



112年度創業大學校計畫

推動企業組織學習服務專案 提案及作業規範

主辦單位： 經濟部中小企業處

執行單位： 中華民國資訊軟體協會

中華民國 112 年 2 月



目 錄

壹、 目標說明	3
貳、 專案特色	3
參、 辦理單位	4
肆、 提案資格	5
伍、 服務專案範疇.....	6
陸、 服務專案時程表.....	7
柒、 收件截止與繳交項目.....	8
捌、 遴選評分重點.....	9
玖、 計畫聯絡窗口.....	9
壹拾、企業自製數位教材規範.....	10
附件：提案計畫書格式與相關表單	



推動企業組織學習服務專案提案及作業規範

壹、目標說明

為協助中小企業人才培育，鼓勵持續成長，打造學習風氣進而輔助產業人力升級，創業大學校計畫以中小企業網路大學校(以下簡稱中小網大)數位學習平台，提供中小企業「企業組織學習專區」網實整合資源，協助企業優化教育訓練品質、培養專業潛力人才，進而強化企業核心競爭力。

以「企業自提內訓計畫」為核心操作概念，企業根據未來發展目標與願景，自行提出人才能力提升教育訓練計畫，申請中小網大「企業組織學習專區」資源，依據企業提出的計畫，協助企業人力資源盤點，展開職能地圖，搭配開通使用專屬數位學習平台空間與工具，以網實整合的方式落實培訓計畫，促進企業建構學習型組織，厚實企業創新與永續能量。

貳、專案特色

一、客製化規劃與協助

根據企業自提教育訓練計畫的目標與需求，協助企業人力資源盤點、展開職能地圖以及規劃學習內容與時程，進而協助實體專業師資授課與數位學習資源之課程相互搭配，並透過從旁系統性指導學習，以確保企業訂定之訓練目標達成與發揮學習綜效。由中華民國資訊軟體協會企業專區執行窗口擔任專案服務團隊，提供服務如下：

- (一)協助企業諮詢專案簽約、期中期末進度報告、核銷等相關專案事宜。
- (二)協助教導企業使用中小企業網路大學校網站之企業專區平台功能。
- (三)成立企業組織學習 Line 群組，群組成員以本年度受輔導企業所組成，網大團隊不定期發佈中小網大最新消息，並透過 Line 關懷企業學習專案進度，受輔導企業亦可在 LINE 上即時詢問，營造共伴共學的環境，供企業持續學習資訊交流。
- (四)提供企業錄製教材之攝影棚場地，給予企業自製教材製作之專業建議。
- (五)提供推動企業組織學習前、學習後問卷調查，以利追蹤學習成效。

二、企業專屬學習平台

提供企業專屬之數位學習管理平台，企業可透過完善的平台功能，運用平台知識庫內各專業領域的數位學習資源，有效率地規劃與推動組織合作學習，並支援行動化學習，使學習不受時間、空間之影響。

(一)多元豐富數位教材 彈性打包熱門課程

中小網大之數位知識庫提供六大專業領域，逾850門之數位學習輔助課程，企業可依年度學習主軸規劃課程，亦可依不同部門、職級及員工職能需求，自由指派課程，並提供企業主題學程包、產業熱門課程包，協助企業規劃培訓規劃，設計企業客製化適性訓練課程。

(二)學習介面簡單易懂 支援行動化學習

企業組織學習專區支援行動化學習功能，以響應式網頁設計，讓課程於手機、平板等行動裝置皆可正常瀏覽，提供最佳的視覺體驗，並可紀錄學員學習分鐘數，以提高使用效益。

(三)學習紀錄有效管控 輔助績效管理

透過企業專區平台整合企業數位課程學習紀錄（包含網大課程、企業自製教材），讓企專管理者可一鍵匯出學習記錄報表，輕鬆掌握整體企業員工學習歷程，並提供直覺化學習儀表板(Dashboard)，快速掌握學習進度。另，企業專區平台亦可串聯考試評量系統，可出題考卷評量予員工，並可報表產出考試分數，有利評核員工學習成效。

