

111年度教育部獎勵私立 大學校院校務發展計畫 系統說明會

主辦單位：教育部高等教育司
承辦單位：國立雲林科技大學

日期：110年10月

簡報大綱

壹

作業流程

貳

111年度要點草案修正重點

參

量化資料填表說明與注意事項

肆

校務發展年度經費支用計畫書

伍

聯絡資訊



壹、作業流程

壹、作業流程【1/4】

第一階段

第二階段

第三階段

第四階段

- ◆ 本部第一次書審與學校第一次檢視(已完成)
- ◆ 學校「辦學特色自選面向及權重表」填報並報部
- ◆ 本部第二次書審
- ◆ 本部寄送異動教師名單

壹、作業流程【2/4】

第一階段

- ◆ 學校第二次檢視與填報

第二階段

- ◆ 學校回覆異動教師名單

第三階段

- ◆ 本部通知書審及實地訪視學校

第四階段

- ◆ 學校回覆書面審查說明
- ◆ 本部審查書審學校回覆說明與薪資帳冊
- ◆ 實地訪視

壹、作業流程【3/4】

第一階段

第二階段

第三階段

第四階段

- ◆ 本部寄送「新聘45歲以下專任教師調查表」
- ◆ 本部檢視學校校務及財務資訊公開化網頁
- ◆ 學校第三次檢視與填報
- ◆ 本部第三次書審
- ◆ 量化基本資料表與質化計畫書函送報部
- ◆ 學校申請第一期款

壹、作業流程【4/4】

第一階段

第二階段

第三階段

第四階段

◆ 各校到部簡報

一、第一階段【1/3】

- ◆ 本部第一次書審與學校第一次檢視(已完成)
 - 本部第一次書面審查量化基本資料表4張表冊。
 - 獎補助系統開放第一次檢視量化基本資料表，學校檢視4張表冊如下：

項目	獎補助表冊名稱
1	研究1.研究計畫經費明細表
2	國際4.交換學生人數明細表
3	產學1.產學研發經費來自企業金額統計表
4	產學2.開創智財收入統計表

一、第一階段【2/3】

◆ 學校辦學特色自選面向及權重表填報並報部

➤ 填報

- 日期：110年10月25日至27日
- 請至獎補助系統填報「辦學特色自選面向及權重表」。

➤ 列印報部

- 日期：110年10月25日至29日
- 請依時限將「辦學特色自選面向及權重表」印出後報部（封面加蓋關防）。公文一式兩份，公文正本一份予教育部、公文副本一份予獎補助作業小組。

一、第一階段【3/3】

◆ 本部第二次書審

- 日期：110年11月10日至12日
- 本部第二次書面審查各校填報之量化基本資料。

◆ 本部寄送異動教師名單

- 日期：110年11月11日至12日
- 教師名單以109年10月15日為比較基準，請於名單內填妥異動教師薪資帳冊頁碼。

二、第二階段【1/9】

◆ 學校第二次檢視與填報

- 日期：110年11月15日至17日
- 獎補助系統開放第二次檢視與填報量化基本資料表。
 - 學校檢視17張表冊。
 - 學校填報2張表冊。
- 本階段學校若需修正，請於110年11月10日至22日下午5時前向「大學校院校務資料庫」申請。

二、第二階段【2/9】

◆ 學校第二次檢視與填報（續）

➤ 檢視17張表冊如下：

項目	獎補助表冊名稱
1	學生1.學生人數明細表
2	教師1.專任教師人數明細表
3	教師2.專任專業技術人員明細表
4	教師3.專案教學人員明細表
5	職員1.職員人數統計表
6	政策1.學生宿舍床位供給情形統計表

二、第二階段【3/9】

◆ 學校第二次檢視與填報（續）

➤ 檢視17張表冊如下：

項目	獎補助表冊名稱
7	經費1.助學措施統計表
8	教學2.合格專任教師授課情形明細表
9	研究1.研究計畫經費明細表
10	研究2.合格專任教師研究、進修補助明細表
11	國際1.境外生人數明細表
12	國際2.外國教師人數明細表

