

# 勞動部勞動力發展署

## 114 年度推動產訓認同與應用職能基準暨 人才發展相關活動計畫

「iCAP 職能導向課程申請認證實作班」

### 招生簡章

主辦單位：勞動部勞動力發展署

執行單位：中華民國全國中小企業總會

中 華 民 國 1 1 4 年 2 月

## 壹、訓練目標

為使有意發展職能導向課程者順利完成職能導向課程並提出品質認證申請，透過全程參與本訓練課程後預期達成之目標如下：

- 一、理解職能與職能基準之內涵，以及如何應用於發展職能導向課程。
- 二、理解職能導向課程內涵，以及職能導向課程品質認證機制。
- 三、熟悉職能導向課程 ADDIE（分析、設計、發展、實施、評估）各階段與相對應之品質認證審查指標內涵。
- 四、依據 ADDIE 各階段指標內涵，依序完成課程實作內涵。
- 五、運用資訊科技應用能力，系統化彙整職能導向課程品質認證應備資料，並完成職能導向課程品質認證申請作業。

## 貳、研習規劃

### 一、研習資訊

本課程共計辦理 6 梯次，每梯次以 25 名為原則，共計培訓 150 名，每梯次包含課堂學習及實務演練評量，總時數為 24 小時(共 4 天，每天 6 小時)，以及 80 分鐘課前預習。

### 二、研習費用

研習課程費用由本署全額補助。

### 三、研習時間與地點

研習梯次	地區	研習日期	辦理地點
第 1 梯次	台北	4/16(三)、4/23(三)、4/30(三)、5/7(三)	職訓研發中心(台北市大安區復興南路一段 390 號 11 樓)
第 2 梯次	台南	5/8(四)、5/15(四)、5/22(四)、5/29(四)	銓國人才發展育成股份有限公司訓練教室(台南市南區西門路一段 655 號 8 樓)
第 3 梯次	桃園	7/16(三)、7/23(三)、7/30(三)、8/6(三)	桃園市工業會(桃園市桃園區縣府路 332 號 12 樓)
第 4 梯次	台中	8/6(三)、8/13(三)、8/20(三)、8/27(三)	華廈訓評附設職訓中心(台中市北屯區北屯路 366 號 15 樓)

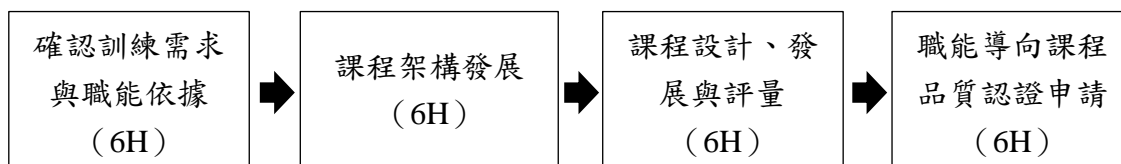
研習梯次	地區	研習日期	辦理地點
第 5 梯次	高雄	9/12(五)、9/19(五)、9/26(五)、10/3(五)	高雄市工業會研訓教室(高雄市前金區大同二路 145 號 5 樓-5)
第 6 梯次	台北	10/15(三)、10/22(三)、10/29(三)、11/5(三)	職訓研發中心(台北市大安區復興南路一段 390 號 11 樓)

## 參、課程內容

### 一、研習教學方式及課程大綱

為利增進課程進行效率與成效，課前提供預習數位教材，讓學員事先了解課程重點，而完整課程包括課堂講授、演練與評量之方式，以期在短時間內達到訓練移轉的效果。本課程地圖如下：

