

德明財經科技大學教師進行產業研習或研究實施規定

105.3.7行政會議通過
105.3.9校教師評審委員會通過
105.4.7校務會議修正通過
105.9.14校務會議修正通過
106.1.19校務會議修正通過
106.5.1行政會議通過
106.6.14校務會議通過
106.7.3行政會議通過修正附件表單
107.6.20校務會議通過
107.11.7行政會議通過
107.12.12校教師評審委員會修正通過
108.1.17校務會議通過
108.04.08 行政會議通過修正附件表單
108.6.19校務會議通過
108.9.9行政會議通過
108.9.11校教評會通過
108.9.11校務會議通過
110.4.12行政會議通過
110.5.12校教評會通過
110.6.16校務會議通過
110.10.4行政會議通過
110.11.3校教評會通過
111.1.12校務會議通過
111.1.3行政會議修正通過
111.3.2校教評會議修正通過
111.3.16校務會議修正通過
112.1.9行政會議通過
112.1.9臨時校教師評審委員會修正通過
112.1.11校務會議修正通過
113.3.6校教評會議修正通過
114.9.17校教評會通過

第一條 德明財經科技大學(以下簡稱本校)為推動教師進行產業研習或研究，依「技術及職業教育法」第二十六條第一項與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」第四條第一項之規定訂定「德明財經科技大學教師進行產業研習或研究實施規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定適用對象為本校教授專業科目或技術科目之專任教師、專案教師、專業及技術人員(以下簡稱教師)。

前項專業科目之認定基準，由各系(學位學程)課程規劃委員會審核認定，並由研究發展處產學合作組彙整專業科目清單後備查。

第三條 本校教師任教每六年為一週期，應進行至少半年以上與其任教領域或符合所屬院、系專業發展有關產業之研習或研究，並符合下列形式之一：

- 一、至合作機構或產業實地服務(含深耕服務)或研究。
- 二、與合作機構或產業進行產學合作計畫案，須有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。

三、參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習。

各系（學位學程）應逐年進行週期內教師進行產業研習或研究形式、期程及人數之調查及盤點，並於每年7月31日前將調查表彙送研發處登錄備查。

第四條 前條所列六年為一週期，其起訖期間計算方式如下：

- 一、104年11月20日前到職教師：應於110年11月20日前完成第一週期。
- 二、104年11月20日後新聘及他校轉任教師：以其應聘起始日計算六年為一週期。他校教師轉任前所累計之研習日數或研究期程，可提報本校產推會審查認列。
- 三、週期內如有留職停薪或其他事由經簽奉校長核可者，進行產業研習或研究時間得依中斷時間延後辦理。
- 四、週期內如有停止教授專業科目者，得依人事室所提供教師名單，依其中斷時間相對順延之。
- 五、教師於週期內屆齡退休，得免進行產業研習或研究。

第五條 實地服務或研究(形式一)之定義、期程採計、審查規定、權利及義務相關說明如下：

- 一、定義：教師與合作機構(不得多於二家)共同訂定研究主題，並進行為期半年之實地服務或研究。其合作機構係指產、企業(含國營企業)或公(工)協會等機構。
- 二、期程採計：以教師實際服務或研究期間計算。
 - (一) 類型一：以學期為單位，利用學期中從事深耕服務或研究，期程為半年。
 - (二) 類型二：利用寒暑假期間進行服務或研究，每次為一至二個月。服務期間以「日」為單位計算，一個月至少含20個工作日，累計達六個月。
 - (三) 類型三：產業學院計畫精進師生實務職能方案，依教育部核定之計畫內容辦理。
- 三、審查規定：
 - (一) 教師不得申請至與負責人為三親等內親屬關係之公民營機構進行實地服務。
 - (二) 教師若擔任業界之顧問、董事、監事或監察人，其參與時間不予採計。
 - (三) 申請學期中深耕服務(類型一)須於本校任職滿2年以上之教師始可提出，且每系每學期執行之教師人數，不得超過該系全職教師人數百分之十二；每學期全校總人數以不超過十二人為原則，實際通過名單由產推會審議核定之。
 - (四) 教師應於開始執行服務或研究之前一學期完成申請程序，每位深耕服務教師六年內以申請一次為限，屆齡退休前三年內，及深耕服務執行結束後翌日起算四年內，不得再提出申請；利用寒暑假期間進行實地服務或研究者，申請次數以六次為限，並應於服務或研究結束返校後當學期內

