

勞動部勞動力發展署中彰投分署青年職涯發展中心

112 年「青年菁英學苑」報名簡章

壹、辦理單位

勞動部勞動力發展署中彰投分署青年職涯發展中心

貳、招募對象

預計招收 20 人，備取 5 人，額滿為止，具下列身分者依序錄取：

- 一、設籍或曾就讀中彰投地區大專校院之 18~29 歲青年，有求職需求者。
- 二、18 歲至 29 歲之一般求職青年。

參、招募時間

即日起至 112 年 3 月 10 日(五) 17 時截止，活動全程免費。

肆、報名方式

- 一、採線上報名方式，報名網址：<https://reurl.cc/nZ8Z08>。
- 二、填寫資料包含學員「基本資料」、「未來欲就業產業」、「參與動機、期望與職涯規劃」與「個人資料保護法聲明」。
- 三、報名者請務必確認資料無誤及填載正確，若因資料填寫不實、不完整或不正確，則視同放棄報名資格並應自行負責，中心不另行通知。


伍、審查方式

- 一、由本中心組成審查小組，依報名資料之「參與動機、期望與職涯規劃」項目評分。
- 二、審查評分標準如下（以網路報名時填寫資料進行審查）：
 - （一）參與動機：35%
 - （二）期望從本學苑中所得收穫：30%
 - （三）對未來職涯規劃：20%
 - （四）自我介紹及專長：15%
- 三、審查總分同分者則以「參與動機」得分較高者為優先，仍同分者以「期望從本學苑中所得收穫」、「對未來職涯規劃」、「自我介紹及專長」，依權重序位，得分較高者為優先。

評分項目	參與動機	期望從本學苑中所得收穫	對未來職涯規劃	自我介紹及專長
權重	35%	30%	20%	15%
同分權重序位	1	2	3	4
備註	每項說明字數以至少 50 字，至多 200 字。			

陸、錄取公告說明

- 一、公告時間為 112 年 3 月 21 日(二)，下午 18 時。
- 二、將公告於青年職涯發展中心官網及粉絲團，同時以電子郵件發送錄取通知，收到錄取(備取)通知後請於 3 日內回覆同意信件，未於時間內回覆資料者，視同放棄資格。
- 三、活動期程

時間	報名階段	流程
即日起	開始報名	1. 報名一律採線上報名，請點選下方報名網址，並依報名資料填寫與上傳資料。 2. 網址： https://reurl.cc/nZ8Z08 3. 為確保自身的權益，報名後可來電洽詢是否有收到報名資料。 
3/10(五)	報名截止	至下午 17 時截止。
3/21(二)前	正取、備取通知	收到錄取通知後，請於 3 日內，回覆錄取通知信。
3/23(四)	報名流程結束	

柒、課程規劃

一、官網會員加入：

錄取學員需先至「青年職涯發展中心官網」申請會員加入。官網連結 <https://ystc.wda.gov.tw/>。

二、授課模式：

瞭解個別學員對於未來職涯方向與求職產業需求後，針對學員需求提供相對應職涯輔導，瞭解自身求職優劣勢、釐清學員對於預設職務的認知與適性程度，讓學員清楚知道未來就業志向。

三、課程時數計算：

學習課程需滿 22 小時，課程辦理期間為 3-5 月，授課 7-8 週(平日或週六)，課程如下。

類別	課程內容
課程	1. 職涯適性測驗
	2. 一對一深度職涯諮詢與產業現況對談(2小時)
	3. 行銷企劃+產業概況、履歷健診、模擬面試(4小時)

類別	課程內容
	4. 職場人際關係、EQ(2 小時) 5. 商業簡報(2 小時) 6. 商用書信 E-mail(2 小時) 7. 職場穿搭(2 小時) 8. 職場/面試妝容(2 小時) 9. 辦公室應用軟體-文書處理(2 小時)
	10. 期末-創新提案競賽(提供量身訂製競賽獎勵)

四、課後心得報告繳交：

- (一) 課程心得：以「當日」課程結束後填寫 1 份，並於 3 天內完成填寫，心得字數至少 200 字以上。
- (二) 企業見習：以「單次」見習結束後填寫 1 份，並於 3 天內完成填寫，心得字數至少 200 字以上。
- (三) 課後心得填寫連結 <https://reurl.cc/oZbky3>。