圖 1 「iCAP 職能導向課程申請認證實作班」課程地圖



課程單元	級別	教學／訓練目標	時數	課程大綱	課程內容	
					上午	下午
單元一： 確認訓練需求與職能依據	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能描述如何依據訓練目標，進行蒐集、彙整、分析產業、組織及個人訓練需求相關資訊。</li> <li>2. 能選擇適切的職能基準（職能單元），作為職能導向課程規劃與評量設計的依據。</li> <li>3. 能說明職能發展之方法及發展歷程所需的相關文件資料。</li> <li>4. 能撰寫符合 iCAP 所規範體例格式之職能表。</li> </ol>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職能發展與應用推動緣起</li> <li>• 職能、職能基準之介紹與應用</li> <li>• 職能導向課程與職能導向課程品質認證機制</li> <li>• 職能導向課程發展流程</li> <li>• 分析與確認訓練需求</li> <li>• 職能落差分析</li> <li>• 職能分析概念與方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 課程說明與學員須知</li> <li>• 職能發展與應用推動緣起</li> <li>• 職能、職能基準之介紹與應用</li> <li>• 職能導向課程與職能導向課程品質認證機制</li> <li>• 職能導向課程發展流程</li> <li>• 進行職能分析確認與課程地圖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職能落差分析</li> <li>• 職能分析概念與方法</li> <li>• 專題作業 1：職能依據</li> </ul>
單元二： 課程架構發展	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能說明如何將職能模型轉換成學習課程之觀念與方法。</li> <li>2. 能指出整體課程架構或學習路徑規劃之重點原則。</li> <li>3. 能辨別職能導向課程各發展階段參與之利益關係人，及其參與方式。</li> </ol>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 課程重組與重新盤點之邏輯與合理性</li> <li>• 確定課程主要對象以及學員先備要求條件</li> <li>• 依據職能重組規劃學習路徑（課程地圖）</li> <li>• 具實務經驗利益關係人參與的證據與執行重點</li> <li>• 專家會議意義與</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 課程重組與重新盤點之邏輯與合理性</li> <li>• 確定課程主要對象及學員先備要求條件</li> <li>• 依據職能重組規劃學習路徑（課程地圖）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 具實務經驗利益關係人參與的證據與執行重點</li> <li>• 專家會議意義與討論重點</li> <li>• 專題作業 2：課程地圖</li> </ul>

課程單元	級別	教學／訓練目標	時數	課程大綱	課程內容	
					上午	下午
				討論重點		
單元三： 課程設計、發展與評量	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能撰寫符合所對應的行為指標與職能內涵之教學／訓練目標。</li> <li>2. 能說明教學方法、教學資源與教學／訓練目標、對象及內容規劃的關聯性。</li> <li>3. 能規劃管控流程與持續改善檢討機制之流程與執行方式。</li> </ol>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職能內涵與行為指標與教學訓練目標之對應</li> <li>• 選擇教學策略、教學方法與課程內容大綱選擇教學資源</li> <li>• 選擇教學資源</li> <li>• 辦理課程實施的證據</li> <li>• 評量設計與規劃</li> <li>• 學習成果證據</li> <li>• 課程發展的管控流程與持續改善檢討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職能內涵與行為指標與教學訓練目標之對應</li> <li>• 教學策略/教學方法選擇</li> <li>• 選擇教學資源</li> <li>• 辦理課程實施的證據</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 評量設計與規劃</li> <li>• 學習成果證據</li> <li>• 課程發展的管控流程與持續改善檢討</li> <li>• 專題作業3：課程規劃與發展</li> <li>• 專題作業4：評量方式</li> </ul>
單元四： 職能導向課程品質認證申請	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能說明職能導向課程品質認證申請作業流程與應準備之文件。</li> <li>2. 能歸納職能導向課程認證常見問題。</li> <li>3. 能獨立完成個別總結性學習成果評量。</li> </ol>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iCAP 課程品質認證申請規範</li> <li>• iCAP 課程品質認證佐證資料系統化準備方式</li> <li>• iCAP 平台操作流程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iCAP 課程品質認證申請規範及流程</li> <li>• iCAP 課程品質認證佐證資料系統化準備方式</li> <li>• iCAP 平台操作流程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 總結性評量：紙筆測驗、專題報告</li> </ul>

## 二、成果考核

(一) 考核評量：學員需完成並通過實體課程中之形成性評量及總結性評量(紙筆測驗與專題報告)。

1. 形成性評量：專題作業 4 項之評量結果皆須為「具備能力」。

2. 總結性評量：

(1) 紙筆測驗：測驗成績須達 70 分以上。

(2) 專題報告：評量結果須為「具備能力」。

(二) 結訓規定：本認證課程合計 24 小時，學員請假合計未超過 3 小時且通過前揭之考核評量者，將發給 iCAP 結訓證書。

## 肆、參訓資格

### 一、參訓對象：

符合「職能發展及應用推動要點」申請職能導向課程品質認證資格之辦訓單位業務推動相關人員，說明如下：

報名人員之單位需符合下列情形之一：

1. 中央目的事業主管機關、直轄市及縣(市)政府或其委託之單位。
2. 經主管機關核准立案、登記之學術團體、專業機構、工業團體、商業團體、職業工會或協會。
3. 依職業訓練機構設立及管理辦法登記或許可設立之公、私立職業訓練機構。
4. 公私立大專校院或高級中等學校。
5. 依公司法設立之法人。

