

# 105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展 經費核配及申請要點

## 相關作業規定手冊

主辦單位：教育部技術及職業教育司

委辦單位：國立雲林科技大學

中華民國 104 年 7 月







## 目 錄

一、「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配相關作業」實施進度表.....	1
二、「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配相關作業」填報流程圖.....	2
三、獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請作業學校基本資料表.....	3
四、實地資料查核.....	4
五、相關參考法規.....	6
六、「105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配要點」核配表.....	7
七、教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點.....	9
八、教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點之認列須知.....	19
九、技專校院提升師資素質實施要點.....	19
十、教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項.....	35
十一、私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則.....	36

## 附 錄

105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請作業.....	37
------------------------------------	----



# 一、「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配相關作業」實施進度表

## (一) 105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配相關作業實施進度

- 104.07
1. 召開獎勵補助系統說明會及填表作業
  2. 規劃 **104 年度** 查核作業(確認訪評重點／遴聘查核委員)
  3. 進行系統填表作業
- 104.08
1. 進行系統填表作業
  2. 學校準備「校務發展計畫書」
  3. 實地查核作業規劃(安排查核行程／辦理查核行前說明會)
  4. 獎勵補助「學校基本資料表」報部
- 104.09
1. 「學校基本資料表」報部資料初審
  2. 「私立技專校院整體發展經費學校基本資料表」實地查核
  3. 請學校對於查核結果來文說明及補件相關資料
  4. 學校寄送「校務發展計畫書」
- 104.10
1. 「私立技專校院整體發展經費學校基本資料表」實地查核
  2. 請學校對於查核結果來文說明及補件相關資料
  3. 審查未實地查核學校基本資料表
  4. 「校務發展計畫書」審查
- 104.11
1. 請學校對於審查結果來文說明及補件相關資料
  2. 完成實地查核學校及未實地查核學校之審查
  3. 確認實地查核審查結果並召開檢討會議
  4. 修改系統並請各校上網確認學校基本資料表正確性
  5. **社團法人台灣評鑑協會 105 年度** 支用計畫書書面審查作業規劃
  6. 學校呈報 **105 年度** 支用計畫書
  7. 寄送校務發展計畫書至 **社團法人台灣評鑑協會**
  8. 彙整「校務發展計畫書」審查
- 104.12
1. 完成 **105 年度** 獎勵補助核配試算
  2. 召開 **105 年度** 獎勵補助款經費審查會議
  3. 提送 **105 年度** 支用計畫書書面審查結果

※上述為預訂進度，「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配相關作業」進度以實際執行情形為主。

# 105 年度獎勵補助計畫

104/6/18  
105 年度獎勵補助要點公聽會

104/7/17  
辦理獎勵補助系統說明會

## 104/7/20~8/21 開放系統填報

1. **7/20**「私立技專校院整體發展獎勵補助基本資料表填寫列印系統」開放，進行填表作業。
2. 採全面開放權限，由各校自行修正及確認資料。
3. 學校基本資料表資料來源為「校務基本資料庫」、「獎勵補助資訊系統資料庫」（詳見附錄）。
4. **8/14 下午 05:00 關閉填表系統。**
5. 逾期**(8/14 後)**修正資料，須以行文方式，並將列入行政缺失考量。
6. 學校基本資料表確認無誤後，列印報表並報部，**8/21 截止**(以郵戳為憑)。

## 104/9/1~9/7 繳交校務發展計畫書

1. **9/1~9/7** 學校寄送「校務發展計畫書」(以郵戳為憑)。
  - (1) 教育部：紙本公文正本、檢附光碟電子檔 1 份、封面紙本 1 張(需有用印影本)。
  - (2) 獎勵補助工作小組：紙本公文副本、檢附書面 **7** 份及光碟電子檔 **7** 份。

104/8/22~11/6  
進行資料審查

未查核學校

查核學校

104/8/24~10/16  
初審學校基本資料表

104/10/19~10/30  
學校來文說明及補件

104/11/2~11/6  
複審學校基本資料表

校務發展計畫審查

104/9/14~10/16  
審查學校校務發展計畫書

104/10/19~11/6  
彙整委員審查相關資料

104/8/24~9/4  
審查學校基本資料表

104/8/31~10/30  
委員至學校進行資料查核

104/9/7~11/6  
學校來文說明及補件

104/11/9 ~11/22  
彙整審查結果

104/11/23~11/27  
請各校上網確認學校基本資料表正確

104/11/30~12/31  
進行 105 年度獎勵補助款核配試算

104/11/15~11/30  
寄送校務發展計畫書至**社團法人台灣評鑑協會**

## 二、「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配相關作業」填報流程圖



### 三、獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請作業學校基本資料表

校務基本資料庫	獎勵補助資訊系統
<p><b>104/03/15</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>具學籍</b>學生數</li> <li>■ 專任師資名冊</li> <li>■ 兼任師資名冊</li> <li>■ 專科學校專任專業及技術教師／大學聘用專任專業技術人員名冊</li> <li>■ 專科學校兼任專業及技術教師／大學聘用兼任專業技術人員名冊</li> <li>■ 專任護理實習臨床指導教師名冊</li> <li>■ 專任職員名冊</li> </ul>	<p><b>104/03/15</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 具有二年以上業界工作實務經驗之專任師資名冊</li> <li>■ 具有乙級以上技術士證照之專任師資名冊</li> <li>■ 學生檢定證照通過人數明細表</li> <li>■ <b>農林漁牧及工業領域產業類科學生數</b></li> </ul>
<p><b>103/02/01~104/01/31</b> (102 下學期~103 上學期)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 學生參與業界實習時數明細表</li> </ul>	
<p><b>102/08/01~103/07/31(102 學年度)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 提升學生就業成效明細表</li> <li>■ <b>助學金明細表</b></li> <li>■ <b>教師升等成效名冊</b></li> </ul>	<p><b>102/08/01~103/07/31(102 學年度)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 支出決算數明細表</li> <li>■ 學生就學輔助金明細表</li> <li>■ 各項投入教學資源經費</li> </ul>

#### 四、實地資料查核

為輔導學校填報獎勵、補助各項基本資料，確保學校填報各項基本資料之完整性與正確性，本年度將進行實地資料查核作業，爰請學校備妥以下各項相關表冊，以利查核：

表冊	查核資料
一、 <u>具學籍</u> 學生數	(1) 學生學籍資料相關證明文件(如學生名冊、在籍學生入學資料、休退學紀錄等) (2) 產學攜手合作專班須備部裡核定開班公文
二、專任師資名冊	(1) 104 年 3 月薪資帳冊 (2) 校教評會會議紀錄 (3) 教師證書、聘書、回聘條、65 歲以上編制內專任教師須辦理延長服務證明或評鑑績效卓著者相關公文 (4) 留職停薪或帶職帶薪之專任教師任職二年以上經學校核准進修、研究、 <u>學術交流或教師赴公民營實務深耕研習</u> 相關契約證明文件 (5) 借調教師證明文件 (6) 編制外教學人員契約書( <u>聘期須連續累積達一年以上，聘約需加註薪資，敘薪標準比照專任師資</u> )
三、兼任師資名冊	(1) 104 年 3 月或 4 月薪資帳冊 (2) 校教評會會議紀錄 (3) 教師聘書、回聘條等相關證明文件 (4) 教師授課課表
四、專科學校專任專業及技術教師／大學聘用專任專業技術人員名冊	(1) 104 年 3 月薪資帳冊 (2) 校教評會會議紀錄 (3) 教師聘書、回聘條、65 歲以上編制內專任教師須辦理延長服務證明或評鑑績效卓著者相關公文 (4) 校外學者或專家 2 人以上審查文件、聘任職級所須資格證明文件 (5) 留職停薪或帶職帶薪之專任教師任職二年以上經學校核准進修、研究、 <u>學術交流或教師赴公民營實務深耕研習</u> 相關契約證明文件 (6) 編制外教學人員契約書( <u>聘期需連續累積達一年以上，聘約需加註薪資，敘薪標準比照專任師資</u> )
五、專科學校兼任專業及技術教師／大學聘用兼任專業技術人員名冊	(1) 104 年 3 月或 4 月薪資帳冊 (2) 校教評會會議紀錄 (3) 教師聘書、回聘條等相關證明文件 (4) 教師授課課表 (5) 校外學者或專家 2 人以上審查文件、聘任職級所須資格證明文件

表冊	查核資料
六、專任護理實習臨床指導教師名冊	(1) 104 年 3 月薪資帳冊 (2) 校教評會會議紀錄 (3) 護理師執照及護理學士學位證書、聘書、回聘條、65 歲以上之編制內專任教師辦理延長服務或評鑑績效卓著者等相關證明文件 (4) 留職停薪或帶職帶薪之專任教師任職二年以上經學校核准進修、研究與學術交流相關契約證明文件
七、專任職員名冊	(1) 104 年 3 月薪資帳冊 (2) 聘書、契約、學校組織規程等相關證明文件
八、提升學生就業成效明細表	調查畢業生之就業、升學、服兵役之相關證明文件(如電訪紀錄、問卷、e-mail 等)
九、學生檢定證照通過人數明細表	(1) 各校所系科明定提升學生就業能力且符合就讀所系科相關之檢定證照種類及名稱，經學校相關會議通過後實施相關辦法 (2) <u>通過人數清單(含所系科、年級、學號、姓名、取得證照名稱、證照種類、取得日期)及對應之</u> 證照佐證或發證機構相關證明文件 (3) 學生學籍資料相關證明文件(如學生證正反面、在籍學生資料等)
十、學生參與業界實習時數明細表	(1) 各校「學生參與業界實習」等相關規定實施辦法 (2) 學校與業界簽訂之正式契約 (3) 校內開設相關實習課程、業界廠商提供學生實習時數等相關證明文件
<u>十三-1 大專校院弱勢學生助學金明細表</u>	<u>學生印領清冊、申請助學金之相關證明文件</u>
<u>十三-2 生活助學金明細表</u>	<u>學生印領清冊、申請助學金之相關證明文件</u>
<u>十三-3 緊急紓困助學金明細表</u>	<u>學生印領清冊、申請助學金之相關證明文件</u>
<u>十三-4 住宿優惠明細表</u>	<u>學生印領清冊、申請助學金之相關證明文件</u>
<u>十三-5 工讀助學金明細表</u>	<u>學生印領清冊、申請助學金之相關證明文件</u>
<u>十三-6 研究生獎助學金明細表</u>	<u>學生印領清冊、申請助學金之相關證明文件</u>
<u>十四、教師升等成效名冊</u>	(1) <u>教師升等報部申請公文及相關文件</u> (2) <u>教師升等所獲之證書(姓名、升等職等、證書字號、合格日期)</u> (3) <u>作品、著作、技術報告、展演作品等證明文件</u>
<u>十五、農林漁牧及工業領域產業類科學生數明細表</u>	<u>學生學籍資料相關證明文件(如學生名冊、對應所系科收費類別)</u>
➤ 整體教學資源投入統計表	各項收入及支出之相關會計證明文件
➤ 各項投入教學資源經費	

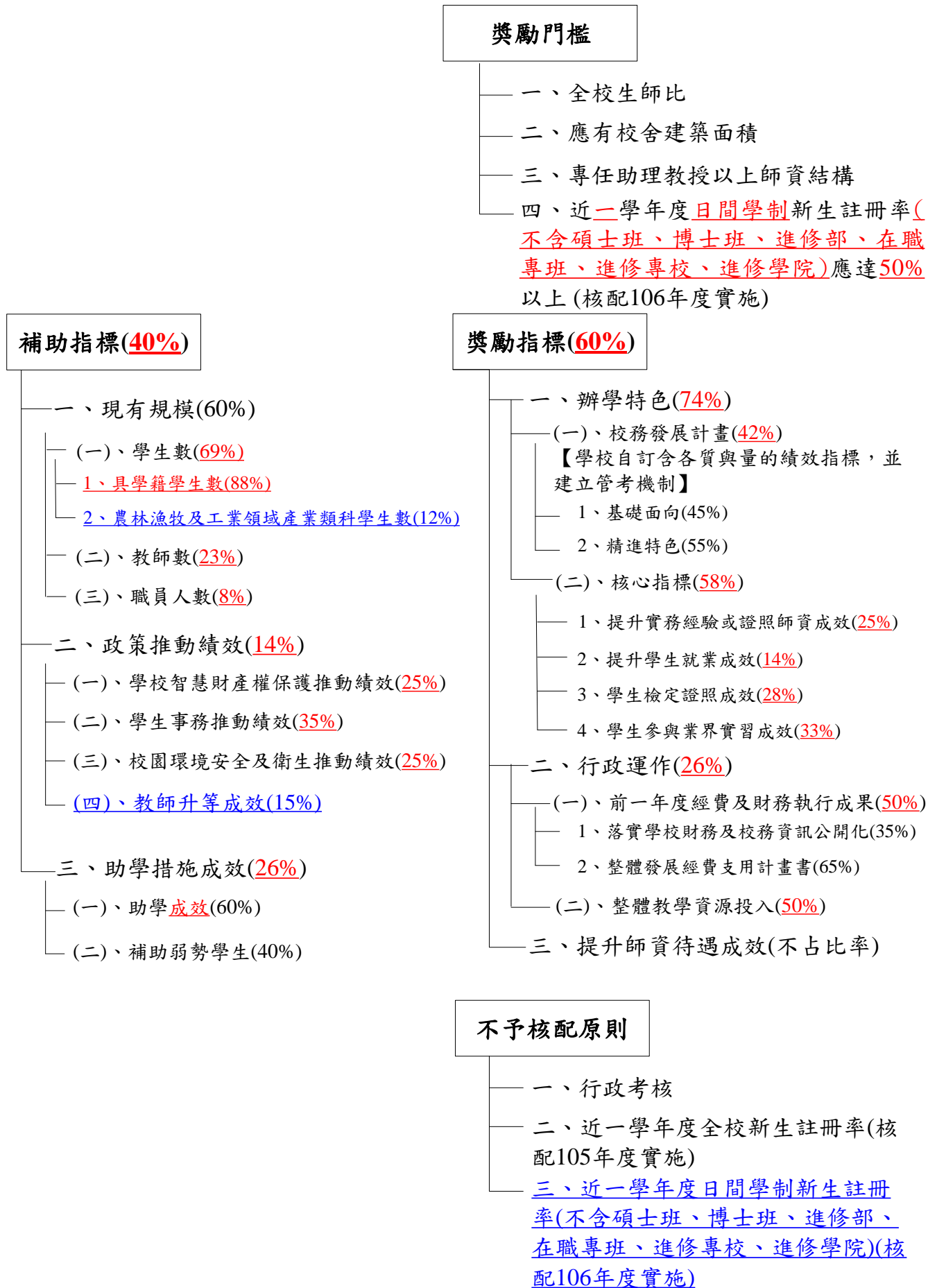
\*備註：若學校另有其他查核佐證資料呈現，亦可由學校自行提供。

## 五、相關參考法規

- (一) 「專科學校專業及技術教師遴聘辦法」
- (二) 「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」
- (三) 「自學進修學力鑑定考試職業證照與專科學校類科對照表」
- (四) 「甄試及甄審類別與相關職類對照表」
- (五) 「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」
- (六) 「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」
- (七) 「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」
- (八) 「政府採購法」
- (九) 「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」
- (十) 「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」

註：上述資料請至“私立技專校院獎勵補助資訊網”網站下載  
(<http://tvc-fund.yuntech.edu.tw/>) 相關辦法/參考法規 (或私校相關法規)

六、「105年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配要點」核配表





## 七、教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點

中華民國 91 年 7 月 31 日台(九一)技(三)字第 91108914 號令修正發布  
中華民國 92 年 10 月 27 日台技(三)字第 0920137608 號令修正發布  
中華民國 93 年 10 月 4 日台技(三)字第 0930110882A 號令修正發布  
中華民國 94 年 11 月 11 日台技(三)字第 0940150851B 號令修正發布  
中華民國 95 年 7 月 26 日台技(三)字第 0950109991B 號令修正發布  
中華民國 96 年 8 月 6 日台技(三)字第 0960110779B 號令修正發布  
中華民國 97 年 7 月 3 日台技(三)字第 0970103294B 號令修正發布  
中華民國 98 年 8 月 6 日台技(三)字第 0980128173B 號令修正發布  
中華民國 98 年 10 月 2 日台技(三)字第 0980160528B 號令修正發布第五點  
中華民國 99 年 6 月 28 日台技(三)字第 0990094544B 號令修正發布  
中華民國 100 年 7 月 21 日臺技(三)字第 1000107805B 號令修正發布  
中華民國 101 年 7 月 17 日臺技(三)字第 1010124995B 號令修正發布  
中華民國 102 年 8 月 16 日臺教技(三)字第 102117402A 號令修正發布  
中華民國 103 年 2 月 6 日臺教技(三)字第 1030001492C 號令修正發布第九點  
中華民國 103 年 6 月 27 日臺教技(三)字第 1030081557A 號令修正發布  
**中華民國 104 年 9 月 22 日臺教技(三)字第 1040126077A 號令修正發布**