二、第二階段【4/9】

◆ 學校第二次檢視與填報（續）

➤ 檢視17張表冊如下：

項目	獎補助表冊名稱
13	國際3.國際交流合作統計表
14	國際4.交換學生人數明細表
15	產學1.產學研發經費來自企業金額統計表
16	產學2.開創智財收入統計表
17	就業1.學生參與實務實習時數明細表

二、第二階段【5/9】

◆ 學校第二次檢視與填報（續）

➤ 填報2張表冊如下：

項目	獎補助表冊名稱
1	學生2.日間學制學生來源統計表
2	就業2.學校公告畢業滿一年之畢業生就業追蹤之系所比率統計表

二、第二階段【6/9】

◆ 學校回覆異動教師名單

- 日期：110年11月15日至17日
- 請各校至獎補助系統上傳相關佐證文件如下：

項目	獎補助表冊名稱
1	異動教師名單與10月份薪資帳冊
2	全校職員10月份薪資帳冊
3	其他相關規定

二、第二階段【7/9】

◆ 本部通知書審及實地訪視學校

- 日期：110年11月15日至16日
- 經審查後，本部將通知資料有疑慮之學校進行書面審查或實地訪視。

二、第二階段-書審學校【8/9】

◆ 學校回覆書面審查說明

- 日期：110年11月16日至18日
- 書審學校針對書審結果回覆說明，並於時限內提供佐證資料。

◆ 本部審查書審學校回覆說明與薪資帳冊

- 日期：110年11月19日至22日
- 本部審查書審學校回覆說明及佐證資料、薪資帳冊，並將審查結果通知學校。

二、第二階段-訪視學校【9/9】

◆ 實地訪視

- 日期：110年11月24日至30日
- 查核委員至學校進行實地訪視，訪視後本部將通知查核結果，請學校於時限內回覆說明及提供佐證資料。

◆ 訪視學校發文修正

- 日期：110年12月01日至02日
- 僅受理訪視學校發文修正有疑義之資料。
- 公文一式二份，公文正本及審查表一份予教育部、公文副本及審查表一份予獎補助作業小組。

三、第三階段【1/7】

- ◆ 本部寄送新聘45歲以下專任教師調查表
 - 日期：110年12月13日至17日
 - 請學校勾選名單中新聘教師為「我國學校及學術研究機構現職專任人員（不包括計畫型專案人員）轉任者」。

三、第三階段【2/7】

- ◆ 本部檢視學校校務及財務資訊公開化網頁
 - 日期：111年01月03日至07日
 - 請學校參閱「大專校院財務資訊公開內容架構表」更新公開化資訊至109學年度，並請於110年12月30日前完成網頁更新。

三、第三階段【3/7】

◆ 學校第三次檢視與填報

- 日期：111年01月03日至07日
- 獎補助系統開放第三次檢視量化基本資料表，學校可檢視全部表冊。
- 系統新匯入1張表冊如下：

項目	獎補助表冊名稱
1	教學1.學校教學研究及訓輔支出統計表

三、第三階段【4/7】

◆ 學校第三次檢視與填報（續）

➤ 學校填報2張表冊如下：

項目	獎補助表冊名稱
1	政策2.精進學生宿舍經費明細表
2	政策3.健全教職員資遣制度明細表

三、第三階段【5/7】

◆ 本部第三次書審

- 日期：111年01月10日至14日
- 本部審查政策2.與政策3.表冊，經審查後將通知資料有疑慮之學校，並請學校於時限內回覆說明及提供佐證資料。

三、第三階段【6/7】

◆ 量化基本資料表與質化計畫書函送報部

- 日期：111年01月18日至24日
- 公文一式兩份，公文副本予教育部，公文正本及以下資料予獎補助作業小組（以郵戳為憑）：

項目	文件	份數
1	量化基本資料表(封面加蓋關防)	2份
2	111、112年度校務發展年度經費支用計畫書(封面加蓋關防)	9份
3	110年7月報部之修正計畫書	9份
4	109學年度決算會計師查核報告正本(紙本)	1份
5	資料電子檔光碟(內容包含第2項至第4項)	1份