(四)擴充增值雲端空間 保存企業自製教材

企業可自行發展製作教材課程，以利企業保存珍貴的專業知識，深化企業知識管理，更有效應用企業專區平台，培訓員工所需的專業知能。企業組織學習專區將提供10GB 免費儲存空間，供企業管理運用。

(五)多元選購方案服務

企業可視學習需求進行多元學習服務方案選購，例如：可自由選購產業知能主題學習課程(如:工作職能等相關線上課程)；亦可依企業教材需求，協助企業數位教材拍攝服務，精選專業暨經驗豐富之廠商合作；提供直播教



室平台服務，讓企業隨時線上開課，課後影片可直接轉檔為數位教材，達知識管理及擴散之效益。

參、辦理單位

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：中華民國資訊軟體協會

肆、提案資格

- 一、符合經濟部中小企業處公告「中小企業認定標準」之中小企業，指依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。
- 二、申請本專案之企業規模至少勞保投保人數至少10人(含)以上。
- 三、申請本專案之企業專區學習人數至少10人(含)以上。



伍、服務專案範疇

專案經費	每案以新臺幣15萬元(含稅)為上限。
執行期間	核定通過後至112年11月20日。
專案內容	本專案服務重點在於協助企業透過數位學習方式，推動企業內部員工組織學習新風氣，經由企業自行提案規劃年度企業內訓教育計畫，運用中小企業網路大學校之企業專區學習資源，形成網路知識社群，深度培訓企業人才，強化經營體質提升企業之核心競爭力，創造企業新價值。
提案 KPI 項目	<p>※提案 KPI 項目:包含專案必要項目及企業自訂項目至少達5項(含)以上。</p> <p>【必要項目】以下3項為本專案務必達成之 KPI 項目。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定教育訓練計畫欲達成的目標與效益(參與培訓人數需達公司總人數40%以上，平均學習時數需達30小時以上)。 二、提供至少1門企業自製教材予創業大學校，教材內容為產業知識、職能學習、數位(智慧化)轉型創新之元素或推動組織學習機制與學習成果等，以回饋社會產業知識，帶領產業之企業組織學習。 三、結合本輔導計畫建立學習激勵機制，如：專業技能加給、考核升遷等制度、線上學習獎勵等，塑造正向教學相長的風氣。 <p>【自訂項目】以下提供參考，歡迎企業自行規劃符合目標需求之 KPI。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 召開學習相關主題分享會等教育訓練會議至少 4 次，每次至少 1 小時(含)以上。 ◇ 培育公司內部種子講師至少 2 名，建構講師遴選機制，激發員工潛能，提升員工專業知能。 ◇ 於企業網站/FB 社群粉絲團/LINE 官方帳號等網路頻道，對外發表分享企業內部員工在中小網大網站學習之成果，塑造企業優質形象，有效達計畫擴散之效益。 <p>…請自行擴充及調整。</p>



陸、服務專案時程表

作業項目	時程	作業說明(時間暫定)
一、受理申請	2-3月	<ul style="list-style-type: none"> • 2月公告受理提案申請至3月10日 • 2月17日舉辦提案說明會
二、評選作業 (一)書面審查 1. 提案單位資格審查。 2. 相關申請文件確認。 (二)遴選機制:書面審查通過之企業，進行簡報遴選。	3月	<ul style="list-style-type: none"> • 3月13日前-完成書面資格審 • 3月17日前-完成簡報遴選
三、簽約作業	3-4月	<ul style="list-style-type: none"> • 3月31日前-召開入選企業共識交流會議 • 4月-完成簽約
四、專案執行	4-11月	<ul style="list-style-type: none"> • 5月辦理數位教材製作教學研習 • 依專案計畫書內容實施輔導及產出成果
五、專案審查及評選作業	6月	<ul style="list-style-type: none"> • 期中進度審查 (依本計畫通知辦理)
	11月	<ul style="list-style-type: none"> • 期末會議審查 (依本計畫通知辦理)
六、專案成果廣宣	11-12月	<ul style="list-style-type: none"> • 辦理成果分享會活動、配合計畫廣宣

