

國立屏東大學 112 年

【產業學院前導型計畫—產業實務人才培育方案 徵件辦法】

一、計畫依據：

依據教育部 112 年度高等教育深耕計畫辦理。

二、計畫目標與說明：

- (一) 為協助學生強化實務職能，補足國內重點產業人才缺口，勞動部積極推動「大專青年預聘計畫」，並邀請教育部及經濟部跨部會合作，期望連結重點產業企業共同建構教育培訓與職場接軌機制，有效提升大專青年就業力，使整體產業發展及人力資源永續經營及正向循環。
- (二) 本計畫目標為提升學生實務技能與產業視野，提早接觸多元工作環境，增進學生進入職場前之實務能力養成，培養「自主學習」的關鍵能力。
- (三) 鼓勵學系課程規劃與教師教學設計能對焦國家重點發展產業，與產(企)業共同培育優質專業人才，精進教師實務及教學創新，提升產學合作能量，深化「產學合作」的連結。
- (四) 本計畫為「教育部產業學院計畫—產業實務人才培育專班方案」之前導型計畫，期望透過計畫支持協助學系媒合廠商、盤整課程規劃、教師業界受訓增進實務教學、學生到企業參訪研習，建立學校推動產學合作機制、推動策略與獎勵措施之基礎，進而促進產業實務人才培育專班的萌芽；故獲本計畫補助者，有義務參與申請 113 年之教育部產業學院計畫—產業實務人才培育專班¹，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。

三、徵件對象：

- (一) 以學系為單位(可跨系)共組計畫團隊提案，由系主任擔任計畫主持人及專任(案)教師數名擔任計畫協同主持人，由計畫主持人及協同主持人共同負責計畫活動規劃運作、相關成果彙整。
- (二) 本計畫實施對象為本校專任(案)教師、日間部學士班學生。

四、實施方式：

(一) 教師端：

1. 鼓勵教師參加產企業舉辦的實務訓練課程、研習，並能將產業實務知識融入課程內容及教學教材，進而開設相關專業實務課程。
2. 補助教師參加勞動部、經濟部等單位舉辦之職能鑑定認證相關訓練課程，例如：經濟部產業人才能力鑑定(iPAS)認證課程、勞動部職能導向課程品質(iCAP)認證課程等。
3. 教師接洽/媒合該學系學生畢業後可能求職就業的產企業，促進產學合作機會，例如：學生實習機會、簽訂合作意向書等。

【備註 1】接洽/媒合之產企業應對應國家重點發展領域與六大核心產業，詳參國家發展

¹ 教育部產業學院計畫網站資訊：<https://iac.twaea.org.tw/industrycollege/Download.aspx>

委員會網頁：https://www.ndc.gov.tw/Content_List.aspx?n=9614A7C859796FFA。

【備註 2】合作的廠商機構應具備相當程度規模，能夠提出預計未來 1-2 年之具體職缺，及留(聘)用標準、薪資福利，廠商媒合相關需求請參考教育部促進產學合作育才平台團隊：<https://iac.twaea.org.tw/iacp/about-44.html>。

(二) 學生端：

1. 鼓勵教師帶領學生赴企業參訪研習，了解企業實際工作內容，為未來成立產業實務人才培育專班之甄選學生作業做前置準備。

(三) 課程端：

1. 支持學系針對系課程架構、系核心能力、課程內容盤點與調整、專班課程發展與討論等內容辦理相關會議，邀請專家學者提供諮詢意見。

五、申請辦法：

(一) 申請期程：自公布日起至 112 年 5 月 15 日止。

(二) 申請文件：召集人提具「計畫申請書」(如附件 1) word 電子檔和核章紙本 1 份，於申請期限內向本中心提出申請

1. word 電子檔：寄至 juting@mail.nptu.edu.tw，信件主旨請註明「112-1 補助產業學院前導型計畫-產業實務人才培育方案：學系名稱、教師姓名、計畫名稱」。
2. 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) 申請文件如有缺漏，需於申請期限內補齊，逾期則不予受理。

(四) 通過補助之計畫，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。

六、經費補助：

(一) 考量教師授課量能及確保教學創新品質，每學期單一課程僅能申請 1 項教學創新方案，每位教師每學期至多申請 2 案教學創新方案。

(二) 本教學創新方案每案經費補助上限以新臺幣 20 萬元為原則，每年度得視經費預算訂定之，由審查委員會議決議，實際金額依審查結果核支，補助經費以業務費為限。

(三) 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. 諮詢費：校外專家學者諮詢費用 2,500 元/次。
3. 教師受訓研習報名費：本計畫教師參加勞動部、經濟部等單位舉辦之職能鑑定認證相關訓練課程的報名費用。
4. 機關負擔補充保費：講座鐘點費、諮詢費等須額外編列 2.11% 的補充保費。
5. 資料蒐集費：本計畫購置或影印必須之參考圖書資料。
6. 資料檢索費：本計畫所需之資料檢索。
7. 印刷費：執行課程計畫所需之印刷費用，以申請(核定補助)金額之 5% 為上限。
8. 工讀費：協助教師課程計畫、產企業參訪等工作，以申請(核定補助)金額之 10% 為上限。
9. 教材材料費：辦理課程計畫所需之教材材料費。
10. 租車費：辦理學生企業參訪研習所需之租車費。
11. 交通補助費：教師赴業界實務訓練研習、接洽/媒合廠商之交通費。
12. 膳宿費：辦理學生企業參訪研習、課程諮詢討論會議之餐點費用。

13. 保險費：辦理學生企業參訪研習所需之學生平安保險費。

14. 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6%為上限。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 經費使用之動支申請及核銷程序，依本校會計相關規定辦理；核銷項目需符合教育部與本校之相關經費規定辦理，**請於計畫活動結束後儘快辦理經費核銷，並於112年11月30日前完成所有經費核銷程序。**

七、審查程序：

(一) 審查方式：由本中心主任擔任審查會議召集人，另邀請一至三位校內外相關領域之學者專家審查，審查通過後核定補助經費。

(二) 審查標準：依本計畫申請內容，包含計畫目標、計畫活動內容規劃之完整性及可行性、經費編列之合理性，以及申請教師歷次申請執行成果(首次申請者無須參考)，進行審查。

(三) 審查結果：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。

八、執行期程：

112-1 課程：自112-1開學日起至112年11月30日止。

九、結案方式與義務：

(一) 結案方式：

請於**113年1月26日前**繳交「**成果海報**」(附件2) ppt 電子檔和「**成果報告**」(附件3) word 電子檔。

1. **成果海報**：依海報樣版製作，至少包含2張活動照片。

2. **成果報告**：撰寫成果報告書，包含活動照片、**教學反思與精進**。

(二) 義務：

獲本計畫補助者，有義務參與申請113年之教育部產業學院計畫—產業實務人才培育專班，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。

十、本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

十一、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)