

國立臺灣科技大學 辦理教育部就學就業能力計畫 補助及獎學金辦法

計畫主持人 陳亮光 教授

應用科技學士學位學程主任

04.10, 2023

*本計畫主持人有修改計畫及解釋計畫之權利

就學就業能力
計畫

技術深化

學科強化

語言加強

就業銜接

出國精進著重項目

語言加強補助之多益目標及查核點(綠色箭頭)



1. 計劃期間於113年10月底多益需達到目標門檻。
2. 本計畫補助報名費兩次及多益獎學金。
3. 前測、後測各補助一次報名費。
4. 後測結束後即結束此獎助金之補助獎學金。

語文加強: 選手多益獎學金補助(未參加過就學就業計畫)

前測須於**6月底前**完成

多益前測及後測完成時間點
(均補助報名費)

後測須參加**113年11月**多益



測驗名稱	分數級別						
多益(TOEIC)成績	400	450	550	650	785	860	945
獎助金	8,000	9,000	10,000	11,000	12,000	13,000	14,000

- 獎助金申請必須於該次TOEIC成績單寄送後**一個月內**提出, 逾期不受理。
- 後測結束後即結束此獎助金之補助。
- 前測需於**112年6月底前**完成考試, 後測需於**113年11月底前**完成考試。

語文加強: 選手多益獎學金補助(已參加過就學就業計畫)

前測須於**6月底前**完成

多益前測及後測完成時間點
(均補助報名費)

後測須參加**113年11月**多益



測驗名稱	分數級別						
多益(TOEIC)成績	400	450	550	650	785	860	945
獎助金	/			11,000	12,000	13,000	14,000

- 獎助金申請必須於該次TOEIC成績單寄送後**一個月內**提出，逾期不受理。
- 後測結束後即結束此獎助金之補助。
- 已參加過**前次**就學就業精進計畫國手，本次多益獎學金將以前次多益最高分數作為獎學金申請基準點。

出國精進: 未參加過108年就學就業精進計畫國手

門檻(二擇一即可): 113年11月1日前

1. 多益達**550**分。
2. 多益**500**分+修畢本校英文實務課程。
(已參加過108年就學就業精進計畫國手多益須達**600**分。)

最晚需於**113年11月01日**提出申請



	出國獎學金	每多1週的獎學金增額	停留點上限
3週以上至6週(限申請一次)	44,000 (亞洲, 前3週) 74,000 (非亞洲, 前3週)	8,000	不限
6週以上	68,000 (亞洲, 前6週) 98,000 (非亞洲, 前6週)	8,000	同一國家的二個城市

1. 每位同學領取出國精進獎學金總額**上限為30萬元**(不包括學雜費補助)。
2. 國外技術精進學雜費補助**80%**，**上限10萬元**。
3. 如學雜費已包括機票，則基本獎學金將扣除20,000(亞洲國家)/50,000(非亞洲國家)。如學雜費已包括生活費(食/宿)，則基本獎學金扣除前述費用後，依供食扣20%、供宿扣70%之原則扣除。每多滿1週之獎助8,000元也依相同原則扣除。
4. **註：出國前補助50%獎助金**。回國後未達預期成果、未完成相關精進技術訓練或課程、未繳交技術精進訓練成果作品，將不予其它補助。

