發展部分，視原住民學生之需求，請職輔中心提供諮詢講師、職涯課程、職輔活動、產業參訪、就業博覽會等相關服務之協助。2. 對於職輔中心辦理既有職輔相關課程及活動時，請原資中心提供可參與原住民族學生名單，協助宣導並邀集原住民族學生參與。3. 由原資中心及職輔中心共同規劃執行，辦理原住民族學生專屬活動，引導其赴部落原鄉體驗或服務，進而提升其未來畢業後留鄉發展之可能性。4. 系所辦理多元化之職涯課程或活動，協助其職能發展，並引導原住民族學生深入原鄉服務，協助原住民族人才之多元發展。5. 辦理目標對象涵蓋該校內系所(院)內之原住民族學生，應達目標人次300人次以上參與，所規劃之職輔課程與活動須依各年級不同，安排相對應之內容。

OK

儲存, 下一步 回列表頁

「學校名稱」、「學校地址」、「計畫主辦單位」等 3 欄位為系統自動帶入，學校無法自行修正，若需修正請洽職輔平台小組。

電話、E-mail、手機有既定格式，如填寫錯誤則會跳出提醒。電話：縣市區域號碼「-」電話號碼「#分機號碼」(如無分機號碼則無需填寫)；E-mail：郵件帳號「@」郵件網域(郵件網域不得含有「-」和「.」以外的符號)；手機：前四碼「-」後六碼。

協同主持人若無則免填，若有則按「+」新增。

貳、計畫內容-計畫類型

* 為必填項目

*計畫類型							
序號	單位名稱	聯絡人姓名	職稱	連絡電話	單位性質	工作事項	
校內跨單位合作 +	1				職涯輔導		X

上一步 儲存, 下一步 回列表頁

如有跨單位合作對象請填寫，可按「+」進行新增。

貳、計畫內容

一、計畫基本資料

* 為必填項目

*計畫名稱	TEST
*計畫類型	依原住民族學生需求
*計畫期程	2020-01-01 ~ 2020-11-15
*預計參與人次	500
*是否與國家重點政策結合	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 5+2產業創新計畫 <input type="checkbox"/> 新南向 <input checked="" type="checkbox"/> 推動地方創生 <input type="checkbox"/> 其他: _____
*是否與生命教育議題結合	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

上一步 儲存, 下一步 回列表頁

依原住民族學生需求辦理：

1. 原資中心於辦理原住民族學生相關事務時，就職涯發展部分，視原住民族學生之需求，請職輔中心提供諮詢講師、職涯課程、職輔活動、產業參訪、就業博覽會等相關服務之協助。
 2. 對於職輔中心辦理既有職輔相關課程及活動時，請原資中心提供可參與原住民族學生名單，協助宣導並邀集原住民族學生參與。
 3. 由原資中心及職輔中心共同規劃執行，辦理原住民族學生專屬活動，引導其赴部落原鄉體驗或服務，進而提升其未來畢業後留鄉發展之可能性。
 4. 系所辦理多元化之職涯課程或活動，協助其職能發展，並引導原住民族學生深入原鄉服務，協助原住民族人才之多元發展。
 5. 辦理目標對象需涵蓋該校內系所（院）內之原住民族學生，應達目標人次 300 人次以上參與，所規劃之職輔課程與活動須依各年級不同，安排相對應之內容。
- 是否與國家重點政策結合為複選，是否與生命教育議題結合為單選。

請依相關制定欄位以文字敘述進行填寫。

貳、計畫內容

二、計畫內容 (請依審查項目及重點撰寫)

項目	內容(請分段或條列敘明)
目標	※請說明本計畫總體目標，目標是可被評量或列舉證據證明之。
針對原住民族學生對象開設職涯輔導課程或活動情況與成效	※請說明貴校過往針對原住民族學生開設職涯輔導課程或活動的情況與成效。
校內外職涯輔導措施	※請說明貴校過往與目前之校內外職涯輔導措施或資源，用以說明貴校職涯輔導課程修課學生在該課程之外可以獲得哪些輔助來幫助他們發展職涯。
預期成效及擴散效果	1.量化指標項目：
	2.質化指標項目：

[上一步](#)

