

115年

補助辦理 核心產業 技術人才培訓

常見問題說明簡報

A decorative border of stylized flowers and leaves in shades of green, orange, and yellow surrounds the central text.

辦理流程概要

■ 執行時程與附件簡表

相關時程與繳交項目供參，簡表如下。

階段	最終繳交期限 (遇假日順延至下個工作日)	繳交項目	說明
開放申請	依公告時間	附件一.申請表	必要繳交
核定通過後 活動辦理前		經費核定清單暨執行同意書	核可後必要繳交 核定通過後，執行前繳交且資料齊全者始得以撥款
開課後與鐘點費領 據一同繳交	每單元培訓課結束後	附件二.數位教材使用授權	必要繳交 開課後與講師鐘點費領據一同繳交
		附件三.肖像、演講資料、拍攝與影片後製授權同意書	
		學員回饋問卷	
		講師回饋問卷	
活動辦理完畢後 結案	活動結束後2週內	附件四.成果報告	必要繳交
		附件五.培訓人員名單	必要繳交
		培訓活動相關圖片 (海報、活動照片、合照等)	必要繳交
		培訓活動數位教材	必要繳交
活動執行期間或執行後	依校基庫時程 9月底及 次年3月底	附件六.證照競賽得獎補助名冊	得獎後，於當年9月或隔年3月前繳交 請依校基庫的時程繳交，逾時不受理 113/8/1至114/1/31期間學生考取證照或 獲獎者，申請人於114/3/31前送至研發 處創研組；114/2/1至114/7/31期間獲獎 者，114/3/31前送至研發處創研組

繳交附件格式：

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(含附件)(或下載繳交項目附件)



活動前置作業

■借用項目與活動當天需執行的項目

期程	需借用項目 (遇假日請於禮拜五借背板)	說明	示意圖
活動前 一天	活動拍照背板2塊	行政大樓6樓研發處借用	 
活動當 天	活動拍照背板2塊	每單元拍照用，2塊背板需同時出現在照片裡 (一為核心產業人才培訓；另一為該補助案活動名稱)	拍照範例： 
	簽到表	印出請學員務必簽名	
	附件二.數位教材使用授權	印出請授課老師簽名	
	附件三.肖像、演講資料、拍攝與影片後製授權同意書	印出請授課老師簽名	
	領據	印出請授課老師簽名、填寫相關資料	
	教師、學員回饋問卷	QRCODE讓大家掃描填寫或印紙本填寫	
	講師數位教材	請務必跟老師備份上課的教材	
活動隔 天	活動拍照背板	請務必於隔天將背板還回研發處	

A decorative border surrounds the central text, featuring stylized green leaves, orange and yellow flowers, and soft pastel shapes in shades of peach, yellow, and light blue.

鐘點費核銷說明

■ 鐘點費核銷重要通知

因應近期相關單位經費查核嚴謹並來函建議，為配合本校政策需求，鐘點費核銷除須有領據外，建議附上活動簽到表、活動相關佐證資料、學員問卷調查表(活動人數=繳交份數)、講者問卷調查表。

階段	最終繳交期限 (遇假日順延至下個工作日)	繳交項目	說明
鐘點費核銷	依核銷流程 附件送至研發處	1.領據	如附件。
		2.活動簽到表	
		3.活動相關佐證資料	
		4.活動參與學員回饋問卷	線上問卷連結 https://forms.gle/cgKPD2quKXF25TLBA
			線上問卷結果連結 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1j2yz1aNe_pUDgCaNO5ec3hNTOr8TiKO0UdcKMV-2fcpw/edit?resourcekey=&gid=1349233313#gid=1349233313
		5.活動講師回饋問卷	線上問卷連結 https://forms.gle/rL4NmHsrNDFft24z5
			線上問卷結果連結 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VOK036h_IQG_O3xGnlalr5y3hISHRiYWwCbga7i9w5GA/edit?resourcekey=#gid=1577440641

相關表單格式：[鐘點費核銷相關文件格式\(領據、簽到表、問卷\).docx](#)

表單填寫範例：[鐘點費核銷相關文件格式\(領據、簽到表、問卷\)_填寫範例.pdf](#)

