

四途徑

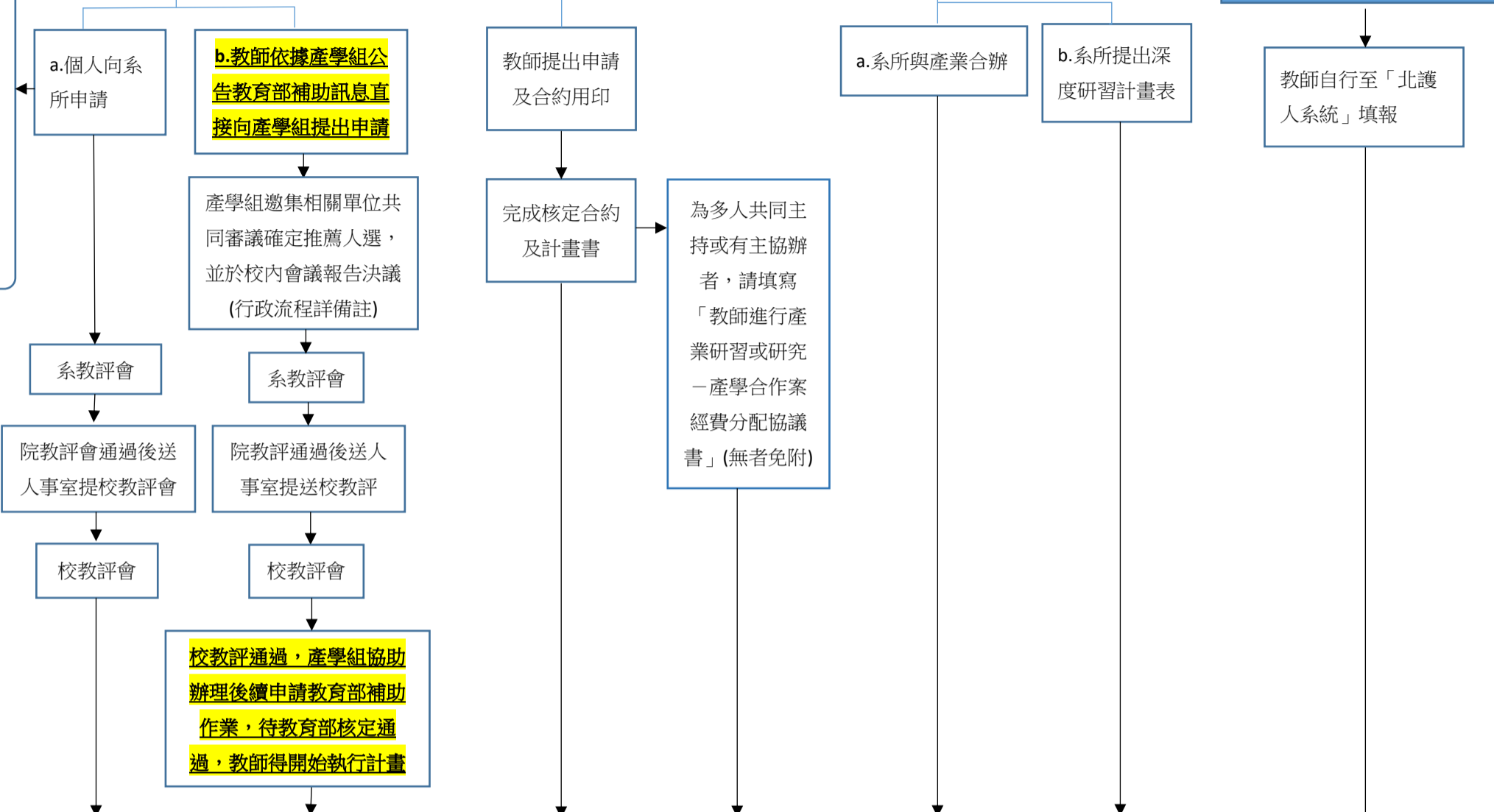
附件：申請書、契約書、立案登記影本

I 深耕服務

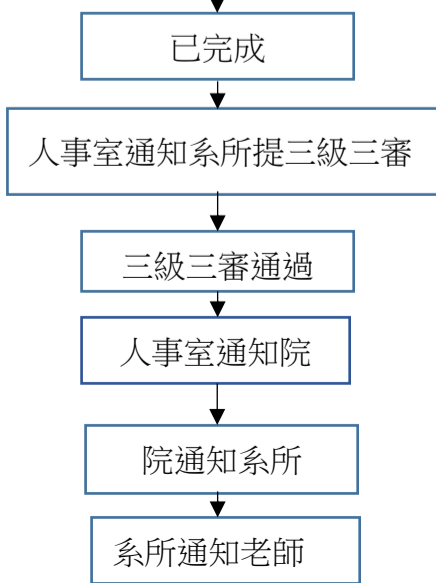