出國技術精進補助範例

- 【情境範例】

王同學前往日本技術精進6週，技術精進課程學雜費台幣6萬元，精進學校有供餐。

<補助辦法>

1-a. 每週補助8,000元(共6週)。

$$8,000 \times 6 = 48,000 \text{元。}$$

1-b. 含供食所以扣除20%的補助。

$$48,000 \times 80\% = 38,400 \text{元。}$$

2. 國外精進學雜費六萬元<依辦法補助80%>。

$$60,000 \times 80\% = 48,000 \text{元。}$$

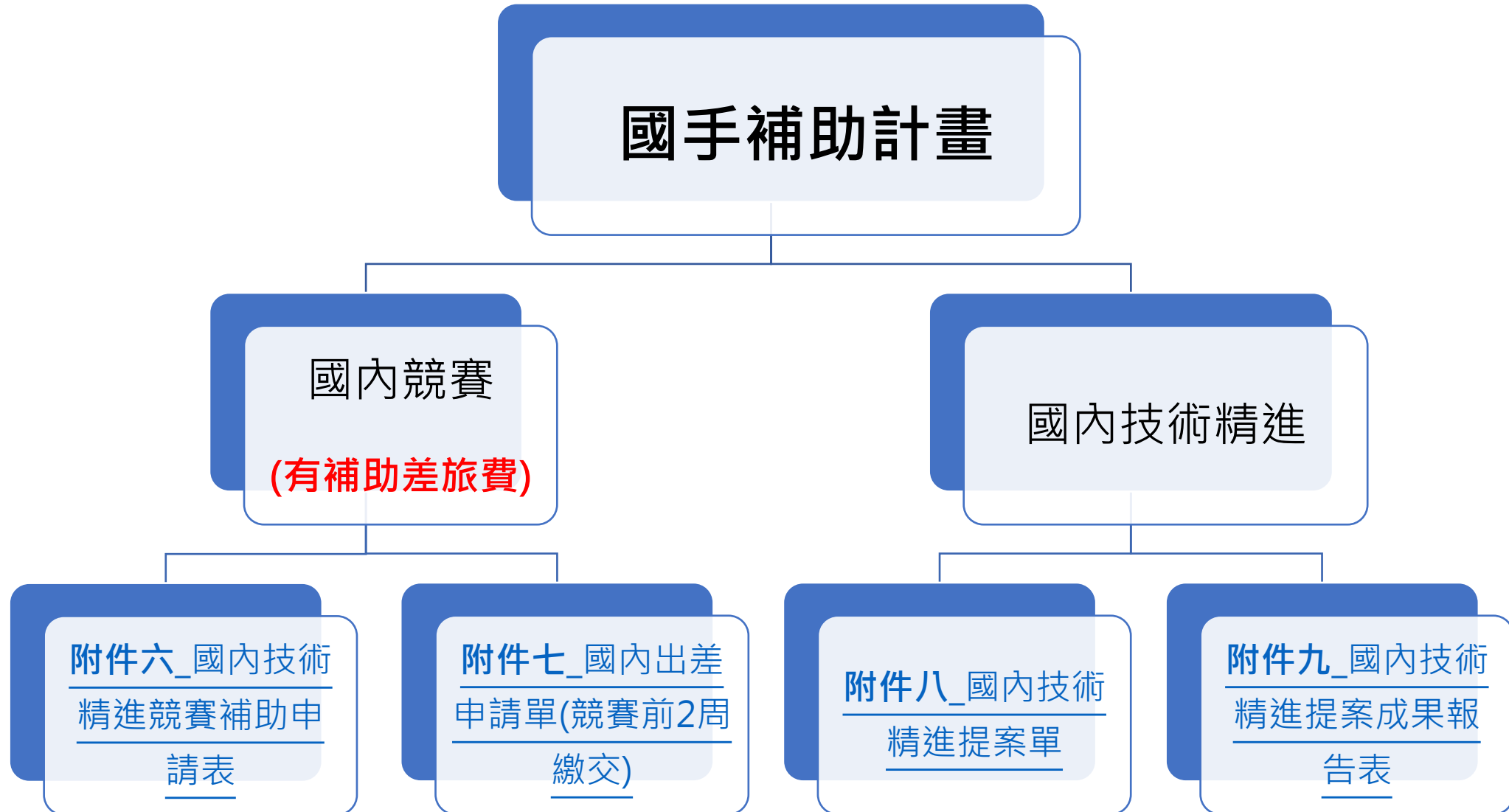
3. 亞洲國家機票補助20,000元。

- 補助獎學金總額 = (1-b) + (2) + (3) = 38,400 + 48,000 + 20,000 = 106,400元。

技術深化:

- **111年度技術深化補助(覈實核銷)包含：**
 - 材料費(需提出相關規劃，每人每年補助上限五萬，以實際核定為準，並於核銷時繳交相關訓練成果)。
 - 國內外競賽報名費(1年1次，上限1萬元)
 - 國內競賽差旅費(1年1次，上限2萬元，依照不分系國內出差旅費辦法)
 - 國內進修費(補助80%學雜費，不補助差旅費，上限8萬元)
- 註：國內差旅費依國內出差旅費報支要點辦理。相關連結如下，
<https://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL017585#lawmenu>
(本校首頁/行政單位/主計室/相關法規/國內出差旅費報支要點107年1月1日生效)
- 以上補助均會依同學執行本計畫的成果(包括語言能力、專業技術、學科成績等)**決定是否補助及補助金額**。