五、差勤管理作業：

(一) 課程簽到

1. 實體課程

- (1) 課前及課後應確實本人親自至服務台簽到及簽退，不可事後補簽，若遲到或早退時，務必於簽到表註記簽名時間。
- (2) 簽到及簽退不可代他人簽名，亦不可請他人代為簽名，簽名應完整且字跡應清楚可辨識。

2. 線上課程

課程簽到及簽退方式採 Google 表單方式進行。

(1) 簽到網址：○○○○○○○○○○

於課前 10 分鐘開放簽到，課程開始 30 分鐘後簽到網址即不接受填單。

(2) 簽退網址：○○○○○○○○○○

於課程結束 30 分鐘內簽退，30 分鐘後網址即不接受填單。

(二) 請假規則：

1. 凡因故未能到本中心上課或無法參加指定之授課方式時，均應辦理請假手續，未依規定請假者皆以曠課論。
2. 學員如需請假時，應於事前上網填寫請假單並告知承辦人，但遇有急病或緊急事故，可先口頭告知或傳送訊息，且於事後 3 天內補填假單即可。
3. 課程缺席時數不得超過 8 小時(總時數 3 分之 1)，超過請假時數

將加重扣分。

4. 請假網址連結：<https://reurl.cc/91AeDv>。

5. 如未依上述規定請假者，經告知仍未改善或由中心評估後仍改善不足者，中心可將學員退訓，學員須配合辦理。

六、成績及考核標準：

(一) 考核成績滿分為 100 分，基本分數為 60 分，分數加、減以考核學員出勤、上課表現為考核，分數結算至結業式前 7 天，全程參與活動且考核成績達 95 分者，將頒發結業證書、菁英徽章及獎勵品乙份，以資鼓勵，相關成績及考核標準如下。

分數 \ 項目	結業證書	菁英徽章	獎勵品
95 分(含)以上	✓	✓	✓
90 - 94 分	✓	✓	-
86 - 89 分	✓	-	-
未達 85 分(含)	-	-	-
備註：結算分數將自動四捨五入至小數點第 2 位。			
請假規定表			
項目	標準	分數	
請假/遲到/早退	30 分鐘內	-1 分	
	1 小時	-2 分	
請假超過 8 小時	30 分鐘內	-3 分	
	1 小時	-6 分	
未事先告知中心/無故缺席者/遲到/早退	依上列標準 扣分並多扣	-5 分	
加分項目			
項目	標準	分數	
必修心得與其他作業	於規定時間 前繳交	+5 分	
企業見習心得			
上課表現			
項目	分數		
品德言行	由主辦單位督導人員與導師團進行加分(1~5 分)。		
團隊合作			
課中表現			

(二) 個人成績未達 85 分(含)或團隊成員在合作上有異議時，如有影響小組運作，由中心確認屬實，學員將無法領取競賽獎項，且中心可將學員退訓，學員須配合辦理。

七、期末創新提案競賽：

(一) 競賽將於期末結業式前辦理，每組必須完成一份創新提案，採分組討論方式，今年創新提案主題為「如何吸引青年參加職涯中心活動」，學員可以透過拍影片、海報、梗圖或其他創意行銷方式實際呈現，同時製作簡報輔助說明。

(二) 競賽優勝作品如獲採用，將加發實踐獎勵金，鼓勵學員大膽實踐自我創意，以獲取更多職場所需的實務經驗。

(三) 競賽評分標準以「主題創意性 30%」、「內容切合性 25%」、「規劃完整性 20%」、「團隊合作度 15%」、「簡報技巧及台風 10%」，同時邀請專業評審數名，依評分標準給予各組評分。

(四) 競賽優勝獎項：

優勝前 3 組將提供量身訂做的就業職場必備用品作為獎勵

第 1 名團隊：每人獲得量身訂製西裝或套裝 1 套。

第 2 名團隊：每人獲得高級多功能公事包及專屬名片夾 1 份。

第 3 名團隊：每人獲得高級行政文書夾及專屬名片夾 1 份。

潛力團隊：每人獲得個人專屬名片夾 1 份。

八、學苑手冊：

提供學員上課相關資訊，包含活動時程、課程說明、課程表、行政管理、請假規則、考核評分標準及相關說明等。

捌、學苑聯絡人

青年職涯發展中心-專案辦公室，聯絡人 徐小姐

聯絡電話：04-37031449 #13

E-MAIL：2022ys013@gmail.com