



# 跨領域學位學程及學分學程成果發表研討會 計畫申請與結案說明

主辦單位：教育部

委辦單位：財團法人資訊工業策進會

<http://idp-moe.iiedu.org.tw/>

100年4月25~29日

# 簡報大綱

一、100學年度預計作業時程

二、100學年度要點說明

三、99學年度計畫核結說明

# 100學年度預計作業時程

作業程序	預計時程	說明
公告申請	5月上旬	✓教育部函文通知各校受理申請
截止收件	6/15	✓計畫書撰寫時間約5~6週
審查作業	7/1~7/31	✓辦理初複審作業，必要時得邀請通過複審之學程進行簡報
公告審查結果	約8月上旬	
作業說明會	8/10	✓說明經費編列原則、計畫執行注意事項、結案內容等
補助款撥付	8/11~9/10	✓規劃於100學年度第1學期開學前將經費撥付學校，以利動支
訪視作業	9/1~101/6/30	✓執行單位會同教育部訪視部分學程

# 簡報大綱

一、100學年度預計作業時程

二、100學年度要點說明

三、99學年度計畫核結說明

# 經費補助範圍及額度(1/2)

## 條文內容

➤ 補助範圍：本要點補助之經費，

第一年申請者：以資本門百分之四十及經常門百分之六十編列為限；

曾獲本要點補助再申請者：以資本門百分之二十至四十、經常門百分之六十至八十，合計編列百分之百為主，

其補助項目如下：

### 1. 經常門：

- 1) 產學合作等行政機能之建置。
- 2) 增開課程所必要增聘客座教師及兼任教師之薪資。
- 3) 教師專業成長及課程開發所需經費。
- 4) 學生進行實習所需之經費。
- 5) 其他組織調整或系所整合所必要之經費。
- 6) 辦理全國跨校性之跨領域學位學程或學分學程工作坊或研討活動等所需之經費。

# 經費補助範圍及額度(2/2)

## 條文內容

### ➤ 補助範圍(續)：

#### 2. 資本門：

- 1) 教學及研究設備。
- 2) 電腦軟體、硬體設備及網路設施之改善。
- 3) 教學及研究圖書媒體資料之充實。
- 4) 各項教學儀器設備之更新。
- 5) 教學環境設施之改善。
- 6) 其他亟需之行政設備。

### ➤ 補助額度：

1. 學位學程最高以補助新臺幣（以下同）二百萬元為限。
2. 學分學程最高以補助五十萬元為限。
3. 同一學程已依本要點獲補助再申請者，學位學程最高以補助一百萬元為限；學分學程最高以補助二十五萬元為限。

# 申請條件

## 條文內容

- 學位學程應符合大學總量發展規模與資源條件標準所定增設條件及師資質量基準。
- 申請學程於同一學年度未獲本部其他相關補助。
- 申請補助者應為設立一年以上，或符合下列國家政策發展方向之跨領域學位學程或學分學程：
  1. 六大新興產業：健康醫療照護、文化創意、綠色能源、生物科技、觀光旅遊、精緻農業等。
  2. 其他政策發展方向：海洋法政、科技管理服務、華語文教學研究、臺灣與亞太區域研究、婦女研究與性別平等研究、新住民家庭經營等。
- 非屬國家政策發展方向之跨領域學程，其課程設計應跨二個以上學院
- 申請補助設立一年以上學位學程者，學校配合款至少為補助經費之百分之五十；申請學分學程或符合國家政策發展方向之學位學程，學校配合款至少為補助經費之百分之二十。

# 申請作業

## 條文內容

- 受理時間：各校應依本部公告時間，向本部申請補助當學年度八月一日起執行之跨領域學位學程或學分學程。
- 申請案數：各校申請碩士以上學位學程不限案數；學士學位學程及學士以上學分學程至多三案。
- 申請資料：申請時應繳附下列資料一式五份
  1. 申請表。
  2. 經費申請表：總經費應包括申請補助經費及學校配合款等二部分，其中補助經費包含經常門及資本門，經費編列應以改進教學為優先。至有關主持人、專兼任助理等人事費、內部場地使用費、行政管理費及出國費應以學校配合款支應。
  3. 執行計畫書(新設)或提升品質計畫書(設立一年以上)
  4. 歷年辦理成果
  5. 其他有助審核之文件或資料

# 審查項目

## 條文內容

- 課程：
  1. 提供學習地圖，輔導學生選課修讀。
  2. 建立完善之跨領域課程設計及整合機制。
  3. 具備前瞻性與多元性之課程內容及教材教法。
  4. 切合學程設立宗旨、教育目標、產業或社會需求之課程架構及內容。
- 學生能力：
  1. 建立學程欲培養之學生跨領域能力指標。
  2. 進行學生成效追蹤，並提供學生學習及就業輔導服務。
- 師資：
  1. 具備與所開設跨領域課程符應之教師專業能力。
  2. 建立明確之教師跨院系所支援機制。
- 行政：
  1. 具有明確之學程專責單位、組織定位及運作規範。
  2. 提供完備之行政支援服務機制。
  3. 建置產學合作之行政機能。
- 經費：
  1. 編列預算之合理性。
  2. 提出適當之學校配合款。
- 預期效益或辦理成果。

# 成效考核

## 條文內容

- 受補助之各校應於當年十二月三十一日前建置跨領域學位學程專屬網址，並隨時更新執行進度及成果，俾利本部查核。
- 各校辦理完竣後，應辦理跨領域學位學程或學分學程成果發表會或研討會，以分享辦理過程及經驗交流。
- 本部得視實際需要及各校成果報告，至受補助學校實地瞭解辦理成效，並列入是否續予補助之重要考量。

# 其他注意事項

## 條文內容

- 受補助設置之跨領域學位學程及學分學程，不得任意變更學程名稱。
- 如有特殊原因，經事先提出展期申請，經本部審查同意者，得延長二個月。
- 未經本部同意即取消學程之設置、逾期未執行或未依規定時間將結報所需表件檢送至本部辦理結報，應繳回全部補助款項並備文說明。

# 簡報大綱

一、100學年度預計作業時程

二、100學年度要點說明

三、99學年度計畫核結說明

# 99學年度計畫核結說明(1/2)

## 結案報告

- 受補助學校應於100年8月31日檢送採購明細表、收支結算表及成果報告一式三份，備文報部備查；其相關支出憑證及驗收紀錄應留存學校，以備審計部查核。
- 成果報告應包括項目：
  1. 學生對於課程設計與內容、教師教學、教學資源及輔導機制等面向之滿意度。
  2. 招生及學生修讀情形。
  3. 行政支援、師資調度及教學資源之到位情形。
  4. 綜合自評。

## 經費核結

- 經費核銷結報，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理
- 相關報表請至網址：<http://www.edu.tw/accounting/index.aspx>下載

## 計畫期程變更

- 如有特殊原因，經事先提出展期申請，經本部審查同意者，得延長二個月。

# 99學年度計畫核結說明(2/2)

## 常見問題

- 報部領據或經費明細表等文件皆須檢送正本(非影印本)。
- 請撥階段：
  - 修正經費明細表未依核定後補助經費及核定後經費門比例進行編列。
- 執行階段：
  - 未依規定申請計畫經費或項目變更(申請變更作業應於當年度七月底完成)。
- 核結階段：
  - 採購明細表採購項目與核定項目不符。
  - 收支結算表經費項目僅需填列人事費、業務費及設備費等大項(毋須填列細項)。
  - 收支結算表必須填列憑證號碼及財產編號。
  - 未執行項目之經費，仍應全數或按原補助比例繳回。



謝謝聆聽