

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：全端工程師人才培訓班(第 5 梯次)
 - 培訓領域：■ 數位資訊 梯次別：05
 - 課程時數：427 小時
 - 開訓日期：114 年 03 月 03 日(星期一)
 - 結訓日期：114 年 06 月 13 日(星期五)
 - 甄試日期：114 年 02 月 25 日(星期二) (於開訓前兩日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(臺北校區承曦樓)
 - 訓練費用：10 萬元
 - 招生名額：35 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，資訊相關科系學歷優先
 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，於結訓後一百八十日內，不得參加本計畫。

■ 報名方式：

➤ 報名日期：113 年 12 月 01 日~114 年 02 月 24 日止

➤ 報名步驟(請參考第 5 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. 需自行負擔一萬元訓練費用予訓練單位，**辦訓單位審查後將以電子郵件/電話通知正取生繳費**，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 日至開訓日前 1 日放棄資格者，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)放棄參訓或離/退訓者，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 天作業天。

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:114年2月25日(星期二)(於開訓前兩日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(資訊相關科系學歷優先)。

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或掃描拍攝成照片,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，每月政府補助獎勵金\$8,000元
(詳情請參閱勞動部勞發署「失業青年職前訓練獎勵要點」)
- 課程諮詢：02-2322-6490 陳玉婷/蔡宗林
- 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：



【課程簡介】

現今科技業熱門行業「軟體工程師」泛指了「前端」、「後端」、「全端」三種工程師。根據 104 人力銀行截至 113 年 7 月為止，大台北地區 C# 後端工程師總共開 211 個職缺，全台共 2923 個職缺，顯示出業界對後端工程師的高度需求。而 ASP.NET MVC 為後端工程師在軟體開發上常用的軟體架構模式之一，本次培訓將以 ASP.NET MVC 為主軸，輔以實作方式要求學員期中與期末需開發專案，從課程中幫助學員累積實力與作品。

【課程目標】

課程設計主要以 C# 程式語言教授，將主力放在後端教學。從 C# 程式開發到資料庫到業界常見開發模式以及 MVC，為學員打下厚實的後端開發能力。同時為使學員可開發更完整的網頁教導前端語言基礎相關課程，以便於能和前端工程師溝通討論，提升培訓者競爭力。

【就業展望】

在各行各業都有前端工程師或是後端工程師的需求，訓期結束後可往相關產業求職。

【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	林湘婷 謝佳吟(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 12 頁名單

【術科課程大綱】

課程名稱	課程說明	時數	講師
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。 授課內容：HTML、CSS、JS、jQuery、Bootstrap	105	郭志良
資料庫實作	基礎程式撰寫到網站系統開發並串接資料庫。 資料庫簡易入門，課程中會學習到資料庫與資料表的關係，學習 T-SQL 語法存取資料庫中的資料	35	郭志良
後端開發實務	從 0 基礎開始教 C# 程式語法與物件導向原理，引導並建立學生完整的系統開發邏輯與實作。 授課內容： C# 程式設計/Git/SQL Server/物件導向程式設計/視窗程式設計/ASP.NET MVC	182	郭志良
專題	讓學員合作共同開發制定主題，進行實際系統開發。	73	郭志良

前端開發實務

授課內容	詳細說明
HTML	<p>HTML 檔案架構</p> <p>文字:標題,段落,粗體</p> <p>清單:編號清單,項目清單</p> <p>連結:網頁之間的連結,連結到其他網站,Email連結</p> <p>影像:在網頁裡呈現圖片,選擇正確的格式,針對網路應用優化圖片</p> <p>表格:製作表格,跨欄,跨列合併</p> <p>表單:各式表單元素,表單的重要屬性,若需要上傳檔案的注意事項</p> <p>區塊元素: div, span</p>
CSS	<p>CSS 的用途,如何運作,CSS 選取器</p> <p>色彩:為文字,區塊,背景指定色彩,色彩不同的標註方式</p> <p>文字:大小,字型,粗細,斜體,大寫,底線,行高,字距</p> <p>區塊:控制區塊尺寸,邊界,內距,顯示/隱藏</p> <p>清單:清單樣式</p> <p>表格:框線,儲存格寬度,文字對齊方式</p> <p>版面:控制元素的位置,製作網站版面,為不同螢幕設計版面</p> <p>圖片:指定尺寸,縮小方式,設定背景圖片</p>
Bootstrap	<p>如何引用Bootstrap 5</p> <p>Grid 版型的應用</p> <p>文字對齊方式,色彩,大小的樣式</p> <p>表格的樣式:框線,單列背景色</p> <p>表單:各式表單元素</p> <p>元件:卡片,手風琴,徽章,對話視窗,導航列,分頁列,圖示</p>
JavaScript	<p>如何在網頁撰寫 JS code,如何引入外部 js 檔案</p> <p>基本語法:宣告變數,基本型別,註解 陣列,迴圈,各式運算子, if</p> <p>函數,方法與物件:函數的宣告方式,如何呼叫函數,IIFE(立即執行函數),建立物件(實字標示法,建構函數), this</p> <p>DOM:何謂DOM,如何取得單一或多個 DOM 節點,如何操控 DOM,事件處理</p> <p>Date 的處理:宣告 Date,取得Date 各式資訊(年,月,日),常用的Date 函式</p> <p>庫</p> <p>jQuery</p>

