

114學年度科學園區 人才培育補助計畫

徵案說明會

日期：114年2月7日

議程

時間	議程	主講人
13:30-14:00	報到	
14:00-14:10	主席致詞	中科管理局代表
14:10-14:40	114學年度科學園區人才培育補助計畫 <ul style="list-style-type: none">◆ 計畫介紹◆ 計畫申請規定◆ 計畫書撰寫注意事項	計畫辦公室 李盈著副總
14:40-15:10	113學年度計畫執行經驗分享	國立中興大學 林詠章特聘教授
15:10-15:30	Q & A	
15:30	賦歸	

簡報大綱

- 一 計畫介紹
- 二 申請作業說明
- 三 評選作業說明
- 四 經費補助作業說明
- 五 計畫相關時程說明
- 六 計畫書撰寫注意事項

一、計畫介紹

計畫目的

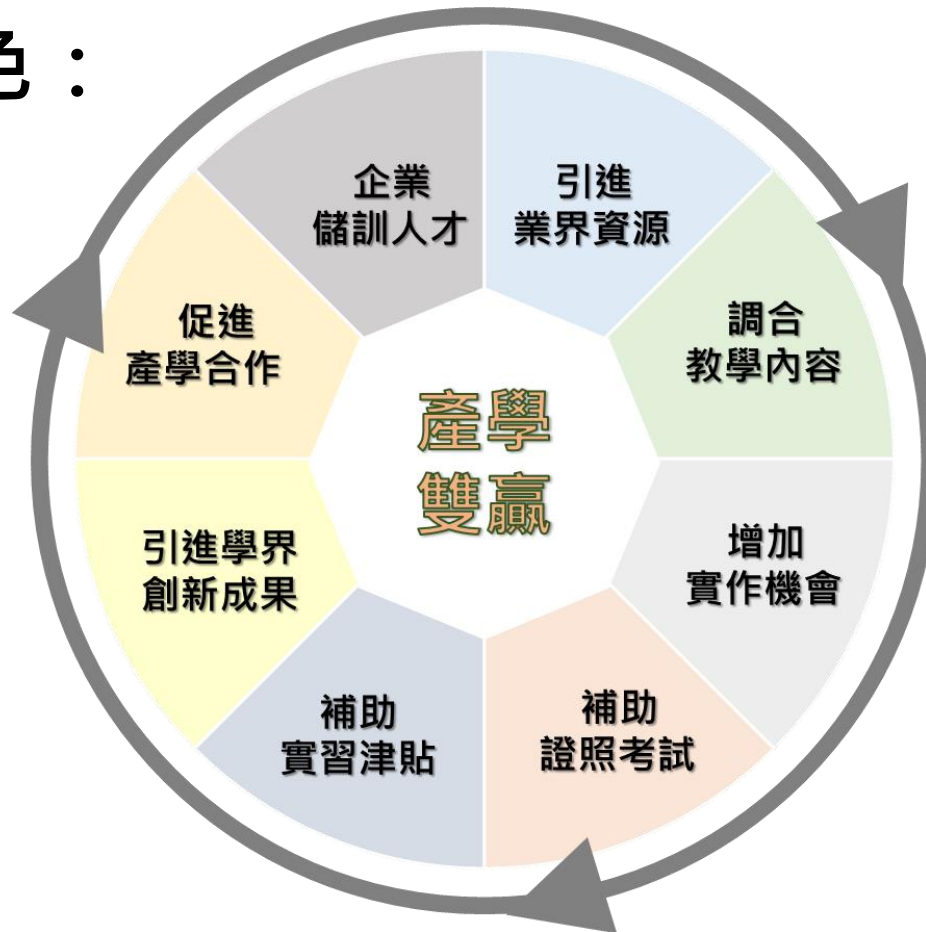
- ◆ 為園區廠商儲訓實務科技人才，建立有效之園區廠商產學媒合機制，彌補科技人才需求之缺口。
- ◆ 以科學園區產業、未來前瞻性產業、及政府產業發展政策相關技術為主
- ◆ 補助大專校院對焦產業需求，引進業界資源整合理論教學與產業實務，開辦相關「**模組課程(含課程及企業實習)計畫**」及「**企業實習計畫**」，提供準畢業生專業知能，修習後即可為企業所用，藉以縮短科技產業人才學用落差。

一、計畫介紹

⚙️ 計畫期程：114學年度(114.7.1-115.8.31)

⚙️ 中科補助經費：新臺幣800萬元

⚙️ 計畫特色：



二、申請作業說明

申請資格

申請資格：國內公、私立大學及技專校院所屬系所


補助原則

- 1.受補助之計畫不得同時向其他機關申請補助。
- 2.兼顧園區事業需求及學生能力提升的實習、專題實作、成果發表安排。
- 3.培育學生畢業後即可投入職場。
- 4.園區事業人力需求規劃課程，採人才培育合作專班模式。
- 5.輔導學生取得專業證照。
- 6.提供學生實習學分。
- 7.受補助計畫合作廠商不得為陸資投資企業，倘有違反該規定者，與該企業合作所衍生之相關費用將不予以認列(不含實習生津貼)。

二、申請作業說明

⚙️ 補助原則及對象

每校申請件數以模組課程計畫3件為上限、企業實習計畫不限件數

補助選課對象	以大學大三、大四、研究生(含碩、博士生)，五專之四、五年級，二專之一、二年級，二技之一、二年級，四技之三、四年級以上學生為補助範圍(產業碩士專班、進修部學生除外)。
補助企業實習對象	114學年度應屆畢業生或碩士班學生。
 提醒	申請計畫所提送之規格內容，業經審查作業核定補助後簽約計畫書執行內容不得低於原提「計畫申請書」所承諾之規格條件。

二、申請作業說明

⚙️ 執行模式

模組課程計畫
(含課程及企業實習)

科學園區
人才培育補助計畫

兩種模式擇一申請

企業實習計畫



★提案學校可依「學校系所所在地」或「合作園區事業之所在地」其對應之所屬園區管理局擇一提出申請。

二、申請作業說明

模組課程計畫(A式)-課程部分

1. 課程規劃需訂出整體學習目標，以提升學生專業品質、精進實務技能、選定適當實習場所，培育人才能直接為業界所用之規劃指標。
2. 以業界人才需求與學校供給之知行差距(knowing-doing gap)作為課程加強重點。
3. 課程內容可搭配輔導學生考取專業證照，加強其專業領域的實作能力，並落實專業技能訓練。