完成認列程序；產業學院計畫精進師生實務職能方案，依教育部計畫審查規定辦理。

(五) 教師於申請或認列時應檢附審查相關資料，執行前須經系、院教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議通過，執行後須經系、院、校教評會審議通過，再送研究發展處(以下簡稱研發處)彙整及召開產推會審查。至產推會確認，始得開始執行或認列。

(六) 教師所屬系教評會除應就教師之申請與認列案進行實質審查外，並應負責相關查核工作。

(七) 執行前申請所需資料：

1. 申請表(附件一)
2. 合作機構資料表(附件二)。
3. 計畫書(附件三)。
4. 合作契約書(已完成用印)(附件四)。

(八) 執行後認列所需資料：

1. 原申請資料影本(已核章)。
2. 成果報告書(附件五)。
3. 到勤紀錄表(僅適用於利用寒暑假進行服務或研究者，深耕免附)(附件八)。
4. 產學合約書影本(僅適用深耕服務者，利用寒暑假進行服務或研究免附)。
5. 產業學院計畫精進師生實務職能方案，依教育部核定之計畫結案報告規定辦理。

四、權利及義務：

(一) 教師進行實地服務或研究前，應事先簽訂契約書，約定起訖年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

(二) 教師於實地服務或研究期間應遵守合作機構之相關規定並確實到勤，如發生違法失職情事，或造成智慧財產權侵權、人事及設備等相關損失，應自行負責，並依相關規定辦理；經判決有罪確定者，本校得予以停聘或不續聘。

(三) 因故無法執行合作計畫時，應由教師提出並敘明原因，備妥與合作廠商計畫終止同意書等相關文件簽會研發處及人事室，陳請校長核可後依相關規定辦理終止事宜。

(四) 若因合作對象之因素中止服務計畫，此機構不得再列入本校教師赴合作機構或產業服務及研習之合作單位。

(五) 教師利用學期中從事深耕服務或研究(類型一)之其他權利與義務如下：

1. 深耕期間帶職帶薪，本校應支給全薪(含本俸及學術研究費)，其服務或研究期間得採計升等及退休年資。

2. 深耕服務期間得免受教師評鑑。
3. 深耕期間每學期應返校教授至少2小時課程(不含遠距課程、專題或專業實習)，且不得擔任導師或至他校日間學制兼課支領鐘點費。返校授課若超過2小時，不得支領鐘點費。未能於服務期間返校授課者，應上簽報請校長核准，同意後得順延至返校後當學期補授完成，其時數不得併入基本授課時數，亦不得列計超支鐘點。
4. 參與教師應與服務之公民營機構簽訂產學合作案，每案至少新臺幣四十萬元，並於服務期滿一年內執行完畢；深耕服務所簽訂之產學合作案，行政管理費不得低於百分之三十，且計畫主持人不參與計算分配；該案亦不得再申請各項獎補助款。
5. 深耕服務獲教育部產業研習或研究相關補助計畫核定通過者，另須依照核定計畫內容及管考規定執行。
6. 教師於服務期間放棄深耕服務者，應先簽請校長核定同意後，於次一學期返校服務，原深耕期間則視為留職停薪，教師應歸還學校所支給之全薪。
7. 深耕服務期滿須返校繼續服務，年限自返校次日起算至少為深耕服務期間之2倍；服務義務履行完畢前，不得辭聘、調任、退休。除有特殊或不可歸責於當事人之事由外，經各級教評會審查通過後，應按未履行義務期間比例，償還2倍之研習或研究期間所領之全部薪津、獎金及各項獎補助金額等之總金額，以作為違約賠償金。