*若核銷單據日期發生於補助核准始日之前，則需視該核銷品項是否符合本項補助內涵且具有延續性執行業務屬性，方可酌予回溯辦理核銷作業。

■ 領據填寫重點範例

1. 先行填妥藍框部分。

● 填寫業師與日期

● 填寫給付項目

依實際情況填寫，人才培訓活動多為「鐘點費」

● 填寫金額與款項計算說明

金額、活動名稱與日期時間等，詳請參考範例

2. 請業師確認金額無誤並填寫紅框部分。

● 請業師填寫

簽章+住址+身分證字號+匯款資訊，並簽章
建議檢附存摺影本，可作為附件

3. 回收1份領據核銷， 如業師有留存需求可做1式2份。

P.S. 電子簽收的情況

須同時滿足以下三點：

1. 【受領人(業師)】印出領據親手簽章，掃描回傳。
2. 【申請教師】領據上核章，並標註「與正本相符」。

臺北科大 高等教育深耕計畫
TAIPEI TECH

①

領 據

111年 6月 30日

茲 收 到 國立臺北 科技大學 發給

鐘點費

新臺幣 萬 肆仟 〇佰 〇拾 〇元整

此據。

領款人職稱：經理 姓名：李大華 (簽章 李大華)

住 址	台北市中正區〇〇路〇〇號〇〇樓		
身分證字號	A111111111		
帳戶姓名 (請與領款人相同)	轉帳郵局名稱及局號 或轉帳銀行名稱及立帳分行名稱	帳戶號碼	備註
李大華	郵局名稱 (銀行名稱) 中國信託 局號 (分行名稱) ●●分行	11111111-11111111	

事 由：高教深耕計畫下「核心產業人才培訓」之講師鐘點費

款項內容及計算說明：每小時2,000元* 2 小時= 4000 元整

說明：依校方程序規定，費用需直接匯款至演講者或授課者當事人帳戶，故敬請提供相關匯款帳號資訊供校方匯款；另除台灣銀行免扣匯款手續費，其餘銀行皆須扣15-20元匯款手續費。

活動名稱：●●●創新實務人才培訓		
日期與時間	時數	地點
6月 30日， 9 : 00 ~ 11 : 00	2小時	●●●教室
月 日， : ~ :	小時	
月 日， : ~ :	小時	
月 日， : ~ :	小時	
月 日， : ~ :	小時	

*如遇表格不敷使用，請自行延伸。

*核銷時請檢附以下文件：

1.本簽收領據；2.活動簽到表；3.相關佐證資料；4.活動人數等同份數之問卷調查表；5.講者問卷調查表。

■ 簽到表與活動相關佐證資料範例

填寫參考範例如圖示意。

簽到表部分，如為線上遠距活動，建議檢附可分辨姓名之遠端名單截圖。



國立臺北科技大學核心產業人才培訓
簽到表

②

活動名稱：●●●創新實務人才培訓

時間：_111_年_6_月_30_日 星期_四_ _9_:00~11:00_

地點：_●●●教室_

出席人員：

編號	姓名	職稱	學校/公司	科系/部門	簽到
1	李大華	經理	台積電	研發處	李大華
2	王小明	學生	臺北科技大學	電子工程系	王小明
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

*如遇表格不敷使用，請自行延伸。



國立臺北科技大學核心產業人才培訓
活動相關佐證資料

③

(活動合照)

(活動照片1)

(簡報照片...等)