### 二、先備條件：

具備人才培育政策推動或課程規劃實務經驗者。

## 伍、報名作業

### 一、報名方式

- (一) 請至 iCAP 職能發展應用平台 <https://icap.wda.gov.tw/> 下載報名資料，敬請詳閱本研習內容與行政資訊。
- (二) 為避免影響他人權益，請確定可全程參與活動再報名。
- (三) 請選擇參訓梯次，於報名截止日前遞交相關報名資料(如在職證明或服務證明)。

研習梯次	地區	研習日期	報名受理日期
第 1 梯次	台北	4/16(三)、4/23(三)、4/30(三)、5/7(三)	114 年 2 月 17 日起 至 114 年 3 月 17 日
第 2 梯次	台南	5/8(四)、5/15(四)、5/22(四)、5/29(四)	114 年 3 月 3 日起 至 114 年 4 月 7 日
第 3 梯次	桃園	7/16(三)、7/23(三)、7/30(三)、8/6(三)	114 年 5 月 5 日起 至 114 年 6 月 9 日
第 4 梯次	台中	8/6(三)、8/13(三)、8/20(三)、8/27(三)	114 年 5 月 5 日起 至 114 年 6 月 30 日
第 5 梯次	高雄	9/12(五)、9/19(五)、9/26(五)、10/3(五)	114 年 7 月 1 日起 至 114 年 8 月 15 日
第 6 梯次	台北	10/15(三)、10/22(三)、10/29(三)、11/5(三)	114 年 7 月 1 日起 至 114 年 8 月 25 日

- (四) 本研習採線上報名方式，學員須於報名網頁填妥報名資料後，將紙本報名資料表於報名截止日前，以掛號方式郵寄報名資料至指定收件處（以郵戳為憑，逾期不予受理）。

### 二、郵寄報名資料

- (一) 報名資料郵寄後，請以電話或 Email 方式確認是否收到報名表及應附資料。
- (二) 各梯次郵寄地址及聯繫資料如下：

研習 梯次	研習 地區	郵寄地址	聯絡人
第 1 梯次	台北	中華民國全國中小企業總會 (106 台北市大安區羅斯福路二段 95 號 8 樓)	楊佳焄小姐 02-23660812#376
第 2 梯次	台南	社團法人台灣產業職能發展協會 (700 台南市中西區西門路二段 48 號)	王乃可小姐 06-222-3352
第 3 梯次	桃園	中華民國全國工業總會桃園辦公室 (330 桃園市桃園區縣府路 322-1 號 2 樓)	林宏駿先生 03-3312515#205
第 4 梯次	台中	社團法人中華訓練品質學會 (401 台中市東區仁和路 482 號 2 樓)	薛朝原先生 04-37065005
第 5 梯次	高雄	高雄市工業會研訓教室 (801 高雄市前金區大同二路 145 號 5 樓-5)	陳麗蘭小姐 07-2418017#202
第 6 梯次	台北	中華民國職業訓練研究發展中心 (10656 台北市大安區復興南路一段 390 號 11 樓)	邱亦安小姐 02-27075111#33

### 三、報名應繳文件如下

- (一) 報名資料表正本 (實貼一吋脫帽彩色相片 1 張)。
- (二) 參訓同意書正本：申請文件須含參訓同意書，請以正楷書寫姓名與其他所需資訊，並填寫簽署日期。
- (三) 資格佐證影本：
1. 報名資料中所述之工作資歷(如在職證明或服務證明)。
  2. 辦訓單位登記或設立之證明文件。
  3. 其他經勞動部勞動力發展署指定之文件。
- (四) 報名紙本資料請依序以迴紋針或長尾夾固定即可，不需裝訂成冊。



## 陸、錄訓說明

### 一、錄訓評選

- (一) 以報名資料表所填寫內容做為書面審查之評分依據，進行學員篩選，每梯次以 25 名學員參訓為原則，(同一梯次同一單位以錄取 2 名為限)，每梯次備取 10 名，錄訓結果將另行通知。
- (二) 學員應於規定時間內繳交報名表(如附件一)及工作資歷佐證資料，以完成報名程序。並於錄訓後，簽署參訓同意書(如附件二)，以確認了解並願意遵守課程相關規定。