(六)申請產業學院計畫精進師生實務職能方案之教師權利與義務依「教育部補助技專校院辦理產業學院計畫實施要點」辦理。

第六條 產學合作計畫案(形式二)之定義、期程採計及審查規定相關說明如下：

- 一、定義：教師與合作機構(至多二家)進行與教師專業相關之產學合作計畫案，六年內執案金額須達新臺幣二十萬元(含)以上，每案金額不得少於新臺幣十萬元。
- 二、期程採計：以產學合作計畫案實際執行期間計算。執案期間累計至少半年，不同計畫案之重疊期程不得重複採計。
- 三、審查規定：
 - (一) 產學合作相關作業須符合「德明財經科技大學產學合作實施規定」之規範，若合作對象為政府機關涉及產學合作之性質者，須經產推會審議確認，始得認列。
 - (二) 各類人才培訓、推廣教育或檢定考試案(計畫)不予採計。
 - (三) 計畫案之主持人(含協同主持人)超過1人時，應敘明分工及金額分配狀況，並依其比例認定。
 - (四) 產學執案依本校產學合作案相關規定辦理合約簽訂、執行與經費核銷結報事宜。
 - (五) 教師於產學合作計畫案執行結束後，應檢附審查相關資料，並經系、院、校教評會審議通過，再送研發處彙整及召開產推會審查。至產推會

確認，始得採計為產業研習或研究之年資。

(六) 認列所需資料：

1. 申請表(附件一)。
2. 合作機構資料表(附件二)。
3. 產學計畫書影本。
4. 產學合約書影本。
5. 產學結案報告影本。
6. 成果報告書(附件六)。

第七條 深度實務研習(形式三)之定義、期程採計及審查規定相關說明如下：

一、定義：教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，該研習必須經教育部產業研習或研究相關補助計畫核定通過。參與類型區分為以下兩種：

- (一) 類型一：教師以學校名義申請主辦國內或海外深度實務研習，並獲得教育部計畫審查核定通過。
- (二) 類型二：教師參加本校或他校舉辦之國內或海外深度實務研習，並獲得學校核准通過。

二、期程採計：以教師實際參與研習期間計算，每次研習至少以半日為單位，每五日為一週，每四週為一個月，累加須達六個月；類型一與類型二得以合併計算。

三、審查規定：

- (一) 類型一：主辦教師應依教育部核定計畫內容及管考規定執行計畫；研習活動結束二個月內，須將報部之執行成果報告書影本送研發處備查。
- (二) 類型二：教師個人應於研習活動開始前二週上簽公文陳請校長核可；研習結束五日內上簽研習心得，並於結束二個月內將核准簽呈、心得簽呈、心得報告、研習資訊及研習證書等影本送研發處備查。
- (三) 教師於研習累計達六個月後，應檢附以下資料，並經系、院、校教評會審議通過，再送研發處彙整及召開產推會審查。至產推會確認，始得採計為產業研習或研究之年資。
 1. [主辦教師] 執行成果報告(報部版)。
 2. [參加教師] 研習簽呈、心得、研習資訊、研習證書。
 3. 申請表(附件一)。
 4. 成果報告書(附件七)：每項研習須個別提交一份。

第八條 教師應於每年4月15日或10月30日前，將申請或認列相關資料送研發處彙整及召開產推會審查。實地服務或研究執行前之申請應先經過系、院教評會審議通過；實地服務或研究、產學合作計畫案及深度實務研習執行後之認列則須先經過系、院、校教評會審議通過。

第九條 教師進行與專業或技術有關之產業研習或研究之經費來源，得以教育部相關獎補助經費或本校教師研習獎助經費支應之。

第十條 教師於產業研習或研究結束後，須參加研發處所辦理之成果發表會，將研習或研究成果分享與其他教師。

第十一條 教師屆期前一年仍未能符合規定，由各系（學位學程）提報名單予研發處彙整，經產推會確認非為產業研習或研究進行中之教師，當年考績為乙等(含)以下；教師於屆期前半年應全數完成認列，未完成者於次一學期起不得申請兼職、兼課、校內超支鐘點及晉薪，當年考績為丙等(含)以下，至完成產業研習或研究後之當學期終止。

2月1日起聘者屆期日為1月31日；8月1日起聘者屆期日為7月31日。

第十二條 本規定未盡事宜，悉依主管機關之規定。

第十三條 本規定經校教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教師進行產業研習或研究審查作業流程