※ 預定時程之辦理時間由執行單位依實際執行情況調整



柒、收件截止與繳交項目

收件截止時間	提案申請平台	提案文件內容
112年3月10日 (五)中午12:00 前	推動企業組織學習 服務專案申請平台 https://www.cisa.tw/smelearning/	一、提案企業基本資料表用印後電子檔(PDF) 二、提案企業證明資料(PDF) 1. 提案企業商工登記畫面截圖 2. 納稅證明 3. 勞保局被保險人計費清單影本第1頁 三、提案計畫書(含相關證明文件電子檔) ◇ 提案計畫書電子檔(.doc 或.docx 格式) 四、提案簡報 ◇ 提案簡報電子檔(.ppt 或.pptx 格式)。

※請至「推動企業組織學習服務專案申請平台」

(1)完成帳號申請

請企業登入專案申請平台，申請新帳號，收到系統驗證信件，請點選信箱驗證，通過驗證，即可進入平台上傳提案資料。

(2)完成上傳提案資料電子檔

請企業自行上傳提案資料電子檔至專案申請平台，請務必於112年3月10日(一)中午12:00前完成資料上傳，依系統上傳時間為主，上傳提案資料後，請務必電話聯繫計畫聯絡窗口，確認是否已收到提案資料電子檔，謝謝。

■ 計畫聯絡窗口：

◇ 執行單位：中華民國資訊軟體協會 數位應用處一組

◇ 聯絡窗口：(02)2553-3988 分機607呂小姐 vivian.lu@cisanet.org.tw

分機636林小姐 gina.lin@cisanet.org.tw



捌、遴選評分重點

一、書面審查通過者，由企業代表及輔導顧問親自到達指定地點簡報與答詢(審查時間及地點，將另行通知)。

二、遴選評分標準：

評分項目	內容	比重
計畫內容	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 人才培訓與企業發展願景規劃適配性 ✓ 網實課程整合具體規劃 ✓ 計畫目標明確規劃完整度 	40%
執行能力	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 企業主及高階主管支持度 ✓ 企業訓練人員掌握能力 ✓ 結合數位平台資源 ✓ 企業投入資源 	20%
創新作法	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 學習推動機制規劃具企業獨特性 ✓ 學習結合公司文化績效評核 ✓ 培育公司內部種子講師 ✓ 自製教材課程提案 	20%
預期效益	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 訓練成果效益目標完成度 ✓ 帶動外溢效益 	20%

三、遴選結果以未曾申請過本專案之企業優先輔導。

玖、計畫聯絡窗口

- ◇ 主辦單位：經濟部中小企業處
- ◇ 執行單位：中華民國資訊軟體協會 數位應用處一組
- ◇ 聯絡窗口：(02)2553-3988 分機607呂小姐 vivian.lu@cisanet.org.tw
分機636林小姐 gina.lin@cisanet.org.tw
- ◇ 傳 真：(02)2553-1319
- ◇ 聯絡地址：臺北市大同區承德路二段239號6樓
- ◇ 計畫網址：www.smelearning.org.tw

