

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 115 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫 暨大專青年預聘計畫推動說明會

勞動部勞動力發展署為提升大專生之就業知識、技能、態度，補助大專校院結合企業辦理就業導向之訓練課程及工作崗位訓練，鼓勵企業聘僱即將畢業之學生進行工作崗位訓練，以利於畢業順利接軌職場就業。為讓大專校院及企業於計畫執行時能更加順利，經蒐集多方意見，將原計畫「補助大專校院辦理就業學程計畫」及「大專青年預聘計畫」進行整併，修訂為「補助大專校院就業學程企業預聘青年計畫」。

，為協助大專校院及企業瞭解計畫整併重點及計畫內容，勞動部勞動力發展署雲嘉南分署特規劃辦理「計畫推動說明會」，而因大專校院及企業之申請條件及規範不同，依照申請對象身份別分為兩場次辦理，誠摯邀請各大專校院及企業踴躍報名，共同攜手培育產業人才！

◆ **主辦單位：**勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

◆ **彙管單位：**德鍵企業有限公司

【活動規劃及議程】

(以下日期/地點/議程-主辦單位及執行單位保留視實際需求調整之權利)

場次	日期	辦理方式	場地	參加對象
1	115/3/24(二) 13:30-15:15	實體 及線上	雲嘉南分署專案辦公室-德鍵企業有限公司 (臺南市中西區永華路一段 32 號 6 樓)	雲嘉南轄區 大專校院
2	115/3/24(二) 15:00-16:00	實體 及線上	雲嘉南分署專案辦公室-德鍵企業有限公司 (臺南市中西區永華路一段 32 號 6 樓)	雲嘉南轄區 企業

※因場地容納人數限制，實體參與名額上限為 40 人，將依報名順序排序，若報名人數超過實體人數上限，將另行通知改以視訊方式參與，敬請見諒。

【大專校院場次議程】

時間	議程	參加對象	說明單位
13:15-13:30	大專校院-報到時間		
13:30-14:45	「補助大專校院就業學程 企業預聘青年計畫- 大專校院」計畫說明	雲嘉南轄區 大專校院	勞動力發展署雲嘉南分署 德鍵企業有限公司
14:45-15:00	休息時間		
15:00-15:15	工作崗位訓練媒合需求交流 (交換名片/交流互動)	雲嘉南轄區 大專校院及企業	雲嘉南轄區大專校院及 各參加單位
15:15	活動結束		

【企業場次議程】			
時間	議程	參加對象	說明單位
14:45-15:00	企業-報到時間		
15:00-15:15	工作崗位訓練媒合需求交流 (交換名片/交流互動)	雲嘉南轄區 大專校院及企業	雲嘉南轄區大專校院及 各參加單位
15:15-16:00	「補助大專校院就業學程 企業預聘青年計畫- 企業」計畫說明	雲嘉南轄區 企業	勞動力發展署雲嘉南分署 德鍵企業有限公司
16:00	活動結束		

◆ 報名方式及注意事項

- 本活動免費，即日起受理報名，敬請即刻報名。
- 線上報名：[點我連結報名](#)
- 報名聯絡窗口：06-2200088 # 27 施小姐
 ※報名送出後，請來電確認是否報名成功，以確保您的權益。
- 報名截止時間：115/3/20(五) 16:00
- 當日會議請各單位參加人員務必準時與會，以免影響貴單位權益。
- 為響應環保，會場不提供紙杯，請自行攜帶環保杯。
- 為確保當日視訊品質及會議流暢，將進行參與人員人次管控，敬邀各單位之計畫承辦人員及計畫主持人與會，登入時請務必配合填寫【單位名稱-出席者完整中文姓名】。
- 請以視訊方式與會之夥伴務必於會議前詳閱[視訊操作手冊](#)，並請確認設備是否已安裝相關軟體。
- 以上內容主辦單位保留變更及調整的權利，有相關問題可致電(06)2200088 分機 21~41 詢問。

◆ 相關連結資訊

■ 線上報名連結：



■ Microsoft Teams 會議連結：



勞動部勞動力發展署雲嘉南分署
115 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫
暨大專青年預聘計畫推動說明會
視訊操作手冊(請務必詳閱)

一、PC、MAC 操作流程

⇒ 步驟 1：電腦版使用者，務必使用【Google Chrome 瀏覽器】



⇒ 步驟 2：點選 Microsoft Teams 會議室連結網址，並於視窗中點選【在此瀏覽器上繼續】的選項



⇒ 步驟 3：於視窗中點選【在無音訊或視訊的情況下繼續】



- ⇒ **步驟 4**：登入時請務必配合填寫【單位名稱-出席人員完整中文姓名】，以利辨識與會人員身份，點選【立即加入】後將會先在大廳等候，工作人員將會進行參與人員確認，待核准後再開放進入視訊會議室。



二、手機 iOS、Android 操作流程

- ⇒ **步驟 1**：透過手機參與線上視訊說明會的辦訓夥伴，需於**活動前**下載【Microsoft Teams】軟體。
- ⇒ **步驟 2**：點選【Microsoft Teams 會議連結】，手機將開啟【Microsoft Teams】
- ⇒ **步驟 3**：進入後，顯示【Teams 需要權限】提醒視窗，點選【加入】
- ⇒ **步驟 4**：請務必配合於【您的名稱】欄位填寫【單位名稱-出席人員完整中文姓名】，點選【立即加入】後將會先在大廳等候，工作人員將會進行參與人員確認，待核准後再開放進入。

