# 大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則第三點修正規定

三、計畫經費編列基準及支用原則：

（一）本計畫以五年為期進行規劃，經費採分年核定補助，作為調整經費額度之依據。

（二）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；執行本計畫時，如遇非屬下列使用範圍之費用，應由學校自籌經費或自行編列配合款支用：

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及第二部分全校型計畫補助經費之百分之十為限。
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. 學校因執行計畫之需求，提供學生獎助學金，學校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。

（三）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**（不包括第二部分特色領域研究中心計畫）**及內部場地費，但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。
7. **行政管理費，但學校為執行主冊（不包括專章）及全校型計畫所需衍生之費用，不在此限，得依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點編列。**
8. 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（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。
9. 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）。
10. 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）。

（四）人事費用（包括彈性薪資）編列原則：

1. 學校依計畫需求核實編列，除經教育部同意、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。但情況特殊者，所需經費占核定補助額度（包括第一部分及第二部分）之比率以不超過百分之五十為原則。

2. 為延攬及留任國內外優秀人才，彈性薪資在人事費之額度內，依下列原則核實列支：

(1) 獲得本計畫（第一部分）補助經費之學校，得以核定補助額度（不包括附冊大專校院社會責任實踐計畫（以下簡稱 USR 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) 同時獲本計畫（第一部分及第二部分）經費補助之學校，得以核定補助額度（包括第一部分及第二部分，不包括 USR 計畫及附錄支用於經濟或文化不利學生協助經費）百分之二十編列彈性薪資。

(3) 經費支用依各校彈性薪資支給規定辦理，應包括薪資差距比例、核給期程、各類人才核給比率、績效考核等，並應增訂獲彈性薪資副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比率。

(4) 學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（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給與，得依彈性薪資方式，由學校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。學校並應依教育部彈性薪資方案訂定校內相關規定並完成校內程序後實施，並報教育部備查。

3. 為協助各大學改善生師比，學校得於人事費至多百分之二十之額度內新聘專任教師（包括專案教師）；其支用原則如下：

(1) 該項額度僅得支用於計畫期間內第一年新聘專任教師（包括專案教師）；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一百零六年八月起聘之教師。但本計畫經費支用於該新聘教師薪資，應自一百零七年一月起計算，一百零六年八月至十二月之薪資需由學校經費自行支應。

(2) 新聘專任教師（包括專案教師）第二年起至計畫結束前之薪資，得由人事費額度內支應。

(3) 本期計畫結束（中華民國一百十六年十二月）後，新聘專任教師（包括專案教師）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（案）教師聘任之長期規劃及永續機制。

4. 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）。

5. 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。

（五）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、國家科學及技術委員會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。

（六）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。