jQuery	什麼是 jQuery, 如何引用 jQuery 尋找DOM 元素的各式寫法 針對找到的DOM 元素進行操作: 取得值, 設定值, 顯示/隱藏, 設定css class / style 鏈結語法的特性 Each(): 針對取得元素集合進行遍歷 事件、動畫效果、jQuery 外掛、Ajax
--------	---

資料庫實作

授課內容	詳細說明
資料庫實作	軟體安裝及環境建置 新增資料庫以及登入者權限 設計與建立資料表, 包含 PK, FK, index 等基本觀念 基本 SQL 查詢語言- CRUD Stored Procedures, Trigger

後端開發實務

授課內容	詳細說明
HTML	什麼是版本控制, 為何使用 Git 建立儲存庫 將異動檔案簽入 Git 建立分支 解決衝突 GitHub 的應用
C#入門	安裝開發軟體, 增減安裝功能 設定 VS2022 環境 建立專案以及執行 宣告變數, 基本資料型別, 型別轉換 運算子、例外處理 字串格式化, 字串插值、流程控制 陣列, List<T>, 泛型 撰寫函數(方法), 設計參數, 回傳型別, 函數的多載 Windows Forms 入門, 常見控制項的操作, 事件
C# 物件 導向 程式設計	宣告類別及其成員: 建構函數, 方法, 屬性, 欄位 靜態類別及成員 委派, 擴充方法 虛擬方法, 抽象類別, 抽象成員 繼承、介面、設計類別庫

C#存取資料庫	<p>ADO.NET:連線字串, 建議連線, 針對資料表進行 CRUD(增刪查改)</p> <p>開發 ADO.NET 通用函數</p> <p>如何用 Dapper 存取資料庫</p> <p>LINQ</p> <p>如何用 Entity Framework 存取資料庫</p>
ASP.NET MVC	<p>建立 ASP.NET MVC 專案, 了解 MVC pattern, 路由規則</p> <p>使用 Scaffolding 快速建立 CRUD 功能</p> <p>了解 CRUD 的請求流程</p> <p>Razor 語法</p> <p>ViewModel</p> <p>驗證規則</p> <p>Partial View</p> <p>Html Helper, 建立各式表單元素</p> <p>為 index 加入篩選, 分頁功能</p> <p>開發 Web API / postman</p> <p>三層式架構</p>

【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>
郭志良	<p>【現職】 網柏資訊有限公司負責人</p> <p>【學歷】 淡江大學建築系學士</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>
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 商管理碩士</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學士</p>

【企業講座預計邀請名單】

(細節正與講者洽談中，若有任何變動，以正式上課講師為主)

授課講師	簡介
范弘昌	<p>【現職】 安特庫資訊科技有限公司 執行長</p> <p>【公司業務內容】</p> <ol style="list-style-type: none">1. 企業專案：應用公司核心技術，協助企業流程再造，解決企業流程中沒效率的問題，如網站建置、客製化系統、聊天機器人。2. 系統服務：目前正在進行「體育競賽系統」專案，還有其他 15 項主題。3. 政府計畫：目前正在進行 2 項計畫，包括國民教育幼兒班系統、Scratch 運算思維系統計畫。
潘成修	<p>【現職】 智慧時尚股份有限公司 專案經理</p> <p>【公司業務內容】</p> <p>公司結合科技應用、消費情境、社群行銷，建構企業與消費者間的橋梁，擁有國內領先的【電子禮券兌換平台】及【全台最大 WiFi 服務網絡】，更為”O2O 行動導客”及”定位導航領域”專家，利用室內精準定位服務 O.NaVi，打造了各類型場域的智慧照護環境，加上各種物聯網的應用，全程緊密連結資訊與位置，不僅是在機場、購物中心與交通設施佈設室內定位應用之外，同時也在學校、工廠進行人員管理追蹤等多樣化服務，給傳統企業、縣市鄉鎮注入新科技力。</p>
黃群弼	<p>【現職】 愛思普資訊顧問有限公司 數位轉型 專案協理</p> <p>【公司業務內容】</p> <p>公司核心技術與業務團隊參與規劃超大型入口網站設計與網路行銷業務經驗，團隊累積經驗超過 20 年，完成無數客戶網站作品，多年來核心團隊於電子商務、系統整合、工廠自動化等經驗持續性的學習與淬煉，整體服務能量持續躍進。整合了資訊系統、IOT 科技、行銷整合規劃各項領域的問題。</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

