



# 112學年度

## 科學園區人才培育補助計畫

# 提案說明會

## (竹科 112.2.3)

簡報人：人才培育計畫辦公室  
李經理



博大股份有限公司

PORTAL OF UNIVERSITY RESOURCES, INC.

# 議程

時間	議程	主講人
9:30-10:00	報到	
10:00-10:10	主席致詞	劉啓玲組長
10:10-10:40	<b>112學年度科學園區人才培育補助計畫</b> ◆ 計畫介紹 ◆ 各大專校院提案申請作業與評選方式要點說明 ◆ 計畫重要執行重點說明	計畫辦公室代表
10:40-11:10	<b>111學年度計畫執行經驗分享</b>	中華大學學校財團 法人中華大學/ 林育立特聘教授 鼎元光電科技股份 有限公司/ 許政義經理
11:10-11:40	Q & A	
11:40	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、計畫書撰寫應注意事項



# 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(包括精密機械、AI、通訊、生物科技、光電、積體電路、電腦及週邊、數位內容、其他與園區事業發展之相關領域)。
- ◆ 補助大專院校對焦產業需求，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)」及「企業實習課程」，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

⚙ 實施期程：112學年度(112.7.1-113.8.31)

⚙ 竹科補助經費：新臺幣900萬元

## 主辦機關



國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局



國家科學及技術委員會中部科學園區管理局



國家科學及技術委員會南部科學園區管理局

## 計畫辦公室

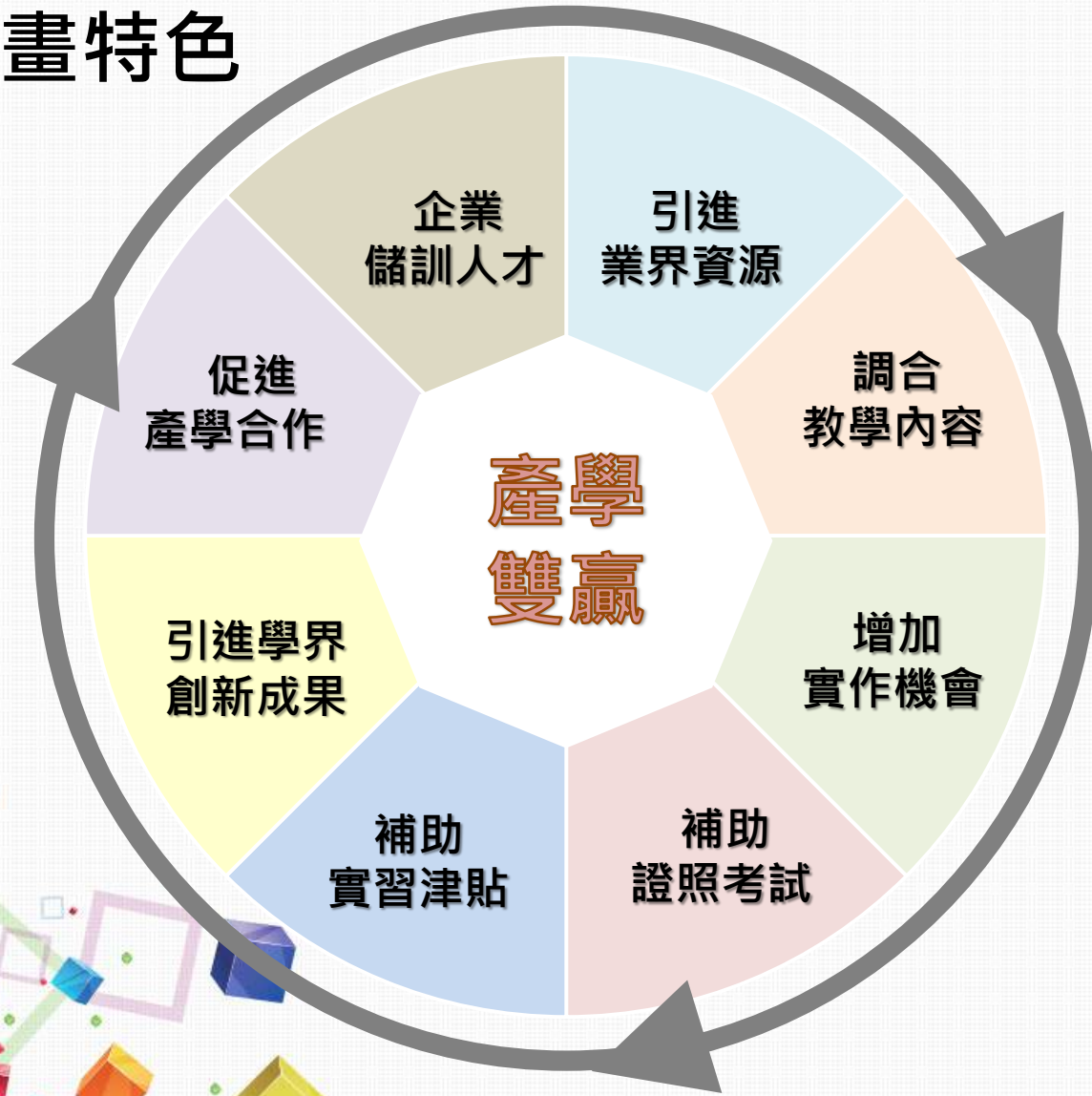


博大股份有限公司

# 一、計畫介紹



## 計畫特色



# 二、申請作業說明

## ⚙️ 申請資格

**申請資格：國內公、私立大學及技專院校所屬系所**


### 優先補助原則

1. 當年度未獲政府其他機關相關補助計畫之科系。
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。

# 二、申請作業說明

## ⚙️ 補助原則及對象

每校申請件數以A式-模組課程2件、B式-企業實習課程不限件數

補助選課對象	以 <u>大學大三、大四、研究生(含碩博士生)</u> ， <u>五專之四、五年級</u> ， <u>二專之一、二年級</u> ， <u>二技之一、二年級</u> ， <u>四技之三、四年級以上學生</u> 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	本學年度應屆畢業生
 提案內容提醒	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

(A式)  
模組課程  
(含課程及企業實習)

科學園區

人才培育補助計畫

A 或 B 模式擇一申請

(B式)  
企業實習課程



★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

### A式模組課程-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

### A式模組課程-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**(如精密機械、AI、通訊、生物科技、光電、積體電路、電腦及週邊、數位內容、其他與園區事業發展之相關領域：工安環保或節能減碳(綠能)、提高產品品質或改進生產效率、人力資源、企業經營、運輸物流、文化創意等)。
- 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：1門專題實作課程+2門(含)以上非專題實作課程，或2門專題實作課程+至少1門非專題實作課程。