計畫補助申請相關附件



計畫執行期間內一定要做到的事

項目	說明
多益成績	113年12月底前(或畢業前)達到本校英文畢業門檻。(可修習本校英文課程抵免)
進修課程	參加至少1次國內相關技能課程。
技術精進	申請至少1次材料費補助並繳交成品。
技術課程	計畫所規畫之技術課程須修習至4學分。
指導選手	擔任無給職助教(或指導選手)每年至少20小時，共40小時。
實習活動	實習至少3個月(其中至少2個月要連續)。
國內外專家演講或活動	參加計畫所主辦及指定的國際活動(例如國外業師演講, 短期課程, PBL課程等)至少1次。參與國內相關業師開授的課程或演講或教學活動。
其它	配合業師撰寫技術精進規劃表及訓練。參與計畫要求的活動或考試並參加成果發表、作品展示、海報影片等展示成果。

技術指導：機電整合國手蔡佳辰(左1)與學生進行技術傳承交流





國立花蓮高

National Hualien Indus

聘

茲敦聘

擔任教育部技術型
花蓮高工東區技術
工作計畫學生研習

108年1月1日起
日止。

此聘

校長黃鴻毅

Huang Hung-yi

附註：課程場次印於

中華民國 108

國立花蓮高級工業職業學校

正本 郵件類別：普通掛號

發文方式：郵寄

檔號：

保存年限：

勞動部勞動力發展署技能檢定中心 函

40873臺中市南屯區黎明路二段501號6樓

10607

臺北市大安區基隆路4段43號(研揚大樓9樓)

受文者： 君

發文日期：中華民國108年11月12日

發文字號：技競字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：查台端()自108年1月28日至6月30日止，擔任我國參加第45屆國際技能競賽花藝職類國手指導老師，協助培訓共58小時，茲此為證，請查照。

正本： 君

副本：勞動部勞動力發展署技能檢定中心技能競賽科

主任 林宏德

登 明

灣科技大學工商業設計系二年級)

(三)擔任本處

車」之講師，共計1



年 3 月 6 日

國內競賽：集體創作



國內競賽：集體創作



菊。樂在自然科技

「科技」現代人不可或缺的一項技能，人手一支科技產品的時代，而「自然」更是現代繁忙的都市更不可或缺的元素之一，將自然結合科技，做一套創新庭園設計。

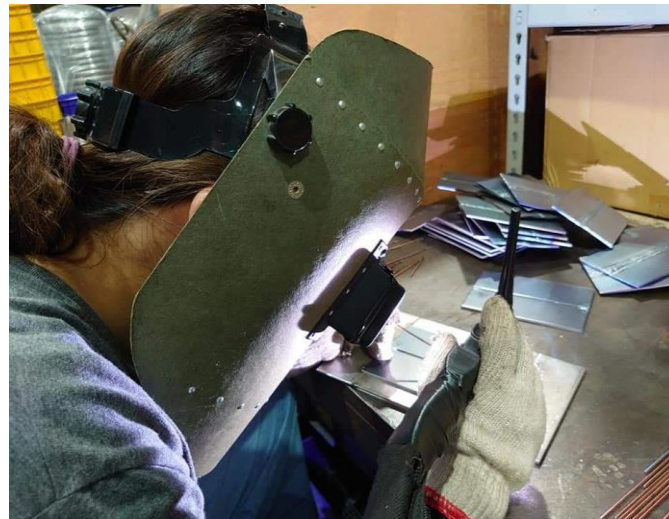
在空間狹小的都市中，休憩的地方越來越少，將綠化的庭園，運用「太陽能發電」、「綠能科技」，做自然與能源的交融，也讓一般人在家中，就能自製電力，讓原來簡單的庭園增加更多功能。另外，更「利用電力使機械菊花轉動」，增添庭園趣味性，創造新樂趣。

