

# 強化與東協及南亞國家合作交流以聯盟或跨校整合方式辦理計畫申

## 請及經費使用原則

一、教育部(以下簡稱本部)高等教育司所訂定之新南向計畫(以下簡稱本計畫)，共有七項子計畫，分為個別學校得提出申請者及以聯盟或跨校整合方式辦理者。為執行以聯盟或跨校整合方式辦理事項，特訂定本原則。

二、計畫申請條件及原則：

(一) 設立學術型領域聯盟組織：

- 1.領域分別為:商管及社會科學、工程、醫藥、農業、教育及人文等，各由 1 所曾獲「邁向頂尖大學計畫」補助之學校擔任行政窗口學校，並應邀集合適之學校(約 2-4 校)共組聯盟，且提出申請計畫。
- 2.各學術領域聯盟應並設立跨校之決策機制，並於計畫申請時，須就擬推動事項、審議補助案及經費配置由聯盟內學校共同決定。:

(二)設立東協及南亞主要國家之區域經貿文化及產學資源中心：

- 1.欲擔任行政窗口之學校應邀集合適之學校(約 2-4 校)共同參與，並提出申請計畫。
- 2.各區域經貿文化及產學資源中心應並設立跨校之決策機制，並於計畫申請時，就擬推動事項、審議補助案及經費配置由中心內學校共同決定。
- 3.國內師生田野調查及研究計畫:
  - (1)以補助個人為單位之田野調查及研究計畫模式，個人之研究計畫須由學校先行自我評估重要性並由學校統一提出。
  - (2)每校申請人數以不超過 40 人為原則，每校申請每國選送人數以不超過 15 人為原則。

三、計畫補助經費及原則

(一) 設立學術型領域聯盟組織：

- 1 各項領域聯盟以每年補助 500 萬為上限，作為該聯盟辦理研討會及相關學術活動之行政作業費用。
- 2.學術領域研究合作案:一案補助以 20 萬元為上限，一年以補助 30 案為上限(每個領域約 6 案)。
- 3.選送我國師生赴南向國家進行學術領域之研究、研修與講學:師生每人一年補助以 50 萬為上限，學術領域共補助教師約 15 人及學生約 15 人。
- 4.南向國家教研人員(含博士生、博士後)來臺進行研究合作:每人一年補助以 50 萬為上限，5 個學術領域共補助教師 10 人為上限。

(二)設立東協及南亞主要國家之區域經貿文化及產學資源中心：

- 1.區域經貿文化及產學資源中心整體費用:補助各國別區域經貿文化及產學資源中心 500 至 800 萬，依各國別之拓點困難程度調整經費配置。
- 2.補助我國師生田野調查及研究計畫:

(1)補助 1 人 12 萬為上限，出國研究時間需達 3 個月以上，每人以補助 1 次為限。總計補助 400 人。

(2)本部依國別審核，每國以不超過 50 人為原則。每校補助不超過 20 人為原則。

(三)區域教學資源中心東南亞語課程方案:

1.每門課補助以 50 萬為上限。

2.本案補助對象為各主辦學校，並由其負責結報作業。

(四) 區域文化及經貿人才養成方案:

1.每班依招生人數(20 人或 30 人)，補助金額為 125 萬至 175 萬。

2.本案補助對象為各主辦學校，並由其負責結報作業。

四、計畫經費編列基準及使用原則:

(一)經費不得用於下列情形：

1.新聘編制內師資。

2.新建校舍建築。

(二)學校依本計畫邀請國外人士短期來臺時，其支給基準得依行政院各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表、科技部補助延攬客座科技人才作業要點等核支；其報酬已包括酬金及生活費者，不得另外支付演講費、諮詢費、審查費、顧問費及生活費等費用。

(三)因應本計畫聘用專、兼任研究人員、行政助理及教學（研究）助理等編制外專案計畫工作人員之待遇，依下列規定辦理：

1.專任人員：依學校自行訂定之標準核支。

2.兼任人員：得依科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表核支；超出本部補助經費編列基準者，應由學校自籌款勻支。

3.各計畫所增聘專任研究人員、助理之人事費用應包括勞、健保費、勞退基金（或離職儲金）。

4.學生擔任本計畫兼任助理之相關權益保障，應依專科以上學校強化學校兼任助理學習與勞動權益保障處理原則辦理。學習型助理支給之獎助學金，或僱傭型助理支給之薪資、勞健保及勞退基金（離職儲金費用）等經費，得由補助經費支應。

(四)出國師生所需國外差旅費應依國外出差旅費報支要點規定覈實編列報支，各出國計畫應由學校自行從嚴審核。學校推動計畫中有編列於招生時所提供入學之獎助學金，應由學校配合款勻支。

(五)本計畫經費除另有規定外，採分年分期撥付方式，本部每年依預算額度及學校經費執行進度，分三期撥付當年度補助經費；必要時，本部得調整撥付期程、延期或停止撥付。

(六)經費請撥、支用及結報

1.依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部及所屬機關學校辦理各類會議、訓練講習與研討會相關管理措施及改進方案辦理。

- 2.使用本部補助經費購買之財產應納入財產管理系統，並應貼妥「○○年度○○○○○○○計畫經費補助」字樣之標籤，圖書期刊等得以蓋印戳章代替。財產之使用年限及報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。
  - 3.各學術型領域聯盟組織由各領域之行政窗口學校負責經費請撥、支用，及結報作業。
  - 4.區域經貿文化及產學資源中心由各國別之行政窗口負責經費請撥、支用，及結報作業。
  - 5.區域教學資源中心東南亞語課程方案考量實際執行情形，由各主政學校負責經費請撥、支用，及結報作業。
  - 6.區域文化及經貿人才養成方案考量實際執行情形，由各主政學校負責經費請撥、支用，及結報作業。
- (七)本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本要點辦理，如有未盡事宜，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及相關規定辦理。
- (八)本計畫如有未執行項目之經費，應全數或按原補助比率繳回本部，實施校務基金之學校亦同。
- 五、獲補助經費之學校應於年度計畫結束後二個月內，填具成果報告表併同成果及自評報告提報本部考核。本部得視各校辦理情形，委請學校規劃辦理計畫成果發表會，分享執行成果並進行經驗交流。