



# 108學年度

## 教育部補助技專校院辦理教師產業研習研究計畫

### 計畫申請重點說明

108年3月26日

#### 簡報大綱

- 計畫辦理依據及目的
- 計畫補助類型
- 計畫辦理原則及注意事項
- 計畫經費補助基準及編列注意事項
- 計畫成效考核
- 計畫申請變更注意事項
- 計畫申請期程及注意事項
- 聯絡方式



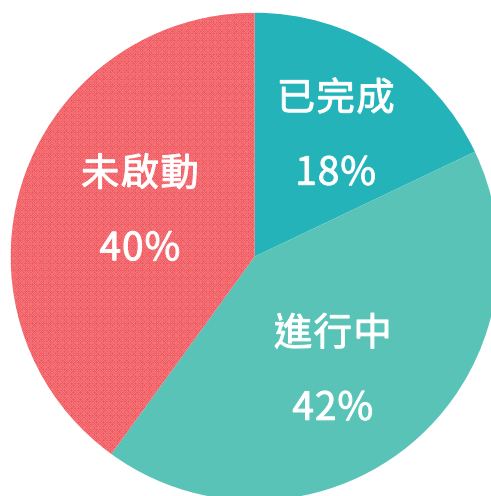
## 計畫辦理依據及目的

### 計畫辦理依據

- 依據104年1月14日制定公布之**技術及職業教育法**第26條第一項規定：「技職校院**專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師**，每任教滿**六年**應至與技職校院合作機構或任教領域有關之產業，進行半年以上與專業或技術有關之研習或研究，相關研習或研究之辦法，由中央主管機關定之」。
- 本部於104年11月18日訂定發布施行「**技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法**」，並於104年11月20日起發生效力，現職於技專校院任教專業或技術科目的專任教師，應於**110年11月20日**前完成半年以上之研習或研究。

## 106學年度學校整體執行現況

15,631人  
符合第26條之專任教師



■ 已完成 ■ 進行中 ■ 未啟動

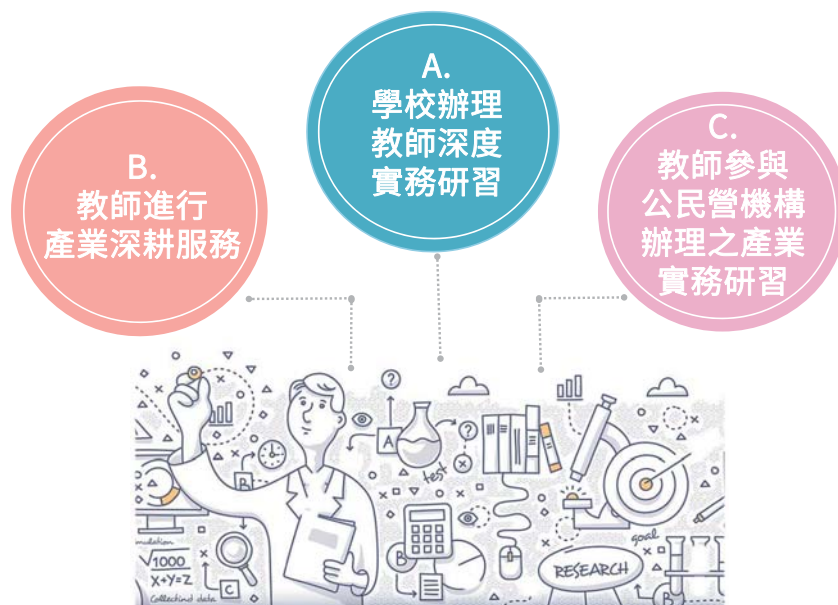


## 計畫辦理目的

- 經評估各校推動執行情形，**尚有4成教師尚未啟動**教師產業研習或研究。
- 為落實技職法及鼓勵技專校院推動教師進行產業研習或研究，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，**本部持續補助教師至國內外產業參與研習及深耕服務，並於108年3月25日修正發布「教育部補助技專校院辦理教師產業研習研究實施要點」。**