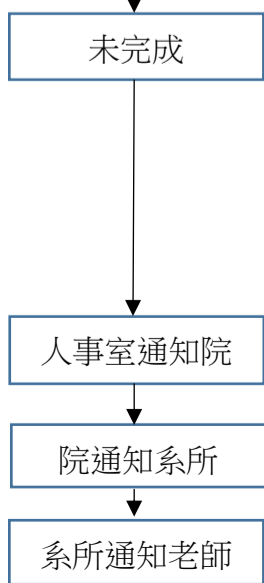
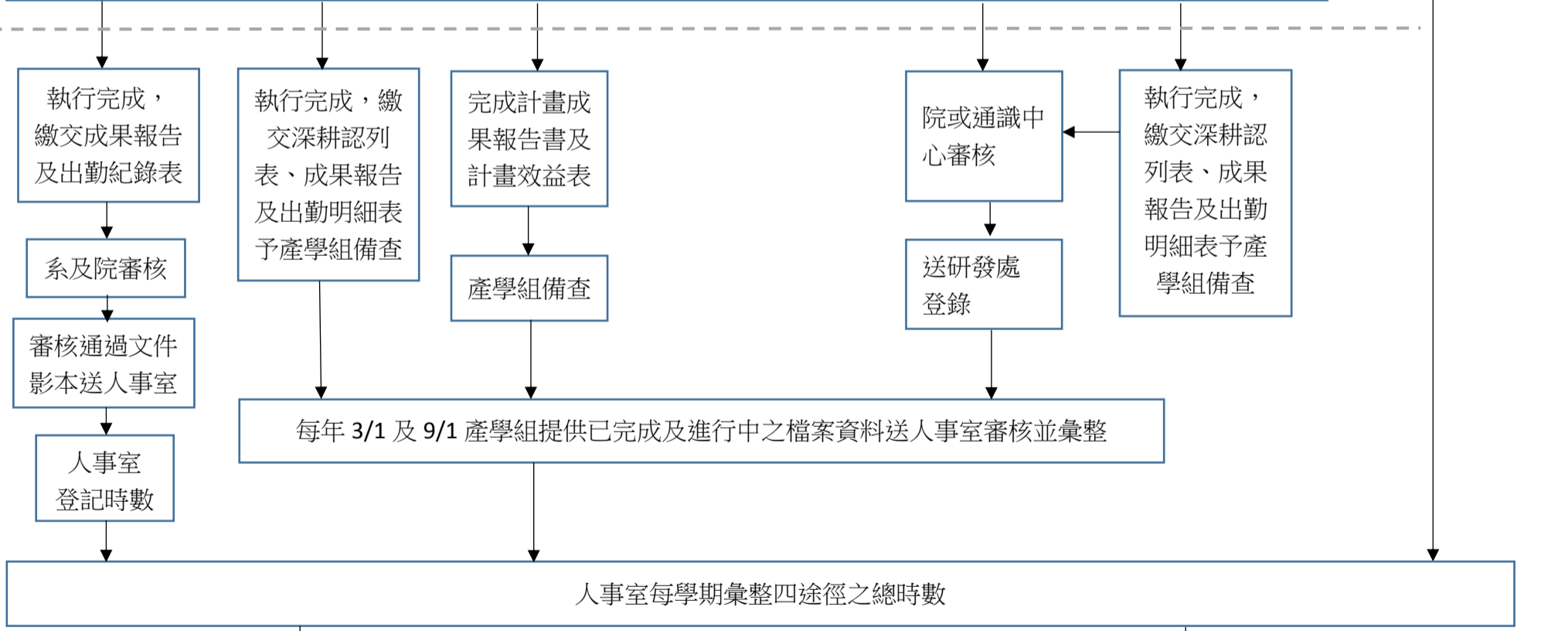
II 產學合作案