二、申請作業說明

模組課程計畫(A式)-課程部分

4. 課程規劃以科學園區產業、未來前瞻性產業及政府產業發展政策相關技術為主(新世代半導體、光電、智慧機械、資通訊、精準健康(包含醫療器材、疫苗製藥、檢驗試劑、精準健康及生技其他類(如農業生技、再生醫學等))、其他園區事業發展之相關範疇：1.廠務管理(工安環保、物流關貿)、2.新興產業(循環經濟、綠色能源等))。
5. 主持人須與1家(含)以上園區事業、園區研究機構或園區創業育成中心合作規劃授課內容，並應加強產學授課師資間之協調與接軌。
6. 至少規劃2門課程(含)以上(需為學校學分課程)，學校學分課程每學期至少開設1門。如以專題實作課程申請補助，則應規劃3門課。
例：申請1門專題實作課程，則應搭配2門(含)以上非專題實作課程，或申請2門專題實作課程應搭配1門非專題實作課程。

二、申請作業說明

模組課程計畫(A式)-課程部分

7. 所研提之每一課程內容應含：

- (1) **業界師資之引進**：業界師資須包含園區事業、園區研究機構或園區創業育成中心之業界專家，每1門補助課程「業界專家」授課時數須達「16小時(含)以上」，且其中「園區事業、園區研究機構或園區創業育成中心專家」授課時數須達「6小時(含)以上」。
- (2) **校外實作或參訪規劃**：運用企業、財團法人、外校之資源(如設備、實驗室等)或專業展覽等安排實作/參訪，且對學生就業能力提升有直接助益。
- (3) **專題實作**：含業界專家指導或業界提供專題，期末邀請外部專家審查。
- (4) **成果發表**：學生實作或實習成果發表。
- (5) **產生具體培育成果**：請依計畫執行成果擬定培育成果驗收指標及實習成果指標(如開設課程數、修課人數、園區事業合作家數、企業實習目標、考取證照數、合作廠商挹注的資源與配合機制等)。

二、申請作業說明

模組課程計畫(A式)-課程部分

8. 業界師資資格：

- (1)擔任公司主管，或博士具1年以上工作經驗，或碩士具3年以上工作經驗，或學士具5年以上工作經驗。
- (2)如有特例需加註邀請原因之詳細說明，以利審查。

9. 每1門申請補助課程之教材應含教科書(專題實作、企業實習計畫除外)及業界專家提供的教材或講義等。

二、申請作業說明

模組課程計畫(A式)-企業實習部分

1. 以廠商需求為導向，須與1家(含)以上之園區事業或園區創業育成中心核准進駐廠商合作至少2位學生實習作業(合作家數得依計畫性質彈性調整)，由廠商提供企業實習機會，選派學生赴合作企業之指定場所實地實習，以業師及主持人共同指導及考核學生實習專題，提升學生實務技能為主。
2. 實習專題題目得與合作廠商共同規劃，內容規劃應強調動手做精神，提升學生就業力為目標。
3. 每一計畫案之實習學生人數至少6人，每人實習時數至少240小時，執行模組課程計畫之實習學生，「每人至少須選修計畫內1門受補助課程或已選修相關課程」。
4. 補助企業實習對象：114學年度應屆畢業生或碩士班學生。

二、申請作業說明

模組課程計畫(A式)-企業實習部分

5. 應須編列實習生企業實習津貼，實習津貼給付標準不得低於勞動部公告之每小時最低工資且需足額支付計畫書規劃之企業實習時數的實習津貼。本計畫每位學生最低補助192小時以上，若申請計畫書編列之企業實習津貼低於規劃之企業實習時數則需說明未編列時數之經費支付來源。
6. 實習時間應配合合作廠商之需求訂定，於計畫結束前之學期間、寒假或暑假(114.07.01~115.8.31)執行完畢。實習期間培育學校須為實習學生加保「200萬元以上」之意外保險(限定「大專校院校外實習學生團體保險」或「個人傷害險」)，以保障學生實習安全。
7. 應研擬相關實習規範，由合作廠商、學生及培育學校共同簽訂遵守(實習契約)，實習規範內容包括學生實習安全須知及營業秘密保密、廠商需配合之權利義務及學校需協助督導事項等，以確保學生在實習品質及安全上能獲得充份保障。
8. 學生應於實習結束撰擬實習報告，經主持人及業師共同審核並合格者，得由學校或實習廠商頒發學生企業實習證書。

二、申請作業說明

企業實習計畫(B式)-企業實習部分

1. 以廠商需求為導向，須與1家(含)以上之園區事業或園區創業育成中心核准進駐廠商合作至少2位學生實習作業(合作家數得依計畫性質彈性調整)，由廠商提供企業實習機會，選派學生赴合作企業之指定場所實地實習，以業師及主持人共同指導及考核學生實習專題，提升學生實務技能為主。
2. 實習專題題目得與合作廠商共同規劃，內容規劃應強調動手做精神，提升學生就業力為目標。
3. 補助企業實習對象：114學年度應屆畢業生或碩士班學生。

二、申請作業說明

企業實習計畫(B式)-企業實習部分

4. 應須編列學生企業實習津貼，實習津貼給付標準不得低於勞動部公告之每小時最低工資且需足額支付計畫書規劃之企業實習時數的實習津貼。本計畫每位學生最低補助192小時以上，若申請計畫書編列之企業實習津貼低於規劃之企業實習時數則需說明未編列時數之經費支付來源。
5. 實習時間可配合合作廠商之需求訂定，於計畫結束前之學期間、寒假或暑假執行完畢。實習期間培育學校須為實習學生加保200萬元以上之意外保險(限定「大專校院校外實習學生團體保險」或「個人傷害險」)，以保障學生實習安全。
6. 應研擬相關實習規範，由合作廠商、學生及培育學校共同簽訂遵守(實習契約)，實習規範內容包括學生實習安全須知及營業秘密保密、廠商需配合之權利義務及學校需協助督導事項等，以確保學生在實習品質及安全上能獲得充份保障。
7. 學生應於實習結束撰擬實習報告，經主持人及業師共同審核並合格者，得由學校或實習廠商頒發學生企業實習證書。

二、申請作業說明

企業實習計畫(B式)-企業實習部分

8. 企業實習執行規劃，「實習學生人數至少6人，每人實習時數至少240小時」。

9. 實習時間執行方式：
114年計畫執行期間，企業實習學生每人實習時數至少120小時，合計需達至少480小時；另依契約書約定尚未完成實習人員之企業實習應於115年計畫執行期間(8月31日前)完成。