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為執行教育基本法第七條第一項、私立學校法第五十九條及私立高級中等以上學校獎勵補助辦法規定，以鼓勵私立技專校院（以下簡稱各校）健全發展，協助各校作整體與特色規劃，合理分配獎勵及補助經費，提升教育品質，特訂定本要點。

二、實施對象：本部主管之私立專科學校、技術學院及科技大學。但學校於境外設立之分校、分部，不適用之。

三、作業方式：

- (一) 本部總預算數區分為獎勵部分(占總經費百分之六十)及補助部分(占總經費百分之四十)。
- (二) 學校經核准立案招生者，得檢具計畫書及相關文件、資料，申請補助；學校經核准立案，且招生達二年以上者，得檢具計畫書及相關文件、資料，申請獎勵。
- (三) 當年度三月十五日以前在籍學生總人數未達一千人之學校，採定額獎勵補助，提報本部私立技專校院整體發展獎勵補助經費審查小組(以下簡稱審查小組)審查其額度，以不超過一千人以上學校獎勵及補助經費總額為原則，並不適用第四點及第五點規定參與核配獎勵及補助經費。

四、補助核配基準：本要點補助項目，分為現有規模、政策推動績效及助學措施成效，依下列基準核算：

(一)現有規模（占補助經費百分之六十）：

1. 學生數（占現有規模百分之六十九）：

(1)具學籍學生數（占學生數百分之八十八）：

$$\text{具學籍學生數} = \frac{\text{各校加權學生數}}{\sum \text{所有學校加權學生數總和}}。$$

(2)增列核配-農林漁牧及工業領域產業類科學生數（占學生數百分之十二）：

$$\text{農林漁牧及工業領域產業類科學生數} = \frac{\text{各校農林漁牧及工業領域產業類科學生數}}{\sum \text{所有學校該項總和}}。$$

2. 教師數（占現有規模百分之二十三）：

$$(1) \text{教師數} = \frac{\text{各校教師職級加權總數}}{\sum \text{所有學校教師職級加權總數總和}}。$$

(2) 學校應符合本部技專校院提升師資素質實施要點規定之各校師資員額最低要求(生師比及專任助理教授以上師資結構)，始予以核配。

3. 職員人數(占現有規模百分之八)：

$$\text{職員人數} = \frac{\text{各校職員人數}}{\sum \text{所有學校職員人數總和}}。$$

(二) 政策推動績效(占補助經費百分之十四)：

1. 學校智慧財產權保護推動績效(占政策推動績效百分之二十五)

$$= \frac{\text{各校校園保護智慧財產權行動方案執行自評表審查成績}}{\sum \text{所有學校該項審查成績總和}}。$$

2. 學生事務推動績效(占政策推動績效百分之三十五)：

(1) 整體學生事務及輔導工作成效(占學生事務推動績效百分之二十)

$$= \frac{\text{本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作訪視總成績之級分}}{\sum \text{所有合格學校訪視總成績之級分總和}}。$$

(2) 品德教育(占學生事務推動績效百分之十六)

$$= \frac{\text{各校品德教育四項達成比率}}{\sum \text{所有學校四項達成比率總和}}。$$

(3) 生命教育(占學生事務推動績效百分之十六)

$$= \frac{\text{各校生命教育四項達成比率}}{\sum \text{所有學校四項達成比率總和}}。$$

(4) 性別平等教育(占學生事務推動績效百分之十六)

$$= \frac{\text{各校性別平等教育四項達成比率}}{\sum \text{所有學校四項達成比率總和}}。$$

(5) 服務學習(占學生事務推動績效百分之十六)

$$= \frac{\text{各校服務學習九項達成比率}}{\sum \text{所有學校九項達成比率總和}}。$$

(6) 防制學生藥物濫用措施(占學生事務推動績效百分之十六)

$$= \frac{\text{各校防制學生藥物濫用措施六項達成比率}}{\sum \text{所有學校六項達成比率總和}}。$$

3. 校園環境安全及衛生推動績效(占政策推動績效百分之二十五)：



(1) 校園災害防救管理（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

① 依最近一次「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效」成績分配核算，成績達七十分者，得參與本小目經費核配。

$$\textcircled{2} \text{校園災害防救管理} = \frac{\text{各校各項成績總評分之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}。$$

(2) 校園節能績效（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

① 依前一年度之 EUI 相較前一年度或與基準年之負成長情形評定分數。

$$\textcircled{2} \text{校園節能績效} = \frac{\text{各校 EUI 之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}。$$

(3) 校園環境保護管理（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

① 依最近一次「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效」成績分配核算，成績達七十分者，得參與本小目經費核配。

$$\textcircled{2} \text{校園環境保護管理} = \frac{\text{各校各項成績總評分之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}。$$

(4) 實驗場所安全衛生管理（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

① 依最近一次「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效」成績分配核算，成績達七十分者，得參與本小目經費核配。

$$\textcircled{2} \text{實驗場所安全衛生管理} = \frac{\text{各校各項成績總評分之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}。$$

(5) 校園無障礙環境推動績效（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

① 依學校前一年度填報無障礙設施清查系統之完整正確程度分配核算，經本部查核，填報完整正確達百分之五十者，得參與本小目經費核配（資料自一百零壹年至一百零肆年均未更新者，視為填報完整正確未達百分之五十，核給零分）。

$$\textcircled{2} \text{校園無障礙環境推動績效} = \frac{\text{各校填報無障礙設施清查系統完整正確程度之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}。$$

4. 教師升等成效（占政策推動績效百分之十五）

$$\text{教師升等成效} = \frac{\text{各校教師升等職級加權總分}}{\sum \text{所有學校該項之總和}}。$$

(三) 助學措施成效（占補助經費百分之二十六）：

1. 助學成效（占助學措施成效百分之六十）

$$= \left( \text{總經費} \times 40\% \times 26\% \times 60\% - \sum \text{優先補助逾學雜費收入 3\% 以上之差額經費} \right)$$

$$\times \frac{\left( \begin{aligned} & \left( \text{各校大專校院弱勢學生助學計畫之助學金} \times \frac{70}{100} \right) \\ & + \left( \text{各校生活助學金(包括各校緊急紓困助學金)} \times \frac{9}{100} \right) + \left( \text{各校住宿優惠} \times \frac{3}{100} \right) \\ & + \left( \text{各校工讀助學金} \times \frac{9}{100} \right) + \left( \text{各校研究生獎助學金} \times \frac{9}{100} \right) \end{aligned} \right)}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

註：此項指標經費來源皆不包括教育部補助之經費。

$$(1) \text{判斷是否為優先補助學校} = \frac{\text{各校核發助學金}}{\text{各校學雜費收入}} > 3\%。$$

優先補助逾 3% 以上之金額 = 核發助學金 - 學雜費收入 × 3%。

(2) 大專校院弱勢學生助學計畫之助學金 (占助學成效百分之七十)

① 以各校前一學年度依大專校院弱勢學生助學計畫規定所配合助學金占所有學校該項總和之比率核配。

② 此項指標經費來源不包括教育部補助之經費。

$$\textcircled{3} \text{大專校院弱勢學生助學計畫之助學金} = \frac{\text{各校核發之助學金}}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

(3) 生活助學金 (包括緊急紓困助學金)(占助學成效百分之九)

① 以各校前一學年度依大專校院弱勢學生助學計畫規定所配合助學金及以各校前一學年度所核發之緊急紓困助學金占所有學校該項總和之比率核配。

② 此項指標經費來源不包括教育部補助之經費。

$$\textcircled{3} \text{生活助學金} = \frac{\text{各校核發之生活助學金(包括核發之緊急紓困助學金)}}{\sum \text{所有學校此二項金額總和}}。$$

(4) 住宿優惠(占助學成效百分之三)：

① 以各校前一學年度所提供(中)低收入戶學生住宿優惠經費占所有學校該項總和之比率核配。

② 此項指標經費來源不包括教育部補助之經費。

$$\textcircled{3} \text{住宿優惠} = \frac{\text{各校核發之住宿優惠}}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

(5) 工讀助學金 (占助學成效百分之九)：

① 以各校前一學年度所核發之工讀助學金 (不包括生活助學金總額)占所有學校該項總和之比率核配。

② 此項指標經費來源不包括教育部補助之經費。

$$\textcircled{3} \text{工讀助學金} = \frac{\text{各校核發之工讀助學金}}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

(6) 研究生獎助學金 (占助學成效百分之九)：

①以各校前一學年度所核發之研究生獎助學金占所有學校該項總和之比率核配。

②此項指標經費來源不包括教育部補助之經費。

$$\textcircled{3} \text{研究生獎助學金} = \frac{\text{各校核發之研究生獎助學金}}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

2. 補助弱勢學生 (占助學措施成效百分之四十)

$$= \text{總經費} \times 40\% \times 26\% \times 40\% \times \frac{(\text{各校原住民學生} + \text{各校身心障礙生} + \text{各校低收入戶學生})}{\sum \text{所有學校該項人數總和}}。$$

五、獎勵核配基準：本要點獎勵項目，分為辦學特色及行政運作：

(一) 學校應符合下列各目規定，始得核配獎勵經費：

1. 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之「全校生師比」。
2. 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之「應有校舍建築面積」。
3. 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之「專任助理教授以上師資結構」。
4. 近一學年度日間學制新生註冊率應達百分之五十以上(不含碩士班、博士班、進修學制、在職專班、進修專校、進修學院)；本目規定於核配一百零六年度獎勵經費適用之。

(二) 辦學特色 (占獎勵經費百分之七十四)：

1. 校務發展計畫 (由學校自訂包括各質與量之績效指標，並建立管考機制) (占辦學特色百分之四十二)：

(1) 基礎面向 (占校務發展計畫百分之四十五)

$$= \left( \frac{\text{基礎面向成績}}{\sum \text{所有學校該項成績總和}} \right)。$$

(2) 精進特色 (占校務發展計畫百分之五十五)

$$= \left( \frac{\text{精進特色成績}}{\sum \text{所有學校該項成績總和}} \right)。$$

2. 核心指標 (占辦學特色百分之五十八)：

(1) 提升實務經驗或證照師資成效 (占核心指標百分之二十五)

$$= \left( \frac{\text{二年以上實務經驗專任師資人數}}{\sum \text{所有學校該項人數總和}} \times 50\% \right) + \left( \frac{\text{具有乙級以上證照專任師資人數}}{\sum \text{所有學校該項人數總和}} \times 50\% \right)。$$

(2) 提升學生就業成效 (占核心指標百分之十四)

$$= \frac{\left( \frac{\text{各校前一學年度日間學制畢業生實際就業人數}}{\text{前一學年度日間學制畢業生人數} - \text{日間學制升學} - \text{日間學制服兵役中學生數}} \right)}{\sum \text{所有學校該項比率總和}} \times 70\%$$

$$+ \frac{\text{各校前一學年度日間學制畢業生實際就業人數}}{\sum \text{所有學校該項總和}} \times 30\%。$$

(3) 學生檢定證照成效 (占核心指標百分之二十八)：

① 學生檢定證照成效

$$= \frac{\left( \frac{\text{學生檢定證照通過總人數}}{\text{全校在籍學生數}} \right)}{\sum \text{所有學校該項比率總和}} \times 80\% + \frac{\text{學生檢定證照通過總人數}}{\sum \text{所有學校該項總和}} \times 20\%。$$

② 各校最高核配合額以本項經費之百分之二十為上限。

(4) 學生參與業界實習成效 (占核心指標百分之三十三)

$$= \frac{\left( \frac{\text{日間學制學生參與專業實習總時數}}{\text{日間學制在籍學生數}} \right)}{\sum \text{所有學校該項比率總和}} \times 80\% + \frac{\text{日間學制學生參與專業實習總時數}}{\sum \text{所有學校該項總和}} \times 20\%。$$

(三) 行政運作 (占獎勵經費百分之二十六)：

1. 前一年度經費及財務執行成果 (占行政運作百分之五十)：

(1) 落實學校財務及校務資訊公開化 (占前一年度經費及財務執行成果百分之三十五)：

① 依各校前一學年度會計財務決算行政成績分配核算，分數未達八十分者為不合格，不得參與此項核配。

$$\text{② 落實學校財務及校務資訊公開化} = \frac{\text{合格學校該校分數}}{\sum \text{所有合格學校分數總和}}。$$

(2) 整體發展經費支用計畫書 (占前一年度經費及財務執行成果百分之六十五)：

① 依各校前一年度支用計畫書成績分配核算，成績未達六十分者為不合格，不得參與此項經費核配。

$$\text{② 整體發展經費支用計畫書} = \frac{\text{合格學校支用計畫書成績之級分}}{\sum \text{所有合格學校該項級分總和}}。$$

2. 整體教學資源投入 (占行政運作百分之五十)：

(1) 判斷是否參與核配

$$= \frac{(\text{行政管理支出} + \text{教學研究與學生事務及輔導支出} + \text{學生就學補助金})}{\text{學雜費收入}} \geq 80\%。$$

$$\text{(2) 整體教學資源投入} = \left( \frac{\text{合格學校圖書儀器設備經費}}{\sum \text{所有合格學校圖書儀器設備經費總和}} \right)。$$

(3) 以上項目皆不含教育部補助之經費並依前一學年度決算數為準。

(4) 各校最高核配合額以本項經費百分之五為上限。

(四)提升師資待遇成效（不列入前三款比率）：

1. 符合獎勵條件學校

=學校一百零五年一月一日在職之各職級兼任教師鐘點費支給基準 $\geq$ 公立學校各職級兼任教師鐘點費支給基準。

2. 核算基準

$$= \frac{\text{各校教學研究及訓輔支出人事費(會計科目 5131)}}{\sum \text{所有學校教學研究及訓輔支出人事費(會計科目 5131)}}。$$

六、前點核配基準未規定事項，得依其他相關規定辦理。

七、獎勵補助經費審查、核配及經費訪視之審查：

(一)本部為辦理獎勵、補助經費之審查及核配，應遴聘（派）學者、專家及機關代表組成審查小組。

(二)學校依本要點規定申請獎勵、補助，經審查小組審查後，由本部核定之。

(三)審查小組之組成、職掌及權責規定如下：

1. 審查小組由本部聘請專家學者及本部有關人員九人至十五人組成。
2. 負責審查各校之重大缺失，依獎勵補助經費不予核配原則不予核配或凍結獎勵補助經費，每年得視實際情形調整不予核配經費，不受獎勵補助經費不予核配原則最高及最低不予核配經費之限制。
3. 各項獎勵補助款經費核配有不合理之情形，審查小組得依循公平、公正之原則作適當調整。
4. 依私立高級中等以上學校獎勵補助辦法第五條規定，審查學校、分校、分部符合相關規定者，得增加其獎勵、補助經費等相關事項。

(四)經費訪視之審查：

1. 為瞭解學校之獎勵、補助經費執行，本部得辦理書面審查或赴學校訪視經費執行情形；其書面審查或訪視工作，得委託經核准立案之學術機構、團體辦理。受委託之學術機構、團體，應具備專業客觀能力
2. 本部或本部委由辦理之學術機構、團體，辦理專科學校、技術學院、科技大學之書面審查或訪視，依下列規定為之：
  - (1) 組成書面審查或訪視小組，統籌整體書面審查或訪視事宜。
  - (2) 辦理訪視者，應訂定訪視實施計畫，並於訪視前通知學校；計畫內容包括訪視項目、程序及其他相關事項。
  - (3) 辦理書面審查或訪視說明會。
  - (4) 書面審查或訪視結束後，應彙整意見報告，由本部公告。
  - (5) 書面審查或訪視小組委員應迴避事項，依行政程序法規定辦理。
  - (6) 書面審查或訪視小組委員及參與人員對因書面審查或訪視工作而獲取之各項資訊，應負保密義務，非經本部同意，不得公開。

