

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-2356-6379
聯絡人：林汝容
電 話：02-7736-5863

受文者：國立臺北科技大學

發文日期：中華民國110年7月26日

發文字號：臺教技(三)字第1100097433C號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本要點、計畫書格式及曾獲補助之計畫(ATTCH10 A095N0000Q0000000_0097433CA0C_ATTCH10.pdf、ATTCH11 A095N0000Q0000000_0097433CA0C_ATTCH11.pdf、ATTCH12 A095N0000Q0000000_0097433CA0C_ATTCH12.odt)

主旨：為協助技專校院教師進行產業研習，邀請貴校申辦「110年度教師產業研習計畫」，請查照。

說明：

- 一、依據「教育部補助技專校院辦理教師產業研習實施要點」（以下簡稱本要點）辦理。
- 二、為深化教師專業職能，促進產學合作，本部長期以來致力推動技專校院教師進行產業研習或研究。經盤點全國技專校院教師進行產業研習或研究成果，尚有部分領域教師亟需媒合，考量貴校配合國家重點產業發展政策，曾獲本部補助優化技職校院實作環境計畫，具特定領域研究、教學、設備之專長，或曾辦理教師研習課程成效優良（詳附件），爰邀請貴校申辦旨揭計畫。
- 三、旨揭計畫補助內容如下：
 - (一)補助經費：每案補助新臺幣30萬元為原則，學校應配合編列補助款百分之十以上之自籌款。
 - (二)執行期程：以貴校申請之計畫內容進行規劃，惟請於110年12月31日前至少完成1週研習課程。
 - (三)辦理方式：

裝

訂



線

- 1、學校得邀請合作機構、相關職業團體、產業或公協會，共同規劃課程。
- 2、學校規劃教師研習課程參與人數，以30人以上為原則。但經本部同意者，不在此限。
- 3、獲補助計畫之研習課程，時數不得低於4週。
- 4、本部得視各校辦理情形，委請學校規劃辦理成果觀摩會，或配合參與本部辦理之各項諮詢會議或成果觀摩等推廣活動，分享執行成果並進行經驗交流。
- 5、學校應負責研習課程品質及成效管考事宜，並發給研習證明，且配合本部建置數位課程資料庫。
- 6、計畫經本部核定後，如有調整或變更者，應敘明理由並檢附相關文件報本部核定後，始得辦理。

(四)課程內容：貴校可盤整現有產業能量，並整合企業場域、人才培育基地及類產線環境等資源，開設符合「工程、製造及營建」及「資訊通訊科技」專業之課程內容，並請安排跨領域整合課程，本案除協助亟需媒合之特定領域教師外，亦開放各校教師參與，以充分發揮資源效益。

四、倘貴校有申請旨揭計畫意願，請於110年8月13日（星期五）前將計畫書函報本部，經審查通過後，始得辦理。如有未盡事宜，請逕洽教師產業研習研究計畫專案辦公室（明志科技大學研究發展處陳姿穎小姐；聯絡電話：（02）29089899#4092、4096、（02）2908-4566）。


五、檢送本要點、旨揭計畫書格式及曾獲補助之計畫各1份供參。

正本：國立臺北科技大學

副本：明志科技大學（教師產業研習研究計畫專案辦公室）



教育部補助技專校院辦理教師產業研習實施要點 修正規定

- 
- 一、目的：教育部（以下簡稱本部）為協助技專校院教師進行產業研習，提升教師實務教學及能力，增進教師與產業接軌，深化教師實務教學資源，特訂定本要點。
 - 二、補助對象：全國公私立技專校院（以下簡稱學校）。
 - 三、補助原則：
 - （一）配合國家重點產業發展政策，具有特定領域研究、教學或設備之專長或特色。
 - （二）經本部盤點學校教師進行產業研習或研究情形，亟需協助媒合之研究領域。
 - （三）具承辦教師研習或研究經驗且成效卓著。
 - 四、辦理方式：
 - （一）學校得邀請合作機構、相關職業團體、產業或公協會，共同規劃課程。
 - （二）學校規劃教師研習課程參與人數，以三十人以上為原則。但經本部同意者，不在此限。
 - （三）獲補助計畫之研習課程，時數不得低於四週。
 - （四）本部得視各校辦理情形，委請學校規劃辦理成果觀摩會，或配合參與本部辦理之各項諮詢會議或成果觀摩等推廣活動，分享執行成果並進行經驗交流。
 - （五）學校應負責研習課程品質及成效管考事宜，並發給研習證明，且配合本部建置數位課程資料庫。
 - （六）計畫經本部核定後，如有調整或變更者，應敘明理由並檢附相關文件報本部核定後，始得辦理。
 - 五、經費補助原則及支用基準：
 - （一）每案補助新臺幣三十萬元為原則，學校應配合編列補助款百分之十以上之自籌款。
 - （二）經費相關事宜應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。
 - 六、未依原核定計畫執行或違反本要點規定者，本部得視情節輕重，除



