

國立雲林科技大學 書函

地 址：640301 雲林縣斗六市大學路3段123號

聯 絡 人：林子語

聯絡電話：05-5342601#2755

電子郵件：lnty@yuntech.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 114年2月5日

發文字號：雲科大產學字第 1142700375 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：有關本處「114年經濟永續計畫校內補助方案徵件公告」，即日起受理申請至114年2月18日(星期二)下午5時止，敬請教師踴躍申請，申請事項詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據本校114年度技專校院高等教育深耕計畫及「國立雲林科技大學產學處辦理行動方案須知」(如附件一)辦理。
- 二、依據「114年經濟永續計畫校內補助方案徵件公告」辦理(如附件二)，相關申請注意事項如下：

(一) 申請資格：

- 1、本校編制內(外)專任教師教學人員
- 2、搭配已與本校簽約之公民營產學合作計畫案(企業部門及其他單位資助)，由計畫主持人申請之。其產學合作計畫案之執行結案日需於公告受理申請截止日之後3個月(含)以上。
- 3、避免重複補助原則，相同產學合作計畫不得申請其他單位補助(依據獎勵要點申請除外)，且單一教師僅能申請一案為限。
- 4、申請人歷年獲補助情況為審查重點之一，優先補助第一次申請者。

(二) 申請補助教師應檢附文件：

- 1、產學合作計畫書一式
- 2、已成案之產學合作合約書或產學合作研究計畫暨技術移轉授權合約書一式(計畫執行迄日需晚於114年5月18日)。
- 3、徵件申請書一式。

(三) 申請補助教師應配合事項：

- 1、至少搭配1門課程，可包含微學分課程。(搭配申請年度且計畫執行期間之課程)
- 2、符合聯合國永續發展目標SDGs至少2項指標。
- 3、應配合年度期末成果展示活動。

(四) 補助金額：僅受理資本門補助，每案申請補助金額最高上限一案補助25萬元，總申請金額亦不得超過該已簽約之產學合作計畫案總金額50%，最終核定金額以審查結果為主。

(五) 經費來源：教育部補助之資本門並需於114年4月30日前完成請購，並於同年6月30日前完成實支。

三、本次結果公告以書函或email方式通知申請教師審查結果。

四、本次採電子郵寄方式申請，請自行於雲端下載本補助徵件公告及相關申請文件，路徑：<https://reurl.cc/lyrAoQ>。資料填妥後，請郵寄可編輯之電子檔(如PDF)至承辦人信箱：linty@yuntech.edu.tw，並來電通知。

五、敬請各院系協助轉發予教師知悉，歡迎教師踴躍申請。

六、上開資訊若有疑問，請洽詢承辦人林子語專案助理 (05-5342601分機2755)。

正本：本校各教學單位(學院.系所.中心)

副本：

國立雲林科技大學產學處辦理行動方案須知

111 年 6 月 8 日產學會議審議通過

112 年 12 月 13 日產學會議審議通過

- 一、依據國立雲林科技大學(以下簡稱本校)建立與產業對接之國際知名大學之中程願景，產學處(以下簡稱本處)辦理各項行動方案，特訂定本須知。
- 二、本處主責提升產學量能與特色，協助受補助單位(以院系或老師為主)推動行動方案為國家核心產業產學特色發展、產學教師社群團隊、產學聯盟推升、類職場設施建置、跨域實作環境建置、產業特色課群模組、校園實務實作產品以及公益產學等，搭配滾動式檢討，依不同年度發展各不同細項或更換方案。
- 三、第二點所稱各項行動方案之定義、執行方法及未來發展方向：
 - (一) 本處書函至各教學單位，擬提規劃方案及方案排序時，應檢附系務會議和由院長召開之院級會議紀錄回本處憑辦後續。
 - (二) 各單位或教師亦得提供相關其他創新有效之執行方式或內容，經採納之相關技術或方法得納入各項行動方案。
 - (三) 本處得簽奉核可後成立必要之校內外專家指導會，指導技術發展、國家核心產業動態、提供技術支援等。不定期由本處召開指導會議。
- 四、本校經費分配至本處之後，本處得公告徵件各項行動方案或主動徵詢各單位或教師配合辦理行動方案。各單位或老師依公告、徵詢申請。
- 五、第四點所稱各項徵件行動方案如有應審查時，其方式得為初審及複審，初審由本處進行書面形式審查；複審為校內或校外相關人員審議，得邀申請者列席簡報及詢答，本處得調整其他審查方式，包含現勘場地、訪視師生等。
- 六、受補助單位編列之經費項目應明確可行並配合本校經費管考。設備費應於7月31日前並依研發處規定辦理執行完畢；業務費應於上述日期前執行50%且於11月30日前執行完畢，設備費之標餘款回收至學校統籌辦理。另得依循本校、本處公告、專簽核定或管考會議之決議辦理。
- 七、受補助單位應配合本處推動產學合作、計畫申請、成果發表及報告，包括提供各項