※114年至少執行企業實習時數說明，例如：

- (1) 4位學生實習，每人實習時數120小時。
- (2) 2位學生實習，每人實習時數240小時。
- (3) 1位學生實習240小時，2位學生實習120小時。
- (4) 3位學生實習，每人實習時數160小時。

二、申請作業說明

⚙️ 修課人數規定

模組課程計畫 (課程人數)

※**一般課程**：單門補助課程之有效選修人數(指符合經費補助對象)需達15人(開課門檻)；平均每門補助課程之有效選修人數需達20人次(含)以上。

※**研究生課程**：單門補助課程之有效選修人數(指符合經費補助對象)需達10人(開課門檻)。

企業實習計畫 (實習人數)

企業實習計畫之實習人數至少6人且須為114學年度應屆畢業生或碩士班學生，另執行模組課程計畫的企業實習學生須選修計畫內至少1門受補助課程或相關課程者。



如未達上述模組課程計畫/企業實習計畫
人數規定，將依契約規範扣減補助經費。

二、申請作業說明

計畫撰寫相關規定

1

於計畫提案時得檢附「[學校與合作業界\(業師\)共同規劃課程之證明文件](#)」，以期課程內容能符合園區事業之需求。

2

計畫主持人應於計畫書內研擬對即將畢業之學生進行就業輔導與措施，其輔導內容包括職涯講座、履歷撰寫、就業媒合等模式，以協助學生畢業後能立即就業之目標。

3

[計畫書格式](#)共二類：[模組課程計畫\(含課程及企業實習\)](#)、[企業實習計畫](#)，請依欲提案計畫類型選擇(至計畫網站下載)。

二、申請作業說明

合作廠商需求

※ 申請模組課程計畫須邀請至少1家以上園區事業、園區研究機構或園區創業育成中心專家授課，模組課程與企業實習計畫之企業實習作業須邀請至少1家以上園區事業或園區創業育成中心核准進駐廠商合作至少2位學生實習作業，合作廠商家數可依課程或企業實習需求自行規劃。

※ 本計畫園區事業納入園區研究機構或創業育成中心為合作對象。請提案學校至本計畫專屬網站相關文件項下查詢(其內容若有未盡事宜以各管理局解釋公告為主)。

科學園區人才培育補助計畫專屬網站

<https://reurl.cc/M48I3X>



...

網站導覽 | ENGLISH | 日本語 |

其他查詢

關鍵字搜尋



進階查詢

常用關鍵字：巡迴巴士、園區宿舍、SP-ISAC



認識園區 | 關於中科 | 訊息公告 | 廠商服務 | 出版品 | 相關連結 | 社會責任網站



廠商服務

科學園區廠商服務網

投資引進

產學計畫

勞資環安

工商服務

營運服務



↑ 回首頁 > 廠商服務 > 產學計畫 > 科學園區人才培育補助計畫

...

字級大小 大 中 小 [圖文書列印](#) [圖文書好友](#)

最新公告 | 計畫簡介 | 申請流程 | 相關文件 | 聯絡我們

計畫簡介

為鼓勵園區廠商永續創新研發，協助高科技專業人才養成，國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局與南部科學園區管理局共同訂定「科學園區人才培育補助計畫作業規範」，自94年起辦理「科學園區人才培育補助計畫」，補助國內公私私立大學及技專校院開辦與園區高科技產業接軌之專業相關模組課程，提升準畢業生專業技能，並以企業實習方式調和理論教學與實務經驗，藉以縮短科技產業人才學用落差，建立有效之園區廠商產學媒合機制。

申請流程

二、申請作業說明

⚙️ 申請文件

Step1 網路下載：

1. 申請計畫書
2. 相關附件(一~六)

Step2 撰寫(含簽名用印)完成後函送博大股份有限公司：

1. 紙本一式4份
2. 電子檔(光碟片或隨身碟)1份

⚙️ 申請截止時間/寄件地址

※申請截止日：114年3月6日(星期四)止

※寄件地址及收件人：

科學園區人才培育補助計畫辦公室(博大公司)

300-091新竹市東區新安路2號(新竹科學園區管理局)

人才培育計畫辦公室 收



郵戳為憑



三、評選作業說明



評選重點-模組課程計畫(A式)

評審項目	評審重點	權重
一、主持人計畫規劃執行能力	<ol style="list-style-type: none">1. 主持人之理論實務整合規劃能力及相關產學合作經驗2. 企業師資組合(學校群、企業群支援)3. 近3年執行人才培育相關實績	15%
二、課程內容之適合性及實務性	<ol style="list-style-type: none">1. 是否符合園區事業發展與用人需求(述明業界群之需求)2. 以職務為導向之培育內容完備性及實務性(含實習前置準備充分性)3. 實習、專題實作、成果評量之規劃	20%
三、校內及外部資源之適合性	<ol style="list-style-type: none">1. 與園區事業合作之多元與整合性(業師、實作設備、專題實作、參訪機會、企業實習整合產學合作研究計畫等)2. 校內、業界老師專長經驗之多元及互補性(授課、實習、專題等)	10%
四、企業實習規劃之實用性	<ol style="list-style-type: none">1. 企業實習環境調查與實習模式規劃2. 企業實習對學生實務經驗提升之具體效益 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 5px 0;"><p>※若企業實習規劃與園區事業或園區創業育成中心核准進駐廠商合作至少3位(含)以上之計畫，考量鏈結情形酌加1-3分。</p></div> <ol style="list-style-type: none">3. 企業提供資源之關連性及實務性(儀器設備操作、人員指導、訓練計畫)	20%
五、合作廠商挹注的資源與配合機制	<ol style="list-style-type: none">1. 合作廠商提供額外實習薪資、補貼餐費或交通費、補貼住宿費、就業預聘獎金等資源2. 有關就業銜接及留用機制規劃	10%
六、具體培育成效	<ol style="list-style-type: none">1. 預期質量培育成效合理性2. 整體培育成效之宣導規劃3. 就業輔導與措施之有效性	15%
七、經費配置之合理性	<ol style="list-style-type: none">1. 各項費用編列之合理性2. 外部資源占經費比例3. 學校配合款比例(需$\geq 10\%$)	10%

三、評選作業說明



評選重點-企業實習計畫(B式)

