

# 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

## 107 年度大專校院職涯發展計畫

### 壹、緣起

有鑑於青年朋友在生涯發展的過程中，將面臨不同階段的求學、就業等抉擇議題，為幫助青年朋友提早認識自我與工作世界，瞭解「職涯規劃」的重要性，思考個人生涯定位，勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署（以下簡稱本分署）特訂定大專校院職涯發展計畫，以協助轄區內大專校院學生及早規劃個人職涯，瞭解並認識就業市場發展趨勢，獲得必要的專業支持與協助。

### 貳、依據

就業服務法第 18 條。

### 參、辦理單位及業務分工

#### 一、本分署

- (一) 研修本計畫。
- (二) 經費籌編、核撥及核銷作業。
- (三) 受理計畫申請，函知審核結果；審核通過後分配各中心協助辦理。
- (四) 駐點諮詢師資料庫蒐集、建置與更新。
- (五) 督導及協調其他相關事宜。

#### 二、所屬各就業中心

- (一) 協助蒐集駐點諮詢師資源。
- (二) 於各駐點諮詢時段指派人員，辦理諮詢駐點服務執行及就業服務業務宣導之相關事宜。
- (三) 場地佈置及回收個案簽到表、滿意度調查表等。
- (四) 駐點諮詢師接待並協助諮詢服務時段之相關事宜。
- (五) 駐點諮詢師之鐘點費、交通費、住宿費等收據回收。

### 肆、服務對象及來源

本分署轄區內各大專校院學生，或由本分署視實際需求與活動性質邀請學生家長、師長參與。

## 伍、計畫執行期間

一、申請期限：106年12月18日起至107年10月31日止。

二、執行期限：107年1月1日起至107年12月31日止。

## 陸、服務項目及申請辦理方式

### 一、職涯諮詢

(一) 藉助於職涯諮詢及輔導領域專業人員，提供職涯諮詢、輔導及規劃等服務，期能協助學生釐清職涯規劃及就業方向。

### (二) 申請辦理方式

1. 由學校向本分署申請年度職涯諮詢時段（附件一），本分署審查後依學校需求時段派駐諮詢師到校提供服務。**學校得依實際需求申請諮詢時數。**
2. 學校應指派專人協助學生填寫職涯諮詢服務申請表（附件二）及彙整預約名單（附件三），於諮詢日前3個工作日提供諮詢當日之預約名單及職涯諮詢服務申請表等表件予本分署，本分署將於諮詢前1個工作日以簡訊通知學生準時出席。
3. 諮詢師原則應於提供諮詢後3個工作日內填寫職涯諮詢服務紀錄表（附件四）交予本分署，本分署彙整後再將資料回饋予學校。
4. 諮詢服務結束後，參與之學生應填寫滿意度調查表（附件五）。參與本計畫之諮詢師亦須填寫保密切結書（附件六），以維護相關人員權益。
5. 本分署或學校得於計畫執行期間評估辦理成效；倘辦理成效不彰，則可隨時終止計畫；惟已經完成預約之學生，本分署仍需完成諮詢服務。

### (三) 服務原則及注意事項

1. 各校以固定預約時段為原則，並依實際情形彈性調整之。**每次駐點至少3小時，每日以6小時為上限；惟仍視學校需求彈性調整最低駐點時數。**
2. 每日以服務6名個案為上限，以維持服務品質。
3. 考量資源有限，個案每次諮詢時間為50分鐘，每

年以服務 4 次為限，未事先取消預約而無故缺席者，仍計入服務次數。

4. 諮詢當日優先服務預約之個案，若當日仍有空堂時段，則開放現場登記；倘經開放現場登記後仍無個案須服務，該時段仍計入當年度諮詢時數。
5. 學校應配合本分署於駐點諮詢時段宣導就業服務資源。
6. 本計畫經審查通過後，學校因故欲變更諮詢時段，原則應於 14 日前以公文、郵寄、傳真或電子郵件方式通知本分署；倘未及時通知，本分署將依原申請時段派駐諮詢師，並計入當年度諮詢時數。若有其他不可歸責於學校之因素，學校應主動提出說明，經本分署審查確符實情後可免計入年度諮詢時數。