(附件一)

德明財經科技大學教師赴產業進行研習或研究申請表

[此表適用形式(一)執行前申請及形式(二)(三)執行後認列]

申請系所		姓 名		職 稱	
申請人 聯絡方式	1. 電話：		2. E-mail：		
	3. 傳真：		4. 手機：		
到校任職 時間	年 月 日				
申請類別	形式一： ☐ 實地服務或研究(深耕服務) ☐ 實地服務或研究(寒暑假) ☐ 產業學院計畫精進師生實務職能方案 形式二： ☐ 產學合作計畫案 形式三： ☐ 深度實務研習： ☐ 主辦深度實務研習 ☐ 參加本校或他校舉辦之深度實務研習)				
研習/研究 期間 (其中形式 [三]如不敷 填寫，請自 行增列)	年 月 日 至 年 月 日，共計 月 (或 工作天)				
	年 月 日 至 年 月 日，共計 月 (或 工作天)				
	年 月 日 至 年 月 日，共計 月 (或 工作天)				
	年 月 日 至 年 月 日，共計 月 (或 工作天)				
	年 月 日 至 年 月 日，共計 月 (或 工作天)				
	年 月 日 至 年 月 日，共計 月 (或 工作天)				
研習/研究 機構 (其 中形式[三] 如不敷填寫， 請自行增列)	1.				
	2.				
檢 附 資 料	(一)實地服務	(二)產學合作計畫案	(三)深度實務研習		
	☐ 1. 合作機構資料表件 ☐ 2. 計畫書 ☐ 3. 合作契約書	☐ 1. 合作機構資料表件 ☐ 2. 產學計畫書影本 ☐ 3. 產學合約書影本	☐ 1. [主辦教師] 執行成果報告(報部 版)		

	☐ 4. 成果報告書(認列) ☐ 5. 出勤紀錄表 (認列-寒暑假) ☐ 6. 產學合約書影本 (認列-深耕) ☐ 7. 產業學院計畫案申 請資料暨核定公文	☐ 4. 產學結案報告影本 (含收支結算表) ☐ 5. 成果報告書	☐ 2. [參加教師] 研習簽呈、心得、研習 資訊、研習證書 ☐ 3. 成果報告書 備註：不同研習須個別提 交一份。
申請人 (簽章)	(請押日期)		
(一)直屬教評會		(二)院級教評會	
主席簽章：		主席簽章：	
經 學年度第 學期 第 次系教評會通過 (年 月 日)		經 學年度第 學期 第 次院教評會通過 (年 月 日)	
(四)校級教評會 (形式[一]申請免填)		(三)研發處 形式[一]申請正本資料收件	
主席簽章：		主席簽章：	
經 學年度第 學期 第 次校教評會通過 (年 月 日)		經 學年度第 學期 第 次產推會通過 (年 月 日)	

形式一〔申請〕程序：(一)直屬教評會→(二)院級教評會→(三)研發處產學組收件
 形式一、形式二〔認列〕程序：(一)直屬教評會→(二)院級教評會→(三)研發處產學組→
 (四)校級教評會→(五)產業研習或研究推動委員會

德明財經科技大學教師進行產業研習或研究合作機構資料表

[此表適用形式(一)實地服務或研究及形式(二)產學合作計畫案]

機 構 名 稱			
機 構 地 址			
負 責 人		統 一 編 號	
聯 絡 人		職 稱	
聯 絡 電 話		傳 真	
聯絡 e-mail			
機 構 類 型	☐ 企業 ☐ 財團法人或社團法人 ☐ 公私立醫療或護理機構 ☐ 執行業務之事務所 ☐ 其他單位（非為政府機關，亦不屬於前述類型）		
機 構 資 料	1.成立日期： 2.常雇員工人數： (5 人以上) 3.資本額：新台幣 萬元 (200 萬以上) *合作機構必須符合以上「常雇員工人數」或「資本額」條件之其中一項。 4.年營業額：新台幣 萬元 5.股票上市狀況： ☐ 上市 ☐ 上櫃 ☐ 公開發行 ☐ 未公開發行 6.所屬產業別： ☐ 工程(光、機、電、化工與土木建築) ☐ 商業管理 ☐ 生技醫療 ☐ 製造業 ☐ 文化創意設計與外語 ☐ 觀光餐旅服務 ☐ 金融、保險及不動產 ☐ 支援服務業 ☐ 藝術、娛樂及休閒服務 7.主要營業項目（請分列）： 8.其他備註事項：		
檢 附 證 明	☐ 1.全國商工行政服務入口網公司登記或商業登記公示查詢結果。 ☐ 2.財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果。 ☐ 3.其他:		