評審項目	評審重點	權重
一、主持人計畫規劃及協調能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主持人之企業實習規劃經驗及相關產學合作經驗 2. 企業實習環境調查與實習模式規劃之適合性 3. 近3年執行人才培育相關實績 	15%
二、計畫內容之完整性及銜接性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否符合園區事業發展與用人需求(述明業界群之需求) 2. 計畫內容完備性(含實習前置準備充分性) 3. 實習成果評量之規劃 	25%
三、企業實習規劃之實用性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫與園區事業合作之多元性 2. 遴選適格企業實習學生機制及輔導實習生措施 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; color: red; font-weight: bold;"> ※若企業實習規劃與園區事業或園區創業育成中心核准進駐廠商合作至少3位(含)以上之計畫，考量鏈結情形酌加1-3分。 </div> 3. 企業實習對學生實務經驗提升之具體效益 4. 企業提供資源之關連性及實用性(產學合作計畫、儀器設備操作、人員指導、訓練計畫、評量) 	20%
四、合作廠商挹注的資源與配合機制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合作廠商提供額外實習薪資、補貼餐費或交通費、補貼住宿費、就業預聘獎金等資源。 2. 有關就業銜接及留用機制規劃。 	10%
五、具體培育成效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預期質量培育成效之合理性 2. 企業實習成效宣導規劃 3. 就業輔導與措施之有效性 	20%
六、經費配置之合理性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各費用編列之合理性 2. 學校配合款比例(需\geq10%) 	10%

三、評選作業說明

⚙️ 評選作業流程

受理計畫書申請

114年3月6日(四)截止收件

計畫書資格審查

計畫書審查

補助名單公告

資格審查如學校申請案件超過限制者，由計畫辦公室通知申請學校及並由校內自行篩選申請案件。

獲核定補助計畫須於補助名單公告後一個月內，依審查委員之建議完成計畫書修正，逾期未完成者，將不予補助，由下一順位名單遞補。



四、經費補助作業說明

模組課程計畫
(含課程及企業實習)

經費補助上限
新臺幣**120萬元**

企業實習計畫

經費補助上限
新臺幣**50萬元**

※每一補助申請案須編列學校配合款，配合款係指學校自有款項或合作廠商所提供之可量化資源。

※原申請總經費之配合款金額，依補助款刪減比例等比例刪減，惟至少應達計畫總經費(補助款加配合款)10%(含)以上。

配合款計算公式：

計畫補助經費 ÷ 0.9 = 計畫總經費

計畫總經費 - 計畫補助經費 = 學校配合款

例如：計畫申請補助800,000元

888,889(計畫總經費) - 800,000(計畫補助經費) = 88,889(學校配合款)

四、經費補助作業說明



經費補助項目-人事費

人事費



主持人10,000元(每月不逾)

協同主持人5,000元(合計每月不逾)

業師指導費8,000元(每月不逾，指導企業實習之業界專家支領)

兼任助理費：依國科會「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」核實支給

四、經費補助作業說明



經費補助項目-其他費用

其他費用

旅運費

鐘點費(校內不得支領)

稿費(校內不得支領)

臨時工資

設備使用費

材料費

專題指導費(校內不得支領)

審查費(校內不得支領)

出席費(校內不得支領)

實習津貼給付標準不得低於勞動部公告之每小時最低工資且需足額支付計畫書規劃之企業實習時數的實習津貼(本計畫最低須編列 192時/人, 114.1.1.起190元/時)

雜費
(含保險費、會場佈置費、證照考試補貼費、印刷、影印、文具、郵資、餐費等)

行政管理費(水、電費、二代補充保費)(總補助經費10%為上限)