III 深度研習

IV 護理教師帶實習或醫事人員執業證記換照繼續教育



教師執行



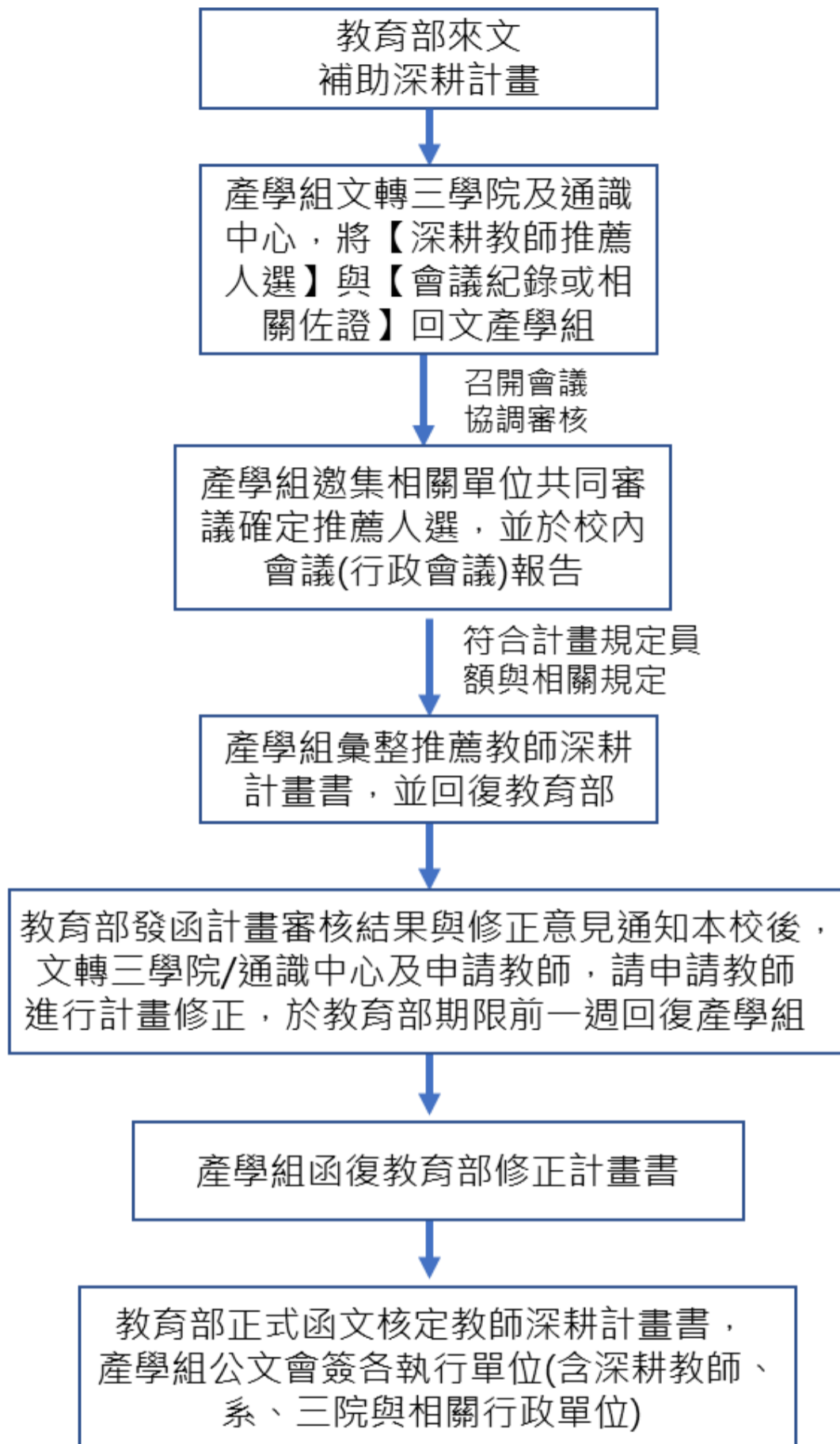
六年六個月(6m/24wks/960hours)教師進行產業研習或研究四種途徑 總表

