

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)

111年度青年就業達人班計畫簡章

一、緣起

為提供青年職涯規劃及勞動權益、就業準備，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)分享職場心得，或藉由本中心安排企業單位參訪，讓青年更了解產業趨勢，以傳承青年職涯發展與知能，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

指導單位：勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

主辦單位：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：111年1月起至12月止。四、實施對象：高屏澎東區大專校院。五、辦理方式

(一) 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，避免影響未來講座場次權益。
4. 講者人選：專題演講內容及主題，由中心與學校老師討論後安排。
5. 講座內容大綱預設：自我探索與職涯規劃、職場倫理與產業趨勢、面試技巧與履歷撰寫、其他(職涯相關題目講座)。
6. 講座流程及內容預設：(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) 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：參訪每場至少 40 人以上，避免影響未來參訪場次權益。
4. 參訪地點：學校可先提出，經中心審核後，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，行程中需包含前來

YS 青年職涯發展中心參訪，了解相關服務與資源。

六、學校配合需事項(請詳閱)

(一)活動前

1. 講座

- (1) 承辦人需為老師，請勿以學生為聯繫窗口。
- (2) 學校/系所請協助宣傳並接受學生報名，每場次至少 30 人以上。
- (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. 參訪

- (1) 承辦人需為老師，請勿以學生為聯繫窗口。
- (2) 學校/系所請協助宣傳並接受學生報名，每場次至少 40 人以上。
- (3) 需提供參訪學生投保名單，如學生年齡未滿 20 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 個工作日提供保險公司送件(不含假日)。(名單格式會在審核通過後寄至承辦人信箱)
- (4) 考量同學參與狀態，活動當天參與人數不得少於 30 人，且必須均在投保名單上，避免影響未來申請參訪場次權益。

(二)活動當天

1. 講座

- (1) 申請老師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(簽到單及青年麻吉表由本中心提供)。
- (3) 講座由青年職涯發展中心開場、介紹中心服務資源。
- (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. 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 YS 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：由青年職涯發展中心編列預算支付。

- (一)餐費：以每人80元為上限。

(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：由中心承租支付。

八、申請日期：即日起至場次額滿為止。

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吳采柔小姐（07-231-3232，tsai.jou0517@wda.gov.tw），俟審核後通知學校。

附件一

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署
「111年青年就業達人班」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：		
E-mail			
學校地址	郵遞區號□□□□		
講座規劃			
預定 辦理時間	(預定一)____月____日星期____，____時____分至____時____分 (預定二)____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。 ※若時間有異動，請於3週前提出更改事宜。		
預定 舉辦地點		參與人數	(至少30人)
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)	<input type="checkbox"/> 自我探索與職涯規劃 <input type="checkbox"/> 職場倫理與產業趨勢 <input type="checkbox"/> 履歷撰寫與面試技巧 <input type="checkbox"/> 其他(其他職涯相關題目)		
期待演講主題 (排序二)	<input type="checkbox"/> 自我探索與職涯規劃 <input type="checkbox"/> 就業態度與產業趨勢		

	<input type="checkbox"/> 履歷撰寫與面試技巧 <input type="checkbox"/> 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)	
Empty space for content	

※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：吳采柔小姐 (07) 231-3232 tsaijou0517@wda.gov.tw

附件二

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署
「111年青年就業達人班」參訪申請表

申請學校資訊			
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：		
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)____月____日星期____，____時____分至____時____分 (預定二)____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，預定二僅做為活動安排前期的預備時段。 ※若參訪時間有異動，請於3週前提出更改事宜。		
參與人數	(至少40人)		
預定參與學生 背景	(請詳述學生科系、年級)		
帶隊老師姓名	(若隨行老師超過1位，皆需詳述姓名)	帶隊老師職稱	

帶隊老師 聯絡電話	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：吳采柔小姐 (07) 231-3232 tsaijou0517@wda.gov.tw