

# 微型課程（跨域實作應用類）簡介與申請規範：

- **跨域實作應用類微型課程推動目標：**為提升教學品質、推動跨領域之教學創新，及提升學生實作能力，讓學生實際操作，培養學生應用所學、解決問題，養成跨領域思維的整合與邏輯思辨的能力，鼓勵教師與業界專家共同開授跨場域、實務導向實作應用課程。
- **跨域實作應用類微型課程設立定義及規範：**
  - (1) 跨域實作應用類微型課程，由校內教師與業界專家合作成立跨域實作應用課程推動團隊，設計跨領域或跨場域（校內、校外場域）的實務導向實作應用課程。
  - (2) 何謂跨域實作應用類微型課程：由業界專家來校傳授相關專業實作知識，並藉由教師帶領學生跨出校園，應用所學知識至實作場域，解決真實問題。
  - (3) 跨域實作應用類微型課程類型：
    - A.跨領域數位實作課程
    - B.產業應用跨域實作課程
    - C.創新創意發想實作課程
    - D.服務與商業模式驗證實作課程
    - E.跨域科技溝通實作課程
    - F. 5+2 產業創新實作課程
  - (4) 授課教師應提具教學計畫申請表。新成立之課程，經開課教師所屬之系、院級課程委員會審議，並經校級課程委員會審議通過後，送產業人才培育中心後始得開授。
  - (5) 以 1 學分為上限，可依實際需要調整上課時間，課程之學分數可依開足 18 小時為 1 學分之比例換算。
  - (6) 申請時須繳交：「微型課程（跨域實作應用類）教學計畫申請表」及「課程綱要」。
  - (7) 獲補助課程之教師，需於課程結束後繳交成果報告乙份（附表）。
- **跨域實作應用類微型課程經費申請要求：**
  - (1) 講員費：申請限定校外講員或業師（1600 元/時）；核銷需填寫「個人款項領款收據」。
  - (2) 會議餐費：一人 80 元為上限；核銷需附會議簽到單及餐費收據。
  - (3) 印刷費：教材或講義影印費；核銷需付收據，核銷時需附樣張 sample。
  - (4) 材料費：學生實作所需材料；核銷需附收據及成品照片，單張收據需 3000 元以下。
  - (5) 工讀金：工讀金時薪依勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資為準則；核銷需至產業人才培育中心(維澈 701A)填寫「個人款項領款收據」及「工讀時數表」註：需幫同學投保。**不得超過核定金額的二分之一。**
  - (6) 車資：補助校外或企業參訪之遊覽車、大眾運輸交通工具等車資；核銷需附單據及簽到表、遊覽車須另附車輛安全檢查表。
  - (7) 保險費：補助校外或企業參訪之平安保險費；核銷需附單據、要保書、被保人名冊。
  - (8) 電腦周邊費：請詳述該設備用途，單張收據以 3000 元為上限。