績效指標及佐證、與業界對接之親產業課程及培育人才成果、記錄影片、成果發表等相關事宜，凸顯本校亮點。

八、本處得定期或不定期評鑑、訪查各受補助單位並依經費管考結果、主計規定、成果達成或其他學校法規或規定，酌減或停止方案；如有違反法規或嚴重妨礙校譽，本處得提送人事室辦理。本處亦得請各補助單位自給自足持續運作相關課程或設備，以利持續發展。

九、本須知採滾動檢討方式，俾能配合學校校務發展需求，適時調整規範內容，以充分發揮預期效益。

十、本須知經產學會議通過後實施，修正時亦同。

114 年經濟永續計畫校內補助方案徵件公告

一、 **目的：**為呈現本校產學合作之具體成果，並結合聯合國永續發展目標 SDGs 之精神，支持各項可落實於產業發展與社會服務之產學合作案，鼓勵產學合作結合學生學習、課程實務推廣或實體成果展現，以達厚實教研基礎、深化產業鏈結之目標。

二、 申請補助資格：

(一)本校編制內(外)專任教學人員

(二)搭配已與本校簽約之公民營產學合作計畫案(企業部門及其他單位資助)^註，由計畫主持人提出申請。其產學合作計畫案之執行結案日需於公告受理申請截止日之後 3 個月(含)以上。

(三)避免重複補助原則，相同產學合作計畫不得申請其他單位補助(依據獎勵要點申請除外)，且單一教師僅能申請一案為限。

(四)申請人歷年獲助情況為審查重點之一，優先補助第一次申請者。

三、 申請補助及審查程序：

(一)由產學處產學長擔任召集人並邀請相關領域之校內或校外專家，共 3 人以上組成評選小組審查之。

(二)甄審評選項目：

1. 產學合作計畫與學生學習及課程實務之連結性
2. 聯合國永續發展目標(SDGs)之相關性
3. 經費預算編列之合理性

(三)公告受理申請期限：自即日起至 114 年 2 月 18 日(星期二)下午 5 時止。

(四)申請方式：請詳見本辦法第五點說明。申請文件未完備者，經通知後申請教師應於三日內補正，逾期未補正、補正不全或無法補正者，則不予受理。

(五)審核結果公告：本次結果公告以書函或 email 通知申請教師審查結果。

四、 **補助金額：**僅受理資本門補助，每案申請補助金額最高上限一案補助 25 萬元，總申請金額亦不得超過該已簽約之產學合作計畫案總金額 50%，最終核定金額以審查結果為主。

五、 申請補助教師應檢附文件及配合事項：

^註 企業部門及其他單位資助定義(依據本校校務基本資料庫表 1-8 專案類型說明)：

企業部門資助：係指學校承接計畫之經費來源為企業部門，企業部門包括國營與民營企業，亦包含國外企業或私人企業。【註：107年10月因應社團法人台灣評鑑協會增加定義說明】

其他單位資助：係指學校承接計畫之經費來源為其他大專校院及其附設醫院和育成中心、法人機構、學會、專業學術團體及其他非營利機構、國外機構等承接計畫，例如：財團法人工業技術研究院、各級醫療院所、農會、漁會、信用合作社等。

- (一)產學合作計畫書影本一式。
- (二)已成案之產學合作合約書或產學合作研究計畫暨技術移轉授權合約書影本一式。(計畫執行迄日需晚於114年5月18日)
- (三)徵件申請書一式，如附件或下載路徑：<https://reurl.cc/lyrAoQ>。
- (四)至少搭配1門課程，可包含微學分課程。(搭配申請年度且計畫執行期間之課程)
- (五)符合聯合國永續發展目標SDGs至少2項指標。
- (六)應配合年度期末成果展示活動。

六、結案時應檢附文件：

需繳交「成果報告書」電子檔於本處存參，並於114年10月31日前至教學卓越中心行政平台填寫成效報告，同步於系統上之佐證資料欄位處，上傳成果報告書PDF檔，成果報告書檔案下載路徑：<https://reurl.cc/lyrAoQ>。