[儲存，下一步](#)

[回列表頁](#)

依據表格內容填寫，填寫完請按【儲存，下一步】。

【職涯輔導活動辦理】(必填)

(一) 活動實施策略：

TEST

(二) 跨單位合作方式說明：

TEST

上一步

儲存，下一步

回列表頁

依據表格內容填寫，填寫完請按【儲存，下一步】。

【職涯輔導活動辦理】

(三) 各項活動表列：

活動名稱	活動方式	參與對象	預期原住民族學生參與人次	預定開始日期	預定結束日期	辦理地點	活動內容 (細部說明)		
果發	講座、成果發表、開設職輔課程、訪問職場達人、其他:	教師	100	2020-01-12	2020-01-16	TEST	TEST	修改	刪除

[上一步](#) [下一步](#) [回列表頁](#)

點選新增，新增活動資訊。

活動名稱	<input type="text"/>						
活動方式	<input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 讀書會 <input type="checkbox"/> 觀摩 <input type="checkbox"/> 成果發表 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 測驗評量 <input type="checkbox"/> 職涯牌卡 <input type="checkbox"/> 桌遊 <input type="checkbox"/> 職涯諮詢或諮詢 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 職輔融入系所課程 <input type="checkbox"/> 開設職輔課程 <input type="checkbox"/> 論壇 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 競賽 <input type="checkbox"/> 營隊 <input type="checkbox"/> 職涯導師培訓 <input type="checkbox"/> 職涯大使/職涯志工培訓 <input type="checkbox"/> 職場體驗 <input type="checkbox"/> 校友學長姐分享 <input type="checkbox"/> 訪問職場達人 <input type="checkbox"/> 職涯探索與測評 <input type="checkbox"/> 面試及履歷撰寫技巧 <input type="checkbox"/> 職輔結合生命教育 <input type="checkbox"/> 提升勞動權益知能 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/>						
參與對象	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 職輔人員 <input type="checkbox"/> 教師					預期原住民族學生參與人次	<input type="text"/>
預定開始日期	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	(期程請填2020-01-01~2020-11-15 之間)		辦理地點	<input type="text"/>
活動內容	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>						
儲存 放棄，並關閉							

活動方式為複選，表格內容皆為必填項目。

貳、計畫內容

三、計畫內各項活動方式具體說明

【開設或融入課程】（選填）

新增課程

上一步

下一步

回列表頁

【開設或融入課程】為選填，如有相關資訊則請點選【新增課程】。

【開設或融入課程】（選填）

(一) 開課背景：學校或系所之學習環境與學生需求

在通識課程開課者，請針對整體校園狀況填寫；在系所開課者，請針對開課系所狀況填寫。請說明整體校園（或開課系所）之學習資源、對於職涯輔導之態度、原住民族學生職涯發展特性、原住民族學生職涯輔導需求.....等資訊。書寫長度得依內容調整。

(二) 課程設計：開課教師之理念或期待

- 1.說明開課教師認為學生需要什麼樣的職涯輔導課程，以及開課教師透過什麼方法或根據什麼理念來規劃這個課程。
- 2.本項須明確提出如何運用青年署「大專校院學生職涯發展教材」，至科系內各年級對應職輔課程及活動細部規劃。

