

## 本校教師產業研習制度及各類研習申請作業簡要說明

依據技職教育法規定，本校招收技職生之系所或學位學程，其專業科目教師每任教滿六年，應累積半年研習時數(以 26 週計)；為協助校內適用本法之師長們累積研習時數，茲提供各項研習申請作業之簡要說明，敬請師長們卓參。

附件各類研習之申請表亦已同步放置於本校研發處技合組教師產業研習專區，師長可自行下載運用。

一、**實地服務**：申請前，請務必詳閱申請表備註說明。

1、申請時間：申請案至遲應於開始前一學期提出，舉如：

擬於 106 學年度暑假或 107 學年度第一學期間實地服務者，至遲應於 106 學年度第二學期 4 月中旬前將申請案提送教師產業研習推動委員會審議。

擬於 107 學年度寒假或該學年度第二學期間實地服務者，至遲應於 107 學年度第一學期 10 月中旬前提送，以此類推。

2、申請資料：申請表、合作企業營業登記或相關佐證資料、已用印合作協議書

3、申請流程：

寒暑假前往：單位主管→系教評會→教師產業研習推動委員會

學期間前往：單位主管→系教評會→教師產業研習推動委員會→院教評會→校教評會

教師產業研習推動委員會召開時間：原則於第一學期 10 月底、第二學期 4 月底召開，以利申請學期間實地服務之申請案續送院、校教評會。

4、為保障教師實地服務權益，教師因實地服務之需要前往合作機構，或受合作機構委託異地出差時，務請於行前完成公假申請作業。

5、每區間(寒假、暑假、學期間)完成後，應分別提送成果報告書。折抵時數申請流程：單位主管→系教評會→教師產業研習推動委員會→研發處登錄研習時數。

二、**深度實務研習**：申請前，請務必詳閱申請表備註說明。

1、申請時間：應於研習活動開始前完成申請作業。

2、申請資料：申請表、合作企業或機構立案登記資料、活動議程表

3、申請流程：單位主管→研發處審核→校長或授權人核示

4、為確保教師校外研習權益，參加校外深度實務研習之教師，請務必於行前完成公假申請

作業。

5、研習完成後，應提送成果報告書。折抵時數申請流程：單位主管→研發處→校長或授權人→研發處登錄研習時數。

**三、產學合作計畫：**計畫執行結束後提出申請。

1、申請時間：依據每學期公告之教師產業研習折抵研習時數送件申請時間。

2、申請流程：依據本校產學合作暨委辦計畫簽署申請流程辦理。

3、執行完畢後，提送成果報告書。折抵時數申請流程：單位主管→系教評會→教師產業研習推動委員會→研發處登錄研習時數。

以上說明，如有相關疑義，敬請師長們惠洽研發處技合組（分機 14101）。

研究發展處敬啟