#### (四) 駐點諮詢費計價方式

1. 以服務 1 人次（50 分鐘）為計價單位計算數量，每服務 1 人次之駐點諮詢費為新臺幣 1,600 元整，且諮詢服務時間以不低於 50 分鐘為原則（有不可歸責駐點諮詢師之事由除外，如個案遲到、要求結束中斷等情形，但需於服務紀錄上載明）。
2. 因不可歸責於諮詢師之事由（如個案無故未到、諮詢當日開始前始得知個案取消、開始後始聯繫得知個案取消或遲到 30 分鐘以上或經開放現場登記仍未有個案報名而未能提供服務者），以新臺幣 800 元計價。
3. 個案遲到且亦有提供諮詢服務者，為不影響下一位個案預約時間，其遲到時間得列入諮詢服務時間計算。惟若不影響者，原則仍應提供完整之服務時間，則列計 1 服務人次。

#### 二、其他職涯規劃相關活動

如工作坊、體驗營、活動營等，由本分署統籌規劃，其相關計畫依實際辦規劃辦理期程及模式另行通知。

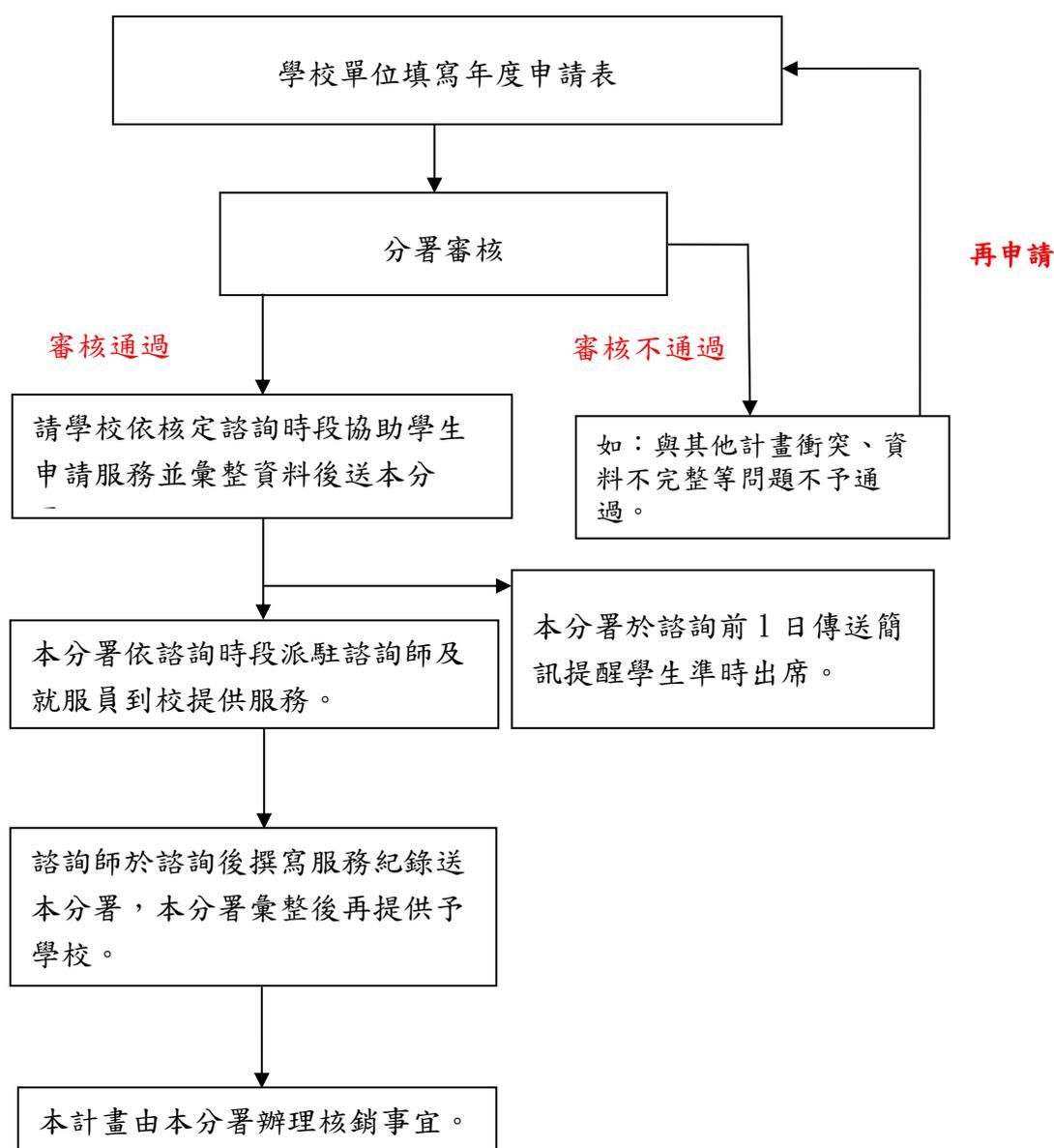
#### 柒、預期績效

全年績效目標為 1,000 人次。

### 捌、經費來源及編列參考

- 一、本計畫所需經費由就業安定基金「青年就業服務」項下支應。
- 二、經費編列應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辦理。
- 三、如經費告罄，則依申請順序審核。

### 玖、申請流程表



壹拾、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