回課程列表頁

儲存，下一步

依據表格內容填寫，填寫完請按【儲存，下一步】。

【開設或融入課程】（選填）

(三) 課程簡介及開課教師基本資料

課程簡介	
課程名稱	授課地點
課程性質及時數	<input checked="" type="radio"/> 融入系所專業課程 <input type="radio"/> 融入通識課程 是否為必修課 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
學制	<input type="radio"/> 五專 <input checked="" type="radio"/> 大學 <input type="radio"/> 二技 <input type="radio"/> 碩士 <input type="radio"/> 博士
學系	<input type="checkbox"/> 工官所 (融入系所專業課程需填此項)
年級	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 (融入系所專業課程需填此項)
預估單堂原住民族學生人數	
每週時程	授課期程 <input checked="" type="radio"/> 暑假 <input type="radio"/> 108學年度下學期 <input type="radio"/> 109學年度上學期
課程期程	小時 (請填寫每週上課時間長度，EX:2小時)
擬採用青年署教材課程主題	
主軸一：職涯優勢學習	<input type="checkbox"/> 主題1：發掘優勢 <input type="checkbox"/> 主題2：提升優勢
主軸二：職涯進路準備	<input type="checkbox"/> 主題3：體察職業運作 <input type="checkbox"/> 主題4：展現個人競爭力 <input checked="" type="checkbox"/> 主題5：掌握職場社會化
主軸三：職涯籌劃實踐	<input type="checkbox"/> 主題6：打造希望感 <input type="checkbox"/> 主題7：提升實踐力
參考教材或教科書	<input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 參考其他教材： _____
連結資源	<input checked="" type="checkbox"/> 測驗： _____
	<input type="checkbox"/> 資訊網站： _____
	<input type="checkbox"/> 其他： _____
*是否與國家重點政策結合	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="checkbox"/> 5+2產業創新計畫 <input type="checkbox"/> 新南向 <input type="checkbox"/> 推動地方創生 <input type="checkbox"/> 其他： _____
*是否與生命教育議題結合	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

[回課程列表頁](#)

[上一步](#)

[儲存·下一步](#)

【課程性質及時數】有 2 種課程分別為【融入系所專業課程】及【融入通識課程】，若點選【融入系所專業課程】，需填寫授課對象的學系及年級。

所有表格內容為必填，連結資源必須擇一填寫。

【開設或融入課程】（選填）

(三) 課程簡介及開課教師基本資料

開課教師基本資料

[新增](#)

[回課程列表頁](#)

[上一步](#)

[下一步](#)

點選「新增」，新增開課教師資料。

老師姓名	<input type="text"/>	職稱	<input type="text"/>
聯絡信箱	<input type="text"/>		
所屬系科(院)	工管所 ▾	專兼任	<input type="radio"/> 專任 <input type="radio"/> 兼任
學歷	<input type="text"/>	經歷	<input type="text"/>
學期開課情形	學期開課數	<input type="text"/>	
	潛在影響人次	<input type="text"/> <small>(請填寫老師在校內其他課程之授課學生數)</small>	
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>			

依據表格內容填寫。

【開設或融入課程】 (選填)

(三) 課程簡介及開課教師基本資料

活動辦理方式
新增

點選「新增」，新增活動辦理方式資料。

活動項目: 典範人物故事 校內推廣分享 職場參訪體驗 自製教材(紙本) 自製教材(影音), 影音格式: 其他

活動方式	<input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 讀書會 <input type="checkbox"/> 觀摩 <input type="checkbox"/> 成果發表 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 測驗評量 <input type="checkbox"/> 職涯牌卡 <input type="checkbox"/> 桌遊 <input type="checkbox"/> 職涯諮詢或諮商 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 職輔融入系所課程 <input type="checkbox"/> 開設職輔課程 <input type="checkbox"/> 論壇 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 競賽 <input type="checkbox"/> 黨隊 <input type="checkbox"/> 職涯導師培訓 <input type="checkbox"/> 職涯大使/職涯志工培訓 <input type="checkbox"/> 職場體驗 <input type="checkbox"/> 校友學長姐分享 <input type="checkbox"/> 訪問職場達人 <input type="checkbox"/> 職涯探索與測評 <input type="checkbox"/> 面試及履歷撰寫技巧 <input type="checkbox"/> 職輔結合生命教育 <input type="checkbox"/> 提升勞動權益知能 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/>		
預定起迄日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (期程請填2020-01-01~2020-11-15之間)	辦理地點	<input type="text"/>
辦理場次	<input type="text"/>	每場次(時數)	<input type="text"/>
活動內容細部說明	講師：郝立宏教授 主題：找工作 辦理場次：6場次 每場次辦理日數、時數：一日、每場次2小時		

活動方式為複選，選擇自製教材(影音)時，請填寫影音格式。

【開設或融入課程】（選填）

(四) 草擬課程架構大綱

請根據目前的構想撰寫課程架構

新增

起迄日	探討主題	進行方式	預期成效	主要對應青年署教材之單元
-----	------	------	------	--------------

上一步

回課程列表頁

點選「新增」，新增課程架構。

起迄日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> <small>(期程請填2020-01-01~2020-11-15之間) ※每週課程請分開填寫(1堂課以7日為限)，以利系統計算人次</small>	探討主題	
進行方式	<input type="text"/>		
預期成效		主要對應青年署教材之單元	<input type="text" value="檢理高峰經驗"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>			

