

強化與東協及南亞國家合作交流以聯盟或跨校整合方式辦理計畫申請及經費使用原則

一、教育部(以下簡稱本部)為執行新南向計畫(以下簡稱本計畫)，以聯盟或跨校整合方式辦理事項，特訂定本原則。

二、計畫申請條件及原則：

(一)設立學術型領域聯盟組織：

1. 領域分別為：商管及社會科學、工程、醫藥、農業、教育及人文等，擔任行政窗口之學校應邀集合適之學校(約二校至四校)共同參與，並提出申請計畫。
2. 各學術領域聯盟應並設立跨校之決策機制，並於計畫申請時，須就擬推動事項、審議補助案及經費配置由聯盟內學校共同決定。
3. 補助學術合作案及人員選送計畫，研究計畫須由學校先行自我評估重要性並由學校統一提出，並需遵守學術倫理相關規範。

(二)設立經貿產學資源中心：

1. 擔任行政窗口之學校應邀集合適之學校(約二校至四校)共同參與，並提出申請計畫。
2. 各經貿產學資源中心應並設立跨校之決策機制，並於計畫申請時，就擬推動事項、審議補助案及經費配置由中心內學校共同決定。
3. 國內師生田野調查及研究計畫：
 - (1)以補助個人為單位之田野調查及研究計畫模式，個人之研究計畫須由學校先行自我評估重要性並由學校統一提出，並需遵守學術倫理相關規範。
 - (2)每校申請人數以不超過四十人為原則，每校申請每國選送人數以不超過十五人為原則。

三、計畫補助經費及原則

(一)設立學術型領域聯盟組織：

1. 各項領域聯盟整體費用以每年補助新臺幣(以下同)五百萬元為上限，作為該聯盟辦理研討會及相關學術活動之行政作業費用。行政窗口學校須與新南向國家特定領域之頂尖大學建立連結，並協助國內大專校院與該頂尖大學就該領域進行學術研究及教學之合作交流(如合作開課、選送教師及學生等事宜)。
2. 各學術型領域聯盟行政窗口學校應函文各大學公告申請資訊，並請學校彙整申請案件後以校為單位提出申請。
3. 學術領域研究合作案：一案補助以四十萬元為上限。
4. 選送我國師生赴新南向國家進行學術領域之研究、研修與講學：師生每人補助以十二萬元為上限，出國研究時間需達六週以上。
5. 南向國家教研人員(包括博士生、博士後)來臺進行研究合作：每人補助以三十萬元為上限，來臺研究時間需達六個月以上。