## 二、申請作業說明

### A式模組課程-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「18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、企業實習目標等)。

## 二、申請作業說明

### A式模組課程-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、企業實習課程除外)及業界專家提供的教材或講義等。



## 二、申請作業說明

### A式模組課程-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(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. 參與企業實習之學生須為本學年度應屆畢業生，「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：本學年度應屆畢業生。

## 二、申請作業說明

### A式模組課程-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基本時薪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(112.07.01~113.8.31)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

### B式模組課程-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(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：本學年度應屆畢業生。



## 二、申請作業說明

### B式模組課程-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基本時薪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

### B式模組課程-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：

112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；另依合約書約定尚未完成實習人員之企業實習應於113年計畫執行期間(8月31日前)完成。

※112年至少執行企業實習時數說明：

- (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。

## 二、申請作業說明

### ⚙️ 修課人數規定

#### 模組課程(僅A式)

※**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人次(開課門檻)；每1門補助課程之有效選修人數平均需達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人次(開課門檻)。

#### 企業實習(A、B式)

企業實習計畫之實習人數至少6人且須為本學年度應屆畢業生，另執行A式模組課程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/企業實習課程人數規定，將依合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：**A式模組課程(含課程及企業實習)**、**B式企業實習課程**，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A式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，另A、B式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進行實習，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最新消息項下查詢(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://training.scipark.tw/>

科學園區人才培育補助計畫

首頁 最新消息 計畫簡介 計畫成員 活動花絮 計畫成果專區 **產學合作專區** 文件下載 聯絡我們 Q&A

NSTC 國家科學及技術委員會  
National Science and Technology Council

國家科學及技術委員會  
新竹科學園區管理局

國家科學及技術委員會  
中部科學園區管理局

國家科學及技術委員會  
南部科學園區管理局

(110)線上管理系統 (111)線上管理系統

首頁 > 產學合作專區

112學年度 | 111學年度

## 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)完成後寄送：

紙本一式4份 + 電子檔(光碟片)1份+公文1份  
(受文者：博大股份有限公司)