更結合今年士林官邸「樂在菊中」的構想設計，加入「音樂」，像是「放鬆於自家中的庭園」之設計概念，創造現在都市繁忙中的放鬆時刻。

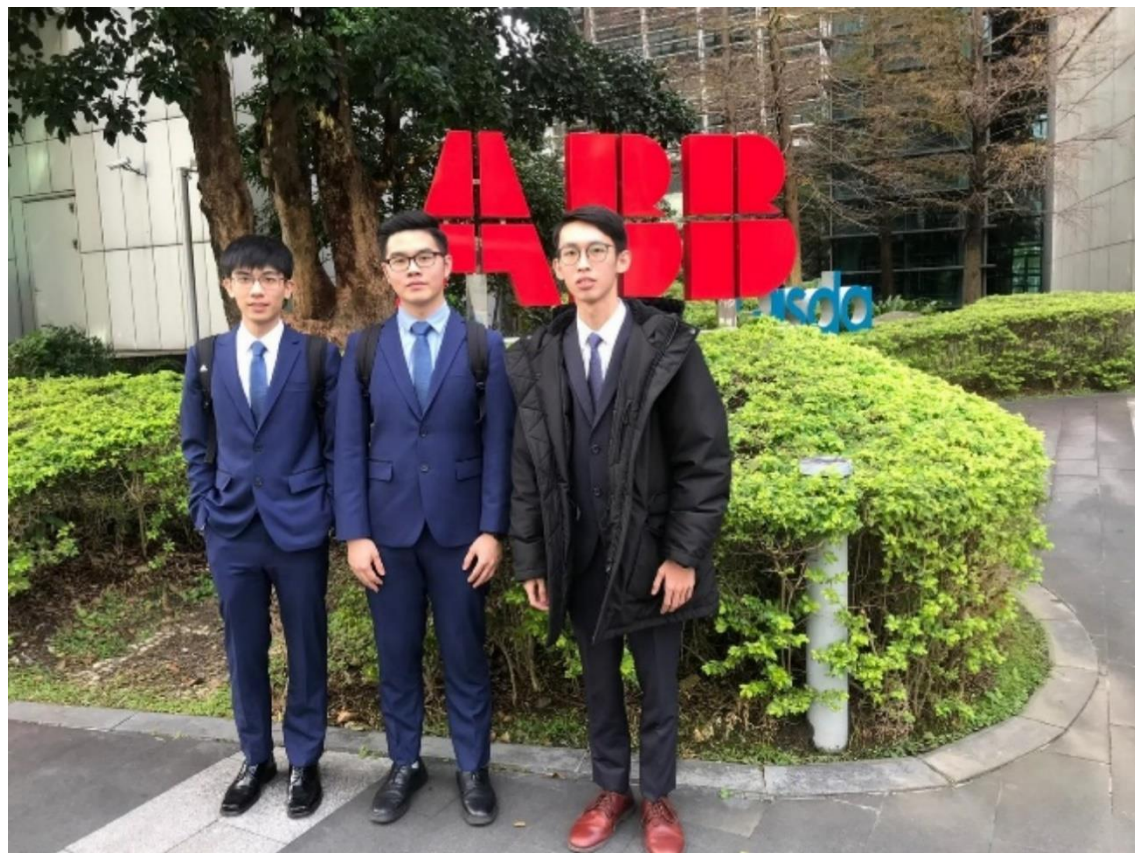
運用「綠廊」與「架空設計」，讓整體不受壓迫，可以在自家庭園休憩兼創造小型能源，創造新思維，構出新理念。