■活動參與學員回饋問卷（紙本）

此為提供參與學員填寫匿名問卷
（紙本與線上可擇一辦理）

填寫參考範例如圖示意。

如使用紙本問卷，鐘點費核銷建議附上
與活動人數等同份數之學員問卷，
並依核銷流程附件送至研發處。

P.S.學員問卷為藍色，講師問卷為橘色
敬請留意以免混淆。

參與學員線上問卷請參考下一頁→



④

國立臺北科技大學核心產業人才培訓 活動參與學員回饋問卷

- 此回饋問卷是為了幫助我們更了解學員參與培訓活動的狀況及想法，以便讓我們在後續能更加改善進步。非常謝謝您的協助。
國立臺北科技大學研發處 敬上

活動名稱						活動日期時間								
活動講師姓名														
填表人身分	☐ 本校學生 ☐ 本校教師 ☐ 他校學生 ☐ 他校教師					☐ 產業人士 ☐ 其他								
					院系所：					機構單位：				
活動相關回饋調查														
	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意									
	5	4	3	2	1									
1. 講題或培訓內容符合活動題旨。	☐	☐	☐	☐	☐									
2. 講師具備講授主題之專業知識或技術。	☐	☐	☐	☐	☐									
3. 講授時間、地點、教材、方式等安排合宜。	☐	☐	☐	☐	☐									
4. 能學到產業領域內容，並有效提升相關能力（實務技術、專業知識、跨域應用、實例分享、解決問題等）	☐	☐	☐	☐	☐									
5. 講師有在表定時間內進行講授，進而互相交流。	☐	☐	☐	☐	☐									
6. 參與本次培訓活動整體滿意度高。	☐	☐	☐	☐	☐									
其他問題與建議 對行政流程等任何方面 皆歡迎提出														

非常感謝您的回饋協助！

也可使用右邊的QRcode填寫線上問卷！

<https://forms.gle/cgKPD2quKXF25TLBA>

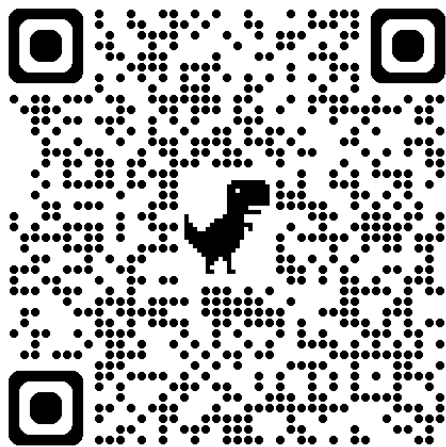


*提供該次活動人數=繳交份數之問卷調查表

■活動參與學員回饋問卷 (線上)

此為提供參與學員填寫問卷 (紙本與線上可擇一辦理)

線上問卷連結：<https://forms.gle/cgKPD2quKXF25TLBA>



*點QRCODE圖可下載原圖



國立臺北科技大學核心產業人才培訓-活動參與學員
回饋問卷

線上問卷回應結果連結：

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1j2yz1aNepUDgCaNO5ec3hNTOr8TiKO0UdcKMV->



國立臺北科技大學核心產業人才培訓-活動參與學員回饋問卷(回覆)



檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 擴充功能 說明

Navigation bar of the Google Sheets spreadsheet showing zoom level (100%), currency (NT\$), and other settings.

下載表單→篩選留下回應→印出作為附件

←參與學員紙本問卷請參考上一頁

活動講師回饋問卷 (紙本)

此為提供講師填寫問卷
(紙本與線上可擇一辦理)

填寫參考範例如圖示意。

如使用紙本問卷，鐘點費核銷建議附上
活動講師問卷，
並依核銷流程附件送至研發處。

P.S.學員問卷為藍色，講師問卷為橘色
敬請留意以免混淆。

講師線上問卷請參考下一頁→



國立臺北科技大學核心產業人才培訓 活動講師回饋問卷

④

- 此回饋問卷是為了幫助我們更了解講師授課狀況及想法，以便讓我們在後續能更加改善進步。
非常謝謝您的協助。 國立臺北科技大學研發處 敬上

講師姓名					
講授日期與時間					
活動相關回饋調查					
	非常同意 5	同意 4	普通 3	不同意 2	非常不同意 1
1. 參與學員具主動學習意願。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 能與參與學員、本校教師充分互動，促進雙方產學鏈結交流。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 本次講授能有效提升學員之實作技術、專業知識、解決問題能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 培訓活動之場地與設備完善合宜。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 本次講授過程整體滿意度高。	☐	☐	☐	☐	☐
6. 願意再次擔任相關活動或課程講師。	☐	☐	☐	☐	☐
其他問題與建議 對行政流程等任何方面 皆歡迎提出。					

非常感謝您的回饋協助！

也可使用右邊的QRcode填寫線上問卷！

<https://forms.gle/rL4NmHsrNDFFi24z5>

*提供該次活動講師之問卷調查表



■活動講師回饋問卷 (線上)

