

勞動部勞動力發展署 113 年產業新尖兵計畫補助課程

招生簡章

- 主辦單位：國立臺北商業大學(臺北校區)
- 課程名稱：互動式前端網頁設計與開發實務班(第 7 梯次)
- 培訓領域：■數位資訊 梯次別：07
- 課程時數：504 小時
- 1. 開訓日期：113 年 10 月 11 日(星期五)
- 2. 結訓日期：114 年 01 月 21 日(星期二)
- 甄試日期：113 年 10 月 07 日(星期一)(於 10/08~10/09 電郵公告正備取名單)
- 培訓時間：周一至周五日間時段(上午及下午)(實際依課程需要進行安排)
- 訓練地點：臺北市中正區濟南路一段 321 號(國立臺北商業大學臺北校區承曦樓)
- 訓練費用：10 萬元
- 招生名額：40 人(最低 25 人開班)
- 招生對象：
 1. 15~29 歲(以開訓日實歲計算)之本國籍專科(含)以上失(待)業青年，大學以上學歷優先
 2. 夜間部在學學生
 3. 應屆畢業生

※不符合計畫招生資格：

1. 日間部在學學生
2. 參加本計畫之青年於訓練期間不得為在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人。
3. 青年參加本署、分署及直轄市、縣(市)政府依失業者職業訓練實施基準辦理之職前訓練(以下簡稱職前訓練)者，於結訓後 180 日內，不得參加本計畫。

■ 報名方式：

- 報名日期：113 年 04 月 01 日~113 年 10 月 07 日止
- 報名步驟(請參考第 6 頁報名暨申請補助流程圖)：
 1. 進入台灣就業通，登錄成為台灣就業通網站會員後，完成「我喜歡做的事」測驗。
 2. 搜尋台灣就業通產業新尖兵計畫網
(<https://elite.taiwanjobs.gov.tw/ClassSearch>)，點選「申請參加計畫」登錄台灣就業通帳號進行課程報名。
 3. 點選報名本課程，確認「報名及參訓資格切結書」內容及個人資料並線上簽名，完成後影印「報名及參訓資格切結書」，確認個人資料無誤請簽名或蓋章。
 4. 將「報名及參訓資格切結書」、「最高學歷證明書影本」掛號郵寄至：
10051 台北市中正區濟南路一段 321 號 資訊管理系 商業智慧研究中心
心 收 (請於信封寄件人處註記：報名產業新尖兵)

如欲親送，請至國立臺北商業大學—台北校區 (台北市中正區濟南路一段 321 號) 六藝樓 4 樓資訊管理系 商業智慧研究中心(402 教室)

5. 經辦訓單位審查確認，收到正取生繳費通知資訊，於期限內繳交一萬元自付額，方完成報名。未於期限內繳交者，將取消正取生資格，由備取生遞補。
- 最高學歷證明繳交：
 1. 畢業生：請繳交最高學歷證書影本。
 2. 應屆畢業生：報名時請提交當年度該學期在學證明(需有學校教務處或學校相關單位戳章)，請於單位規定時間內繳交畢業證書。
 3. 夜間部在學生：報名時請提交當年度該學期在學證明(需有學校教務處或學校相關單位戳章)，不可繳交學生證正反面影本。
 4. 外國學歷報名者：請檢附您的護照影本與外國學歷影本，畢業證書姓名需與護照英文名相符。