- 附件一：職涯諮詢年度申請表（學校填寫）
- 附件二：職涯諮詢服務申請表（學生填寫）
- 附件三：預約名單彙整暨簽到表（學校填寫）
- 附件四：職涯諮詢服務紀錄表（諮詢師填寫）
- 附件五：滿意度調查表（學生填寫）
- 附件六：駐點諮詢師保密切結書（諮詢師填寫）

**勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署**  
**「107 年度大專校院職涯發展計畫」**  
**職涯諮詢年度申請表 (附件一：學校填寫)**

申請學校名稱			
申請學校地址	□□□-□□		
申請單位			
申請人 (姓名/職稱)			
電子信箱			
聯絡電話		傳真號碼	
申請諮詢時段	(1) _____月_____日_____時至_____時 (2) _____月_____日_____時至_____時 (3) _____月_____日_____時至_____時 (4) _____月_____日_____時至_____時 (5) _____月_____日_____時至_____時 (本欄不足部分請自行延伸)		
申請總時數			
備註	1. 本表填畢後請以公文、郵寄、傳真或電子郵件方式送達本分署審查，另函復審查結果。 2. 各校每日諮詢時段原則至少 3 小時，每日上限為 6 小時。 3. 經審查通過後，因故欲變更諮詢時段，應於 14 日前以公文、郵寄、傳真或電子郵件方式通知本分署；倘未及時通知，本分署將依原申請時段派駐諮詢師，並計入當年度諮詢時數。		

**勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署**  
**「107 年度大專校院職涯發展計畫」**  
**職涯諮詢服務申請表 (附件二：學生填寫)**

學校		申請日	_____月_____日
科系級別		預約時段	_____月_____日_____時
姓名	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	聯絡電話	
電子郵件			
學校確認	承辦人：_____		收件日：_____月_____日
預約諮詢項目	<input type="checkbox"/> 職涯方向探索 <input type="checkbox"/> 職涯目標擬定 <input type="checkbox"/> 個人資源檢視 <input type="checkbox"/> 行動計畫 <input type="checkbox"/> 自我認識 <input type="checkbox"/> 求職文件整備 <input type="checkbox"/> 面試演練 <b>★可參考背面諮詢項目內容★</b>		
服務說明及同意事項	<p>凡接受諮詢之個案 (以下稱當事人)，請詳細閱讀並遵守下列之規定：</p> <p>一、本諮詢服務乃由勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 (以下簡稱本分署) 派駐諮詢師所進行之服務。</p> <p>二、本諮詢服務不收取任何費用。</p> <p>三、因資源有限，每人諮詢次數最多以 4 次為限，若預約後無故未到者仍計入服務次數。若因故不能前來晤談，務必請於晤談前 1 日向學校或本分署取消。</p> <p>四、諮詢服務每次 50 分鐘，若遲到，不另延長晤談時段，以利後續預約時段進行，每人每日限使用一次。</p> <p>五、諮詢結束後，請協助填寫「滿意度調查表」，本分署將以電話關懷追蹤，瞭解當事人的是否有就業需求，並提供就業服務。</p> <p>六、為利諮詢師與當事人晤談，當事人同意提供與晤談內容有關之個人資料予本分署與學校，該資料僅限於諮詢服務及後續就業服務之用，本分署、學校及諮詢師不可洩漏給任何其他個人或組織，亦不另移作其他用途。</p> <p>七、當事人 <input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意 (未勾選視為不同意) 本分署就服員觀摩晤談過程，以瞭解諮詢師服務品質。</p> <p>當事人(親簽)：_____ 年_____月_____日</p>		

<p><b>勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署</b>  <b>「107 年度大專校院職涯發展計畫」</b>  <b>職涯諮詢預約提醒單</b>      (學生留存聯)</p>
---

<b>★姓名</b>		<b>★預約時段</b>	____月____日____時
------------	--	--------------	-----------------

諮詢類別	諮詢方式	諮詢目標
<b>職涯方向探索</b>	透過互動晤談方式，引發當事人對職涯期待與熱情。	釐清工作價值觀，找出當下處遇計畫：如專業養成（訓練技能方向）/求學深造/創業/休息/方向
<b>職涯目標擬定</b>	帶領當事人自訂初步之職涯方向或目標，擬定執行計畫。	協助當事人執行自訂之未來方向，如：創業/求學考公職/休息等預想發展計畫，並給予支持或成功技巧方向
<b>個人資源檢視</b>	針對當事人本身所擁有的資源，加以檢視或運用執行方式。	協助當事人能力、資源分析，提供就業方向
<b>行動計畫</b>	檢視當事人本身所擁有的資源後，針對具體期待目標引導有效方式或技巧。	依據當事人具體期待目標，如：創業/求學考公職等，引導並給予具成功技巧或準備方向
<b>自我認識</b>	由諮詢師視當事人需求，進行職業心理測驗施測、解釋測驗結果並帶領其進行討論。	找出高度興趣或能力強項關鍵就業因子，作為就業根本
<b>求職文件整備</b>	針對當事人本身提供資訊與資料加以檢視	檢視求職文件完整性，提供修改意見 提供求職前形象與態度建議
<b>面試演練</b>	針對當事人面試產業或公司準備面試方法與技巧	以互動演練方式進行面試準備，並提供意見，增加成功機會

-----

**★提醒您**

1. 請務必依預約時間準時報到，諮詢服務每次 50 分鐘，若遲到，不

- 另延長晤談時段，以利後續預約時段進行，每人每日限使用一次。
2. 若因故不能前來晤談，務必請於晤談前1日向學校或本分署取消。若預約後無故未到者仍計入服務次數。
3. 本分署聯絡電話：(02)8995-6399 分機 1429 蕭淑欣小姐

**勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署**

**「107年度大專校院職涯發展計畫」**

**預約名單彙整暨簽到表 (附件三：學校填寫)**

學校				
預約日期				
編號	預約時間	預約學生 姓名及科系	簽到(親簽)	出席狀況
1				<input type="checkbox"/> 準時
				<input type="checkbox"/> 遲到____分
				<input type="checkbox"/> 未有預約者
2				<input type="checkbox"/> 準時
				<input type="checkbox"/> 遲到____分
				<input type="checkbox"/> 未有預約者
3				<input type="checkbox"/> 準時
				<input type="checkbox"/> 遲到____分
				<input type="checkbox"/> 未有預約者
4				<input type="checkbox"/> 準時
				<input type="checkbox"/> 遲到____分
				<input type="checkbox"/> 未有預約者
5				<input type="checkbox"/> 準時
				<input type="checkbox"/> 遲到____分
				<input type="checkbox"/> 未有預約者
6				<input type="checkbox"/> 準時
				<input type="checkbox"/> 遲到____分
				<input type="checkbox"/> 未有預約者
諮詢師 簽到				

