

中華民國 99 年 11 月 16 日
教育部令 台技(四)字第 0990178959C 號

修正「教育部補助技專校院辦理國際合作與提升學生外語能力計畫申請要點」，並自即日生效。

附修正「教育部補助技專校院辦理國際合作與提升學生外語能力計畫申請要點」

部 長 吳清基

教育部補助技專校院辦理國際合作與提升學生外語能力計畫申請要點修正規定

一、目的：

教育部（以下簡稱本部）為提升技專校院學生之外語能力，推動技專校院與國外教育或職業及訓練機構（不包括大陸、港澳地區）進行實質之國際合作與交流，並配合階段性重點政策持續推動國際化工作，以期加速提升技專校院國際競爭力，特訂定本要點。

二、補助對象：

國內公私立技專校院。但已獲本部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫補助之學校，不得申請提升學生外語能力計畫補助。

三、補助項目：

類別	國際合作	提升學生外語能力
項目	(一) 招收外國學生。 (二) 師生取得國際證照。 (三) 交換師生。 (四) 選送學生出國實習及海外研習。 (五) 辦理與國外學術文化機構合作交流。 (六) 開設全英語授課課（學）程。 (七) 其他與國際合作相關之項目。	應先擬訂校內提升全校學生英語能力中長程計畫後，再據以規劃執行下列補助項目： (一) 外語檢測學習課程。 (二) 補救教學計畫。 (三) 推動外語教學改進方案及教學實驗計畫。 (四) 引進外籍師資及配套計畫。 (五) 其他與外語相關之項目。

四、補助原則：

- (一) 國際合作：每校以申請一案為限，且申請計畫額度以新臺幣二百萬元為限。
- (二) 提升學生外語能力：每校以申請一案為限，且申請計畫額度以新臺幣一百萬元為限。
- (三) 各校申請案應提列本部補助經費百分之二十五以上之配合款。經費編列包括人事費、業務費、差旅費及設備費。總經費應將本部補助經費與學校配合款分開編列敘明；人事費不得超過總計畫經費之百分之三十五，資本門經費不得超過總計畫經費之百分之十。國際合作計畫編列國外差旅費者，應全數由學校配合款支應，不得申請補助。
- (四) 補助經費不得編列計畫執行人員津貼（計畫主持人費用）、增聘專任師資經費（不包括短期客座教授等）、建築經費、紀念品及行政管理費用等。

- (五) 國外來回機票，我國航空公司飛經之地區，應購買我國航空公司機票。但其他航空公司票價低於我國航空公司，並提出證明者，得購買其他航空公司機票。
- (六) 各計畫經費編列應依審查意見重新修正後，報本部辦理撥款作業；執行期間業務費之各分項計畫如有賸餘經費（除人事費及業務費不得互為流用外），得於經常門經費內相互流用。
- (七) 其他各項相關經費之編列應依中央政府各機關單位預算執行作業手冊、本部補助及委辦經費核撥結報要點、國科會補助專題研究計畫專任助理薪資標準表及政府採購法等相關規定辦理。

五、申請作業：

- (一) 申請期間：於每年十一月三十日前提出申請。
- (二) 申請程序：各校應於申請期間內，依相關格式（如附件一及附件二）檢具計畫申請書一式四份，向本部指定承辦單位提出辦理，並應於計畫申請截止日前送達，逾期不予受理。
- (三) 前款所定計畫申請書內容格式所列各項內容均應填寫，如無資料，請註明無，如漏填資料且未依通知期限（以郵戳為憑）補正者，不予受理。

六、審查方式：

本部為審查各校申請計畫，得組成專案小組進行審查，並依審查結果擇優給予補助經費。

七、審查原則：

類別	國際合作	提升學生外語能力
項目	(一) 發展國際合作整體性目標。 (二) 學校發展國際合作現況及成效（包括學校發展特色與優勢、招收外國學生、選送學生出國實習與海外研習、交換師生及參與各項國際學術合作交流辦理情形等）。 (三) 計畫具體實施策略及預期成效（包括招收外國學生、國際合作交流及推動全英語授課課（學）程開設等）。 (四) 計畫相關配套措施（包括學校成立專責單位、外國學生學習成效與輔導機制、建置友善校園及雙語化環境等）。 (五) 計畫實施之具體效益及評估指標。 (六) 資源之整合與配置（配合款與校內之人力、經費及設備）。	(一) 提升外語能力計畫之整體性目標。 (二) 提升外語能力之辦理現況及成效。 (三) 計畫具體實施策略及預期成效。 (四) 計畫相關配套措施。 (五) 計畫實施之具體效益及評估指標。 (六) 資源之整合與配置（配合款及校內之人力、經費、設備）。 (七) 外部資源之參與、整合與運用（含參與本部北中南英語教學資源中心活動）。

