

職涯及諮商輔導中心

一、行政業務標準作業流程

| | |
|----------------------|----------|
| 1. 職涯及諮商輔導中心相關會議資料彙整 | 職-行政-一-1 |
| 2. 辦理職涯及諮商輔導委員會 | 職-行政-一-2 |
| 3. 學生職涯發展整合委員會計畫 | 職-行政-一-3 |

二、實習與就業輔導組業務作業流程

| | |
|---------------------------------|-----------|
| 1. 學生證照辦理-技術證照資料調查作業 | 職-就輔-三-1 |
| 2. 學生證照辦理-技術證照獎勵作業 | 職-就輔-三-2 |
| 3. 學生證照辦理-在校生丙級技術證照報名作業 | 職-就輔-三-3 |
| 4. 申請校外實習參觀作業 | 職-就輔-三-4 |
| 5. 舉辦學生專業性競賽獎勵作業 | 職-就輔-三-5 |
| 6. 辦理就業座談會相關活動 | 職-就輔-三-6 |
| 7. 辦理校園就業博覽會作業 | 職-就輔-三-7 |
| 8. 勞動部勞動力發展署中彰投分署補助大專校院辦理就業學程計畫 | 職-就輔-三-8 |
| 9. 辦理畢業生流向調查 | 職-就輔-三-9 |
| 10. 辦理雇主滿意度調查 | 職-就輔-三-10 |
| 11. 推動學生學習歷程檔案建置 | 職-就輔-三-11 |
| 12. 協助學生 UCAN 職能檢測 | 職-就輔-三-12 |

實習與就業輔導組 SOP 流程圖例說明：



| | | | |
|------|-------------------|--------|---------|
| 文件名稱 | 職涯及諮商輔導中心相關會議資料彙整 | 版次 | 文件編號 |
| | | 105 年版 | 職-行政--1 |

1. 流程圖：

| 項別：校務會議、行政會議 | | 目別：業務報告 |
|---------------------------------------|-------|-------------------------|
| 負責單位 | 作業流程圖 | 產出表單 |
| 秘書室 | | |
| 校務會議 (有學生代表出席) 行政會議 (一級主管與會) | | |
| 中心秘書 | | 1. 前期會議資料 2. 本期彙整空白表 |
| 各組匯整人、 各組組長 | | 各組資料彙整表 |
| 中心秘書 | | 中心資料彙整表 |
| 中心主任 | | 中心資料彙整表 (經三組組長奉核) |
| 中心秘書 | | 中心資料彙整表 (經主任奉核) |
| 中心存檔 | | 當期中心會議資料 |

單位主管：蔡樹芬組長

承辦人：黃珊珊 (分機號碼：5183)

| | | | |
|------|--------------|--------|----------|
| 文件名稱 | 辦理職涯及諮商輔導委員會 | 版次 | 文件編號 |
| | | 105 年版 | 職-行政-1-2 |

1. 流程圖：

| 項別：職涯及諮商輔導委員會 | | 目別：會議記錄 | |
|---------------|--|---------|-------------------------|
| 負責單位 | 作業流程圖 | | 產出表單 |
| 職涯及諮商輔導中心 | <pre> graph TD A{{徵詢校外專家委員名單 (每年 6~7 月辦理)}} --> B[※校外專家委員、校內學生代表名單的產出 1.由各組組長提名 2.由校長室、秘書室提名] B --> C[敦請校長遴選該年度的 校外專家委員、學生代表] C --> D{{遴選結果}} D --> E[上簽當年度「職涯及諮商輔導委員會委員名單」] E --> F[印製委員聘書、 聘書用印申請] G[(委員聘期： 當年 8 月 1 日起~ 隔年 7 月 31 日止)] --- F F --> H[發開會通知、聘書(函)] H --> I[準備會議資料] I --> J[召開職涯及諮商輔導委員會會議 (預計每年 10 月~11 月召開)] J --> K[會議記錄上簽] J --> L[辦理經費核銷] K --> M([歸檔存查]) L --> M </pre> | | 校外專家委員提名單格式 |
| 中心秘書 | | | 校長遴選名單 |
| 校長 | | | 校外專家委員名單 |
| 中心秘書 | | | 當年度「職涯及諮商輔導委員會委員名單」 |
| 中心秘書 | | | 1. 會議議程及業務報告 2. 會議簡報 |
| 中心秘書 | | | |
| 職涯及諮商輔導中心 | | | 會議記錄 |
| 中心秘書 | | | |
| 中心存檔 | | | |