三、第三階段【7/7】

◆ 學校申請第一期款

- 日期：111年01月下旬
- 獎補助資訊網公布111年度第一期款金額，請學校寄送公文與領據予教育部。

四、第四階段

◆ 各校到部簡報

- 日期：111年03月
- 學校針對「111、112年度校務發展年度經費支用計畫書」進行到部簡報及答詢。

貳、111年度要點草案修正重點

- 一 補助指標修正
- 二 獎勵指標修正

一、補助指標修正【1/8】

111年度修正規定

$$\text{政策績效} = \left[\begin{aligned} & \left(\text{學生事務及輔導} \times \frac{20}{100} \right) \\ & + \left(\text{校園安全及環保節能} \times \frac{25}{100} \right) \\ & + \left(\text{智慧財產權保護} \times \frac{10}{100} \right) \\ & + \left(\text{教師多元升等、學術審查、提升師資} \right. \\ & \quad \left. \text{質量及未具本職兼任教師工作權益} \times \frac{20}{100} \right) \\ & + \left(\text{學生宿舍床位供給情形} \times \frac{15}{100} \right) \\ & + \left(\text{體育推展成效情形} \times \frac{10}{100} \right) \end{aligned} \right] \times \text{補助經費} \frac{10}{100}$$

因「編制內職員勞動權益保障推動績效」指標修正為111年度預告，自核配112年度經費起適用，故政策績效核配比率不變。

一、補助指標修正【2/8】

111年度修正規定

(1) 學生事務及輔導

$$\begin{aligned} & \left(\text{學輔查核} \times \frac{15}{100} \right) \\ & + \left(\text{品德教育及人權教育} \times \frac{10}{100} \right) \\ & + \left(\text{性別平等教育} \times \frac{15}{100} \right) \\ & = \frac{+ \left(\text{學生輔導及生命教育} \times \frac{20}{100} \right)}{\quad} \\ & + \left(\text{身障生適性就讀大學校院機會} \times \frac{10}{100} \right) \\ & + \left(\text{校園安全及防制學生藥物濫用措施} \times \frac{20}{100} \right) \\ & + \frac{+ \left(\text{全民國防教育推展成效情形} \times \frac{10}{100} \right)}{\quad} \\ & \times \text{政策績效} \frac{20}{100} \end{aligned}$$

110年度現行規定

(1) 學生事務及輔導

$$\begin{aligned} & \left(\text{學輔查核} \times \frac{20}{100} \right) \\ & + \left(\text{品德教育及生命教育} \times \frac{15}{100} \right) \\ & = + \left(\text{性別平等及學生輔導} \times \frac{35}{100} \right) \\ & + \left(\text{身障生適性就讀大學校院機會} \times \frac{10}{100} \right) \\ & + \left(\text{校園安全及防制學生藥物濫用措施} \times \frac{20}{100} \right) \\ & \times \text{政策績效} \frac{20}{100} \end{aligned}$$

一、補助指標修正【3/8】

111年度修正規定

(2) 品德教育及人權教育

① 以各校下列六項達成率為計算基準：

D. 人權內涵已融入學校校務發展計畫中，並辦理校園人權教育多元活動，提供學生生活化之體驗。

110年度現行規定

(2) 品德教育及~~生命教育~~

① 以各校下列六項達成率為計算基準：

D. ~~生命教育已融入學校校務發展...，提供學生生活化之體驗。~~

一、補助指標修正【4/8】

111年度修正規定

(3)性別平等教育

①以各校下列六項達成率為計算基準：

(A-F不變)

