

文件名稱	產學合作事項 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE01001
------	------------------	----------	-----------------

研究發展 產學合作事項：

◎產學合作事項

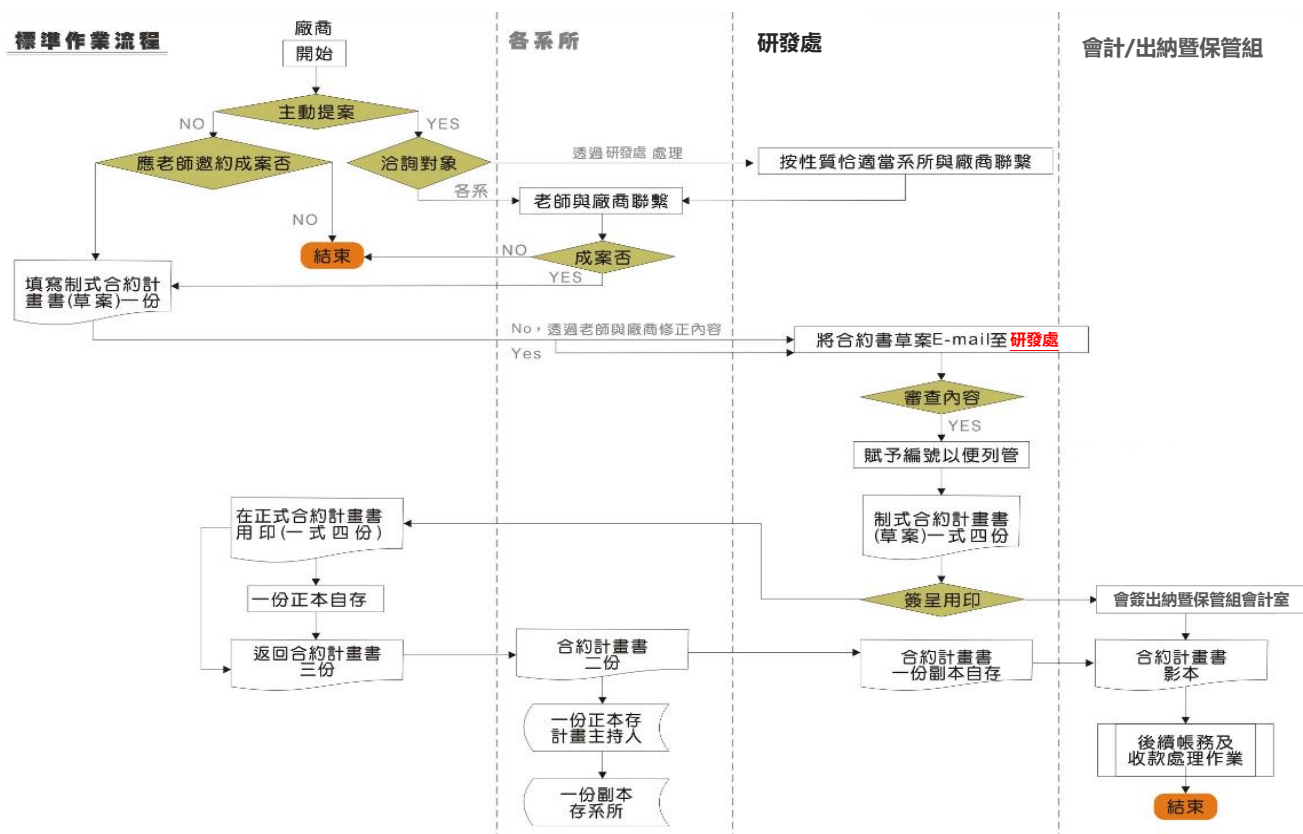
1. 工作執掌：

- 1.1 辦理建教及產學合作相關事宜。
- 1.2 辦理政府及工商企業技術服務有關事項。
- 1.3 協助辦理企業或個人委託測試、鑑定、分析、諮詢及檢驗等相關事項。
- 1.4 協助本校師生校外參觀訪問事宜。
- 1.5 協助辦理國際性工程、科技合作交流計畫等事宜。
- 1.6 其他有關技術服務事項。