七、經費規範與進度追蹤：

- (一)經費來源：為教育部補助之資本門，經費使用原則請參照「國立技專校院及重點科大基本需求補助用途規範」及研發處公告「資本門-設備名稱分類表」，並請規劃「教學相關設備」，不可購置軟體且暫不考慮電腦、相機、投影機、辦公設備等。
- (二)經費編列細項不在本處審查範圍內
- (三)設備存放位置以教學空間為主，勿置於教師個人研究室。
- (四)本補助經費編列原則應與申請的產學合作計畫直接有關。
- (五)經費核撥：審核通過後，經費將直接撥付給獲補助教師，並由研發處及本處窗口定期追蹤經費執行進度。
- (六)經費填報：審核通過者，請於填報截止日前，至教卓系統上編列經費項目。
- (七)經費使用期程：114年4月30日前完成請購，並於同年6月30日前實支完畢(依研發處規定辦理)，如第二次徵件則依公告為主。
- (八)核銷規範：核銷單據皆須會辦研發處及產學處，方可繼續核銷流程。
- (九)重要提醒：同一花費只得使用單一經費來源支應，不可重複支領。

八、承辦人：林子語專案助理，分機：2755，信箱：linty@yuntech.edu.tw。

產學處「114 年經濟永續計畫校內補助行動方案」 徵件申請書

申請日期：○○○年○○月○○日

一、申請資料

申請者		職稱		學系	
		電話		email	
聯絡人		電話		email	
經費被授權人		電話		員編	
計畫編號		計畫名稱			
計畫期間	(計畫執行迄日需晚於 114 年 5 月 18 日，方可申請) 年 月 日 ~ 年 月 日				
計畫摘要	(簡述產學合作計畫內容約 100 字內)				
搭配課程	請列出可應用課程課號及名稱：(至少搭配 1 門課程，可包含微學分課程；搭配申請年度且計畫期間之課程)				
對應 SDGs 指標	請列出對應聯合國永續發展目標 SDGs 指標：(至少 2 項指標，得增加不得減少) 1. 2. <small>(SDGs 指標：1. 消除貧窮、2. 消除飢餓、3. 健康與福祉、4. 教育品質、5. 性別平等、6. 淨水與衛生、7. 可負擔能源、8. 就業與經濟成長、9. 工業、創新基礎建設、10. 減少不平等、11. 永續城市、12. 責任消費與生產、13. 氣候行動、14. 海洋生態、15. 陸地生態、16. 和平與正義制度、17. 全球夥伴)</small>				
預期績效	<ul style="list-style-type: none"> ● 必要量化指標 ※本補助案須達成之年度總指標：「搭配至少 1 門課程」、「符合聯合國永續發展目標 SDGs 至少 2 項指標」，敬請申請者納入達成指標規劃。 1. 課程：_____門 2. SDGs 指標：_____項次 ● 其他量化指標 (可選擇性填寫，請量力且盡力填寫，謝謝) 1. 參與課程學生_____人次。 ● 質化效益 請依本案成效進行質化效益說明，產學合作計畫與學生學習及課程實務之連結性與聯合國永續發展目標(SDGs)之相關性。(表格可自行展延，申請書含經費表以 3 頁為限) 				

二、經費預算表

項目		數量	單位	單價(元)	金額	備註
設備費						
金額總計		新 台 幣				元 整

註：

1. 本補助款應專款專用，不得任意變更用途。但如計畫變更並徵得教卓中心同意後，方得變更之。
2. 經費編列請參照研發處公告「資本門-設備名稱分類表」及教卓中心公告進行編列，**經費編列細項不在本處審查範圍內。**
3. 有關經費科目編列如有疑問，是否已先與研發處確認，☐是；☐否。
4. 避免重複補助原則，相同產學合作計畫不得申請其他單位補助(依據獎勵要點申請除外)，☐是；☐否。
5. 資本門最高上限一案補助 25 萬元，總申請金額亦不得超過該已簽約之產學合作計畫案總金額 50%，最終核定金額以審查結果為主。
6. **不可編列購置軟體的設備費及其設備勿放置於個人研究室**，並請留意研發處填報效益表之需求。
7. 經費使用期限：114 年 4 月 30 日前完成請購，並於同年 6 月 30 日前實支完畢(依研發處規定辦理)。

申請者：

(簽章)

申請單位主管：

(簽章)

114 年經濟永續計畫校內補助方案

成果報告書

計畫名稱：○○○○○○○○

執行單位：國立雲林科技大學 ○○○○○○○單位

執行者：○○○

合作廠商：○○○○股份有限公司

計畫期間：○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日

行動方案編號：資本門○○○○○○

搭配課號及課程名稱：(至少 1 門課程)

符合 SDGs 指標：(至少 2 項指標)

其他量化指標：參與課程學生○○人次。(可選擇性填寫，請量力
且盡力填寫，謝謝)

獲補助經費：新台幣○○○元

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

成果報告須具備下列內容：

一、產學合作計畫之具體成果(含結合學生學習、課程實務推廣或實體等績效說明)(請用標楷體 12pt 填寫至少 1000 字內容)

二、產學合作成果其他佐證資料(含課程或活動資料說明)