## 計畫補助類型

## 計畫補助類型





## 計畫辦理原則及注意事項

### 計畫辦理原則

#### A-1. 國內教師深度實務研習

參與人數

達**15人**以上，並得開放其他**技專校院**教師參加

辦理週數

**2-4週**為原則 (1週採5日計算)

研習課程設計

**連續性**或**分階段**

辦理原則

- 學校應盤點校內教師整體進行產業研習或研究之情形，以**研習需求較高之系科領域優先規劃**。
- 依**教師專業或技術有關領域**，邀請合作機構、相關職業團體或產業，**共同規劃及辦理**產業研習。
- 其深度實務研習課程規劃應有助於深入探討**產業實務內涵**，並以組成**互動式團隊**進行深入研習探討。

# 計畫辦理原則

## A-2.海外教師深度實務研習

### 參與人數

15-20人，並應開放二分之一以上名額供其他技專校院教師參加

### 辦理週數

3-4週為原則 (1週採5日計算)

### 研習課程設計

連續性

### 辦理原則

- 海外深度實務研習應以**掌握國外產業界發展趨勢**為目的。
- 主辦學校應**邀請國外學研機構或產業**，**聚焦特定產業領域議題或發展趨勢**規劃辦理研習活動。
- 主辦學校自行遴選研習教師並負責研習課程品質與成效管考事宜。

# 計畫辦理注意事項

## ◆ 研習機構

- 學校應與**教師專長之關聯性較高**之機構合作。
- 學校應針對海外合作機構審慎評估，該產業領域發展是否為該國家之強項。

## ◆ 研習課程規劃

- 研習課程請著重於與教師專長之連結，並**切勿規劃以參訪或觀光為主之課程**。

## ◆ 研習主題

- 海外深度實務研習**若2場次辦理同一主題**，**需開放不同教師參與**，另該主題前已辦理過，請敘明再次辦理之理由，並檢附前次辦理之成果。



## ◆ 計畫申請件數上限

- 國內深度實務研習可依實際需求盤點提出計畫；海外深度實務研習每校至多一個國家，二個場次。
- 申辦單位應以盤點需求較高之系科領域為優先提出，並需由校內先行審核篩選後提送計畫。

## ◆ 研習地點

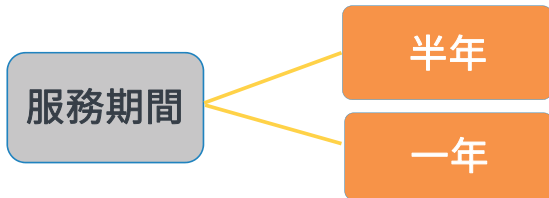
- 主辦學校應與合作機構共同規劃至產業辦理，以增進教師對產業實務運作之瞭解，故**研習地點應至產業辦理**。

## ◆ 研習參與對象

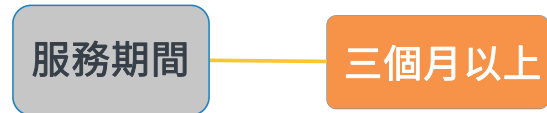
- 考量本計畫是以協助技專校院教師進行產業研習或研究，提升教師實務教學及能力為目的，故相關研習研究課程**參與對象應以技專校院教師為限**。
- 海外深度研習需開放**1/2以上名額**供其他技專校院教師參加（請主辦學校慎選參與之教師）。

