

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署青年職涯發展中心(YOUTH SALON) 114年度青年就業達人班計畫簡章

一、緣起

為幫助青年職涯規劃、就業準備及了解勞動權益，勞動部勞動力發展署高屏澎東分署青年職涯發展中心辦理「青年就業達人班」，由本中心邀約產業職人或職涯講師，進入校園與同學們(以應屆畢業生為優先)分享職場趨勢及心得，或安排企業單位參訪，讓青年更了解產業趨勢，充實職涯發展知能，及早進行職涯規劃，同時宣導政府對青年相關政策及措施，藉以提升青年就業競爭力。

二、辦理單位

主辦單位：勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

承辦單位：勞動部勞動力發展署高屏澎東分署青年職涯發展中心

三、辦理期間：自114年1月起至12月止。

四、申請對象：高屏澎東轄區大專校院。

五、辦理方式

(一) 職涯講座

1. 年度總場次：專題演講共50場(申請單如附件一)。
2. 辦理對象：高屏澎東區大專校院應屆畢業生為優先。
3. 參與人數：專題演講每場至少30人以上。
4. 講者人選：由本中心與學校老師討論後安排。
5. 講座地點：採入校辦理。
6. 講座內容類型：自我探索與職涯規劃、職場倫理與產業趨勢、履歷撰寫與面試技巧、其他(職涯相關題目講座)。
7. 講座流程預設：(場次確認通過後，會電話聯繫細節安排)。

時間	內容
至多2小時	青年職涯發展中心簡介
	專題演講講座
	填寫問卷

(二) 企業參訪

1. 年度總場次：參訪共8場(申請單如附件二)。

2. 辦理對象：高屏澎東區大專校院應屆畢業生為優先。
3. 參與人數：參訪每場以40人為限。
4. 參訪企業：學校可先提出，經本中心審核後，再由本中心或學校接續後續參訪事宜。
5. 參訪流程規劃：申請通過後，會以電話聯繫承辦人討論參訪規劃，高雄市參訪行程中需包含至青年職涯發展中心(YS)參訪，其餘轄區縣市參訪行程需包含由本中心人員介紹 YS 相關服務與資源。

六、活動配合事項(請詳閱)

(一)活動前

1. 職涯講座

- (1) 承辦人需為老師，請勿以學生為聯繫窗口。
- (2) 學校/系所請協助確認報名人數。
- (3) 學校/系所請安排活動場地，若需租借，需由學校/系所協助處理。

2. 企業參訪

- (1) 承辦人需為老師，請勿以學生為聯繫窗口。
- (2) 學校/系所請協助確認報名人數。
- (3) 提供參訪學生投保名單，請留意參與活動之學生必須均在投保名單上，如學生年齡未滿18歲須提供一位法定代理人資料，包含姓名、身分證字號資料，並於出發前7個工作日(不含假日)提供保險公司送件(名單格式會在審核通過後寄至承辦人信箱)。

(二)活動當天

1. 職涯講座

- (1) 先協助進行學校電腦、播放設備安裝測試，避免占用演講時間。
- (2) 講座開始前，學校/系所學生需辦理簽到，並領取青年麻吉表填寫(簽到單及麻吉表由本中心提供)。
- (3) 講座由本中心開場、介紹青年職涯發展中心服務資源。
- (4) 請參與同學填寫「滿意度調查表」，並填寫演講心得約100字。

2. 企業參訪

- (1) 學校/系所學生需辦理簽到，並領取青年麻吉表填寫(簽到單及青年麻吉表由

本中心提供)。

- (2) 當天請帶隊老師協助維護同學於學校集合及返校解散之安全。
- (3) 活動當日本中心會派同仁跟至參訪單位，協助參訪流程。
- (4) 請參與同學填寫「滿意度調查表」，並填寫演講心得約100字。