單位主管：蔡樹芬組長

承辦人：黃珊珊 (分機號碼：5183)

臺中科技大學(職涯及諮商輔導中心實習與就業輔導組)作業流程圖

| | | | |
|-----------|---|---------------------------------|----------|
| 文件名稱 | 學生證照辦理-技術證照資料調查作業 | 版次 | 文件編號 |
| | | 105 | 職-就輔-三-1 |
| 項別：學生證照辦理 | | 目別：技術證照資料調查作業 | |
| 負責單位 | 作業流程圖 | 產出表單 | |
| 實習與就業輔導組 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">發送紙本通知及調查表 請各系協助填報</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> | 技專校院基本資料庫： 表 4-8 在校學生技術證照資料表 | |
| 各系所 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">調查學生考取證照狀況</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> | | |
| 各系所 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">填報紙本調查表</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> | | |
| 實習與就業輔導組 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">依據擲回的調查表 填報(修正) 技專基本資料庫</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> | | |
| 實習與就業輔導組 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">列印技專基本資料庫系統內的 學生證照資料，請各系核對</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> | | |
| 各系所 | <div style="border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 5px;"> 系所確認資料 是否有誤 </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> | | |
| | <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">無誤</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> | | |
| | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">完成證照調查及填報 作業結束</div> | | |
| 單位主管：蔡樹芬 | | 承辦人：吳航（分機：5775） | |

臺中科技大學(職涯及諮商輔導中心實習與就業輔導組)作業流程圖

| | | | |
|-------------------|--|-------------|----------|
| 文件名稱 | 學生證照辦理-技術證照獎勵作業 | 版次 | 文件編號 |
| | | 105 | 職-就輔-三-2 |
| 項別：學生證照辦理 | | 目別：技術證照獎勵作業 | |
| 負責單位 | 作業流程圖 | 產出表單 | |
| 申請學生 | <pre> graph TD A([符合資格之學生 向各系提出申請]) --> B{各系審核及造具 申請名冊} B -- 不合格 --> A B -- 合格 --> C{送學院覆核} C -- 不合格 --> B C -- 合格 --> D{送本組審核} D --> E[本組彙整各學院獎勵 名冊、統計人數及獎勵 金額，簽請校長核示] E --> F[會辦單位 總務處、主計室 校長室] F --> G[奉核後，請事務組協助 採購禮券] G --> H[請各系所或學院 頒發禮券] H --> I([獎勵作業結束]) H --> J[繕具印領清冊，經學生 本人簽名後擲回本組， 由本組辦理核銷作業] J --> I </pre> | 專業技術證照獎勵申請表 | |
| 各系所 | | | |
| 學院 | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | |
| 總務處 主計室 校長室 | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | |
| 各系所 | | | |
| 申請學生 | | | |

單位主管：蔡樹芬

承辦人：吳航（分機：5775）

臺中科技大學(單位名稱)作業流程圖

| | | | |
|---|---|-------------------|------------------|
| 文件名稱 | 學生證照辦理- 在校生丙級技術證照報名作業 | 版次 105 | 文件編號 職-就輔-三-3 |
| 項別：學生證照辦理 | | 目別：在校生丙級技術證照報名作業 | |
| 負責單位 | 作業流程圖 | 產出表單 | |
| 全校學生 實習與就業輔導組 實習與就業輔導組 報名學生 報名學生 實習與就業輔導組 委辦學校 實習與就業輔導組、報名學生 | <pre> graph TD A([每年12月開始調查學生購買報名簡章份數]) --> B[實習與就業輔導組向委辦學校購買簡章] B --> C[委辦學校將簡章寄達本校，實習與就業輔導組發送簡章給學生] C --> D[學生至在校生丙級專案技能檢定網站報名] D --> E[報名之學生列印報名資料及繳交報名費至實習與就業輔導組] E --> F{實習與就業輔導組審核報名資料} F -- 合格 --> G{送交委辦學校覆審資料} F -- 不合格 --> D G -- 合格 --> H[委辦學校寄發准考證至本校，實習與就業輔導組分送學生] G -- 不合格 --> F H --> I([報名作業結束]) </pre> | 技能檢定報名表 | |
| 單位主管：蔡樹芬 | | 承辦人：左燕貽 (分機：5062) | |