## 計畫辦理原則

### B-1. 國內產業深耕服務



### B-2. 海外產業深耕服務



### 升等措施

學校應訂定鼓勵參與深耕服務方案之教師，後續以**實務應用研究**或**研發成果**作為**升等依據之鼓勵機制**，並予追蹤後續成效。

## 計畫辦理注意事項

#### ◆ 教師深耕服務權利義務

- 學校應與合作機構及教師簽訂**契約書**，並依合約執行。
- 教師應依研習服務機構之工作期間確實到勤。

#### ◆ 深耕服務機構

- 申請教師專長與對應的公司研發重點相符。



#### ◆ 計畫申請件數上限

- 國內深耕服務依學校專任教師總人數為限提出申請；海外深耕服務每校至多三位教師。
- 學校應以盤點需求較高之教師優先提出申請。

#### ◆ 學校審查機制

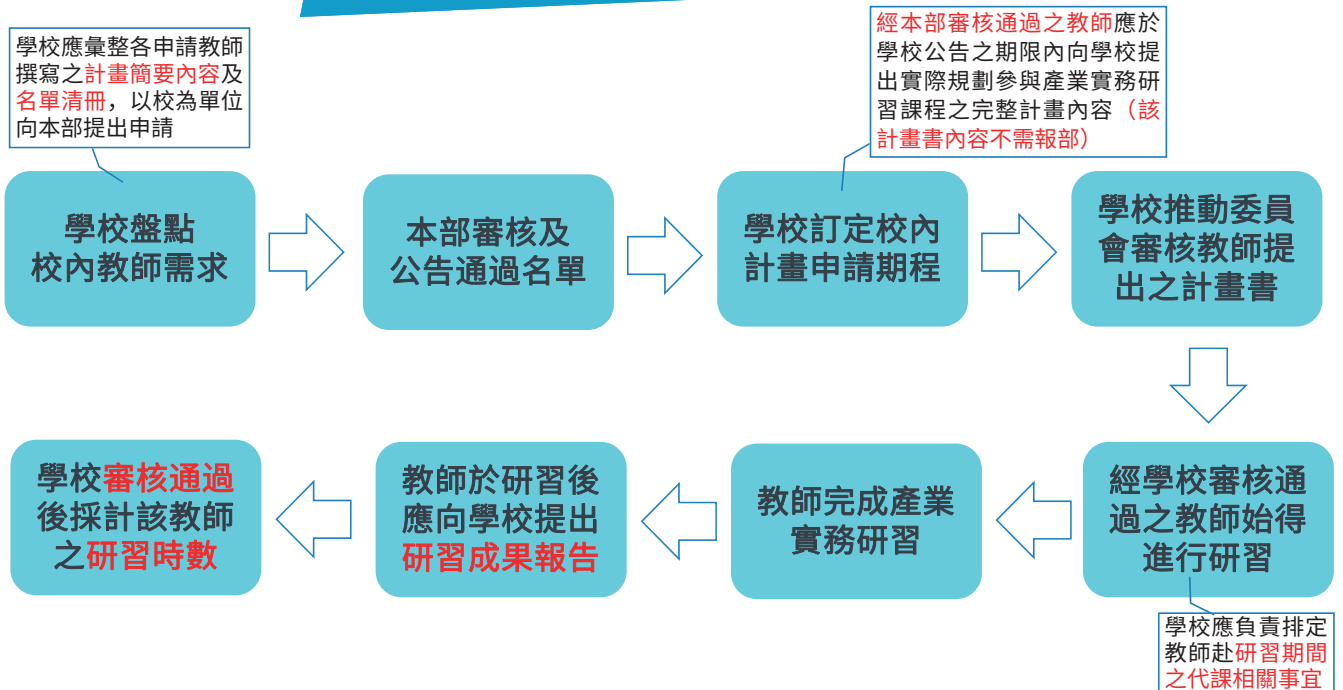
- 教師申請計畫應由校內程序審查通過後執行。

# 計畫辦理原則

## 類型C.教師參與公民營機構辦理之產業實務研習

- 教師應依據任教專業科目或技術科目之實務教學專業需求，規劃參與相關產業實務課程之年度（學年度）計畫。
- 教師規劃參與產業實務研習課程之計畫內容，應包括預計參與課程之辦理單位、課程內容、研習天數、研習時數及所需費用等，**經學校推動委員會審核通過後向本部提出申請。**
- 教師完成產業實務研習後，**應提出研習成果報告**（包括該研習課程成果如何轉化為實務教學教材或研究之具體作法），**由學校審核採計研習時數。**