八、獎勵補助經費不予核配原則：

(一)行政考核：因行政（包括財務及資料庫查核）缺失經本部相關單位糾正或限期改善者或經本部委託單位通知者，依下列方式提請審查小組討論，不予核配及凍結其全部或部分金額：

1. 學校違反私立學校法第四十五條第一項或有第八十條第一項所定情形之一，曾經本部糾正：得不予核配全部獎勵經費。
2. 學校違反前目以外法令規定，情節重大，曾經本部糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善：得

於新臺幣一千萬元之範圍內不予核配獎勵經費。

3. 學校違反第一目以外法令規定，情節重大，曾經本部糾正或限期整頓改善，屆期已改善：得於新臺幣五百萬元之範圍內不予核配獎勵經費。
4. 學校違反第一目以外法令規定，情節輕微，曾經本部糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善：得於新臺幣一百萬元之範圍內不予核配獎勵經費。
5. 學校有前四目情事，情節嚴重，或有連續年度相同違失之情事，得加重不予核配其獎勵經費。
6. 同一缺失事由以連續不予核配三年為原則，其以後年度視該缺失是否改善或改善程度，增減其不予核配經費。

(二) 近一學年度全校新生註冊率，列入不予核配獎勵經費之基準如下：

1. 註冊率百分之五十以上未達百分之六十：不予核配獎勵經費百分之三十。
2. 註冊率百分之四十以上未達百分之五十：不予核配獎勵經費百分之五十。
3. 註冊率未達百分之四十：不予核配獎勵經費百分之七十。
4. 新生註冊率公式如下：

$$\text{新生註冊率} = \frac{\text{新生註冊人數(不含各類外加名額、新生保留入學資格人數、退學人數)}}{\text{核定招生名額} - \text{保留入學資格人數}}$$

註 1：新生註冊人數為完成註冊程序之新生人數(包括完成註冊之新生休學人數)，不包括各類外加名額人數、退學生及新生保留入學資格者。

註 2：核定招生名額以總量核定之招生名額為準，不含外加之招生名額。

註 3：全校新生註冊率計算學制不包括進修學院、進修專校。

註 4：採計時間：當年度十月十五日。

5. 核配一〇六年度預計實施獎勵經費不予核配基準：近一學年度日間學制新生註冊率(不含碩士班、博士班、進修部、在職專班、進修專校、進修學院)，列入不予核配獎勵經費之基準如下：
  - (1) 註冊率百分之七十以上未達百分之八十：不予核配獎勵經費百分之三十。
  - (2) 註冊率百分之六十以上未達百分之七十：不予核配獎勵經費百分之四十。
  - (3) 註冊率百分之五十以上未達百分之六十：不予核配獎勵經費百分之五十。
- (三) 學校使用獎勵補助經費有違反法令與指定用途不合或未依核定計畫運用者，得依私立學校法第六十條規定，除依法令追究相關責任外，得命其繳回部分或全部之獎勵補助經費。
- (四) 新改制專科學校或新設立之學校有第一款各目事由，得依其情節輕重不予核配或凍結補助經費。
- (五) 學校有第一款各目事由之一，致本部不予核配其獎勵經費者，應於收到本部正式公文之日起一個月內向本部提出申覆，由審查小組再行審查。原不予核配理由與事實有錯誤者，得視情節輕重撤銷全部或一部分之不予核配款項。受凍結獎勵經費之學校於當年度九月三十日前改善缺失，並報本部備查者，得於十月三十一日前提出相關佐證資料再報本部審查；原凍結理由消失或缺失已全部或部分改善者，得撤銷全部或一部分之凍結款項，逾期者，凍結之獎勵補助經費不列入審查。

九、申請原則及注意事項：

- (一) 申請及使用本獎勵補助經費，應依下列規定辦理：

1. 學校應自籌本獎勵補助經費十分之一以上額度為配合款。
  2. 各校應成立專責小組負責規劃學校整體發展獎勵補助經費支用計畫，成員應包括各科系（包括共同科）代表，由各科系自行推舉產生。但內部專兼任稽核人員不得擔任之。
  3. 各校應於每年十一月三十日前，彙整次年度經費支用計畫連同中長程校務發展計畫、專責小組會議紀錄（包括簽到單）、內部專兼任稽核人員名單、請、採購規定及作業流程等資料各一份報本部審查。
  4. 修正後經費支用計畫書應於收到本部審查意見一個月內報本部備查。
  5. 在維持總金額不變原則下，涉及本獎勵補助經費報本部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項改變者，應經由專責小組會議通過，其會議紀錄（包括簽到單）、變更項目對照表及理應存校備查，於執行績效訪視時一併查核。
  6. 購置之儀器設備應納入電腦財產管理系統，其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。另當年度所購置儀器設備等資本門之設備，學校應善盡保管之責，不得處置或變賣。
  7. 各校應參考政府採購法規定，由總務單位負責訂定校內請、採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過後，據以執行本獎勵補助經費，並由內部專兼任稽核人員負責監督。
  8. 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準，公告金額以上之採購案應上網公開招標，內部專兼任稽核人員應迴避參與相關採購程序。
  9. 本獎勵補助經費之使用，應依政府採購法相關規定辦理。
  10. 學校依「教育部輔導私立大專校院改善及停辦實施原則」第八點規定向本部提報停辦計畫，經本部審核通過後，得以當年度本獎勵補助所核定經費支應教師離退或學生轉介等停辦計畫所需經費。學校透過本部介聘機制聘任因學校法人停辦所設學校之合格教師者，得提送年度申請書，由本部邀集學者專家成立獎勵補助審查小組，經審核通過後，增加其獎勵、補助經費。
- (二) 本獎勵補助經費之分配（不包括自籌款），應區分為資本門及經常門，各占總預算百分之七十及百分之三十；其經費之使用，應依各校支用計畫所編列者為準，經常門預算至多得流用百分之五至資本門，流用後資本門不得高於百分之七十五，經常門不得低於百分之二十五。如有特殊需求必須變更經常門及資本門比例者，應經專案核定後並列於支用計畫書中。經費門之劃分，應依行政院主計總處發布之「財物標準分類」規定辦理。
- (三) 本獎勵補助經費，不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助。但因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，得優先支用本項經費，於支用計畫中敘明理由並報本部核定後，於資本門經費百分之五十內勻支。
- (四) 本獎勵補助經費資本門應優先支用於教學儀器設備，各所系科中心之教學及研究等設備至少占資本門經費百分之六十；圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備應達百分之十，學生事務及輔導相關設備（以購置學生社團活動所需之器材設備）應達百分之二；配合環保教育需求，各校購置上開教學儀器設備後，應加強辦理全面採用省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施。
- (五) 本獎勵補助經費經常門使用原則：
1. 本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主，應優先保留經常門經費百分之三十以上供作教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習（包括學輔相關政策之研習）、進修（護理高階師資不足之學校，須優先選送教師進修博士學位）、著作及升等送審之用途；電子期

刊訂閱費用應由其他經常門經費支付。

- 2.本獎勵補助經費經常門不得用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。
- 3.本獎勵補助經費得用於改善教學及師資結構之教師薪資獎勵補助，其教師應符合校內專任教師基本授課時數之規定；無授課事實之教師、公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。
- 4.各校應本公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知，且依相關法令公開審議並確實執行，不得僅適用於少數人或特定對象。
- 5.各校依其獎勵辦法經行政會議通過，得於本獎勵補助經費經常門百分之五以內支用行政人員相關業務研習及進修活動。
- 6.各校應於本獎勵補助經費經常門提撥百分之二以上作為學生事務及輔導相關工作，其中至多四分之一得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費，其餘經常門經費支用比照本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
- 7.各校獎勵補助經費經常門支用項目及基準應參考中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表之規定列支，獎勵補助案件應依據事實建立審核機制，並有具體成果或報告留校備供查考。
- 8.各校提撥本獎勵補助經費之經常門與資本門經費作為學生事務及輔導相關工作，應由學務處統籌規劃辦理。

(六) 本獎勵補助經費之核銷方式：

- 1.本獎勵補助經費應據實核支，採專款專帳管理，原始支出憑證及相關資料依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定第六章會計事務處理原則辦理，以備查核。
- 2.各校應將本獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄（包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單）及核定版支用計畫書彙整書面報告一份，送交內部專兼任稽核人員進行專案查核並出具稽核報告。
- 3.各校應於次年二月二十八日前，將前一學年度之會計師查核報告(包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註)、本獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄（包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單）、稽核報告(包括期中稽核會議紀錄)及核定版支用計畫等資料備文報部，俾便考核運用成效。同份資料應公告於各校網站，未公告上網之學校，不予核配獎勵補助經費。

(七) 獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，未執行完竣者，應於十二月二十五日前，敘明原因報本部核准後，使得展延；其未申請或申請未經核准者，應繳回未執行完竣之經費，其所稱執行完竣，指已完成核銷並付款。

(八) 獎勵、補助經費在十二月三十一日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者(已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年一月十五日截止支付。

(九) 獎勵補助申請資料應據實填報，有造假不實者，除依法究辦外，全額扣除該年度獎勵補助款。經費之支用應依相關規定辦理，不符規定者，本部應予以追繳。

(一) 本獎勵補助經費比率之計算，不包括自籌款金額。



## 八、教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點之認列須知

一、為補充教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點之相關說明，特訂定本認列須知說明事項。

二、補助核配基準：

(一)現有規模：

1. 學生數：

(1)具學籍學生數：

①學生數以當年度 3 月 15 日(含)在學且有學籍之中華民國國籍學生、境外學生及產學攜手合作計畫之在籍學生為計算基準。

②在籍學生之學制配分方式如下：

研究所日間學制、在職專班及大學部四技日間學制每生	1 分
大學部二技及專科部二專之日間學制每生	1.5 分
專科部五專日間學制每生	2 分
大學部及專科部之進修學制每生	0.5 分

③經本部核准實施春、秋二季招生方式之系科班，以其實際在校上課之系科班學生數計算。

④「產學攜手合作計畫」之在學且有學籍之學生數，加權值以 1.2 倍計算。

⑤各校之所系科，依其收費標準分級，A 級加權學生數 1.3 倍，B 級不得加權，所系科分級如下：

級別	所系科類別	對照收費標準級別
A	工業、海事、醫技、藥學、護理類、音樂、藝術、家政類等	A 2、A 3、B 2、B 3、C 2、C 3、C 1 (護)
B	商業、語文類及其他類	A 1、B 1、C 1 (護除外)

學雜費標準比照工業類之類科，如商管類之資管、工管等，均以 A 級計算。跨類之系科，依各校實際收取之學雜費標準歸類。情形特殊者，得由各校專案報部核定。

⑥全學年均於國外之學生、延修(畢)學生、休(退)學生、推廣教育班學生、選讀生及學分班保留入學資料或無學籍者不列入計算。

⑦特殊專班之學生人數，不列入計算。

⑧請各校自行留存相關證明文件資料備查。

(2)增列核配-農林漁牧及工業領域產業類科學生數：

①為改善產業人力培育失衡情況，鼓勵各校調整系科與招生名額，使技職教育人才培育更貼近產業所需人力，縮短人力資源供需之落差，以學校設有農林漁牧及工業領域產業類科之學生數參與核配。

②特殊專班、全學年均於國外之學生、延修(畢)學生、休(退)學生、推廣教育班學生、選讀生及學分班保留入學資料或無學籍者不列入計算。

2. 教師數：現有合格專任教師之認定、計算及其職級配分方式如下：

- (1) 現有合格專任教師指學校當年度年度 3 月薪資帳冊所列，並於當年度 3 月 15 日(含)以前完成聘任專任講師以上教師，其薪資帳冊登載之薪資不得為「零」，另尚在報部送審中之教師若於當年度 4 月 30 日(含)以前取得合格證書亦納入，需符合教育人員任用條例經教育部審定資格並領有部頒證書及學校所訂定專任教師基本授課時數相關規定，包括留職停薪或帶職帶薪之專任教師(應任職二年以上經學校核准以全職前往國內外大學進修、研究、學術交流或教師赴公民營實務深耕研習，並訂有契約者)、本部介派之軍訓教官及護理教師、護理實習臨床指導教師及兼任教師(應明列於當年度 3 月或 4 月薪資帳冊)折算之專任教師。依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法與專科學校專業及技術教師遴聘辦法規定所聘任之專任教師，其加權值以 2 倍計算。
- (2) **教師以育嬰假辦理留職停薪者不列計教師數；惟學校於教師育嬰留停期間聘任代理教師協助課務者，得依本部技專校院提升師資素質實施要點規定採計教師人數。**
- (3) 講(客)座教授符合專兼任教授聘用規定及資格，聘約達一年以上者，始得列入。
- (4) 借調至其他學校服務之教師，列入調任後服務學校專任教師；借調至政府機關服務之教師，列入調任前服務學校專任教師(不含本部介派擔任軍護課程之軍訓教官及護理教師)。
- (5) 年滿六十五歲以上之編制內專任教師須依相關規定辦理延長服務，始得列入。另依「大學評鑑辦法」第 9 條及第 10 條第 1 項規定，受評鑑大學經評鑑為辦理完善，績效卓著者，申請自訂遴聘專任教師年齡上限規定，應報經本部核定，始納入計算。
- (6) 私立學校比照「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定聘任編制外教學人員相關規定，所聘全部時間實際從事教學及支給專任教師薪資之專任教師，納入計算；另需符合學校教師聘任辦法，**聘期須連續累積達一年(含)以上，聘約需加註薪資，敘薪標準比照專任師資。**
- (7) 研究人員未從事教學工作者，不得列入師資計算。
- (8) 合格專任教師應未於學校附屬機構或其他機構擔任專職。
- (9) 合格兼任教師應明列於當年度 3 月或 4 月薪資帳冊，其薪資帳冊登載之薪資不得為「零」，符合學校聘任教師資格且每週授課達 2 小時以上之教師，本職為學校專任行政人員於學校兼任教學者、僅支給鐘點費卻發給專任聘書之教師，均僅採計為兼任教師。
- (10) 專科學校專/兼任專業及技術教師與大學聘用專/兼任專業技術人員，請參照本部「專科學校專業及技術教師遴聘辦法」及「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」，同時擁有雙重資格者，只能擇一計算，不可重複。
- (11) 其他有關專任、兼任教師之認定等事項，依本部技專校院提升師資素質實施要點規定辦理。
- (12) 合格專任教師之職級配分方式如下：

教授每名	1.4 分
副教授每名	1.3 分
助理教授每名	1.2 分
講師每名	1 分
- (13) 請各校自行留存相關證明文件資料備查。

### 3. 職員人數：

- (1) 職員指當年度 3 月 15 日(含)以前聘任在校支薪之現有專任行政職員、助教、專門技術人員、工友(包括技工)、非計畫性研究人員(學校聘任之專業及非專業研究人員)、警衛、保全人員以學校人事費支出且非專案計畫聘任之約聘人員(聘期須連續累積達一年(含)以上)及依學校相關規定審核通過帶職帶薪之職員為基準，且應明列於當年度 3 月薪資帳冊。
- (2) 派遣人力：指勞務採購派遣人員及人力外包廠商得標後，派在學校辦理非計畫性、非階段性之人力外包服務人員(以薪資計價或有固定人數之派遣人力)；其不包括任務承辦之清潔、保全、園藝養護等派遣人力。
- (3) 專任職員任職單位若為董事會，必須於學校組織規程中所編列，始得認列。
- (4) 學校以非政府部門經費支應職員薪資得採計，若薪資同時包含政府部門經費補助及學校自籌款，不予採計。

### (二)政策推動績效：

#### 1. 學校智慧財產權保護推動績效：

- (1) 各校依本部頒訂校園保護智慧財產權行動方案執行推動智慧財產權相關措施，並填列大專校院校園保護智慧財產權行動方案執行自評表，由本部邀集專家學者審查，再依審查成績核配。
- (2) 以各校前小目審查成績除以所有學校審查成績總和之比率核配。

#### 2. 學生事務推動績效：

##### (1) 整體學生事務及輔導工作成效：

- ① 依最近一次「本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作」訪視之成績分配核算；訪視成績之評定依「學生事務與輔導經費執行與帳務處理狀況」、「學生事務與輔導工作計畫執行成效」、「學生事務與輔導創新計畫特色」、「學務工作整體發展符合專業標準情況」、「落實教育部政策方案之學生事務與輔導工作執行成效」等 5 項總成績核配。
- ② 依該校學輔訪視總成績等第換算為級分後，以各校 5 項總成績之總級分核配，級分分配如下：