2. 重點目標：

- 2.1 積極推展與工商企業界之連繫與合作。
- 2.2 建立「服務窗口」，提供各項技術服務及諮商。
- 2.3 協調辦理、科技合作交流計畫。
- 2.4 促進學校教育與產業技術結合並相輔相成。
- 2.5 建立各系科專業教師專長資料檔，拓展技術服務領域。

3. 流程圖：



文件名稱	產學合作事項 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE01001
------	------------------	----------	-----------------

4. 作業程序：

- 4.1 本校辦理產學合作，應以促進知識之累積與擴散作為目標，發揮教育、訓練、研究、服務之功能，並裨益國家教育與經濟發展。
- 4.2 產學合作，指本校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：
 - 4.2.1 各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉等。
 - 4.2.2 各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。
 - 4.2.3 專案學術研究計畫或實驗教學等事宜。
 - 4.2.4 學術或技術性服務事項。
 - 4.2.5 其他有關建教合作事項。
- 4.3 產學合作機構委託本校各單位或個人進行產學合作計畫，應由各單位或計畫主持人擬具「產學合作(研究)計畫書」，檢同「產學合作(研究)計畫申請表」及「產學合作(研究)計畫合約書」，簽會有關業務單位，經研究發展單位、會計單位審核，陳校長核定並辦理簽約手續。
- 4.4 產學合作應簽訂書面契約，訂明下列事項：
 - 4.4.1 產學合作之標的及交付項目。
 - 4.4.2 契約當事人應提供之必要經費及資源。
 - 4.4.3 合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍。
 - 4.4.4 產學合作之智慧財產或成果歸屬學校。但學校得約定將全部或一部歸屬於合作機構或授權其使用。
 - 4.4.5 合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
 - 4.4.7 相關人員利益衝突迴避及保密。
- 4.5 合作機構得依契約以現金、「證券交易法」第六條規定之有價證券或智慧財產權益，作為契約當事人應提供之必要經費。
- 4.6 本校不得對其授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。
- 4.8 本校產學合作事項涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，本校應訂明研究指標，嚴予審查，並建立管制機制。
- 4.9 產學合作案所購置之圖書、期刊、儀器、設備等除契約另有規定者外，應依規定列入校產統一管理運用，產學合作單位如有需要得辦理借用至計畫結束。
- 4.10 產學合作計畫應於契約期限內，依約定辦理結案手續。
- 4.11 產學合作計畫結餘款處理原則：
 - 4.11.1 委託單位有規定須將結餘款繳回者，依其規定辦理。

文件名稱	產學合作事項 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE01001
------	------------------	----------	-----------------

4.11.2核銷程序，應依照本校會計作業原則及程序辦理。

4.12 產學合作計畫執行成果如涉及專利等權益之取得、授權或讓與，合作機構有約定者依其規定，無約定者則以專案簽請校長核定辦理。

4.13 相關財務收支事項之審核及紀錄等：依照本校總務處「出納管理辦法」辦理。

5. 控制重點：

5.1 產學合作機構委託本校各單位或個人進行產學合作計畫，是否由各單位或計畫主持人擬具「產學合作(研究)計畫書」，檢同「產學合作(研究)計畫申請表」及「產學合作(研究)計畫合約書」，簽會有關業務單位。