每周課程請分開填寫，開始日期與結束日期將相差不可超過七天。

填寫完畢後，按【儲存】，接著點選 。

貳、計畫內容

四、工作項目管考進度與檢核點

※請依計畫執行工作項目填列管考檢核時程及內容，各項管考起迄時程不超過4個月，以作為計畫執行進度管考之檢核

工作項目	時程		檢核點 (請提供具體事件或產出活動成果等可供檢核的內容及時間點)
	開始日期 (年/月/日)	結束日期 (年/月/日)	
(新增)			

上一步(職涯輔導活動辦理) 上一步(開設或融入課程) 下一步 回列表頁

點選【新增】，新增進度與檢核點。

貳、計畫內容

五、校內相關計畫資源運用

※請根據目前校內承辦之相關計畫，列出與申請課程相關的資源運用，若並無相關計畫資源投入，則於表格內填寫「無」。書寫長度得依內容調整。

計畫名稱	計畫主持人	承辦單位	內容/相關資源
(新增)			

點選新增，新增相關計畫資源運用。

接下來點選經費表。

項目	編列基準	說明
主持費、 引言費	每人次 1,000 元至 2,500 元。	3. 以邀請受補助學校以外之學者專家，參加具有專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又受補助學校人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 4. 核銷時應檢附會議簽到紀錄。
諮詢費、 輔導費、 指導費	每人次 1,000 元至 2,500 元。	3. 執行計畫過程中邀請專家學者提供諮詢、輔導與指導之費用。得比照出席費編列。 4. 受補助學校內專任教職員不得支領。
講座 鐘點費	5. 外聘 - 國內專家學者 2,000 元。 6. 外聘 - 與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元。 7. 內聘 - 主辦機關(構)、學校人員 1,000 元。 8. 講座助理 - 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。	4. 依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 5. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 6. 邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。
臨時工作 人員/工讀 費	以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。大專校院如有規定則依其規定，惟如超過 1.2 倍上限金額，則由學校自行支付。	4. 辦理計畫所需臨時人力、工讀生。 5. 應依工作內容及性質核實編列。 6. 不補助實習、見習薪資或津貼。
印刷費	核實編列。	3. 為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 4. 印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
資料 蒐集費	上限 20,000 元。	5. 凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。 6. 圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 7. 擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 8. 檢附廠商發票核實報支。

項目	編列基準	說明
膳宿費	<p>4. 便當以 80 元/個、茶點 40 元/個為上限。</p> <p>5. 辦理半日者 (活動辦理時間逾 4 小時): 每人膳費上限 120 元。</p> <p>6. 辦理 1 日 (含) 以上者 (活動辦理時間逾 6 小時):</p> <p>(1) 辦理期程第 1 日 (包括 1 日活動) 不提供早餐，其 1 日膳費以 200 元為基礎。</p> <p>(2) 參加對象為學生，或政府機關學校人員者，第 2 日起每人每日膳費上限為 250 元。</p> <p>(2) 參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元。</p> <p>4. 每日住宿費上限為 1,600 元。</p>	<p>4. 所需經費應依預定議程覈實編列。</p> <p>5. 應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。</p> <p>6. 如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定。</p>
保險費	核實編列。	<p>5. 辦理本計畫辦理各類會議、講習訓練與研討 (習) 會及其他活動所需之保險費屬之。</p> <p>6. 「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。</p> <p>7. 每人每天保額至少 200 萬元，最高以 300 萬元為限，超過額度由學校自籌經費。</p> <p>8. 得支用於公共意外險。</p>
場地使用費	核實編列。	<p>3. 辦理計畫相關活動、會議所需之場地費用，不補助內部場地使用費。</p> <p>4. 凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。</p>
設備使用費	核實編列，上限 10,000 元。	<p>3. 各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。</p> <p>4. 如出具領據報支，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。</p>
競賽獎勵金	經費上限為 20,000 元	分個人賽及團體賽，個人賽第一名上限 3,000 元，團體賽第一名上限 10,000 元。
稿費		<p>3. 依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」之稿費相關規定。</p> <p>4. 受補助學校內專任教職員不得支領。</p>
材料費	核實編列。	辦理計畫過程所需消耗性材料，或購買測驗、牌卡等工具。