G.學校依一百零九年度「公私立大專校院校園性別友善安全空間檢核及調查」結果提報改善計畫及執行情形（自核配一百二十年度經費起適用）。

一、補助指標修正【5/8】

111年度修正規定

7.編制內職員勞動權益保障推動績效（自核配一百二十二年
度經費起適用）：

- (1)各校於管理規章中訂有編制內職員出勤（工作時間、
加班）、差假等相關規定，且相關規定等同或優於勞
動基準法，得參與本項目經費核配。
- (2)依前一學年度各校八項編制內職員勞動權益保障檢核
項目達成比率為計算基準（須於校內管理規章中明定下
列事項）：

一、補助指標修正【6/8】

111年度修正規定

7.編制內職員勞動權益保障推動績效（自核配一百二十年度經費起適用）：

- ①編制內職員正常工作時間每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。
- ②編制內職員正常工作時間與當日加班時數相加，每日不得超過十二小時，加班時數每三個月不得超過一百三十八小時。
- ③編制內職員加班後，依當事人意願選擇補休或請領加班費。

一、補助指標修正【7/8】

111年度修正規定

7.編制內職員勞動權益保障推動績效（自核配一百二十二年
度經費起適用）：

- ④編制內職員補休屆期末休之時數，發給加班費。
- ⑤編制內職員加班費依勞動基準法標準發給。
- ⑥編制內職員休假比照勞動基準法或公務人員請假規則規定或以優於兩者規定給假。
- ⑦編制內職員因年度終結或契約終止而未休畢之特休日數發給工資。
- ⑧編制內職員其他假別給假日數不低於勞動基準法規定。

一、補助指標修正【8/8】

111年度修正規定

7.編制內職員勞動權益保障推動績效（自核配一百二十二年
度經費起適用）：

(3)編制內職員人數以當年度十月十五日學校員額編制表
內之職員為計算基準。

編制內職員勞動權益保障推動績效 =

各校編制內職員人數 ×

各校編制內職員勞動權益保障八項達成比率

Σ所有學校編制內職員人數乘以八項達成比率總和

二、獎勵指標修正【1/2】

111年度修正規定

(二)...新生註冊率減計其依第三款核配獎勵經費之部分經費，其基準如下：

- 1.最近一學年度新生註冊率在百分之七十五以上未達百分之八十者，減計其百分之二十五獎勵經費。
- 2.最近一學年度新生註冊率在百分之七十以上未達百分之七十五者，減計其百分之三十獎勵經費。
- 3.最近一學年度新生註冊率在百分之六十五以上未達百分之七十者，減計其百分之三十五獎勵經費。

二、獎勵指標修正【2/2】

111年度修正規定

(二)...新生註冊率減計其依第三款核配獎勵經費之部分經費，其基準如下：

- 4.最近一學年度新生註冊率在百分之六十以上未達百分之六十五者，減計其百分之四十獎勵經費。
- 5.最近一學年度新生註冊率在百分之五十五以上未達百分之六十者，減計其百分之四十五獎勵經費。
- 6.最近一學年度新生註冊率在百分之五十以上未達百分之五十五者，減計其百分之五十獎勵經費。



參、量化資料填表說明

與注意事項

請參考手冊第63-88頁

經費1.助學措施統計表【1/2】

◆ 填表說明

- 3.生活助學金（包括緊急紓困助學金）：依「大專校院弱勢學生助學計畫」及學校自訂弱勢學生生活助學金實施辦法等規定辦理。
另有關「教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助紓困申請須知」之「緊急紓困助學金」係教育部專案補助，各校相關執行數據業另行統計，請勿填列為「緊急紓困助學金」。

經費1.助學措施統計表【2/2】

◆ 填表說明

7.各個欄位之數值，請勿重覆填報，例如：若學生分別領有「工讀助學金」、「研究生獎助學金」兩項獎助者，請依學生實際支領項目分別填報。若學生僅擔任「研究生獎助學金-勞僱型兼任助理」，並未領取「工讀助學金」，請填報為「研究生獎助學金」，不得重覆填報為「工讀助學金」；反之，學生若未擔任「研究生獎助學金-勞僱型兼任助理」，僅領取「工讀助學金」者，則請報為「工讀助學金」，不得重覆填報「研究生獎助學金」。