此為提供講師填寫問卷（紙本與線上可擇一辦理）

線上問卷連結：<https://forms.gle/rL4NmHsrNDFFt24z5>



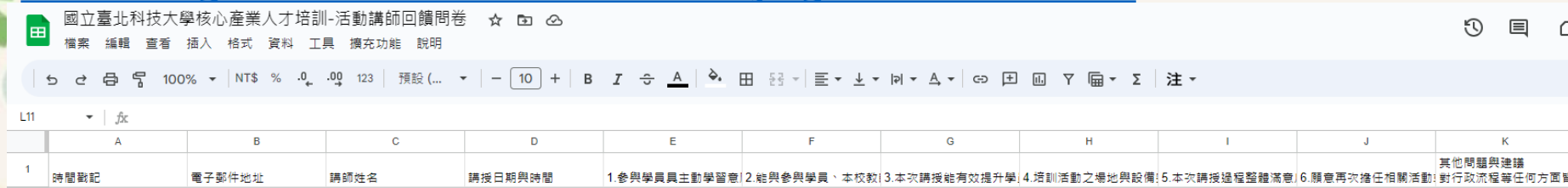
*點QR CODE圖可下載原圖



國立臺北科技大學核心產業人才培訓-活動講師回饋問卷

線上問卷回應結果連結：

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VOK036h_IQGO3xGnIaIr5y3hISHRiYWwCbqa7i9w5GA/edit?resourcekey#gid=1577440641



下載表單→篩選留下講師回應→印出作為附件

← 講師紙本問卷請參考上一頁

■主計系統-鐘點費印領清冊選項

- 購案類別選項：
差旅及計畫人事清冊→補充保費

請選擇購案類別

☐ 十萬以上動支申請

☐ 集中採購(不限金額)

☐ 十萬以下動支申請

☐ 暫付款請購

☐ 教職員工其他給與

☐ 科研採購申請

☐ 收回支出

☒ 差旅及計畫人事清冊

☐ 薪資清冊

☐ 印領清冊 (請輸入欲輸入之筆數)

☐ 國內差旅

☒ 補充保費 (請輸入欲輸入之筆數)

☐ 外籍人士清冊 (請輸入欲輸入之筆數)

☐ 國外差旅

下一步 取消

- 購案類別選項：
差旅及計畫人事清冊→補充保費

- 所得代碼：(50)薪資所得
- 清冊類別：鐘點費
- 投保單位：其他 (或依情形選擇)

- 用途說明：開頭請註明※人才培訓※

購案類別	新增補充保費	用途說明	※人才培訓※
購案編號	...	用途說明	補充保費
申請單位	研發處	用途說明	匯入出差系統摘要
申請人	邱珮瑜	用途說明	計畫編號
		用途說明	經費用途
1 請先【點選本格】下拉選擇經費		【】下拉選擇經費用途	
2 請先【點選本格】下拉選擇經費			
所得代碼：	(50)薪資所得	清冊類別：	鐘點費
(※身分證號請用身分證字號或員工編號)		投保單位：	其他
		所屬年度/月份：	
身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→*局號+帳號*)	查銀行
1			查銀行
2			查銀行
3			查銀行
		職別(稱)	戶籍地址
		保費身份	請下拉選擇
			請下拉選擇
			請下拉選擇