聲 明 事 項 (* 此 欄 位 產 學 計 畫 案 免 填)	☐ 本人確認與實地服務或研究之合作機構負責人並無三親等內親屬關係。
	☐ 本人確認實地服務期間未擔任合作機構之顧問、董事、監事或監察人。
	申請人簽(章): _____ 日期: _____

備註: 若合作機構為兩家，請自行增列新表。

(附件三)

德明財經科技大學教師赴產業進行研習或研究計畫書

[此表適用形式(一)實地服務或研究]

直屬系科教師實務經驗盤點狀況			
專任教師實務經驗分析 (由系填寫)			系(科)薦送對象原因
專 任 教師數	具實務經驗 教 師 數	具實務經驗 教 師 比 例	☐ 近6 年未有相關實務經驗
			☐ 提升教學所需實務經驗，加強產學實務研發合作
研習服務相關內容			
申 請 教 師 簡 介	姓 名		
	職 級		
	學 歷		
	實 務 經 歷		
	專 長 領 域		
	教 授 課 程		
	是否曾以技術 報告提出升等	☐ 是 ☐ 否	
	機 構 名 稱		
機 構 簡 介			
機 構 評 選 機 制	(合作機構實務資源與申請教師所需強化實務知能之關聯性)		

是否為 MOU 合作廠商	☐ 是； 與活動主辦系科完成何項 MOU 合作備忘錄之簽訂?: ☐ 否
申請類型	☐ 類型一：利用學期中從事深耕服務或研究。 ☐ 類型二：利用寒暑假期間進行服務或研究，每次為一至二個月。 ☐ 類型三：產業學院精進師生實務職能方案，依教育部核定之計畫內容辦理。
服務/研究時間地點	一、研習時間： 年 月 日至 年 月 日，共計 月（或 工作天） 二、研習地點：
服務/研究主題	一、主題 二、訂定方式（如何與廠商共同研訂服務主題）
主題領域	☐ 教育 ☐ 人文及藝術 ☐ 社會科學、商業及法律 ☐ 科學 ☐ 工程、製造及營造 ☐ 農學 ☐ 醫藥衛生及社福 ☐ 服務 ☐ 其它
服務/研習內容規劃	（合作機構新技術或專業設備與深耕教師進行實務研習的關聯性）
服務/研習預期效益	量化成效： （如：開授課程數、實務教材製作數、產學合作簽約數或金額、開發學生實習員額、業界專家協同授課人數等）
	質化成效： （如：未來預計開授相關課程名稱、實務教材製作名稱、未來產學合作案之規劃、開發學生實習機會、邀請業界專家協同授課、所研習技術或儀器設備與未來課程教學、實習合作之相互關聯性等）
聯絡資訊 （申請教師）	聯絡人： 聯絡單位： 聯絡電話： 傳真： E-mail：

備註：若合作機構為兩家，請自行增列填寫並標註機構編號(1)及(2)。

申請人簽(章)：

日期：

德明財經科技大學教師赴產業進行研習或研究合作契約書

立契約書人

甲方(學 校)：德明財經科技大學（以下簡稱甲方）

乙方(合作機構)：（以下簡稱乙方）

丙方(教 師)：（以下簡稱丙方）

緣甲乙丙三方為進行教師赴公營機構研習/服務（以下簡稱本研習/服務）訂立本契約，由乙方提供研習/服務措施，與甲丙方合作辦理本契約所約定相關事項。雙方同意訂定下列條款，並依誠信原則履行：