就業1. 學生參與實務實習時數明細表

◆ 填表說明

4. 依各校訂定計算實習學分之「學生實習辦法」認列。若無，則以正式課程（具實習相關名稱）具學分、整學期18週皆為實習之實習課程，且須有實地實習，始得認列，但考量各大專校院「醫事類科」實習課程涉及學生畢業條件及國考資格，若「醫事類科」學生實習因新冠肺炎疫情嚴峻，致有部分或全部教學醫院停止實習時，為確保該等類科學生實習品質及培養學生具備應有能力之前提下（即實習總時數及實習項目不變動），其實習課程（如實體臨床授課）得以一定比率內採虛擬（線上、視訊、直播等）或其他（模擬教室、業師或臨床教師到校）等方式，替代實體臨床授課（詳參教育部109年12月3日臺教高通字第1090169145A號函），而此等類科學生之實習人數等資訊，亦可列計入。

政策3. 健全教職員資遣制度明細表【1/6】

◆ 請學校填報以下資料

序號	姓名	單位系所	類別	最早到校任職日	資遣生效日	可計算年資(年)	帶職帶薪參加校外轉職輔導(月)	核撥基數(月)	每月薪資	加發資遣慰助金
1	王明 (範例)	企業管理系	<input checked="" type="checkbox"/> 編制內教師 <input type="checkbox"/> 編制外專任教學人員 <input type="checkbox"/> 編制內職員	106/8/1	110/7/31	4	3	5	70,000	350,000

註：詳見會議資料第87頁

政策3. 健全教職員資遣制度明細表【2/6】

◆ 填表說明

1.依教職員工資遣生效日為110年度（110年1月1日至110年12月31日）為計算基準。

2.加發資遣慰助金，應同時符合以下條件：

(1)因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散時，現職已無工作又無其他適當工作可以調任而依規定予以資遣。

(2)私校編制內教職員及私立專科以上學校編制外專任教學人員。

政策3. 健全教職員資遣制度明細表【3/6】

3.加發資遣慰助金之標準：

(1)以最後在職之本（年功）薪及學術研究加給合計數額（每月薪資）為基數。於資遣生效時，由各校按資遣對象私立學校退撫新制 99 年 1 月 1 日施行後，服務於同一僱主之工作年資為限，每滿 1 年發給 0.5 個月基數；未滿 1 年者，以比例計給。最高發給 6 個月基數。

(2)私立專科以上學校如已提供 3 個月以上帶職帶薪參加校外轉職輔導措施者，得併入前項加發最高 6 個月基數計算。

政策3. 健全教職員資遣制度明細表【4/6】

4. 資遣對象不包括：

- (1) 已領退休（職、伍）金之公務人員、教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任者。
- (2) 遴聘年齡逾65歲者，擔任校長或專任教師（包括私立專科以上學校編制外專任教學人員）。

政策3. 健全教職員資遣制度明細表【5/6】

5.可計算年資：

(1)以最早到校任職日至資遣生效日期間為計算期間，如最早到校任職日為 99 年 1 月 1 日之前，請填報 99 年 1 月 1 日至資遣生效日期間之年資，可填報至小數點第2位。

(2)請填報扣除留職停薪、借調至其他機構或學校及其他學校規定不列計之年資。

(3)無須扣除帶職帶薪參加校外轉職輔導之月數。

6.帶職帶薪參加校外轉職輔導：請填報實際帶職帶薪參加校外轉職輔導之月數，可填報至小數點第2位。

7.每月薪資：請填報最後在職之本（年功）薪及學術研究加給合計數額。

政策3. 健全教職員資遣制度明細表【6/6】

8.加發資遣慰助金：請填報學校實際給付之金額。

9.請各校自行留存「資遣相關文件（編制內教師須提供教育部核定公文、編制外專任教學人員與編制內職員須提供學校公文）」、「被資遣教職員工離職當月薪資帳冊」、「學校加發資遣慰助金傳票」、「帶職帶薪參加校外轉職輔導證明」、「系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散之核定公文」等相關證明文件資料備查。