四、經費補助作業說明

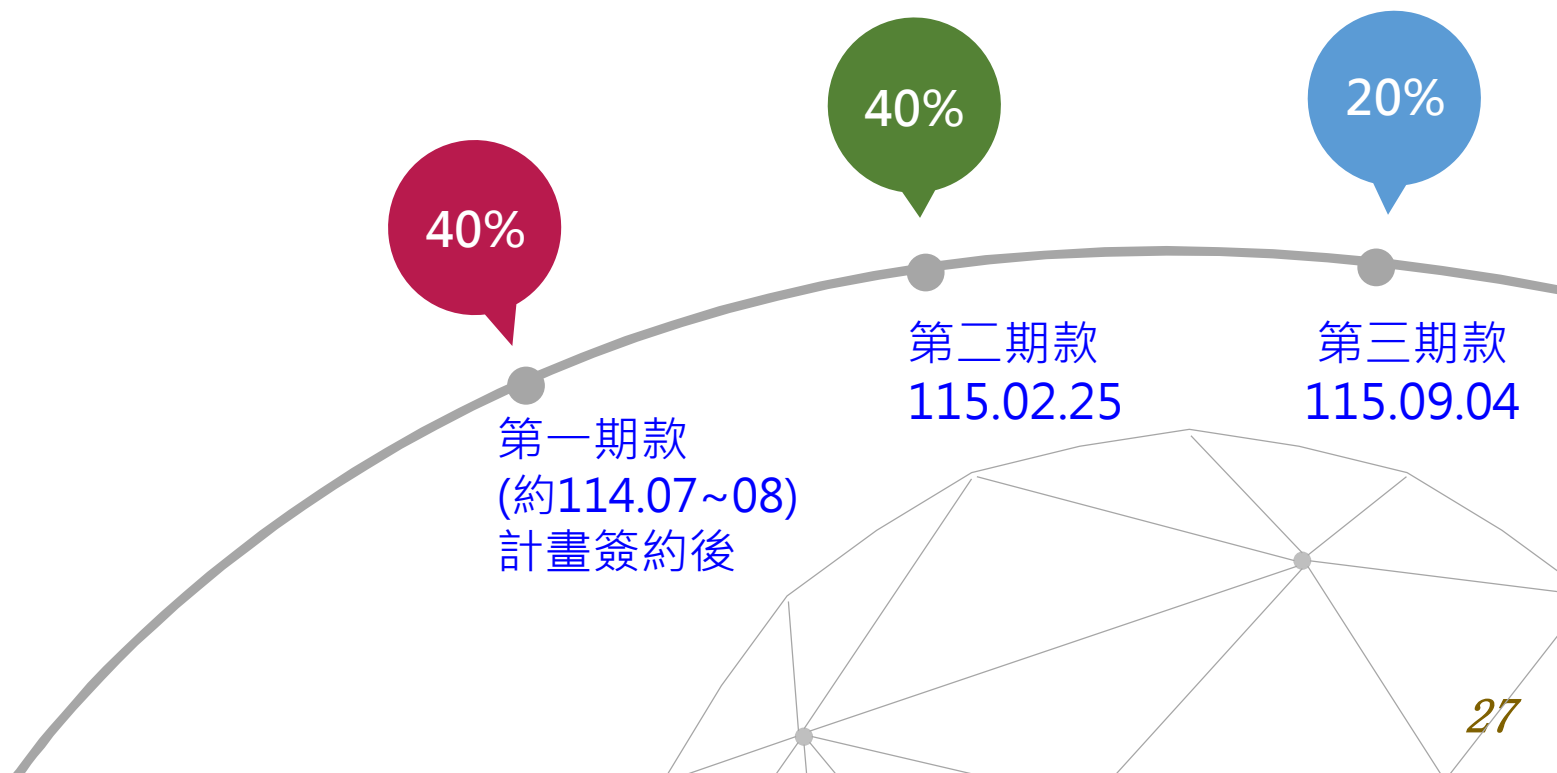
經費編列注意事項

1. 配合款至少應達計畫總經費(補助款加配合款)10%(含)以上，以符合計畫經費規定。
2. 企業實習津貼補助款每位學生最低補助192小時以上，不足部份請由配合款或實習廠商支應，若申請計畫書編列之企業實習津貼低於規劃之企業實習時數則需說明未編列時數之經費支付來源，每小時時薪標準不得低於勞動部公告之每小時最低工資(114.1.1起190元/時)。
3. 配合款之編列方式，依經費使用需求可自行選擇經費科目編列(金額不限定)，惟人事費、其他費用-鐘點費與行政管理費不可編列配合款。
4. 請列出各科目經費之計算標準(勿僅填寫總額)。
5. 校內老師不得支領「鐘點費、稿費、審查費、專題指導費、出席費」。

四、經費補助作業說明

✍ 簽約及撥款(模組課程計畫契約)

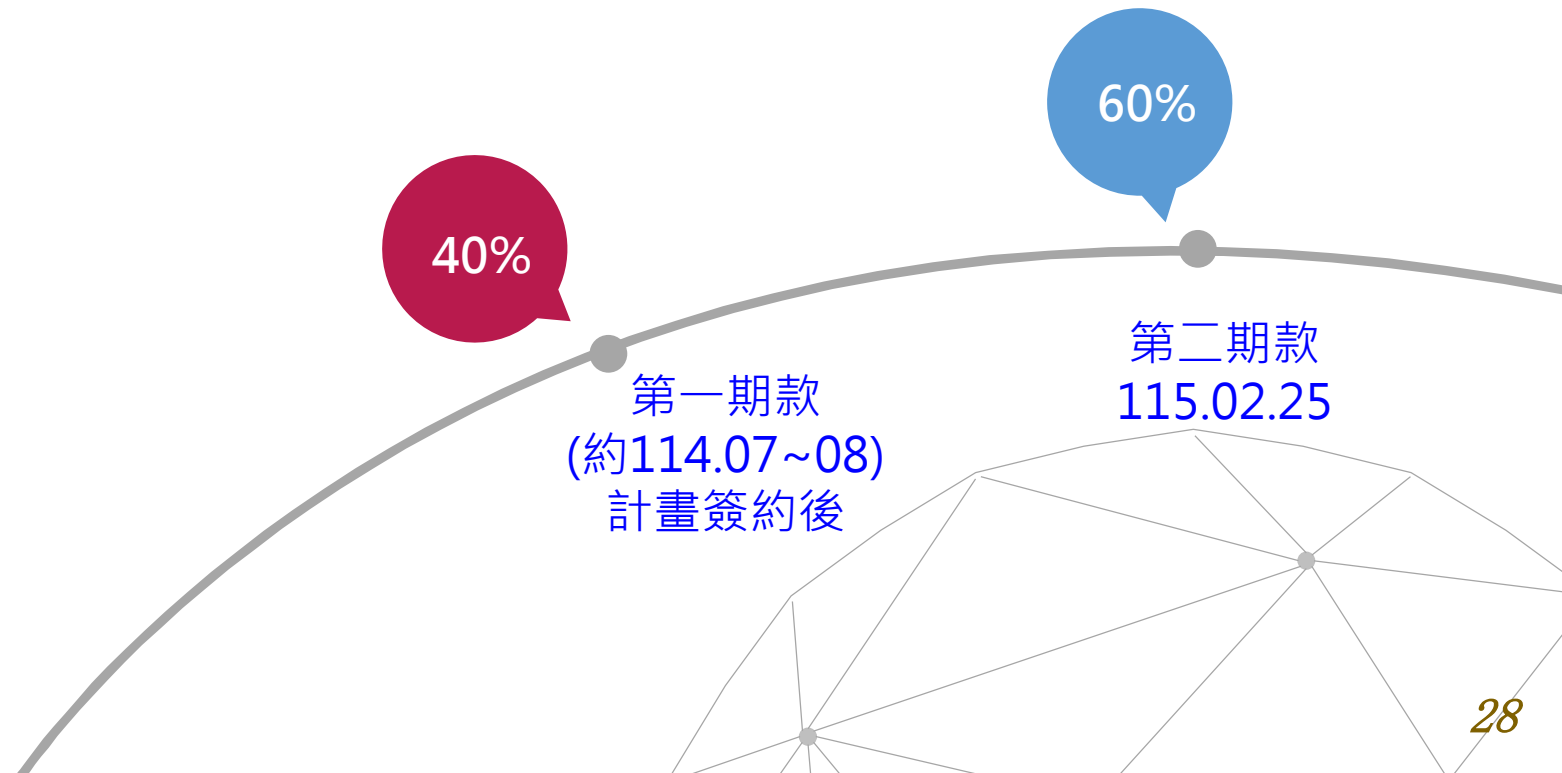
計畫經核定補助後，由所屬管理局分別簽署契約及辦理後續請款事宜(分3次請款)



四、經費補助作業說明

✍ 簽約及撥款(企業實習計畫契約)

計畫經核定補助後，由所屬管理局分別簽署契約及辦理後續請款事宜(分2次請款)



四、經費補助作業說明

經費結報

1. 結報時間：共須辦理2次結報，於114年12月及115年9月。培育學校應於契約書規定時間內函送會計報表及支用單據相關文件至計畫辦公室進行初審，再經所屬管理局複核。
2. 結報限制：第1次結報金額應達總補助金額之百分之四十，超支部份無法認列且無法列入下年度結報數；如結報金額不足百分之四十，不足部分須繳回；第2次結報僅能報支隔年115年度契約期間所發生之費用。