廢止原核定補助，追繳補助經費外，並列入後續相關獎補助額度之參考依據。

七、一百十年七月三十一日以前核定之計畫，其經費核撥及成效考核，適用修正前之規定。



教育部補助技專校院辦理教師產業研習計畫

○○○ (學校名稱)

110 年度教師產業研習

計畫書

執行期程：○年○月○日至○年○月○日



貳、計畫內容概覽

計畫執行期程	年 月 日至 年 月 日			
學校名稱		校長		
統籌單位資訊				
單位名稱				
單位主管				
姓名		職稱		
統籌單位業務窗口				
姓名		職稱		
E-mail				
連絡電話				
傳真				
計畫經費申請				
	補助額度	補助款 (A) ≤ 30 萬元	自籌款 (B) ≥ (A) * 10%	申請金額 (C) = (A) + (B)
項次	研習課程名稱			
1				
2	(自行增列；如無需要，請刪除)			
	合計			
統籌單位業務窗口簽章		統籌單位主管簽章		校長簽章
備註：依「教育部補助技專校院辦理教師產業研習實施要點」第5點第1款規定，每案補助				

新臺幣 30 萬元為原則，學校應配合編列補助款百分之十以上之自籌款。



參、計畫內容

一、計畫總表：

項次	研習課程名稱	主辦單位	研習課程 所屬領域 ^{註1}	預計參與人數 ^{註2}		
				校內	校外	合計
1						
2	(自行增列；如無需要， 請刪除)					

備註：



研習課程所屬領域：

110 年度教師產業研習課程重點領域包括「工程、製造及營建」、「服務」、「商業管理及法律」、「藝術及人文」、「醫藥衛生及社會福利」、「資訊通訊科技」。

(2) 研習課程所屬領域應以前開重點領域為規劃範疇，另亦可開設跨領域課程。

2. 依「教育部補助技專校院辦理教師產業研習實施要點」第 4 點第 2 款規定略以，研習課程規劃之參與人數，應以 30 人以上為原則。

二、研習課程規劃（若辦理多場次，請自行增列）			
(一)課程名稱：_____			
1. 主辦單位資訊			
單位名稱	○○院、系、科		
計畫主持人			
主辦單位業務窗口			
窗口姓名		職稱	
E-mail			
連絡電話			
傳真			
2. 課程內容			
項目	內容		
課程簡介			
所屬領域	<input type="checkbox"/> 工程、製造及營建 <input type="checkbox"/> 服務 <input type="checkbox"/> 商業、管理及法律 <input type="checkbox"/> 藝術及人文 <input type="checkbox"/> 醫藥衛生及社會福利 <input type="checkbox"/> 資訊通訊科技 <input type="checkbox"/> 跨領域(主要領域：_____次要領域：_____)		
課程地點	(可於校內、校外或皆有)		
課程時程	自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止		
課程時數	共計_____日(1週以5日計，時數不得低於4週)		
預計參與人數	課程參與人數_____人(校內_____人、校外_____人)。 ※依「教育部補助技專校院辦理教師產業研習實施要點」第4點第2款規定略以，研習課程規劃之參與人數，以30人以上為原則。		

項目	內容					
課程資源	(1)課程講師簡介					
	講師姓名	任職單位/職稱		學/經歷		
	範例： ○○○	臺灣微軟公司人工智慧研發中心資深工程師		1. X X X大學電子所碩士畢業 2. □□□股份有限公司研發助理工程師		
	(欄位不足請自行增列)					
	(2)合作機構簡介					
	機構名稱	機構簡介		機構與課程內容關聯		
	範例： 臺灣微軟公司	微軟為全球科技產業的領航者，提供全球領先的軟體、服務、設備和解決方案……		(說明機構製程或服務業務與課程內容具體關聯)		
	(欄位不足請自行增列)					
	(3)校內實作場域或設備					
	實作場域名稱	獲「技職校院實作環境計畫」補助狀況		設備名稱	設備與研習內容之具體關聯	
範例： 先進智能即時生產示範工廠	<input type="checkbox"/> 受補助 補助計畫名稱： — <input type="checkbox"/> 未受補助		1. AIR-Factory 塑膠成品自動提取系統(機械手臂) 2. MIMS 即時管理看板	(說明所使用之設備與課程內容具體關聯)		
(欄位不足請自行增列)						
課表規劃	範例：					
	時間	○/○ (一)	○/○ (二)	○/○ (三)	○/○ (四)	○/○ (五)
	9:00~12:00	人工智慧在產業的運用(一)	人工智慧與大數據分析差異	課程內容	課程內容	課程內容
		臺灣微軟公司 ○○○資深工程師	臺灣微軟公司 ○○○資深工程師	講師資訊	講師資訊	講師資訊
		臺灣微軟公司○會議室	臺灣微軟公司○會議室	課程地點	課程地點	課程地點
	13:00~16:00	人工智慧在產業的運用(二)	如何透過大數據分析運用於	課程內容	課程內容	課程內容
						
						