臺中科技大學(單位名稱)作業流程圖

| | | | |
|-------------|------------|---|----------|
| 文件名稱 | 申請校外實習參觀作業 | 版次 | 文件編號 |
| | | 105 | 職-就輔-三-4 |
| 項別：申請校外實習參觀 | | 目別：校外實習參觀 | |
| 負責單位 | 作業流程圖 | 產出表單 | |
| 申請班級 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 參加人員名冊 3. 保險證明文件 4. 五年內遊覽車行照影本及公司登記證影本(承租遊覽車檢附)。 5. 旅遊契約書及司機駕照影本(承租遊覽車檢附) 4. 未滿 18 歲附家長同意書 | |
| 申請班級 | | | |
| 各行政單位 | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | |
| 申請班級 | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | |
| 校外實習參觀作業結束 | | | |
| 單位主管：蔡樹芬 | | 承辦人：左燕貽 (分機：5062) | |

臺中科技大學(單位名稱)作業流程圖

| | | | |
|---|--|---------------------------|----------|
| 文件名稱 | 舉辦學生專業性競賽獎勵作業 | 版次 | 文件編號 |
| | | 105 | 職-就輔-三-5 |
| 項別：舉辦學生專業性競賽獎勵 | 目別：校內競賽獎勵 | | |
| 負責單位 | 作業流程圖 | 產出表單 | |
| 申請系所 申請系所 申請系所 實習與就業輔導組 申請系所、總務處 申請系所 申請系所、實習與就業輔導組 | <pre> graph TD Start([系所於各系所競賽舉辦前一個月提出申請]) --> Documents[檢附以下申請文件： 1. 申請表。 2. 活動計畫書。 3. 經費預算表。] Documents --> Sign[會簽單位： 1. 職涯及諮商輔導中心實習與就業輔導組 2. 主計室] Sign --> Approve[陳請校長核定] Approve -- 符合 --> Fund[授權經費給各系，由各系辦理禮券業務] Fund --> Distribute[頒發給獲獎學生] Distribute --> Report[各系彙整印領清冊及成果報告至本組辦理核銷] Report --> End([競賽獎勵作業結束]) Documents -- 不符合 --> Approve Sign -- 不符合 --> Approve </pre> | 國立臺中科技大學學生參加學術與專業性競賽獎勵申請表 | |
| 單位主管：蔡樹芬 | | 承辦人：左燕貽 (分機：5062) | |

| | | | |
|------|----------|-------|----------|
| 文件名稱 | 就業輔導相關活動 | 版次 | 文件編號 |
| | | 105年版 | 職-就輔-三-6 |

1. 流程圖：

| 項別：辦理就業座談會相關活動 | | 目別： | |
|-------------------|---|------------------|-------------|
| 負責單位 | 作業流程圖 | | 產出表單 |
| 實習與就業輔導組 | <pre> graph TD A([擬活動計畫]) -- 是 --> B{上簽呈} B -- 否 --> A B --> C[補助單位審核/申請經費] C --> D[通過補助] C --> E[不通過] D --> F[簽稿併陳] D --> G[修改企劃書 函送補助單位] E --> H[下學期或 隔年再提案] F --> I[確認演講者 及申請場地] G --> I I --> J[發函至中部 大專校院] I --> K[活動宣傳] J --> L[接受報名/確認 報名人數] K --> L L --> M[執行計畫] M --> N[結案報告/ 經費核銷] N --> O([成果報告]) </pre> | | 活動企劃書 格式 |
| 實習與就業輔導組 主管 | | | |
| 補助單位 | | | |
| 補助單位 | | | |
| 補助單位/主計室 | | | |
| 實習與就業輔導組 /執行單位 | | | |
| 實習與就業輔導組 /執行單位 | | | 活動函文 |
| 實習與就業輔導組 /執行單位 | | | |
| 實習與就業輔導組 /執行單位 | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | 成果報告 |
| 單位主管： 蔡樹芬組長 | | 承辦人：施凱玲(分機：5434) | |

| | | | |
|------|-------------|--------|----------|
| 文件名稱 | 辦理校園就業博覽會作業 | 版次 | 文件編號 |
| | | 105 年版 | 職-就輔-三-7 |