# 計畫辦理流程說明







# 計畫經費補助基準及編列注意事項

## 計畫經費補助基準

	A. 學校辦理教師深度實務研習		B. 教師進行產業深耕服務		C. 教師參與公民營機構辦理之產業實務研習
	A-1. 國內深度實務研習	A-2. 海外深度實務研習	B-1. 國內產業深耕服務	B-2. 海外產業深耕服務	
補助基準	20-40萬/場	至多30萬/人	至多15萬/人	至多50萬/人	至多1萬2千元/人
補助數	依辦理週數為基準	依實際參與之教師數為基準 每校至多補助一個國家、二個場次	依學校專任教師數 對應補助標準	每校至多3人	依各校任教專業科目或技術科目專任教師數之三分之一為限
補助項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 交通費</li> <li>● 膳費</li> <li>● 業界專家講座鐘點費</li> <li>● 實務教材(具)費</li> <li>● 資料蒐集費</li> <li>● 校外場地使用費</li> <li>● 工讀費</li> <li>● 工讀生勞健保、勞退</li> <li>● 印刷費</li> <li>● 實驗耗材費</li> <li>● 二代健保費</li> <li>● 雜支</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 國際來回經濟艙機票</li> <li>● 海外研習課程費</li> <li>● 日支生活費</li> <li>● 資料蒐集費</li> <li>● 印刷費</li> <li>● 雜支</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 代課教師之基本授課鐘點費</li> </ul> <p>代課教師職級×代課時數=代課教師之基本授課鐘點費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 代課教師之基本授課鐘點費</li> <li>● 國際來回經濟艙機票</li> <li>● 海外深耕研究費(至多三個月)</li> <li>● 日支生活費(至多三個月)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 課程費(報名費)</li> <li>● 材料費</li> </ul> <p>★不含交通費、膳費等衍生費用</p>

## 經費編列注意事項

- 💡 本計畫採部分補助，學校應提出相對自籌款，並**不得低於核定補助額度百分之十**。
- 💡 海外深度實務研習10%自籌款，應由主辦學校及參與學校依參與人數共同分攤，**不得由參與教師自行負擔**。
- 💡 學校辦理教師深度實務研習所編列之**雜支**不得超過**補助款之百分之六**；**工讀費**不得超過**補助款之百分之十**。
- 💡 請學校送出計畫書前，務必詳加檢查各項經費之編列。



## 計畫成效考核



## 計畫成效考核

### 管考

- 學校應建立管考機制，依計畫書所定確實執行，以達成目標。
- 學校應有推動計畫專責單位，由單一窗口負責追蹤各類型執行進度、經費支用，及彙整資料。
- 學校應依本部規定確實辦理各案執行進度管考作業，並於規定期限內至產學合作資訊網完成資料填寫。

### 訪視輔導

- 本部得組成訪視或輔導小組，定期或不定期實地訪視、輔導或作業抽查。
- 將視各校辦理成效、陳情案件作為後續補助之參據。

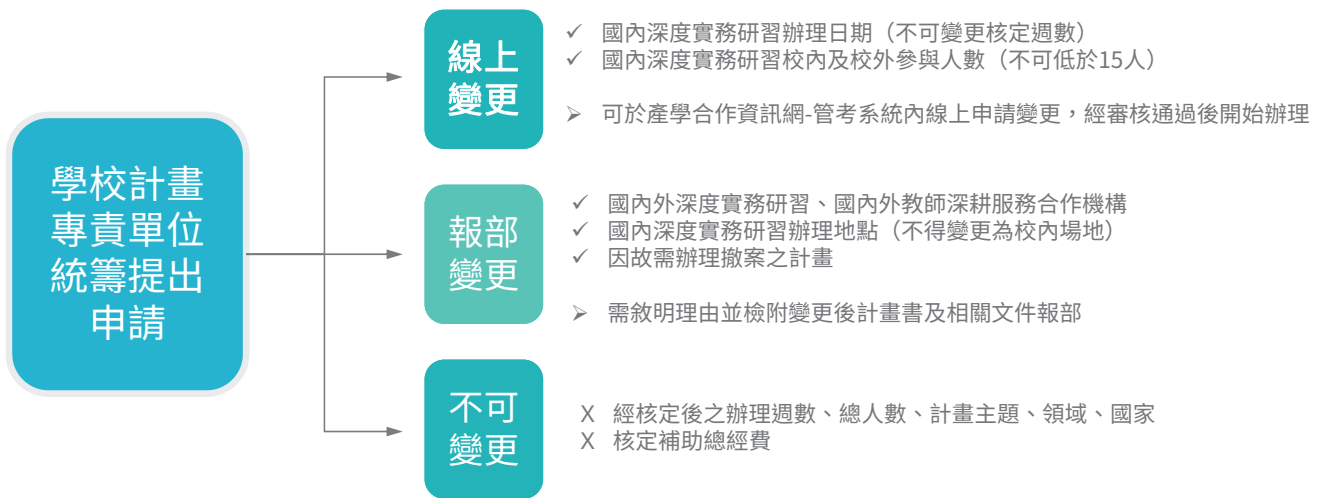
### 結案

- 計畫執行期程結束後**一個月**內，各校應備齊成果報告書及收支結算表，送本部辦理結案。
- 經發現**未確實依計畫執行或未依規定完成管考及結案作業**者，本部得視情節輕重，酌減嗣後補助金額，或追繳部分或全部補助金額。