八、經費請撥及核銷：

(一) 經費執行期程及查核：

- 1、配合計畫執行期限，經費執行期程為計畫核定日起至當年度十二月十五日。
- 2、經核定補助之學校應於本部規定期限內完成修正計畫書及經費明細表報本部請領補助經費，逾期不予撥付補助經費。
- 3、請款時，需繳交下列文件：
 - (1) 請款領據一份。
 - (2) 修正後經費表及計畫書（無需膠裝）各一式二份。
 - (3) 依據網站建置原則（如附件五）建置網站之首頁影本（包括網址）一式二份。
 - (4) 提升學生外語能力計畫請另附上聯絡人及子計畫項目一覽表一式二份。
- 4、計畫執行應依執行期限辦理完畢，不得辦理展延。如有結餘款，除實施校務基金之學校外，應按比率繳回本部。實施校務基金之學校，未執行之項目仍應全數或按原補助比率繳回。
- 5、本計畫執行過程中，本部得隨時派員查核進度與帳目，如有不符規定或不實支出，所列支之費用除不予核銷且追繳外，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。
- 6、各校運用本補助款購置之設備，應於購置後，以固定標記註明本部補助字樣。

(二) 計畫經費收支處理：

- 1、計畫執行學校應以專帳登錄計畫經費收支，核定之經費應專款專用，不得移作他用，並依中央政府各機關單位預算執行要點及政府採購法等相關規定執行。
- 2、學校各項財務及財物應依會計法、審計法及會計制度等相關規定處理。有關稅賦之扣繳責任，應由計畫執行學校辦理。

(三) 會計收支報告：學校應於核定補助年度之十二月十五日前，將經費收支結算表併同結餘款函送本部核結，各計畫原始憑證分類整理並裝訂成冊，留校以備審計機關查核。原始憑證應貼於粘存單，註明科目及用途，如有英文名詞，應附註中文，並經計畫執行學校首長及有關人員如主辦會計、事務採購、財物驗收或保管暨計畫主持人等蓋章。未依限辦理核結者，取消該校次年度申請資格。

(四) 各計畫執行學校不得向其他機關申請補助相同計畫，如經發現有違規情事，得追繳補助經費。

(五) 經費請撥、支用、核銷結報應依中央政府各機關單位預算執行作業手冊、政府採購法、本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。補助經費收支結算表及設備採購明細表格式如本部補助及委辦經費核撥結報作業要點之附表。

(六) 經核定補助之計畫，因故須變更計畫內容或取消辦理之情事時，應事先函報本部同意。取消辦理者，應繳回補助餘款，不得勻支至其他項目。

九、補助成效考核：

(一) 獲國際合作計畫學校應至少開設一門全英語授課課（學）程。

- (二) 補助經費學校應建立管考機制，依計畫確實執行，以達本計畫之目標。並於當年度十一月三十日前提送自評報告，依所規劃之質化及量化自我評核管控機制自評，其執行成效納入次一年度補助參考。
 - (三) 計畫經核定補助後，應依原計畫執行，如有不可抗力之因素需更改計畫內容，應於報請本部同意後始得執行。如執行時任意修改計畫，不予核銷並追繳相關經費。
 - (四) 各校應於核定補助年度之本部規定期限前函送期中報告（格式如附件三）一式二份至本部，一份至本部指定承辦單位，並於當年度十二月十五日前函送成果報告（附件四）一式二份併同收支結算表報本部，一式四份及電子檔光碟一份至本部指定承辦單位。經本部審核後，分別公布於國際合作及提升學生外語能力網站，供各校參考。
 - (五) 各受補助之學校應依網站建置原則建置計畫執行成果網站，分享執行成果；本部於網站建置完成後進行撥款程序。
 - (六) 各校負責國際合作或提升學生外語能力計畫之事務人員應分別申請技職司此二計畫之網站帳號，並及時刊登各受補助計畫之活動消息。
- 十、本部得併同學校相關經費補助案辦理訪視。