

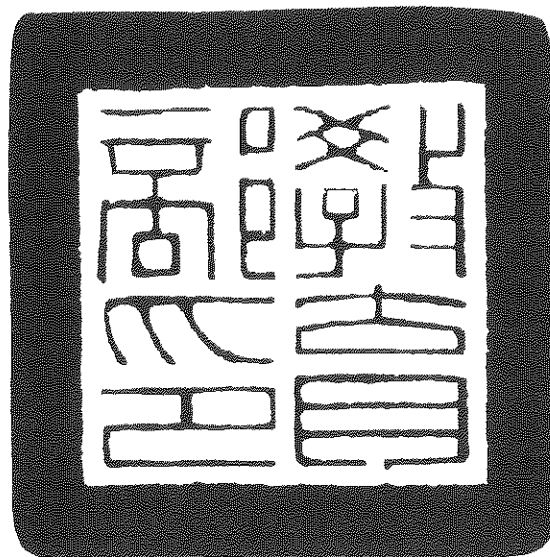
檔 號：

保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國110年10月29日

發文字號：臺教高(二)字第1100142645A號



修正「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」第五點、第六點，並自即日起生效。

附修正「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」第五點、第六點

部長 潘文忠

大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則第五點、第六點修正規定

五、計畫經費編列基準及支用原則：

1. 學校應依據本計畫設定之整體目標及階段性績效指標之架構下，規劃整體提升學生英語能力及強化全英語授課（EMI）之雙語專業人才培育計畫及經費額度，並訂定校內經費使用原則、相關收支辦法及程序。
2. 計畫經費採統塊式經費（Block Funding）方式，支用項目之比例由學校依其特色及需求規劃，學校應將獲補助經費投注於落實雙語教學與學生學習或教師教學直接相關之項目。
3. 學校應提出本部補助金額至少百分之十作為自籌配合款。學校配合款未依原計畫預算支出或提供者，本部將列為次一年度補助之參考依據。
4. 本計畫經費資本門至多占補助經費百分之十為原則，並得視計畫審議結果彈性調整。
5. 本計畫補助之經費使用範圍如下：
 1. 學校編制外，聘任國內外學者、專家、技術人員或博士後研究人員擔任教學人員及編制外計畫管理人才之薪資。
 2. 編制內教師（包括研究人員及專業技術人員）除本俸、學術加給及主管職務加給以外之經費（含彈性薪資）。
 3. 聘任編制外專案工作人員之薪資，包括教學指導員（mentor）、教學助理（TA）人才或相關行政人員、助理等薪資、鐘點費、津貼或獎助學金、工讀金等費用。
 4. 教師因執行計畫之需要，協助教材或教案研發，學校應訂定支給規定或標準，始得編列相關費用。
 5. 教師及教學助理（TA）培訓。
 6. 課程教材開發（含線上課程模組）。
 7. 學生學習、輔導、國際交流及提升學生學習成效等相關費用。
 8. 全英語教學環境之直接相關軟硬體建置。
 9. 辦理國內外雙語教學及學術交流活動。
 10. 區域資源共享與校際交流相關經費。
 11. 其他推動建置學校雙語教學環境所需之經費。
6. 本計畫經費不得支用於下列項目：
 1. 新建校舍或建築。
 2. 經常性維運性質之修繕經費、新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構。
 3. 一般行政事務性設施（如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等）。
 4. 本計畫之主持費用、學校管理費（包括水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用）及內部場地費，但屬於跨校合作或區域資源中心計畫使用者，不在此限。
 5. 學校於招生（包括國內及境外學生）時所提供入學之各項公費或獎助學金，但入學後提供之與計畫相關獎助金不在此限。
 6. 學校以本計畫經費支給特殊優秀教師及研究人員，其於教學、研究、服務各面向之績效，並與本計畫推動直接相關者，經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，得獲彈性薪資，但不得以本計畫經費支給單篇研究論文之彈性薪資（包括獎勵金）。
 7. 獲本部玉山（青年）學者、本部補助大專校院實施特殊優秀人才、國立大學資安師資彈性薪資補助之學校編制內教師除本俸、學術加給及主管職務加給以外之彈性薪資，不得重複以本計畫經費補助。
7. 人事費用編列原則：