## 計畫申請變更注意事項

## 計畫申請變更注意事項



 計畫經核定後，**應按原核定計畫執行**；請貴校應考量原核定計畫之規劃及目標，鼓勵教師積極參與。

## 計畫經費變更注意事項

 經本部核定之**補助總經費**不得辦理變更。

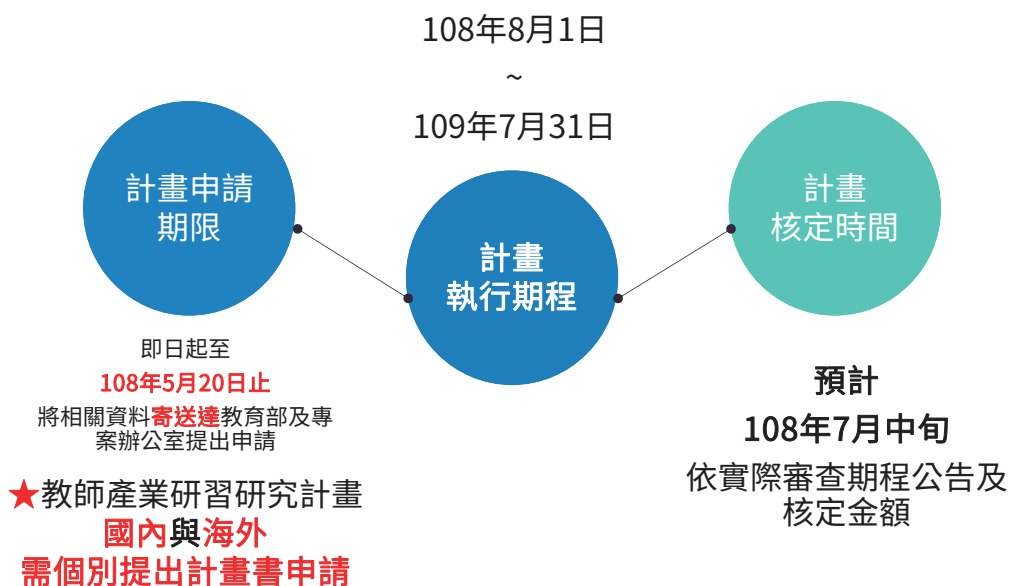
 **各類型及各計畫間之補助經費不得互相流用**，其餘二級項目別變更得循校內行政程序自行辦理。

 請學校執行計畫經費支用務必依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及本計畫要點執行。



## 計畫書申請期程及注意事項

### 108學年度計畫申請期程



## 計畫申請注意事項

- 💡 學校申請計畫書應以**校**為單位提出申請。
- 💡 計畫書請分別**備紙本公文**寄送指定地點（國內及海外計畫書請勿分開寄送）。
- 💡 因計畫書郵寄需2-3個工作天，煩請學校配合於截止日前提早寄出。
- 💡 各計畫應於核定後，檢具正式領據、修正後計畫書及經費表（含明細表）至本部辦理撥款。
- 💡 計畫經審核後，應依審查意見於期限內完成修正，未依期限完成修正或未依審查意見修正完成者，將不予核定。

## 計畫申請及寄送

計畫申請期程

**108/5/20 (星期一)**

★請務必於截止日前寄送達

計畫書繳交  
地點及內容

**教育部** (10051臺北市中山南路5號)

● 公文正本 ★請以紙本公文寄送報部

**明志科技大學 專案辦公室**

(24301新北市泰山區工專路84號)

● 公文副本

● 計畫書各**1式5份**

★請學校依申請需求分別提送及裝訂計畫書

● 電子光碟（含計畫書Word檔及核章版pdf檔）**1份**

★請將計畫書及光碟併同紙本公文寄送



## 聯絡方式

## 聯絡方式



教育部技職司 趙薇

(02)77366-6180



計畫專案辦公室 陳姿穎

(02)29084566、(02)29089899#3005  
ying900@mail.mcut.edu.tw





# Q&A