### ⚙️ 申請截止時間/寄件地址

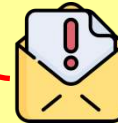
※申請截止日：112年3月6日(星期一)止

※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)

744-094臺南市新市區南科三路22號(南部科學園區管理局)

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-A式模組課程

評審項目	評審重點	權重
一、主持人計畫規劃執行能力	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	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	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	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 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	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	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	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-B式企業實習課程

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"><li>1. 主持人之企業實習規劃經驗及相關產學合作經驗</li><li>2. 企業實習環境調查與實習模式規劃之適合性</li><li>3. 近3年執行人才培育相關實績</li></ol>	15%
二、計畫內容之完整性及銜接性	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 是否符合園區事業發展與用人需求(述明業界群之需求)</li><li>2. 計畫內容完備性(含實習前置準備充分性)</li><li>3. 實習成果評量之規劃</li></ol>	25%
三、企業實習規劃之實用性	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 本校或本系所與園區事業合作之多元性</li><li>2. 遴選適格企業實習學生機制及輔導實習生措施</li><li>3. 企業實習對學生實務經驗提升之具體效益</li><li>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)</li></ol>	20%
四、合作廠商挹注的資源與配合機制	<ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>2. 有關就業銜接及留用機制規劃。</li></ol>	10%
五、具體培育成效	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 預期質量培育成效之合理性</li><li>2. 企業實習成效宣導規劃</li><li>3. 就業輔導與措施之有效性</li></ol>	20%
六、經費配置之合理性	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 各費用編列之合理性</li><li>2. 學校配合款比例(需<math>\geq 10\%</math>)</li></ol>	10%



# 三、評選作業說明

## ⚙️ 評選作業流程

受理計畫書申請



112.3.6(一)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

A式模組課程  
(含課程及企業實習)

經費補助上限  
新臺幣**120萬元**

B式企業實習課程

經費補助上限  
新臺幣**50萬元**

※ 每件計畫案須編列學校配合款且金額至少10%，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

## 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基本時薪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，112.1.1起176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

