

國立中興大學學生雙語化學習計畫經費支用要點

114.11.26 第 475 次行政會議訂定

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為有效執行教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」（以下簡稱本計畫），依教育部「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」第五點規定，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為執行本計畫之各相關單位，並由雙語教學推動資源中心（以下簡稱本中心）統籌經費執行進度管考及計畫成效追蹤。
- 三、本計畫年度績效指標（KPI）及經費執行率以百分之一百為目標。執行單位應配合計畫目標及績效指標（KPI），確實執行並定期檢討。如執行成效未達本計畫所定階段性目標值，經本中心依限通知仍未達成者，經費由學校收回統籌運用。
- 四、本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依教育部「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定，依權責核辦，並確實依本要點辦理。
- 五、本計畫經費應由主計室設置專帳管理，支出應依規定取得合法憑證，並依會計法規保存相關簿籍與憑證。如有不符法令規定或不實之支出者，除應負行政及法律責任外，其所列支費用不予核銷，並應全數繳回。
- 六、各計畫執行單位於經費分配後，如有流用需求，應遵守校內經費流用程序並會辦本中心。經費於流用後，人事費、業務費、設備費之各項目合計金額不得逾教育部核定總額。
- 七、為提升經費執行效率，核定計畫經費如需變更，應於每年二月十六日至二月二十八日間，填具「經費變更申請表」並提出申請，由本中心統一報教育部核定後方得生效。非屬上述期間或逾期提出者，除特殊情形外，概不受理。
- 八、本計畫聘任人員規範：
 - (一)專任助理：依本校「計畫專任助理約用注意事項」辦理。
 - (二)兼任助理：依本校「保障兼任助理學習及勞動權益處理規定」辦理，另薪資比照教育部「補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」支給。
- 九、本計畫經費支用應遵循事項：
 - (一)經費使用範圍應依教育部「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」第五點第一項第五款規定辦理。
 - (二)各執行單位以本計畫經費支應之核銷案或相關補助規範研訂(含獎勵金或獎金等)，應會辦本中心。
 - (三)資本門經費應專用於教學用途，並須檢附詳細說明，內容包括購置原因、使用單位及放置地點等，且應註明係供提升雙語教學等相關用途。經各相關單位審核通過後，始得辦理購置。
 - (四)經費不得支用項目除依教育部「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」第五點第一項第六款規定辦理外，亦不得支應以下項目：
 - 1、禮品及紀念品。
 - 2、非教學相關之修繕費。

十、申請使用本計畫經費出國，須與雙語教學、學生學習或教師教學直接相關，並應依下列規定辦理：

- (一)教師應檢具出國計畫，會議邀請函（或接受函）、日程、論文摘要、旅費預算及其他有助審查資料，以專案簽會本中心審查後，依行政程序送請校長同意。
- (二)出國前應完成出差簽核程序。
- (三)參加國際會議應以發表雙語教育相關論文為主，一篇論文限一人申請。
- (四)出國教學研修內容得包含國外大學所辦雙語教學之研習、研討、工作坊等活動。
- (五)應於返國後三個月內，檢附出國報告書送至本中心。

十一、本計畫經費執行率考核（含經常門及資本門），依下列階段辦理。未達標者，經費由本中心統籌收回：

- (一)四月三十日辦理第一次結算，執行率應達百分之七十（含預定支用經費）。未達前開比率者，收回其差額。
- (二)五月三十一日辦理第二次結算，資本門採購案應完成驗收及核銷。未完成者，資本門經費全數收回。
- (三)六月三十日辦理第三次結算，執行率應達百分之一百（含預定支用經費）。未達前開比率者，收回其差額。
- (四)七月三十一日未使用之計畫經費由本中心收回統籌，不得以任何理由（含已請購等）申請保留計畫經費。

十二、本要點如有未盡事宜，依教育部「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及其他相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。