

申請相關

Q1、計畫受理申請與執行訓練區間？

A：本計畫訓練期間為每年七月一日至次年八月三十一日；受理申請期間，由各分署公告之。

Q2、本計畫執行對象是否有限制？

A：(一)就業學程：畢業前二年之本國籍在校生，由申請補助單位辦理參訓學員甄選，得跨科系招生，但不含碩士生、博士生。
(二)共通核心職能課程專班：本國籍在校生，但不含碩士生、博士生。

Q3、申請其他部會計畫是否可同時申請此計畫？

A：申請補助單位不得以向教育部申辦之學士後第二專長學士學位學程或其他類似學程重複申請本計畫。

Q4、訓練課程規劃與時數是否有限制或規定？

A：課程模式依執行分別如下：

(一)就業學程：應含專精課程、職場體驗課程及共通核心職能課程。

(1)專精課程：總時數不得低於 162 小時。

(2)職場體驗課程：總時數不得低於 120 小時。

(3)共通核心職能課程：總時數 54 小時。

(二)共通核心職能課程：總時數 54 小時。

Q5、申請本計畫能獲得哪些補助項目為何？

A：依執行分別如下：

(一)就業學程：

- (1) 每一計畫最高補助八十萬元。
- (2) 補助項目:計畫主持人費、工作人員費、出席費、講師鐘點費、雜費、材料費、場地費、交通費、租車費、保險費、優秀學員獎勵、訓練就業服務費、宣導費、課程設計費、行政管理費。

(二)共通核心職能課程專班：

- (1) 每一計畫最高補助十五萬元。
- (2) 補助項目:計畫主持人費、工作人員費、出席費、講師鐘點費、材料費、場地費、交通費、租車費、保險費、優秀學員獎勵、課程設計費、宣導費、雜費、行政管理費。

Q6、計畫主持人是否可以委外聘用？

A：計畫主持人應由申請補助單位之校內專任教師擔任

Q7、共通核心職能課程講師是否有所限制？

A：核心職能課程師資講授課程時數應有 50%(含)以上為本署共通核心職能課程師資，非本署師資應於計畫中載明師資學經歷及專長

Q8、補助金額是否有上限？

A：補助辦理訓練之經費，以每一計畫所需經費百分之八十為上限，其餘由申請補助單位自籌

執行相關

Q1、計畫經費是否可以交互利用？

A：經核定之計畫，應依計畫經費明細表支用補助款，各項目經費除行政管理費外，得相互流用，其比例以各項目百分之二十為上限。

Q2、計畫在審查通過後，其他辦理規定？

A：訓練計畫經分署核定後，得於不增加補助經費之原則下，經分署同意後辦理計畫變更。但課程時間、課程名稱、經費編列科目或明細等事項變更，各以二次為限，且行政管理費不得增編。受補助單位辦理課程名稱變更，應於上、下學期開學前提出；辦理預定開課時間變更，應於上學期結束提出。

核銷相關

Q1、計畫核銷期限與是否分期撥款？

A: 應依下列方式

(一) 就業學程：分二期撥付

1. 受補助單位應於上學期十二月五日前，檢齊相關核銷文件表單，行文向分署辦理第一期補助款結報及核銷，最高補助總補助款百分之五十
2. 計畫結束後，受補助單位應於下學期九月三十日前，檢齊相關核銷文件表單，行文向分署辦理第二期補助款結報及核銷，專戶孳息應與預撥款項贖餘經費一併繳回辦理結報，經分署審核並扣除預撥款項後撥付尾款。

(二) 共通核心職能課程專班：課程辦理完竣後一個月內，檢齊相關核銷文件表單，辦理結案。

Q2、計畫核銷時是否有學員數扣款相關規定？

A：受補助單位申請結報最後一期補助款時，修畢各項課程之學員人數應達十五人。未達前項規定人數者，分別依下列方式辦理：

- (一) 就業學程：按分署核定補助金額之十五分之一乘上不足人數扣減。
- (二) 共通核心職能課程專班：不補助行政管理費。

Q3、若核銷時實支實付發現金額不足，是否有扣款相關規定？

A：受補助單位之學校自籌款實際支付金額未達核定金額者，分署於撥付最後一期款時，按比例扣減分署核定補助金額；如不足扣減時，應自分署通知日起十四日內繳回差額款項。