

國立臺北科技大學補助教師辦理專業證照輔導課程作業原則

113年6月14日研究發展處處務會議通過

一、國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校教師開設專業證照輔導課程，以提升學生取得專業證照成效及增加就業競爭力，特訂定「國立臺北科技大學補助教師辦理專業證照輔導課程作業原則」(以下簡稱本作業原則)。

二、專業證照範疇：

(一) 教育部公告於「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中之證照。

(二) 政府機構舉辦之專門職業及技術人員考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定及行政院各部會行總處署所核發之證照。

(三) 職能專業課程：指學校為協助提升學生之就業力並使其專業能力獲產業認同，依下列基準發展以就業銜接為導向之專業課程：

1. 教育部「大專校院就業職能平臺(UCAN)」所公布之專業職能。

2. 勞動部「職能發展與應用平臺(iCAP)」所公布之職能資源(包括職能基準及職能單元)。

3. 經濟部「產業人才能力鑑定暨培訓產業推動網(iPAS)」所公佈之能力鑑定項目(包括民間能力鑑定採認通過項目)。

4. 其它政府機關單位公告之專業職能項目。

(四) 系所認定之相關國內外專業證照。

三、申請資格與繳交文件：

(一) 教師身分須為本校專任教師(含專案教師)。

(二) 輔導課程須聚焦至少1項專業證照。

(三) 證照等級須為丙級(不含)或其它相同等級以上。

(四) 輔導對象須為本校在學學生。

(五) 報考人數須達至少10人(含)以上；若報考人數不足，則可於當年度累計足額後提出申請。

(六) 申請時請填妥申請表(附件1)及檢附報考人員名冊(附件2)，於公告期限內辦理申請，並於考試後提供成績證明文件。

四、補助原則：

(一) 補助金額標準如下：

1. 學科考試：每推動一位學生報考，補助新臺幣 2,000 元。
 2. 術科考試：每推動一位學生報考，補助新臺幣 2,500 元。
- (二) 若證照考試含學科及術科考試，則以術科考試補助標準擇優辦理。
- (三) 若該輔導課程考照通過率達 60%(含)，則依推動報考證照補助金額標準額外加乘 40%獎勵。
- (四) 協助有關證照考試事宜之教師，如命題、審題、監考等試務協助，可另獲業務費補助^{註1}。
- (五) 針對曾報考而未獲證學生開設輔導專班，可另行申請經費補助，其補助額度另依審議會議決議。

五、經費核銷及注意事項：

- (一) 經費來源：由本校教育部高等教育深耕計畫及相關專案計畫經費項下支應。
- (二) 核定通知：通過補助者將另以電郵通知，並於申請人回傳執行同意書後進行撥款。
- (三) 補助項目：人事費(研究獎助生，最高佔總經費 20%)、業務費(鐘點費^{註2}、交通費^{註3}、材料費、印刷費、餐費)，依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」核實編列及報支。
- (四) 核銷流程：依會計程序辦理經費核銷，並於撥付經費當年度內核銷完畢。
- (五) 該課程若已獲所屬證照考試辦理單位或其他單位之補助，則本處即不予受理；若已申請並獲得本項補助者，亦不得重複申請他項補助；若有違反情事，獲補助教師應繳回所有補助款，並依相關法令辦理。

六、相關補助項目及經費額度，得衡酌當年度經費狀況公告調整之。

七、本作業原則若有未盡事宜，本處保有經費審議之權利，並依本校相關辦法辦理。

八、本作業原則經研究發展處處務會議審議通過後實施，修訂時亦同。

註 1：命題、審題、監考等試務協助補助金額比照「國立臺北科技大學辦理招生考試自籌收入收支管理暨工作酬勞支給要點」規定支給。

註 2：授課鐘點費：國外業界專家學者為 3 千元/小時，國內業界專家學者為 2 千元/小時，本校教研人員為 1 千元/小時。

註 3：國內交通費：依「國內差旅費報支要點規定」核實編列及報支。如搭乘高鐵，請憑來回票根報支，臺北市、新北市不補助交通費。另搭乘計程車費用，不得報支。如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。

國立臺北科技大學 年度「補助教師辦理專業證照輔導課程」申請書

| | | | | | | | |
|------------------------|---|----------|------------|-----------------|-----|----------------|----|
| 一、申請單位 (學院及系所) | | | | | | | |
| 二、證照課程名稱 | | | | | | | |
| 三、申請教師 | | | | | | | |
| 四、輔導證照名稱 | | | 核發證照 機關 | | | | |
| 五、證照考試時間 | ____年____月____日(如該證照為數天考試,請自行增列) | | | | | | |
| 六、課程內容 | 項次 | 日期 | 時間 | 主題 | 講師 | 服務機關職稱 | 時數 |
| | 例 | 113/3/23 | 9-12 | 淨零碳規劃管 理基礎概論 | *** | 國立臺北科技 大學教授 | 3 |
| | 1 | | | | | | |
| | 2 | | | | | | |
| | ... | | | | | | |
| | 合計 | | | | | | 20 |
| 七、課程介紹 | (100~300 字內,請說明此證照:相對應之專業領域、級別分類、對學生 考取證照之重要性...等) | | | | | | |
| 八、使用教材 | <input type="checkbox"/> 參考教材,名稱_____ <input type="checkbox"/> 自製輔導教材 | | | | | | |
| 九、鼓勵考取證照方 式 (如有) | (課程中鼓勵學生考取證照之方式,可多選) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 授予學分, __學分(請填數字) <input type="checkbox"/> 加分, _____(請詳細說明,如:學期總成績加5分) <input type="checkbox"/> 其他方式,如_____ | | | | | | |
| 十、報考及獲證人數 | <ul style="list-style-type: none"> ● 報考證照人數_____人(請檢附名冊) ● 通過證照人數_____人,達_____%(請於課程結束後填寫並檢附名冊) | | | | | | |

| | | | |
|----------|-----------------|-------|----|
| 十一、經費預算表 | 預算科目 | 預算明細 | 金額 |
| | 人事費 (至多 20%) | 研究獎助金 | |
| | 業務費 | 鐘點費 | |
| | | 交通費 | |
| | | 材料費 | |
| | | 餐飲費 | |
| | | 印刷費 | |
| | ... | | |
| 合計 | | | |

核章欄位

| | | |
|------|---------------------|-----|
| 申請教師 | 開課單位認定 (請系所主管蓋章) | 研發處 |
| | | |

報考人員及考取名冊

(申請時請填寫 A-H 欄位，考試結果公布後請加填 I 欄位)

| 序號 | A 姓名 | B 學院 | C 系所 | D 年級 | E 學號 | F 性別 | G 證照考試 主辦機關 | H 證照名稱 | I 生效日期 |
|----|------|------|------|------|------|------|----------------|--------|--------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

(表格若不敷使用，請自行新增)