

# 文藻外語大學

## 活動執行成效表

活動名稱： 3-1高科技產業人才培訓課程(微學分)

活動負責單位：  
主辦單位 國際文教暨涉外事務學院  
合辦/協辦單位

經費來源： 112教-高教深耕計畫(經常門)

活動目標： A與B各至少勾選一項

### A主要目標

- |  |                                    |                                      |
|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 提升專業核心能力 | <input type="checkbox"/> 提升基本核心能力  | <input type="checkbox"/> 提升教學/學生學習成效 |
| <input type="checkbox"/> 提升教師實務能力            | <input type="checkbox"/> 精進教學品質管控  | <input type="checkbox"/> 提升教學研究設施環境  |
| <input type="checkbox"/> 提升教師研究能力            | <input type="checkbox"/> 提升行政效率與效能 | <input type="checkbox"/> 推動社會服務      |
| <input type="checkbox"/> 強化學生輔導              | <input type="checkbox"/> 建構核心價值/特色 |                                      |

### B次要目標

- |  |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 提升專業知能 | <input type="checkbox"/> 提升一般知能(軟能力) | <input type="checkbox"/> 培養三創能力               |
| <input type="checkbox"/> 營造友善/特色校園         | <input type="checkbox"/> 強化品德與公民教育   | <input type="checkbox"/> 提昇工作品質與績效            |
| <input type="checkbox"/> 提升環境適應能力          | <input type="checkbox"/> 推動服務學習      | <input type="checkbox"/> 推動勞作教育               |
| <input type="checkbox"/> 宣導時事教育政策          | <input type="checkbox"/> 促進身心靈健康/成長  | <input type="checkbox"/> 促進環境保護與安全            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 促進國際化  | <input type="checkbox"/> 提升體育教育      | <input checked="" type="checkbox"/> 輔導學生職涯/就業 |
| <input type="checkbox"/> 培養人文素養            |                                      |   |

活動類別： 其他

活動方式： (培訓)課程

活動地點： 校內 Q棟教室 校外

活動時間：	112	年	11	月	22	日	15	時	00	分	至
	112	年	11	月	22	日	17	時	00	分	
	112	年	11	月	25	日	10	時	00	分	至
	112	年	11	月	25	日	12	時	00	分	
	112	年	12	月	10	日	09	時	00	分	至
	112	年	12	月	10	日	16	時	00	分	
	112	年	12	月	03	日	10	時	00	分	至

112 年 12 月 03 日 12 時 00 分  
 112 年 12 月 06 日 15 時 00 分 至  
 112 年 12 月 06 日 17 時 00 分  
 112 年 12 月 16 日 09 時 00 分 至  
 112 年 12 月 16 日 16 時 00 分

實際參加對象及人數：  
校內教師 0 人 (男：0 人 女：0 人) 校外教師 0 人  
 (男：0 人 女：0 人)  
校內職員 0 人 (男：0 人 女：0 人) 校外職員 0 人  
 (男：0 人 女：0 人)  
校內學生 18 人 (男：5 人 女：13 人) 校外學生 0 人  
 (男：0 人 女：0 人)  
社會人士 0 人 (男：0 人 女：0 人)  
 共計 18 人 (原預計參加人數 20 人)

活動性質：教學/課程 證照/競賽 學生生涯 交流/參訪 教師成長 其他

7 名講者 0 名工作人員；

活動主持人：

#### 活動內容：

(簡略文字敘述)：

本校攜手半導體國際廠商與專家，共同打造高科技產業人才培訓課程，以深入淺出的授課方式提供學生高科技產業人才所需職能，112學年度第1學期年由謝志賢老師與黃翠玲老師共同開設微型課程「高科技產業人才培訓課程」(1學分)。

預期成效：	實際成效：	成效檢討：
(1)質化成效：使修課學生認識高科技產業、學習高科技產業行政庶務、了解半導體元件及製程、訓練問題解決及團隊合作能力，期能協助本校有志跨足高科技產業之學生，搶進高科技產業之就業市場，提高學生未來就業競爭力。	使修課學生認識高科技產業、學習高科技產業行政庶務、了解半導體元件及製程、訓練問題解決及團隊合作能力，期能協助本校有志跨足高科技產業之學生，搶進高科技產業之就業市場，提高學生未來就業競爭力。	原預計質化成效與實際質化成效相符
(2)量化成效：邀請7名講者前來授課，本校20名學生參加並通過課程。	邀請7名講者前來授課，本校18名學生參加並通過課程。	原預20名學生參與培訓課程，實際參與18名學生。

#### (3)活動成效 - 附件列表

項次	文件類別	文件說明	檔案名稱
1			<a href="#">S_117579943.jpg</a>
2			<a href="#">S_117579914.jpg</a>
3			<a href="#">S_117579911.jpg</a>
4			<a href="#">修課學生一覽表-18人.pdf</a>

5		<a href="#">高科技人才 1130-poster..png_</a>
6		<a href="#">附件3 課程簽到單(掃描)..pdf</a>
7		<a href="#">附件2 TC30735120-1121125-校外參訪保險.pdf</a>

## 活動建議：

無

經費來源：【若多項經費來源，請務必註明清楚】

經費來源	金額
<input type="checkbox"/> 校內經費	0
<input checked="" type="checkbox"/> 專案	
112教-高教深耕計畫(經常門)	75,320
參加人員繳費	0
單位自籌	0
其他補助	0
合計	75,320

## 經費支出明細：

支出項目	預算數	前已執行數	本次執行數	累計執行數	差異數	憑證編號	差異說明
教師鐘點費(校內)-助理教師職級	15,750	0	15,750	15,750	0	1-2	
業師鐘點費(校外)-張鼎張教授12小時；邱佳松副主任2小時；唐若瑜專員4小時；王筱棠專員2小時；黃千芳副理2小時	44,000	0	44,000	44,000	0	3-9	
工讀費-1名/176元/小時	4,400	0	0	0	4,400		依實際需求，無聘任
保險費(工讀費)-(雇主負擔)(勞保962+勞退450)*2個月	2,824	0	0	0	2,824		依實際需求，無聘任
補充保費-(教師鐘點費+業師授課鐘點費+工讀費)*2.11%	1,354	0	1,261	1,261	93	1-9	無工讀生聘任

交通費(校外參訪)-參訪中山遊覽車費用	7,000	0	4,200	4,200	2,800	10	實支實付
保險費(校外參訪)-參訪學生/老師保險費	1,200	0	736	736	464	25	投保人數降低
交通費(業師)(高鐵台北-左營來回)-邱佳松副主任一趟；唐若瑜專員兩趟；王筱棠專員一趟；黃千芳副理一趟	14,900	0	4,760	4,760	10,140	11-14	受邀講者原需求交通費取消
印刷費-宣傳海報印製、授課講義印製	5,000	0	3,541	3,541	1,459	15-20	配合SDGs政策，以投影為主，紙本為輔
雜支-參訪校外單位禮品購買，及其他臨時小額支出	5,000	0	1,072	1,072	3,928	21-24	實支實付
合 計	101,428	0	75,320	75,320	26,108		

說明：預算數與實支數差異超出百分之二十之流用比例且金額達一萬元以上者，須檢附核准後之「經費支出項目流用變更申請表」核銷。若屬分次分期執行之活動，於最後一次活動執行完畢後，再針對差異作說明。

備註：本表請於活動結束後一個月內與核銷請款單一併簽核（請以本表代替活動結案簽呈）。