➤ 自付額費用：

1. 需負擔自付額一萬元訓練費用予訓練單位，經審查後將以電子郵件/電話通知學員繳費，請於規定期限內繳交費用，符合補助資格條件，剩餘學費將由政府全額補助。

2. 取消報名暨退費規定：

➤ 於開訓日前 3 日放棄資格者，自付款全額退款。

➤ 於開訓日前 2 日，將退還八成自付款(收取兩成自付款將用於人力成本費、教材印製費、行政庶務費等)。

➤ 開訓日後(含開訓當日)取消報名，恕不退回一萬元自付額。

※辦訓單位辦理退費將於開訓後第 15 日統一作業，預計 30 個作業天。

3. 一萬元自付額申請補助規定：

若符合下述規定，結業後可自行向勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

請領一萬元自付額補助。

※青年自付額申請補助方式：

➤ 上課出席時數應達總課程時數 2/3 以上

➤ 依辦訓單位規定取得結訓證書

➤ 結訓日次日起 90 天內依法參加就業保險，且於結訓日次日起 120 天內上傳國內金融機構存摺封面影本等文件至本計畫專區提出申請。

特殊狀況延後申請一萬元補助：

於結訓後需服兵役者，請於結訓後次日 120 天內上傳兵役徵集通知，並於退役後次日 90 天內依法參加就業保險，方可申請一萬元補助。

※詳細申請補助方式請參閱簡章最後一頁。

➤ 甄試方式：

※甄試日期：113 年 10 月 07 日(星期一) (於 10/08~10/09 電郵公告正備取名單)

※甄試方式：

依照辦訓單位收取學員切結書與最高學歷證明收件順序錄取(大學畢業優先)。

滿額則排備取, 惟正取生放棄, 由備取生依序遞補。

※詳細說明如下:

本次依照郵寄收件順序依序錄取學員，系統報名完成後請將切結書列印並確認個人基本資料無誤後，簽名或蓋章連同最高學歷證明影本郵寄至本單位方完成報名。如僅線上報名並未寄切結書，視同未報名完成。

以報名截止日為最後收件日(不以郵戳為憑)，若於截止日前幾天報名，請親持切結書與最高學歷證明影本至本校繳件報名，若報名截止日未收到相關資料，視同未報名完成。

- 學習獎勵金：符合出席規定者，每月政府加碼核給獎勵金\$8,000 元
(詳情請參閱勞動部勞動力發展署「失業青年職前訓練獎勵要點」)
- 課程諮詢：02-2322-6490 陳玉婷
- line 官方帳號：@914fhelz (加入時請包含@，前 3 位數字，後面英文)
- 電子信箱：imbircntub@gmail.com

報名暨申請補助流程圖：

報名

註冊台灣就業通帳號
完成我喜歡做的事測驗
點選申請參加計畫報名課程
<https://elite.taiwanjobs.gov.tw/ClassSearch>
線上簽名「報名及參訓資格切結書」

郵寄

報名及參訓資格切結書
最高學歷影本

甄試

參考甄試方式

繳交 受訓費用

正取生於收到辦訓單位電郵或電話通知繳費，請於規定時間內繳費，
超過期限未繳費將取消正取生資格，改由備取生遞補

開訓

結訓暨申請一萬 元自付額補助

符合以下 3 個條件，結訓後自行向勞動部勞動力發展署北分署申請：

1. 上課出席時數應達總課程時數 2/3 以上
2. 依辦訓單位規定取得結訓證書
3. 結訓日次日起 90 天內依法參加就業保險，且於結訓日次日起 120 天內上傳國內金融機構存摺封面影本等文件至本計畫專區提出申請。

【課程簡介】

全球開發者技能報告中提到有 70% 的國際企業都在招募前端開發人才，根據 104 人力銀行大台北地區 3 月止前端工程師或前端設計師就有 2483 個職缺。前端開發工程師除開發之外，同時應該也具備基礎的 UIUX 設計。反之，前端設計師應具備程式撰寫能力，可增加團體開發溝通效率，互動式網頁為近幾年崛起的網頁設計風潮，不再是單一貧乏瀏覽的樣式，加入多媒體元素提升網頁的互動性增加網頁美感。

【課程目標】

課程設計主要以培養網頁設計美感以 UIUX 為基礎搭配互動式網頁設計技巧，培養學員設計美學。同時程式開發以業界實務經驗導入帶領學員快速學會互動式網頁開發方式。

【就業展望】

在各行各業都有前端工程師或是前端設計師的需求，訓期結束後可往前端開發工程師、前端畫面設計師、UIUX 設計師等相關職業。

【一般事項課程大綱】

課程名稱	課程說明	時數	講師
報到、事項宣布	課程報到與參訓說明	3	葉明貴
就業媒合會	就業輔導與人才媒合，邀請相關廠商來現場進行媒合活動。	4	葉明貴 蔡文隆 (備)

