

康寧學校財團法人康寧大學

高等教育深耕計畫經費支用要點

112年02月22日第143次行政會議審議通過

- 一、康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)為有效執行「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)各項經費，以發展全校性整體教學、研究及重點領域提升改善計畫所需，依據教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學高等教育深耕計畫經費支用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本計畫經費分配，由校長召集副校長、高等教育深耕計畫辦公室主任、各面向計畫負責人商議，依據各面向年度計畫之重要性、發展性、年度績效評定基準；校長並得控留年度經費百分之十運用於本校前瞻創新、韌性永續之特色項目，提升本計畫跨面向執行綜效。
- 三、本計畫經費投注於落實教學創新策略與學生學習或教師教學直接相關之項目需占百分之五十以上；本計畫經費以資本門占百分之二十至三十、經常門占百分之七十至八十之比例為原則予以編列，並得視計畫審議結果彈性調整。
- 四、本計畫經費使用範圍及原則：
 - (一) 本計畫補助之經費，係為提升學校整體教學及研究水準，並用於在校學生及教師為主，其使用範圍如下：
 1. 學生學習、輔導、國際交流及提升學生學習成效等相關費用。
 2. 購置教學、研究所需之圖書儀器。
 3. 與教學直接相關校舍建築之修繕，以第一部分主冊計畫之百分之十為限。
 4. 辦理國際學術交流。
 5. 於編制外聘任國內外知名學者、專家、技術人員或博士後研究人員擔任特聘職教授人員及編制外計畫管理人才之薪資。
 6. 提供專任教師支領彈性薪資之經費，依本校「延攬及留任特殊優秀人才實施細則與作業規範」支給規定。
 7. 聘任編制外專案工作人員之薪資。
 8. 獎助教師因執行計畫之需要，協助教材或教案研發，依本校「獎助教師教編纂材及製作教具作業要點」支給規定。
 9. 獎勵教師對任教科目從事教學改進、教學優良教師獎勵、競賽與證照等之獎勵依本校「獎勵補助教師改進教學辦法」支給規定。
 10. 獎勵教師從事學術研究、發表創作及獲得專利，依本校「學術著作獎勵作業要點」支給規定。
 11. 補助教師從事專題研究，依本校「補助專題研究計畫作業要點」支給規定。

12. 獎勵教師承接產學合作，依本校「教師執行產學合作獎勵辦法」支給規定。
13. 補助教師參加校外研習(討)會及學位進修，依本校「補助教師研習(討)會及學位進修要點」支給規定。
14. 引進業師協同教學之經費，依本校「遴聘業界專家協同教學實施要點補助專」支給規定。
15. 獎勵學生取得專業證照，依本校「學生專業證照獎勵實施要點」支給規定。
16. 獎勵學生參加校外競賽，依本校「學生校外技能競賽獎勵實施要點」支給規定。
17. 因執行計畫之需求，提供學生獎學金，應訂定支給規定或標準，且獎勵措施應有一定評比之過程，始得編列相關費用。

(二) 本計畫經費不得支用於下列項目：

1. 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。
2. 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)。但用以提升學生學習品質之教室、空間修繕，不在此限。
3. 附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。
4. 原已獲行政院或本部核定建築工程，並承諾由學校校務基金支應者。
5. 建築物耐震補強工程、新增工程之自償性建築設施、體育設施及餐廳。
6. 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，內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。
7. 教育部補助各機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及加班費。但出席費、稿費、審查費屬研究性質者，由學校訂定相關規範及支用原則或依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點之計畫彈性經費支用規定辦理。
8. 學校與招生相關經費(包括提供國內及境外學生入學時之各項公費或獎助學金、招生宣導、試務工作費用等)。
9. 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，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)。

(三) 人事費用編列原則：

1. 為延攬及留任國內外優秀人才，得以本計畫(第一部分)核定補助額度(不包括附冊大專校院社會責任實踐計畫及附錄支用於經濟或文化不利學生協助經費)百分之五編列彈性薪資。
2. 本校聘任國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員擔任編

制外教學、研究人員及計畫管理人才之薪資與編制內教師（含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給與，得依彈性薪資方式，本校將視相關人員學術或專業地位、發展潛力、現有薪資等決定核給額度，不受校內現有薪資額度限制；所聘編制外人員為國外優異人才時，其最高薪資得比照其國外年薪待遇支領；相關規定依本校「延攬及留任特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」辦理。

3. 本計畫進用編制外專案計畫工作人員之月支薪酬，博士後研究人員新臺幣(以下同)72,185 元，碩士級助理 41,000 元，學士級助理 36,000 元，勞、健保、勞退基金、年終獎金、差勤管理準用本校相關規定。
4. 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」及「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，得由本計畫補助經費支應。
5. 為改善生師比，本校得於本計畫核定之人事費至多百分之二十之額度內新聘專任教師（含專案教師）。

(四) 邀請國外人士短期來臺，其支給基準及相關辦法另定之。

(五) 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. 本校所列國外出差旅費預算如有不足，須由年度相關經費調整支應時，得在本計畫原編列國外旅費總額百分之十範圍內，由本校核定。

五、經費收支處理及查核：

(一) 本計畫經費請撥及核結依教育部「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。

(二) 本計畫經費之收支，由會計室設置專帳管理，其經費支出應依規定取得合法憑證，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，所列支費用不予核銷。

(三) 增置固定資產時，應由財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。

(四) 使用本計畫經費購買之財產應納入財產管理系統，並應貼妥「00 年度教育部高教深耕計畫經費補助」字樣之標籤，圖書期刊得以蓋印戳章代替。

財產之使用報廢應依本校財產減損相關辦法辦理，並將相關資料登錄備查。

六、本要點未盡事宜，依教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「國科會補助專題研究計畫作業要點」、「國科會補助專題研究計畫經費處理原則」及本校相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。