

國立屏東大學 114 年度

【就業學程前導型計畫 徵件辦法】

一、計畫依據：

依據教育部 113 年度高等教育深耕計畫辦理。

二、計畫目的與說明：

- (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」及「大專校院辦理就業學程計畫」，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「補助大專校院辦理就業學程計畫」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。

三、補助對象：

- (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。
- (二) 學生端：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及需求。
- (三) 課程端：鼓勵學系與企業共同設計實務課程或關鍵就業力課程，增加學生職場競爭力及順利與職場接軌。
- (四) 邀請業界專家請依本校「業界專家或學者共時授課實施要點」辦理，核定通過之獲補助教師需繳交「業界專家或學者共時授課履歷表」、「學系內部審查業界專家或學者共時授課

資格確認表」至本中心。

- (五) 參與共同授課之原任課教師與受邀合作教學之教師或業界專家皆須全程出席授課。
- (六) 為配合教育部高等教育深耕計畫第二期推動，請教師於 **第15週** 實施「教育部UCAN共通職能問卷」(如附件4)，由中心提供google問卷表單連結網址，請學生全面施測，施測完畢後問卷結果予本中心做後續分析事宜，本中心會提供文具用品獎勵給參與施測之修課學生(獎勵品由中心統一採購，期末前通知課程教師派學生至本中心領取)。

五、申請辦法：

- (一) 申請期程：自公布日起至 **113年11月25日止**。
- (二) 申請文件：申請教師填具「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 kevinkuo@mail.nptu.edu.tw，信件主旨請註明「**114：補助就業學程前導型計劃：學系名稱、教師姓名**」。
 - 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，逾期不予受理。
- (四) 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。

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4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 50%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 10%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。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。

(五) 每位業界專家或學者一學期最多以共時教授兩門課程為限。

(六) 基於不重複補助原則，同一案由若已獲校內外單位補(獎)助者，不得重複申請。

(七) 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，**各項經費請於計畫活動結束後儘快辦理經費核銷，並於 114 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，包含課程目標、課程設計與教學流程是否達課程目標及學習成效標準、課程活動內容規劃之完整性及可行性、學生學習成效評估方式是否明確可行、學生學習成效與延續性、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：

114 課程：自 113-2 開學日起至 114 年 11 月 30 日止。

九、結案方式與義務：

(一) 結案方式：

請於 **115 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 張課程活動照片。

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

(二) 義務：凡獲本計畫補助之教師，相關教學成果若於研討會、期刊或其他方式公開發表者，於本中心調查時敬請回覆告知，俾利後續計畫績效指標之彙整與填報。

九、本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

十、聯絡窗口：

教務處教學資源中心 郭家豪 行政組員 (分機 11604、E-mail：kevinkuo@mail.nptu.edu.tw)