5.2 產學合作是否簽訂書面契約。

5.3 產學合作計畫除專案特准外，提列行政管理費是否符合標準。

5.4 產學合作案所購置之圖書、期刊、儀器、設備等除契約另有規定者外，是否依規定列入校產統一管理運用。

5.5 產學合作計畫結餘款，是否符合處理原則。

5.6 產學合作計畫執行成果如涉及專利等權益之取得、授權或讓與，合作機構有約定或無約定者，是否以專案簽請校長核定辦理。

6. 使用表單：

6.1 產學合作(研究)計畫書。

6.2 產學合作(研究)計畫申請表。

6.3 產學合作(研究)計畫合約書。

6.4 結案(成果)報告參考格式及規定。

7. 依據及相關文件：

7.1 大漢學校財團法人大漢技術學院產學合作實施辦法。

7.2 大漢學校財團法人大漢技術學院產學合作實施細則。

7.3 大漢學校財團法人大漢技術學院產學合作獎勵實施要點。

7.4 大漢學校財團法人大漢技術學院出納管理辦法。

7.5 大專校院產學合作實施辦法。

7.6 政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊。

文件名稱	升學與就業輔導工作事項 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE01002
------	-----------------------	----------	-----------------

研究發展處 升學與就業輔導工作事項：

◎升學與就業輔導工作事項

1. 工作執掌：

- 1.1 辦理校外實習相關事宜。
- 1.2 辦理校內外技能檢定相關事宜。
- 1.3 與教育部青年發展署、各地區就業服務機構、各大專院校及公民營企業間之連繫。
- 1.4 蒐集提供行業資料、求才、求職、證照考試、進修相關資訊。
- 1.5 辦理畢業生就業輔導及就業後之追蹤輔導事宜。
- 1.6 建立畢業生資料，協助校友會會務推展。
- 1.7 提供校園網路就業資訊。
- 1.8 辦理廠商校園徵才活動。
- 1.9 提供國家考試資料。
- 1.10 協助校外教學參觀活動。

2. 重點目標：

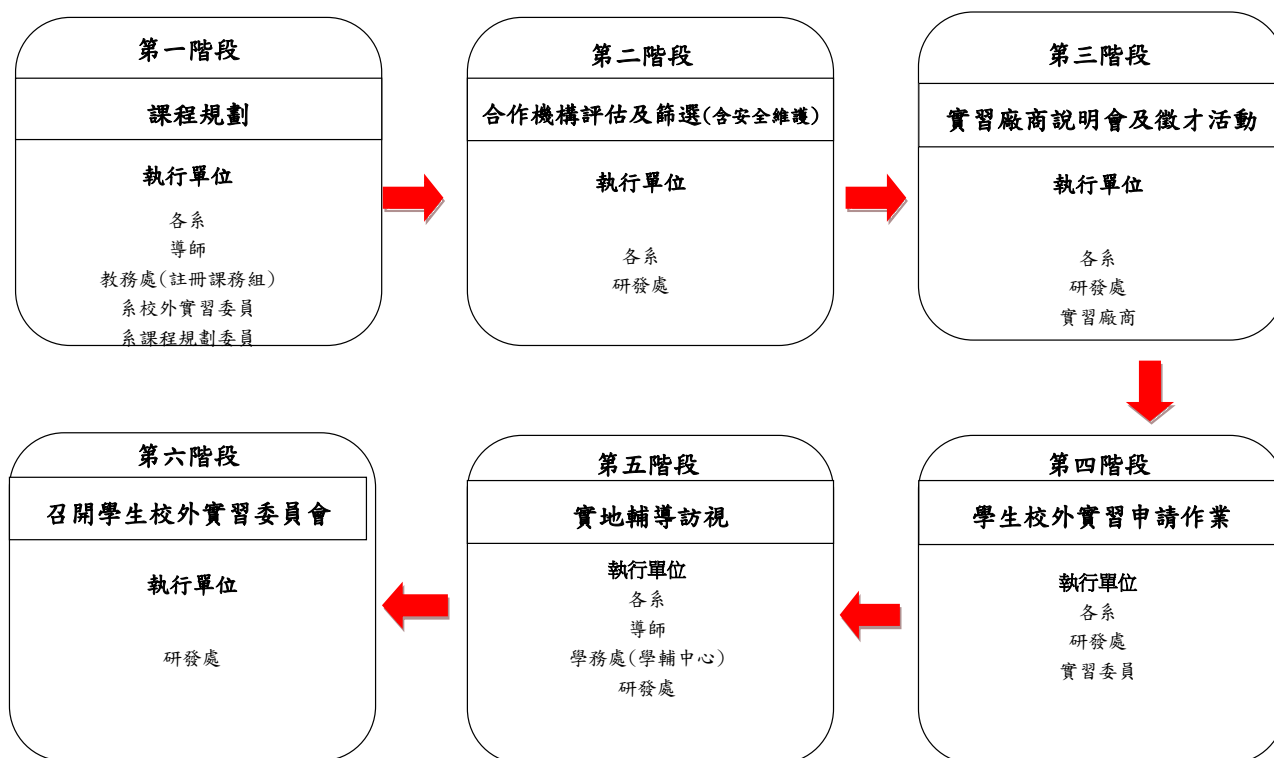
- 2.1 落實校外實習，以達到就學與就業無縫接軌。
- 2.2 落實與廠商、公民營企業、就輔導機構、校友之聯繫。
- 2.3 發揮就業輔導服務之功能，辦。
- 2.4 即時彙整求才、求職相關訊息，使求才廠商及求職學生皆能因人因才而適得其所。
- 2.5 配合UCAN施測，建立相關職業指導資料，幫助同學了解自我，發展潛能並做好職業探索及生涯規劃。

