

107 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案—青年就業領航計畫 事業單位申請 Q&A

為了鼓勵高中職應屆畢業生先就業再升學，教育部規劃推動「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，並自 106 年 8 月起試辦 3 年，鼓勵事業單位提供優質職缺及工作機會，勞動部協助媒合青年就業，並兼顧事業單位人力需求。

✚ 提送優質職缺相關注意事項

Q1 什麼叫優質職缺？

1. 產業類別：傳統技藝、農業、文創、工業、商業及「五加二」產業創新（亞洲·矽谷、智慧機械、綠能科技、生技醫藥、國防航太、新農業及循環經濟）等。
2. 優質職缺 5 要件：符合具發展性、技術性、安全性、優於勞基法薪資水準（2 萬 3,000 元以上）及優良的勞動條件（含勞健保），其中安全性及優良的勞動條件為必要條件。

Q2 各部會審查職缺時，將依哪些原則進行審查？

參考 106 年度職缺及媒合情形，具體審核原則如下：

1. 為全職工作職缺。
2. 排除派遣性質職缺、職場環境較危險、未提供勞、健保者。
3. 職缺不宜限制須具備專業證照或工作經驗及年齡。
4. 需標明工作地點（如：全臺跨縣市性質者，工作地點請以總公司為主），或產業特殊需求者請加註方式敘明，資訊明確化。
5. 如需夜班、輪班職缺之內容，敘明工作時間與輪值方式。

Q3 事業單位想參加計畫，如何提報職缺？

欲提供職缺之事業單位，可至計畫網站首頁（青年就業領航計畫網站：<https://youthjob.taiwanjobs.gov.tw/youthjob>）申請帳號（如為 106 年度既有職缺提供之事業單位，可使用原先的帳號密碼登入網站）及登錄職缺資料，並於系統上點選目的事業主管機關，系統將自動傳送該主管機關審核。（產業類別所屬目的事業主管機關對應參考表，及各機關開發職缺之聯繫窗口，請至計畫網站查詢）

Q4 何時提報職缺？

事業單位應於 107 年 2 月~3 月 15 日前至計畫網站登錄提報職缺，經目的事業主管機關審認完成後，將於網站顯示審查結果。

Q5 職缺提供之其他注意事項？

1. 避免設定過高僱用門檻與條件。
2. 配合勞動部媒合作業與時程。
3. 相關福利、勞動條件、依法投保勞工保險及就業保險等勞工權益僱用後，如有

調整，應先獲得青年同意，以免產生爭議。

工作崗位訓練計畫相關注意事項

Q1 安排訓練計畫的目的？

由企業自行培訓員工所需技能，透過「做中學」方式，可有助於企業經驗傳承，並強化員工對企業的認同感。

Q2 訓練計畫有哪些類型？

- ◆「工作崗位訓練計畫」—企業依照職缺所需要的知識或技能，安排職場導師提供職場引導及工作崗位訓練，並依照青年就業領航計畫規劃訓練內容、輪調方式、職場學習及考核標準，另外，企業每訓練 1 名青年，可補助訓練指導費每人每月 5,000 元。
- ◆「內部訓練」—員工數達 200 人以上的企業，可運用公司原有的內部員工培訓機制自行規劃訓練內容，提供青年職務訓練。但以內部訓練方式申請者，不得申請訓練指導費。

Q3 申請時間？

事業單位提供之職缺經各目的事業主管機關審認通過後，應於 107 年 4 月 10 日前至計畫網站填報工作崗位訓練計畫，後續將由勞動部勞動力發展署各分署進行訓練計畫審查作業。

Q4 申請方式與流程？

可以透過計畫網站上傳系統申請或以郵寄方式向主要工作所在地的分署提出書面申請，詳細申請流程及說明如下：



Q5 受理申請單位？

單位名稱	聯絡電話	地址
北基宜花金馬分署	02-89956399	新北市新莊區中平路 439 號南棟
桃竹苗分署	03-4855368	桃園市楊梅區秀才路 851 號
中彰投分署	04-23592181	台中市西屯區工業區一路 100 號
雲嘉南分署	06-6985945	台南市官田區工業路 40 號
高屏澎東分署	07-8210171	高雄市前鎮區凱旋四路 105 號

