

檔號: R100203
保存年限: 20

教育部 函

地址: 10051臺北市中山南路5號
傳真: (02)2738-2471
聯絡人: 翁如慧
電話: (02)7712-9111

受文者: 國立暨南國際大學

發文日期: 中華民國103年11月19日

發文字號: 臺教資(二)字第1030167779B號

速別: 普通件

密等及解密條件或保密期限:

附件: 經費核定表(0167779BA0C_ATTCH3.docx, 共1個電子檔案)

主旨: 所報請領本部補助辦理「智慧電子整合性人才培育計畫-103年度智慧電子前瞻技術精進課程及模組推廣計畫」經費新臺幣17萬9,373元(含經常門11萬0,330元, 資本門6萬9,043元), 已如數撥付中, 請查照。

說明: 請依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關單位預算執行作業手冊執行與核銷; 計畫內容若涉政府採購事宜, 請依政府採購法規定辦理。

正本: 國立暨南國際大學

副本: 國立暨南國際大學資訊工程系楊峻權教授、國立中興大學電機系(前瞻教學平臺ATP辦公室)、國立臺灣大學電子所(智慧電子總聯盟中心)、本部資訊及科技教育司(均含附件)

103/11/20
09:33:56

擬: 文彙送資工後楊峻權教授、主計室及出納組

秘書室 宋守忠
專門委員

知悉。

第二層決行

二陳閱後文存查。

專員 王淑娟
103-11-20

副教授兼研發處
學術及推廣服務組組長 施君興
103-11-20

教授兼研發
研發組組長 林佑昇

王淑娟

103年11月20日暨收文總字第(0300148)6號







教育部補助智慧電子整合性人才培育計畫--

103 年度智慧電子前瞻技術精進課程及模組推廣計畫經費核定表

一、基本資料表

課程代號	■AT-01 □AT-03□AT-04 □AT-05(AT-05-1/AT-05-2/AT-05-3 三門改善課程，經費請合併規劃)			
執行單位	國立暨南國際大學資訊工程系			
課程名稱	計算機組織與結構			
計畫期程	103 年 9 月 1 日至 104 年 8 月 31 日			
開課時間	□103 年 9 月 ■ 104 年 2 月	預估修課人數	45 人次	
計畫主持人	姓名	楊峻權	電話	(049)2910960#4130
	E-mail	ccyang@ncnu.edu.tw	傳真	(049)2915226
協同主持人	姓名	陳依蓉	E-mail	yjchen@ncnu.edu.tw
	服務單位(職稱)	國立暨南國際大學資訊工程 系(助理教授)	專長領域	計算機架構、系統層設計自 動化

二、計畫經費總表

經費項目	教育部核定補助金額	學校自籌金額	合計(核定計畫金額)
人事費	244,800	0	244,800
業務費	31,040	0	31,040
設備費	69,043	87,057	156,100
合計	344,883	87,057	431,940

備註：本案係屬科技計畫，依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 6 點第 5 款規定，得適用彈性經費支用規定，核計額度為 8,639 元（內含於計畫金額）。

※本計畫係部分補助，學校自籌款不得低於計畫總經費之 20%。

三、經費項目及額度(含自籌款)

擬向其他機關與民間團體申請補助：■無 □有				
經費項目	細部經費明細(請條列算式)	核定金額	說明	
人事費	兼任助理 5,000 元/月 × 4 人 × 12 月 = 240,000 元 補充保費(雇主負擔)：240,000 元 × 2% = 4,800 元	244,800	每門課程以不超過 4 人為限，每案以不超過 6 人為限。	
	人事費小計	244,800		
業務費	旅運費 (計畫成員) 計畫參與老師與助理參加工作坊、期末成果發表會、相關研習活動、以及課程相關國內會議所需國內差旅費， 2,000 元 × 6 人次 = 12,000 元	12,000	依國內出差旅費報支要點核實報銷	
	印刷費 課程教材、文件資料、講義等印製：8,000 元	8,000	核實報銷	
	雜費 核實報支 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	11,040	核實報銷文具用品、紙張、資訊與教學用耗材、教學投影筆、郵資、電池、隨身碟	
	業務費小計	31,040		
設	使用課程	設備明細	核定金額	說明(規格)

擬向其他機關與民間團體申請補助：無 有

經費項目		細部經費明細(請條列算式)			核定金額	說明
備費		項目名稱	單價	數量	(總價)	
	計算機組織與結構課程	個人電腦	15,610	2	31,220	
	計算機組織與結構課程	FPGA-based CPU 相關開發實驗板	24,976	5	124,880	
	設備費小計				156,100	
合計(總經費)					431,940	本部補助 344,883 元 學校自籌 87,057 元
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否) 【補助比率 79.85%】 餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回（請敘明依據） <input checked="" type="checkbox"/> 不繳回（請敘明依據）	

備註：

經費編列說明：

1. 相關經費編列及支用標準請參酌「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」（請至教育部網站 <http://www.edu.tw/> 下載）編列支用。
2. 本部補助相關經費編列及支用原則如下：
 - (1) 人事費
 - 每案得聘兼任助理，且每門課程以不超過 4 人為限，每案以不超過 6 人為限。
 - 本計畫不得編列主持人、協同主持人及相關教師之工作津貼。
 - 計畫單位人員不得支領稿費、出席費、審查費等相關津貼。
 - (2) 業務費：依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理措施及改進方案」編列支用。
 - (3) 設備費：
 - 以採購本專案相關教學設備為主，本部設備補助款採購之設備項目應以國內產品為優先，並不得採購一般/事務性/個人教學設備(如印表機、投影機、單槍投影機及實驗桌椅等)。
 - 筆記型電腦、個人電腦及工作站之採購總額，由學校自籌款支應，以不超過計畫總設備經費的 20% 為原則。
 - 設備項目應為單價在 1 萬元以上，且採用年限在 2 年以上之軟硬體設備。
 - 設備項目(含規格)請勿指定廠牌 (如 hp xxx、Asus xxx、ipad、....等)。