特優 (88 分以上)	7 分
優等 (80 至 87 分)	5 分
良好 (75 至 79 分)	3 分
尚可 (70 至 74 分)	1 分
不佳 (未達 70 分)	0 分

##### (2) 品德教育：

- ① 依各校將「品德教育列入學校整體校務發展與各單位年度施政計畫中，並於推動時整合與運用校內外資源」、「辦理或參加品德教育相關研習與進修，提升教師及行政人員

品德教育專業知能」、「開設品德教育相關課程、結合服務學習開設相關課程、以多元創新方式將品德教育納入非正式課程或活動」、「品德教育之定期自我檢核與改善機制」進行自我檢核等 4 項達成率為計算基準。

②依各校前一年度 4 項品德教育檢核項目達成比率核配。

(3)生命教育：

①依各校「已由單一學校或跨校合作辦理校園生命教育多元活動，提供學生生活化的生命體驗」、「已辦理教師、行政人員及家長生命教育相關議題之知能研習、工作坊、成長團體或讀書會」、「已開設生命教育相關通識課程，或已設立生命教育學程或生命教育碩士班」、「補助師生赴國內外出席生命教育國際學術研討會或參訪活動」等 4 項達成率為計算基準。

②依各校前一年度 4 項生命教育檢核項目達成比率核配。

(4)性別平等教育：

①性別平等教育委員會主任委員上年度主持性別平等教育委員會議之次數比例(主持場次/會議場次\*100%)達成度：

a. 達 100%：得 4 分。

b. 達 75%，未達 100%：得 3 分。

c. 達 50%，未達 75%：得 2 分。

②上年度校安通報校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件，於通報後 4 個月內完成線上陳報至主管機關之件數：

a. 所有通報如期完成陳報：得 4 分。

b. 僅有 1 件通報未如期完成陳報：得 3 分。

c. 僅有 2 件通報未如期完成陳報：得 2 分。

d. 倘無通報，本項分數併入下 2 項計算。

③上年度辦理教職員及學生之性別平等教育課程或活動：

a. 辦理教職員性別平等教育研習或活動：得 2 分；倘前項無通報，本節得 3 分。

b. 辦理學生性別平等教育課程或活動：得 2 分；倘前項無通報，本節得 3 分。

④編列上年度性別平等教育經費預算，以及進行上年度成果報告與檢討：

a. 編列上年度性別平等教育預算：得 2 分；倘第 2 項無通報，本節得 3 分。

b. 進行上年度性別平等教育預算成果報告與檢討：得 2 分；倘第 2 項無通報，本節得 3 分。

⑤依各校前一年度 4 項性別平等教育檢核項目達成比率核配。

(5)服務學習：

①依各校「已成立服務學習中心或納入學校現有單位專責辦理規劃服務學習相關課程及活動」、「已開設具服務學習內涵之全校性共同必修課程」、「已開設具服務學習內涵課程之系科所比例占全校系科所 20% 以上」、「已將服務學習表現優異學生，列為申請相關獎助學金之審查條件之一」、「已辦理校內服務學習相關研討會，增加各系所交流與觀摩機會」、「全校學生自治團體及社團參與服務學習活動比例占整體數量 30% 以上」、「已評選及獎勵表揚各系所實施『服務學習』成效優良者，並辦理經驗分享相關活動」、「已結合民間團體資源推動服務學習」及「最近二年曾獲本部服務學習相關獎勵」等

9 項達成率為計算基準。

②依各校前一年度 9 項服務學習檢核項目達成比率核配。

(6)防制學生藥物濫用措施：

①依各校「訂定推動紫錐花運動（防制學生藥物濫用）實施計畫，並陳報校園反毒成果報告」、「辦理教職員及學生藥物濫用防制知能研習」、「每年至少辦理 1 場紫錐花運動主題競賽活動，並設置防制學生藥物濫用教育宣導專區」、「執行拒毒萌芽服務學習，進行反毒教育宣導」、「落實建立特定人員名冊」及「藥物濫用個案春暉小組輔導機制」等 6 項達成率為計算基準。

②依各校前一年度 6 項防制學生藥物濫用措施檢核項目達成比率核配。

3.校園環境安全及衛生推動績效：

(1)校園災害防救管理：

①依各校「災害防救管理研訂及體系建立」(20 分)、「校園環境及建築防災檢查與補強」(20 分)、「緊急應變程序與災害善後措施規劃」(20 分)、「災害防救教育演練及宣導成效」(20 分)與「災害防救設備及物品設置」(20 分)等 5 項為計算基準，其總分為 100 分。

②依最近一次「**大專校院校園環境管理現況調查與執行成效**」成績達 70 分者，得參與本小目經費核配。合格學校，依該校總評分換算為級分後，以各校級分核配，級分分配如下：

特優	10 分
優等	7 分
甲等	5 分

(2)校園節能績效：

①配合行政院 100 年 5 月 23 日院臺經字第 1000096737 號函核定「政府機關及學校四省專案計畫」，其每年用電量以負成長為原則，並以 96 年為基期年，至 104 年總體節約能源以 10% 為目標。

②依 **103** 年度之 EUI<sup>註1</sup>較前一年度或與基準年之負成長情形評定分數，以各校級分占所有學校該項級分總分之比率核配，級分分配如下：

自評 EUI 較前一年度負成長百分之 <b>四</b> 以上者。	10 分
自評 EUI 較前一年度負成長百分之 <b>二</b> 以上，未達百分之 <b>四</b> 者。	8 分
自評 EUI 較前一年度為零成長或負成長未達百分之 <b>二</b> 者。	5 分
自評 EUI 較前一年度為正成長，自評 EUI 較基準年負成長百分之四以上者。	3 分
自評 EUI 較前一年度為正成長，自評 EUI 較基準年未達負成長百分之四者。	0 分

註1：用電指標（Energy Use Index, EUI）定義為建築物總樓地板面積之年度用電度數，單位：kWh/m<sup>2</sup>/year。

(3)校園環境保護管理：

- ①依最近一次「**大專校院校園環境管理現況調查與執行成效**」之「環境保護管理」類評定成績分配核算，成績達 70 分者，得參與此項經費核配。
- ②合格學校，依該校總評分換算為級分後，以各校級分核配，級分分配如下：

特優	10 分
優等	7 分
甲等	5 分

(4)實驗場所安全衛生管理：

- ①依最近一次「**大專校院校園環境管理現況調查與執行成效**」之「安全衛生管理」類評定成績分配核算，成績達 70 分者，得參與此項經費核配。
- ②合格學校，依該校總評分換算為級分後，以各校級分核配，級分分配如下：

特優	10 分
優等	7 分
甲等	5 分

(5)校園無障礙環境推動績效：

- ①依學校前一年度填報無障礙設施清查系統之完整正確程度分配核算，經本部查核，填報完整正確達 50% 者，得參與本小目經費核配(資料自 **101 年至 104 年**均未更新，視為填報完整正確未達百分之五十，核給 0 分)。
- ②合格學校，依該校填報完整正確程度換算為級分後，以各校級分核配，級分分配如下：

1. 所有設施均為合格，所需經費為 0。 2. 或填報無異常(需改善且有經費需求)：填報有設施尚需改善或未設置，且有填報預估未來各年度所需經費，所有資料均更新至 <b>104</b> 年。	10 分
1. 所有(或必要設置)設施均為合格，但未填報經費資料，或未填報改善完成年度。 2. 或需改善但經費異常：有設施尚需改善或未設置，填報經費為教育局補助，或未填報改善完成年度。	7 分
需改善無經費需求：填報有設施尚需改善或未設置，所需經費未更新至最新 <b>104</b> 年度。	5 分

#### 4. 教師升等成效：

依各校前一學年度合格專任教師升等後之職級加權配分後核配；其通過升等件數採計作品、著作、技術報告、展演申請通過，不包括以學位（論文）、體育成就證明申請升等者；以技術報告升等者，其加權值以二倍計算。新聘專任教師於前一學年度任職他校期間通過升等者，得認列原學校通過升等人數。請各校自行留存教師升等所須相關證明文件備查。各項職級加權配分如下：

<u>教授每名</u>	<u>1.5分</u>
<u>副教授每名</u>	<u>1.35分</u>
<u>助理教授每名</u>	<u>1.15分</u>
<u>講師每名</u>	<u>1分</u>

#### (三) 助學措施成效：

- 助學成效：**以前一學年度依「大專校院弱勢學生助學計畫」規定，所核發助學金超過學雜費收入3%以上之學校，優先予以補助逾3%以上之差額後，再依各校前一學年度依上開助學計畫規定所核發大專校院弱勢學生助學金、生活助學金、緊急紓困助學金、住宿優惠、工讀助學金、研究生獎助學金總額(以上皆不包括本部補助之經費)核配所餘經費。
  - 大專校院弱勢學生助學金：參照「大專校院弱勢學生助學計畫」規定辦理，減輕學生籌措學費負擔之學校自籌款。
  - 生活助學金：參照「大專校院弱勢學生助學計畫」規定辦理，為由學校安排弱勢學生生活服務學習，並給予生活助學金之學校自籌款，每月核發額度建議以提供學生每月生活費所需為原則。
  - 緊急紓困助學金：提供新貧、近貧或家庭發生急難助學金之學校自籌款。
  - 住宿優惠：提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿及提供中低收入戶學生校內宿舍優先住宿之學校自籌款。
  - 工讀助學金：提供學生工讀助學金之學校自籌款。
  - 研究生獎助學金：提供校內研究生獎助學金之學校自籌款。
  - 日期認定以校內相關單位核定日期合乎前一學年度期間為準。
  - 特殊專班學生及延修(畢)生之助學成效，不予認列。
- 補助弱勢學生：依本學年度(當年度3月15日(含)為基準日)各校「原住民學生」、「身心障礙學生」及「低收入戶學生」等學生人數核配。

#### 三、獎勵核配基準：

(一)學校應符合下列各目規定，始得核配獎勵經費：

- 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之「全校生師比」。
- 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之「應有校舍建築面積」。
- 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之「專任助理教授以上師資結構」。
- 近一學年度日間學制新生註冊率應達百分之五十以上(不含碩士班、博士班、進修學制、

在職專班、進修專校、進修學院)；本目規定於核配一百零六年度獎勵經費適用之。

(二)辦學特色：

1.校務發展計畫(學校自訂含各質與量的績效指標，並建立管考機制)：

- (1)基礎面向。
- (2)精進特色。

2.核心指標：

(1)提升實務經驗或證照師資成效：

①提升實務經驗師資成效：依各校以當年度3月15日(含)為基準日並列於當年度3月薪資帳冊之現有專任教師累計具有專職二年以上或兼職四年以上之國內外業界實務經驗且與目前任教專業相關之教師(參照「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」)人數核配，兼職工作年資不得折算為專職工作年資。

- a. 以附有業界服務證明為主；其無證明僅附勞工保險被保險人投保資料表(明細)顯示其任職行業及註明職稱者，得從寬採計。
- b. 曾在國營事業、工務機關或軍工廠從事技術類人員如工程師、技師、工程司、監工員或工務員等得予採計。
- c. 曾在銀行業、醫院、護理站等機關均採計。
- d. 曾在研究院類如中山科學研究院及工業技術研究院等，視其為研究員(助理)或技士均採計。
- e. 曾任一般公務員(含專技人員)、軍職等，經認定後得予採計。
- f. 教師赴公民營實務深耕研習，經認定後得予採計。
- g. 其餘未盡者比照上述原則採認。
- h. 請各校自行留存工作實務經驗相關證明文件資料備查。

②技術證照師資成效：依各校以當年度3月15日(含)為基準日並列於當年度3月薪資帳冊之現有專任教師具有乙級技術士證照(參照「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」與「技專校院師生取得民間職業能力鑑定證書採認執行計畫」)人數核配。

- a. 專技人員高普考試均比照乙級以上技術士證照。
- b. 同一位教師擁有兩張以上乙級技術士證照時，僅計算一次。
- c. 請各校自行留存證照影本、發證機構相關證明文件資料備查。

(2)提升學生就業成效：依各校填報技專校院校務基本資料庫之前一學年度日間學制畢業生實際就業人數核配。

- ①畢業生人數為前一學年度實際已完全符合畢業所有條件的學生。
- ②就業人數係指已於公司行號、政府機關報到者。工作性質為打工、工讀，不予列計。
- ③升學人數包含升學及留學人數，升學係指實際有繼續升學(有學籍者)，留學係指於海外確實申請學校就讀者(不含遊學生)。
- ④服兵役人數包含已收到兵役通知單者。
- ⑤請各校自行留存調查畢業生之就業、升學、服兵役之相關資料備查。



(3)學生檢定證照成效：

學生檢定證照通過率：以當年度 3 月 15 日(含)在籍且實際在學之學生於在學期間參與考試且通過取得檢定證照或英語相關考試檢定合於歐洲語言學習、教學及評量共同參考架構(CEF)A2 級(含)以上人數核配，延畢生不列入計算。其檢定證照應於當年度 5 月 31 日(含)前通過取得。

- ①學生檢定證照(含英語檢定證照等)應由各校所系科明定提升學生就業能力且符合就讀所系科相關之檢定證照種類及名稱，經學校相關會議通過後實施且於網站公告者，始得認列。
- ②本項目不包括學校制定全校性適用之專業技能證照，除語言類(不包括英語)和資訊類(電腦)證照屬基本技能，不受各所系科明定之規定以外，其他類證照應以所系科明定專業證照為主。
- ③研究所及英語類系科學生通過英語相關考試檢定合於歐洲語言學習、教學及評量共同參考架構(CEF)B1 級以上；英語類系科凡學制為五專者，前三年級學生通過 A2 級以上，予以認列。
- ④設有複試之英語檢定，應通過複試且取得合格證書，方可認列。唯全民英檢能力分級檢定測驗(GEPT)中級以上，通過中級初試即可認列為 CEF B1 級。
- ⑤前一學年度應屆畢業生應取得學位後始得參與之考試，於前一年度 12 月 31 日(含)以前參加相關國家考試，取得證照者，得列入計算。各校填報時，應檢附應考資格及相關佐證文件備查。
- ⑥本項目以學生數計算，不因個人持有張數多寡而重複計算，即學生通過一張符合規定之證照方可認列。(例如：甲、乙生於當年度 3 月 15 日皆為在籍且實際在學之學生，截至當年度 5 月 31 日止甲生共有檢定證照 2 張、英語檢定證照 1 張；乙生共有檢定證照 3 張、英語檢定證照 2 張。故學生檢定證照通過人數採計為 2 人。)
- ⑦日期認定以合格證照上註記生效(通過)日期為基準。
- ⑧特殊專班學生之檢定證照通過人數，不予認列。
- ⑨請各校自行留存所系科明定提升學生就業能力且符合就讀所系科相關之檢定證照種類及名稱，經學校相關會議通過後實施相關辦法與證照影本或發證機構相關證明文件資料備查。
- ⑩CEF 語言能力參考指標如下：

證照項目		Level	CEF 語言能力參考指標	
			A2	B1
全民英檢 (GEPT)			初級	中級初試↑
劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)			Key English Test (KET)	Preliminary English Test (PET) ↑
大學院校英語能力測驗 (CSEPT)	第一級		130~169	170~240↑
	第二級		120~179	180~239↑
托福測驗 (TOEFL)	紙筆 (ITP)		337 ↑	460 ↑
	網路 (IBT)		---	57↑
國際英語語文測驗 (IELTS)			3 級↑	4 級↑

證照項目		Level	CEF 語言能力參考指標	
			A2	B1
多益測驗 (NEW TOEIC)	總分		225↑	550↑
	聽力		110	275
	閱讀		115	275
劍橋大學國際商務英語能力測驗 (BULATS)			20~39 (ALTE Level 1)	40~59↑ (ALTE Level 2↑)
外語能力測驗 (FLPT-English)			三項筆試 105~149 口試級分 S-1+	三項筆試 150~194 口試級分 S-2↑
全民網路英語能力檢定 (NETPAW)			初級 Elementary	中級↑ Intermediate
通用國際英文能力分級檢定 (G-TELP)			Level 4	Level 3↑
全球英檢 (GET)			A2	B1↑

