

國立清華大學

107 年度高等教育深耕計畫經費分配注意事項

- 一、107 年分配計畫（107Q）於 107 年 12 月 31 日前需全部執行完畢，經費核銷單據日期為 **107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日**。
- 二、各單位 107 年度經費分配確定後，經資門經費以不得互相流用為原則。欲流用規定者，應先填寫「國立清華大學高等教育深耕計畫經費變更申請表」，簽奉 校方核准後始得辦理流用。**年度結束時，未執行及結餘金額一律收回校方。**
- 三、為提升本年度執行率，設備費之採購請確實依規定時程辦理。
 - (一) 國外採購—請於 6 月底前完成規劃並提出請購。
 - (二) 國內採購—請於 9 月底前完成規劃並提出請購。
- 四、本年度各單位經費所有計畫執行率（經常門及資本門分開計算）考核，除簽奉 校方核准者外，分三階段考核辦理收回：
 - (一) 8 月 31 日經費第一次結算，執行率應達 40%，未達 40% 之差額收回校方。
 - (二) 10 月 31 日經費第二次結算，執行率應達 80%，未達 80% 之差額收回校方。
 - (三) 11 月 30 日經費第三次結算，10 萬元以下採購案應驗收報銷完畢，未完成發包或簽約餘額，全數收回校方。

補充說明：

1. 不列入考核之範圍（11 月 30 日最後一次結算除外）—總務處計畫、圖書館計畫、按月造冊給付之人事費（限行政單位全校性人事費計畫）、獎學金計畫、新核 2 個月內之計畫。
2. 奉示所有對外採購案件（勞務、財產、或工程），於採購付款結束後，餘額於一週內收回。
3. 執行率之計算方式—（實支數+暫付數+請購未銷數）/核定數
4. 依 99 學年度第一次行政會報及 100 年校內分配會議決議：
100 年以後邁頂計畫（N 類）結算收回規定如下：
 - (1) 執行率之計算以「院（大單位）」為基礎，惟研發處控管之部份計畫（如新聘教師、增能計畫、外部產學合作等）仍維持原作法，以各計畫為計算基礎。
 - (2) 各系所第一次及第二次結算相關保留或延期的簽呈由院長核定，惟全院核算若未達執行率標準，由院統簽後陳校方核定。
 - (3) **第三次結算各系所相關保留或延期的簽呈由院統簽後陳校方核定。**

據此，深耕計畫經費亦比照，俾利深耕經費之管制。

- 五、人事費部分：**人事費為管制科目，請各單位依核定分配數支用，不得流入**。行政單位除另經核定得支應人事費者外，不得逕為支用。
- 六、高等教育深耕計畫經費使用原則及相關規定說明如下：
 - (一) 本計畫補助之經費係屬提升學校整體教學及研究水準，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，以補助經費之百分之十為限。

國立清華大學

107 年度高等教育深耕計畫經費分配注意事項

4. 辦理國際學術交流。
5. 於學校編制外，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。
7. 聘任編制外專案工作人員之薪資。
8. 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。
9. 學校為執行本計畫，諮詢整體校務發展及提升教學與研究方面所需之費用。

(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。
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後，得依教育部補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。
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）。

七、其他相關注意事項如下：

- (一) 於深耕經費（Q類）申購單價500萬元以上儀器之採購，需先報請教育部轉呈科技部審查通過後，始得辦理。若107年度欲申購500萬元以上經常性作業用儀器(研究設備)之單位，請務必於研發處規定時限前提送相關資料，以利後續辦理經費報銷事宜。另採購時即需檢附科技部核定函影本併案申請。
- (二) 自107年1月1日起，深耕經費（Q類）工讀金及臨時工資配合調整每小時基本工資給付標準為140元。
- (三) 一般事務機具設備與計畫有直接相關才可支用，且必須補強說明不以學校經常性經費支應之理由；不論設備之經費來源，本計畫不得支用於一般事務設備(含電腦)之維護費用。(事務設備之範圍請參考保管組網頁)。