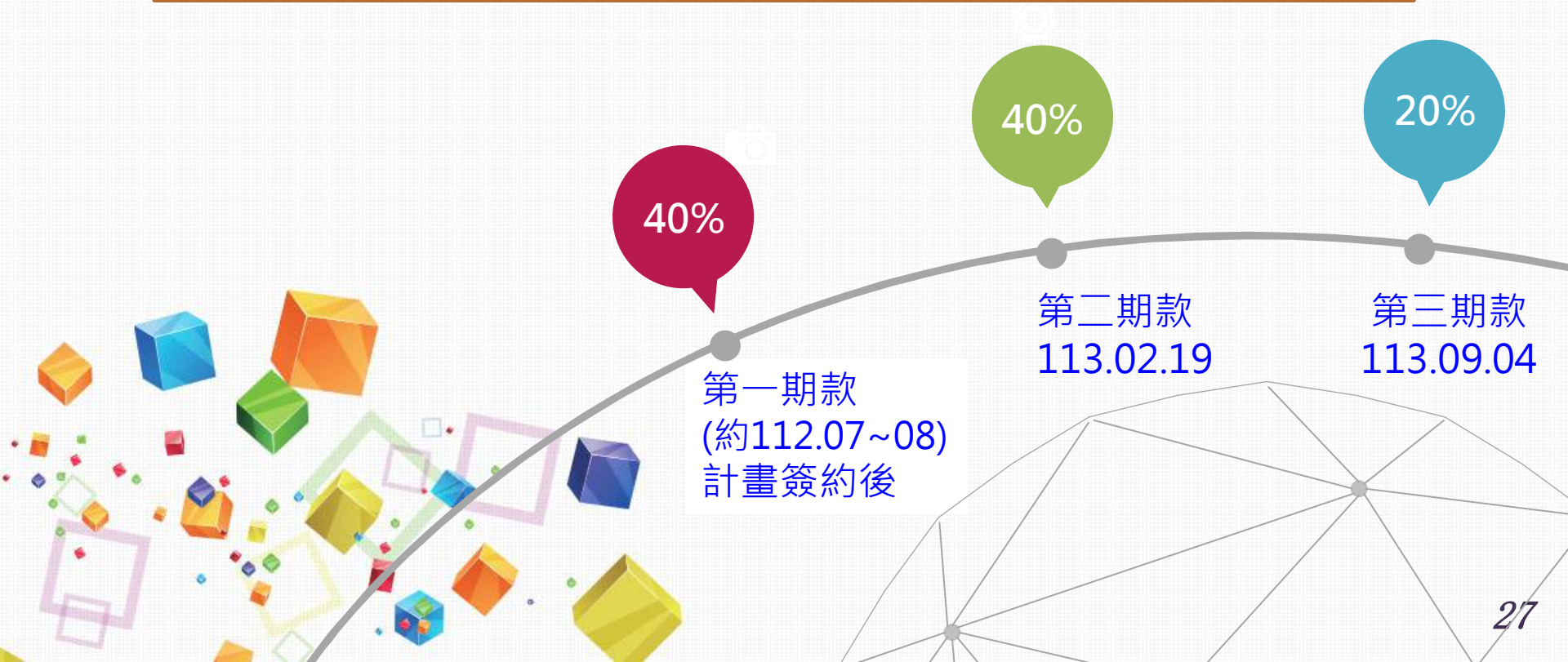
## 經費編列注意事項

1. 配合款至少需編列**10%**，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基本時薪**(112.1.1起176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(A式模組課程契約)

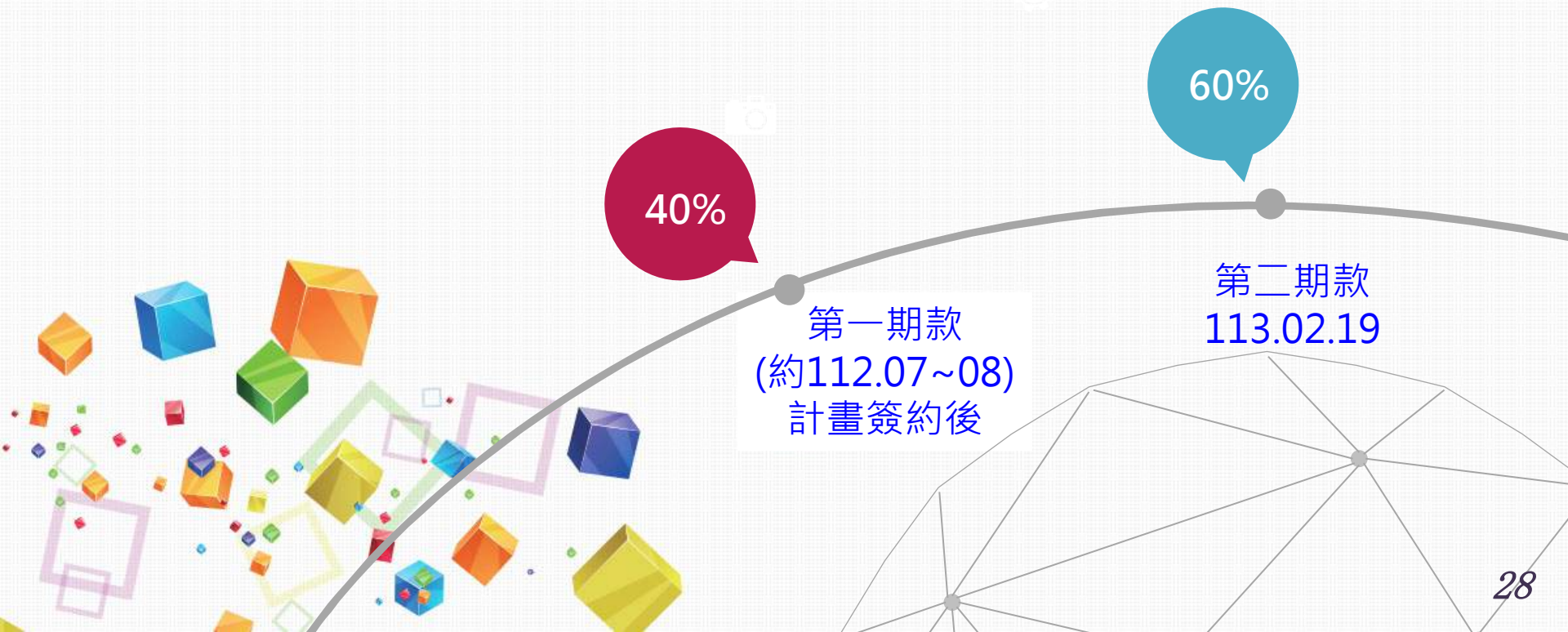
計畫經核定補助後，由所屬管理局分別簽署合約及辦理後續請款事宜(分3次請款)