(4) 學生參與業界實習成效：依前一學年度下學期至本學年度上學期 **日間學制** 在籍學生（包括正式學程之學生，不包括教育學程之學生）參與學校校內系所開設有學分數之正式實習課程及企業界實務學習之專業實習時數。

- ① 各校應制定「學生參與業界實習」相關規定，並經學校相關會議通過後實施，始得參與核配。
- ② 校外專業實習係指應為正式、長期固定、常態性質的才計算在內，所謂長期在外指至少一個學期不在學校、三明治教學、物流科系的實習、二專（一學期）、五專（一年）為主。
- ③ 學生參與企業界實務實習之專業實習時數，須正式簽約（合約上具有學校與業界雙方之公司 **大小章**），合約內應載明參與實習之人數、就讀學制、所系科別、課程名稱、實習時數及實習期間等資料。簽約內容與實際執行若有差異，應以實際時數計算，並請學校與業界廠商共同提供相關佐證文件。
- ④ 特殊專班學生之參與業界實習時數，不予認列。
- ⑤ 請各校自行留存「學生參與業界實習」等相關規定實施辦法及契約等相關證明文件資料備查。

### (三) 行政運作：

#### 1. 前一年度經費及財務執行成果：

- (1) 落實學校財務及校務資訊公開化：依各校前一學年度會計財務決算行政成績分配核算，分數未達 80 分者為不合格，不得參與此項核配。成績合格之學校以該校分數核配。
- (2) 整體發展經費支用計畫書：依各校編列之前一年度整體發展經費支用計畫書（不包括計畫型獎助）之成績核算：由本部聘請學者專家予以評比，成績未達 60 分者為不合格，不得參與此項經費核配。因特殊情況（如獎勵經費被凍結）未能即時於規定時間內提報者，成績暫以 60 分核計，並應補提計畫，未提計畫者不予核配。
- (3) 前小目成績合格之學校，依該校成績之排序換算為級分後，以該校級分分別核配，級

分分配比率如下：

前 20%學校	5 分
21%至 40%學校	4 分
41%至 60%學校	3 分
61%至 80%學校	2 分
81%至 100%學校	1 分

2. 整體教學資源投入：

- (1)前一學年度之「行政管理支出」(請依會計科目編號 5120 填寫，但不包含會計科目編號 5125「折舊及攤銷」)、「教學研究與學生事務及輔導支出(包括教學圖儀設備)」【請依會計科目編號 5130「教學研究及訓輔支出」填寫，不包含部派軍訓護理教官薪資及會計科目編號 5135「折舊及攤銷」。另外納入「機械儀器及設備」請依會計科目編號 1341 填寫前一學年度當期增加數及「電腦軟體」請依會計科目編號 1421 填寫前一學年度當期增加數；「圖書及博物」請依會計科目編號 1350 填寫前一學年度當期增加數】及「學生就學補助金」(包括由學校提撥之「工讀金」、「獎助學金」、「學雜費減免」)3 項支出決算數總額(不包括本部補助之經費)不得低於學雜費收入(請依會計科目編號 4110 填寫，不包括電腦實習費、重補修、延修之費用收入之經費)80%為合格，合格學校得參與此項核配。
- (2)前小目之合格學校，以前一學年度購置圖書儀器設備經費核配。捐贈之圖書博物、機械儀器及設備不得列計。
- (3)前小目圖書儀器設備經費以機械儀器及設備(限會計科目編號 1341，另含會計科目編號 1421 電腦軟體)、圖書及博物(限會計科目編號 1350)、維護費(限會計科目編號 5133)為限。
- (4)各校最高核配金額以本項經費之 **5%** 為上限。
- (5)上述項目皆不含教育部補助之經費並依前一學年度決算數為準。
- (6)上述項目請依據「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」中，會計科目編號之支出與收入填報金額。

#### (四) 提升師資待遇成效(不占前三款比率):

1. 為獎勵學校於少子化衝擊下，仍能提升教師教學品質，提升教師待遇，故訂定此項指標，達到標準之學校始得參與此項目核配，反之不予核配。
2. 申請條件：自 105 年 1 月 1 日起各職級兼任教師鐘點費支給標準皆不低於公立學校標準者。
3. 對於符合條件之學校，本部以外加方式核給經費，不變動現有補助及獎勵核配基準。
4. 核算基準：
  - (1)以各校教學研究及訓輔支出之人事費占所有學校總和之比率進行核配(各校最近一學年度決算數)。

(2)如本部核配經費超過學校需求經費，且學校教學研究及訓輔人事費支出低於學雜費收入者，將依學校需求經費額度核給。

(註：教學研究及訓輔支出之人事費，包括教學、研究及訓輔人員之薪資、鐘點費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等)

四、其他獎勵補助核配基準未明定事項得依獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請作業學校基本資料表及私立技專校院獎勵補助資訊網公告事項辦理。

## 九、技專校院提升師資素質實施要點

中華民國 91 年 7 月 31 日台(九一)技(三)字第 91108914 號函修正發布  
中華民國 92 年 10 月 27 日台技(三)字第 0920137608 號函修正發布  
中華民國 93 年 10 月 04 日台技(三)字第 0930110882B 號函修正發布  
中華民國 93 年 12 月 30 日台技(三)字第 0930151869 號令修正發布  
中華民國 94 年 11 月 11 日台技(三)字第 0940150851B 號令修正發布  
中華民國 95 年 7 月 26 日台技(三)字第 0950109991C 號令修正發布  
中華民國 96 年 8 月 6 日台技(三)字第 0960110779C 號令修正發布  
中華民國 97 年 12 月 25 日台技(三)字第 0970255447C 號令修正發布  
中華民國 101 年 7 月 25 日台技(三)字第 1010125471C 號令修正發布  
中華民國 102 年 9 月 2 日臺教技(三)字第 102121307B 號令修正發布  
中華民國 103 年 8 月 15 日臺教技(三)字第 1030113922B 號令修正發布第五點

一、教育部(以下簡稱本部)為提升技專校院(以下簡稱各校)師資素質,增進教學品質,特訂定本要點。

二、本要點採計之學生數及教師數,以當年度三月十五日(含)為計算基準。

三、本要點用詞,定義如下:

(一)全校生師比:全校加權學生數除以專任教師(包括兼任折算)總數之比值。

$$\text{全校生師比} = \frac{\text{全校加權學生數}}{\text{專任教師(包括兼任折算)總數}}。$$

(二)日間學制生師比:日間學制加權學生數除以專任教師(包括兼任折算)總數之比值。

$$\text{日間學制生師比} = \frac{\text{日間學制加權學生數}}{\text{專任教師(包括兼任折算)總數}}。$$

(三)全校研究生生師比:全校碩博士學生數(未加權)除以全校專任助理教授以上師資人數。

$$\text{全校研究生生師比} = \frac{\text{全校碩博士學生數(未加權)}}{\text{全校專任助理教授以上師資人數}}。$$

(四)專任助理教授以上師資結構:全校專任助理教授以上教師數除以全校應有專任講師以上教師數。

$$\text{專任助理教授以上師資結構} = \frac{\text{全校專任助理教授以上教師數}}{\text{全校應有專任講師以上教師數}}。$$

1. 全校應有專任講師以上教師數為全校加權學生數除以全校應有生師比。

$$\text{全校應有專任講師以上教師數} = \frac{\text{全校加權學生數}}{\text{全校應有生師比}}。$$

2. 應有專任講師不含下列人員：

(1)兼任教師折算之專任教師。

(2)民國八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得助教證書之現職人員，其繼續任教未中斷而比照講師者。

(3)本部介派擔任軍護課程之軍訓教官及護理教師。

(4)護理實習臨床指導。

四、加權學生數之認定及計算方式如下：

(一)全校學生人數之計算，為具備正式學籍之在學學生數，包括日間學制、進修學制之學生數。但經本部核准實施春、秋二季招生方式之系科班，以其實際在校上課之系、科、班學生數計算。

(二)全學年在校外或附屬機構實習班級學生、全學年均於國外之學生、特殊專班學生、休學學生及推廣教育班學生，不列入計算。

(三)境外學生數（含外國學生、僑生、香港澳門地區學生、大陸地區學生）之計算方式，於全校在學學生數之百分之十以內，不予列計為學生數；超過全校在學學生數之百分之十者，則予列計。

(四)延畢生指專科班、學士班學生超過各校學則所定修業年限，碩士生自第三年起，博士生自第四年起繳納全額學雜費者，則予列計。

(五)日間學制研究所學生加權計算，碩士班學生加權二倍列計，博士班學生加權三倍列計。

(六)進修學制學生加權計算，專科班及學士班學生（包括延畢生）之加權數為零點五倍列計，碩士在職專班學生（不包括延畢生）之加權數為一點六倍列計。

五、教師之認定及計算方式如下：

(一)專任教師，指經資格審定且有支給專任教師薪資之教師，其資格認定方式如下：

1. 專任教授、副教授、助理教授及講師。

2. 依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定聘任之專任專業技術人員，比照同職級之專任教師。

3. 依專科學校專業及技術教師遴聘辦法規定聘任之專任專業及技術教師，比照同職級之專任教師。專科學校聘任專業及技術教師人數不得超過專任教師總數四分之一，超過者不列入計算。但其情形特殊，報經本部核准者，不在此限。

4. 八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得助教證書之現職人員如繼續任教未中斷，比照講師。

5. 本部介派擔任軍護課程之軍訓教官及護理教師比照講師。
  6. 校長。
  7. 講(客)座教授符合專任教授聘用規定及資格，聘約達一年以上者，納入計算。
  8. 公立學校以自籌校務基金聘任並實際從事教學之專任教師，納入計算。
  9. 私立學校依其比照國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則訂定之聘任編制外教學人員相關規定，所聘任全部時間實際從事教學及支給專任教師薪資之專任教師，納入計算；另需符合學校教師聘任辦法。
  10. 借調至其他學校服務之教師，列入調任後服務學校專任教師；借調至政府機關服務之教師，列入調任前服務學校專任教師。
  11. 任職二年以上經學校核准以全職留職停薪或帶職帶薪前往國內外大學進修、研究或學術交流，並訂有契約之專任教師，納入計算。
  12. 年滿六十五歲以上之編制內專任教師，依相關規定辦理延長服務者。
  13. 依大學評鑑辦法第九條及第十條第一項規定，受評鑑大學經評鑑為辦理完善，績效卓著者，申請自訂遴聘專任教師年齡上限規定，報經本部核定後，所聘任年滿六十五歲以上之編制內專任教師，始納入計算。
  14. 設有護理科系之技專校院，聘任具有護理學士學位及護理師執照之專任護理實習臨床指導，折算為零點五名講師。
  15. 研究人員未從事教學工作者，不得列入師資計算。
- (二)兼任教師，指符合學校聘任教師資格，或依專科學校專業及技術教師遴聘辦法規定聘任之兼任專業及技術教師、依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法聘任之兼任專業技術人員，且每週授課達二小時以上者；其依下列規定折算為專任教師：
1. 以四名兼任教師折算一名專任教師。
  2. 以兼任教師折算專任教師之折算數不得超過實際專任教師數之三分之一，超過部分不計。
  3. 各校實際聘任兼任教師總數，以兼任教師可折算專任教師之折算數之四倍為上限。
  4. 本職為學校專任行政人員於學校兼任教學者，僅支給鐘點費卻發給專任聘書之教師。

六、各校師資員額應符合下列最低要求規定：

(一)生師比基準如下：

1. 全校生師比：科技大學應在三十二以下；技術學院與專科學校應在三十五以下。但設立或改制滿三年後之技術學院應在三十二以下。
2. 日間學制生師比：應在二十五以下。
3. 依補習及進修教育法規定設有進修學院、進修專校之學校，於加計進修學院、進修專校之學生數後，全校生師比應在四十以下。

4. 設有碩士班或博士班（包括在職專班）之學校，全校生師比應在三十二以下。
5. 全校研究生生師比：應低於十二。

(二)專任助理教授以上師資結構基準依學校類型規定如下：

1. 專科學校：應達百分之十五以上；由高職申請改制之專科學校改制滿三年應達百分之十五以上。
2. 技術學院：未設專科部之技術學院應達百分之三十以上。但專科學校申請設立或改制時應達百分之二十一以上；設立或改制滿一年應達百分之二十二以上，依此遞增，設立或改制滿四年應達百分之二十五以上；設立或改制滿五年應達百分之四十以上，設有專科部者應達百分之三十五以上；設立或改制滿十年應達百分之五十以上，設有專科部者應達百分之四十五以上；設立或改制滿十五年應達百分之六十以上，設有專科部者應達百分之五十五以上。
3. 科技大學：設立或改名時應達百分之四十以上；設立或改名滿三年應達百分之四十五以上；設立或改名滿五年應達百分之五十以上；設立或改名滿十年應達百分之六十以上；設立或改名滿十五年應達百分之七十以上。

七、各校應逐年增聘具優秀教學、研究發展及產學合作實務能力之合格專任教師，並依相關法令訂定規定鼓勵教師研究、進修及升等，以改善師資結構，提升師資素質。

八、各校師資員額未達最低基準者，本部得依專科以上學校學雜費收取辦法第十二條第四項、本部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點第八點第一款及專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第五條規定，核定減少招生名額、凍結或不予核配各項獎勵補助經費及調降學雜費。



## 十、教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項

中華民國 91.7.31 日台（九一）技（三）字第 91108914 號函修正公布

中華民國 92.10.27 日台技（三）字第 0920137608 號函修正公布

中華民國 94.11.11 台技（三）字第 0940150851B 號函修正公布

中華民國 95.7.26 台技（三）字第 0950109991E 號函修正公布

- 一、教育部（以下簡稱本部）為利各私立技專校院（以下簡稱各校）執行本獎補助經費，並配合是項經費支出憑證免送審作業，特訂定本事項。
- 二、各校使用本獎補助經費（不含計畫型獎助經費，以下同）購置之項目，應依本部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點之規定辦理。
- 三、本項獎補助款支出憑證毋須報本部審核。各校應依本事項之規定，妥善整理獎、補助款及配合款所購教學儀器設備及圖書期刊教學媒體軟體之支出憑證，分別裝訂成冊並專帳處理，以供各校內部專兼任稽核人員及本部或審計機關查核（配合款、獎補助款之單據單獨裝訂成冊）。
- 四、支出憑證（均應列有出具日期）須附貼於學校支出憑證粘存單，並具經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章（應加押日期）及學校校印（校印應加蓋於封面上並註明單據總金額），並備註原報規格說明書所列優先順序之編號。
- 五、獎、補助款單據須為載明品名單價與總價之統一發票（免用統一發票者，需列有免用證明）。所購儀器設備之統一發票或外國廠商正式收據同一紙所列之安裝費及運費得列入補助。
- 六、向國外廠商購置設備或圖書、期刊，應列有結匯水單、進口賣匯紀錄單及該廠商之正式收據（總金額須備註折合新臺幣之金額）。
- 七、各校在整理憑證時，應將相關項目單據集中，並註明各項目購置總金額。所附單據數量為一套或一批者，應列有詳細明細表（廠商出具）；至品名中、英文名稱均須註明清楚，不可只列代號。
- 八、所購設備應列有「000 年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查，照片並註明設備名稱。
- 九、設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚，並區分獎補助款及配合款支應項目。
- 十、所購圖書、期刊及教學媒體軟體部分（如幻燈片、錄音帶、錄影帶等，不包括電腦軟體，因其已列入設備獎補助項目，不再重覆），須加蓋「000 年度教育部獎補助」章或粘貼「000 年度教育部獎補助」字樣（以無法隨意取下為原則）。
- 十一、各校辦理有關教學設備之採購，因不可抗力等事故無法如期檢送購置清冊等有關資料者，應事前報本部核准，未按規定辦理者次年度獎、補助款暫緩發給。