壹拾、企業自製數位教材規範

一、企業自製數位教材規範：

教材主題	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 產業知識、職能學習、數位轉型或淨零碳排等趨勢主題 ◇ 教材內容適合一般大眾(中小企業從業人員)學習 ◇ 不宜與網大學院線上教材重複(設定主題前先上網大搜尋) ◇ 不宜落於公司內部使用之學習教材(如:開店流程、機具操作) ◇ 不宜強調商業色彩、工商服務內容 	
教材數量	提供至少1門企業自製教材予本計畫並符合自製教材規範、 <u>中小企業網路大學校網站產業知能學習資源分享</u> 。	
時間長度	單堂課程時間為 <u>至少15分鐘(含)</u> ，建議時間總長度為 <u>15~30分鐘左右</u> ，如課程時間較長，建議拆分課程章節，章節時間不宜過長，以利學習。	
教材著作權授權同意書	每門課需由 <u>講師或公司簽署教材著作權授權書</u> ，無償供本計畫作非營利運用及推廣。	
教材檔案格式與大小	MP4格式檔案，單堂教材建議500MB 以內。	
教材規範	字幕	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須製作<u>課程片頭字卡</u>，清楚標示<u>企業名稱</u>、<u>課程名稱</u>、<u>講者姓名</u>、<u>課程章節大標</u>。 2. 教材內容須上<u>中文字幕逐字稿</u>，有利學習。 3. 教材內容若含 PPT 投影片，需一併納入剪輯後製。
	音訊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 音質清晰，音量平衡收聽(請避免忽大忽小)。 2. 錄製時背景音收音不可有雜音(如:咳嗽聲音、討論聲)。 3. 建議盡量勿使用 AI 智慧人聲，易聽覺疲乏。
	影像	<ol style="list-style-type: none"> 1. 畫面內容須有講師影像，不可僅有聲音。(動畫製作除外) 2. 畫質清晰。(解析度至少1280*720畫素) 3. 畫面寬度16：畫面高度9。
	內容	每門課可為完整課程之部分節錄，惟內容表達不可跳躍零散，課程內容須可自成完整章節段落。

二、企業自製數位教材，教材範例如下：

(一)課程片頭開場：需清楚標示課程名稱、企業名稱、講師名稱。



(二)課程內容：需清楚標示課程章節大標、中文字幕逐字稿。



(三)教材內容若含 PPT 投影片，建議納入剪輯後製。



(四)課程畫面建議有講師影像，畫面較為豐富。



(五)數位教材亦可以動畫製作方式，如下畫面參考。



附件：提案計畫書格式與相關表單

112年度創業大學校計畫

推動企業組織學習服務專案 提案計畫書

企業名稱：XXXXXXXXXX

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：中華民國資訊軟體協會

提案單位：XXXXXXXXXX

中華民國112年XX月XX日



目錄

(以下請企業務必加上”頁碼”，以利閱讀，謝謝。)

第一部分：提案企業基本資料表

第二部分：計畫內容

壹、計畫內容摘要

貳、計畫推動構想及作法

- 一. 提案動機
- 二. 營運現況
- 三. 計畫策略架構圖與執行方法
- 四. 創意推動作法與說明
- 五. 預期成果與效益

參、預期績效指標

肆、人力經費編列

- 一. 人力需求
- 二. 經費需求

伍、附件

(註：計畫書內容以本年度企業整體數位學習內部訓練主題規劃，建議計畫書10頁以內重點描述清楚即可(包含提案計畫書封面1頁、目錄1頁、提案企業基本資料1頁、計畫書內文5頁、附件2頁，其詳細執行內容可於遴選通過後另行補充)

第一部分：提案企業基本資料表

公司名稱		統一編號		負責人姓名	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 ○○○
設立日期	民國 年 月 日	資本額		前一年營業額	
員工人數	人	公司網址			
學習人數	預計參加中小企業網路大學校-企業專區-學習_____人數				
企業簡介	(150字內)				
產業別	<input type="checkbox"/> 農林漁牧業 <input type="checkbox"/> 礦業及土石採取業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電力及燃氣供應業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 資訊及通訊傳播業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂及休閒服務業 <input type="checkbox"/> 營造業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 運輸及倉儲業 <input type="checkbox"/> 專業、科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 教育服務業 <input type="checkbox"/> 公共行政及國防 <input type="checkbox"/> 金融及保險業 <input type="checkbox"/> 用水供應及汙染整治業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 其他服務業 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
主要產品/服務					
公司地址	(郵遞區號)				
貴單位參與專案訓練服務預期效益： (可複選)	<input type="checkbox"/> 提升員工職務能力 <input type="checkbox"/> 增加員工向心力及提升工作態度 <input type="checkbox"/> 獲得政府訓練資源 <input type="checkbox"/> 強化單位辦理訓練量能 <input type="checkbox"/> 未來能自行規劃辦理訓練 <input type="checkbox"/> 建立未來自行辦理訓練之機制				
本次提案學習主題	例如：提升企業員工行銷力、業務素質提升、團隊管理的重要性、提升專案品質、建立標準化與自製數位教材等相關職能提升主題。				
申請人保證提案之所有相關資料及附件與事實相符，如有不符，願負一切責任，並放棄提案資格 日期：112 年 月 日 提案單位用印(請用印公司大小章，謝謝。)					



