

# 亞洲大學

『系所名稱』產學合作推廣教育課程

111年度

『班別名稱』課程計畫書(自費班/補助班)

(灰色字體為範例)

(紅色字體需依實際情況修改)

開課單位：產學營運處

班數及人數：共計  1  班，每班  20  人

中 華 民 國 111 年 月 日

# 訓練計畫書目錄

附表1-1

- 一、開班計畫表
- 二、課程計畫書
- 三、課程規劃表
- 四、課程大綱草案
- 五、課程經費明細表

開班計畫表

開課系所	班別名稱	開辦班次及訓練起迄日期	上課時間	訓練人數	報名起迄日期	學員負擔費用(元)
產學營運處	無人機培訓班(範例)	第1期 111/09/01~ 111/09/08	週六及週日 8:00~17:00	20	111/08/01~ 111/08/30	9000

## 課程計畫書

開課單位	計畫主持人		課程負責人員/老師	電話/分機
	職稱	姓名		
產學營運處	產學長	王昭能	林敬斌	6259
計畫名稱	無人機培訓班			
課程開始日期	111 年 9 月 1 日	預定結訓日期	111年 9 月 8 日	
計畫內容概要	<p>『範例』簡單說明課程內容與規劃</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、課程目的：依課程目的撰寫</li> <li>2、預計開班數及人數：預計辦理1班次，每班20人</li> <li>3、課程時數規劃：如學科幾小時，術科幾小時，應用實習幾小時（依課程規劃修改）</li> <li>4、學員參訓資格：對象？有無年齡、學歷或其他限制？</li> <li>5、上課時間：依課程規劃撰寫</li> <li>6、上課地點：校內？或校外？，請註明預計上課地點</li> <li>7、成績考核：依課程規劃撰寫，若無成績考核則可不寫。</li> </ol>			
課程可行性評估與預期效益 (請老師針對本課程進行開課可行性評估與預期效益)	<p><b>可行性評估：</b>針對所提出之課程，進行中彰投地區相似課程辦理可行性分析（如在中彰投地區有與本課程相似或類似之課程，開課狀況及市場/產業需求分析數據）以說明開設本課程之可行性。</p> <p>『範例』依交通部民用航空局統計中彰投地區從事遙控無人機執行業務人力需求（含相關行業及政府機關團體），估計111年度台中地區需求約為1,235人次，彰化地區需求約為759人次，南投地區需求約為497人次。另中彰投地區110年10月至111年7月底，僅有台中地區開設無人機訓練相關課程，其開課單位為逢甲大學共開設2班（每一班為16小時），修平科技大學共開設1班（每一班為18小時）。</p> <p><b>預期效益：</b>請以產業或學員需求面向，結合本校軟硬體資源進行分析，來撰寫本課程之預期實質效益。（如：對產業效益？對學員效益？以及對學校有何效益幫助『收入或招生等等』）</p> <p>『範例』綜合可行性分析得知，本校設有資訊學院以及人工智慧學院，具備有開設無人機課程所需之師資以及相關設備，故開設遙控無人機訓練課程之顯性效益如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、111年度台中地區：(一年總需求人數1,235人次/12) *30%人參加) *9,000元=27萬（平均每月預估收入）。</li> <li>2、111年度彰化地區：(一年總需求人數759人次/12) *30%人參加) *9,000元=17萬（平均每月預估收入）。</li> </ol>			
附件				

填表日期：中華民國○○年○○月○○日

課程規劃表（可協助老師作為製作招生簡章用）

訓練人數： 每班 <u>20</u> 人	時數：每班各 <u>    </u> 小時	起迄日期：111年9月1日 至111年9月8日
緣由	『範例』簡單敘述為何要辦理這個訓練班	
目標	『範例』簡單敘述要達成什麼課程目標	
受訓資格	『範例』簡單說明受訓資格？對象？有無年齡、學歷或其他限制？	
訓練方式	1、學科：如何進行？遠距教學或實體授課 2、術科：如何進行？遠距教學或實體授課 3、應用實習操作：若無可不寫 4、成績考核：若無可不寫	
課程編配	1、學科：？小時 2、術科：？小時 3、其他：？小時	
費用	『範例』 1、收費規定：簡單說明收費方式及費用。如 ATM 轉帳，收費9000元 退費規定：簡單說明退費方式。如退費標準： 1. 開課10 日前（含例假日、不含國定假日）退訓者，予以全額退費。 2. 開訓前10 日內（不含開課當日）退訓，得酌收學費5%(400 元)。 3. 開訓後退訓，上課時數未達總時數三分之一者，予以退學費60%。 4. 上課時數已逾三分之一以上者，不予退費。 5. 退費方式：學員須填寫退費申請書，經由承辦人審核後，依退費標準於申請日起三日內扣除匯款手續費後，匯款至退費學員所指定之帳戶內。	
經費來源	經費來源為何？學校支應？政府/企業補助？學費自費收入？	
備註	備註	



**課程經費明細表（依實際經費填寫增列或刪減）**  
 （可使用產學合作推廣教育非學分班預算科目編列表檔案協助編列，  
 再將資料複製貼上至本表）

收入	項目	每人費用	人數	總數	備註	
		學費收入	9,000	20	180,000	每班 20 人
	預計總收入			180,000		
支出	科目	數量	單價	總計	備註	
	計畫主持人費	1	9,000	9,000	主持人費編列以不超過總收入 5% 為原則	
	鐘點費	學科	8	800	6,400	一、學科講師鐘點給予標準（每小時）：教授：1200，副教授 1100，助理教授：1000，講師：800 二、術科講師鐘點給予標準（每小時）：不限職級，以每小時不超過 1600 元為主。 三、鐘點費給予依據，依勞動部勞動力發展署職業訓練課程鐘點費標準給予。
		術科	56	1,000	56,000	
		助教	56	500	28,000	
	工作費	工讀費	64	168	10,752	工讀費，每小時不得超過 176 元
		勞保、勞退費	8	130	1,040	以日投保，並依照『亞洲大學勞健保及勞退試算表』之單位負擔金額填入
補充保費		110,152	2.11%	2,324	以鐘點費、助教費、工讀費及計畫主持人費計算，依據衛生福利部最近一次公告之費率以內支用。	

材料費	20	700	14,000	有術科規劃可編列材料費，無術科不可編列，並依課程規劃編列。
教材費	20	200	4,000	依課程規劃編列，如講義印製、上課所需教材等等。
場地費	8	2,500	20,000	一、如校外場地，依對方租借金額編列。 二、如校內場地，依總務處場地使用辦法編列。
活動宣傳費	1	7,024	7,024	依實際需求編列，如招生宣傳文件、平面或電子媒體之廣告內容。
行政管理費	1	18,000	18,000	一、如公部門委託案，依委託部門經費編列要點編列。 二、企業委託、自辦班等，以總收入10%編列支用。 三、本行政管理費為支應本校相關行政各項作業，非產學營運處收入。
雜支	1	3,460	3,460	訓練費用總額之百分之五上限內支用(不含學術科鐘點費、助教鐘點費、工作費、勞保、勞退保費、行政管理費及補充保費)
預計總支出			180,000	

製表人：

0

備註：

上課日期：111年09月01日至111年09月08日止（請依課程期間填寫）

執行期間：111年08月01日至111年10月31日止（執行期間算法為課程期間欠前一個月和課程結束後一個月計算，如上所述）