項目	編列基準	說明
國內旅費、 短程車資、 運費	短程車資單趟上限 250 元。	5. 凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。 6. 國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 7. 短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之用，不得報支。 8. 運費依實際需要檢附發票或收據核結，並 <u>逐筆註明起迄地點</u> 。
全民健保 補充保費	依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。	依全民健康保險法規定，自 102 年 1 月 1 日起，投保單位(雇主) 因執行受補助計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。
臨時人員 勞、健保及 勞工退休金	退休金依「勞工退休金條例」、保險費依勞、健保及相關規定編列	臨時人員之勞工退休金或保險費屬之。
雜支	經費上限為業務費之 5%	3. 需與本計畫相關之支出，凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。 4. 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。


參、項目經費申請表

* 為必填項目


申請單位：	工管所	計畫名稱：	職涯輔導一起來
計畫期程：	2020-01-01 ~ 2020-11-10		
計畫經費總額：0元，向本署申請補助金額0元，自籌款：0元(請於經費明細註明自籌款之項目)			
擬向其他機關與民間團體申請補助 <input type="button" value="+"/>			
(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)			
機關名稱	補助項目	金額	
補(捐)助項目		計畫經費明細	
		單價(元)	數量
		總價(元)	說明
人事費 <input type="button" value="+"/>	小計	0	學校自籌
業務費 <input type="button" value="+"/>	小計	0	
業務費(自籌或其他) <input type="button" value="+"/>	小計	0	學校自籌
設備及投資 <input type="button" value="+"/>	小計	0	學校自籌
合計		0元	

點選「擬向其他機關與民間團體申請補助」 。


機關名稱：	<input type="text"/>
補助項目：	<input type="text"/>
補助金額：	<input type="text"/> 元
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>	

點選「人事費」。

經費類別：	人事費
經費項目：	<input type="text"/>
單價：	<input type="text"/> 元
數量：	<input type="text"/>
單位：	<input type="text"/>
說明：	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>	

點選「業務費」。

經費類別：	業務費
經費項目：	<input type="text" value="--請選擇--"/>
單價：	<input type="text"/> 元
數量：	<input type="text"/>
單位：	<input type="text"/>
說明：	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>	

點選設備及投資  。

經費類別：	設備及投資
經費項目：	<input type="text"/>
單價：	<input type="text"/> 元
數量：	<input type="text"/>
單位：	<input type="text"/>
說明：	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄，並關閉"/>	

填寫完畢後，點選【儲存】按鈕。

參、項目經費申請表

* 為必填項目

申請單位：	工管所	計畫名稱：	職涯輔導一起來	
計畫期程：	2020-01-01 ~ 2020-11-10			
計畫經費總額：0 元，向本署申請補助金額 0 元，自籌款：0 元(請於經費明細註明自籌款之項目)				
擬向其他機關與民間團體申請補助  (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)				
機關名稱	補助項目	金額		
補(揭)助項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
人事費 				學校自籌
	小計		0	
業務費 				
	小計		0	
業務費(自籌或其他) 				學校自籌
	小計		0	
設備及投資 				學校自籌
	小計		0	
合計			0 元	

※請列印完經費後,記得學校用印並上傳至本平台!

點選「儲存，並列印經費表」後，回【列表頁】。

序號	計畫名稱	計畫主辦單位	主持人	聯絡人	狀態	瀏覽	送審	刪除	上傳	計畫書	經費表
1	職涯輔導一起來	工管所	施	陳 0987-654321	草稿 未完						

可將列印後的經費表用印後，點選上傳下方的按鈕，進行上傳後點選送審。

上傳檔案： 未選擇檔案。

※請上傳學校用印後的經費表!

※上傳的經費表必須與提案中的資料相符!

計畫書和經費表送審前都可進行編輯，點選計畫書和經費表下方的按鈕 。

若要刪除則點選刪除下方的按鈕 。