

111學年度教育部補助大學校院產學合作

培育博士級研發人才計畫

碩博士五年研發一貫及博士四年研發模式

新案申請參考格式

(請加蓋校印)

辦理學校與合作機構

○○○【大學校院名稱】

○○○【執行計畫支援博士班名稱】

○○○【合作企業名稱】(須至少有一家企業參與)

申請計畫名稱：○○○○○ 博士學位學程

辦理模式(請依實際申請模式勾選)

碩博士五年研發一貫

博士四年研發

領域

人文社會

生物醫療

管理

電機資訊

理工

政府提倡產業(請就主要產業擇一勾選)

物聯網

生醫產業

綠能科技

智慧機械

國防產業

新農業

循環經濟

金融科技

○○○年○○月

填寫說明：

- 一、 本案依「教育部補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫作業要點」辦理，申請計畫應提出**現有博士班支援執行計畫，並於獲計畫補助後，應於三學年內依本部規定完成申設、調整博士學位學程或學籍分組作業，並正式對外招生。**
- 二、 本計畫書內文請以標楷體或細明體、14號字撰寫，**A4單面印刷，騎馬釘裝訂**，另請加註頁碼。
- 三、 計畫書實質內容（不含封面、基本資料表、目錄、圖目錄、表目錄、附錄）不得超過35頁，附錄亦請精簡扼要呈現。
- 四、 學校函報公文請於**111年4月29日（星期五）17:00前**寄達本部（郵戳為憑），函文同時須副本寄達中華工程教育學會產博計畫專案辦公室（104030臺北市中山區林森北路554號7樓／公文電子交換機構名稱：社團法人中華工程教育學會），逾時不予受理。每一計畫案須繳交一式3份至本部，一式1份至專案辦公室，另請於線上申請系統填寫相關基本資訊，上傳計畫書及相關附件（網址：<https://iaphd.ieet.org.tw/login.aspx>），計畫書參考格式 word 檔可於計畫網站下載（網址：<https://iaphd.ieet.org.tw/index.aspx>）。如有相關問題請洽專案辦公室范小姐（e-mail：iaphd@ieet.org.tw，電話：02-25859506轉20或33，Line：[@iaphd](https://www.line.me/tw/00000000000000000000)）。
- 五、 為落實產學合作之精神，帶動產業之研發能量及促進學生畢業進路，本計畫應至少與1家企業合作，且不得為學校之附屬單位；學校並應與合作企業或法人簽訂合作契約，並提出與合作企業進行創新研發服務之規畫。另為利獲得更佳之行政支援與協助，建議請學院院長、副院長層級擔任計畫之主持人或共同主持人。
- 六、 申請案件及人數：每校以碩博士五年研發一貫模式或博士四年研發模式新申請之計畫不得超過五個培育學程，每學程以10人為限，每校培育學程總計申請人數合計不得超過50人。
- 七、 計畫審查重點及本說明未盡事宜請依「教育部補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫作業要點」規定辦理。

QR code 網站連結



申請書參考格式



線上申請系統

○○○大學

申辦111學年度產學合作培育博士級研發人才計畫基本資料表

[碩博士五年研發一貫及博士四年研發模式]

申請計畫名稱	○○○○○博士學位學程		
申辦模式與名額	<input type="checkbox"/> 碩博士五年研發一貫模式： 名 <input type="checkbox"/> 博士四年研發模式： 名		
相關支援系所及 招生名額來源 (既有博士班支援執行計畫為計畫申請之必要條件)	系所名稱	領域	博士班提供名額 (未提供名額僅支援師資或碩班課程者免填)
	(請自行延伸表格)		
合作企業或法人	企業/法人名稱	資本額 (單位：萬元)	員工數 (請以法定聘僱之員工為主，不含臨時工)
	(請自行延伸表格)		
計畫主持人資料	單位及職稱	姓名	電話/手機
	(倘有多位主持人，請自行延伸表格)		
	EMAIL： 近年產學合作之研究成果或相關經驗： (本欄位若不敷使用請以附錄方式呈現，本表以不超過1頁A4為限)		
填表人資料	單位及職稱	姓名	電話/手機
	EMAIL：		