3. 流程圖：

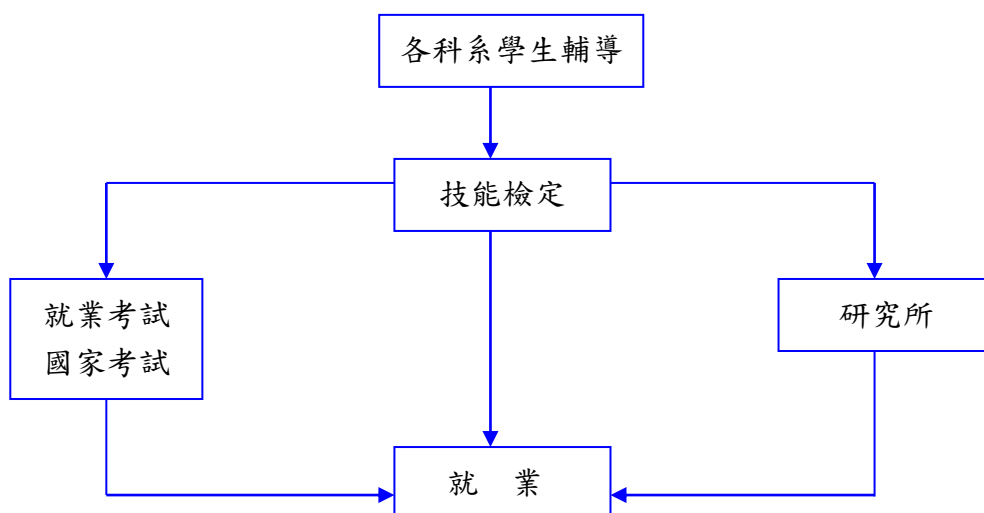
- 3.1. 學生校外實習作業機制及流程

文件名稱	升學與就業輔導工作事項 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE01002
------	-----------------------	----------	-----------------