## 十一、私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則

中華民國 92.10.27 日台技(三)字第 0920137608 號函修正公布

中華民國 94.11.11 台技(三)字第 0940150851B 號函修正公布

中華民國 95.7.26 台技(三)字第 0950109991D 號函修正公布

中華民國 101.7.30 台技(三)字第 1010133455C 號函修正公布

- 一、教育部(以下簡稱本部)為利各私立技專校院(以下簡稱各校)辦理實務經驗及證照師資審查,特訂定本要點。
- 二、講師以上累計具有專職二年以上或兼職四年以上之國內外業界實務經驗且與目前任教專業相關之教師,其審查原則如下:
  - (一)以附有業界服務證明為主;其無證明僅附勞工保險被保險人投保資料表(明細)顯示其任職行業及註明職稱者,得從寬採計。
  - (二)曾在國營事業、工務機關或軍工廠從事技術類人員如工程師、技師、工程司、監工員或工務員等得予採計。
  - (三)曾在銀行業、醫院、護理站等機關均採計。
  - (四)曾在研究院類如中山科學研究院及工業技術研究院等,視其為研究員(助理)或技士均採計。
  - (五)曾任一般公務員(含專技人員)、軍職等,經認定後得予採計。
  - (六)教師赴公民營實務深耕研習,經認定後得予採計。
  - (七)其餘未盡者比照上述原則採認。
- 三、講師以上持有乙級以上技術士證照之審查原則如下:
  - (一)以檢附相關證明為主,若無證明,則須列明其證照或證書字號。
  - (二)專技人員高普考試均比照乙級以上技術士證照。
  - (三)以職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、直轄市、縣(市)政府等政府機關所發證照為主,私人機構所發者不予採計。
- 四、各校辦理實務經驗及證照師資審查,得參考本部各類系適合專科學校技(藝)能優良學生甄試及甄審保送入學之相關職種對照表及本部自學進修學力鑑定考試職業證照與專科學校類科對照表。

# 附錄

105 年度教育部獎勵補助私立技專校院

整體發展經費申請作業







## 105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請作業

### 學校基本資料表

(請 加蓋 關防)	學 校		校 長 簽 章	
填 表 單 位		填 表 單 位 主 管 簽 章	填 表 日 期	年    月    日

#### 填表注意事項：

1. 填表時請詳細閱讀教育部公布之「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」等相關規定。
2. 學校填寫之基本資料若有誤、不確實或延誤申報，以致於影響所有私立技專校院之成績計算時間，為了維護各校權益，教育部將以紀錄各校申報情況為依據，做為獎懲參考。
3. 請各校將基本資料表依序排列裝訂成冊，並加蓋貴校關防。
4. 如填寫基本資料表時有任何疑問，請針對疑問內容 mail 至 tvc-fund@yuntech.edu.tw 或洽詢(05)5342601 轉分機號碼(行政組：5350、5351、5352；系統組：5353)獎勵補助工作小組。各校所提出之問題及解答，將公告於「私立技專校院整體發展獎勵補助資訊網(<http://tvc-fund.yuntech.edu.tw/>)」之網站中，請承辦人員多加利用網站資料。
5. 各校應於 **104/08/21** 前完成報部作業(以郵戳為憑)。報部資料：公文一式兩份、基本資料表一份。公文正本予教育部，公文副本及基本資料表予國立雲林科技大學獎勵補助工作小組(地址：雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號)。
6. 是否已上傳薪資帳冊，包括專任師資名冊、兼任師資名冊、專科學校專任專業及技術教師／大學聘用專任專業技術人員名冊、專科學校兼任專業及技術教師／大學聘用兼任專業技術人員名冊、專任護理實習臨床指導教師名冊、專任職員名冊。

是    否

#### 聯絡人

姓名：\_\_\_\_\_ 單位及職稱：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_ 傳真：\_\_\_\_\_

E-mail：\_\_\_\_\_

校名：\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_\_ 年    月    日

## 壹、補助經費基本資料統計表

### 一、現有規模統計表

#### (一) 具學籍學生數及所系科分級統計表

學制 級別	博士班	碩士班		大學部			專科部		具學籍 學生數 總計
	日間學制	日間 學制	進修 學制	日間學制		進修 學制	日間學制		
				四技	二技		五專	二專	
A 級系科									
B 級系科									
總數									

備註：此表為肆、基本資料明細表「一、具學籍學生數之 1-1 具學籍學生數及所系科分級」之統計資料，學校不需填寫。

#### (二) 產學攜手合作專班統計表

學制 級別	博士班	碩士班		大學部			專科部		產學攜手 合作專班 學生數 總計
	日間學制	日間 學制	進修 學制	日間學制		進修 學制	日間學制		
				四技	二技		五專	二專	
A 級系科									
B 級系科									
總數									

備註：此表為肆、基本資料明細表「一、具學籍學生數之 1-2 產學攜手合作專班明細表」之統計資料，學校不需填寫。

#### (三) 現有合格專任教授、副教授、助理教授、講師統計表

職 級	教授	副教授	助理 教授	講師	86/03/21 前之助教	教官及護理 教師	總計
專任師資人數							
編制外教學人員							

備註：此表為肆、基本資料明細表「二、專任師資名冊」之統計資料，學校不需填寫。

#### (四) 現有合格兼任教授、副教授、助理教授、講師統計表

職 級	教授	副教授	助理教授	講師	總計
人 數					

備註：此表為肆、基本資料明細表「三、兼任師資名冊」之統計資料，學校不需填寫。



(五) 專科學校專業及技術教師／大學聘用專業技術人員統計表

職 級	教授	副教授	助理教授	講師	總計
專任專業技術人員					
兼任專業技術人員					
專任專業技術教師					
兼任專業技術教師					
編制外教學人員					
專任護理實習臨床指導教師					
備註：					
1. “專任專業技術人員”、“專任專業技術教師”、“編制外教學人員”為肆、基本資料明細表「四、專科學校專任專業及技術教師／大學聘用專任專業技術人員名冊」之統計資料。					
2. “兼任專業技術人員”、“兼任專業技術教師”為肆、基本資料明細表「五、專科學校兼任專業及技術教師／大學聘用兼任專業技術人員名冊」之統計資料。					
3. “專任護理實習臨床指導教師”為肆、基本資料明細表「六、專任護理實習臨床指導教師名冊」之統計資料。					
4. 本表學校不需填寫。					

(六) 專任職員統計表

項 目	職員人數
人 數	
備註：此表為肆、基本資料明細表「七、專任職員名冊」之統計資料，學校不需填寫。	

二、教師升等成效統計表

<u>職級</u>	<u>教授</u>	<u>副教授</u>	<u>助理教授</u>	<u>講師</u>
<u>以作品申請升等人數</u>				
<u>以著作申請升等人數</u>				
<u>以展演申請升等人數</u>				
<u>以技術報告申請升等人數</u>				
<u>備註：此表為肆、基本資料明細表「十四、教師升等成效名冊」之統計資料，學校不需填寫。</u>				

**三、助學成效**統計表(單位：元)

項 目	<u>大專校院 弱勢學生 助學金</u>	生活助學 金	<u>緊急紓困 助學金</u>	<u>住宿優惠</u>	<u>工讀助學 金</u>	<u>研究生獎 助學金</u>
總 計						
備註： 1. <u>此表為肆、基本資料明細表「十三、助學金明細表」之彙總資料，學校不需填寫。</u> 2. <u>助學成效(含大專校院弱勢學生助學金、生活助學金、緊急紓困助學金、住宿優惠、工讀助學金、研究生獎助學金)以學校之提撥金額核算，不含教育部補助之經費。</u>						

**四、農林漁牧及工業領域產業類科學生數**

項 目	<u>農林漁牧及工業領域產業類科學生數</u>
<u>人 數</u>	
備註： <u>此表為肆、基本資料明細表「十五、農林漁牧及工業領域產業類科學生數明細表」之統計資料，學校不需填寫。</u>	

## 貳、獎勵經費基本資料統計表

### 一、辦學成效統計表

#### (一) 核心指標

##### 1. 提升實務經驗或證照師資成效統計表

職 級	教授	副教授	助理教授	講師	總計
具有實務經驗之專任師資人數					
具有技術證照之專任師資人數					

備註：

1. “具有實務經驗之專任師資人數”為肆、基本資料明細表「十一、具有二年以上業界工作實務經驗之專任師資名冊」之統計資料，學校不需填寫。
2. “具有技術證照之專任師資人數”為肆、基本資料明細表「十二、具有乙級以上技術士證照之專任師資名冊」之統計資料，學校不需填寫。

##### 2. 提升學生就業成效統計表

項目	畢業生總人數	就業總人數	升(留)學總人數	服兵役總人數
人數				

備註：此表為肆、基本資料明細表「八、提升學生就業成效明細表」之統計資料，學校不需填寫。

##### 3. 學生檢定證照成效統計表

項目	學生檢定證照通過人數
人數	

備註：此表為肆、基本資料明細表「九、學生檢定證照通過人數明細表」之統計資料，本表學校不需填寫。

##### 4. 學生參與業界實習成效統計表

項 目	碩士班	大學部	專科部	總計
參與業界實習總時數				

備註：此表為肆、基本資料明細表「十、學生參與業界實習時數明細表」之統計資料，學校不需填寫。

## 二、行政運作

### (一) 整體教學資源投入統計表

1. 「行政管理支出」、「教學研究與學生事務及輔導支出(含教學圖儀設備)及「學雜費收入」決算數明細表(單位：元)

項目	行政管理支出	教學研究與學生事務 及輔導支出 (含教學圖儀設備)	學雜費收入
總計			

備註：

1. 請學校填寫「**104年度7月份**獎勵補助資訊系統---整體資源投入統計表」。
2. 行政管理支出，請依會計科目編號 5120 填寫，但不包含會計科目編號 5125「折舊及攤銷」。
3. 「教學研究與學生事務及輔導支出(含教學圖儀設備)」請依會計科目編號 5130「教學研究及訓輔支出」填寫，不包含部派軍訓護理教官薪資及會計科目編號 5135「折舊及攤銷」。另外納入「機械儀器及設備」請依會計科目編號 1341 填寫當期增加數及「電腦軟體」請依會計科目編號 1421 填寫當期增加數；「圖書及博物」請依會計科目編號 1350 填寫當期增加數。
4. 捐贈之圖書博物、機械儀器及設備不得列計。
5. 學雜費收入(請依會計科目編號 4110 填寫)，不包括電腦實習費、重補修、延修之費用收入。
6. 上述項目請依據「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」中，會計科目編號之支出與收入填報金額。
7. 以上項目皆不含教育部補助之經費並依 **102學年度** 決算數為準。

2. 學生就學補助金明細表(單位：元)

項目	學生就學補助金			
	工讀金	獎助學金	學雜費減免	總計
金額				

備註：

1. 請學校填寫「**104年度7月份**獎勵補助資訊系統---整體資源投入統計表」。
2. 以上填寫資料請依 **102學年度** 為準。
3. 學生就學補助金(含工讀金、獎助學金、學雜費減免)以學校之提撥金額核算，不含教育部補助之經費。

3. 各項投入教學資源經費(單位：元)

項目	機械儀器及設備	圖書及博物	維護費	總計
金額				

備註：

1. 請學校填寫「**104年度7月份**獎勵補助資訊系統---各項投入教學資源經費」。
2. 機械儀器及設備，請依會計科目編號 1341 填寫當期增加數及「電腦軟體」請依會計科目編號 1421 填寫當期增加數。
3. 圖書及博物，請依會計科目編號 1350 填寫當期增加數。
4. 捐贈之圖書博物、機械儀器及設備不得列計。
5. 維護費，請依會計科目編號 5133 填寫當期增加數。
6. 上述項目請依據「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」中，會計科目編號之費用填報金額。
7. 以上項目皆不含教育部補助之經費並依 **102學年度**決算數為準。

參、由教育部相關單位提供成績

由本部相關單位提供成績統計之資料	資料來源
一、 學校智慧財產權保護推動績效	技術及職業教育司
二、 整體學生事務及輔導工作成效	學生事務及特殊教育司
三、 品德教育	學生事務及特殊教育司
四、 生命教育	學生事務及特殊教育司
五、 性別平等教育	學生事務及特殊教育司
六、 服務學習	青年發展署
七、 防制學生藥物濫用措施	學生事務及特殊教育司
八、 校園災害防救管理	資訊及科技教育司
九、 校園節能績效	資訊及科技教育司
十、 校園環境保護管理	資訊及科技教育司
十一、 實驗場所安全衛生管理	資訊及科技教育司
十二、 校園無障礙環境推動績效	學生事務及特殊教育司
十三、 補助弱勢學生	技術及職業教育司
十四、 全校生師比	技術及職業教育司
十五、 應有校舍建築面積	技術及職業教育司
十六、 專任助理教授以上師資結構	技術及職業教育司
十七、 校務發展計畫(基礎面向、精進特色)	技術及職業教育司
十八、 落實學校財務及校務資訊公開化	會計處
十九、 整體發展經費支用計畫書	技術及職業教育司
二十、 <a href="#">全校新生註冊率</a>	<a href="#">技術及職業教育司</a>

## 肆、基本資料明細表

### 一、具學籍學生數

#### 1-1 具學籍學生數及所系科分級

(填寫資料基準日：民國 **104年3月15日**)

序 號	所系科 名稱	學生數(人)								所系科 分級 (A/B)	
		博士班	碩士班		大學部			專科部			
		日間學制	日間 學制	進修 學制	日間學制		進修 學制	日間學制			進修 學制
					四技	二技		五專	二專		
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											

備註：

- 資料來源從「**104年度3月份**技專校院校務基本資料庫---表4-2各年級實際在學學生人數」取得。
- 「全學年在校外實習班級學生」資料來源從「**104年度3月份**技專校院校務基本資料庫---表4-7實習學生人數資料表」取得。
- 以上資料以 **104年3月15日(含)**為填寫基準日。
- 學生數以在籍且實際在學之中華民國國籍學生、境外學生及產學攜手合作計畫之在籍學生為計算基準，其他有關全校學生數認定等事項，依本部「技專校院提升師資素質實施要點」規定辦理。(此表不包含產學攜手合作計畫學生，相關學生數請填報於「1-2 產學攜手合作專班明細表」)。
- “所、系、科名稱”欄為學生所隸屬之系所。
- 所系科類分級如下：A級含工業、海事、醫技、藥學、護理類及音樂、藝術、家政類等；B級含商業、語文類及其他類。
- 大學部進修學制欄位包括進修部、進修學院、在職專班學生人數，專科部進修學制欄位包括進修部、進修專校、在職專班學生人數。
- 全學年均於國外之學生、延修(畢)學生、休(退)學生、推廣教育班學生、選讀生及學分班保留入學資料或無學籍者不予認列。
- 經本部核准實施春、秋二季招生方式之系科班，以其實際在校上課之系、科、班學生數計算。
- 學雜費標準比照工業類之類科，如商管類之資管、工管等，均以A級計算。
- 跨類之系科，依各校實際收取之學雜費標準歸類。情形特殊者，得由各校專案報部核定。
- 特殊專班之學生人數，請勿填報。
- 請各校自行留存學生學籍資料相關證明文件備查。

1-2 產學攜手合作專班明細表

(填寫資料基準日：104年3月15日)

序號	學制	所、系、科名稱	學生人數	所系科分級(A/B)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

備註：

- 資料來源從「104年度3月份技專校院校務基本資料庫---表 4-2 各年級實際在學學生人數」取得。
- 產學攜手合作專班學生數，填寫資料基準日為104年3月15日(含)。
- 產學攜手合作專班學生數以在籍且實際在學之學生為準，加權值以 1.2 倍計算，延畢生不予列計。
- 本表請勿與「1-1 具學籍學生數及所系科分級」重複填報。
- 大學部進修學制欄位包括進修部、進修學院、在職專班學生人數，專科部進修學制欄位包括進修部、進修專校、在職專班學生人數。
- 全學年均於國外之學生、延修(畢)學生、休(退)學生、推廣教育班學生、選讀生及學分班保留入學資料或無學籍者不予認列。
- 所系科分級如下：A級含工業、海事、醫技、藥學、護理類及音樂、藝術、家政類等；B級含商業、語文類及其他類。
- 學雜費標準比照工業類之類科，如商管類之資管、工管等，均以A級計算。
- 跨類之系科，依各校向學生實際收取之學雜費標準歸類。如情形特殊者，得由各校專案報部核定。
- “所系科分級”欄，請參照一般生學雜費標準。
- 請各校自行留存申請本部產學攜手合作計畫專班等相關證明文件資料備查。



## 二、專任師資名冊

(填寫資料基準日：民國 **104年3月15日**)

