

# 教育部補助技專校院培育東南亞語言及產業專業人才計畫申請要點

## 一、目的：

教育部（以下簡稱本部）為配合新南向政策，擴展技專校院學生之多元語文能力，補助技專校院辦理東南亞語言課程及東南亞政治、經濟、社會、文化等相關課程，培養同時具備東南亞語言能力、國際觀、商管經貿能力及契合產業需求之優質專業人才，增加技專校院學生就業競爭力，特訂定本要點。

## 二、補助對象：國內公私立技專校院(以下簡稱學校)。

## 三、補助項目：

(一) 開設東南亞語言課程。

(二) 開設東南亞語言與產業(學分)學程：

1、 辦理期程：申請當學年度至次學年度(共二學年度)。

2、 學生人數：一班至少二十人，應優先錄取新住民第二代學生，並得規劃招收一定比率之他校學生。

3、 必修學分，應包括下列課程內容：

(1) 東南亞語言課程(包括越南語、泰語、馬來語、印尼語、緬甸語、印度語等新南向國家當地語言)。

(2) 東南亞政治、經濟、社會、文化及專業相關課程：

A. 政治、經貿、產業、法律及文化議題課程。

B. 開設應用於不同產業需求之專業課程。

(3) 海外見習或實習課程。

(三) 娘家外交勵學方案：

1、 申請對象：技術學院及科技大學一年級至四年級、專科學校四年級及五年級之在學學生，其原生家庭父母任一方具東南亞國家國籍者。

2、 補助基準：

(1) 本部提供每位學生一年獎助學金新臺幣八萬元。

(2) 學生應赴東南亞國家之臺商企業見習或實習，時間至少四週以上。

3、 學校應配合事項：

(1) 訂定甄選學生之相關規定(包括申請對象、申請方式、審核基準、程序、時間、親師宣導等機制)，並上網公告。

(2) 學校應提供學生充分之見習或實習相關資訊。

4、 學生應配合事項：

(1) 配合學校申請時程提出申請。

(2) 配合學校規劃並與學校簽訂契約書。

- 5、前日契約書記載事項應包括學生姓名、科別、受領本部獎助學金起訖時間與年限、條件、違反約定喪失受領獎助學金之權利、償還獎助學金之條件與核計基準、自願接受執行之約定、保證人負連帶責任及簽約日期等相關事項。
- 6、受領獎助學金之學生有下列情形之一者，學校應終止受領獎學金，並僅得領取至發生事實之月份。
  - (1)轉學、放棄、被勒令退學、開除學籍或無故輟學。
  - (2)因辦理休學或不能繼續完成學業。
- 7、學生未於學校規劃期限內至東南亞國家實習或見習四週以上者，學校應撤銷其獎助學金資格，並應追繳已受領之獎助學金。但因死亡或重大疾病，致不能繼續完成學業或出國，經衛生福利部新制醫院評鑑合格之教學醫院以上層級，開立相關證明者，或因事故致家庭巨變無法繼續就學或出國，經學校實訪查證，由學校報本部核定者，得免追繳已受領之獎助學金。

#### 四、補助原則：

- (一) 開設東南亞語言：每校申請以四班為原則。每班修課學生人數為二十人以上者，每班補助經費以新臺幣十萬元為限；修課學生人數未滿二十人者，不予補助。獲補助之班級，學校應提列本部補助經費百分之十以上之配合款，總經費應將本部補助經費及學校配合款分開編列敘明。
- (二) 開設東南亞語言與產業(學分)學程及娘家外交勵學方案：每校申請以一案為限。除娘家外交勵學方案外，每案每年補助最高以新臺幣一百萬元為限。各校申請案應提列本部補助經費之百分之二十五以上之配合款，總經費應將本部補助經費及學校配合款分開編列敘明。
- (三) 補助經費不得編列下列項目：
  - 1、建築及設備經費。
  - 2、紀念品。
  - 3、人事費。
  - 4、行政管理費用。
  - 5、教師或校內相關行政人員之國內外差旅費。
- (四) 其他各項相關經費之編列，應依中央政府各機關單位預算執行作業手冊、勞動基準法等勞動法規、本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點、政府採購法及其他相關規定辦理。