七、經費：由本分署編列預算支付。

- (一) 餐費：由本分署編列預算支付。
- (二) 保險費：參與活動者投保100萬額度旅行平安險。
- (三) 遊覽車租：由本分署承租支付。

八、申請日期：即日起至場次額滿為止(建議儘早提出申請)。

九、申請方式：填寫申請書後以電子郵件寄至本中心活動聯絡人蔡婷伊小姐(07-231-3232，tina.cai@wda.gov.tw)，俟審核後通知學校。

十、注意事項：請注意填寫申請資料不代表確定辦理，須經審核後另行通知。

附件一

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

「114年度青年就業達人班計畫」講座申請表

申請學校資訊(均為必填欄位)			
申請日期	__年__月__日		
學校名稱			
單位 / 系所			
承辦人姓名		承辦人職稱	
承辦人 聯絡電話	電話：() 行動電話：		
方便聯繫的時段 (可複選)	星期	☐ 星期二 ☐ 星期三 ☐ 星期四 ☐ 星期五 ☐ 星期六 ☐ 星期日	
	時段	☐ 9:00-12:00 ☐ 13:00-16:00 ☐ 16:00-18:30 ☐ 其他：	
E-mail			
學校地址	郵遞區號□□□		
講座規劃			
預定 辦理時間	(預定一)114年__月__日星期__，__時__分至__時__分 (預定二)114年__月__日星期__，__時__分至__時__分 ※YS 上班時間每週二至週日上午9點至下午6點，週一為固定休館日，請盡量避免將活動辦理在週一。 ※辦理時間以預定一為優先，預定二僅做為講師邀約時的預備時段，若暫無法確認學校行事曆，可先暫訂月份並告知承辦人。 ※若時間有異動，請於一個月前提出更改事宜。		
預定 舉辦地點	(可填寫暫定位置)	參與人數	(至少30人以上)
預定參與學生 背景	(請詳述學生科系、年級)		

期待演講主題 (排序一)	☐ 自我探索與職涯規劃 ☐ 職場倫理與產業趨勢 ☐ 履歷撰寫與面試技巧 ☐ 其他(其他職涯相關題目)
期待演講主題 (排序二)	☐ 自我探索與職涯規劃 ☐ 就業態度與產業趨勢 ☐ 履歷撰寫與面試技巧 ☐ 其他(其他職涯相關題目)
期待邀約講師	(本欄填寫將做為參考，實際邀約依本中心聯繫狀況與安排為主)
講座期待帶給學生的效益 (請務必填寫，將提供給講師進行內容準備)	

※本人同意將本表所填個人資料，無償提供主辦單位蒐集、儲存、聯繫，以辦理活動相關作業。

※每場次填寫一張，若安排其他班級或時段，視為另一場次，請另複製表格填寫。

※活動連絡人：蔡婷伊小姐(07-231-3232，tina.cai@wda.gov.tw)

附件二

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

「114年度青年就業達人班計畫」企業參訪申請表

申請學校資訊(均為必填欄位)			
申請日期	__年__月__日		
學校名稱			
單位 / 系所			
承辦人姓名		承辦人職稱	
承辦人 聯絡電話	電話：() 行動電話：		
方便聯繫的時段 (可複選)	星期	☐ 星期二 ☐ 星期三 ☐ 星期四 ☐ 星期五 ☐ 星期六 ☐ 星期日	
	時段	☐ 9:00-12:00 ☐ 13:00-16:00 ☐ 16:00-18:30 ☐ 其他：	
E-mail			
學校地址	郵遞區號□□□		
參訪規劃			
預定 辦理參訪時間	(預定一)114年__月__日星期__，__時__分至__時__分 (預定二)114年__月__日星期__，__時__分至__時__分 ※YS 上班時間每週二至週日上午9點至下午6點，週一為固定休館日，請盡量避免將活動辦理在週一。 ※辦理時間以預定一為優先，預定二僅做為講師邀約時的預備時段，若暫無法確認學校行事曆，可先暫訂月份並告知承辦人。 ※若時間有異動，請於一個月前提出更改事宜。		
預計參訪 學生人數	(以40人為限)	預計隨行 教師人數	
預定參與學生 背景	(請詳述學生科系、年級)		

帶隊老師(若隨行老師超過1位需詳填)					
姓名		職稱		連絡電話	電話： 行動電話：
姓名		職稱		連絡電話	電話： 行動電話：
姓名		職稱		連絡電話	電話： 行動電話：
期待參訪之產業別					
期待參訪之企業、單位		單位名稱	聯絡人 (姓名/職稱)		聯絡電話 / Email
		※如學校/系所/老師知悉相關聯繫窗口，建議可填寫提供，以利後續參訪安排事宜。			
參訪單位選擇之原因(請務必填寫，作為審核依據)					
參訪期待帶給學生的效益 (請務必填寫，將提供給企業進行內容準備)					

※本人同意將本表所填個人資料，無償提供主辦單位蒐集、儲存、聯繫，以辦理活動相關作業。

※每場次填寫一張，若安排其他班級或時段，視為另一場次，請另複製表格填寫。

※活動連絡人：蔡婷伊小姐 (07-231-3232，tina.cai@wda.gov.tw)