




教育部補助大專校院協助教師
轉入產業發展
104 學年度
申請須知

主辦單位：  教育部

執行單位：  財團法人資訊工業策進會

中華民國 104 年 7 月

目 錄

壹、前言.....	1
貳、申請資格	1
一、申請單位	1
二、參與對象	1
參、辦理要項	1
一、辦理期間	1
二、推動方式	1
三、補助經費	1
四、教師權利義務	2
五、學校權利義務	2
肆、申請說明	2
一、申請文件	3
二、申請期限	3
三、洽詢聯絡電話	3
四、計畫網站	3
伍、作業程序說明	4
一、整體作業程序	4
二、104 學年度預計作業時程.....	5
陸、審查方式	6
一、初審.....	6
二、複審.....	6
三、審查結果公告	6
柒、經費核撥及結案	6
捌、其他說明	6

壹、前言

為協助大專校院教師貼近產業，深化實務教學資源及產學交流合作，促成研究及研發成果與產業及學研機構接軌，並活絡學界高階人力資源運用，引導學界教師轉入產業服務，帶動產業發展及提升產業研究發展能量，教育部(以下簡稱本部)訂定「補助大專校院協助教師轉入產業發展作業要點」。

貳、申請資格

一、申請單位：

(一)本計畫由產業或研究機構(以下簡稱產業)及學校共同規劃計畫，並由學校向本部提出計畫申請。

(二)申請對象：公私立大專校院。(以下簡稱學校)

二、參與對象：公私立大專校院現職編制內之專任教師。(以下簡稱教師)

參、辦理要項

一、辦理期間：自 104 年 9 月 1 日起至 105 年 8 月 31 日止。

二、推動方式：

(一) 第一階段深耕合作：

1. 由產業規劃需教師共同研究或研發之議題或問題，並邀請教師至產業服務時間為期半年至一年。
2. 產業有延長與教師合作關係必要者，應納入雙方契約規範，並由產業支付教師學術研究費及由學校支付教師本薪，協助教師繼續於產業服務半年至一年。

(二) 第二階段正式導入：由產業正式聘用教師，教師正式轉入產業服務。

三、補助經費

學校報送計畫書，本部組成審查小組進行書面審查，經審核通過之教師，由本部補助每人第一階段深耕合作期間至多新臺幣三十萬元之代課鐘點費及研發經費。每校計畫書最多薦送五位教師為限，每位教師以補助一次為限。

四、教師權利義務

- (一) 教師經學校同意至產業服務者，應與學校簽訂契約書，約定至產業服務期間、服務義務、違反契約應償還費用之條件(包括因故未履行計畫)及其核計基準、延長至產業服務作業之審核機制及強制執行等事項；並應與產業簽訂產學合作契約，其應明定服務期間產出之智慧財產權歸屬。
- (二) 教師應依契約確實至產業服務，並於服務期間屆滿，向學校提出轉入產業服務之申請或立即返校服務。教師提出轉入產業服務之申請者，學校應予同意，並協助教師改聘為兼任職或辦理離職退撫相關程序。
- (三) 教師產業服務期間屆滿，無意願轉入產業服務者，應以產業實務經驗回饋教學研究工作，並持續深化與產業之合作關係，於返校服務半年內，應與該產業簽訂產學合作契約；未完成者，學校得依相關規定處理。

五、學校權利義務

- (一) 學校應協助有意願參與本計畫之教師依其專長及產學研發能量，尋求適合之產業服務，並建立與產業良性互動基礎。
- (二) 學校於第一階段深耕合作期間，應同意教師帶職帶薪至產業服務，並事先與教師簽訂契約書。
- (三) 學校對完成第一階段深耕合作之教師，應鼓勵其轉入產業服務，另學校應協助至產業服務期間屆滿之教師與產業簽訂產學合作契約，並建立校內協助機制，定期瞭解合作情況，並提供相關協助。
- (四) 學校執行本計畫應提出配合款，且不得低於本部補助經費百分之二十。

肆、申請說明

各校需設立統一窗口指定專責人員負責計畫之申請彙整事宜，並處理後續聯繫作業。

一、申請文件

學校計畫書最多薦送五名教師之申請案，申請計畫書需準備下列文件：

- (一) 計畫書一式 7 份
- (二) 每位薦送教師與企業簽訂產學合作契約書內容一式 7 份(副本)
- (三) 學校與每位薦送教師訂定契約書內容一式 7 份(副本)

計畫書連同契約書請裝訂一式 7 份送計畫辦公室。

二、申請期限

104 年 7 月 31 日 (星期五) 18:00 前由學校備文檢送計畫書及相關資料，封面註明「104 學年度補助大專校院協助教師轉入產業發展計畫申請文件」，**寄達**計畫辦公室(未依規定辦理、資料未完備及逾期者，恕不受理)。