目錄

一、	碩博士五年研發一貫及博士四年研發模式	6
	(一) 計畫緣起	6
	(二) 學程及創新研發服務規畫	6
	1. 課(學)程改革目標	6
	2. 資源投入	6
	3. 運作規畫	6
	(三) 學程及創新研發服務執行	6
	1. 甄選機制	6
	2. 養成規畫	7
	3. 鼓勵機制	7
	(四) 永續經營措施	7
	(五) 預期成效	7
	1. 預期達成之量化及質化成效	7
	2. 企業合作研發成果	8
	3. 自訂特色成效(請以量化表格呈現)	8
	4. 博士生或具有博士學位之人員至企業就業情形	8
	(六) 經費需求	8
二、	附錄:	12
	(一) 各合作企業或法人之產學合作意向書	12
	(二) 其他相關資料	12

表目錄

圖目錄

一、碩博士五年研發一貫及博士四年研發模式

(一)計畫緣起

請簡要說明申辦理由及學程與產業聯結之重要性。

(二)學程及創新研發服務規畫

1. 課(學)程改革目標

請說明本學程於原系或相關系所分流後，其課程改革、領域人才培育目標，及如何與原系所培育模式區隔。

2. 資源投入

(1) 校內資源

請針對本學程之成立，敘明學校可提供之行政資源、各支援系所師資及領域相關性或其他資源。

(2) 企業資源

企業對扶植或參與本學程之運作，所能提供之設備、人力或其他資源。

(3) 合作企業或法人之研發能力

請針對每一個合作企業或法人之研究能力、研發方向等進行說明。

(4) 學程運用外部資源機制

3. 運作規畫

請敘明學程組織(圖)、人力配置及各組織權責等。

(三)學程及創新研發服務執行

1. 甄選機制

(1) 碩博士五年研發一貫模式

- A. 甄選對象
- B. 甄選期程規畫
- C. 甄選條件

(2) 博士四年研發模式：(無則免填，自行刪除)

- A. 甄選對象
- B. 甄選期程規畫
- C. 甄選條件

(3) 成立學程或學籍分組後之招生簡章規畫

2. 養成規畫

應與課（學）程養成規畫相合

(1) 課程規畫

A. 分年課程規畫

B. 參與研發規畫

(2) 學習成效檢核系統（含淘汰機制）

學校與合作企業應於學生參加計畫期間明確設定各階段應達成之學習成效，並訂有明確之淘汰機制。另一方面，需有學生研發主題設定之機制。

(3) 產學合作機制

A. 產學合作整體規畫（應與合作企業共同議定，含雙方聯結機制、共同指導機制及研究成果協議機制，檢附合作意向書）。

B. 產學合作運作資金：企業法人出資或共同資金規畫。

(4) 修法規畫

學校及系所支持本方案之配套措施或修法規畫，如系所逕讀博士班辦法修改、修業辦法、畢業條件等修法規畫。

3. 鼓勵機制

請說明學校協助或鼓勵教師參與產學合作博士培育之措施（如升等制度改革、額外津貼或其他機制）。

(四) 永續經營措施

請說明對推動單位（系所或學程）之各項全校性專業行政支援規畫，包括補助停止後之永續性規畫、專案管理機制、智慧財產之運用規畫。

(五) 預期成效

請說明以下預期成效（單獨申設博士四年研發模式者，以四年填寫）：

1. 預期達成之量化及質化成效

(1) 量化成效

（請以累加方式填寫）

第1年	第2年	第3年	第4年	第5年
學生__名 參與計畫	學生__名 參與計畫	學生__名 參與計畫	學生__名 參與計畫	學生__名 參與計畫

(2) 質化成效

- A. 學校與企業長期產學合作關係、知識共享及研發人才交流之成效。
- B. 改善學校產學合作基礎環境建立、透過各種智慧財產管理之推廣，對社會及產業發展之重要影響。
- C. 強化外部產業資源結合，建立校內創新研發資源投入機制。

2. 企業合作研發成果

第1年	第2年	第3年	第4年	第5年
具體研發服務績效累計達__元以上	具體研發服務績效累計達__元以上	具體研發服務績效累計達__元以上	具體研發服務績效累計達__元以上	具體研發服務績效累計達__元以上

