

教育部獎勵科技大學及技術學院設立區域教學資源中心計畫要點

(民國 103 年 12 月 27 日修正)

一、目的：

教育部（以下簡稱本部）為獎勵科技大學及技術學院（以下簡稱技職校院）設立區域教學資源中心（以下簡稱資源中心），建立教學卓越績優學校之典範推廣、經驗傳承與資源共享平台，整合運用區域內各校可供分享之教學資源，協助資源不足學校營造優質之教學環境，協助教師專業成長，調整及改進課程，提升大學教學品質及學生學習成效，特訂定本要點。

二、資源中心之任務及功能：

(一)前點所定資源中心，應由一所中心學校與數所夥伴學校共同組成，以鄰近區域之學校整合設立為原則；其任務及功能如下：

- 1、協助夥伴學校完成教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫所定教學制度面之基本建置工作。
- 2、發展跨校學程。
- 3、優質教材（含具有臺灣特色之教科書）之開發及推廣，並將該教材上網公開，供各校運用。
- 4、建立夥伴學校、資源中心間教學資源整合及鄰近地區社會相關資源共享機制。
- 5、其他有助於提升教學品質之相關措施。

(二)經本部核定設立之資源中心，應積極引導區域內其他學校參與成為夥伴學校，及邀請其他資源中心提供資源分享。

(三)獲本部「邁向頂尖大學計畫」補助之學校，應加入所在地區資源中心。

三、申請資格：

(一)擔任中心學校者應為通過年度「獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫」（以下簡稱教學卓越計畫）審查，且有意願成立資源中心之公私立技職校院。

- (二)基於政策需求，必要時得由本部主動邀請教學卓越計畫執行績優學校，或已獲本部「邁向頂尖大學計畫」補助之學校，擔任中心學校，或成立具備特定功能，可整體提升教學成效之資源中心。

四、申請程序：

- (一)依本部公告之申請期限提出申請。
- (二)由中心學校及夥伴學校共同研擬訂定計畫，並由中心學校統一向本部提出申請。中心學校應取得各參與學校之合作意願書，明確訂定資源中心之設立目標與功能，並舉出區域內及其他資源中心可供分享之教學資源與設施，且調查夥伴學校在提升教師教學發展與學生學習成效等面向上之供給與需求，以利進行區域內資源整合、典範轉移與經驗分享之合作模式。

五、規劃期程：

- (一)區域教學資源中心之夥伴學校申請補助以二年為規劃期程。
- (二)區域教學資源中心之中心學校申請補助以四年為規劃期程。

六、計畫內容：

- (一)計畫摘要。
- (二)區域分析：
- 1.資源中心區域範圍內之學校分析。
 - 2.資源中心涵蓋之夥伴學校及特性分析。
 - 3.資源中心範圍內及其他資源中心可供分享之重要教學資源調查與分析。
 - 4.資源中心夥伴學校在教師教學與學生學習等面向需求之調查與分析。
- (三)資源中心組織架構：
- 1.中心學校：說明學校現況及符合擔任中心學校之條件及資格。
 - 2.夥伴學校：夥伴學校與中心學校合作優缺點（SWOT）分析，並根據分析結果提出發展策略及行動方案。
 - 3.指導委員會：資源中心應成立指導委員會，由參與學校之校長或副校長共同組成，以中心學校校長擔任召集人，負責督導資源中心業務推動事宜，並應建立產、學、研等專家代表諮詢機制。
 - 4.推動工作小組：為利資源中心事務之推動，應設推動工作小組，由各參與學校指派之一級行政主管共同組成，並置專任主管一人及專職工作人員若干人，負責執行資源中心業務。

5.各參與之夥伴學校應有專責聯繫之窗口，協助推動資源中心業務，進而推動各項校內教學品質提升措施。

(四) 資源中心運作架構：

- 1.資源中心組織分工及人力配置（包括夥伴學校）。
- 2.資源中心擬聘人員之背景資料（包括夥伴學校）。
- 3.區域教學資源分享平台之架構、主要內容及管理機制。