學生校外實習作業機制及流程

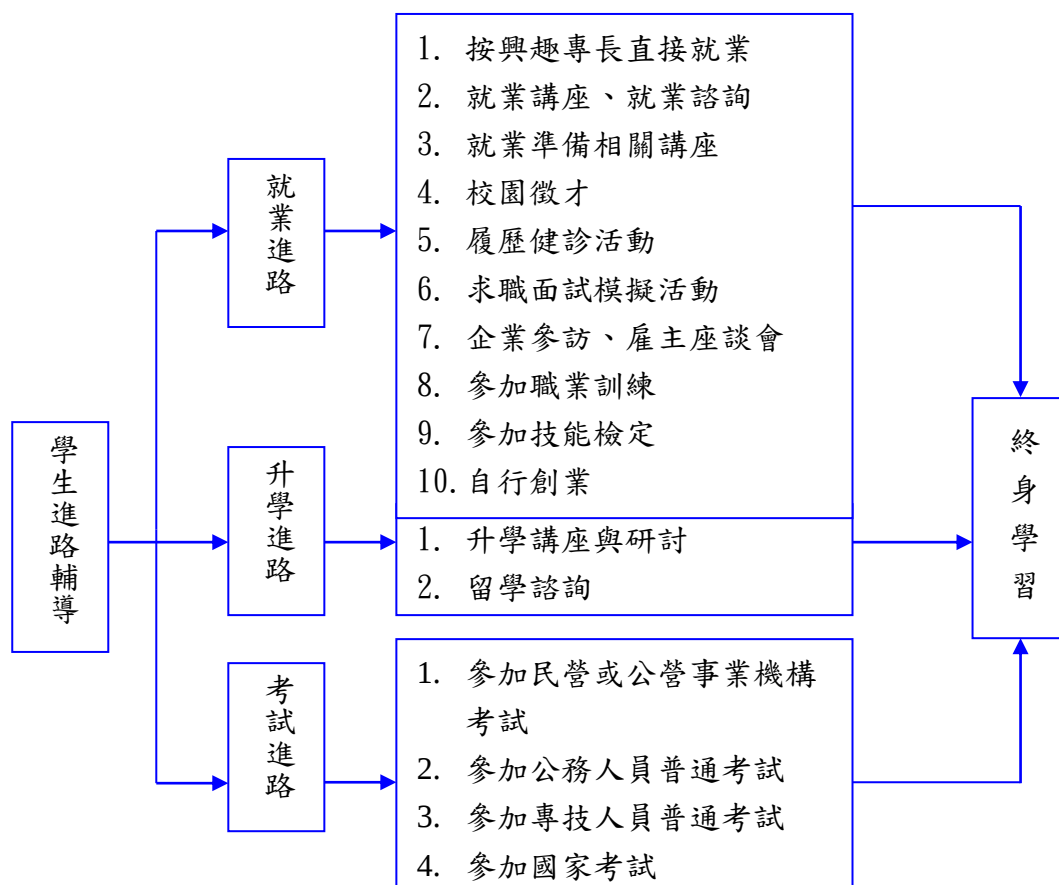


3. 2. 升學與就業輔導流程圖



文件名稱	升學與就業輔導工作事項 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE01002
------	-----------------------	----------	-----------------

3.3 學生進路輔導流程圖



4. 作業程序：

4.1 升學輔導：本校提供各大專院校升學甄試招考管道，供應屆畢業生參考。

4.2 就業輔導：

4.2.1 以推動就業輔導及技能檢定相關工作。

4.2.2 實施就業輔導工作項目如下：

4.2.2.1 辦理就業輔導相關活動(就業講座、企業參訪、研習等)，以增進學生求職能力。

4.2.2.2 辦理廠商徵才、就業媒合工作，提升畢業生就業率。

4.2.2.3 執行畢業生出路調查、畢業生流向調查、畢業校友追蹤調查與雇主滿意度調查工作。

4.2.2.4 輔導學生考照、鼓勵學生考取專業及相關證照，以提升專業能力。

4.2.2.5 各系(所)應積極拓展產學合作企業及媒介學生至校外實習，並鼓勵企業留任實習表現優良之畢業校友，以提升就業率，並統計實習企業聘用之比率。

4.2.2.6 各系(所)應規劃協助學生建立生涯目標、就業意向、履歷表撰寫等

文件名稱	升學與就業輔導工作事項 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE01002
------	-----------------------	----------	-----------------