第一條 研習/服務期間

一、本研習/服務之執行期間自中華民國 年 月 日起至中華民國 年 月 日止。

二、甲、乙、丙三方如因事實需要，認為有延長或縮短之必要時，應於執行期限內提出有關資料，徵得他方書面同意後為之，並以變更一次為原則。

第二條 研習/服務進度

甲方得視需要指派人員至乙方，了解乙方執行本研習之情形。乙方對該研習人員應提供一切必要之協助。

第三條 研習/服務報告

一、丙方應於第一條所載之研習/服務期間屆滿之一個月內，交付甲、乙方各一份有關本研習/服務結果之綜合報告。

二、研習/服務報告之型式應由丙方依甲方規定格式撰寫。

第四條 協助項目

乙方應提供丙方本研習所需之措施，並於申請書內載明。

第五條 迴避責任

本研習/服務計畫有關人員應遵守其他法律有關迴避之規定。

第六條 成果發表

丙方應於本研習/服務結束後參加甲方所辦理之成果發表會。

第七條 終止契約

一、除本契約另有規定者，從其規定外，任一方當事人不履行本契約或不依本契約履行時，他方得以書面通知其於五日內改正。逾期未能改正者，他方得另以書面通知終止本契約。

二、乙方擬終止本契約，應於終止日之十日前以書面通知甲方終止本契約。

第八條 一部無效

本合約部分條款經法院判定無效者，全部皆為無效，但除去該部分亦可成立者，則其他部分，仍為有效。

第九條 生效日期

本契約經三方依法簽章後，自第一條所載研習/服務期間之始日起生效。

第十條 契約解釋及合意管轄

- 一、本契約書應依中華民國之法律解釋及適用。
- 二、本契約衍生之法律爭議糾紛，經甲方同意後，得於臺北市提付仲裁，並依中華民國仲裁法解決；若因本契約而涉訟時，雙方特此同意以台灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十一條 完整合意

- 一、本契約及其附件構成雙方對本案完整之合意。任何於本契約簽訂前，經雙方協議但未記載於本契約或其附件之事項，對雙方皆無拘束力。
- 二、附件之效力與本契約同，但兩者有抵觸時，以本契約為準。

第十二條 契約份數

本契約壹式參份，甲、乙及丙三方各執乙份為憑。

立約人

甲 方：德明財經科技大學 (簽章)

代表人：盧秋玲 校長

地 址：114 台北市內湖區環山路一段五十六號

乙 方： (合作機構印信)

代表人： (簽章)

地 址：

丙 方：□□□

任職系所及職稱： (簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

德明財經科技大學教師赴產業進行研習或研究成果報告書

[此表適用形式(一)實地服務或研究]

填寫日期： 年 月 日

壹、基本資料			
申請單位			申請人
服務/研究機構(1)			
服務/研究機構(2)			
服務/研究 名稱	機構(1)		
	機構(2)		
服務/研究 期 間	機構()	年 月 日 至 年 月 日，共計 月(或 工作天)	
	機構()	年 月 日 至 年 月 日，共計 月(或 工作天)	
	機構()	年 月 日 至 年 月 日，共計 月(或 工作天)	
	機構()	年 月 日 至 年 月 日，共計 月(或 工作天)	
	機構()	年 月 日 至 年 月 日，共計 月(或 工作天)	
	機構()	年 月 日 至 年 月 日，共計 月(或 工作天)	
產學 合作 計畫案	計畫代號及名稱	例如：TM110-C-013 我國觀光產業人力資源發展趨勢	
	計畫期程	年 月 日 至 年 月 日	
	合約總金額		行政管理費金額(不低於計畫金額30%)
貳、服務或研究內容(包括：研習或研究之目的、主要職責與工作重點等)			
參、服務或研究具體成果(應包括對合作機構之影響及效益、對教師個人專業及教學之成長助益及與預期目標之檢視)			
一、 對合作機構之影響及效益			
二、 對教師個人專業及教學之成長助益			