肆、校務發展年度經費

支用計畫書

肆、校務發展年度經費支用計畫書【1/6】

第一部分 學校概況

第二部分 111、112年度校務發展計畫內容

第三部分 前一年度（110年度）辦理成效

第四部分 增加獎勵經費申請表

第五部分 檢附110年7月報部之修正計畫書

第六部分 檢附109學年度決算會計師查核報告

肆、校務發展年度經費支用計畫書【2/6】

第一部分

◆ 學校概況

第二部分

第三部分

第四部分

- 壹、學校發展願景及中長程校務發展計畫
- 貳、111、112年度校務發展計畫
- 參、學校自行選擇辦學特色之面向與中長程校務發展計畫關聯說明
- 肆、近三年獲本部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費情形
- 伍、前一年度（110年度）學校年度校務發展計畫經費情形

肆、校務發展年度經費支用計畫書【3/6】

第一部分

第二部分

第三部分

第四部分

◆ 111、112年度校務發展計畫內容

- 壹、111、112年度各年度計畫目標
- 貳、111、112年度校務發展計畫經費預估情形與校務規劃之關聯
- 參、學校自選辦學特色面向所預計辦理111、112年度校務發展計畫子計畫之執行內容
- 肆、111、112年度私校獎補助計畫經費分配及使用原則

肆、校務發展年度經費支用計畫書【4/6】

第一部分

第二部分

第三部分

第四部分

◆ 前一年度（110年度）辦理成效

- 壹、前一年度（110年度）學校年度校務發展計畫（含私校獎補助計畫）之辦理成效
- 貳、前一年度（110年度）獎補助計畫審查意見之回應說明及改善情形
- 參、前一年度（110年度）獎補助計畫經費支用情形

肆、校務發展年度經費支用計畫書【5/6】

第一部分

◆ 增加獎勵經費申請表

第二部分

第三部分

第四部分

- 壹、聘任停辦學校之合格專任教師
- 貳、提高未具本職兼任教師鐘點費支給數額
- 參、提高專任教師學術研究加給支給基準
- 肆、健全教職員資遣制度

肆、校務發展年度經費支用計畫書【6/6】

◆ 計畫書內容注意事項：


- 第一部分至第三部分，合計頁數以100頁為限。
- 第四部分之增加獎勵經費申請，請學校於函送公文時敘明是否申請增加獎勵及申請項目。
- 裝訂時，請將第一部分至第四部分裝訂為同一本。



伍、聯絡資訊

伍、聯絡資訊【1/3】

- ◆ 各校填報若有疑問時，請各校承辦人擔任單一窗口，將問題統一彙整後與獎補助小組聯絡。

 電話：05-5342601轉分機5354-5356

 E-MAIL：dhe-fund@yuntech.edu.tw

伍、聯絡資訊【2/3】

聯絡人	類組	學校
陳小姐 分機： 5354	綜一	輔仁、淡江、文化、逢甲、 銘傳、中原、東海、東吳、 義守、實踐、靜宜、亞洲、 世新、長榮、元智
戴小姐 分機： 5355	綜二	大葉、開南、南華、真理、 中華、大同、康寧、佛光、 明道、玄奘、台灣首府、 華梵、中信金融、法鼓文理

伍、聯絡資訊【3/3】

聯絡人	類組	學校
白先生 分機： 5356	醫學	高雄醫學、中國醫藥、 臺北醫學、中山醫學、 長庚、慈濟、馬偕
	宗教 研修 學院	基督教台灣浸會神學院、 臺北基督學院、 一貫道天皇學院、 台灣神學研究學院、 一貫道崇德學院、 南神神學院



簡報結束，感謝聆聽。

提醒：

各校針對系統說明會若有相關問題及建議，請於
10月25日（一）下午5點前，將意見回饋表E-MAIL
至國立雲林科技大學獎補助作業小組。