序號	專任單位(系所)	姓名	教師分類	職級	證書字號	聘任日期	任職狀態	薪資帳冊頁碼
1.								
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資料來源從「<b>104年度3月份</b>技專校院校務基本資料庫---表 1-1 教師基本資料表」取得。</li> <li>需符合「教育人員任用條例」經教育部審定資格並領有部頒證書及學校所訂定「專任教師基本授課」時數相關規定。</li> <li>需明列於學校 <b>104年3月薪資帳冊</b>所列之合格專任教師，其薪資帳冊登載之薪資不得為「零」，始得認列。</li> <li>「二、專任師資名冊」含校長、一般教師、客座教授、講座教授、(部派)教官、(部派)護理教師、編制外教學人員。</li> <li>尚在報部送審中之教師若於 <b>104年4月30日(含)</b>以前取得合格證書者亦可納入。</li> <li>本部介派擔任軍護課程之軍訓教官及護理教師、民國 86 年 3 月 21 日「教育人員任用條例」修正生效前已取得助教證書之現職人員如繼續任教未中斷，比照講師。</li> <li>年滿 65 歲以上之編制內專任教師須依相關規定辦理延長服務，始得認列。另依「大學評鑑辦法」第 9 條及第 10 條第 1 項規定，受評鑑大學經評鑑為辦理完善，績效卓著者，申請自訂遴聘專任教師年齡上限規定，應報經本部核定，始納入計算。</li> <li>編制外教學人員係指比照「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定聘任相關規定，所聘全部時間實際從事教學及支給專任教師薪資之專任教師，另需符合學校教師聘任辦法，<u>聘期須連續累積達一年(含)以上，聘約需加註薪資，敘薪標準比照專任師資。</u></li> <li>講(客)座教授符合專任教授聘用規定及資格，聘約達一年以上者，納入師資人數計算。</li> <li>留職停薪或帶職帶薪之專任教師應為任職二年以上經學校核准以全職前往國內外大學進修、研究、學術交流<u>或教師赴公民營實務深耕研習</u>，並訂有契約之專任教師者，始得認列。</li> <li>借調至其他學校服務之教師，列入調任後服務學校專任教師；借調至政府機關服務之教師，列入調任前服務學校專任教師(不含本部介派擔任軍護課程之軍訓教官及護理教師)。</li> <li>合格專任教師應未於學校附屬機構或其他機構擔任專職者。</li> <li>研究人員未從事教學工作者，不得列入師資計算。</li> <li>“教師分類”欄，分別為一般教師、客座教師、講座教師、教官、部派護理教師、編制外教學人員。</li> <li>“職級”欄，分別為教授、副教授、助理教授、講師、86/3/21 以前之助教。</li> <li>“專任單位(系所)”欄，為教師之主聘單位。</li> <li>“證書字號”欄，為教育部頒發之教師證書字號；另編制外教學人員為教育部頒發之教師證書字號或通過校教評會會議紀錄之字號或日期。</li> <li>“聘任日期”欄，為學校聘用教師聘書上之聘任日期。應於 <b>104年3月15日(含)</b>以前完成聘任之專任講師以上教師及編制外教學人員。</li> <li>請參照本部「技專校院提升師資素質實施要點」。</li> <li>各校須上傳 <b>104年3月薪資帳冊</b>至系統，並自行留存相關證明文件資料備查。</li> </ol>								

### 三、兼任師資名冊

(填寫資料基準日：民國 **104 年 3 月 15 日**)

序號	兼任單位(系所)	姓名	教師分類	職級	證書字號	聘任日期	任職機構(專職單位)	薪資帳冊頁碼
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

備註：

- 資料來源從「**104 年度 3 月份**技專校院校務基本資料庫---表 1-1 教師基本資料表&表 3-5 實際開課結構統計表」取得。
- 需符合學校聘任教師資格且於 **103 學年度下學期**內授課之教師。
- 合格兼任教師必須於 **104 年 3 月 15 日(含)**以前經校級單位完成聘任程序，並明列於 **104 年 3 月或 4 月薪資帳冊**，且其薪資帳冊登載之薪資不得為「零」，始得認列。
- 「三、兼任師資名冊」含一般教師、客座教授、講座教授。
- 講(客)座教授符合兼任教授聘用規定及資格，納入師資人數計算。
- 兼任教師係指具合格教師資格且每週授課達 2 小時以上之教師，本職為學校專任行政人員於學校兼任教學者、僅支給鐘點費卻發給專任聘書之教師，均僅採計為兼任教師。
- 「兼任單位(系所)」欄，為教師之主聘單位。
- 「職級」欄分別為教授、副教授、助理教授、講師。
- 「證書字號」欄，為教育部頒發之教師證書字號或通過校教評會會議紀錄之**字號或日期**。
- 「聘任日期」欄，為學校聘用教師聘書上之聘任日期。應於 **104 年 3 月 15 日(含)**以前完成聘任之兼任講師以上教師。
- 「任職機構」欄，為教師專任職務的機構名稱。
- 請參照本部「技專校院提升師資素質實施要點」。
- 各校須上傳 **104 年 3 月或 4 月薪資帳冊**至系統，並自行留存相關證明文件資料備查。

四、專科學校專任專業及技術教師／大學聘用專任專業技術人員名冊

(填寫資料基準日：民國 **104年3月15日**)

序號	專任單位(系所)	姓名	教師分類	職級	證書字號	聘任日期	任職狀態	薪資帳冊頁碼
1.								
2.								

備註：

- 資料來源從「**104年度3月份**技專校院校務基本資料庫---表 1-1 教師基本資料表」取得。
- 需明列於學校之 **104年3月薪資帳冊**所列之合格專任教師，且其薪資帳冊登載之薪資不得為「零」，始得認列。應符合「教育人員任用條例」及學校所訂定「專任教師基本授課時數」之相關規定。
- 同時擁有雙重資格者，只能擇一計算，不可重複。
- 留職停薪或帶職帶薪之專任教師應為任職二年以上經學校核准以全職前往國內外大學進修、研究、學術交流或教師赴公民營實務深耕研習，並訂有契約之專任教師者，始得認列。
- 借調至其他學校服務之教師，列入調任後服務學校專任教師；借調至政府機關服務之教師，列入調任前服務學校專任教師。
- 年滿 65 歲以上之編制內專任教師須依相關規定辦理延長服務，始得認列。另依「大學評鑑辦法」第 9 條及第 10 條第 1 項規定，受評鑑大學經評鑑為辦理完善，績效卓著者，申請自訂遴聘專任教師年齡上限規定，應報經本部核定，始納入計算。
- 編制外教學人員係指比照「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定聘任相關規定，所聘全部時間實際從事教學及支給專任教師薪資之專任教師，另需符合學校教師聘任辦法，聘期須連續累積達一年(含)以上，聘約需加註薪資，敘薪標準比照專任師資。
- 合格專任教師須未於學校附屬機構或其他機構擔任專職者。
- 依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法與專科學校專業及技術教師遴聘辦法規定所聘任之專任教師，其加權值以 2 倍計算。
- 「專任單位(系所)」欄，為教師之主聘單位。
- 「教師分類」欄，分別為專業技術人員、專業技術教師、編制外教學人員。
- 「職級」欄分別為教授、副教授、助理教授、講師。
- 「證書字號」欄，為教育部頒發之教師證書字號或通過校教評會會議紀錄之字號或日期。
- 「聘任日期」欄，為學校聘用教師聘書上之聘任日期。應於 **104年3月15日(含)**以前完成聘任之專任講師以上教師及編制外教學人員。
- 請參照本部「專科學校專業及技術教師遴聘辦法」及「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」。
- 請參照本部「技專校院提升師資素質實施要點」。
- 請各校自行留存聘任專業及技術教師佐證資料(聘書、教師評審委員會會議紀錄、報部備查公文、專家二人以上審查文件及聘任職級所須資格證明文件)。
- 各校須上傳 **104年3月薪資帳冊**至系統，並自行留存相關證明文件資料備查。

五、專科學校兼任專業及技術教師／大學聘用兼任專業技術人員名冊

(填寫資料基準日：民國 **104年3月15日**)

序號	兼任單位(系所)	姓名	教師分類	職級	證書字號	聘任日期	薪資帳冊頁碼
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							

備註：

- 資料來源從「**104年度3月份**技專校院校務基本資料庫---表 1-1 教師基本資料表&表 3-5 實際開課結構統計表」取得。
- 必須於 **104年3月15日(含)**以前經校級單位完成聘任程序，並明列於 **104年3月或4月薪資帳冊**，且其薪資帳冊登載之薪資不得為「零」，始得認列。
- 同時擁有雙重資格者，只能擇一計算，不可重複。
- 應符合每週授課達2小時以上之教師。
- “兼任單位(系所)”欄，為教師之主聘單位。
- “教師分類”欄，分別為專業技術人員、專業技術教師。
- “職級”欄分別為教授、副教授、助理教授、講師。
- “證書字號”欄，為教育部頒發之教師證書字號或通過校教評會會議紀錄之字號或日期。
- “聘任日期”欄，為學校聘用教師聘書上之聘任日期。應於 **104年3月15日(含)**以前完成聘任之兼任講師以上教師。
- 請參照本部「專科學校專業及技術教師遴聘辦法」及「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」。
- 請參照本部「技專校院提升師資素質實施要點」。
- 請各校自行留存聘任專業及技術教師佐證資料(聘書、教師評審委員會會議紀錄、報部備查公文、專家二人以上審查文件及聘任職級所須資格證明文件)。
- 各校須上傳 **104年3月或4月薪資帳冊**至系統，並自行留存相關證明文件資料備查。

六、專任護理實習臨床指導教師名冊

(填寫資料基準日：民國 **104年3月15日**)

序號	姓名	學位	證書字號 (護理師執照字號/ 護理學士學位證書 字號)	聘任日期	任職狀態	薪資帳冊 頁碼
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						

備註：

- 資料來源從「**104年度3月份**技專校院校務基本資料庫---表 1-1 教師基本資料表」取得。
- 需明列於學校 **104年3月薪資帳冊**所列之專任護理實習臨床指導教師，且須於 **104年3月15日(含)**以前完成聘任，其薪資帳冊登載之薪資不得為「零」，始得認列。
- 設有護理科系之技專校院，聘任具有護理學士學位及護理師執照之專任護理實習臨床指導，始得認列。
- 依學校相關辦法聘任，任職為專任者。
- 留職停薪或帶職帶薪者應為任職二年以上經學校核准以全職前往國內外大學進修、研究、學術交流**或教師赴公民營實務深耕研習**，並訂有契約者，始得認列。
- 年滿 65 歲以上之編制內專任教師須依相關規定辦理延長服務，始得認列。另依「大學評鑑辦法」第 9 條及第 10 條第 1 項規定，受評鑑大學經評鑑為辦理完善，績效卓著者，申請自訂遴聘專任教師年齡上限規定，應報經本部核定，始納入計算。
- “學位”欄為教師之最高學位，「博士」、「碩士」、「學士」。
- “證書字號”欄為護理師執照字號及護理學士學位證書字號。
- “聘任日期”欄，為學校聘用教師聘書上之聘任日期。應於 **104年3月15日(含)**以前完成聘任。
- 請參照本部「技專校院提升師資素質實施要點」。
- 各校須上傳 **104年3月薪資帳冊**至系統並自行留存相關證明文件資料備查。

七、專任職員名冊

(填寫資料基準日：民國 **104年3月15日**)

序號	姓名	任職部門	最早到校 任職日	任職狀態	薪資帳冊 頁碼
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

備註：

- 資料來源從「**104年3月份**技專校院校務基本資料庫---表 1-14 職技資料表」取得。
- 應於 **104年3月15日(含)**以前聘任且明列 **104年3月薪資帳冊**，始得列入。
- 專任職員為學校在校支薪之現有專任行政職員、助教、專門技術人員、工友(含技工)、非計畫性研究人員(學校聘任之專業及非專業研究人員)、警衛、保全人員、以學校人事費支出且非專案計畫聘任之約聘人員(**聘期須連續累積達一年(含)以上**)及依學校相關規定審核通過帶職帶薪之職員。
- 派遣人力：指勞務採購派遣人員及人力外包廠商得標後派在學校辦理非計畫性、非階段性之人力外包服務人員(以薪資計價或有固定人數之派遣人力)；其不包括任務承辦之清潔、保全、園藝養護等派遣人力。
- 若是專任教師兼職為學校行政人員，請在「二、專任師資名冊」、「七、專任職員名冊」兩報表擇一報表填寫資料。
- 專任職員任職單位若為董事會，必須於學校組織規程中所編列，始得認列。
- 學校以非政府部門經費支應職員薪資得採計，若薪資同時包含政府部門經費補助及學校自籌款，不予採計。
- “任職部門”欄為專任職員任職部門。
- “最早到校任職日”欄請填寫職員最近一次連續聘任最早到學校服務之日期。
- “任職狀態”欄請填入職員的任職狀態，由選單選擇「在職」、「帶職帶薪」。
- 請各校上傳 **104年3月薪資帳冊**至系統，並自行留存相關證明文件資料。

八、提升學生就業成效明細表

(計算日期：102年8月1日至103年7月31日)

序號	學制	所、系、科 名稱	畢業生人 數	就業人數	升(留)學 人數	服兵役人數
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						

備註：

1. 畢業生人數資料來源從「103年度10月份技專校院校務基本資料庫----表 4-1 畢業人數資料表」取得。
2. 就業人數、升(留)學人數、服兵役人數資料來源從「104年度3月份技專校院校務基本資料庫---表 4-10 畢業生出路調查表」取得。
3. 以 102學年度之日間學制學生為基準，包含畢業生人數、就業人數、升(留)學人數及服兵役中人數為計算基準。
4. 畢業生人數：為實際已完全符合畢業所有條件的學生。
5. 就業人數：已於公司行號、政府機關報到者。工作性質為打工、工讀，不予列計。
6. 升(留)學人數：升學人數係指實際有繼續升學(有學籍者)；留學人數係指於海外確實申請學校就讀者(不含遊學生)。
7. 服兵役人數：包含已收到兵役通知單者。
8. 請各校自行留存調查畢業生之就業、升(留)學、服兵役之相關資料備查。

九、學生檢定證照通過人數明細表

(填寫資料基準日：**民國 104 年 3 月 15 日**)

序 號	學 制	所、系、科名稱	年 級	通過人數	備 註
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

備註：

1. 請學校填報「**104 年度 7 月份**獎勵補助資訊系統---學生檢定證照通過人數明細表」。
2. 以 **104 年 3 月 15 日(含)**在籍且實際在學之學生於在學期間參與考試通過取得檢定證照或英語相關考試檢定合於歐洲語言學習、教學及評量共同參考架構(CEF)A2 級(含)以上人數為填報，延畢生不列入計算。其檢定證照應於 **104 年 5 月 31 日(含)**前通過取得。
3. 學生檢定證照(含英語檢定證照等)，應由各校所系科明定提升學生就業能力且符合就讀所系科相關之檢定證照種類及名稱，經學校相關會議通過後實施且於網站公告者，始得認列。
4. 本項目不包括學校制定全校性適用之專業技能證照，除語言類(不包括英語)和資訊類(電腦)證照屬基本技能，不受各所系科明定之規定以外，其他類證照應以所系科明定專業證照為主。
5. 日期認定以合格證照上註記生效(通過)日期為基準。
6. 研究所及英語類系科學生通過英語相關考試檢定合於歐洲語言學習、教學及評量共同參考架構(CEF)B1 級以上；英語類系科凡學制為五專者，前三年級學生通過 A2 級以上，始得認列。
7. CEF A2 級：①全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)初級以上、②劍橋大學英語能力



認證分級測驗(Cambridge Main Suite) Key English Test 以上、③大學院校英語能力測驗(CSEPT)第一級 130~169 分或第二級 120~179 分、④托福測驗-ITP TOEFL：337 分以上、⑤國際英語語文測驗(IELTS) 3 級以上、⑥多益測驗(NEW TOEIC) TOTAL SCORE 225 分以上[LISTENING(聽力)110 分以上且 READING(閱讀)115 分以上]、⑦劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS) 20~39 分(ALTE Level 1 級)以上、⑧外語能力測驗(FLPT-English) 98 年 11 月後新制測驗三項筆試 105~149 口試級分 S-1+、⑨全民網路英語能力檢定(NETPAW)初級以上、⑩通用國際英文能力分級檢定(G-TELP) Level 4、⑪全球英檢(GET)A2 級以上。