第二部分：計畫內容

壹、計畫內容摘要

企業名稱：○○○○○○○○○ 輔導顧問：(現職單位/顧問姓名/職稱)若無聘請顧問，則不需填寫，謝謝。	
總提案金額 (新台幣，含稅)	
企業專區學習 模式簡介	
關鍵績效指標 (同計畫 KPI 項目)	

※備註：倘原有格式長度及寬度不敷使用，請自行增列調整。



貳、計畫推動構想及作法

一、提案動機

請簡述申請企業組織學習專區之動機，如遭遇困境或問題等，企業欲透過數位學習達到之目標或預期效益等。

二、營運現況

(一) 詳述提案企業背景故事、產品內容、主題性發展潛力面向及營運現況。

(二) 企業組織架構圖

三、計畫策略架構圖與執行方法

(一)請說明本次提案學習主題與階段性學習計畫說明。

1. 學習主題說明(例如：提升企業員工行銷力、業務素質提升、團隊管理的重要性、提升專案品質、建立標準化與自製數位教材等相關職能提升並說明)。
2. 階段性學習計畫說明:請規劃短、中、長期之學習計畫。
3. 企業規劃之訓練課程及自製數位教材規劃(詳請參考、附件一)

(二)創意推動作法與說明(以下供參)

1. 學習推動機制規劃具企業文化獨特性、學習結合公司文化績效評核。
2. 培育公司內部種子講師，未來推薦給網路大學校平台擔任講師。
3. 企業自行舉辦自製教材課程提案競賽。
4. 推薦上下游廠商之企業加入申請中小企業網路大學校之企業專區，共同學習成長等創意推動作法。

四、預期成果與效益(以質化、量化具體呈現)

(一)預期成果

(二)概述導入企業組織學習前後之差異(以下供參)

學員心得分享、學員學習滿意度統計分析、提升團隊凝聚力(離職率下降)、提升客戶滿意度之分數、提升業績成長之百分比等績效

參、預期績效指標 ※計算期間：112/4/○ -112/11/20

一、 關鍵績效指標 (KPI) 之擬定：

(一) KPI 至少5項(含)以上，第1~3項 KPI 為必要項目，其他 KPI 項目企業請自行發揮。

(二)提案單位可依企業內訓教育計畫及營運現況適度調整或增列。

(三)提案單位得重新擬定 KPI 但仍需符合計畫核心精神。

KPI項目	全程 目標數	期中查核 6/30(40%)	期末查核 11/20(60%)	查核點 佐證資料
1. 依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定教育訓練計畫欲達成的目標與效益(參與培訓人數需達公司總人數40%以上，平均學習時數需達30小時以上)，以網大之企業專區學習報表計算(必要項目)	舉例： 30人 平均30小時 900小時	30人 平均12小時 360小時	30人 平均18小時 540小時	中小網大企業 專區學習記錄 報表
2. 提供至少1門企業自製教材於創業大學校，以回饋社會產業知識，帶領產業之企業組織學習。(必要項目)				
3. 建立學習獎勵機制，例如：學習心得投稿獎勵、自製教材提案獎勵、專業技能加給、考核升遷等制度，塑造正向教學相長的風氣。(必要項目)				
4. 召開學習相關主題分享會或教育訓練會議至少4次，每次至少1小時以上(參考)				
5. 培育公司內部種子講師，建構講師遴選機制，激發員工潛能，提升員工專業知能。(參考)				
6. 建立公司學習社群，推動學習主題活動或辦理學習成果發表會，激發員工思考與學習。(參考)				
表格內容可自行新增...				