(五) 資源中心應參酌區域內夥伴學校特性、需求及相關資源之提供，敘明年度工作計畫。

(六) 資源中心預期效益及管考機制（除可供管考計畫執行進度之投入面與產出面量化指標外，並應明列可供每年度具體檢視計畫執行成果與產生效益之質化、量化績效指標）。

(七) 資源中心之永續發展機制。

(八) 可能遭遇困難及解決方法。

(九) 資源中心經費需求，並說明補助經費與計畫經費有落差時，資源中心執行計畫之優先排序。

(十) 曾獲本補助之資源中心學校，應就歷年辦理情形，提報執行成果（包括獲本部經費補助情形）。

(十一) 檢附學校相關法規辦法、調查表式、分析報告、課程規劃及其他補充資料，其得提供線上文件及連結網址，以供檢視。

七、審核程序：

由本部組成審核小組，就各申請案件進行審核，審核過程中得邀請學校列席說明，必要時得赴學校進行實地訪視。

八、審核基準：

(一)資源中心組成架構及推動機制之妥適性。

(二)資源中心內教學資源之盤點、整合、分享、互補程度。

(三)中心學校及獲教學卓越計畫補助之夥伴學校，協助其他夥伴學校提升教學品質、強化學習成效、改善課程規劃之措施與機制。

(四)資源中心計畫內容之預期效益（須能產生跨校綜效，滿足跨校學生之重要學習需求，並具有足夠之學生或教師跨校受益規模）及可行性。

(五)績效指標、預算編列、管考機制之合理性、完備性及嚴謹性。

(六)資源中心之永續發展機制。

九、績效考評及淘汰機制：

- (一) 中心學校應建立管考機制。
- (二) 本部將定期追蹤資源中心運作狀況，辦理成效考核，並提供相關意見供資源中心參考。必要時得邀請資源中心（含中心及夥伴學校）列席報告或前往學校實地考評。考評結果做為未來年度是否繼續補助及補助額度之重要參考依據，必要時得要求更換中心學校。
- (三) 各資源中心應於年度計畫結束後一個月內，填具成果報告提報本部考核。

十、經費使用原則：

- (一) 補助經費包括中心學校保留作為統合推動之經費及該區域內未獲得教學卓越計畫之夥伴學校之經費，並應由中心學校分別按本部核定經費執行。未獲得教學卓越計畫之夥伴學校應提出改善教學品質之計畫，計畫內容應符合教學卓越計畫之申請基本條件，並包括計畫執行成果分享之機制，經審查通過後，得請撥補助經費。中心學校應負責經費執行之管控及核結。
- (二) 已獲得本部「邁向頂尖大學計畫」及教學卓越計畫經費補助之學校；其為中心學校者，本部僅補助支應中心運作及統合所需經費；其為夥伴學校者，除因應本計畫增聘之專任行政助理之人事費用及實際執行本計畫跨校性計畫，得於中心學校保留作為統合推動經費內申請補助外，本部不再予以經費補助。區域內夥伴學校（尤其是獲教學卓越計畫之學校）對資源中心之配合、貢獻及參與程度，將納入次一年度教學卓越計畫審查計分之重要考量。
- (三) 本計畫各年度總經費之經常門、資本門比率，得由本部彈性調整，並逐年降低資本門經費所占比率。經本部核定之各校經常門、資本門經費，除配合款外，不得再調整流用。
- (四) 學校（包括中心學校及各夥伴學校）應提出相對應之自籌款支應，並不得低於本部核定總計畫額度之百分之十。學校配合款未依原計畫預算支出或提供者，視學校配合情形刪減下一年度之補助經費。
- (五) 本補助供學校提升教學品質並建立完善配套措施，不得使用於附屬機構。經費項目不得包含新建校舍建築、與教學無關之設備經費、新聘編制內師資、行政管理費與內部場地使用費、本機關人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費、編制內人員加班費及對學生之獎助（包括學校給予學生之各項公費、獎助學金）。