三、與預期目標之檢視

肆、服務或研究歷程影像（提供照片至少 4 張並摘要說明）

照片	說明：
照片	說明：
照片	說明：
照片	說明：

備註：若合作機構為兩家，請自行增列填寫標題貳~肆內容並標註機構編號(1)及(2)。

伍、服務或研究成效

請依照教師所進行的產業研習或研究成效（可複選），勾選符合項目。

(1) 【對產業發展有貢獻之成果】

- ☐ 技術移轉
- ☐ 商品化
- ☐ 專利申請
- ☐ 輔導產業申請相關計畫
- ☐ 協助產業參與相關競賽或展覽
- ☐ 協助產業技術升級
- ☐ 協助產業增加產值
- ☐ 協助產業員工訓練
- ☐ 協助產業改善顧客服務
- ☐ 其他_____（如選其他要寫內容，字元上限 20 字）

(2) 【對提升實務教學之成果】

- ☐ 技術報告升等
- ☐ 實務課程開設
- ☐ 實務教材製作
- ☐ 產業新知導入教學
- ☐ 實務專題指導
- ☐ 產業提供校外實習機會
- ☐ 產業提供業師協同教學
- ☐ 其他_____（如選其他要寫內容，字元上限 20 字）

(3) 【其他】：如選擇【其他】者，請簡述產業研習或研究成效，字元上限20字。(不得空白)		
備註： 1. 本成果報告書請以12號標楷字體繕打，每家機構之服務內容(項目貳)及服務成果(項目參)內容合計至少須有2 頁。 2. 教師須於服務或研究結束返校後當學期內提交本成果報告書。		
(一)申請人簽章	(請押日期)	
(二)合作機構(1)簽章	(二)合作機構(2)簽章	(三)直屬教評會
		主席簽章：
		經 學年度第 學期 第 次系教評會通過 (年 月 日)
(四)院級教評會	(五)校級教評會	(六)產業研習或研究推動委員會
主席簽章：	主席簽章：	主席簽章：
經 學年度第 學期 第 次院教評會通過 (年 月 日)	經 學年度第 學期 第 次校教評會通過 (年 月 日)	經 學年度第 學期 第 次產推會通過 (年 月 日)
(七)研發處加註參加成果發表會日期並核章	成果發表會日期： 年 月 日	

核章程序：(一)申請人簽章→(二)合作機構簽章→(三)直屬教評會→(四)院級教評會→(五)校級教評會 →(六)產業研習或研究推動委員會→(七)研發處加註成果發表會日期

德明財經科技大學教師赴產業進行研習或研究成果報告書

[此表適用形式(二)產學合作計畫案]

填寫日期： 年 月 日

壹、教師基本資料			
申請單位		申請人	
教師專長領域			
教師授課名稱			
貳、計畫基本資料 --- 合作機構 (1)			
機構名稱			
計畫代號名稱	例如：TM110-C-013 我國觀光產業人力資源發展趨勢		
計畫主持人		共同(協同) 主持人	
計畫期程	年 月 日至 年 月 日，累計 月		
合約總金額		個 分配金額	
其他主持人 簽名(無則免填)			
參、計畫內容摘要(包括計畫目的、主要/分工職責與工作重點)			
肆、計畫執行成果對產業貢獻說明(請分別以量化及質化詳述計畫是否具有衍生技術移轉、商品化或其他具體成果)			
伍、計畫執行成果對教師實務能力提升情形(請分別詳述量化及質化成效)			

陸、執行計畫歷程影像（提供照片至少 4 張並摘要說明）

照片	說明：
照片	說明：
照片	說明：
照片	說明：

備註：若合作機構為兩家，請自行增列填寫標題貳~伍內容並標註機構編號。

柒、總計畫成效（請勾選或加註說明）

請依照教師所進行的產業研習或研究成效（可複選），勾選符合項目。

（1）【對產業發展有貢獻之成果】

- ☐ 技術移轉
- ☐ 商品化
- ☐ 專利申請
- ☐ 輔導產業申請相關計畫
- ☐ 協助產業參與相關競賽或展覽
- ☐ 協助產業技術升級
- ☐ 協助產業增加產值
- ☐ 協助產業員工訓練
- ☐ 協助產業改善顧客服務
- ☐ 其他_____（如選其他要寫內容，字元上限 20 字）

（2）【對提升實務教學之成果】

- ☐ 技術報告升等
- ☐ 實務課程開設
- ☐ 實務教材製作
- ☐ 產業新知導入教學
- ☐ 實務專題指導
- ☐ 產業提供校外實習機會
- ☐ 產業提供業師協同教學
- ☐ 其他_____（如選其他要寫內容，字元上限20 字）