四、經費補助作業說明

企業實習經費規範

※企業實習須邀請至少1家以上園區事業或園區創業育成中心核准進駐廠商合作至少2位學生實習作業及原提「計畫申請書」所承諾與前述單位合作實習人數之規格條件說明。

1. 若與園區事業或園區創業育成中心核准進駐廠商實習未達2位學生，其企業實習補助金額將全部不予補助。
(建議可優先規劃於上學期達成2位進駐園區事業或園區創業育成中心的實習作業)
2. 若與園區事業或園區創業育成中心核准進駐廠商實習人數已達2位學生，惟未達原提「計畫申請書」所承諾與前述單位合作實習人數之規格條件，其未達人數之扣款計算方式：「企業實習補助金額÷6人×未達人數」。

五、計畫辦公室協辦計畫執行相關作業事項

受理申請

- ◆ 自114年1月16日起至114年3月6日截止收件(郵戳為憑)
- ◆ 114年1月22日~2月7日辦理徵案說明會
 - ※竹科場次
114年1月22日
 - ※中科場次
114年2月7日
 - ※南科場次
114年2月4日

評審作業

- ◆ 114年4、5月辦理評審會議
- ◆ 計畫核定補助公告：預計114年5月20日前

簽約及執行

- ◆ 114年6月30日辦理修正計畫書及簽約
- ◆ 114年8月辦理第一次請款(A、B式計畫)
- ◆ 114年9月及11月於各園區辦理工作暨結報說明會
- ◆ 114年12月辦理第一次經費結報(A、B式計畫)
- ◆ 114年10月起至115年8月底各校進行實地查訪
- ◆ 115年2月辦理第二次請款(A、B式計畫)
- ◆ 115年9月辦理第二次結報(A、B式計畫)與第三次請款(A式計畫)
- ◆ 115年9~10月協助各計畫辦理結案作業

六、計畫實地查訪作業

A. 訪視目的

了解學生企業實習、計畫實際執行狀況(例如：專題實作、教師授課、經費使用、成果指標達成情形等)，進行考察與輔導措施。

B. 訪視方式

由主辦單位、查訪委員及計畫辦公室，會同至學校或實習廠商進行實地查訪。

C. 訪視期程及方法

★查訪期程：**114年10月起至115年8月底前**

★查訪流程：主持人計畫進度簡報、業師訪談及企業實習學生座談。

七、計畫撰寫注意事項

第一部份 基本資料

領域別	<input type="checkbox"/> 新世代半導體 <input type="checkbox"/> 光電 <input type="checkbox"/> 智慧機械 <input type="checkbox"/> 資通訊 <input type="checkbox"/> 精準健康(包含醫療器材、疫苗製藥、檢驗試劑、精準健康及生技其他類(如專業化)) <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 廠務管理(工安環保、物流關貿)、 <input type="checkbox"/> 新興產業(循環經濟、綠色能源等)
延續型計畫	<input type="checkbox"/> 是，執行學年度： ，計畫名稱： <input type="checkbox"/> 否
申請學校名稱	(請填寫全銜)
開設課程科系	
申請系所地址	【 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 】○○○ (註：如開課系所為學校之分部/分校，請填分部/分校之所在地)
計畫類別	「模組課程計畫」(A式)
計畫名稱	
合作廠商名稱	■ 園區廠商：***** (竹科)、***** (中科)、***** (南科) ■ 其他： (註：請填寫廠商全銜，園區廠商名稱須與管理局登記名稱相符)
合作學校名稱	
申請補助主辦機關轄區	<input type="checkbox"/> 竹科管理局(台北-苗栗(含)、宜蘭) <input type="checkbox"/> 中科管理局(苗栗以南-雲林(含)、花蓮) <input type="checkbox"/> 南科管理局(雲林以南-屏東、台東及離島) (以學校系所所在地或合作園區事業、 園區研究機構或園區創業育成中心 之所在地擇一申請)

合作廠商名稱欄位：請務必將本計畫所有合作廠商依廠商區域分類，分別為竹、中、南三園區廠商、或其他非以上三園區的廠商

七、計畫撰寫注意事項

申請金額	補助款	新台幣○○○元		計畫總經費	新台幣○○○元	
	配合款	新台幣○○○元				
計畫主持人	姓名		科系所		職稱	
	電話		手機號碼		E-mail	
協同主持人	姓名		科系所		職稱	
	電話		手機號碼		E-mail	
聯絡人資料	姓名		職稱		傳真	
	電話		手機號碼		E-mail	

申請金額欄位：
請與申請書內容「七、經費需求表」內編列的補助款與配合款金額相符，且計畫總經費應為補助款與配合款合計金額。

七、計畫撰寫注意事項

第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】二、模組課程規劃(三)預定課程

- 註：1.課程名稱含英文者，宜加註中文。
 2.預定授課師資，校外係指外校老師，業界(其他)係指非園區。
 3.請依補助、不補助之順序填寫。
 4.表格不足請自行增加。

預定授課師資欄位：請填入師資姓名，並在後面加註**校內、校外、業界(園區)、業界(其他，非園區)**，不可用師資人數填寫，例如：正確-林大明(校內)；錯誤-2人(校內)

預定開課 學期	課程 名稱	預定授課師資 -校內、校外、 業界(園區)、 業界(其他)	預計 選修 人數	時數			開設系 所/學制 /年級	學 分 數	必/選修 課程	劃專題 實作	補助課 程
				上 課	實 作	合 計					
114上學期共○門課，其中○門為補助課程											
上學期		** (校內)							必修 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/>
		** (校外)							選修 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
上學期		** (校內)							必修 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/>
		** (校外)							選修 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
114下學期共○門課，其中○門為補助課程											
下學期		** (校內)							必修 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/>
		** (校外)							選修 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
下學期		** (校內)							必修 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/>
		** (校外)							選修 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
上下學期合計											

合計欄位：請將預計選修人數、時數、學分數，正確加總後填入合計欄位。

七、計畫撰寫注意事項

⚙️ 第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】二、模組課程規劃(五)參訪計畫

(五)參訪計畫：每學期至少1次。

(註：如單次參訪不同單位/廠商，地點欄請分別列出。表格不足請自行增加。)

學期	補助課程名稱	時間(年/月)	地點	內容	預計學習成果
<input type="checkbox"/> 114上學期 <input type="checkbox"/> 114下學期			1. 2.		
<input type="checkbox"/> 114上學期 <input type="checkbox"/> 114下學期			1. 2.		
<input type="checkbox"/> 114上學期 <input type="checkbox"/> 114下學期			1. 2.		