#### 五、申請作業：

- (一) 申請期間：
  - 1、申請東南亞語言與產業(學分)學程及娘家外交勵學方案：本部每年將申請期間通函各校，學校應於本部通函所定之期限前提出申請。

2、申請東南亞語言課程：學校應於課程選課結束後一個月內提出申請。

(二) 申請程序：學校應於申請期間內，依相關格式檢具計畫申請書，向本部提出申請，並應於計畫申請截止日前送達；逾期申請或漏填資料者，不予受理。

#### 六、審查方式：

(一) 開設東南亞語言課程：學校提報之課程名稱、教學大綱等相關資料，經本部核定後，於學校確實開課且修課學生人數符合第四點第一款規定者，得向本部申請撥付經費。

(二) 開設東南亞語言與產業(學分)學程及娘家外交勵學方案：本部得組成審查小組進行審查，並依審查結果擇優給予補助經費。

#### 七、東南亞語言與產業(學分)學程及娘家外交勵學方案之審查原則：

(一) 發展產業所需東南亞語言及專業能力計畫之整體性目標(包括學校發展特色及優勢)。

(二) 學校提升學生產業所需東南亞語言與專業能力之辦理現況及成效。

(三) 計畫實施之預期目標、具體策略及效益評估。

(四) 資源之整合及配置(包括配合款及校內之人力、經費、設備)。

#### 八、經費請撥及結報：

##### (一) 經費執行期程及查核：

1. 配合計畫執行期限，經費執行期程為每年八月一日至次年度一月三十一日或七月三十一日止。
2. 經核定補助之學校，應於本部規定期限內完成修正計畫書及經費明細表，報本部請領補助經費，逾期不予撥付補助經費。
3. 請款時，應繳交下列文件：
  - (1) 請款領據一份。
  - (2) 修正後計畫書及經費表。
4. 計畫執行應依執行期限辦理完畢，因不可抗力之因素而有延期之必要時，應具體說明函報本部同意後，始得展延。如有結餘款，請依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
5. 本計畫執行過程中，本部得隨時派員查核進度及帳目；學校有不符規定或不實支出者，所列表之費用除不予結報且追繳外，應負相關責任，並酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。

##### (二) 計畫經費收支處理：

1. 計畫執行學校，應以專帳登錄計畫經費收支，核定之經費應專款專用，不得移作他用，並依中央政府各機關單位預算執行要點及政府採購法等相關規定執行。

2. 學校各項財務及財物，應依會計法、審計法及會計制度等相關規定處理；有關稅賦之扣繳責任，應由計畫執行學校辦理。
- (三) 會計收支報告：學校應於核定補助計畫執行期程結束後一個月內，將經費收支結算表併同結餘款函送本部核結，各計畫原始憑證分類整理並裝訂成冊，留校以備審計機關查核；原始憑證應貼於粘存單，註明科目及用途，並經計畫執行學校首長及相關人員核章。未依限辦理核結者，取消該校次年度申請資格。
- (四) 各計畫執行學校不得向其他機關申請補助相同計畫；如經發現有違規情事者，本部得追繳補助經費。
- (五) 經費請撥、支用、結報，應依中央政府各機關單位預算執行作業手冊、政府採購法及本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- (六) 經核定補助之計畫，學校因故須變更計畫內容或取消辦理者，應事先函報本部同意。取消辦理者，應繳回補助款，不得勻支至其他項目。

#### 九、成效考核：

- (一) 計畫經核定補助後，應依原計畫執行，如有不可抗力之因素需更改計畫內容，應於報本部同意後始得執行；違反者，不予結報並追繳相關經費。
- (二) 各校應依本部規定期限函送期中報告，並於計畫執行期程結束後一個月內函送期末成果報告。
- (三) 各受補助之學校，應建立管理考核機制，並依本計畫確實執行，以達本計畫目標。學校是否達成預期目標，將列入考核、核准續辦及補助之依據。

#### 十、本部得併同學校相關經費補助案辦理訪視。