二、預定實施進度及查核點

(一) 預定執行進度表：

工作項目	月份									權重
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月		
1. 依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定教育訓練計畫欲達成的目標與效益。(參與培訓人數需達公司總人數40%以上，平均學習時數需達30小時以上)(必要項目)										
2. 提供至少1門企業自製教材於創業大專校，以回饋社會產業知識，帶領產業之企業組織學習。(必要項目)										
3. 召開學習相關主題分享會或教育訓練會議至少4次，每次至少1小時以上(必要項目)										
4. 建立學習獎勵機制，例如：學習心得投稿獎勵、自製教材提案獎勵、專業技能加給、考核升遷等制度，塑造正向教學相長的風氣。(參考)										
5. 培育公司內部種子講師，建構講師遴選機制，激發員工潛能，提升員工專業知能。(參考)										
每月工作進度%										
累計工作進度%										

肆、人力經費編列

一、人力需求

- 提案單位人力編制(請依人數多寡自行增加欄位，至少編制一位正式人員)
- 應包括預訂參與計畫的人力之配置狀況、參與計畫人員之個別學歷及相關經歷

姓名	學、經歷	在本專案擔任之職務	投入人月
王○○	○○大學 商管所(碩士) 現職： ○○公司 總經理 經歷： ○○公司 處長… 工作總年資 20年	計畫主持人	4人月 (不支薪)
陳○○	○○大學/行銷系(學士) 現職： ○○公司 行銷部門 主任 經歷： ○○公司 組長… 工作總年資 10年	副研究員	3人月 (支薪)
合計			7人月

二、經費需求(範例如下僅供參考，提案企業請依提案計畫書內容預估總經費明細，謝謝)

總經費明細表

單位：新台幣元

中華民國112年4月X日至112年11月20日

經費項目	經費來源	計畫經費	工作項目	備註
1. 直接薪資75,000		75,000		
專任研究人員費		75,000	副研究員	25,000元*3人月
2. 其他直接費用 67,857		67,857		
(一) 旅運費 6,060				
短程車資		1,200	短程車資	300元*4次
國內旅費		4,860	國內差旅	2,430元*2次
小計		6,060		
(二) 其他業務費 61,797				
顧問費		20,000	顧問費	5,000元*4月*1人
出席費		5,000	出席費	2,500元*2場
鐘點費		4,000	外聘講師鐘點費	2,000元*2場*1小時
印刷費		5,000	影印費	1,250元*4月
租金		13,090	租用自製教材軟體 (OO動畫製作軟體)	租賃期間： 112/4/1-11/1 1,870元*7月
文具紙張費		1,500	文具紙張費	250元*6月
其他-茶點費		4,000	茶點費	1,000元*4場
其他-轉製教材費		8,840	影片轉製後製費	8,840元*1門課
其他-雜費		369	雜費	369元*1式
小計		61,797		
3. 營業稅7,143		7,143		
合計		150,000		

備註：

註1：本計畫經費採總包價法。

註2：經費表之直接薪資欄位僅能編列提案單位之正式員工。

註3：月薪不得低於基本工資 NT26,400，薪資占總經費比請控制在30%以下。

註4：公費金額佔直接薪資20%以下

註5：營業稅計算方式：(直接薪資+其他直接費用)*5%

伍、附件

附件一、企業規劃之訓練課程及自製數位教材規劃

1. 請盤點中小網大課程與企業學習主題方向之規劃課程內容。(以下供參)