1. 學校依計畫需求核實編列，除經本部同意、因政策調薪或依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。所需經費占核定補助額度之比率以不超過百分之五十為原則。彈性薪資得在人事費之額度內支應。
 2. 為協助各大學強化全英語授課能量，學校得新聘專任教師；其支用原則如下：
 - (1) 學校採學年度方式之聘任教師，第一年新聘教師追溯至中華民國一百十年八月起聘之教師；新聘專任教師至計畫結束前之薪資，得由人事費額度內支應。
 - (2) 學校得就本部核定補助之總額，依教師每年績效表現情形，調整彈性薪資。
 - (3) 本期計畫結束（中華民國一百二十年七月，即一百十九學年度）後，新聘專任教師之人事費，將回歸各校由學校經費支應；各校應考量少子女化趨勢及生師比結構，建立完善之專任教師聘任之長期規劃及永續機制。
 3. 本計畫聘任支援教學與研究之兼任師資，除薪資標準及相關規定，依公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表辦理外，其餘各用途別科目支給基準，依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關執行單位預算有關用途別科目應行注意規定辦理。
 4. 本計畫為延聘國外優秀教師，應依校內所定彈性薪資相關規定辦理，其任教期間之最高薪資，得比照其於國外之待遇支領。
 5. 學校應自定編制外專案計畫工作人員之薪資，人事費用應包括勞、健保費、勞退基金（離職儲金費用）。
 6. 學生擔任各計畫兼任助理之相關權益保障，應依專科以上學校獎助生權益保障指導原則、專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理，其獎助金、薪資、勞健保及勞退基金（離職儲金費用）等經費需求，得由補助經費支應。
 8. 學校依本計畫邀請國外人士短期來臺時，其支給基準得依下列規定之一辦理：
 1. 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。
 2. 依邀請人士（包括學者、專家、技術人員、博士後研究人員等）之學術地位及專業自行另定基準，經完成校內程序後實施；其項目如下：
 - (1) 國內外交通費。
 - (2) 住宿費。
 - (3) 酬金（包括演講費、審查費、諮詢費及顧問費等，依其工作執行項目核支，以不重覆支付為原則）。
 - (4) 保險費。
- (九) 國內外出差旅費使用原則：
1. 依國內出差旅費報支要點支給國內差旅費用。
 2. 學生出國計畫應由學校自行從嚴審核，並於經費表中編列國外差旅經費，且出國人員應依國外出差旅費報支要點核實報支。出國人員得包括執行本計畫相關之教師、行政人員及學生。
 3. 學校所列國外出差旅費預算如有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在本計畫原編列國外旅費總額百分之十範圍內，由學校核定。
- (十) 本計畫之採購事宜，應依政府採購法規定辦理。

六、為協助國立大學延攬雙語教學優秀國際師資，提升全英語教學品質，本部每年提供至多五十名國立學校教師員額，提供國立學校增聘國際優秀雙語教師員額據以推動，員額申請、運用、核撥及進退場機制如次：

- (一) 申請資格；符合本計畫重點培育計畫申請資格之國立大學。

- (二) 員額核撥額度：國立學校提撥員額與本部核撥員額比例至少為一比一，意即學校提撥一名預算員額，經本部審查通過後核撥一名員額，每校每年至多申請請增五名預算員額為限；另本部至多另加碼核撥一名員額(意即每校本部至多核撥六名)；若學校以「編制外專案教學人員」替代提撥員額，每年以一名為限。員額申請表件本部另公告之。
- (三) 申請時間：學校應就請增員額上限評估需求，並依本部重點培育計畫公告申請時間及表件提出，每次申請皆應依前述比例提撥預算員額，本部依審查結果核定；逾時提出、資料不全或資格不符者，均不予受理。
- (四) 請增方式：經本部核定計畫者，學校於完成起聘後，應將雙語師資聘書影本呈報本部核撥員額；本員額師資起聘日應為一百十年八月一日以後，且不得為我國公私立大專校院及學術研究機構現職編制內專任教師及研究人員(不包括計畫型專案人員)。
- (五) 本計畫前五年(一百十至一百十四學年度)期間，得以本部補助款支應本部核配之外加員額薪資至多五成，後續年度之薪資應由學校自籌，以符合永續推動之精神。
- (六) 員額運用：請增員額應用於聘任具全英語授課能力之國際雙語專業教學人才，用以協助學校進行該專業領域之英語教學、課程、研究及輔導等面向之提升，並可同時擔任英語授課指導顧問角色(mentor)，協助培訓英語教學師資，引導學校營造全英語專業領域之環境。
- (七) 員額收回原則：本計畫請增或學校提撥之員額師資從事之教學研究工作非屬雙語教學計畫範疇、或未核定計畫執行、或學校未依限提撥足額之雙語師資員額、或該師資任教之系所實際招生及辦學情形不佳或系所被整併或裁撤者，或經本部考核發現重大疏失或違反相關法令規定等，本部將收回原核撥相同數量之員額。