### 二、錄訓結果通知

- (一) 將以電子郵件通知報名者錄訓結果。錄訓正取學員於收到電子郵件或電話通知時，應於指定期限內以電子郵件回覆寄予執行單位確認參訓。

- (二) 若錄訓正取學員不克參加時，將由備取人選依序遞補。

※註：錄訓正取學員在錄訓結果通知日起，至指定回覆之期限內，如執行單位經以電子郵件及電話聯繫而無法聯繫上者，則取消其錄訓資格。

- (三) 備取候補：錄訓結果通知後，如有正取學員主動放棄研習資格，或經執行單位以電子郵件及電話聯繫而通知不到者將自動放棄，由備取者依序遞補至額滿為止，執行單位將以電子郵件或電話通知並確認備取學員之參訓意願。

## 柒、參訓須知

### 一、出缺勤及請假規定

- (一) 出缺勤規定

1. 參訓學員須配合每次上課當日完成簽到與簽退各 1 次。

2. 參訓學員缺席、中途離席者，研習時數將依實際上課時數計算（離退訓不核給時數）。
3. 研習開始 15 分鐘後報到者為遲到，結束前 15 分鐘離席者為早退，將各以曠課 1 小時計算。
4. 總研習時數須達 21 小時以上。

## (二) 請假規定

### 1. 請假時數：

(1) 實體授課：學員請假時數不超過 3 小時。

(2) 總結評量：學員應參與評量(當日須全程參與)。

2. 學員請假無補課機制，請假者需自行研讀教材；若請假時段適逢進行課中形成性評量(專題作業 1-4)時間者，須於當日完成繳交；若遇不可抗力因素，經主辦單位核定後進行相關個案處理。

## 二、離退訓注意事項

(一) 學員違反出缺席或請假規定者，應予以退訓。

(二) 參訓學員如申請離訓，需填寫參訓學員離訓申請書，並不得保留本次訓練之參訓資格。

(三) 為避免浪費行政資源，學員離(退)訓情形將作為本署辦理相關研習或課程之錄訓參考。

## 捌、學員權利義務

### 一、權利

研習課程費用全額免費，凡完成參訓時數，並配合課程期間討論、課後問卷及專題報告繳交等，符合出缺勤、請假時數規定以及無違反重大情節者，並通過評量之參訓學員，將發給iCAP結訓證書。

### 二、義務

(一) 本課程教材、講義、簡報、係屬勞動部勞動力發展署所有，學員

非經勞動力發展署書面授權同意，不得重製、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、改作、散布等受現行著作權法規範之行為。但合於著作權法合理使用規定之行為，則不在此限。如有違反，除應自行負法律責任外，如因而對本署造成損害或損失，勞動力發展署得依法向違反規定之相關人員請求損害賠償。

(二) 學員需配合勞動力發展署於課程結束後進行之相關調查或問卷，提供回覆或建議。

## 玖、注意事項

- 一、課程因應天災(颱風、地震等)停課，依據行政院人事行政總處公告各區域是否「停班」辦理，將以手機系統簡訊及網路社群平台(如 Line 群組及 Email 通知學員，不另行電話或書面通知；該日課程進度將視課程內容，協調教師於課程期間調整講授課進度或擇期辦理。
- 二、本簡章規範若有未盡事宜，一律依網站公告為準，本署保有解釋變更停止之權利。
- 三、報名表內登載所有資料，為本署執行業務而蒐集、處理、利用、傳輸您的個人資料，僅用於聯繫及課程資訊傳遞，且皆依據個人資料保護法第 8 條之規定處理。
- 四、本研習課程以實體方式辦理，未來課程如遇疫情、天災(颱風、地震等)等不可抗力之因素，得視情形調整上課方式為線上視訊課程。

