

學校名稱

第 3 期獎勵大學校院
辦理區域教學資源整合分享計畫協助方案
核定版

依第 1 期執行成果審查意見
及第 2 期核定經費額度修正版

計畫執行時間：102 年 6 月 1 日至 104 年 5 月 31 日

中華民國 103 年 8 月 15 日

計畫聯絡人及單位：

聯絡電話：

傳 真：

E-mail：

第 3 期「獎勵大學校院設立區域教學資源中心計畫」 審查意見回應及計畫修正對照表

◎請簡明扼要回應委員審查意見，如有涉及計畫修正者，請敘明計畫修正重點及對照頁數。
計畫書修正處請以綠色字體加底線註記，以利判斷。

◎如學校檢討計畫執行成效，認為第 1 年執行績效未如預期，有修正計畫之必要，亦得微調計畫內容及經費執行項目，以利達成原定關鍵績效指標，惟考量本案計畫期程僅 2 年，爰各校除依審查意見建議始調整關鍵績效指標(KPI)外，學校原定關鍵績效指標不得自行另作更動。
計畫內容修正處應以綠色字體註記，另應於本表敘明計畫修正重點及對照頁數，修正後之計畫內容及其執行成效，併入次階段計畫申請審核作業，作為核定計畫經費之重要參據。

審查意見	回應說明	計畫內容修正重點	參考頁數

(請自行增列)

經費修正前後對照表(僅針對修正項目)

主項目	子計畫項目	原編列經費	修正後經費	調整考量

(請自行增列)

● **計畫經費編列以維持原規劃為原則，如確有修正之必要，仍請注意下列事項：**

一、 依 102 年 8 月 2 日修正發布之「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定：

- (一) 「行政助理勞工退休金或離職儲金」已由業務費改列於人事費項下。
- (二) 「全民健康保險補充保費」係屬法令規定應支應項目，如原計畫仍未編列，應依實際需求納入調整。
- (三) 前開要點修正發布後雖取消雜支比例規範，惟相關經費仍應聚焦於計畫目標並擷節執行計畫所需辦公事務支出，是以，**本案雜支編列仍以業務費之 6% 為原則。**

二、 本計畫經費相關規定(重點摘錄)：

- (一) 補助案不得編列：
 - 1. 內部場地使用費。但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。
 - 2. 行政管理費：包括機關、學校或團體內部之水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用。
- (二) 計畫經費之支用，應依下列規定辦理：
 - 1. 經費核銷應以計畫執行期間內所發生支出為原則。但於計畫期程前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，且該項支出無需辦理經費流用者，得敘明原因，循其內部行政程序辦理。
 - 2. 經費支用不合法令或契約約定者，本部應予收回，並得視情節輕重予以停止補助一年至五年。
 - 3. 補助計畫之業務推動屬受補助機關、學校或團體本職工作，其人員除實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。但有延長工作時間者，得由本機關年度經費核實支領加班費。
- (三) 計畫經費之流用及勻支，應依下列規定辦理：
 - 1. 經常門及資本門經費不得互流。
 - 2. 人事費除經本部同意或因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。
 - 3. 各計畫一級用途別項目流入未超過百分之二十，流出未超過百分之三十者，由各機關、學校或團體循其內部行政程序自行辦理；逾上開比例者，仍應報本部同意後辦理。
- (四) 執行計畫涉及設備之採購時，應依下列規定辦理：
 - 1. 資本門之定義，係為「用於購置耐用年限 2 年以上，且金額超過 1 萬元之儀器、設備之支出」(含各類系統之建置亦屬之)。原編列購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達新臺幣 1 萬元者，仍視為資本門經費。第 2 期計畫如有新購或汰換資訊設備之需時，請審酌購置之必要性及與計畫推動之關聯性，如計畫確有採購較高規格設備之需求，應於校內簽呈時加註該設備之用途及需求性。
 - 2. 本部補助各機關、學校或團體經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「教育部補助」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。

◎請簡明扼要回應委員審查意見，如有涉及計畫修正者，請敘明計畫修正重點及對照頁數。
計畫書修正處請以綠色字體加底線註記，以利判斷。

◎如學校檢討計畫執行成效，認為第1年執行績效未如預期，有修正計畫之必要，亦得微調計畫內容及經費執行項目，以利達成原定關鍵績效指標，惟考量本案計畫期程僅2年，爰各校除依審查意見建議始調整關鍵績效指標(KPI)外，學校原定關鍵績效指標不得自行另作更動。
計畫內容修正處應以綠色字體註記，另應於本表敘明計畫修正重點及對照頁數，修正後之計畫內容及其執行成效，併入次階段計畫申請審核作業，作為核定計畫經費之重要參據。