- (六) 學校得以全校整體性考量，彈性運用經費，含聘請短期任教之教師、配合改善教學環境所做之硬體補強整修等，並得運用於聘用編制外之人員或編制內人員（不包括行政人員）除法定給與外之各項人事費支出（指延聘國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員之薪資及延聘國內、外一流師資擔任特聘職教授等），本經費使用如用以延聘國外優異教師，任教期間最高薪資得比照其於國外之待遇支領，以提升教學品質，各項人事費彈性薪資及給與要點應完成校內程序後，始得據以實施。
- (七) 延聘國外優異教師之經費，國立學校應依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之基準訂定；私立學校得依上開行政院基準，或由學校自定基準，如由學校自定基準者，得核給項目包含交通費（包括國內外）住宿費、酬金（包括演講費、審查費、諮詢費、顧問費等，依其工作執行項目核支，以不重覆支付為原則）、保險費及其他（例如配偶之來臺機票款等）。學校自定基準超出上開行政院基準部分，應由學校配合款勻支。
- (八) 因應本計畫增聘之專、兼任研究人員、研究助理及行政助理等編制外專案計畫工作人員之待遇，得依國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表及國科會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表核支。兼任助理工作酬金超出本部補助經費編列基準者，應由學校配合款勻支。各計畫所增聘專任研究人員、研究助理及行政助理人事費用應包括勞保、健保及勞退基金（或離職儲金費用）。
- (九) 學校配合款應優先編列於本計畫中必要之出國計畫，以支應出國人員（包括教職員生）所需國外差旅費，不得以本部補助經費支用之。學校推動國際化計畫之經費，應以用於提升國內學生之國際化為限，計畫中有編列招收外國學生經費者，由學校配合款勻支。
- (十) 除人事費不得流入外，各子計畫間之經費或各子計畫內支用項目之經費，得在本部核定之經常門及資本門經費額度不變之原則下，由學校依實際執行情形調整流用，其流用比率，流入數額部分不得超過原預算數額之百分之二十，流出數額部分不得超過原預算數額之百分之三十。
- (十一) 本計畫之採購事宜應依政府採購法之規定辦理。
- (十二) 本計畫之國內差旅費支給應依國內出差旅費報支要點辦理，各計畫之執行有出國之必要者，出國人員應依國外出差旅費報支要點核實報支，各出國計畫授權各校自行從嚴覈實核定，免報本部。

十一、其他：

- (一) 經費支用項目及基準除依本要點外，應依本部補助及委辦經費核

撥結報作業要點、本部及所屬機關學校辦理各類會議、訓練講習與研討會相關管理措施及改進方案、各機關學校出席費及稿費支給要點及中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表等規定辦理。

- (二) 使用本部補助經費購買之財產應納入財產管理系統，並應貼妥「○○年度○○○○○○○○計畫經費補助」字樣之標籤，圖書期刊等得以蓋印戳章代替。財產之使用年限及報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。
- (三) 因中心學校應負責經費執行之管控及核結，除依前二款規定辦理外，並應依下列規定辦理：
 1. 分配各夥伴學校執行之經費，由各夥伴學校備領據向中心學校請款並撥付後，其經費報銷、支出憑證、「經費收支結算表」及「經費收支執行報告表」，應由各夥伴學校分別審核（填報）後，將「經費收支結算表」及「經費收支執行報告表」送中心學校彙整，中心學校仍應負經費執行之管控責任及向本部辦理結案事宜。
 2. 本計畫所屬財物之歸屬及保管：
 - (1) 區域教學資源中心之資源應開放予各校共享，藉由區域教學資源中心建立資源整合機制，達資源利用之最大功能。中心學校所購置之固定資產，應以發揮跨校間合作利益為前提，並提供區域內各校借用及共享。
 - (2) 執行計畫學校（包括配合計畫分配各夥伴學校執行者）有固定資產之添置者，應由學校財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。
 - (3) 計畫內所購置之財產，計畫執行學校於計畫完成後，或因故無法繼續執行時，為免閒置，得依相關規定，商請計畫執行學校撥借其他機構使用。
- (四) 各計畫執行學校不得向本部其他單位或其他機關申請補助相同之計畫，經查有不符規定或不實之支出，所列支之費用不予核銷且追繳外，應負相關責任，並酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。