

## 國立屏東大學 111 年

### 【產業學院精進師生實務職能前導型計畫 徵件辦法】

#### 一、計畫依據：

教育部「111 年高等教育深耕計畫」子計畫 1「SPIRIT 課程研創」計畫。

#### 二、計畫目的與說明：

- (一) 提升學生實務技能與產業界視野，使學生有機會提早接觸多元的工作環境，增進學生進入職場前之實務能力養成。
- (二) 鼓勵教師與產業及學研機構研究發展趨勢接軌，藉由導入學界的高階人力資源，幫助產業解決現況問題、促進產業發展，並增加產學合作機會。
- (三) 由教師與產業界（包含非營利組織）進行接洽，帶領學生組隊至機構實務研習，引導學生了解產業運作方式，由產業專家規劃主題式課程，增進學生對產業實務的了解，並有機會進行技能訓練。
- (四) 本計畫為「教育部產業學院計畫精進師生實務職能方案」之前導型計畫，獲本計畫補助者有義務參與申請 111 年或 112 年之教育部產業學院計畫，本中心將追蹤申請教育部計畫情形，作為未來補助相關計畫之審核參考依據。

【計畫期程為 110-2 者，申請 111 年教育部產業學院計畫。】

【計畫期程為 111-1 者，申請 112 年教育部產業學院計畫。】

#### 三、實施對象：

本校日間部學士班學生。

#### 四、補助對象：

本校專任（案）教師。

#### 五、實施方式：

- (一) 由授課教師帶領 **10 位以上學生** 組成團隊向本中心提出申請。
- (二) 教師根據學系學生畢業後可能投入的職場領域接洽相關產企業進行實務研習。
- (三) 每學期至少規劃 **3 場以上** 的實務研習，不限同一間產業。
- (四) 不得利用原課堂時段安排實務研習活動，若有需於原課堂時段進行實務研習之必要性，請授課教師務必依照本校規定另行安排時間補課。

(五) 所有產業研習活動均需於事前上簽呈，並在活動執行前繳交紙本申請表(含保險名冊、保險收據、遊覽車契約)完成相關程序。

1. 課程時段校外參訪：填寫《課務組》表單→核章單位：校安中心、課務組；另學生公假單需送生輔組。
2. 非課程時段校外參訪：填寫《生動組》表單→核章單位：生動組、校安中心。

## 六、申請辦法：

授課教師提具「計畫申請書」(如附件 1)word 電子檔和核章紙本 1 份，請於 110 年 12 月 21 日(星期二)前寄/送達本中心，逾期恕不受理。

(一) word 電子檔：寄至 [juting@mail.nptu.edu.tw](mailto:juting@mail.nptu.edu.tw)，信件主旨請註明「110-2or111-1 補助產業學院精進師生實務職能前導型計畫：學系名稱、教師姓名、師生產業實務研習主題名稱」。

(二) 核章紙本：送至屏商校區行政大樓 2 樓教學資源中心辦公室。

(三) 通過補助之課程，應於公告日起一週內將修正計畫書(含經費預算表)E-mail 電子檔予承辦人，俾利辦理經費核撥程序。

## 七、經費補助：

(一) 由高等教育深耕計畫補助每案新臺幣 80,000 元整為上限；支用項目依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。

(二) 補助業務費項目：

1. 講座鐘點費：校外講師支付標準為 2,000 元/節。
2. 機關負擔補充保費：講座鐘點費須額外編列 2.11% 的補充保費。
3. 印刷費：辦理研習課程所需之印刷費用，上限 6,000 元。
4. 工讀費：協助教師辦理產業實務研習事務工作，以申請(核定補助)金額之 20% 為上限。
5. 教材材料費：辦理研習課程所需之教材材料費。
6. 租車費：執行產業實務研習所需之租車費。
7. 膳宿費：辦理產業實務研習餐點費用。
8. 保險費：執行產業實務研習所需之學生平安保險費。
9. 雜支：執行計畫辦理會議、講座及活動所需文具、紙張、運費郵資等辦公事務用品相關費用核實報支，以申請(核定補助)金額之 10% 為上限。

(三) 本計畫僅得編列經常門(業務費)補助項目，請依計畫申請書之「經費編列概算表」詳實填寫。

(四) 補助件數視當年度教育部核定補助金額而定，並以不重複獲其他計畫補助(例如：產業學院計畫...等)為原則辦理，若同時獲得高教深耕計畫及教育部產業學院計畫補助，應以教育部計畫補助優先執行，並繳回本

計畫補助經費。

## 八、審查程序：

### (一) 審查方式與標準：

本中心委請校外專家學者依送件順序、師生團隊專長與合作機構專業之關聯性、研擬研習內容之主題與內容、研習期間之師生團隊參與方式、預期學習成果、經費編列合理性及歷來計畫執行成效為依據進行公開審查。

### (二) 審查結果：

上陳簽奉核准後，寄發審核結果通知信，收到確認通知者即可開始執行。

## 九、執行期程：

110-2 課程：自審核通過公告日起至 111 年 6 月 30 日止。

111-1 課程：自審核通過公告日起至 111 年 12 月 10 日止。

## 十、核銷期限：

110-2 課程：111 年 6 月 30 日止。

111-1 課程：111 年 12 月 10 日止。

## 十一、結案方式與義務：

### (一) 結案方式：

110-2 課程：請於 111 年 7 月 31 日前繳交「特色成果報導」(附件 2) word 電子檔及「成果報告書」(含產業評核意見)(附件 3) word 電子檔。

111-1 課程：請於 111 年 12 月 10 日前繳交「特色成果報導」(附件 2) word 電子檔，112 年 1 月 21 日前繳交「成果報告書」(含產業評核意見)(附件 3) word 電子檔。

### (二) 義務：

1. 獲計畫補助之教師必須在計畫開始執行前讓所有參與學生了解本計畫所要「培育的人才類型」，擬定學生要培養的職能內涵有哪些{請從知識、技能、態度三大面向做說明。}。
2. 教師和所有參與計畫學生需於期末線上填寫問卷調查，以利計畫執行成效評估與分析。
  - (1)「產業學院精進師生實務職能前導型計畫 問卷調查(學生版)」
  - (2)「產業學院精進師生實務職能前導型計畫 問卷調查(教師版)」
3. 獲計畫補助之授課教師須於課程結束後提交成果報告書(含產業評核意見)與特色成果報導，同時有義務配合高等教育深耕計畫成

果影片錄製拍攝工作與素材提供，參與成果分享會、研討會發表；  
並參與申請教育部產業學院計畫，如未配合計畫結案方式與義務，  
將影響日後申請計畫補助。

**十二、 本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。**

**十三、 聯絡窗口：**

教務處教學資源中心 許茹婷 (分機 11603、E-mail：[juting@mail.nptu.edu.tw](mailto:juting@mail.nptu.edu.tw))