「■■活動 0月X日 9- 12 點，共2,000元x3小時=6,000元」

國立臺北科技大學 109 年 2 月出席費印領清冊 (50薪資所得)												
計畫編號名稱： L7 109年高等教育深耕計畫經費-支援學校整體發展：300業務費：\$14,266						中華民國 109 年 03 月 24 日 10004441						
序號	員工編號	職 稱	身份別	姓 名	身分證字號暨金融機構帳號 (本校現職人員免填)	金 額					備註 (工作內容)	
						應 領	機關負擔補充保費	總 額	所得稅	個人負擔補充保費		實 領
1	E1		校外人士	王		2,000	38	2,038	0	0	2,000	2/25國立臺北科技大學三大特色領域研究中心校內自評出席費
2						2,000	38	2,038	0	0	2,000	2/25國立臺北科技大學三大特色領域研究中心校內自評出席費
3						2,000	38	2,038	0	0	2,000	2/25國立臺北科技大學三大特色領域研究中心校內自評出席費
4						2,000	38	2,038	0	0	2,000	2/25國立臺北科技大學三大特色領域研究中心校內自評出席費
5						2,000	38	2,038	0	0	2,000	2/25國立臺北科技大學三大特色領域研究中心校內自評出席費
6						2,000	38	2,038	0	0	2,000	2/25國立臺北科技大學三大特色領域研究中心校內自評出席費
7						2,000	38	2,038	0	0	2,000	2/25國立臺北科技大學三大特色領域研究中心校內自評出席費
合 計						\$14,000	\$266	\$14,266	\$0	\$0	\$14,000	
總 計						新台幣壹萬肆仟貳佰陸拾陸元整(\$14,266)						代墊原因:
承辦人聯絡分機：												
承辦人/ 研發處 人事室 出納組 主計室 校長 單位主管或 計畫主持人												
☐ 代扣 % 所得稅 ☐ 共計 元 ☐ 併計所得稅												

A decorative border featuring various green leaves, orange and yellow flowers, and light-colored abstract shapes surrounding the central text box.

研究獎助生申請說明

■ 研究獎助生申請準備文件

申請研究獎助生，須準備以下文件：

1. 研究獎助生(學習關係關)申請書

2. 研究獎助生關係型態同意書

(若為首次參加，須加學習證明，詳見型態同意書第四點說明)

3. 研究獎助生相關資料

身分證正反影本、存摺影本、在學證明

■ 研究獎助生申請書重點說明

計畫名稱填寫為
115年高等教育深耕計畫-核心產業人才培訓-
●●●●●●● (●=活動名稱)

國立臺北科技大學計畫案計畫主持人、研究獎助生(學習關係)申請書
本表自106年8月1日起適用

計畫名稱		111年高等教育深耕計畫-核心產業人才培訓-●●●●●●●			
委託機構	☐ 科技部 ☒ 教育部		計畫編號		
	☐ 學校自籌經費		會計編號		
	☐ 其他補助經費:				
任職單位			科技部計畫案 延遲送件原因 (詳閱備註八)	此欄不填	
聯絡人姓名、分機					
姓名	計畫職稱	學、經歷	支給期間 (民國年月日)	支給標準	同時支領其他計畫費用者，請註明計畫委託機構、計畫職稱、支給期間及支給標準，或填「無」。
身分證字號					
	研究獎助生				
	研究獎助生				

皆填寫會計代碼
參見請購系統中，研發處授權之經費會計代碼

計畫職稱請務必填寫為
研究獎助生

選擇請購年度 | 計畫請購查詢 | 輔助項目服務 | 登出系統

請購：110年 | 新增請購 | 購案管理 | 經費授權 | 購案查詢 | 授權查詢 | 其他

查詢：計畫 | 請下拉選擇計畫

【L7111101-**●**】 [授]111年高等教育深耕計畫經費 **●**

經費會計代碼

■ 研究獎助生關係型態同意書重點說明

計畫名稱填寫為

115年高等教育深耕計畫-核心產業人才培訓

- ●●●●●●● (●=活動名稱)

國立臺北科技大學研究獎助生關係型態同意書

本表自106年8月1日起適用

- 一、依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」相關規定辦理。
- 二、本校教師於推動課程學習活動產生之相關研究成果著作權之歸屬，由研究獎助生與指導教授事先簽訂契約或依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」相關規定辦理。
- 三、研究獎助生從事研究學習活動期間，除原有學生團體保險外，計畫主持人應事先為其加保商業保險，以增加其保障範圍。保險期間自研究獎助生申請日起始，不得追溯承保(教育部106年1月17日臺教技(四)字第1050177801B號令)。**投保方式請洽詢各教學單位負責窗口承辦人。**
- 四、自106年12月1日起，首次參與科技部計畫之研究獎助生，請檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練證明文件(科技部106年1月4日科部綜字第1060000525號函)。相關課程可自行至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站(<https://ethics.nctu.edu.tw>)線上研習並下載學習時數證明。
- 五、本同意書經指導教師與學生同意認定後簽名，並送系所單位主管簽核後確定。

計畫主持人： (填寫申請教師姓名)

