慈濟大學補助職場就業實務課程辦法(廢止)

99年3月1日簽請校長核准 99年3月23日教學卓越計畫執行委員會會議通過(追認) 99年9月21日教學卓越計畫執行委員會會議修正通過 99年9月27日學務處職就組會議通過 99年11月16日教師發展暨教學資源中心執行委員會核備通過 100年3月9日第103次行政會議修正通過 101年12月21日第118次行政會議修正通過 103年4月18日第125次行政會議廢止

第一條 為落實各系學涯與職涯接軌,藉由整合各系所推動就業實務課程,培養學生所應 具備之各項核心就業力,促進本校師生重視就業準備實務能力之提升,特制訂本 辦法。

第二條 實務課程補助原則如下:

- 一、每學期以系為單位提出申請 1 次,修課學生人數 15 人(含)以上之課程,得 提出申請,如有特殊情況,得另以專案申請處理。
- 二、補助實務課程進行方式分為職涯講座、企業參訪、模擬面試、特定實務主題 之工作坊(補助6小時為限)、實習成果分享會。
- 三、本經費屬專款專用,不得挪用於系上其它活動,經費補助及核支原則依照「慈濟大學教學卓越計畫經費核支要點」規定辦理。
- 第三條 計畫書相關表單可至職就組網頁下載,內容至少應包含下列項目:
 - 一、申請表。
 - 二、計畫書。
 - 三、經費需求預算表。
 - 四、課程規劃與進度表。
 - 五、成果指標:本課程所欲達成之具體指標,與職場接軌關連性。
 - 六、課程滿意度調查表。
 - 七、預定執行進度表。
 - 八、修課學生名單(等修課學生名單確定後補件)。
 - 九、講師資歷(含實務年資)。

第四條 申請作業:

- 一、依職就組公告之計畫申請時間,由各系職涯種子教師為系上申請窗口進行申請,逾期不予受理。
- 二、依計畫撰寫說明,檢送計畫一式一份、電子檔一份。

第五條 審核方式如下:

- 一、每系每學期補助之課程數及每門課最高補助金額,由職就組依實際編列之經費公告辦理。
- 二、各系申請之計畫由職就組審核,決定補助之課程。

第六條 計畫結案方式:

一、活動結束後,授課老師應於兩週內繳交經費實支表、核銷單據相關成果報告書及規定繳交之資料,並檢附書面資料一份及電子檔一份,及完成經費核銷

程序。

二、成果考核將作為下次計畫申請經費補助之參考依據。

三、若該實務課程有特殊因素,各系所得以簽呈方式另案辦理結案。

第七條 本辦法經行政會議通過後公告實施,修正時亦同。