寄達地址如下：財團法人資訊工業策進會：106 台北市信義路三段 153 號 9 樓之 1

三、洽詢聯絡電話

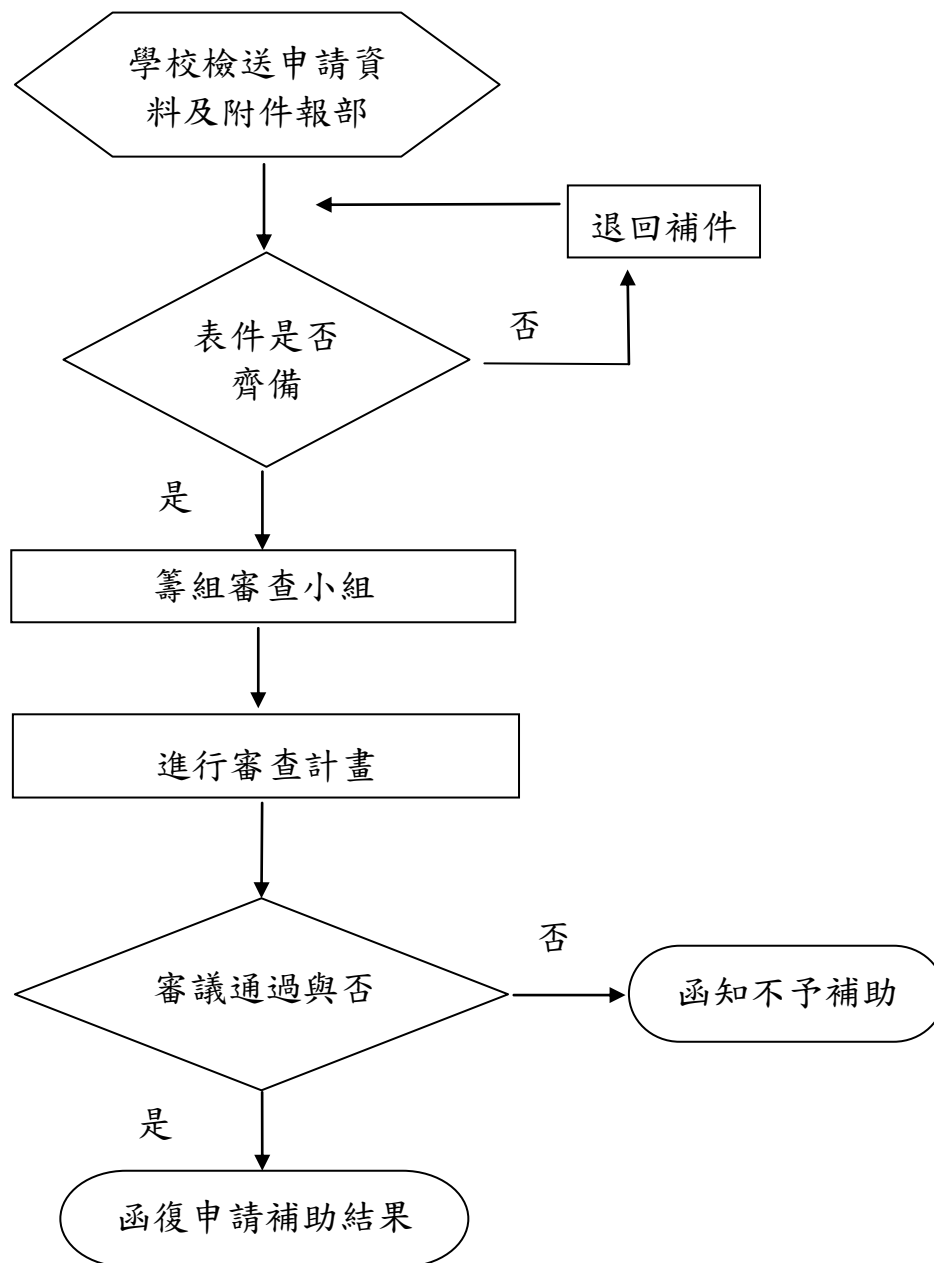
高等教育人力躍升媒合平臺計畫辦公室電話：(02)6631-6525、(02)6631-6521。

四、計畫網站

<http://www.phdmatch.org.tw/>

伍、作業程序說明

一、整體作業程序



二、104 學年度預計作業時程

作業程序	內容說明	預計時程
申辦說明會	辦理說明會，以使各申請學校了解本計畫之相關規定	104/5/18-20
公告作業	104 學年度申請辦理公告	104/7/1
申請作業	各申辦學校提出計畫書	104/7/1-7/31
審查作業	邀集專家組成審查小組，召開審查會議進行計畫書審查	104/8月
公告審查結果	由本部核定並公告審查結果	104/8/31前
計畫辦理	計畫執行期間	104/9/1-105/8/31

陸、審查方式

計畫審查分初審、複審二階段進行。

一、初審：

由計畫辦公室核對學校之申請資格與相關證明文件，並初步檢視計畫書內容是否符合資格審查要件。

二、複審

(一) 由教育部召集相關專家委員組成審查小組召開審查會議。

(二) 審查會議採計畫書書面審查，審查委員將以獨立、公正、客觀方式進行計畫內容審查。

三、審查結果公告

教育部函知各校核定補助結果，並檢送審查委員建議修改事項，請各校完成計畫書修正事宜。

柒、經費核撥及結案

(一) 學校申請計畫於核定後，應檢具正式領據、依審查小組意見修正後計畫書及經費明細表，向本部申請核撥經費。

(二) 本補助款應專款專用，各項經費不得挪用，各校申請計畫經核定後，應按原核定計畫執行；其有調整或變更之必要者，應敘明理由並檢附相關文件報本部核定後，始得變更。

(三) 本計畫執行期程結束後二個月內，各校應檢具執行成果報告書及收支結算表，送本部辦理結案。

(四) 本要點未規定者，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

捌、其他說明

(一) 同一計畫已向本部或本部各單位申請並獲補助者，不得申請本要點補助。

- (二) 學校並應建立對參與本計畫之教師相關輔導機制。
- (三) 因故撤銷或逾期未執行本計畫者，應備文說明並繳回本部核定之全部或部分補助經費。
- (四) 獲本計畫補助之教師，應授權本部及學校利用其至產業服務相關案例，由本部自行或委請學校、相關單位規劃辦理分享及經驗交流。