# 四、經費補助作業說明

## 🖋️ 簽約及撥款(B式企業實習課程契約)

計畫經核定補助後，由所屬管理局分別簽署  
合約及辦理後續請款事宜(分2次請款)



# 四、經費補助作業說明

## 經費核銷

1. 核銷方式：採**檢據報銷**方式辦理。
2. 核銷時間：**共須辦理2次核銷**，於**112年12月及113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。

**核銷限制：第1次核銷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核銷數；如核銷金額不足百分之四十，不足部分須繳回；第2次核銷僅能報支隔年113年度契約期間所發生之費用。**





# 五、計畫相關時程

## 申請

- ◆ 112年1月16日公告申請作業
- ◆ 112年2月1~3日辦理提案申請說明會(三場次)
- ◆ 112年3月6日申請截止收件(郵戳為憑)

## 評選

- ◆ 112年3~5月評審作業
- ◆ 預計112年5月18日前公告評審結果

## 簽約及執行

- ◆ 112年6月30日學校完成計畫書修正及簽約
- ◆ 112年7月1日學校開始執行計畫
- ◆ 112年9、11月辦理2次工作暨核銷說明會(三區)
- ◆ 112年10月~113年4月進行學校訪視行程
- ◆ 113年8月31日學校計畫執行結束
- ◆ 113年9~10月結案

# 六、計畫訪視作業

## 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、訪視委員及計畫辦公室，會同至學校或實習廠商進行實地訪查。

## C. 訪視期程及方法

★訪視期程：**112上學期-112年10月至11月；  
112下學期-113年2月至4月。**

★訪視流程：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

## 第一部分 基本資料

領域別	<input type="checkbox"/> 精密機械 <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> 通訊 <input type="checkbox"/> 生物科技 <input type="checkbox"/> 光電 <input type="checkbox"/> 積體電路 <input type="checkbox"/> 電腦及週邊 <input type="checkbox"/> 數位內容 <input type="checkbox"/> 其他(說明： )
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)
計畫類別	A式「模組課程」
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、 <b>園區研究機構或園區創業育成中心</b> 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		傳真	
	E-mail					
協同主持人	姓名		科系所		職稱	
	電話		手機號碼		傳真	
	E-mail					
聯絡人資料	姓名		職稱		傳真	
	電話		分機		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

### 【A式計畫書】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					
<b>112上學期共○門課，其中○門為補助課程</b>											
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"/>	
<b>112下學期共○門課，其中○門為補助課程</b>											
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

### 【A式計畫書】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	時間(年/月)	地點	內容	預計學習成果
<input type="checkbox"/> 112上學期 <input type="checkbox"/> 112下學期		1. 2.		
<input type="checkbox"/> 112上學期 <input type="checkbox"/> 112下學期		1. 2.		
<input type="checkbox"/> 112上學期 <input type="checkbox"/> 112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

### 【A式計畫書】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18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

【A式計畫書】三、企業實習規劃(一)預定實習內容

【B式計畫書】二、企業實習規劃(一)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。未符合前述條件之學生，不得列為企業實習補助對象，企業實習之學生未達6人將依實際人數比例酌減補助金額(\*B式企業實習課程計畫之實習學生不受選修課程限制)。

(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	實習時數
	<input type="checkbox"/> 上/下學期間 <input type="checkbox"/> 寒/暑假 (x年x月-x年x月)					
	<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。

請注意申請階段規劃之實習總人數及實習時數，獲核定補助後原則上不得調降。



# 七、計畫撰寫注意事項

## ⚙️ 第二部分 計畫內容

【A式計畫書】三、企業實習規劃 3.專題製作題目規劃：

【B式計畫書】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

【A式計畫書】五、近3年執行人才培育相關績效

【B式計畫書】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改進(※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)112學年度之改進做法(※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112學年度改進做法，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