學校應指派專人協助彙整預約名單，於諮詢日前3個工作日提供諮詢當日之預

約名單及職涯諮詢服務申請表等表件予本分署，以利本分署於諮詢前1個工作日簡訊通知學生準時出席。

**勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署**  
**「107年度大專校院職涯發展計畫」**  
**職涯諮詢服務紀錄表（附件四：諮詢師填寫）**

學校科系		諮詢日期	107年__月__日
個案姓名		諮詢次數	第____次
諮詢類別	<input type="checkbox"/> 職涯方向探索 <input type="checkbox"/> 職涯目標擬定 <input type="checkbox"/> 個人資源檢視 <input type="checkbox"/> 行動計畫 <input type="checkbox"/> 自我認識 <input type="checkbox"/> 求職文件整備 <input type="checkbox"/> 面試演練		
個案簡述	個案家庭、教育及健康狀況概述：（第一次諮詢需填寫，第二次之後免填）		
	個案過去工作經驗：（第一次諮詢需填寫，第二次之後免填）		
職涯諮詢紀錄	晤談目標（釐清個案問題、方向等）：		
	工具應用狀況（職業興趣量表、生涯興趣量表等）：		
	晤談回饋：		
後續回家作業			
後續服務建議	<input type="checkbox"/> 再一次職涯諮詢，原因：_____ <input type="checkbox"/> 建議結案。 <input type="checkbox"/> 其它建議：_____		

結案原因	(如：個案問題已獲解決，亦無任何待解決項目或諮詢次數達4次者，可辦理結案，請簡述結案原因。)
------	--

※作業程序：請駐點諮詢師於駐點日期後3日內將「職涯諮詢個案記錄表」以電子郵件方式寄至本分署窗口之電子信箱。

## 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 「107年度大專校院職涯發展計畫」 滿意度調查表（附件五：學生填寫）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

感謝您熱情的參與，為了解您對本次諮詢服務之感受與收穫，請撥冗填寫此份問卷。您的意見將是我們改進的最大動力，謝謝您！

一、基本資料							
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	級別	大學部：_____年級	服務次數	第_____次		
	碩士班：_____年級		博士班：_____年級				
二、在諮詢的過程中，您的感受是？			非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
1. 諮詢師能理解並同理我的感受。							
2. 諮詢師態度溫暖、誠懇，給予我舒適的諮詢過程。							
3. 諮詢師能協助我對於一些自身問題或觀念上的釐清。							
4. 諮詢師能提供我解決的方向，讓我能有採取一些行動方案去面對我的現況。							
5. 諮詢師藉由其專業及個人經驗，提供給我更多的引導及自我覺察。							
6. 透過諮詢服務，能降低我對問題的焦慮、不安與擔心。							
7. 諮詢師專業上的角色與知識值得信賴。							
8. 在本次諮詢過程中，得到了支持與鼓勵。							
三、諮詢服務行政品質的滿意度：			非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
1. 對於諮詢環境的滿意度。							

2. 對於諮詢前的聯繫方式。					
<b>四、您對本次諮詢服務的建議：</b>					

～再次感謝您撥冗填寫此份滿意度問卷，祝您順心、愉快～

**勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署**  
**「107 年度大專校院職涯發展計畫」**  
**個人資料保密切結書（附件六：諮詢師填寫）**

切結人\_\_\_\_\_於執行勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署「107 年度大專校院職涯發展計畫」期間所知悉、持有之任何個人資料、公務機密、程式、檔案及媒體資料等絕對保守機密，不得對外洩露，如有違背，願負擔一切法律責任，計畫結束後亦同。

此致

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

具切結人：

姓名：

身分證統一編號：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日