Q6 其他配合事項？

1. 事業單位應自青年到職投保就業保險日(依規定應於青年到職當天加保)與離職退保日起 15 日內，於本計畫網站登錄青年錄訓、結訓、離訓及退訓等資料。
2. 按月評量青年所撰寫的訓練雙週誌。
3. 於青年結訓日起 30 日內，至計畫網站填寫學習成效。
4. 給予青年職場導師公假參加勞動部勞動力發展署或分署辦理的講習或活動約 1 年 1 次/天。
5. 勞動部勞動力發展署或分署得會同相關機關派員實地查核、電話抽查或郵寄問卷等，事業單位應配合提供相關資料供查對。
6. 訓練計畫經過分署核定後，如果需要變更訓練計畫應在計畫網站填報及列印，再上傳系統申請，或向主要工作(訓練)所在地的分署提出書面申請，經分署核定通過後，才可以變更。

媒合階段相關注意事項

Q1 有安排媒合活動嗎？

勞動部將於 6~8 月辦理專案媒合活動，包括 5 場大型專案徵才及單一、聯合徵才等活動，並由專人協助確認面試及錄用情形等事宜。

Q2 面試後有合適青年人選，幾天內要回覆？

事業單位參與專案媒合活動結束後 7 日內，或自行面試後 3 日內，將錄取結果於網站填報錄用情形，以利各分署後續確認青年意願。

Q3 媒合後，其他配合事項？

教育部為追蹤瞭解青年參加方案及就業職場情形，與勞動部共同組成輔導團，訪視關懷輔導青年於職場訓練與就業狀況，並協同各目的事業主管機關提供相關協助。



加入方案提供職缺前，務必詳閱 QA、相關規定及表單，
了解方案及計畫相關權利義務，謝謝！

青年就業領航計畫

一、勞動部（以下簡稱本部）為執行行政院核定青年教育與就業儲蓄帳戶方案（以下簡稱本方案），特訂定本計畫。

二、本計畫用詞，定義如下：

- （一）青年：中華民國設有戶籍之高中職應屆畢業生，依本方案規定向教育部提出申請後，經審查通過，由教育部提供推薦名單交由本部辦理就業媒合作業者。
- （二）雇主：就業保險投保單位之事業單位或團體，並提供符合本方案所定之優質職缺者。
- （三）優質職缺：各目的事業主管機關依本方案所定優質職缺條件、產業類別及盤點規準等協力開發，由雇主提供職缺，並經各該機關審核後推薦本部者。
- （四）工作崗位訓練：雇主依優質職缺所需知識或技能，安排職場導師即時提供青年所需之職務訓練。
- （五）職場導師：青年直屬主管、具有各目的事業主管機關核發之專業證照或相關工作經驗三年以上之雇主所屬員工，並指導青年進行工作崗位訓練者。

三、本計畫主辦機關為本部勞動力發展署（以下簡稱本署），其任務如下：

- （一）本計畫之擬訂、規劃、修正及解釋。
- （二）本計畫整體執行之管控、評核及成效檢討。
- （三）本計畫資訊系統之規劃、建置及維運。
- （四）穩定就業津貼之轉撥。

四、本計畫執行機關為本署所屬各分署（以下簡稱分署）、分署所屬就業中心與臺北市政府及高雄市政府所屬公立就業服務機構（以下簡稱公立就業服務機構），其任務如下：

- （一）本計畫之宣導、執行、審查、管控、查核及申訴處理。
- （二）穩定就業津貼與訓練指導費申請之受理及核發。
- （三）本計畫資訊系統之資料登錄。
- （四）雇主資格、薪資福利、訓練計畫內容及考核機制完整性之確認。