8. CEF B1 級：①全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)中級初試以上、②劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) Preliminary English Test 以上、③大學院校英語能力測驗(CSEPT)98 年 11 月後新制測驗第一級 170~240 分或第二級 180-239 分以上、④托福測驗-ITP TOEFL：460 分以上或托福測驗-IBT TOEFL：57 分以上、⑤國際英語語文測驗(IELTS) 4 級以上、⑥多益測驗(NEW TOEIC)新制測驗 TOTAL SCORE 550 分以上[LISTENING(聽力)275 分以上且 READING(閱讀)275 分以上]、⑦劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS) 40~59 分(ALTE Level 2 級)以上、⑧外語能力測驗(FLPT-English) 98 年 11 月後新制測驗三項筆試 150~194 口試級分 S-2 以上、⑨全民網路英語能力檢定(NETPAW)中級以上、⑩通用國際英文能力分級檢定(G-TELP) Level 3 以上、⑪全球英檢(GET) B1 級以上。
9. 設有複試之英語檢定，應通過複試且取得合格證書，方得認列。唯全民英檢能力分級檢定測驗(GEPT)中級以上，通過中級初試即可認列為 CEF B1 級。
10. **102 學年度**應屆畢業生應取得學位後始得參與之考試，於 **103 年 12 月 31 日(含)**以前參加相關國家考試並取得證照者，始得認列計算。(各校填報時，應檢附應考資格及相關佐證文件備查。例如：簡章或參加檢定等相關證明文件，始得認列計算。)
11. 本項目以學生數計算，不因個人持有張數多寡而重複計算，即學生通過一張符合規定之證照方可認列。(例如：甲、乙生於當年度 3 月 15 日皆為在籍且實際在學之學生，截至當年度 5 月 31 日止甲生共有檢定證照 2 張、英語檢定證照 1 張；乙生共有檢定證照 3 張、英語檢定證照 2 張。故學生檢定證照通過人數採計為 2 人。)
12. “所、系、科名稱”欄為學生所隸屬之系所。
13. 特殊專班學生之檢定證照通過人數，請勿填報。
14. 請各校自行留存所系科明定提升學生就業能力且符合就讀所系科相關之檢定證照種類及名稱，經學校相關會議通過後實施相關辦法與證照影本或發證機構相關證明文件資料備查。

十、學生參與業界實習時數明細表

(計算日期：103年2月1日至104年1月31日)

序號	所、系、科名稱	碩士班	大學部	專科部
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

備註：

- 103年2月1日至103年7月31日資料來源從「103年度10月份技專校院校務基本資料庫---表4-7-1學生校外實習總時數調查表」取得。
- 103年8月1日至104年1月31日資料來源從「104年度3月份技專校院校務基本資料庫---表4-7-1學生校外實習總時數調查表」取得。
- 各校應制定「學生參與業界實習」相關規定，並經學校相關會議通過後實施，始得參與核配。
- 計算日間學制在籍且實際在學之學生於102學年度下學期至103學年度上學期(103年2月1日至104年1月31日)期間參與校外專業實習時數。
- 日間學制在籍且實際在學之學生(含正式學程之學生，不包含教育學程之學生)，參與學校校內系所開設有學分數之正式實習課程及企業界實務學習之專業實習時數。
- 校外專業實習定義：應為正式、長期固定、常態性質的才計算在內。所謂長期在外是指至少一個學期不在學校、三明治教學、物流科系的實習、二專(一學期)、五專(一年)為主。
- 學生參與企業界實務學習之專業實習時數，須正式簽約(合約上具有學校與業界雙方之公司**大小**章)，合約內應載明參與實習之人數、就讀學制、所系科別、課程名稱、實習時數及實習期間等資料。簽約內容與實際執行若有差異，應以實際時數作填報，並請學校與業界廠商共同提供相關佐證文件。
- 校內系所開設有學分數之正式實習課程之實習時數(亦須與業界簽約)始得認列。
- “所、系、科名稱”欄為學生所隸屬之系所。
- 特殊專班學生之參與業界實習時數，請勿填報。
- 請各校自行留存「學生參與業界實習」等相關規定實施辦法及契約等相關證明文件資料備查。

十一、具有二年以上業界工作實務經驗之專任師資名冊

(填寫資料基準日：民國 **104年3月15日**)

序號	專任單位(系所)	姓名	職級	工作機構	專職/兼職	起始日期	終止日期
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

備註：

- 資料來源從「**104年度7月份**獎勵補助資訊系統---具有二年以上業界工作實務經驗之專任師資名冊」取得。
- 請學校以 **104年3月15日(含)**為基準日填寫專任教師累計具有專職二年以上或兼職四年以上之國內外業界實務經驗且與目前任教專業相關之教師，**若教師已明列於此表冊內，請勿再新增。**
- 獎勵補助資訊系統將自動針對離職之教師進行比對，進而刪除。若學校有任何問題，請以行文方式檢附相關佐證文件資料提出進一步說明。
- 需明列於各校 **104年3月薪資帳冊**所列之現有專任教師，始得認列。
- 以附有業界服務證明為主；其無證明僅附勞工保險被保險人投保資料表(明細)顯示其任職行業及註明職稱者，得從寬採計。
- 曾在國營事業、工務機關或軍工廠從事技術類人員如工程師、技師、工程司、監工員或工務員等得予採計。
- 曾在銀行業、醫院、護理站等機關均採計。
- 曾在研究院類如中山科學研究院及工業技術研究院等，視其為研究員(助理)或技士均採計。
- 曾任一般公務員(含專技人員)、軍職等，經認定後得予採計。
- 教師赴公民營實務深耕研習，經認定後得予採計。
- 兼職工作年資不得折算為專職工作年資。
- 其餘未盡者比照上述原則採認。
- “專任單位(系所)”欄，為教師之主聘單位。
- “工作機構”欄，為專任教師實務工作經驗之機構名稱。
- “專職/兼職”欄，為專任教師實務工作經驗為專職或兼職之工作性質。
- “起始日期”欄，為專任教師實務工作經驗之起始時間。
- “終止日期”欄，為專任教師實務工作經驗之終止時間。
- 請參照「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」。
- 請各校自行留存工作實務經驗相關證明文件資料備查。

十二、具有乙級以上技術士證照之專任師資名冊

(填寫資料基準日：民國 **104年3月15日**)

序號	專任單位(系所)	姓名	職級	發照機構	證照名稱	證照字號
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

備註：

- 資料來源從「**104年度7月份**獎勵補助資訊系統---具有乙級以上技術士證照之專任師資名冊」取得。
- 請學校以 **104年3月15日(含)**為基準日填寫新任教師及續聘教師取得具有乙級以上技術士證照者，**若教師已明列於此表冊內，請勿再新增**。
- 需明列於各校 **104年3月**薪資帳冊所列之現有專任教師，始得認列。
- 獎勵補助資訊系統將自動針對離職之教師進行比對，進而刪除。若學校有任何問題，請以行文方式檢附相關佐證文件資料提出進一步說明。
- 專技人員高普考試均比照乙級以上技術士證照。
- 私人機構所發證照不予採計。
- 同一位教師擁有兩張以上乙級技術士證照時，僅計算一次。
- “專任單位(系所)”欄，為教師之主聘單位。
- “發照機構”欄，為專任教師證照之發照機關。
- “證照名稱”欄，為專任教師取得證照之名稱。
- “證照字號”欄，為專任教師所取得證照或證書之字號。
- 請參照「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」與「技專校院師生取得民間職業能力鑑定證書採認執行計畫」建議納入乙級以上之技術士證照。
- 請各校自行留存證照影本、發證機構相關證明文件資料備查。

十三、助學金明細表

13-1、大專校院弱勢學生助學金明細表

(計算日期：102年8月1日至103年7月31日)

<u>序 號</u>	<u>學 制</u>	<u>所、系、科名稱</u>	<u>核發金額</u>	<u>備 註</u>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
<p><u>備註：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>資料來源從「103年度10月份技專校院校務基本資料庫---表7-5助學措施統計表」取得。</u></li> <li><u>以102學年度補助在籍且實際在學之學生領有大專校院弱勢學生助學金為基準填報。</u></li> <li><u>參照「大專校院弱勢學生助學計畫」所稱之大專校院弱勢學生助學金，以減輕學生籌措學費負擔之學校自籌款。</u></li> <li><u>“學制”欄為學生所隸屬的學制。</u></li> <li><u>“所、系、科名稱”欄為學生所隸屬之系所。</u></li> <li><u>“核發金額”欄，為依大專校院弱勢學生助學計畫規定補助在籍且實際在學之學生領有大專校院弱勢學生助學金(不包含本部補助之經費)計算。</u></li> <li><u>請自行留存申請相關證明文件及領取清冊等資料備查。</u></li> </ol>				

13-2、生活助學金明細表

(計算日期：102年8月1日至103年7月31日)

序 號	學 制	所、系、科名稱	核發金額	備 註
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
備註：				
<ol style="list-style-type: none"> <li>資料來源從「<u>103年度10月份</u>技專校院校務基本資料庫---表 7-5 助學措施統計表」取得。</li> <li>以 <u>102學年度</u>補助在籍且實際在學之學生領有生活助學金為基準填報。</li> <li>參照「大專校院弱勢學生助學計畫」所稱之生活助學金，為由學校安排弱勢學生生活服務學習，並給予生活助學金<u>之學校自籌款</u>，每月核發額度建議以提供學生每月生活費所需為原則。</li> <li>“學制”欄為學生所隸屬的學制。</li> <li>“所、系、科名稱”欄為學生所隸屬之系所。</li> <li>“核發金額”欄，為依大專校院弱勢學生助學計畫規定補助<u>在籍且實際在學</u>之學生領有生活助學金 (不包含本部補助之經費)計算。</li> <li><u>請自行留存申請相關證明文件及領取清冊等資料備查。</u></li> </ol>				

13-3、緊急紓困助學金明細表

(計算日期：102年8月1日至103年7月31日)

序 號	學 制	所、系、科名稱	核發金額	備 註
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
<p><u>備註：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資料來源從「103年度10月份技專校院校務基本資料庫---表7-5助學措施統計表」取得。</li> <li>以102學年度補助在籍且實際在學之學生領有緊急紓困助學金為基準填報。</li> <li>參照「大專校院弱勢學生助學計畫」所稱之緊急紓困助學金，提供新貧、近貧或家庭發生急難助學金之學校自籌款。</li> <li>“學制”欄為學生所隸屬的學制。</li> <li>“所、系、科名稱”欄為學生所隸屬之系所。</li> <li>“核發金額”欄，為依大專校院弱勢學生助學計畫規定補助在籍且實際在學之學生領有緊急紓困助學金(不包含本部補助之經費)計算。</li> <li>請自行留存申請相關證明文件及領取清冊等資料備查。</li> </ol>				

13-4、住宿優惠明細表

(計算日期：102年8月1日至103年7月31日)

序 號	學 制	所、系、科名稱	核發金額	備 註
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
<p><u>備註：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資料來源從「103年度10月份技專校院校務基本資料庫---表7-5助學措施統計表」取得。</li> <li>以102學年度補助在籍且實際在學之學生領有住宿優惠為基準填報。</li> <li>參照「大專校院弱勢學生助學計畫」所稱之住宿優惠，提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿及提供中低收入戶學生校內宿舍優先住宿之學校自籌款。</li> <li>「學制」欄為學生所隸屬的學制。</li> <li>「所、系、科名稱」欄為學生所隸屬之系所。</li> <li>「核發金額」欄，為依大專校院弱勢學生助學計畫規定補助在籍且實際在學之學生領有住宿優惠(不包含本部補助之經費)計算。</li> <li>請自行留存申請相關證明文件及領取清冊等資料備查。</li> </ol>				



13-5、工讀助學金明細表

(計算日期：102 年 8 月 1 日至 103 年 7 月 31 日)

序 號	學 制	所、系、科名稱	核發金額	備 註
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
備註：				
1. <u>資料來源從「103 年度 10 月份技專校院校務基本資料庫---表 7-5 助學措施統計表」取得。</u>				
2. <u>以 102 學年度補助在籍且實際在學之學生領有工讀助學金為基準填報。</u>				
3. <u>工讀助學金係指提供學生工讀助學金之學校自籌款。</u>				
4. <u>“學制”欄為學生所隸屬的學制。</u>				
5. <u>“所、系、科名稱”欄為學生所隸屬之系所。</u>				
6. <u>“核發金額”欄，為依各校工讀助學金辦法規定補助在籍且實際在學之學生領有工讀助學金(不包含本部補助之經費) 計算。</u>				
7. <u>請自行留存申請相關證明文件及領取清冊等資料備查。</u>				

13-6、研究生獎助學金明細表

(計算日期：102年8月1日至103年7月31日)

<u>序 號</u>	<u>學 制</u>	<u>所、系、科名稱</u>	<u>核發金額</u>	<u>備 註</u>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
<u>備註：</u>				
1. <u>資料來源從「103年度10月份技專校院校務基本資料庫---表7-5助學措施統計表」取得。</u>				
2. <u>以102學年度補助在籍且實際在學之學生領有研究生獎助學金為基準填報。</u>				
3. <u>研究生獎助學金係指提供校內研究生獎助學金之學校自籌款。</u>				
4. <u>“學制”欄為學生所隸屬的學制。</u>				
5. <u>“所、系、科名稱”欄為學生所隸屬之系所。</u>				
6. <u>“核發金額”欄，為依各校研究生獎助學金辦法規定補助在籍且實際在學之學生領有研究生獎助學金(不包含本部補助之經費)計算。</u>				
7. <u>請自行留存申請相關證明文件及領取清冊等資料備查。</u>				

十四、教師升等成效名冊

(計算日期：102年8月1日至103年7月31日)

序號	專任單位 (系所)	姓名	通過升等 等級	升等類型	證書字號	合格日期
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

備註：

- 102年8月1日至103年1月31日資料來源從「103年度3月份技專校院校務基本資料庫---表1-5教師升等資料表」取得。
- 103年2月1日至103年7月31日資料來源從「103年度10月份技專校院校務基本資料庫---表1-5教師升等資料表」取得。
- 計算102年8月1日至103年7月31日通過升等之專任師資。
- 「專任單位(系所)」欄，為教師之主聘單位。
- 「通過升等等級」欄，為教師所通過升等的職等。
- 「升等類型」欄，採計作品、著作、技術報告、展演申請通過升等件數，不含以學位(論文)送審、體育成就證明升等者。
- 「證書字號」欄，為教師升等所獲證書之字號。
- 「合格日期」欄，為教師通過升等的審定合格日期符合資料計算期間，非以年資起算日為計算基準。
- 新聘專任教師於102學年度(102年8月1日至103年7月31日)任職他校期間通過升等者，得認列原學校通過升等人數。
- 請各校自行留存教師升等所須相關證明文件資料備查。

十五、農林漁牧及工業領域產業類科學生數明細表

(填寫基準日：104 年 3 月 15 日)

序號	學院	所系科名稱	學制	收費類別	學生人數
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

備註：

- 請學校填報「104 年度 7 月份獎勵補助資訊系統---農林漁牧及工業領域產業類科學生數明細表」。
- 「學院」、「所系科名稱」、「學制」、「收費類別」欄資料來源為總量管制小組。
- 「學院」欄，為所屬學院名稱。
- 「所系科名稱」欄，為學生所隸屬之系所。
- 「學制」欄分為「研究所」、「大學部」、「專科部」；研究所包含學制為博士班、日間碩士班、在職專班碩士班；大學部包含學制為四技日間部、四技進修部、四技在職專班、二技日間部、二技進修部、進修學院；專科部包含學制為五專、二專日間部、二專夜間部、二專在職專班、進修專校。
- 「收費類別」欄，為 A1：文、法、商、管、教；A2：理、醫；A3：工、藝、農；B1：文、法、商、管、教；B2：理、醫；B3：工、藝、農；C1：商、護、語；C2：醫、藥、家、藝；C3：工、農、海。
- 「學生人數」欄，請學校依前列資訊填報學生人數，以 104 年 3 月 15 日(含)為填寫基準日，特殊專班、全學年均於國外之學生、延修(畢)學生、休(退)學生、推廣教育班學生、選讀生及學分班保留入學資料或無學籍者不列入計算，請勿重複填報學生人數。
- 請各校自行留存系所收費類別及學生學籍資料等相關證明文件備查。

# 105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費資訊系統說明會

## 發言條

時間：104 年 7 月 17 日 星期五

地點：教育部中央聯合辦公大樓南棟 18 樓第 5 會議室

學校名稱：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_ 電子信箱：\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

發言內容（請詳述）：