【A式計畫書】六、預計完成培育成果

【B式計畫書】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: _____, 授課時數: 小時 3.外師: 人, 授課時數: 小時
5	企業參訪廠商名稱	1.園區: 2.其他:
6	企業實習廠商名稱	1.園區: 2.其他:
7	技術認證考照	1.證照名稱: _____, 人數: 人
8	校外競賽	1.競賽名稱: _____, 主辦單位:
9	就業輔導人數	人
10	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。

❖ 編號1-9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。

❖ 就業輔導定義: 係指企業實習學生之後續就業輔導與追蹤。

❖ 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。

# 七、計畫撰寫注意事項

## ⚙️ 第二部分 計畫內容

【A式計畫書】七、預定實施進度及查核點

【B式計畫書】六、預定實施進度及查核點

項次	工作項目 \ 時間	112	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	113	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																				
6																				
(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：

\*1：112年2月：師資邀聘、商談規劃，於111年3月確定完成。

各項工作項目之查核點說明請與上表-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

【A式計畫書】八、計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力

【B式計畫書】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		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
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

【A式計畫書】八、計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力  
【B式計畫書】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

【A式計畫書】九、經費需求

【B式計畫書】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：以總補助經費之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。

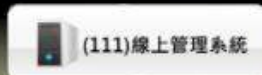
項目	補助款	配合款 (x%)	總經費	計算方式
<b>1.人事費</b>	請填入合計	請填入合計	請填入合計	
(1)主持人費				每個月不逾新臺幣
(2)協同主持人費				每個月不逾新臺幣
(3)業師指導費				每個月不逾新臺幣 8,000 元整，依企業實習導師人數及實習月數
(4)兼任助理費				依照國科會「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」標準編列
<b>2.其他費用</b>	請填入合計	請填入合計	請填入合計	
(1)旅運費				編列標準
(2)鐘點費				請說明編列標準 (請依「講座鐘點費」標準編列)
(3)稿費				請說明編列標準 (請依「中央研究院稿費支給要點」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基本工資為標準，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
(6)材料費				(本計畫)請另
(7)專題指導費				請說明編列標準
(8)審查費				請說明編列標準
(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				

# 計畫網站

<https://training.scipark.tw/>



首頁 最新消息 計畫簡介 計畫成員 活動花絮 計畫成果專區 產學合作專區 文件下載 聯絡我們 Q&A



首頁 > 最新消息

時間		點擊數
2022/11/09	【活動專】	166
2022/11/02	【敬邀出席】「111」	198

歡迎踴躍提案  
(請上網下載提案表單)



# 計畫聯絡窗口

112學年度

「科學園區人才培育補助計畫辦公室」

※南科辦公室：董小姐

電話：(06)505-1001#2156

E-Mail：[cynthia@learnmore.com.tw](mailto:cynthia@learnmore.com.tw)

※竹科辦公室：李小姐

電話：(03)577-3311#2133

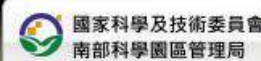
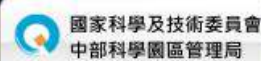
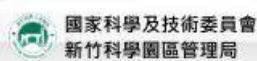
E-Mail：[judy@learnmore.com.tw](mailto:judy@learnmore.com.tw)



# 計畫網站-產學合作專區

## 科學園區人才培育補助計畫

首頁 最新消息 計畫簡介 計畫成員 活動花絮 計畫成果專區 **產學合作專區** 文件下載 聯絡我們 Q&A



[首頁](#) > [產學合作專區](#)

**112學年度** [111學年度](#)

112學年度科學園區人才培育補助計畫有意合作廠商一覽表

公司名稱	領域別	所屬轄區	意願合作項目	索取聯絡資訊
綠茵生科技股份有限公司	生物科技	中科	※提供參訪機會 ※提供實習機會 ※提供及指導專題實作 ※提供企業實習生機會	請洽詢計畫辦公室 (開放給有興趣學校來洽談)
能資國際股份有限公司新竹分公司	生物科技	竹科	※提供業界師資 ※提供及指導專題實作 ※提供就業機會	請洽詢計畫辦公室 (開放給有興趣學校來洽談)