1. 流程圖：

| 項別：辦理校園就業博覽會作業 | | 目別： |
|---|-------|------------------|
| 負責單位 | 作業流程圖 | |
| 實習與就業輔導組 | | |
| 補助單位 | | |
| 實習與就業輔導組 | | |
| 產出表單 活動企劃書格式 廠商招商申請表 活動函文、宣導文宣 成果報告 | | |
| 單位主管：蔡樹芬組長 | | 承辦人：施凱玲(分機：5434) |

| | | | |
|------|------------------------------|-------|----------|
| 文件名稱 | 勞動部勞動力發展署中彰投分署補助大專校院辦理就業學程計畫 | 版次 | 文件編號 |
| | | 105年版 | 職-就輔-三-8 |

| 項別：勞動部勞動力發展署中彰投分署補助大專校院辦理就業學程計畫 | | 目別： |
|---|---|--------------------------------------|
| 負責單位 | 作業流程圖 | 產出表單 |
| 勞動部勞動力發展署 實習與就業輔導組 各系所 實習與就業輔導組 各學程 實習與就業輔導組 勞動部勞動力發展署中彰投分署 實習與就業輔導組 各學程 各學程 實習與就業輔導組 | <pre> graph TD Start([開始]) --> Meeting[勞動部勞動力發展署舉辦提案說明會] Meeting --> Letter[勞動部勞動力發展署發函] Letter --> Notify[通知各系所] Notify --> Compile[彙整各系所提出之學程計畫，函送陳報] Compile --> Notify2[勞動部勞動力發展署函知本校審查結果，本組通知各系所] Notify2 -- 通過 --> Execute[開始執行計畫] Execute --> Pay1[每年12月申請核銷、撥付第一期經費] Pay1 --> Pay2[隔年8月核銷作業結束，9月申請撥付第二期經費] Pay2 --> Report[繳交計畫案成果報告] Report --> End([計畫結案]) Notify2 -- 沒通過 --> End </pre> | 各學程申請計畫書 經費核銷表件 經費核銷表件 成果報告 |
| 單位主管：蔡樹芬組長 | | 承辦人：施凱玲（分機：5434） |

| | | | |
|------|-----------|--------|----------|
| 文件名稱 | 辦理畢業生流向調查 | 版次 | 文件編號 |
| | | 106 年版 | 職-就輔-三-9 |

1. 流程圖：

| 項別：辦理畢業生流向調查 | | 目別： | |
|--------------|---|---------|-----------|
| 負責單位 | 作業流程圖 | 產出表單 | |
| 實習與就業輔導組 | <pre> graph TD Start([畢業生流向調查開始]) --> Step1[依教育部通知及訂定回收率] Step1 --> Step2[受訪畢業生資料及問卷匯入系統] Step2 --> Step3[聘任工讀生及知會導師、系辦] Step3 --> Step4a[Mail、簡訊通知畢業生填答] Step3 --> Step4b[電話畢業生填答] Step3 --> Step4c[導師協助宣導填答] Step3 --> Step4d[系辦協助宣導填答] Step4a --> Step5[統計填答情形] Step4b --> Step5 Step4c --> Step5 Step4d --> Step5 Step5 --> Step6[結束調查] Step6 --> Step7[分析資料] Step7 --> Step8a[就輔組網站公告] Step7 --> Step8b[提供各系所、行政單位參考] Step7 --> Step8c[上傳教育部調查網站] Step8b --> Step9[系所、行政單位提出改善措施] Step9 --> Step10[就輔組彙整上簽] Step10 --> End([結束]) </pre> | 回收率設定表 | 畢業生資料調查問卷 |
| 實習與就業輔導組 | | 統計與分析資料 | |
| 各系所/行政單位 | | 統計與分析資料 | |
| 實習與就業輔導組 | | 統計與分析資料 | |
| 實習與就業輔導組 | | 改善措施彙整表 | |
| 實習與就業輔導組 | | 改善措施彙整表 | |

