

國立臺北科技大學補助辦理核心產業技術人才培訓作業原則

107 年 7 月 12 日研發處處務會議通過
109 年 3 月 25 日研發處處務會議通過
110 年 3 月 15 日研發處處務會議通過
111 年 5 月 2 日研發處處務會議通過
113 年 1 月 24 日研發處處務會議通過
114 年 2 月 20 日研發處處務會議通過

一、目的

為配合政府推動國家重點產業特色，強化培育與產業接軌之技術人才，鼓勵辦理核心產業技術人才之培訓活動，以有效提升國內外產業與學校教研人員核心技術之交流，並培育未來國家核心產業人才，特訂定「國立臺北科技大學補助辦理核心產業技術人才培訓作業原則」。

二、申請對象

本校各教學與研究單位之編制內教師，每位教師每年以申請 2 案為限，凡屬本校工廠型實驗室或負責辦理專業能力認證相關培訓單位之教師優先補助。

三、辦理方式

- (一)申請人應辦理至少 4 個單元主題及 8 小時以上之研習活動、工作坊、競賽等多元化活動，須邀請國內外學者或業界專家擔任講師（須佔活動總時數至少 1/2 以上），其中業界講師應優先遴聘具有產業企業管理實務五年以上經驗者，且活動需與「國家重點產業特色與發展趨勢」相關。
- (二)活動培育人數本校學生須達 10 人（含）以上。培育對象可為本校師生、產業界人士以及高中職與技專校院之師生。
- (三)每單元主題須授權各 1 式數位教材，包含講義、簡報等格式，提供培訓活動學員基於個人非營利性質之線上學習、檢索、閱讀、列印、宣導等使用，並於活動後繳交研發處。
- (四)每單元主題結束後應做成活動紀錄，且須有全體學員與講師合影照片，作為培訓活動證明。
- (五)申請人於完成培訓後持續指導本校學生學員參與考照或競賽等成效驗證活動，並取得核准通過或前三名及等同獎項者，得檢附學員名冊與成績證明，經檢核確認通過後提供加碼補助。

四、申請作業

- (一)申請人須填寫申請表（附件一）、數位教材授權同意書（附件二），並依規劃選填活動紀錄影片授權同意書（附件三）、證照競賽加碼補助文件（附件六），將紙本與電子檔送交至研發處，除申請表外其他文件可後補。
- (二)培訓營各申請案經審核通過補助者，將另電郵通知，並於申請人回傳執行同意書後始進行撥款。

五、補助經費

- (一)經費來源：由本校教育部高等教育深耕計畫經費項下支應。
- (二)補助項目：人事費（研究獎助生，最高佔總經費 20%）、業務費（鐘點費^{註1}、交通費^{註2}、材料費、印刷費、餐費），依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」核實編列及報支。
- (三)補助金額：每案含加碼補助以 10 萬元為上限，並得視當年度經費狀況衡酌公告調整。
 - 1. 培訓活動費：依申請表活動時數、培育人數、主題規劃、材料費等核定，補助金額為上限 5 萬元。

2. **影片補助費**：依規定方式拍攝活動紀錄影片與授權同意書者，得增加影片補助費上限 1 萬元。

3. **增額補助費**：依本校學生學員考取證照或競賽獲獎人數，每位補助申請人業務費 1 千元。

(四) 本案補助款應於當年度指定時間前完成經費核銷，並於活動結束後 2 週內填寫執行成果報告（附件五）與繳交所有電子檔案【成果報告、數位教材、活動紀錄影片、學員考取證照與競賽獲獎名冊(可後補)等檔案】。

六、注意事項

(一) 本案補助款之經費核銷，請依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及政府與校內相關法規辦理，並於執行期程內核銷完畢。

(二) 申請人於執行期間內，如經發現有違反申請書事項、隱匿不實或造假、變造、抄襲、逾期、或以同一成果作為不同補助計畫績效等情事者，經研發處召開委員會議討論後，得撤銷其補助資格、追回補助款並依相關規定辦理。

(三) 本作業原則若有未盡事宜，本處保有經費審議之權利，並依本校相關辦法辦理。

➤ 註 1：授課鐘點費：國外業界專家學者為 3 千元/小時，國內業界專家學者為 2 千元/小時，本校教研人員為 1 千元/小時

➤ 註 2：國內交通費：依「國內差旅費報支要點規定」核實編列及報支。如搭乘高鐵，請憑來回票根報支，臺北市、新北市不補助交通費。另搭乘計程車費用，不得報支。如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。