預計學習成果欄位：請詳加說明安排此參訪行程的學習成果，以利了解參訪目的。

七、計畫撰寫注意事項

第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】二、模組課程規劃(七)授課師資規劃

(七)授課師資規劃：包含業界(園區)、業界(其他)、校內及校外師資，研究或政府機構之師資等。

每1門補助課程之**業界授課時數需達16小時以上(含)**，其中**園區事業、園區研究機構或園區創業育成中心專家授課時數須達6小時以上(含)**。

1、業界(園區)師資授課總時數：**小時

2、業界(其他)師資授課總時數：**小時

3、校外師資授課總時數：**小時

以上**業界(園區)、業界(其他)、及校外師資授課總時數合計**小時**

業師(園區、其他)與校外師資授課總時數：請依以下課程規劃時數正確加總。

授課師資資料表

說明：

1. 同一位師資如於不同課程授課，請分開列出各課程之授課時數。
2. 表格不足請自行增加。

姓名	課程名稱	最高	現職/	專長	授課時數	師資資格(請勾選)
						<input type="checkbox"/> 業界(園區) <input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 業界(其他) <input type="checkbox"/> 校外
						<input type="checkbox"/> 業界(園區) <input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 業界(其他) <input type="checkbox"/> 校外

師資資格之分類：請依照各園區事業名單正確勾選係屬園區廠商商業師或其他業界業師等。

七、計畫撰寫注意事項

⚙️ 第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】三、企業實習規劃(一)預定實習內容

【計畫書(B式)】二、企業實習規劃(三)預定實習內容

企業實習規劃：參加企業實習之學生，每一計畫案之實習學生人數至少6人，每人實習時數至少240小時，執行模組課程內之實習學生，每人至少須選修計畫內1門受補助課程或相關課程。

(註：同一實習廠商如有安排不同時間之實習學生，請分開列出不同時間之實習人數；表格不足請自行增加。)

實習廠商	實習時間	實習/專題製作內容	實習學分	實習場域 (地址)	實習人數	實習
	<input type="checkbox"/> 上/下學期間 <input type="checkbox"/> 寒/暑假 (x年x月-x年x月)					請注意申請階段規劃之 <u>實習總人數與實習時數及鏈結園區實習人數</u> ，獲核定補助後原則上不得調降。
	<input type="checkbox"/> 上/下學期間 <input type="checkbox"/> 寒/暑假 (x年x月-x年x月)					

倘未經計畫變更同意，前往非以上場域實習者，不列入本計畫有效實習成果。

七、計畫撰寫注意事項

⚙️ 第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】三、企業實習規劃 3.專題製作題目規劃：

【計畫書(B式)】二、企業實習規劃 3.專題製作題目規劃：

專題製作題目規劃：不同實習廠商請分別填列，專題製作內容須契合計畫主題。(範例僅供參考)

實習廠商	專題製作名稱	專題製作內容 (請詳述內容)
A○○○○○公司	行動多媒體平台建置	1.雲端系統規劃 2.應用軟體開發
B○○○○○公司	物聯網開發與行動裝置應用	1.手機程式開發 2.雲端程式設計與嵌入式晶片

專題製作內容須契合計畫主題

七、計畫撰寫注意事項



第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】四、合作廠商挹注的資源與就業銜接及留用機制規劃：
【計畫書(B式)】三、合作廠商挹注的資源與就業銜接及留用機制規劃：

(一)合作廠商提供額外挹注的資源如：實習薪資、補貼餐費或交通費、補貼住宿費、就業預聘獎金等...

1.實習薪資：合作廠商是否提供額外的實習津貼。

是，金額：_____元/月

否

2.補貼餐費：是否提供餐費補貼及其額度。

是，金額：_____元/日

否

3.補貼交通費：是否提供交通費補貼及其額度。

是，金額：_____元/月

否

4.補貼住宿費：若實習地點距離學校或學生居住地較遠，是否提供住宿費補助及相關細節。

是，金額：_____元/月

否

5.就業預聘獎金：如學生在實習後被正式錄用，是否設有獎勵機制，包含獎金金額及發放條件。

是，金額：_____元

否

(二)有關就業銜接及留用機制規劃說明：

是否提供就業銜接與留用機制：

是（請填寫以下細節）

否

1.實習後錄用評估標準：實習期結束後，企業如何評估學生表現並決定是否錄用（如技能測驗、表現評估）。

2.正式錄用條件：具體的錄用條件，例如實習表現達標或通過企業內部考核、實習時數列入年資計算。

3.職涯發展支持措施：企業是否提供錄用後的在職訓練、升遷管道及長期職涯規劃支持

(三)合作廠商提供額外挹注的資源或就業銜接及留用機制規劃佐證資料

合作廠商名稱：_____

廠商負責人或實習導師簽署：_____

日期：114年○○月○○日

確認合作項目係經
合作企業同意。

七、計畫撰寫注意事項

⚙️ 第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】五、近3年執行人才培育相關績效

【計畫書(B式)】四、近3年執行人才培育相關績效

(一)計畫與先前計畫之延續必要性說明(※延續型計畫填寫)：

(二)延續型計畫執行檢討及精進(※延續型計畫填寫)：

(三)近3年執行本計畫成效及差異檢討說明(※無者免填)：

學年度	計畫名稱	執行成效	差異檢討說明
		1. 2.	
		1. 2.	

