**大仁科技大學辦理教師產業深度實務研習計畫書**

1. **深度研習計畫內容：**

**日期:\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日**

|  |
| --- |
| 應 外 系科教師進行研習研究情形(系所填寫) |
| 完成6個月研習研究達成率 | 系(所)同意薦送團隊原因 |
| 任教專業科目/技術科目教師人數(A) | 已完成6個月研習研究教師數(B) | 達成率%(B/A) | □研習內容與任教專業科目或技術科目相關。(必選)□教師參與研習不影響教學並符合系規劃期程。(必選)□其他: |
|  |  |  |
| 深度服務內容 |
| 研習團隊簡介(至少3人) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **系所** | **姓名** | **職級** | **學歷** | **實務經歷** | **專長領域** | **教授課程** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |
| 研習方向 | (所需強化實務知能內容或發展產學研發及技術交流具體項目) |
| 研習服務機構簡介 | 機構名稱：機構簡介：（含資本額、員工人數、營業範圍、產學合作現況與需求、參與研習服務之動機） |
| 研習機構評選機制 | (研習機構實務資源與研習團隊所需強化實務知能的關聯性) |
| 是否為MOU合作廠商 | □是(與活動主辦系科完成MOU合作備忘錄之簽訂)□否 |
| 研習服務主題 | 主題：研習領域：□工程 □管理 □醫農生技 □文化創意 □觀光餐飲 □其他訂定方式：(如何與廠商共同研訂研習主題) |
| 研習服務時間地點 | 研習時間：自 年 月 日至 年 月 日止，共計 週研習地點：○○○公司(地址：○○○○○○) |
| 研習服務內容規劃 | (含研習日程規劃、研習主要關鍵實務技能、研習單位貴重儀器之操作)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研習日期 | 時間 | 研習關鍵實務技能 | 儀器設備/服務程序 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| 研習服務預期效益 | 量化成效：(如開授課程數、實務教材製作數、產學合作簽約數或金額、開發學生實習員額、業界專家協同授課人數等) |
| 質化成效：(如：未來預計開授相關課程名稱、實務教材製作名稱、未來產學合作案之規劃、開發學生實習機會、邀請業界專家協同授課、所研習技術或儀器設備與未來課程教學、實習合作之相互關聯性等) |
| 聯絡資訊(團隊負責人) | 聯絡人：聯絡單位：聯絡電話：傳真：E-mail： |
| 備註 | 1.依據「大仁科技大學教師進行產業研習或研究作業要點」辦理。2.教師深度實務研習形式應為互動式團隊(3人以上)研習或工作坊，每一研習期程 須達2週以上(累積10日以上)；每次研習時數至少以半日(4小時)為單位計算， 累計5日為1週，累計4週為1個月。採計方式以實際參與研習期間計算，並 須取得合作機構或產業出具之研習期間證明。3.本深度研習依「大仁科技大學教師赴公民營機構服務作業要點」辦理。 |

**二、相關附件**

(如系、院教評會議紀錄、行政主管申請之校長同意簽呈、教學績優教師證明、產學合作優良教師證明、行政主管任職證明、MOU合約書等)

**三、計畫經費編列**

|  |  |  | ▉申請表 |
| --- | --- | --- | --- |
|  教育部補助計畫項目經費 |  |
|  |  |  | □核定表 |
| 申請單位： | 計畫名稱：  |
| 計畫期程： 年 月 日 至 年 月 日 |
| 計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元 |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助：▉無□有（請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額）教育部：………………元，補助項目及金額：○○部：………………元，補助項目及金額： |
| 經費項目 | 計畫經費明細 | **教育部核定情形****（申請單位請勿填寫）** |
| 單價(元) | 數量 | 總價(元) | 說明 | 補助款(元) | 自籌款(元) | 計畫金額(元) | 補助金額(元) |
| 業務費 | 稿費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 出席費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教材(具)製作費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 交通費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 膳費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 資料蒐集費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 實驗耗材費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 校外場地使用費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 授課鐘點費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 講座鐘點費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 業界專家輔導費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 國內、外訪視出差旅費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 學生保險費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 實習費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 二代健保費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 工讀費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 雜支 |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 計** |  |  |  |  |  |   | 本部核定補助元 |
| 承辦 主(會)計 機關學校首長單位 單 位 或團體負責人 | 教育部 教育部承辦人 單位主管 |
| 備註：1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，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，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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。4、各程序所編列之雜支不得超過該程序補助款之百分之六；程序七及程序八所編列之工讀費不得超過該程序補助款之百分之三十。 | **補助方式**： □全額補助■部分補助(**指定項目補助□是■否)**【補助比率　　％】 |
| **餘款繳回方式**：□繳回 （請敘明依據）□不繳回（請敘明依據） |

**※注意事項：**

請將「備註欄右方欄位」的**補助方式**選擇「■部分補助」，**指定項目補助**選擇**「■否」,**並於【補助比率　　％】填寫**申請補助金額/計畫經費總額**的百分比。