註：具體研發服務績效如技術移轉、產品開發、系統測試、檢測驗證、顧問諮詢、關鍵技術或產品等之累計金額。

3. 自訂特色成效（請以量化表格呈現）

例如：與企業聯名發表的論文數、專利數或其他。

4. 博士生或具有博士學位之人員至企業就業情形

(六)經費需求

本部補助措施：本部依審查結果，擇優補助學校，並依所提出申請計畫期程及學生參與人數核實補助。

1. 補助項目如下：

- (1) 博士生獎助學金：每年每名學生補助新臺幣20萬元（學校及產學合作企業或法人之總配合款不得低於本部補助經費額度之50%，總配合款至少70%應由產學合作企業或法人出資，配合款不限於獎助學金用途）。
- (2) 計畫執行所需費用：至多補助五年，每案每年補助新臺幣100萬元為上限（產學合作企業或法人之配合款不得低於本部補助經費額度之20%）。

表一填寫說明：請以五年計畫一屆學生之情況為原則編列，單獨申設博士四年研發模式者，以四年計畫編列，請分列經費需求項目並敘明各單位出資狀況（補助經費及配合款比率需符合要點規定，獎助學金之配合款不限於獎助學金用途，亦可用於計畫執行所需費用，經費表撰寫範例請參考徵件簡報）。

表一

年度別	教育部補助款 (經常門)		學校配 合款	企業 配合款	小計	年度 合計
第1年 (111年8月-112年7月)	獎助學金		/			
	計畫執行 所需費用					
第2年 (112年8月-113年7月)	獎助學金		/			
	計畫執行 所需費用					
第3年 (113年8月-114年7月)	獎助學金		/			
	計畫執行 所需費用					
第4年 (114年8月-115年7月)	獎助學金		/			
	計畫執行 所需費用					
第5年 (115年8月-116年7月)	獎助學金		/			
	計畫執行 所需費用					
合計	獎助學金		/			
	計畫執行 所需費用					
總計						

備註：擬申請「計畫執行所需費用」者，本部將依審查結果擇優補助，每年補助新臺幣100萬元為上限，至多補助五年，且該項目之企業配合款不得低於本部補助經費額度之20%。

表二填寫說明：請以表一之第一年度計畫為單位填寫，請分列經費需求項目並敘明各單位出資狀況（補助經費及配合款比率需符合要點規定）。

表二

申請表
核定表

教育部補助計畫項目經費表

學校名稱：XXXX		計畫名稱：XXXX		
計畫期程：111年8月1日至112年7月31日（第1年）				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向合作企業或法人申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有（依補助要點規定企業須有配合款） （請註明本部、合作企業或法人、學校申請補(捐)助經費之項目及金額）				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 本部：_____元，補(捐)助項目及金額：獎助學金____萬，計畫執行所需費用____萬。 ▪ XXXX（合作企業或法人名稱）：_____元，補(捐)助項目及金額：獎助學金____萬，計畫執行所需費用____萬，設備及投資____萬。 ▪ XXXX大學：_____元，補(捐)助項目及金額：獎助學金____萬。 				
補(捐)助項目	申請金額	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	說明
	(元)	(元)	(元)	
獎助學金				學生____人（本部每年每名學生補助新臺幣20萬元）
計畫執行所需費用 (備註一)	人事費			1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退休金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
	業務費			1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需____、____、____。
	設備及投資			1. 資訊軟硬體設備：____、____。 2. 網站開發建置費用：____、____、____。 3. 其他計畫設備費用：____、____。 本項由自籌款支應。
合計				

教育部補助計畫項目經費表

申請表
核定表

學校名稱：XXXX		計畫名稱：XXXX	
計畫期程：111年8月1日至112年7月31日（第1年）			
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元			
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	教育部 承辦人 教育部 單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補助比率 %】		餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回，依「教育部補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫作業要點」規定 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額2%，計__元(上限為2萬5,000元)	
備註： 一、擬申請「計畫執行所需費用」者，本部將依計畫所規劃之學程及創新研發服務、預期成效及目標等進行審核，並依審查結果擇優補助，每年補助新臺幣 100 萬元為上限，至多補助五年，且該項目之企業配合款不得低於本部補助經費額度之 20%。 二、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 三、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 四、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 五、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 六、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 七、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 八、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 九、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。			

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符合須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

二、附錄：

(一)各合作企業或法人之產學合作意向書

(二)其他相關資料