企業實習：外觀模型創作國手張雅涵於武漢企業焊接技術實習歷程



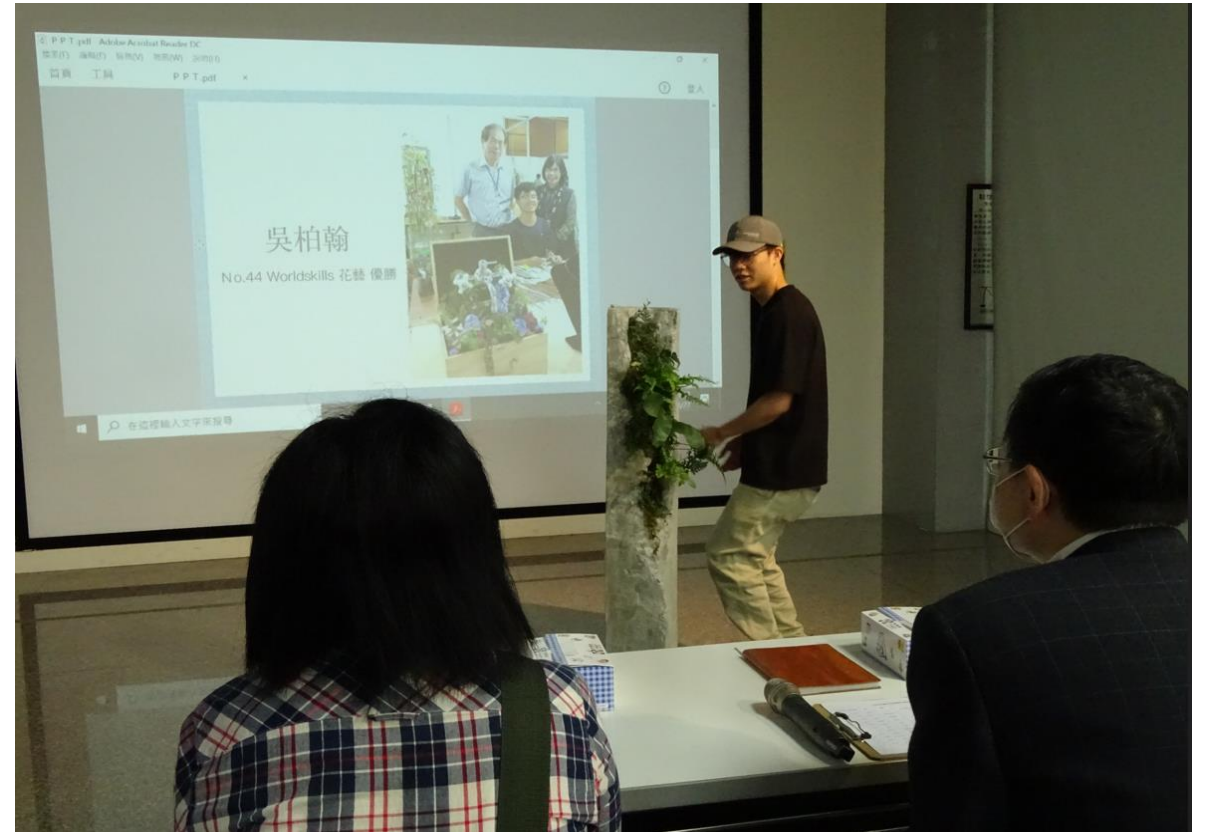
企業實習：電氣裝配國手林諭敬於外商ABB艾波比股份有限公司實習



成果發表：計畫期間將進行年度成果展



成果發表：計畫期間將進行年度成果展



多益考試報名資訊-請於六月底完成考試

TOEIC® Listening and Reading Test

開放報名中 | 共3場

測驗日期	報名期間 追加報名期間	應考資訊查詢	網路查詢成績 成績單預寄日	考區	報名狀態
2023場次					
04/16	02/01 ~ 03/14 03/23 ~ 04/08	04/13	05/02 ~ 05/15 05/03	基隆 臺北 桃園 新竹 臺中 苗栗 彰化 南投 雲林 臺南 高雄 嘉義 屏東 宜蘭 臺東 花蓮	追加報名
05/07	02/22 ~ 04/04	05/04	05/22 ~ 06/04 05/23	基隆 臺北 桃園 新竹 臺中 苗栗 彰化 南投 雲林 臺南 高雄 嘉義 屏東 宜蘭 臺東 花蓮	報名截止
06/11	03/29 ~ 05/09	06/08	06/28 ~ 07/11 06/29	基隆 臺北 桃園 新竹 臺中 苗栗 彰化 南投 雲林 臺南 高雄 嘉義 屏東 宜蘭 臺東 花蓮	立即報名 想查成績點我(2/25)