訊，並建置於學生學習歷程檔案資訊平台，以利學生謀職。

4.2.3 應就學生就業輔導實施進行成效考核。

4.2.4 各系(所)就業輔導實施成效表現績優者，得予以表揚或獎勵。

4.2.5 各系(所)應將歷年就業輔導資料建檔留存。

5. 控制重點：

5.1 本校是否提供升學資訊，供應屆畢業生參考。

5.2 是否依就業輔導程序舉辦校內外就業輔導活動。

5.3 是否針對應屆畢業生畢業出路調查、流向調查。

5.4 是否針對畢業校友追蹤調查與雇主滿意度調查工作。

5.5 是否輔導學生考照、鼓勵學生考取專業及相關證照，以提升專業能力。

5.6 學生就業輔導實施是否進行成效考核。

5.7 各系(所)是否將歷年就業輔導資料建檔留存。

6. 使用表單：

6.1 校友會入會申請書。

6.2 大漢學校財團法人大漢技術學院傑出校友推薦表。

6.3 大漢學校財團法人大漢技術學院專業證照獎勵金申請表。

6.4 大漢學校財團法人大漢技術學院「企業工讀獎助學金」申請表。

6.5. 學年度學生校外實習課程附件檔(上學期)。

6.6. 學年度學生校外實習課程附件檔(下學期)。

7. 依據及相關文件：

7.1 大漢學校財團法人大漢技術學院學生校外實習辦法。