一、本案計畫目標為提升學生就業競爭力，並於制度、課程、學生及教師等面向提出具體規劃。

二、請依本計畫目標提報計畫書（以2年為期），計畫內容應強調績效導向並具體說明如何落實執行（或過往成效），並應包含以下內容：

面向	計畫重點
(一) 學校自我評估、定位與發展方向	1. 學校就整體現況與條件就達成本計畫目標之優劣勢評估(即學校於提升學生就業競爭力達學用合一目標之特色競爭力及優勢為何)，並據以進行自我定位及未來發展方向。 2. 得視自身之優勢，適時參考國家社會政策或產業發展方向進行人才培育據以建立自身之特色競爭力。
(二) 學校過往提升學生就業競爭力之具體成果	敘明學校過往有效提升學生就業競爭力之相關績效並提供佐證資料
(三) 本期提升學生就業競爭力之規劃 (請提出具體做法與措施及學校具備之達成條件)	績效目標：含預定總體、分年目標之績效目標及關鍵績效指標(Key Performance Indicator, KPI)。 1. 整體制度及組織：如何有效利用或調整整體組織制度及運作模式，以達預期目標之具體規劃與策略(含自我評鑑制度及教師評鑑制度之調整規劃)。 2. 課程： (1)如何進行系、所、院發動之課程更新或整合、跨領域課程結構等相關課程改善機制並發揮成效之具體規劃與策略。 (2)如何促使課程與實務、產業及社會發展趨勢連結，以提升學生競爭力之策略與規劃。 (3)如何依據學生學習成效、畢業生及雇主回饋，進行課程改革之策略與規劃。 3. 學生學習成效：如何落實以學生學習本位之績效責任，建立全校性優質學習及學習成果導向之品質保證規劃及預期成效。 4. 教師教學品質之提升： (1)系統化提升教師教學品質與專業之增能永續策略與規劃。 (2)改善調整教師評鑑制度及如何有效將評鑑或教學評量結果回饋於課程與教學之規劃與策略(改善教師重研究輕教學之現象)。 (3)延攬及留任優秀教學人才之規劃與策略。 6. 其他作法：其他有助於提升學生就業競爭力之策略。
(四) 財務規劃及目標管控機制	整體計畫財務規劃、分年經費需求及分配規劃(如附表)及目標管控機制。
(五) 永續經營之規劃	未來如無經費挹注，持續推動相關教學品質提升及學校競爭力維持之永續經營規劃方案。

三、本計畫書至多不超過 80 頁，勿含附件，如須提供相關附件，請註明置於學校網頁，並提供連結網址。

四、經費編列格式：

附表 1

總體及分年	教育部核定補助經費（單位：元）				學校配合款 (D) (單位：元)	總計 (C+D) (單位：元)	
	經常門(A)			資本門(B)			合計 (C=A+B)
	人事費	業務費 <small>(內含雜支以 6%為原則)</small>	小計				
總體計畫							
第 1 年：102 年 6 月 至 103 年 5 月							
第 2 年：103 年 6 月 至 104 年 5 月							

第 1 年計畫項目經費 配置情形	教育部核定補助經費（單位：元）				學校配合款 (D) (單位：元)	總計 (C+D) (單位：元)	
	經常門(A)			資本門(B)			合計 (C=A+B)
	人事費	業務費 <small>(內含雜支以 6%為原則)</small>	小計				
子計畫 1：							
子計畫 2：							
...							
合計							

第 2 年計畫項目經費 配置情形	教育部核定補助經費（單位：元）				學校配合款 (D) (單位：元)	總計 (C+D) (單位：元)	
	經常門(A)			資本門(B)			合計 (C=A+B)
	人事費	業務費 <small>(內含雜支以 6%為原則)</small>	小計				
子計畫 1：							
子計畫 2：							
...							
合計							

● 計畫經費編列以維持原規劃為原則，並請參考本計畫書格式第 3 頁經費編列相關說明。

● 附表 2 (請依實際需求編列各主項目或子計畫經費，並非每項都需編列)

附表 2：分年分項經費配置表 (單位：元)									
主項目	第 1 年(102 年 6 月至 103 年 5 月)				第 2 年(103 年 6 月至 104 年 5 月)				
	經費編列 (其中含學校配合款： 元)	執行子計畫項目	經費編列	子計畫執行內容簡 要說明	經費編列 (其中含學校配合款： 元)	執行子計畫項目	經費編列	子計畫執行內容簡 要說明	
一	整體制度與組織運作								
二	課程面： 課程更新、整合、跨領域課程或使課程與實務、產業及社會發展趨勢連結								
三	學生面： 建立全校性優質學習及學習成果導向之品質保證規劃								
四	提升學生學習成效措施： 如教學助理、生(職)輔導、補教教學、對學生之獎助等								
五	教師面： 提升教師教學品質與專業增能之策略規劃以及改善調整教師評鑑制度等								
六	國際化： 辦理國際研討會、全英語學位學程或邀請學者來臺等								
七	選送學生出國見、實習或參加競賽								

附表 2：分年分項經費配置表（單位：元）

		第 1 年(102 年 6 月至 103 年 5 月)				第 2 年(103 年 6 月至 104 年 5 月)			
主項目		經費編列 (其中含學校配合款： 元)	執行子計畫項目	經費編列	子計畫執行內容簡 要說明	經費編列 (其中含學校配合款： 元)	執行子計畫項目	經費編列	子計畫執行內容簡 要說明
		八	資本門： 請依「大項」填列欲購置之資本門項目，舉例如右示，並請簡要說明購置目的與相對應之計畫名稱，及該項設備為新購或汰換		教學設備儀器 (如學習及輔導預警系統伺服器)		為課程教學所需設備(如教學及學習系統儲存設備，另請註明與之相對應子計畫名稱內容)		
			建置數位學習歷程資訊系統		(新建)為提升學生學習成效 (另請註明與之相對應子計畫名稱內容)				
九	其他								
總經費 (其中含學校配合款總計 元)									

備註：

1. 「執行子計畫項目」請依優先順序排列，且可自行增減子項目數。
2. 「資本門」應敘明購置必要性及與計畫推動之相關性。
3. 填寫金額以萬元為單位。

校長核章

單位主管

聯絡人

填表日期