【學科課程大綱】

課程名稱	課程說明	時數	講師
勞法權益	勞基法相關重點	3	孫淑芬
履歷撰寫	企業相關履歷撰寫主題	6	謝佳吟 林湘婷(備)
求職技巧	以自身經驗教授相關面試重點以及求職技巧。	4	孫淑芬
企業講座	邀請相關企業來進行經驗分享	12	葉明貴 邀請名單 請參考 第9頁名單

【術科課程大綱】

課程名稱	課程說明	時數	講師
UI 設計與視覺傳達	從基礎 UIUX 設計概論到 UIUX 實務，進一步進入 UIUX 畫面設計，並加入多媒體元素提升設計美學。 教授軟體：Figma	63	田佳宜
		70	莊珮綺
前端開發實務	以企業常見的前端開發軟體進行實務教課，教導業界前端開發流程。由淺入深從 0 開始教導前端開發基礎並延伸到三大框架。 授課內容：HTML/CSS/JQuery/JS/JS 框架/Git 版控、React、SQL、PHP、	91	田佳宜
		161	俞樺捷
專題	讓學員合作共同開發制定主題，進行實際系統開發。	32	俞樺捷
		46	田佳宜
		9	莊珮綺

【講師簡歷】

授課講師	現職/學歷/證照
葉明貴	<p>【現職】 國立臺北商業大學資管系專任教授</p> <p>【學歷】 國立中央大學資訊工程系博士</p>
蔡文隆	<p>【現職】 國立臺北商業大學資管系副教授</p> <p>【學歷】 國立中央大學資訊管理系博士</p>
田佳宜	<p>【現職】 救世匠設計有限公司負責人</p> <p>【學歷】 臺北城市科技大學企業管理系學士</p>
俞樺捷	<p>【現職】 莊泰隆數位科技有限公司合作講師</p> <p>【學歷】 崇右企業管理專科學校電子資料處理科</p>
莊珮綺	<p>【現職】 瞳拾設計整合有限公司負責人</p> <p>【學歷】 國立臺北護理健康大學護理系畢業學士</p>
孫淑芬	<p>【現職】 四季職涯發展學院合作講師</p> <p>【學歷】 國立中央大學人力資源管理研究所碩士</p>
林湘婷	<p>【現職】 四季職涯發展學院合作講師</p> <p>【學歷】 文藻外語大學英文系畢業</p>
謝佳吟	<p>【現職】 四季職涯發展學院合作講師</p> <p>【學歷】 University of Navarra 納瓦拉大學 工商管理碩士</p>

【企業講座邀請名單】

授課講師	現職/學歷/證照
呂姵萱	<p>【現職】 達思智能科技股份有限公司</p> <p>【公司業務內容】 透過數據幫助多元並立的觀點傳遞，並在各種可能性中持續探索對於未來的想像，讓數據不再是生硬的科技，而是能更貼近於生活，用於幫助讓我們未來更好的 easy & intelligent。</p>
王仁駿	<p>【現職】 UD 你的設計創意總監</p> <p>【公司業務內容】 UNITE DESIGN 集結創新人才，為客戶提供品牌設計或企業培訓，包括問題診斷，戰略思考，視覺識別設計，網站設計，直至空間形象創作計劃等，提供完整，全面的品牌或企業整合設計服務。</p>
林盈秀	<p>【現職】 自由業前端網頁設計接案</p> <p>【公司業務內容】 現為自由接案工作者，具多年業界經驗，多次與公部門、知名企業合作進行前端網頁設計相關工作。</p>
郭禎哲	<p>【現職】 國紡企業股份有限公司 管理資訊系統工程師</p> <p>【公司業務內容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理資訊系統，如 ERP、BPM、POS、BI、HRM 等 2. 資訊軟硬體設備採購與維運 3. 網路與通訊設備管理 4. 主管指派工作

