**國立屏東大學補助課程分流計畫申請書**

課程分流專用

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 | 學系名稱+計畫名稱(例：英語學系課程分流計畫) | | | |
| 計畫期程  （請擇一勾選） | □107學年度第二學期(108.3.1～108.6.30)  □108學年度第一學期(108.9.16～108.12.20) | | | |
| 計畫主持人  （系主任） | 姓 名 |  | 電子信箱 |  |
| 服務單位 |  | 電話 |  |
| 協同主持人  （推動小組）  【表格不足可自行增列】 | 姓名：  電話：  電子信箱： | | 姓名：  電話：  電子信箱： | |
| 姓名：  電話：  電子信箱： | | 姓名：  電話：  電子信箱： | |
| 姓名：  電話：  電子信箱： | | 姓名：  電話：  電子信箱： | |
| 邀請業界專家  協同教學需求 | □有，需求分析說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請簡述）  【請依本校「業界專家協同教學實施要點」檢附相關申請表單】  □無 | | | |
| 簽章欄位 | 計畫主持人 |  | | |
| 審核結果 | □ | 通過 | | |
| □ | 修正後通過；說明： | | |
| □ | 不通過；原因： | | |
| 承辦人員  核章 |  | | | |
| 承辦單位主管  核章 |  | | | |

【**紅框欄位**由教學資源中心審核填寫】

申請日期： 年 月 日

* 1. **計畫推動項目規劃表**

| **流程** | **計畫推動項目** | **預定**  **執行**  **期程** | | **達成項目之具體作法** | **預期目標** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年** | **月** | **量化** | **質化** |
| 流程  1 | 完成學系「教師專長領域」、「學生素質」、「同級學系之競合」及「職場人力需求」等資料蒐集及分析。 | yyy/mm | |  | 1. 完成○/位   (教師實務經驗分析)   1. 完成○/位   (學生入學背景分析)   1. 完成○/種   (職場角色對應產業供需分析) | (請配合計畫推動項目執行後所衍生成效進行說明) |
| 學系召開系務會議討論自我定位，並達成自我適性定位之共識。 | yyy/mm | |  | 完成○/場  (召開會議數) | (請配合計畫推動項目執行後所衍生成效進行說明) |
| 流程2 | 找尋符合學系定位適性合作業界夥伴：  1.從鄰近區域內找出與定位相符的可能產業合作夥伴。  2.透過各政府機關共構之產學合作平台或計畫等尋找潛在合作廠商及機會。 | yyy/mm | |  | 完成○/家廠商數  (尋找廠商家數) | (請配合計畫推動項目執行後所衍生成效進行說明) |
| 與可能合作業界夥伴進行實質互動交流：  1.邀請合作業界夥伴蒞校參訪：  (1)學系安排實地參訪，並向業界代表說明學系之辦學理念、人才培育定位、師資及設備資源…等狀況。  (2)請業者針對其營運概況、職場所需關鍵技能、設備資源、提供業界專家協同教學及實習與就業機會說明。  2.辦理學系專業教師研習活動，赴業界參訪並了解其是否符合作為合作夥伴之條件。 | yyy/mm | |  | 1.完成○/場  (辦理活動場次)  2.完成○/人  (參與研習人次) | (請配合計畫推動項目執行後所衍生成效進行說明) |
| 遴選符合學系專業需求之業界合作夥伴：  1.評估產業合作夥伴適性狀況。  2.依業界具備之合作條件優劣情形，排列確定合作夥伴之優先順序。 | yyy/mm | |  | 完成○/家廠商數  (評估廠商家數) | (請配合計畫推動項目執行後所衍生成效進行說明) |
| 學系與業界合作夥伴研議未來合作規劃：  1.與業界合作夥伴共同研議合作之事項及條件(安排業界專家協同教學、教師赴機構研習、學生校外實習)。  2.產學雙方研議合作事項及權利義務條件轉化簽訂為具體合作契約。 | yyy/mm | |  | 1.完成○/場  (辦理會議/活動數)  2.引進業界專家○/人  (業界專家協同教學人數)  3.教師實務研習○/人  (教師赴機構研習人數)  4.學生實習○/人  (學生校外實習人數) | (請配合計畫推動項目執行後所衍生成效進行說明) |
| 辦理產學合作簽約儀式活動，學系與業界合作夥伴簽訂合作契約(備忘錄)。 | yyy/mm | |  | 完成○/家廠商數  (合作廠商簽約數) | (請配合計畫推動項目執行後所衍生成效進行說明) |
| 流程3 | 針對產業需求與業界合作夥伴共同研議人才培育系核心能力：  1.共同探討產業所需職場工作能力。  2.學系將雙方所確認之職場工作能力轉化為學系專業核心能力。 | yyy/mm | |  | 完成○/場  (召開會議數) | (請配合計畫推動項目執行後所衍生成效進行說明) |
| 召開規劃「課程分流模組人才培育架構圖」(諮詢)會議：  1.學系和業界夥伴代表依已訂定之「專業系核心能力指標」，逐一討論並列出培育該能力所需之相對應課程名稱、教學內容概要，使系核心能力與課程模組對焦。  2.檢核系核心能力與職場角色之間的關聯性，發展學系專屬之「課程分流模組人才培育架構圖」，架構圖之課程模組、核心能力、職場角色之間的關聯性應緊密扣合。 | yyy/mm | |  | 1.○/場  (召開會議數)  2.參與○/人  (參與業界代表人數)  3.完成1份  (完成課程分流模組人才培育架構圖) | (請配合計畫推動項目執行後所衍生成效進行說明) |
| 備註：   1. 各流程之推動項目、具體作法及預期質化、量化目標應詳實對應填寫。 2. 各計畫推動項目請按「流程1~3」順序，進行「預定執行期程」之規劃。 | | | | | | |

