

中華科技大學「產學攜手計畫」作業要點

96年12月10日96學年度第1學期第3次擴大行政會議通過

98年09月14日98學年度第1學期第6次行政會議通過

一、中華科技大學（以下簡稱本校）為推動以兼顧學生就學、就業為基礎之新教育模式，發揚技職教育之實務教學特色，特訂定本作業要點。

二、承辦單位

- (一) 本計畫由進修部教務組主辦，負責各項庶務工作及彙整事宜。
- (二) 各教學單位負責開班洽商、計畫書編撰、招生、學生輔導、課程教學、簽請行政支援等事宜。
- (三) 各行政單位按該班學籍歸屬校區、部制，依原職掌辦理學籍、課程、學務等相關事宜；若有跨校區上課情形，則委請他校區各行政單位協助辦理。

三、開班學制

採3合1（高職、技專校院、合作產業）的合作方式，並發展縱向彈性銜接學制如下：

- (一) 二專（3+2 高職、二專）
- (二) 二專及二技（3+2+2 高職、二專、二技）
- (三) 四技（3+4 高職、四技）

四、執行步驟及分工

本班執行分四個階段，其作業執行單位如附件（作業流程圖），各階段步驟如下：

- (一) 開班準備階段：
 1. 蒐集人力缺口嚴重產業或新興產業及其對應類科資料。
 2. 發函附近高職徵求合作意願，必要時召開說明會，加強宣導。
 3. 發函相關產業，徵詢合作事宜。
- (二) 開班籌劃階段：
 1. 召開本校「產學攜手計畫」籌備會議，確定各系所提開班學制、班別及最低開班人數。
 2. 訪談有意願合作之高職及廠商。
 3. 與有意合作高職及廠商共同召開協調會議，簽訂合約書。
 4. 開班計畫書撰寫、修正與彙整。
 5. 計畫書函報教育部審查。
- (三) 招生階段：
 1. 計畫書經教育部核備後，籌設招生委員會辦理招生事宜。

2. 函報招生辦法。
3. 辦理宣導及招生工作。

(四) 實施階段：

1. 學生入學學籍管理及行政庶務處理。
2. 學生輔導、住宿、交通車和請假作業等事宜。
3. 按時填報教育部所訂各項列管及檢核表冊。
4. 核銷教育部補助之各項經費。
5. 執行成果相關資料之彙整立卷。

五、經費來源及使用規定

- (一) 申請教育部專案經費補助(項目包括教師鐘點費、行政業務費、交通費及本計畫專班所需之設備費)，不足之數由本校經費支應。
- (二) 本班授課教師以各該課程領域授課不足者優先安排，如專任教師授課時數不足者，得以本班授課時數抵基本鐘點；本校專任教師在本班授課，如授課時數達超支鐘點上限，得以外加方式核計，惟外加鐘點以3小時為限。
- (三) 各班第一學期學費收入，編列15%作為各教學單位相關費用(其中設備費50%、耗材費30%、行政事務費20%)。

六、本班學生為具學籍之正規生，適用所有本校學生相關規定。七、本要點經行政會議通過，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。