

修平學校財團法人修平科技大學 簽

日期：中華民國103年9月24日

於 應用日語系

主旨：謹陳本系辦理「日語能力檢定證照輔導班」、「日語秘書證照輔導班(三級)」及「日語綜合能力輔導班(競賽訓練)」相關事宜，請 核示。

說明：

- 一、依據102-105年度中區技職校院區域教學資源中心計畫，主軸二、培養實務導向職場尖兵計畫辦理「日語能力檢定證照輔導班」、「日語秘書證照輔導班(三級)」及「日語綜合能力輔導班(競賽訓練)」。
- 二、經費來源係由103年度中區技職校院區域教學資源中心計畫，主軸二、培養實務導向職場尖兵經費項下支出。
 - (一)「日語能力檢定證照輔導班」：擬於103年10月1日起至11月21日辦理，由本系專任教師林正成老師、陳美資老師及邱俞瑗老師分別擔任N1、N2及N3授課教師，輔導學生考取日語證照，所需經費由校內講座鐘點費及二代健保補充費項下支付，計畫書如附件1。
 - (二)「日語秘書證照輔導班(三級)」：擬於103年10月1日起至10月15日辦理，由本系專任教師錢亮文擔任授課教師，所需經費由校內講座鐘點費及二代健保補充費項下支付，計畫書如附件2。
 - (三)「日語綜合能力輔導班(競賽訓練)」：暫訂於103年10月至11月辦理，由本系專任教師古瀨和彥及塩川太郎擔任輔導老師，輔導時間由輔導老師與學生另定，所需經費由校內講座鐘點費及二代健保補充費項下支付，計畫書如附件3。
- 三、執行計畫期間印製講義及教材等相關支出費用由印刷費項下支付。
- 四、執行計畫期間擬聘請應日四甲蔡孟婷同學(BX100023)擔任工讀生(資料如附件4)，協助資料繕打、拍照、資料歸檔等建檔作業，工讀費按工讀生簽到工讀統計表核實列支。

擬辦：

- 一、工讀生起聘日期擬自簽陳核准日起算。
- 二、爾後講座鐘點費及工讀費請領，依校內相關申領程序辦理。

敬陳

第一層決行(依據本校分層明細表決行)

承辦單位

應用日語系

組員 陳語彤

組員陳語彤 0924 :400

應用日語系

系主任 王福順

主任王福順 0924 :500

會辦單位

教務處

副教務長劉淑寧 0925 :654代

會計室

主任林淑玲 0926 :127

決行

秘書室

主任秘書 盧志偉

主任秘書盧志偉 0926 :302

學術副校長室

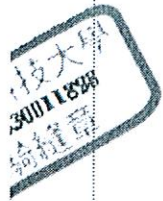
副校長 鄧作樑

可。

副校長鄧作樑 0926 :208

人文與創意學院
院長 王福順

院長王福順 0924
:500



裝
訂
線

102-105 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫

主軸二、培養實務導向職場尖兵計畫

活動執行計畫書

一、名稱：日語秘書證照輔導班（三級）

二、依據：

102-105年度中區技職校院區域教學資源中心計畫，主軸二、培養實務導向職場尖兵計畫，分項計畫一，建立墨翟師徒制度「尖兵」師生團隊辦理。

三、目的：

建立長期經營的墨翟師徒制度「尖兵」師生團隊，凝聚與傳承實作經驗，以日語秘書證照輔導為目標，提升學生的秘書日語領域的專業能力。

四、計畫別：分項計畫一，建立墨翟師徒制度「尖兵」師生團隊。

五、時間：103年10月1日（星期三）~10月15日（星期三）下午15:10至16:00。

六、地點：修平科技大學 D0115 教室。

七、參加對象與人數：本系學生約20人。

八、活動內容設計/開課規劃/參訪內容介紹：

活動名稱	時間	班別	地點	輔導老師
日語秘書證照輔導班	10/1、10/8、10/15 星期三 15:10~16:00	三級	D0115	錢亮文

九、預期成效：

- (一)強化學生專業職能
 - (二)以俾學生了解考試方向及趨勢
 - (三)提升學生的秘書日語領域的專業能力
 - (四)取得專業證照以達到畢業即充分就業之目標
 - (五)本證照輔導班預計考取5張。
- (請詳細列出，至少四點)

十、經費來源及預算：

活動經費項目	單價	數量	請購金額(元)	備註
1 鐘點費-校內人士	800	3	2,400	
2 二代健保	2,400	0.02	48	
		合計	2,448	

十一、活動聯絡人：應用日語系 王福順 主任 (04 -24961100 轉 4300)
應用日語系 陳語彤 助理 (04 -24961100 轉 4399)

十二、備註：無。

核章欄	承辦人	組員陳語彤 0926 0230	單位主管	主任王福順 0926 0235
-----	-----	-----------------------	------	-----------------------

※活動成效請儘量以條列式述明：辦理該項活動之方式、參與人員數、成果或研討會重要結論及建議等(如篇幅不足,請自行調整格式或另頁繕附)。