* 1. **○○○○學系─課程分流模組人才培育架構圖**

【若原已建置學系「人才培育架構圖」，請於本頁呈現；若尚未建置，請略過此頁。所有學系請於計畫結束時繳交新版完整之「課程分流模組人才培育架構圖」。呈現方式請參考下表【範例】設計製作。】

成本評估模式 3/3

資料探勘與分析3/3

行銷管理 3/3

創新管理 3/3

校外實習B 2/4

校外實習C 9/18

會計資訊系統 3/3

投資學 3/3

資料庫管理 3/3

物流管理 3/3

企業資源規劃與決策3/3

全球運籌管理3/3

**非**

**正**

**式**

**課**

**程**

各類專題演講

**運籌管理e化模組**

其他：1.資訊課程(2學分，四年內修畢即可)；2. 通識博雅教育課程(14學分，核心6類選3類，選修6類選4類，四年內修畢即可)

培育具備資訊科技應用及產銷整合的專業人才

網站架設與管理 3/3

管理資訊系統 3/3

電子商務 3/3

網頁設計 3/3

商管相關報告書製作競賽

系統分析與設計 3/3

網路行銷 3/3

電子金融 3/3

虛擬商店管理 3/3

商業智慧 3/3

全面品質管理 3/3

大數據分析 3/3

需求鏈管理 3/3

一上

一下

產銷整合能力

數統分析能力

二上

二下

運籌管理專業人員

* 物流運籌管理人員
* 營運分析管理人員

三上

三下

四上

四下

物件導向程式設計3/3

財務管理 3/3

資訊科技應用能力

產銷整合能力

電子商務專業人員

* 電商平台管理人員
* 電商系統規劃人員
* 電商銷售管理人員

須通過本校所採認之檢定及標準

國文

英文

體育

服務學習

商業套裝軟體 3/3

商業簡報技巧 3/3

微積分(含實習) 2/3

核心能力

職場角色

**校必修  
(通識教育)  
課程**

英文

體育

經濟學 3/3

統計學 2/3

統計學 2/3

**院必修**

**課程**

**商管**

**課程**

經濟學 3/3

管理學 3/3

數統分析能力

資訊科技應用能力

產銷整合能力

在地全球化能力

**模組選修**

**課**

**程**

**總整**

**課程**

專題製作(一) 1/3

數統分析能力

資訊科技應用能力

產銷整合能力

在地全球化能力

企業參訪

多媒體網路實作 3/3

企業流程再造 3/3  
統計分析 3/3

零售管理 3/3

決策分析 3/3

校外實習A 3/6

資訊科技應用能力

產銷整合能力

數統分析能力

專題發表

專案規劃與管理3/3

作業管理 3/3

專題製作(二) 1/3

銷售自動化 3/3

服務業管理 3/3

* 1. **經費編列概算表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 單價 | 數量 | 合計 | 說明 |
| 講座鐘點費 |  |  |  | 1.支付標準：校外人士2,000元/節，校內人士1,000元/節。  2.須另編列鐘點費所得之1.91%補充保費。  3.核銷時請檢附議程表(須敘明：日期、起迄時間、地點、演講主題、演講者)+核章。  4.需求說明：(必填) |
| 業界專家授課鐘點費 |  |  |  | 1.支付標準：校外人士2,000元/節。  2.須另編列鐘點費所得之1.91%補充保費。  3.核銷時請檢附「業界專家協同教學簽到退表」+核章、校外人士領款單。  4.此經費項目編列上限為50,000元。  5.需求說明：(必填) |
