

臺北市立士林高級商業職業學校

辦理教師進行產業研習或研究作業要點

109 年 07 月14日校務會議通過

一、臺北市立士林高級商業職業學校（以下簡稱本校）為辦理教師進行產業研習或研究作業，特依 高級中等學校教師進行產業研習或研究實施辦法(以下簡稱本辦法)第四條第一款規定訂定本要點。

二、本要點適用對象為擔任本校課程計畫所定部定與校訂專業科目或技術科目之專任教師或專業及技術教師（以下併稱教師）。

依教師法規定，前項專任教師不包括兼任、代理或代課教師。

三、依本辦法第三條第一項規定，本校教師進行專業或技術有關研習或研究之形式如下：

(一)教師至合作機構或產業實地服務或研究。

(二)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習。

四、為推動教師進行產業研習或研究，本校應設推動委員會，校長為當然委員，並擔任召集人；其組成及任務如下：

(一)組成：由校長就教務主任、實習主任、科主任、人事主任、會計主任、進修部主任及教師會代表合計12人聘兼之。

(二)任務：

1.研擬教師至合作機構或產業進行產業研習或研究計畫。

2.排定教師進行產業研習或研究期程。

3.邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理研習或研究。

4.督導本校與合作機構或產業契約書、本校與教師契約書及教師與合作機構或產業契約書之簽訂及執行。

5.每年盤整教師之產業研習或研究年資及其他相關事項。

6.審核教師至合作機構或產業進行研習或研究之申請。

7.其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。

本校每年二月應召開推動委員會會議，訂定下一學年度辦理事項及期程；必要時，得向本校教師辦理說明會。

五、本校各單位配合本要點應辦理下列事項：

(一)校長：委員會任務執行之綜理。

(二)教務處：

1.教師進行產業研習或研究課程之研究。

2.教師校外研習或研究之規劃。

3.教師授課課程調課或代課之協助。

4.教師課程規劃及分配之協助。

(四)實習處(或科主任)：

1.接受公、民營事業委託代辦事項，其業務之協調。

2.第二款教務處工作內容之協助。

3.教師產業研習或研究之查訪。

(五)人事室：教師產業研習或研究公(差)假之請假，及前點第二款第四目契約書簽訂事項之協助。

(六)會計室：教師產業研習或研究經費核銷之協助。

(七)教師會代表：

1.教師產業研習或研究權益保障之協助。

2.教師產業研習或研究之促進。

六、本校教師參加研習或研究，應以深入探討產業實務專業為目的，參與合作機構或產業實務運作，並於每年四月三十日前，向本校實習處申請(申請書如表一)，經審查通過者，始得為之。

研習或研究，得以連續或累計方式進行；研習或研究期間之計算，以參與實務期間為準。

七、本校教師於研習或研究期間，其權利義務如下：

(一)教師進行研習或研究期間，應於實務運作時確實到勤，並依規定按時至合作機構或產業上班及遵守合作機構或產業之相關規定；本校得不定期前往訪視，瞭解教師進行研習或研究之情況，並作成紀錄。

(二)合作機構或產業依第四點第二款第四目與本校及教師簽訂之契約書，應約定研發保密規定、智慧財產權歸屬及其他相關事項；教師與合作機構或產業發生爭議時，本校應提供必要之法律協助。

(三)研習或研究期間，本校應保留教師職務、支付薪給及給予公假。

(四)合作機構或產業依第四點第二款第四目與本校及教師簽訂之契約書，應約定研習或研究起訖年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

(五)教師應於研習、研究結束後三個月內，向本校提交研習或研究報告。

八、本校教師依教育部國民及學前教育署辦理補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究作業要點參加研習或研究者，視同本要點之研習或研究。

九、本要點經校務會議通過後實施；修正時，亦同。