計畫編號：

計畫案類型：☐ 科技部計畫 ☒ 教育部計畫 ☐ 其他()

計畫名稱：110年高等教育深耕計畫-核心產業人才培訓-●●●●●●●●

姓名	研究類型	研究期間	保險單號碼 (說明三)	首次參與科技部計畫 (說明四：自106.12.1起適用)	學生同意簽名	學習證明 留存編號
	☐ 專題研究 ☐ 論文研究 ☒ 其他			☐ 是，請檢附學習證明 ☐ 否		(由研發處填寫)
	☐ 專題研究 ☐ 論文研究 ☐ 其他			☐ 是，請檢附學習證明 ☐ 否		(由研發處填寫)
	☐ 專題研究 ☐ 論文研究 ☐ 其他			☐ 是，請檢附學習證明 ☐ 否		(由研發處填寫)
	☐ 專題研究 ☐ 論文研究 ☐ 其他			☐ 是，請檢附學習證明 ☐ 否		(由研發處填寫)
	☐ 專題研究 ☐ 論文研究 ☐ 其他			☐ 是，請檢附學習證明 ☐ 否		(由研發處填寫)

計畫主持人
(他校學生就讀
學校指導教師)

簽章：

就讀學校系所主管簽章：

填寫會計代碼

參見請購系統中，
研發處授權之經費
會計代碼

選擇請購年度	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統
請購：110年	新增請購	購案管理	經費授權
查詢：計畫	請下拉選擇計畫	購案查詢	授權查詢
其他			

經費會計代碼 [L7111101-] [授]111年高等教育深耕計畫經費

■主計系統-研究獎助金印領清冊選項

- 購案類別選項：
 差旅及計畫人事清冊→印領清冊

請選擇購案類別

☐ 十萬以上動支申請

☐ 集中採購(不限金額)

☐ 十萬以下動支申請

☐ 暫付款請購

☐ 教職員工其他給與

☐ 科研採購申請

☐ 收回支出

☒ 差旅及計畫人事清冊

☐ 薪資清冊

☒ 印領清冊 (請輸入欲輸入之筆數50)

☐ 國內差旅

☐ 補充保費 (請輸入欲輸入之筆數50)

☐ 外籍人士清冊 (請輸入欲輸入之筆數50)

☐ 國外差旅

下一步

取消

- 購案類別選項：
 差旅及計畫人事清冊→印領清冊
- 清冊類別：獎助學金
- 用途說明：開頭請註明※人才培訓※

購案類別 新增印領清冊

購案編號 ...

申請單位 研發處

申請人 邱佩瑜

用途說明

※人才培訓※

印領清冊

匯入出差系統摘要

計畫編號 經費用途

1 請先【點選本格】下拉選擇經費

清冊類別 獎助學金 所屬年度/月份: 111 6 轉入CSV檔 引用先前之採購案 複製清冊購案號

(※身分證號請用身分證字號或員工編號)

	身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→"局號+帳號")	查銀行	銀行碼	職別(稱)	戶籍地址	單位	數量
1				查銀行				時	1
2				查銀行				時	1
3				查銀行				時	1

■主計系統-研究獎助金印領清冊匯出範例

系統填寫完匯出如圖
備註填寫時間與月份，例如：「115年6月研究獎助金」

C1111400007

國立臺北科技大學 111 年 6 月專案計畫獎助學金印領清冊

中華民國 111 年 06 月 24 日

計畫編號名稱：[REDACTED]

序號	身分證字號	職稱	姓名	身分證字號暨金融機構帳號 (本校現職人員免填)	金額		備註 (工作內容)
					應領	實領	
1	F [REDACTED]		邱 [REDACTED]	[REDACTED]	5,000	5,000	(5000*1)111年6月研究獎助金
合計					5,000	\$5,000	
總計					新台幣伍仟零佰零拾零元整(\$5,000)		

承辦人聯絡分機：

承辦人/ 研發處/產學合作處 人事室 主計室 授權代判

單位主管或 (聯合服務中心免會) (僅限聯合服務中心) (院長、行政單位一級主管)

計畫主持人

感謝 您的閱讀

如有任何問題歡迎洽詢 梁小姐#1442