附件一、報名資料表

勞動部勞動力發展署

114 年度「推動產訓認同與應用職能基準暨人才發展相關活動計畫」

iCAP 職能導向課程申請認證實作班

報名資料表

個人基本資料				
中文姓名				請實貼一吋半身正面照片 1 張。
出生年月日	民國_____年_____月_____日			
身份證字號				
聯絡方式	行動電話： 連絡電話：			
公務員 終身學習時數	1. <input type="checkbox"/> 有需求 2. <input type="checkbox"/> 無需求			
最高學歷	1. <input type="checkbox"/> 國中(含以下) 2. <input type="checkbox"/> 高中職 3. <input type="checkbox"/> 專科 4. <input type="checkbox"/> 大學 5. <input type="checkbox"/> 碩士 6. <input type="checkbox"/> 博士			
學校名稱	校名：_____	科系		
	畢業狀況 1. <input type="checkbox"/> 畢業 2. <input type="checkbox"/> 肄業 3. <input type="checkbox"/> 在學中			
通訊地址	□□□			
緊急聯絡人	姓名： 聯絡方式(行動電話)： 關係：			
電子郵件 (請提供常用信箱)				
工作經歷與年資(請填寫從事「教育訓練」相關之工作經歷)				
服務單位全稱	部門	職稱	與訓練相關內容	服務期間
現職(請檢附相關佐證證明)				
				自_____年_____月 至_____年_____月
經歷(請檢附相關佐證證明)				

				自____年____月 至____年____月
				自____年____月 至____年____月
				自____年____月 至____年____月
				自____年____月 至____年____月

年資合計：共計\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月

### 曾參與本署相關職能訓練課程

<input type="checkbox"/> 職能分析課程	<input type="checkbox"/> 取得證書 <input type="checkbox"/> 未取得證書	結訓 年度	____年	參訓 區域	
<input type="checkbox"/> 訓練規劃與評量課程	<input type="checkbox"/> 取得證書 <input type="checkbox"/> 未取得證書	結訓 年度	____年	參訓 區域	
<input type="checkbox"/> 其他(如 TTQS 或職能 相關課程) _____	<input type="checkbox"/> 取得證書 <input type="checkbox"/> 未取得證書	結訓 年度	____年	參訓 區域	

### 發展職能導向課程情形

預定發展之職能導向課程(限 500 字內)	預定發展課程名稱	
	預計申請認證期間	
	預計發展規劃與執行方式	
	<p><b>一、 訓練目標</b> (請說明所規劃課程係為培育產業/企業/單位哪些需求人力，以解決其人力需求)</p> <p><b>二、 訓練需求分析</b> 1. 說明如何進行產業需求分析，並確定課程所依據之職能 2. 訓練對象及先備條件 3. 課程地圖 (應具備各單元課程名稱、進行邏輯順序與時數規劃)</p> <p><b>三、 訓練計畫設計</b> (請說明如何依據職能分析結果設定教學訓練目標，研擬課程內容與大綱)</p>	

	<b>四、 評量方式</b> (說明實施學習成果評量的方式、學習成果證據及監控評估的機制)	
曾發展職能導向課程經驗(若無免填)	申請案號	
	申請課程名稱	
	結果	
	本課程擔任角色	
<b>請問您由何處得知本次課程訊息?(可複選)</b>		
<input type="checkbox"/> iCAP 職能發展應用平台 <input type="checkbox"/> 社群媒體及網路資訊 (如 Facebook,、Line、搜尋引擎等) <input type="checkbox"/> 新聞媒體 (如報章雜誌、線上新聞等) <input type="checkbox"/> 單位推薦(單位名稱: _____) <input type="checkbox"/> 其他(請說明: _____)		
本人* <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 個人基本資料, 由勞動力發展署及其執行單位於合理範圍內進行蒐集, 利用或電腦處理。  中華民國_____年_____月_____日 簽名: _____		

備註：

1. 表格如不敷使用，請自行增加欄位。
2. 除須簽名及手寫之欄位，其他部分請以電腦繕打。

## 附件二、參訓同意書

### 勞動部勞動力發展署

#### 114 年度「推動產訓認同與應用職能基準暨人才發展相關活動計畫」

#### iCAP 職能導向課程申請認證實作班

#### 參訓同意書

本人參加勞動部勞動力發展署推動產訓認同與應用職能基準暨人才發展相關活動計畫之「iCAP 職能導向課程申請認證實作班」，同意下列事項：

- 一、本人已詳閱學員參訓須知，並了解參訓規定、學員權利與義務，願遵循相關規範進行。
- 二、本課程教材、講義、簡報、係屬勞動部勞動力發展署所有，非經勞動力發展署書面授權同意，不得重製、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、改作、散布等受現行著作權法規範之行為。但合於著作權法合理使用規定之行為，則不在此限。如有違反，除應自行負法律責任外，如因而對本署造成損害或損失，本署得依法向違反規定之相關人員請求損害賠償。

此致

勞動部勞動力發展署

立切結書人(簽章)：\_\_\_\_\_

身份證字號：\_\_\_\_\_

填寫日期：民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(本參訓同意書僅供報名使用)