項目	內容					
	時間	○/○ (一)	○/○ (二)	○/○ (三)	○/○ (四)	○/○ (五)
			學術研習			
		臺灣微軟 公司 ○○○資 深工程師 臺灣微軟 公司○會 議室	臺灣微軟 公司 ○○○資 深工程師 臺灣微軟 公司○會 議室	講師資訊	講師資訊	講師資訊
				課程地點	課程地點	課程地點
※課程辦理時數不得低於4週。						
	時間	○/○ (一)	○/○ (二)	○/○ (三)	○/○ (四)	○/○ (五)
	00:00 ~00:00					
	00:00 ~00:00					
	時間	○/○ (一)	○/○ (二)	○/○ (三)	○/○ (四)	○/○ (五)
	00:00 ~00:00					
	00:00 ~00:00					
	時間	○/○ (一)	○/○ (二)	○/○ (三)	○/○ (四)	○/○ (五)
	00:00 ~00:00					
	00:00 ~00:00					
	時間	○/○ (一)	○/○ (二)	○/○ (三)	○/○ (四)	○/○ (五)
	00:00 ~00:00					



項目	內容					
	00:00					
	~00:00					
預期效益	<p>●預期【實務教學】將有下列成效：(勾選之項目，請就預估成效，說明量化之數量或質化之內容)</p> <p><input type="checkbox"/>技術報告升等：</p> <p><input type="checkbox"/>實務課程開設：</p> <p><input type="checkbox"/>實務教材製作：</p> <p><input type="checkbox"/>產業新知導入教學：</p> <p><input type="checkbox"/>實務專題指導：</p> <p><input type="checkbox"/>產業提供校外實習機會：</p> <p><input type="checkbox"/>產業提供業師協同教學：</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p> <p>●預期【對產業發展】將有下列成效：(勾選之項目，請就預估成效，說明量化之數量或質化之內容)</p> <p><input type="checkbox"/>技術移轉：</p> <p><input type="checkbox"/>商品化：</p> <p><input type="checkbox"/>專利申請：</p> <p><input type="checkbox"/>輔導產業申請相關計畫：</p> <p><input type="checkbox"/>協助產業參與相關競賽或展覽：</p> <p><input type="checkbox"/>協助產業技術升級：</p> <p><input type="checkbox"/>協助產業增加產值：</p> <p><input type="checkbox"/>協助產業員工訓練：</p> <p><input type="checkbox"/>協助產業改善顧客服務：</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p>					

(若辦理多場次，請自行增列)

(二) 課程名稱：_____

1. 主辦單位資訊

2. 課程內容

肆、計畫經費編列

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) 申請表

核定表

申請單位：學校名稱 _____ 計畫名稱：110學年度教師產業研習計畫

計畫期程：____年____月____日至____年____月____日

計畫經費總額：_____元，向本部申請補(捐)助金額：_____元，自籌款：_____元

向其他機關與民間團體申請補(捐)助：無 有

請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額)

教育部：_____元，補(捐)助項目及金額：

XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：

補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
業務費	補助款+自籌款			明列申請補助之經費項目。 如：交通費、膳費、工讀費。
合計	補助款+自籌款			

承辦單位	主(會)計單位	首長	教育部承辦人	教育部單位主管
------	---------	----	--------	---------

補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否【補(捐)助比率_____％】	餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回(私立) <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理(國立)
地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input checked="" type="checkbox"/> 非屬地方政府	彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)

- 備註：
- 1、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
 - 2、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
 - 3、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
 - 4、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
 - 5、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
 - 6、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
 - 7、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
 - 8、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以

置入性行銷方式進行。



計畫經費明細表

計畫經費明細表				
經費項目		補助款 (元)	自籌款 (元)	說明
業務費	實務教材(具)費			依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」。
	交通費			1. 依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」。 2. 詳列用途及計算公式應包括起迄地、交通工具、金額、數量等。
	膳費			1. 依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會管理要點」規定核實報支。 2. 午、晚餐每餐單價須於80元範圍內供應」、「每人每日膳費上限為250元」。辦理期程第1天(含1日活動)不提供早餐，1日膳費以200元為單價編列。
	資料蒐集費			1. 凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。 2. 圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 3. 擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 4. 檢附廠商發票核實報支。 5. 申請金額上限30,000元。
	實驗耗材費			依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」。
	講座鐘點費			依107年1月23日行政院院授人給字第1070030976號函訂定發布「講座鐘點費支給表」。
	二代健保費			依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」規定核實報支。

計畫經費明細表

經費項目	補助款 (元)	自籌款 (元)	說明
臨時工作人員/工讀費			1. 薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。 2. 應依工作內容及性質核實編列。 3. 所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。 4. 工讀費之編列不得超過補助款之百分之十。
工讀生勞、健保及 勞工退休金			依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」及「勞工退休金條例」之規定核實報支。
印刷費			依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」。
雜支			1. 如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等之辦公事務費用屬之。 2. 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。 3. 雜支編列不得超過該課程補助款之百分之六。
合計			-

- 請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」編列經費項目，並於說明欄詳列用途及計算公式。
- 各項經費須分別列明編列補助款及自籌款金額。