（3）【其他】：如選擇【其他】者，請簡述產業研習或研究成效，字元上限 20 字。（不得空白）

備註：

本成果報告書請以 12 號標楷字體繕打，每家機構之計畫執行內容及成果(項目參~伍)至少須有 2 頁(不含基本資料及照片在內)。

申請人簽章	合作機構(1)簽章	合作機構(2)簽章
(請押日期)		
研發處加註參加成果發表會日期並核章	成果發表會日期： 年 月 日	

(附件七)

德明財經科技大學教師赴產業進行研習或研究成果報告書

[此表適用形式(三)深度實務研習]

填寫日期： 年 月 日

壹、教師基本資料			
申 請 單 位		申請人	
教師專長領域			
教師授課名稱			
貳、深度實務研習基本資訊（全文請以12號或13號標楷字體繕打）			

研 習 序 次	第 次	參與類型	☐ 主辦教師 ☐ 參加教師
研 習 主 題			
研 習 領 域	☐ 教育 ☐ 人文及藝術 ☐ 社會科學、商業及法律 ☐ 科學 ☐ 工程、製造及營造 ☐ 農學 ☐ 醫藥衛生及社福 ☐ 服務 ☐ 其它		
主辦學校系科			
研 習 機 構			
研 習 時 間	年 月 日 至 年 月 日，共計 工作天		
研 習 形 式	☐ 連續性 ☐ 分階段		
參、研習內容摘要（包括研習內容及與教師專長之關聯性描述）			
肆、研習具體成果			
（請詳述研習對學校、教師個人專業、教學及研究上之成長助益）			
伍、研習歷程影像（提供照片至少 2-4 張並摘要說明）			
照片		說明：	
照片		說明：	
照片		說明：	
照片		說明：	
備註：請自行增列並填寫標題貳~伍內容及標註研習序號。			
陸、總計畫成效（請勾選或加註說明）			
請依照教師所進行的產業研習或研究成效（可複選），勾選符合項目。 （1）【對產業發展有貢獻之成果】 ☐ 技術移轉 ☐ 商品化 ☐ 專利申請 ☐ 輔導產業申請相關計畫			

- ☐ 協助產業參與相關競賽或展覽
- ☐ 協助產業技術升級
- ☐ 協助產業增加產值
- ☐ 協助產業員工訓練
- ☐ 協助產業改善顧客服務
- ☐ 其他_____ (如選其他要寫內容，字元上限 20 字)

(2) 【對提升實務教學之成果】

- ☐ 技術報告升等
- ☐ 實務課程開設
- ☐ 實務教材製作
- ☐ 產業新知導入教學
- ☐ 實務專題指導
- ☐ 產業提供校外實習機會
- ☐ 產業提供業師協同教學
- ☐ 其他_____ (如選其他要寫內容，字元上限 20 字)

(3) 【其他】：如選擇【其他】者，請簡述產業研習或研究成效，字元上限 20 字。(不得空白)

備註：

本成果報告書請以 12 號標楷字體繕打，每次研習不含基本資料及照片，其執行內容及成果(項目參~肆)至少須有 2 頁。

申請人 (簽章)	(請押日期)
研發處加註參加成果發表會 日期並核章	成果發表會日期： 年 月 日

德明財經科技大學教師赴產業進行研習或研究到勤紀錄表

[此表適用形式(一)第 2 類型：寒暑假實地服務或研究]

壹、教師基本資料			
申請單位		申請人	

貳、出勤記錄

序次： ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6			
合作機構名稱			
機構聯絡人		聯絡方式	公司電話： 手機：
服務/研究期程	年 月 日 至 年 月 日，共計 月(或 工作天)		
日期 (採週次計算)	重要工作內容	工作時間	簽到 / 退
111 / 07 / 01 ~ 111 / 07 / 05		9:00~16:00	
研習機構主管簽章：		日期：	
備註：			
1. 請於服務/研究日辦理簽到、退。			
2. 請依序次自行增列表格填寫。			