7.2 大漢學校財團法人大漢技術學院學生校外實習委員會組織章程。

7.3 大漢學校財團法人大漢技術學院實習委員會設置辦法。

7.4 大漢學校財團法人大漢技術學院職業訓練中心設置辦法。

7.5 大漢學校財團法人大漢技術學院在校生取得專業證照獎勵辦法。

7.6 大漢學校財團法人大漢技術學院建置校友資料獎勵要點。

7.7 大漢學校財團法人大漢技術學院「企業工讀獎助學金」辦法。

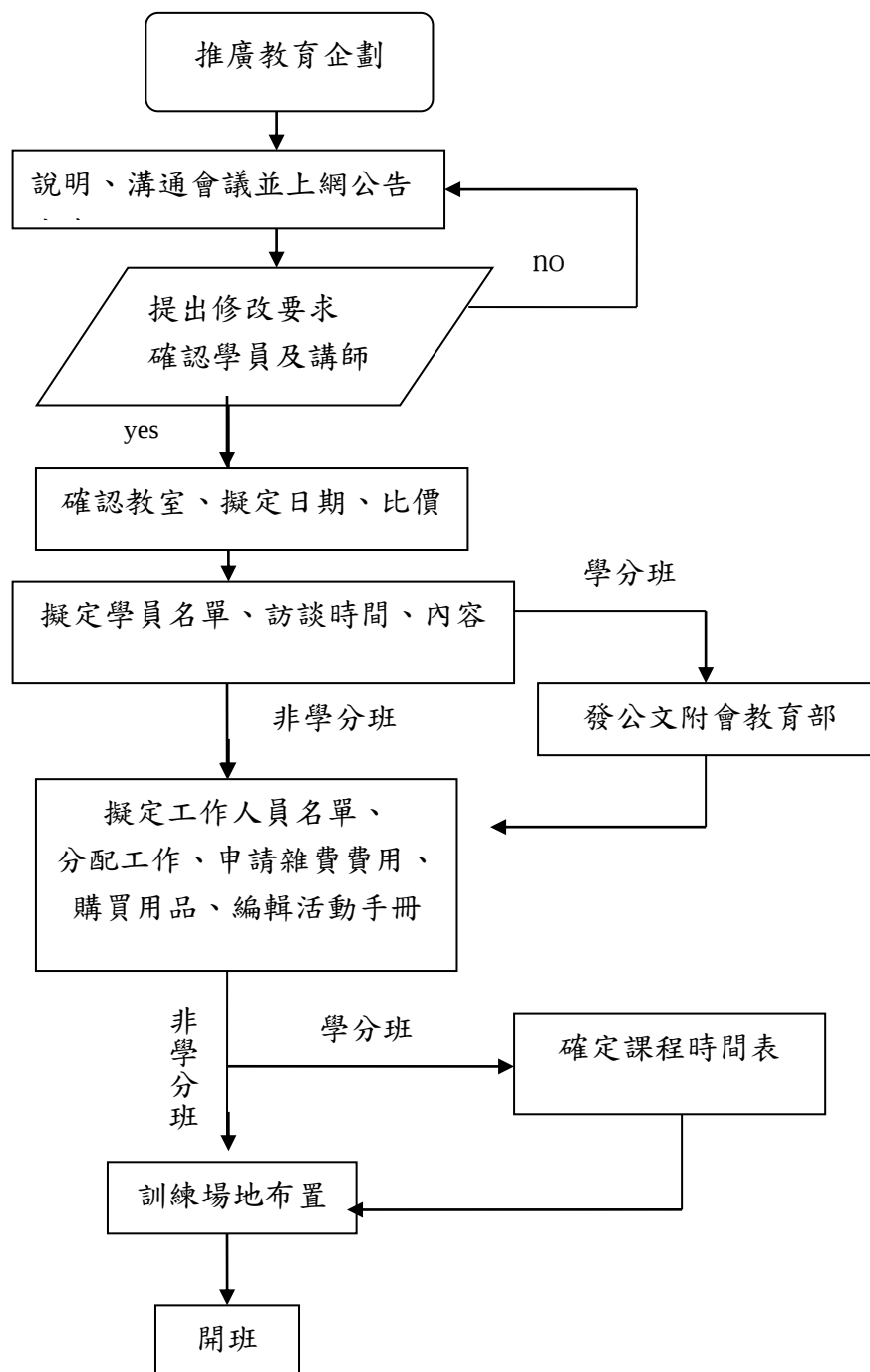
7.8 大漢學校財團法人大漢技術學院傑出校友選拔辦法。

文件名稱	推廣教育事務 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE02001
------	------------------	----------	-----------------

研究發展處 推廣教育事務：

◎推廣教育事務

1. 流程圖：



文件名稱	推廣教育事務 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE02001
------	------------------	----------	-----------------