(五) 本計畫專案就業媒合活動、單一或聯合徵才活動、專人就業媒合服務之辦理，及媒合後就業情形之追蹤。

(六) 職前訓練之辦理。

五、公立就業服務機構應於每年八月三十一日前，依教育部當年度提供之青年推薦名單，辦理優質職缺就業媒合。

未能依前項規定媒合就業者，不得參與本計畫。

本部應將前項人員名單彙送教育部，由教育部提供相關資訊或協助。

分署應為青年辦理至少六小時之職前訓練，其內容包括勞工法令、職業安全衛生、工作態度等課程及工作風格測評。

六、青年經依前點規定媒合就業，並依法參加就業保險者，得於連續受僱於同一雇主滿三十日之日起九十日內，向公立就業服務機構申請穩定就業津貼。

前項受僱期間之認定，自青年到職投保就業保險生效之日起算。

青年已領取本部或其他政府機關相同性質之補助或津貼者，不得重複領取穩定就業津貼。

七、依前點規定申請穩定就業津貼者，應檢附下列文件，向工作所在地之公立就業服務機構提出：

(一) 申請書(附表一)。

(二) 身分證明文件影本。

(三) 同意代為查詢勞工保險資料委託書。

(四) 其他本部規定之文件。

前項所定文件不全者，經公立就業服務機構通知限期補正，屆期未補正者，不予受理。

八、符合前二點規定者，由公立就業服務機構按季核發穩定就業津貼，並撥款至本方案協辦金融機構所開設之青年儲蓄帳戶。

前項津貼，按青年實際受僱期間，以每月新臺幣五千元計算。每月以三十日計算；未滿三十日者，依其實際受僱日數占每月三十日之比率計算。

前二項津貼發給期間，最長以三十六個月為限。

九、青年於參加本計畫期間，應於到職投保就業保險日及離職退保日起十五日內，通知公立就業服務機構。

青年於參加本計畫期間，因故離職且有意願轉職者，應於離職退保日起十五日內，親自或以書面通知公立就業服務機構辦理就業媒合服務。

依前項規定辦理轉職者，自其第一次依本計畫媒合就業，並依法參加就業保險之日起算，每年以一次為限。但有就業保險法所定非自願離職等不可歸責於青年之事由者，不在此限。

依第二項規定辦理轉職者，仍得依第六點規定申請穩定就業津貼。但合併領取期間，最長以三十六個月為限。

未依第二項規定通知，或經依第二項規定媒合，自最近一次離職日起二個月內未能再就業者，視同退出本計畫。

本部應將前項人員名單彙送教育部，由教育部提供相關資訊或協助。

十、青年經依第五點規定媒合就業後，雇主應依職缺所需知識或技能規劃訓練課程，安排職場導師提供青年工作崗位訓練。每一職場導師，以指導一名青年為原則，最多以二名為限。

雇主辦理前項訓練前，應檢附下列文件，報請主要訓練所在地之分署核定：

- (一) 本計畫資訊系統列印之工作崗位訓練計畫申請表（附表二）。
- (二) 職場導師資格證明文件。
- (三) 最近一期之勞工保險費繳款單及明細表影本。但雇主依勞工保險條例規定，為非強制參加勞工保險且未成立投保單位者，免附。

前項所定文件不全者，經分署通知限期補正，屆期未補正者，不予受理。

第二項所定申請案件，分署得邀請學者專家組成審查小組進行書面審查，必要時並得要求雇主派員到場說明及實地訪查，雇主不

得拒絕。

前項審查結果為修正後通過者，雇主應於分署通知期限內完成修正；屆期未修正者，不予核定。

十一、雇主應自青年到職投保就業保險日與離職退保日起十五日內，於本計畫資訊系統登錄青年錄訓、結訓、離訓及退訓等資料。

前點訓練計畫經核定後，雇主有變更訓練地點、職場導師名單或訓練時程之必要者，應於辦理訓練三個工作日前，至本計畫資訊系統填報及列印，並報經分署核定後，始得變更；有變更訓練計畫其他事項之必要者，應於辦理訓練十四日前，函報分署核定後，始得變更。但因不可抗力事由，致須臨時變更訓練計畫者，不在此限。

依前項規定報請分署核定變更訓練計畫者，應一併檢附青年同意書。但變更職場導師名單或訓練時程者，免附。

十二、第十點訓練計畫經核定後，雇主應依核定計畫內容辦理，並要求職場導師辦理下列事項：

(一) 按月評量工作崗位訓練雙週誌。

(二) 於青年結訓日起三十日內，至本計畫資訊系統填寫學習成效。

職場導師及青年參加本署或分署辦理與本方案有關之講習或活動，雇主應給予公假。

十三、雇主於青年媒合就業前一個月內所僱用本國籍勞工勞工保險加保人數達二百人以上者，經檢附內部訓練資料表（附表三）報請分署核定後，得運用內部訓練機制提供青年所需職務訓練，不適用前三點規定。