(1) 中小網大課程規劃學習清單(歡迎至[中小企業網路大學校官方網站](#)，註冊成為會員，登入會員-課程類別-所有課程，將清楚顯示目前所有課程；如需網大課程總表，請洽本專案聯絡窗口，謝謝。)

序	學院名稱	選課重點	課程名稱	適用 (部門或職級)	學習 時數 (分鐘)
範例	行銷流通學院	行銷管理	行銷管理(上)	行銷部/門市人員、經理	58
範例	行銷流通學院	行銷管理	行銷管理(下)	行銷部/門市人員、經理	62

※表格自行延伸運用。

2. 企業學習課程規劃及自製課程規劃說明

(1) 企業學習課程規劃

序	教材 來源	課程進行方式 (數位教材或 實體課程)	課程名稱	講師 (單位/姓名 /職稱)	課程簡介	適用 (部門 或職 級)	學習 時數 (分鐘)
範例	自製 教材	數位教材	門市人員管理	00公司/王 大同/副理	人員管理與管理實 務分享	店長	30
範例	外聘 講師	實體課程	領導與溝通 技巧	00公司/王 小明/顧問	組織管理、瞭解 人際溝通與表達傾 聽的重要性。	業務 副理	30

※表格自行延伸運用。



(2)提供1門企業自製教材予創業大學學校計畫(同意授權上架至中小網大)，如下表：

序	課程名稱	講師 (單位/姓名/ 職稱)	課程簡介	課程大綱	建議置於網大 學院別 (綜合知識、財 務融通、資訊科 技、行銷流通、 人力資源、創業 育成)	學習 時數 (分鐘)
範 例	顧客關係管理	○○公司/ ○○○/業務 經理	如何建立與顧 客之間的良好 互動與管理	1. 建立客戶資訊 2. 了解客戶需求 及喜好 3. 如何與客戶展 開進一步互動	行銷流通	20

※表格自行延伸運用。

附件二、提案相關公司證明文件

(一)提案企業商工登記畫面截圖

經濟部全國商工行政服務入口網-商工查詢服務「公司基本資料」
畫面截圖(<https://reurl.cc/X5v0QE>)

(二)納稅證明

(營利事業所得稅結算申報書影本)或無欠稅證明

(三)勞保局被保險人計費清單影本第1頁

(112年度文件，可見公司總投保人數即可，投保人數須達10人(含)以上)

(四)輔導顧問能量之實績佐證資料(若無則免)

(企業若有自行聘請輔導顧問，須檢附顧問簡介、相關輔導背景資料)

(五)其他相關資料(若無則免)

(例如：得獎實績、企業社會責任、員工及消費者權益、兩性平等工
作環境、響應政府政策-導入使用電子發票、訂定實施員工調薪分紅機
制等)

➤ 會計科目編列原則

一、計畫人事費職級編列原則

研究員	副研究員	助理研究員	研究助理
博士畢 工作3年以上	博士畢 (不需工作年資)	碩士畢 (不需工作年資)	大學畢 (不需工作年資)
碩士畢 工作6年以上	碩士畢 工作3年以上	大學畢 工作3年以上	專科畢 工作3年以上
大學畢 工作9年以上	大學畢 工作6年以上	專科畢 工作6年以上	高中畢 工作6年以上
專科畢 工作12年以上	專科畢 工作9年以上		

◇ 職級由高至低排序：

- 計畫主持人、研究員、副研究員、助理研究員、研究助理
- 計畫主持人原則上應由研究員級人員擔任

二、直接薪資編列原則

專任研究人員	計畫主持人	每人年1,470,253元 (每人月122,521元)
	研究員	每人年1,192,493元 (每人月99,374元)
	副研究員	每人年904,774元 (每人月75,397元)
	助理研究員	每人年615,479元 (每人月51,289元)
	研究助理	每人年505,596元 (每人月42,133元)

- 應以實際薪資編列，且不應低於每人基本工資
(112年1月1日起，每月基本工資調升至26,400元。)
- 薪資佔總經費比，須在30%以下