教育部計畫國手群組



國立臺灣科技大學 國際技能競賽選手就學就業能力計畫

| 語言加強 | 獎學金申請表

申請日期： 年 月 日

個人資料(必填)									
系所：	年級：	姓名：	學號：						
聯絡電話：	E-mail：	英檢名稱及成績：							
獎勵辦法說明及申請獎勵級數(必填)									
於在校期間參加本計畫考取 TOEIC 英語檢測，成績符合各等級者，得申請以下語言加強獎學金：									
測驗名稱	分數級別								
多益(TOEIC) <small>(僅能申請一次)</small>	前測 <small>(僅能申請一次)</small>	400分 以上	450分 以上	550分 以上	650分 以上	785分 以上	860分 以上	945分 以上	後測 <small>(僅能申請一次)</small>
適用對象									
未參加過 108 就學就業精 進計畫學生	裁實 核銷	8,000 元	9,000 元	10,000 元	11,000 元	12,000 元	13,000 元	14,000 元	裁實 核銷
參加過 108 就學就業精 進計畫學生	裁實 核銷				11,000 元	12,000 元	13,000 元	14,000 元	裁實 核銷
申請獎勵級 別(請勾選)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
備註									
一、 申請文件 ：1.紙本申請表、2.英檢測驗成績單(或證書)正本及影本、3.收據正本、4.學生證正本， 於申請日期內將上述四份文件，繳至 TR-930 辦公室辦理。									
二、 申請日期 ：計畫執行期間且於成績單寄達後一個月內提出，逾期不予受理。									
三、 檢定考試時間 ：112 年 2 月 1 日至 114 年 01 月 31 日 (最後考試時間為後測，非上述指定考試期間之檢定，將不予受理)。									
四、獎勵對象為本校參與教育部補助國際技能競賽選手就學就業能力計畫之國手，於計畫執行期間且 在學期通過英語文測驗皆可申請。經審查後未通過者，將以 e-mail 通知，請留意信件。									
五、繳附證件若有偽造，經發現即撤銷獎勵資格，並依校規及相關法律懲處且追回已發之獎學金。									
六、多益以外之英文檢定成績，依審查後核定相關級別獎勵。									
七、獲本計畫獎勵補助爾後不得再向其他單位重複申請語言補助獎學金。									
審查結果									
收件人/日期：	審查結果： <input type="checkbox"/> 已登入雲端計畫履歷中。 <input type="checkbox"/> 通過，核定補助金額_____元 <input type="checkbox"/> 未通過，已申請同級獎勵 <input type="checkbox"/> 未通過，非受理日期之檢定考試 <input type="checkbox"/> 未通過，其他：_____							審查人：	

國立臺灣科技大學 國際技能競賽選手就學就業能力計畫

國內技術精進|競賽|補助申請表

個人資料(必填)			
系所：	年級：	姓名：	學號：
聯絡電話：	E-mail：		國際技能競賽職種：
競賽資料(必填)			
主辦單位		比賽名稱	
競賽地點		競賽日期	年 月 日
競賽報名費			年 月 日
活動網址			
申請補助項目	<input type="checkbox"/> 國內外競賽報名費 (1年1次, 上限1萬元) <input type="checkbox"/> 國內競賽差旅費 (1年1次, 上限2萬元)		
競賽敘述及心得	(至少500字)		
應繳證件		審核結果(由計畫辦公室填寫)	
<input type="checkbox"/> 競賽報名完成證明。 (競賽作品及參賽照片原始檔至少2張) <input type="checkbox"/> 競賽出差申請單 <input type="checkbox"/> 競賽繳費相關單據。 <input type="checkbox"/> 相關交通費單據。 <input type="checkbox"/> 競賽活動相關資訊。 (DM、海報、官網等資訊)		<input type="checkbox"/> 已登入雲端計畫履歷中。 <input type="checkbox"/> 同意補助報名費_____元。 <input type="checkbox"/> 同意補助差旅費_____元。 <input type="checkbox"/> 不通過。	
申請人簽章		承辦人簽章	計畫主持人簽章

註：國內差旅費依國內出差旅費報支要點辦理。相關連結如下，

<https://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL017585#lawmenu>

(本校首頁/行政單位/主計室/相關法規/國內出差旅費報支要點 107年1月1日生效)