| 諮詢費 |  |  |  | 1.支付標準：1,000元至2,500元/次。  2.校內教師不得支領，須額外核支1.91%的補充保費。  3.核銷時請檢附書面諮詢紀錄(須敘明：主題、日期、起迄時間、受諮詢者姓名、受諮詢地點。)  4.需求說明：(必填) |
| 指導費 |  |  |  | 1.支付標準：1,000元至2,500元/次。  2.校內教師不得支領，須額外核支1.91%的補充保費。  3.核銷時請檢附書面諮詢紀錄(須敘明：主題、日期、起迄時間、指導者姓名、指導地點。)  4.需求說明：(必填) |
| 稿費 |  |  |  | 1.支付標準：  (1)撰稿費：680元至1,020元/每千字。  →稿件內容以課程教材為限。  (2)審查費：  按字計酬：每千字中文200元，外文250元。  按件計酬：每件中文810元，外文1,220元。  3.校內教師不得支領，須額外核支1.91%的補充保費。  4.需求說明：(必填) |
| 二代補充保費 |  |  |  | 1.講座鐘點費、業界專家授課鐘點費、諮詢費、指導費、稿費須額外編列1.91%的補充保費。 |
| 印刷費 |  |  |  | 1.核銷時檢附承印廠商發票核實報支。  2.需求說明：(必填) |
| 教材耗材費 |  |  |  | 1.執行課程分流於課程上使用之教材耗材費。  2.教材耗材費之單價不得超過10,000元，單價超過2,000元之品項請檢附「非消耗品增加單」)；此經費項目需審核，通過審核後請於核銷時檢附發票及實品照片核實報支。  3.需求說明：(必填)  EX：品名/用途/單價/數量 |
| 國內旅費/  租車費 |  |  |  | 1.支付標準：檢附單據核實報支。  2.限執行課程分流所需之業界參訪租車費、參加課程分流相關研討會議所需交通費、校外講者及業界專家交通費。  3.核銷租賃遊覽車費用請檢附參加人員名單、行程表、租賃合約影本、司機資料、車籍資料。  4.需求說明：(必填) |
| 膳宿費 |  |  |  | 1.支付標準：辦理課程分流活動或會議餐點費用，以全日活動為例計算方式：午餐80元、茶點40元、晚餐80元，午餐須過12:10，晚餐須過17:40。  2.核銷餐費(含茶敘)與校外參訪住宿費時，請檢附簽到表(簽到表須敘明：活動名稱、日期與起訖時間)+核章。  3.辦理1日(含)活動以上者，1日膳費上限200元，住宿費上限1,600元。  4.需求說明：(必填) |
| 保險費 |  |  |  | 1.支付標準執行課程分流計畫辦理活動所需之平安保險費，檢附單據核實報支。  2.核銷經費時請檢附保險名冊、保險單影本 與活動行程表，另須注意在活動期間之保險費才可核銷，校費教職員、校內聘僱工讀生、行政助理、專(兼)任助理等不得以公款核銷保險費。  3.需求說明：(必填) |
| 工讀費  (須一倂估算含勞保、勞退及補充保費) |  |  |  | 1.支付標準：150元/小時。(每人每月最高工讀時數40小時)  2.已擔任科技部、教育部計畫之兼任助理，或已申請且獲得本校教學助理，或同一期間於其他單位擔任工讀生者不得另擔任本計畫臨時人員。  3.須另編列臨時人員勞保、勞退及工讀所得之1.91%補充保費。  4.需求說明：(必填) |
| 雜支 |  |  |  | 1.支付標準：核實報支，含文具用品、郵資等。  2.需求說明：(必填) |
| 總計 | 元 | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經費核定結果 | □ | 全額補助 |
| □ | 部份補助；說明： |

【**藍框欄位**由教學資源中心審核填寫】