

南亞科技學校財團法人南亞技術學院

發展教學特色計畫補助辦法

103.11.19 103學年度第四次行政會議通過

105.09.01 105學年度第一次校務會議變更校名

105.11.16 105學年度第三次行政會議修訂通過

第一條、目標

本校為發展務實致用之政策，提昇教師之教學資源並培養更具實務能力之學生以符合業界之需求，積極扶植各教學單位建立教學特色、提昇教學品質、強化學生實務能力並期更有效運用教育部獎補助款及本校經費，特訂定本辦法。

第二條、申請資格及限制

- 1.本校各教學單位，含系、科、所、中心，均可獨立或共同提出申請。
- 2.計畫必須緊密結合校務發展計畫之特色中心及經核准的新特色中心之發展目標。
- 3.新提案之教學特色計畫（或稱教學特色實驗室、教學特色中心）應為三年期計畫，內容之規劃及預算之編列均應以三年為期程。若為延續型第二年或第三年則計畫書內容僅須規劃二年及一年即可。
- 4.計畫書中須包括具體規劃內容及績效查核點。
- 5.提案單位二年內不得有獲核准後撤案（以支用計畫書是否報校為依據）或核准的執行計畫未達計畫承諾之績效，或有本辦法第八條第1款所列情事之一。
- 6.每一教學單位以申請一案為限，已經核准於次年執行延續型計畫的單位則不得再申請次年之新提案型計畫。

第三條、經費來源與補助期程

- 1.教學特色計畫分新提案型（自第一年起共三年期程）及延續型計畫（已執行至第二或第三年）。
- 2.計畫經費由學校自教育部獎補助款及本校經費中編列，並經專責小組會議決議每年的新提案型計畫補助件數、新提案每案的補助額度、新提案補助為系所級或群（院）級，及延續型計畫每案的補助額度。延續型計畫每案的補助額度原則為新提案型之一半。
- 3.獲核准計畫之預算（含支用計畫書）須報本校專責小組會議核定通過。
- 4.執行績效良好的計畫得經審查小組會議決議於次年持續補助其經費。延續型計畫

案數原則上為前一年總案數的一半且最多僅能延續補助二次。

第四條、審查小組之組成及業管單位之職責

- 1.計畫案之審查由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、產學營運處處長、資訊圖書處處長及各系主任組成審查小組，並由校長擔任召集人。小組成員若任計畫（含新提案及延續型）主持人（含共同及協同主持人）或各系主任任計畫提出單位之主管則應迴避。此外，校長得視需要由校內專任教師中遴聘3至5人擔任委員。
- 2.本項計畫案之業管單位為研發處並由研發處研發行政組協助審查小組推動各項工作，並列席審查小組會議報告業務及備詢。專責小組業務負責人亦應適時列席本審查小組會議。

第五條、審查作業及重點

- 1.計畫書之審查原則及重點如下：
 - (1)提案單位是全力支援並通過適當的程序（如系、科、中心、群或院務會議）並凝聚單位共識。
 - (2)計畫之定位與發展方向是否緊密聯結其特色中心目標及本校之發展方向。
 - (3)計畫內容及實施方法(含與提案單位發展之關連性、整合規畫及人力配置)。
 - (4)預期效益(含質化與量化指標)。
- 2.各年度之計畫審查重點得經由審查小組會議決議上述各項重點之權重或新列必要之重點。
- 3.審查小組得要求各提案計畫主持人或相關人員於會議中報告計畫內容或計畫之執行狀況。
- 4.新提案型計畫及延續型計畫均由審查小組會議按審查原則及重點進行計畫審查並對每案提供審查意見（內審意見）並擇優數案（包含正選及備選計畫）於有必要時送外部專家進行審查並提供審查意見（外審意見），前述外部專家由召集人指定。
- 5.各正選及備選計畫須納入內、外審意見並再繳交修正計畫書。若無法納入內外審意見時需於修正計畫書中詳列並說明。若正選計畫書未適當加入內外審意見時，審查小組得遞補備選計畫。

第六條、計畫執行期限與各項作業時程

為使本計畫之業務單位及申請單位有較明確之時程理解，各項相關工作之時程規劃

如下。但除計畫執行期限外，其它各項工作之時程仍由研發處視實際執行狀況及配合學校獎補助款作業時程，必要時得略為調整。

- 1.計畫執行期限為每一年之1月1日至當年12月31日。
- 2.每年10月中旬由當年度計畫主持人於審查小組會議中簡報本年度計畫執行現況及績效（含至本年度12月31日之預期績效）並由審查小組決定下年度之延續型計畫件數。
- 3.每年10月下旬由專責小組會議決議次年之補助計畫件數及金額，此項工作由研發行政組負責協調專責小組會議負責人。
- 4.每年10月下旬由審查小組決議次年之計畫審查重點，並由研發處製成計畫書徵求說明書並公告周知。
- 5.每年11月中旬計畫書徵件截止並送審查小組進行審議及送外審（選項）。
- 6.每年11月底由專責小組將次年獎補助款經費支用計畫書報教育部。
- 7.於計畫結束15日內繳交每年度之結案報告書(含新提案型及延續型計畫)。

第七條、執行與管考

- 1.計畫之執行期間之經費分配、使用、核銷等事宜，均應依本校相關規定辦理。
- 2.計畫主持人須參與研發處所召開之各項管考會議並於規定時間內繳交期中報告及期末報告，並由審查小組決定是否需於會議中進行計畫執行簡報。
- 3.計畫案結束前應完成各項承諾績效並舉辦成果發表會以供各單位觀摩學習。
- 4.各計畫之執行績效由審查小組進行考評，考評作為下年度是否列為延續型計畫之依據。

第八條、停止、減少或暫停補助

- 1.經審查小組會議審查確認獲補助之單位有下列情事之一者，停止原核定之補助：
 - (1)以不實之資料申請本項補助經費。
 - (2)有違反學術倫理之情事。
 - (3)未依規定期限繳交執行績效報告。
 - (4)其他未依規定使用本補助款之情事。
- 2.本校經費（含獎補助款）短絀或不足時，得減少或暫停本辦法之經費補助。

第九條、本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。