國立臺灣科技大學國內請假單

未有本校差勤系統請假權限者使用

申請日期： 年 月 日

單位		姓名		身分別	<input type="checkbox"/> 博士後研究員 <input type="checkbox"/> 其他：_____
校內分機		聯絡電話		電子郵件	
假別	<input type="checkbox"/> 特別休假 <input type="checkbox"/> 寒暑假 <input type="checkbox"/> 公假補休 <input type="checkbox"/> 出差補休 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 家庭照顧假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 娩假 <input type="checkbox"/> 產前假 <input type="checkbox"/> 陪產檢及陪產假 <input type="checkbox"/> 其他：（請說明）				
	<input type="checkbox"/> 出差 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 公出 地點（必填）：_____				
日期	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止，計 日 時。				
備註					

申請人	單位主管	校長批示
代理人		

附註：

1. 博士後研究員請假及出差等均毋須會辦人事室及主計室，5日以上請假陳請校長決行，餘由單位主管(計畫主持人)決行。
2. 本單不適用專任助理請假。
3. 國外請假、出差請至人事室網頁>差勤管理，下載「出國請假單」填寫。
4. **核銷時，請檢附申請單正本併同相關憑證送主計室辦理。**

配合教育部辦理就學就業能力計畫國內技術精進提案單

日期： 年 月 日

提案人	(親簽)	系所班級	
		學號	
聯絡電話		E-mail	
技能競賽職種			
申請補助項目	<input type="checkbox"/> 材料費(每人每年補助金額上限5萬) <input type="checkbox"/> 國內進修費(每年度上限8萬，僅補助80%) (可同時申請)		
技術精進期程	年 月 日至 年 月 日止		
技術精進題目 或 精進相關課程			
執行內容說明 或 進修課程內容	一、計畫摘要(說明本次精進方向) 二、指導業師(進修師資)介紹 三、內容說明(課程規劃、課程大綱、預期進度等) 四、面臨問題與因應措施 (表單不足請自行增列)		
指導老師簽名 (若無則免)			
預期成果	一、自訂績效及目標值(預計習得之技術) 二、預計執行成效(預計完成之成果作品及呈現方式) (表單不足請自行增列)		
國內進修費預估表	一、檢附進修收費相關資料 二、本次課程收費預估金額_____。 (需能拿出相關收費單據，以利核銷)		

材料估價明細表	編號	材料品名	數量	單價	金額	
小計						
總計						

(表單不足請自行增列)

註：1.單價請勿超過4000元，請保留各項材料單據以利核銷。
2.同一廠商單據不可超過10萬元。

本欄由計畫辦公室填寫

核定	<input type="checkbox"/> 全額補助(材料費及進修費) <input type="checkbox"/> 部分補助 材料費 _____元 進修費 _____元	承辦人： _____ 單位主管： _____
	備註	

註：提案單經核准後，於執行時間內依核定總經費完成相關技術精進訓練，若達下列選項之一，則須返還部分補助金額或返還全額補助金額。

1.未達預期成果。2.未完成相關精進技術訓練或課程。3.未繳交技術精進訓練成果作品。

配合教育部辦理就學就業能力計畫國內技術精進提案成果報告表

日期： 年 月 日

提案人		系所班級		學號	
	(親簽)	技能競賽職種			
聯絡電話		E-mail			
技術精進期程	年 月 日至 年 月 日止				
技術精進 題目或課程					
執行成果說明	一、計畫摘要 二、指導業師訓練情形 三、內容說明 四、面臨問題與因應措施 五、自訂績效及目標值達成情形 六、執行成效與檢討分析 (表單不足請自行增列)				
經費支出情形	原核定補助 材料費金額		實際核銷金額		
	原核定補助 進修費金額		實際核銷金額		
本欄由計畫辦公室填寫					
補助成效檢核	<input type="checkbox"/> 已登入雲端計畫履歷中。 <input type="checkbox"/> 達預期成效 <input type="checkbox"/> 未達預期成效			承辦人： _____	
	返還補助金額： 材料費 _____ 元 進修費 _____ 元			單位主管： _____	
備註					

註：經檢核成效後，如須返還補助金額，請於成效檢核後2周內完成返還補助金額程序，若未依規定返還補助金額，本校則可保留法律追訴權。

除繳交紙本外，word檔請另行 e-mail 至 zunyu@mail.ntust.edu.tw