2. 作業程序：

- 2.1. 推廣教育，係指本校正規學程以外，針對社會大眾所辦理有助於提升大眾學識技能及社會文化水準之各項教育活動。
- 2.2. 本校主辦推廣教育單位為本校研究發展處職業訓練中心，負責本校推廣教育工作整體規劃與執行。
- 2.3. 本校辦理推廣教育應衡酌現有師資、設備規劃辦理，所開辦班別，應與其現有課程相關。
 - 2.3.1. 本校所開設之推廣教育班次，包括學分班與非學分班兩類。
 - 2.3.2. 學分班以在本校現有系所相關領域內為原則。
 - 2.3.3. 非學分班以本校具有相當之資源條件為原則。
 - 2.3.4. 各班次通過消防安檢後得採校外教學或遠距教學等方式實施。
- 2.4. 本校推廣教育師資應符合大學教師或專業技術人員資格。推廣教育各班別所授課程之師資如下：
 - 2.4.1. 學分班：應有三分之一以上時數由本校專任者授課。
 - 2.4.2. 非學分班：應有五分之一以上時數由本校專、兼任者授課。
- 2.5. 推廣教育學分班學員需具備報考大學系所之資格；推廣教育非學分班學員資格依各班次需要而由主辦單位自訂。
- 2.6. 本校辦理推廣教育學分班，應以專班方式辦理；因情況特殊，符合教育部規定者，其學員得隨大學一般系所附讀。
 - 2.6.1. 本校於大陸地區辦理推廣教育境外教學，除應符合前條規定外，並依下列規定辦理：
 - 2.6.2. 各大學所開設之課程，其授課及教材內容使用中文者，以正體字為原則。
 - 2.6.3. 對於大陸地區相關機關增刪學校教材之要求，應審酌其合理情形；其要求違反學術自主精神者，應不得接受，並應將增刪內容及處理情形，報教育部備查。
- 2.7. 推廣教育非學分班學員修讀期滿，得由本校發給證明書，並冠以「推廣教育」字樣。
- 2.8. 推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由本校發給學分證明，並冠以「推廣教育」字樣，其經大學入學考試錄取，所修學分得依本校「學生抵免學分辦法」酌予抵免。但抵免後其修業期限，不得少於1年；修讀大學規定之學士學位修業期限為4年以上者，其修業期限，不得少於2年。
- 2.9. 修習本校規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分者，得以專科畢業同等學力報考各校性質相近學系轉學生考試或二年制學系招生考試。
- 2.10. 本校對推廣教育學員成績及所給予之學分，應有完整紀錄並妥善保存。
- 2.11. 本校辦理推廣教育之經費，以自給自足為原則，並依教育部規定就收入總額設定一定比率作為學校統籌經費，收費標準及鐘點費支給標準由各校自訂。經費之收支，

文件名稱	推廣教育事務 內部控制制度	版次 13	文件編號 TE02001
------	------------------	----------	-----------------

均應依本校會計作業程序辦理。

- 2.12. 本校研究發展處依教育部所訂規定，審查每學年度各班次開班計畫；審查通過後，除境外教學開班計畫，應報教育部核定外，其餘國內辦理之開班計畫及審查紀錄，應留本校存查。
- 2.13. 本校主辦單位應於每學年結束後二個月內，將該學年度推廣教育辦理情形，彙報教育部。

3. 控制重點：

- 3.1. 是否依照「教育部專科以上學校推廣教育實施辦法」規定施行。
- 3.2. 推廣教育各班次，招生計畫及各項證明書均是否冠以「推廣教育」字樣，並載明學分班或非學分班。
- 3.3. 推廣教育學分班各班次所授課程師資是否符合規定。
- 3.4. 推廣教育招生人數、修讀學分、授課時間及教學地點是否依規定辦理。
- 3.5. 開班計畫及審查紀錄等相關資料是否留存本校備查。
- 3.6. 每學年度結束後於一定期間內，是否有將該學年度有辦理學分班（含境外）實際開班情形彙報教育部。
- 3.7. 推廣教育招生簡章中是否註明本班次為學分班（或非學分班），且不授予學位證書。
- 3.8. 推廣教育各班次於招生簡章，是否註明該修習學分不得作為取得合格教師資格之證明，另核發之學分證明加註「不得作為取得合格教師資格教育學分採計之用」。
- 3.9. 職業訓練計畫班次是否依照勞動部勞動力發展署分署各項作業流程辦理。

4. 使用表單：

- 4.1. 推廣教育學分班報名表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 教育部專科以上學校推廣教育實施辦法。
- 5.2. 大漢學校財團法人大漢技術學院推廣教育學分班隨班附讀報名規定。
- 5.3. 本校學生抵免學分辦法。
- 5.4. 大學辦理推廣教育計畫審查要點。
- 5.5. 大漢學校財團法人大漢技術學院推廣教育實施辦法。
- 5.6. 大漢學校財團法人大漢技術學院推廣教育委員會設置辦法。
- 5.7. 年度產業人才投資方案-產業人才投資計畫-工作人員說明會手冊規定。
- 5.8. 年度委外職前訓練計畫工作業務(核銷)說明會手冊規定。