十四、青年應配合參加本署或分署辦理與本方案有關之講習或活動，並於結訓後配合成果發表及就業追蹤等事項。

十五、雇主屬民營事業單位者，於辦理工作崗位訓練期間，得向分署申請訓練指導費。但依第十三點規定規劃訓練者，不適用之。

前項訓練指導費，按參加訓練青年人數及青年參加就業保險期間計算，每人每月發給新臺幣五千元。每月以三十日計算；未

滿三十日者，依青年參加就業保險日數占每月三十日之比率計算。

前二項訓練指導費發給期間，每人最長以二十四個月為限。

十六、依前點規定申請訓練指導費者，應於每年五月一日至三十一日或十一月一日至三十日之期間內，檢附下列文件，向分署提出：

- (一) 本計畫資訊系統列印之青年清冊及工作崗位訓練雙週誌或批閱檢點表。
- (二) 最近一期青年之勞工保險、就業保險投保資料表或其他足資證明投保之文件。
- (三) 訓練成果考核報告表。
- (四) 訓練指導費領據。

雇主第一年辦理工作崗位訓練期間未滿二個月者，該年度得免附前項第三款所定訓練成果考核報告表。

第一項所定文件不全者，經分署通知限期補正，屆期未補正者，不予受理。

十七、執行機關得會同相關機關派員實地查核、電話抽查或郵寄問卷等，必要時並得查對相關資料，雇主及青年不得規避、妨礙或拒絕。

十八、青年有下列情形之一者，公立就業服務機構應不予核發穩定就業津貼；已核發者，撤銷或廢止之，並以書面命其限期返還：

- (一) 以詐欺或其他不正之方法申請補助或申請資料有虛偽、隱匿等不實情事。
- (二) 為雇主或其負責人之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親。
- (三) 規避、妨礙、拒絕本署或公立就業服務機構依前點規定所為之實地查核、電話抽查、郵寄問卷或相關資料之查對等。
- (四) 其他違反本計畫規定，經通知限期改善，屆期未改善。

十九、雇主有下列情形之一者，分署應不予核發訓練指導費；已核發者，撤銷或廢止之，並以書面命其限期返還：

- (一) 以詐欺或其他不正之方法申請補助或申請資料有虛偽、隱匿等不實情事。
- (二) 雇主或其負責人為青年之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親。
- (三) 規避、妨礙、拒絕本署或分署依第十七點規定所為之實地查核、電話抽查、郵寄問卷或相關資料之查對等。
- (四) 未依第十一點第一項及第十二點規定辦理，經通知限期改善，屆期未改善。
- (五) 向青年收取材料費、訓練費或其他不當費用。
- (六) 以同一計畫重複向本部或其他政府機關申請相同性質之補助或津貼。
- (七) 青年之勞動條件違反勞動基準法規定，經地方主管機關查證屬實。
- (八) 其他違反本計畫規定，經通知限期改善，屆期未改善。

雇主有前項第一款、第三款、第五款至第八款之情形，經撤銷或廢止補助者，應停止訓練計畫，且自撤銷或廢止之日起二年內，不得申請訓練指導費。

二十、青年向教育部所提二年或三年計畫期滿後，得依本方案規定申領青年儲蓄帳戶款項。但有下列不可歸責於青年之事由者，不在此限：

- (一) 因傷病診療持有證明，且無法續行參與本計畫。
- (二) 非自願離職，經公立就業服務機構辦理本計畫優質職缺之就業媒合服務，自最近一次離職日起二個月內未能再就業。
- (三) 其他得依本方案規定申領之情事。