(四)114學年度之精進做法(※無者免填)：

(五)近3年執行政府人才培育相關計畫成效：

延續型計畫：請提出執行必要性、檢討與改進、成效、差異檢討、及114學年度精進做法，以利後續委員審查作業參考。

七、計畫撰寫注意事項

第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】六、預計完成培育成果
 【計畫書(B式)】五、預計完成培育成果

編號1僅須列補助課程名稱即可

編號2請與預定課程表規劃人數相符

編號3請與企業實習內容規劃相符

編號4請與授課師資規劃表內容相符

編號	預計完成項目	培育成果內容
1	開設補助課程名稱	1.***** (上學期) 2.***** (下學期) (註:毋須列非補助課程)
2	培育修課學生人數	1.*****課程: 人 2.*****課程: 人
3	培育企業實習人數	1.實習生: 人, 預計每人實習時數: 小時
4	業/外師授課情形	1.業師(園區): 人, 公司名稱: _____, 授課時數: _____ 小時 2.業師(其他): 人, 公司名稱: _____ 3.外師: 人, 授課時數: _____ 小時

5	企業參訪廠商名稱	1.園區: _____
<p>❖ 編號1-10為學校必填寫之欄位, 如有其他衍生性成果請自行增加說明, 以利審查委員評估與查核; 預計完成培育成果填寫, 請依「合理性」、「適切性」及「達成率」審慎評估。</p> <p>❖ 就業輔導定義: 係指企業實習學生之後續就業輔導與追蹤。</p> <p>❖ 技術認證考照、校外競賽、衍生成果、產學合作、專利等之有效培育績效, 須為本計畫符合補助對象之修課學生。</p>		
10	合作廠商挹注的資源與就業銜接及留用機制	請不同合作廠商提供之挹助的資源與就業銜接及留用機制分別填列: 1.○○○○公司: 2.○○○○公司:
11	其他: 衍生成果、產學合作、專利	例如: 產學合作

合理性	(避免高估) 各項成果指標應審慎評估, 避免目標數無法達成。
適切性	(計畫產出) 屬執行計畫開始後產出之成果, 方可認定歸屬為計畫之成果產出。
達成率	(可行性) 預估之成果目標數達成情形, 將作為來年補助與否之評估參考。

七、計畫撰寫注意事項

⚙️ 第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】七、預定實施進度及查核點

【計畫書(B式)】六、預定實施進度及查核點

項次	工作項目 \ 時間	114	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	115	2	3	4	5	6	7	8
		年 2 月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年 1 月	月	月	月	月	月	月
1	師資邀聘	—				*1														
2																				
3																				
4																				
5																				
(累計)完成百分比 (%)																				

※時間請以計畫實際執行之期間列出
 ※請加列各項工作項目之查核點說明 (以*號表示)
 如：

*1：114年2月：師資邀聘、商談規劃，於114年3月確定完成。

各項工作項目之查核點說明請與預定實施進度甘特圖月份相符。

七、計畫撰寫注意事項



第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】八、計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力

【計畫書(B式)】七、計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力

(一) 計畫主持人簡歷

1. 基本資料

學研機構名稱		系所/單位	
計畫主持人			
職稱	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 其他: _____		
聯絡電話	(公): (宅/手機):	E-mail	

2. 主要學歷

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自 / 至 /
				自 / 至 /

3. 現職及經歷

服務機構	服務部門/系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職:			自 / 至 /
經歷:			自 / 至 /
			自 / 至 /

4. 專長 (請填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱)

1.	2.	3.
4.	5.	6.

計畫主持人、協同主持人，請個別完整填寫個人基本資料、主要學歷、現職及經歷、專長等(每人1份)。

七、計畫撰寫注意事項

⚙️ 第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】八、計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力
【計畫書(B式)】七、計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力

(二) 主要工作人員之經驗及能力(包含計畫主持人、協同主持人、兼任助理等，學、經歷、專長、職位、教學經驗等)

姓名	最高學歷	現職	在本計畫所擔任之職務	於本計畫中負責之工作內容	本計畫所投入之人月
合 計					

(註：計畫主持人應全程投入計畫，投入人月請填寫 14 人月。表格不足請自行增加。本表不包含業師、實習導師等。)

本計畫所投入之
人月：計畫主持人應填寫 14 人月，協同主持人、兼任助理之人月數須 \geq 經費編列月數。

在本計畫所擔任之
職務包括：計畫主持人、協同主持人、兼任助理三類(不含業師、實習導師)。

七、計畫撰寫注意事項

第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】九、經費需求

【計畫書(B式)】八、經費需求

請填寫配合款占總經費的百分比。

請填寫人事費合計欄位。

請填寫其他費用合計欄位。

行政管理費：
以補助款之10%為上限。

※請注意其他費用項下二級科目請依照相關法規規定編列。

項目	補助款	配合款 (x%)	總經費	計算方式
1.人事費	請填入合計	請填入合計	請填入合計	
(1)主持人費				每個月不逾新臺幣
(2)協同主持人費				每個月不逾新臺幣
(3)業師指導費				每個月不逾新臺幣 8,000 元整，依企業實習導師人數及實習月數
(4)兼任助理費				依照國科會「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」標準編列
2.其他費用	請填入合計	請填入合計	請填入合計	
(1)旅運費				請說明編列標準
(2)鐘點費				請說明編列標準 (請依「講座鐘點費」標準編列)
(3)稿費				請說明編列標準 (請依「中央研究院稿費支給要點」標準編列)
(4)臨時工資				時薪依各校臨時工資給付標準或以勞動部公告之每小時最低工資為標準，請說明編列標準
(5)設備使用費 (含實習設備及場地費)				請說明編列標準 (本校)
(6)材料費				請另
(7)專題指導費				請說
(8)審查費				請說
(9)出席費				請說明編列標準
(10)實習生津貼				請說明編列標準 (本計畫每位學生每月補助 192 小時以上)
(11)雜費				請說明編列標準
(12)行政管理費				總補助經費之 10% 為上限
總計				

七、計畫撰寫注意事項

第二部分 計畫內容

【計畫書(A式)】十三、公職人員及關係人身分關係揭露表：

【計畫書(B式)】十二、公職人員及關係人身分關係揭露表：

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項 公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

無涉公職人員利益衝突迴避法第14條第2項之情事

有涉公職人員利益衝突迴避法第14條第2項之情事，續填下表

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員(勾選此項者，無需填寫表2)		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人(勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
關係人(屬自然人者)：姓名		
關係人(屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱	統一編號	代表人或管理人姓名
關係人與公職人員關係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	
	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兒媳、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：	
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關： 職稱：
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： 職稱：

代表人或負責人：

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：國家科學及技術委員會○○科學園區管理局

- 無涉公職人員利益衝突迴避法第14條第2項之情事
- 有涉公職人員利益衝突迴避法第14條第2項之情事

應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。

新增學校校長與關防用印區。

計畫聯絡窗口

114學年度

「科學園區人才培育補助計畫辦公室」

※竹科辦公室：詹先生

電話：(03)577-3311#2138

E-Mail：jbchan@learnmore.com.tw

※竹科辦公室：李小姐

電話：(03)577-3311#2133

E-Mail：judy@learnmore.com.tw