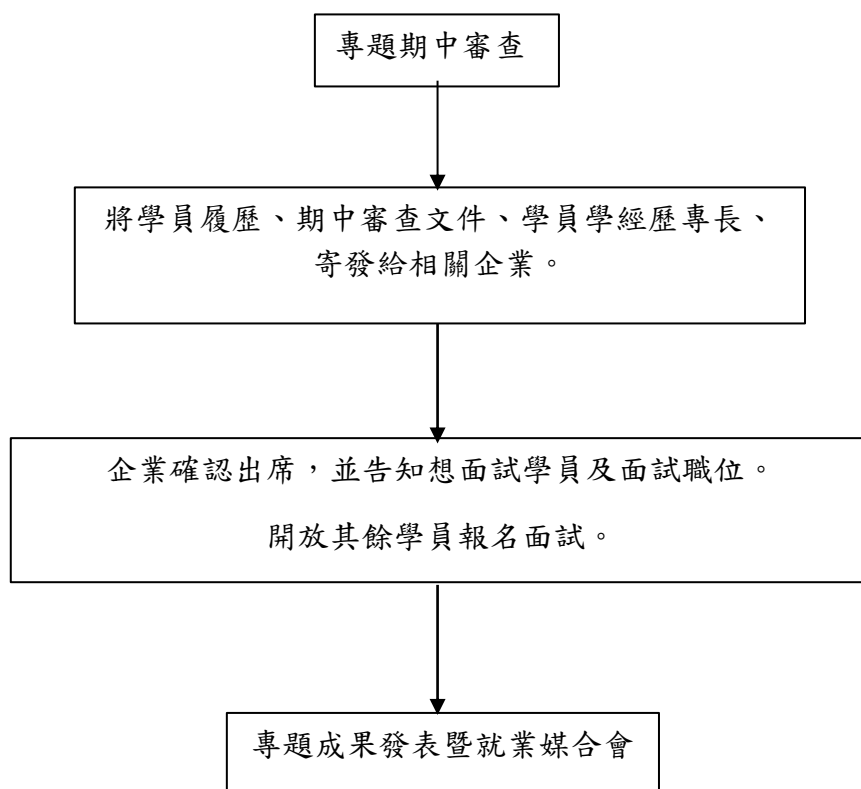
課程規劃包含履歷求職與求職技巧等課程，以團體授課模式進行授課，不額外進行一對一履歷健檢、一對一面試等。

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，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。
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 天，採退訓處理。
4. 本次訓練總時數為 427 小時，請假時數上限為 64 小時，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：

1. 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. 出席總時數須滿 363(含)以上。
2. 完成指定專案(本計畫有 73 小時專題開發課程)，未完成專題或期末未進行專題發表者，視同未完成修課規定，不頒發結訓證書。
3. 以上 2 項條件皆須完成，本校發給結訓證書且安排參加就業媒合會。

➤ 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：

符合以下條件於參訓後 **120 天內** 自行向勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署提出申請。

上課時數達標

1. 出席時數應達總課程時數 2/3 以上

取得結訓證書

2. 依照辦訓單位規定取得結訓證書

結訓日次日起
120 天內提出兵
役徵集通知，並
於退役後 90 天
內依法投保勞保

結訓後 90 天內加保勞保/若結訓後收到兵役單

結訓日次日起 90 日內，依法參加就業
保險

退役日次日起 90 日內，依法參加就業保
險

120 天內上傳存摺至計劃專區

結訓日次日起 120 日內，上傳國內金融
機構存摺封面影本至計劃專區提出申請

退役日次日起 120 日內，上傳國內金
融機構存摺封面影本至計劃專區提出申
請

分署審查通過後直接撥入青年個人帳戶