類型	<input type="checkbox"/> (I) 深耕服務	<input type="checkbox"/> (II) 產學合作案(2 萬/wks) (48 萬/6m)	<input type="checkbox"/> (III) 深度研習	<input type="checkbox"/> (IV) 護理教師帶實習 或醫事人員執業證記換 照繼續教育(人事室彙整)	
檢附資料及辦理流程	第一階段(申請階段)				
	a. 個人向系所申請 6 年 6 個月產業研習或研究 (人事室)	b. 向研發處申請教育部深耕補助計畫 (研發處)	向研發處申請研究計畫案登錄 • 產學合作案(含政府委托) • 科技部計畫案 (研發處)	a. 系所自費與產業合辦 (研發處彙整) b. 系所(學院)向研發處提出深度研習補助 (研發處彙整)	
	1. <input type="checkbox"/> 教師至業界研習或研究申請表(附件 Ia-1)及契約書(Ia-2) 老師提供	1. <input type="checkbox"/> 教師至業界深耕服務計畫書(附件 Ib-1)、契約書(Ib-2)、自我檢核表 老師提供	產學： <input type="checkbox"/> 教師至業界研究之計畫書(附件 II-1)、合約書(附件 II-2) 老師提供	1. <input type="checkbox"/> 系所自行與產業合辦團隊研習或工作坊 系所提供	1. <input type="checkbox"/> 系所與產業合辦深度計畫書(附件 IIIb-1) 系所提供
	2. <input type="checkbox"/> 合作機構之本國或國外合法立案登記影本 老師提供	2. <input type="checkbox"/> 系所中心及學院教評會通過會議紀錄 系所.院提供	產學： <input type="checkbox"/> 計畫核定之計畫書、合約書(核定公文) 老師提供	2. <input type="checkbox"/> 教師須親身至產業參與	2. <input type="checkbox"/> 教師須親身至產業參與
	3. <input type="checkbox"/> 系所中心及學院教評會通過會議紀錄 系所.院提供	3. <input type="checkbox"/> 研發處將 1~2 附件及提案送人事室提校教評會審議 產學組提供	<input type="checkbox"/> 教師與業界產學合作計畫(含科技部案)之執行效益表(附件 II-3) 老師提供	3. <input type="checkbox"/> 系送院或通識審核 系所提供	3. <input type="checkbox"/> 成果報告書(附件 Ia-3) (含出勤紀錄表(附件 Ia-4)) 系所提供
	4. <input type="checkbox"/> 學院將 1~3 附件及提案送人事室提校教評會審議 院提供		<input type="checkbox"/> 教師至業界研習研究經費分配協議書(無者免附)(附件 II-4) 老師提供		
	第二階段(時數登錄階段)				
	<input type="checkbox"/> 完成後，教師繳交成果報告(附件 Ia-3)及出勤紀錄表(附件 Ia-4)至系 老師提供	<input type="checkbox"/> 教師向產學組繳交成果報告書(附件 Ib-3) (含出勤紀錄表(附件 Ib-4))和深耕服務/深度研習認列表(附件 Ib-5) · 始得計入深耕時數。 老師提供	<input type="checkbox"/> 教師向研發處繳交執行效益表(附件 II-3)和成果報告(科技部則免)(附件 II-5) · 始得計入研習時數。 老師提供	<input type="checkbox"/> 系所向產學組繳交深耕服務/深度研習認列表(附件 Ib-5)和成果報告書(附件 Ib-3) (含出勤紀錄表(附件 Ib-4)) · 始得計入研習時數。 系所提供	<input type="checkbox"/> 教師自行至「北護人系統」填報
	<input type="checkbox"/> 系將教師成果報告及出勤紀錄表送院審 系所提供				
	<input type="checkbox"/> 學院將上述文件影本送人事室備查、登記時數 院提供	<input type="checkbox"/> 每年 3/1 及 9/1 提供資料送人事室審查及彙整。			研發處提供
第三階段(審核總研習時數階段)					
1. <input type="checkbox"/> 人事室每年 3 月及 9 月彙整上述四種途徑教師進行產業研習或研究資料，並統計時數。					
2. <input type="checkbox"/> 人事室通知各系.所.中心已完成時數教師名單，由其循三級三審審議通過即完成教育部六年六個月之規定。經三級三審審議通過案件，人事室通知各學院所屬已完成時數教師名單，院通知各系.所.中心承辦人所屬已完成時數教師名單，並由系.所.中心轉知教師。					
3. <input type="checkbox"/> 人事室通知各學院所屬未完成時數教師名單，院通知各系.所.中心承辦人所屬未完成時數教師名單，並由系.所.中心轉知教師。					

備註：專業科目及技術科目之認定，依本校教師進行產業研習或研究作業要點第 2 點第 2 項：「專業科目及技術科目依本校教務處每學年公告課程科目表認定之(含專業必修及專業選修課程)。」

備註：

教師產業深耕計畫申請送教育部之行政程序



PS. 深耕教師須於執行深耕前，務必成三級三審程序及簽約事宜