【就業輔導方式】

1. 提供學員團體求職輔導

課程規劃包含履歷求職與求職技巧等課程，以團體授課模式進行授課，不額外進行一對一履歷健檢、一對一面試等。

2. 辦理就業媒合會

邀請相關企業在結訓當日進行就業媒合會活動，過去媒合公司如下：

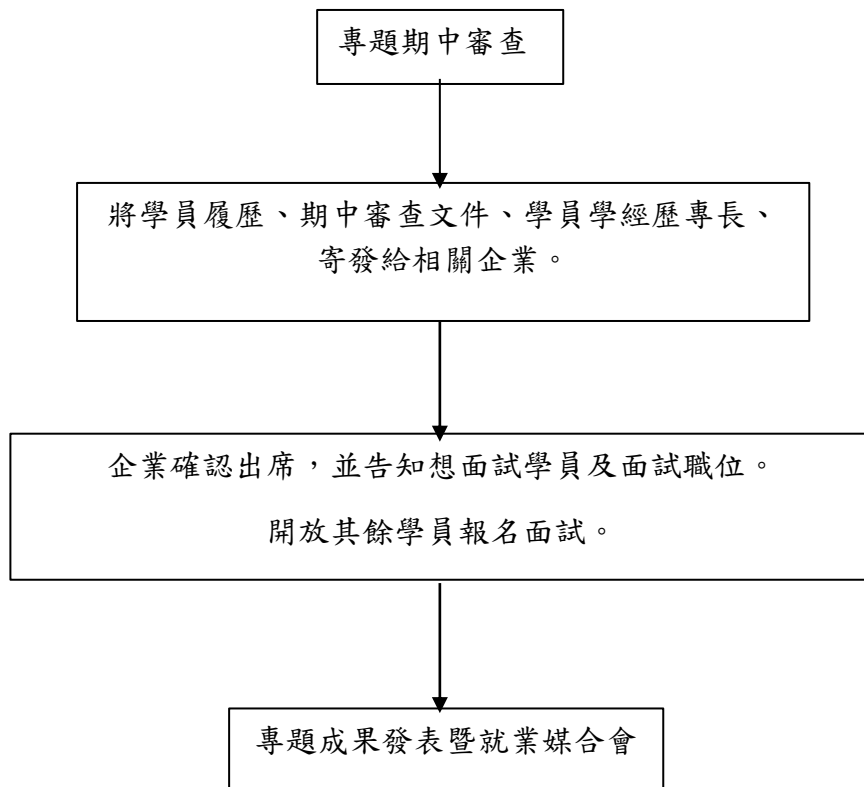
- 永豐銀行
- 富邦銀行
- 兆豐證券
- AI 金融科技協會
- 臺灣中小企業銀行
- 勤業眾信會計事務所
- 碩達系統股份有限公司
- 精誠資訊股份有限公司
- 普匯金融科技股份有限公司
- 臺灣餐飲零售系統股份有限公司
- 阿爾發證券投資顧問股份有限公司

上述名單為過去合作廠商，後續課程將視課程內容與實際情況有所變動。

若遇疫情或廠商日程無法配合，則改為將履歷提供給廠商，廠商另行安排單獨面試。

3. 就業媒合會流程

下列流程會視實際情況有所變動。



4. 計畫主持人將邀請長期合作之實習企業，提供與本計畫相關性之缺，並邀請參與最後之企業媒合活動，提供本計畫學員更多媒合職缺機會，持續尋求潛在合作對象，意向書(學校正式用印程序進行中，暫附合作公司已用印之意向書)，其他合作公司亦陸續洽談中
5. 本校將在課程結束後持續接洽用人單位，並將用人資訊提供給尚未就業學員參考，若有需要時，則協助進行媒合，以提高就業率。

【培訓注意事項】

- 為尊重講師的智慧財產權，恕無法提供課程簡報電子檔。
- 課程 3 天前，學員將收到 E-MAIL 開課通知，敬請留意信件。
- 依本訓練單位規定的錄訓方式參訓。
- 與本訓練單位簽訂訓練契約。
- 遵循本訓練單位管理及請假規定。
- 受訓時請備妥身分證明文件，配合勞動部勞動力發展署之不預告訪視。