單位主管：蔡樹芬組長

承辦人：吳航（分機：5775）

| | | | |
|------|-----------|--------|-----------|
| 文件名稱 | 辦理雇主滿意度調查 | 版次 | 文件編號 |
| | | 106 年版 | 職-就輔-三-10 |

1. 流程圖：

| 項別：辦理雇主滿意度調查 | | 目別： | | | |
|--------------|--|-----|-----------------|--|--|
| 負責單位 | 作業流程圖 | | 產出表單 | | |
| 實習與就業輔導組 | <pre> graph TD Start([雇主滿意度調查]) --> Design[問卷設計] Design --> Questionnaire[雇主滿意度問卷] Design --> Agency[提供徵才廠商填寫] Design --> Graduate[提供系科聯繫之畢業生就職廠商填寫] Agency --> Collect[定期收集填答之問卷] Graduate --> Collect Collect --> Analysis[問卷資料分析] Analysis --> Data[/分析資料/] Analysis --> Announce[網頁公告及會知各系科] Announce --> Adjust[系科運用及調整課程設計] Adjust --> CollectStatus[彙集各系科運用情形] CollectStatus --> End([結束]) </pre> | | 雇主滿意度調查問卷 | | |
| 就輔組/各系科 | | | 問卷分析資料 | | |
| 實習與就業輔導組 | | | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | | | |
| 各系科 | | | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | | | |
| 單位主管：蔡樹芬組長 | | | 承辦人：吳航（分機：5775） | | |

| | | | |
|------|--------------|--------|-----------|
| 文件名稱 | 推動學生學習歷程檔案建置 | 版次 | 文件編號 |
| | | 106 年版 | 職一就輔一三-11 |

1. 流程圖：

| 項別：推動學生學習歷程檔案建置 | | 目別： |
|-----------------|---|------------------|
| 負責單位 | 作業流程圖 | 產出表單 |
| 實習與就業輔導組 | <pre> graph TD Start([推動EP使用]) --> Plan[簽核推動計畫] Plan --> Train[EP各班種子訓練] Plan --> Assist[學涯/職涯規劃課程教師協助推動] Train --> Teach[教導學生EP操作使用] Assist --> Teach Teach --> Promote[宣導及鼓勵學生使用EP] Promote --> Record[請各系與相關行政單位匯入學生紀錄] Record --> Report[公告各系科EP使用率與建置率] Report --> End([結束]) </pre> | ep 使用率及建置率統計表 |
| 就輔組/課程教師 | | |
| 就輔組/課程教師 | | |
| 實習與就業輔導組 | | |
| 就輔組/各系科/相關行政單位 | | |
| 實習與就業輔導組 | | |
| 單位主管：蔡樹芬組長 | | 承辦人：謝心怡（分機：5774） |

| | | | |
|------|----------------|--------|-----------|
| 文件名稱 | 協助學生 UCAN 職能檢測 | 版次 | 文件編號 |
| | | 106 年版 | 職一就輔一三-12 |

1. 流程圖：

| | | | |
|-------------------|--|-----------------|----------------|
| 項別：協助學生 UCAN 職能檢測 | | 目別： | |
| 負責單 | 作業流程圖 | | 產出表單 |
| 實習與就業輔導組 | <pre> graph TD A([UCAN職能檢測]) --> B[簽核施測計畫] B --> C[聯絡各班及安排講師施測] B --> D[學涯/職涯規劃課程教師協助施測] C --> E[安排電腦教室施測及解測] D --> E E --> F[統計各系科學生施測次數] F --> G[定期公告全校使用次數統計表] G --> H([結束]) </pre> | | 班級檢測時程表 |
| 就輔組/課程講師 | | | UCAN 全校使用次數統計表 |
| 實習與就業輔導組 | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | |
| 實習與就業輔導組 | | | |
| 單位主管：蔡樹芬組長 | | 承辦人：吳航（分機：5775） | |