前項青年向教育部所提計畫期間之認定，自青年第一次媒合就業且依法參加就業保險之日起算。

二十一、本計畫所需經費，由本部就業安定基金項下支應。

本計畫穩定就業津貼及訓練指導費，得視本方案之規劃及前項經費額度調整發給或停止，並公告之。

____年度勞動部「青年就業領航計畫」工作崗位訓練計畫申請表
(補助辦理職場導師制訓練)

申請日期： 年 月 日

一、基本資料					
名稱		計畫聯絡人員		電話	
				e-mail	
地址				統一編號	
最近一期投保日期				員工人數	
行業別 (於系統點選)					
二、訓練職類及地點					
職業類別 (於系統點選)	職稱	訓練地點	人數	相關技能檢能檢定	其他 (如:需接觸化學藥品,易過敏者不適合)
三、核心能力培養					
<input type="checkbox"/> 良好工作態度 <input type="checkbox"/> 團隊合作 <input type="checkbox"/> 表達與溝通能力 <input type="checkbox"/> 發掘與解決問題的能力		<input type="checkbox"/> 創新與接受挑戰能力 <input type="checkbox"/> 工作穩定度與抗壓性 <input type="checkbox"/> 領導能力。 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 無			
四、專業能力訓練					
(一)輪調規劃(至少擇一): <input type="checkbox"/> 部門輪調 <input type="checkbox"/> 職務輪調 <input type="checkbox"/> 其他_____					
(二)訓練內容規劃:(請進行工作分析後填寫於下表)					
訓練部門/職務/單元	傳授的技能與知識	訓練時程 (至少分四期)	考核方式		職場導師姓名 (應與名冊一致)
			<input type="checkbox"/> 證照(請詳述類別,並於事後檢具證照影本):_____。 <input type="checkbox"/> 實務考核(請詳述辦理方式,並於事後檢具至少三張照片佐證):_____。 <input type="checkbox"/> 筆試(請詳述辦理方式,並於事後提供試卷影本):_____。 <input type="checkbox"/> 其他(請詳述辦理方式,並提供佐證文件或照片):_____。		
			<input type="checkbox"/> 證照(請詳述類別,並於事後檢具證照影本):_____。 <input type="checkbox"/> 實務考核(請詳述辦理方式,並於事後檢具至少三張照片佐證):_____。 <input type="checkbox"/> 筆試(請詳述辦理方式,並於事後提供試卷影本):_____。 <input type="checkbox"/> 其他(請詳述辦理方式,並提供佐證文件或照片):_____。		
			<input type="checkbox"/> 證照(請詳述類別,並於事後檢具證照影本):_____。 <input type="checkbox"/> 實務考核(請詳述辦理方式,並於事後檢具至少三張照片佐證):_____。 <input type="checkbox"/> 筆試(請詳述辦理方式,並於事後提供試卷影本):_____。 <input type="checkbox"/> 其他(請詳述辦理方式,並提供佐證文件或照片):_____。		
			<input type="checkbox"/> 證照(請詳述類別,並於事後檢具證照影本):_____。 <input type="checkbox"/> 實務考核(請詳述辦理方式,並於事後檢具至少三張照片佐證):_____。 <input type="checkbox"/> 筆試(請詳述辦理方式,並於事後提供試卷影本):_____。 <input type="checkbox"/> 其他(請詳述辦理方式,並提供佐證文件或照片):_____。		
五、職涯路徑					
本_____同意檢附前述考核方式佐證文件供分署審查,及同意由勞動力發展署(或分署)進行實地查核。					
此致 勞動力發展署暨_____分署 廠商: _____ 代表人: _____					
				印 信	章

備註：訓練內容如需調整，應依計畫規定報分署審查。

____年度勞動部「青年就業領航計畫」工作崗位訓練計畫

指導人員及督導人員名單							
序號	姓名	部門	連絡電話	分機	E-mail	年資	證照
		職稱					

職場導師制人員名單

注意事項：

1、職場導師：

- (1)宜由績優員工，能成青年學習典範，且具指導技巧者擔任。
- (2)為受訓練青年之直屬主管、具有專業證照或相關工作經驗三年以上之人員。
- (3)可及時提供青年職場導引及實務訓練，指導青年撰寫訓練雙週誌，並按時填寫評語。
- (4)每一工作崗位之職場導師，以指導一名為原則，至多以二名為限。

2、若欄位不敷使用時得自行新增表格。

____年度勞動部「青年就業領航計畫」內部訓練資料表

申請日期： 年 月 日

一、基本資料					
名稱		計畫聯絡人員		電話	分機
				e-mail	Aieghw124@○○.com.tw
地址				統一編號	
最近一期投保日期				員工人數	
行業別 (系統點選)					
二、訓練職類及地點					
職業類別 (於系統點選)	職稱	訓練地點	人數	相關技能檢能	其他 (如:需接觸化學藥品,易過敏者不適合)
三、訓練方式					
(一)職場導師訓練					
姓名：_____，連絡電話：_____，電子郵件：_____					
(二)企業內部專班式訓練 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
(請檢附內部訓練計畫，無則免附)					
四、職涯路徑					
<p>本_____同意由勞動力發展署(或分署)進行實地訪視關懷學員及依青年就業領航計畫辦理相關事宜，並於該計畫資訊系統登錄學員錄訓、離訓、退訓及計畫變更等資訊。</p> <p>此致</p> <p>勞動力發展署暨_____分署</p> <p style="text-align: center;">廠商： 印 信 代表人： 章</p>					

備註：訓練計畫如有變更，應事前通知分署。