【補助須知事項】

- 年滿 15~29 歲以下(以開訓日實歲計算)之本國籍失(待)業青年，最遲應於開訓前 1 日退勞保，否則不予補助訓練費用。
- 參加本計畫之青年，以失業者為限；其訓練期間不得具勞工保險(不含訓字保)、就業保險身份、勞務行為(自行接案、家教、外送、兼差等)，或為營利事業登記負責人(董監事、合夥人)。
- 青年參加勞動部勞動力發展署所屬各分署自行辦理、委託辦理及補助之職前訓練課程，於結訓後 180 日內者，不得參加本訓練課程。
- 已領取訓練費用補助者，結訓後 180 日內不得參加下列訓練課程：
 - 勞動部勞動力發展署自行辦理、委託辦理及補助之職前訓練。
 - 青年就業旗艦訓練計畫。
- 經查核資格不符者，若仍欲參加課程，需自行繳交訓練費。

【參訓相關規定】

➤ 參訓上課規則：

1. 簽到表請勿代簽，請本人正楷簽名，字跡潦草，會請你重簽。
2. 每天準時上課前簽到，下課離開簽退。

9:15 以及 13:00 以後算遲到，未滿 30 分以 0.5 小時計算，超過 30 分以 1 小時計算。

舉例：9:20 到班，遲到 0.5 小時

9:32 到班，遲到 1 小時

➤ 請假規則：

1. 請假請在 line 群組記事本中的 google excel 留言請假，若有特殊隱情請發信與工作人員聯繫
2. 事假請事先請假並附上請假證明，事後請假不受理，以曠課處理。
3. 病假就診請提出看診收據、藥單或相關文字說明，經辦訓單位同意後始得以病假處理。
※生理假、疫苗假、自主管理假等皆算病假範圍，須提出證明或告知辦訓單位，經確認後以病假處理。

➤ 退訓規則：

1. 依據產業新尖兵計畫法規第 5 點規定，參加本計畫之青年於訓練期間不得為在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人，若有發現上述狀況，立即退訓。
2. 參訓期間不得參加任何就業保險(即勞保)與任何勞務行為(包含：接案、跑外送、家教、領現金臨時工等)，經查發現立即退訓。
3. 訓練期間，若連續曠課達 5 次，採退訓處理。
4. 本次訓練總時數為 504 小時，未到課時數上限為 168.5 小時(含)，若超過請假時數上限，採退訓處理。
5. 若後續選擇升學，且為日間部學制，從註冊當日起認定為具日間部在學學籍，確認後採退訓處理。

➤ 離訓規則：

訓練期間，若找到合適工作或個人因素需要辦理離訓手續，請於離訓前 7 日，向訓練單位提出，並寄電郵告知訓練單位與北分署之承辦人，以利處理離訓作業。

➤ 結訓證書與就業媒合會相關：

1. 參訓總時數須滿 336 小時(含)以上。
2. 完成本課程指定專案(本課程有規劃 87 小時專題課程)。
3. 以上 2 項件皆須完成，本校發給結訓證書且安排參加就業媒合會。
4. 另出席總時數達 427 小時(含)以上且完成 87 小時專題發表，本校給予成績優異結訓證書。

➤ 獎勵金規定：(可參閱失業青年職前訓練獎勵要點)

1. 青年依本要點規定領取學習獎勵金，以一次為限。
2. 青年領取失業給付、職業訓練生活津貼或尋職津貼期間，不得領取本要點之學習獎勵金。
3. 開訓日起參訓未滿 30 天，不得領取學習獎勵金。
4. 訓練期間未到課之時數達全期訓練總時數 10%以上，不得領取學習獎勵金。

青年自付額申請補助方式：

符合以下條件 3 項條件於參訓後 **120 天內** 自行向勞動部北基宜花金馬分署提出申請。