6. 各計畫申請人及同一計畫題目至多獲得前揭二個項目之補助，所獲補助項目合計補助金額以七十萬元為限。

7. 為使經費得以有效運用，各項計畫以編列業務費為限。

(二) 設立新南向主要國家之經貿產學資源中心：

1. 經貿產學資源中心整體費用：補助各國別經貿產學資源中心五百至八百萬元，依各國別之拓點困難程度調整經費配置。

2. 經貿產學資源中心整體費用之行政費用執行以下工作項目：

(1) 應於國外設立臺商協會之據點，以便連結當地臺商需求。

(2) 服務對象為大專校院。

(3) 舉辦與產業相關活動，架構整合資源平臺，彙整實習機會，針對畢業生舉辦就業媒合博覽會，並推動文化經貿交流活動。

(4) 協助審核補助田野調查及研究計畫(開放其他大學皆可提出申請)以利連結當地與我國之資訊彙整。

3. 各經貿產學資源中心聯盟行政窗口學校應函文各大學公告申請資訊，並請學校彙整申請案件後以校為單位提出申請。

4. 補助我國師生田野調查及研究計畫：

(1) 現有經貿產學資源中心依生活物價及距離分為以下二大類國別：

第一類國別包括馬來西亞/新加坡、印度，第二類國別包括緬甸、越南、菲律賓、印尼及泰國。

(2) 第一類國別：補助每人十五萬元為上限，依各國別申請出國研究時間需達六週以上。

(3) 第二類國別：補助每人十二萬元為上限，依各國別申請出國研究時間需達六週以上。

(4) 各經貿產學資源中心行政窗口學校應函文各大學公告申請資訊，並請學校彙整申請案件後以校為單位提出申請。

(5) 個人申請國別為二國以上者，請填寫申請志願序，並敘明各國申請時間。

(6) 本部依國別審核，每人每年以補助一次為限，另每人申請題目僅以補助一次為限。

(7) 為使經費得以有效運用，各項計畫以編列業務費為限。

(三) 東南亞語課程方案(馬來語、印尼語、緬甸語)：

1. 補助學校開設跨校課程，每門課程修課人數需達四十人以上，每門課補助以五十萬為上限，學校可用於聘任專案教師或兼任教師之用途。

2. 為推廣東南亞語言，必要時本部得專案補助學校或研究機構開設東南亞語言課程及相關事宜。

3. 本案補助對象為各主辦學校，並由其負責結報作業。

四、計畫經費編列基準及使用原則：

(一) 經費不得用於下列情形：

1. 新聘編制內師資。
 2. 新建校舍建築。
- (二) 學校依本計畫邀請國外人士短期來臺時，其支給基準得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；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、審查費顧問費等費用。
- (三) 本計畫聘用專、兼任研究人員、專案教師、行政助理及教學（研究）助理等編制外專案計畫工作人員之待遇，依下列規定辦理：
1. 專任人員、專案教師：依學校自行訂定之標準核支。
 2. 兼任人員：超出本部補助經費編列基準者，應由學校自籌款勻支。
 3. 各計畫所增聘專任研究人員、助理之人事費用應包括勞、健保費、勞退基金（或離職儲金）。
 4. 學生擔任本計畫兼任助理之相關權益保障，應依專科以上學校強化學校兼任助理學習與勞動權益保障處理原則辦理。學習型助理支給之獎助學金，或僱傭型助理支給之薪資、勞健保及勞退基金（離職儲金費用）等經費，得由補助經費支應。
- (四) 出國師生所需國外差旅費應依國外出差旅費報支要點規定覈實編列報支，各出國計畫應由學校自行從嚴審核。
- (五) 本計畫經費除另有規定外，採分年分期撥付方式，以學校為單位，補助金額於四百萬元以下者：得一次全數撥付。金額超過四百萬元者，分二期按計畫核定總額之百分之六十及百分之四十撥付。必要時，本部得調整撥付期程、延期或停止撥付。
- (六) 經費請撥、支用及結報
1. 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辦理。
 2. 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。
 3. 各學術型領域聯盟組織由各領域之行政窗口學校統一負責經費請撥及結報作業。各項補助經費由各聯盟學校備領據向行政窗口學校請款並撥付後，其經費報支、支出憑證及「經費收支報告表」，應由各聯盟學校分別審核(填報)後，將「經費收支報告表」送行政窗口學校彙整，行政窗口學校應負責經費執行之管控責任及核結。各領域之行政窗口學校有結餘款者，應依本部核定補助金額占核定計畫總額之比率繳回，其屬實施校務基金者，亦同。
 4. 各經貿產學資源中心由各國別之行政窗口學校統一負責經費請撥及結報作業。各項補助經費由各中心學校備領據向行政窗口學校請款並撥付

後，其經費報支、支出憑證及「經費收支報告表」，應由各中心學校分別審核(填報)後，將「經費收支報告表」送行政窗口學校彙整，行政窗口學校應負責經費執行之管控責任及核結。各國別之行政窗口學校有結餘款者，應依本部核定補助金額占核定計畫總額之比率繳回，其屬實施校務基金者，亦同。

5. 東南亞語課程方案考量實際執行情形，由各主政學校負責經費請撥、支用，及結報作業。

(七)本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本要點辦理，如有未盡事宜，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及相關規定辦理。

(八)本計畫如有未執行項目之經費，應全數或按原補助比率繳回本部，實施校務基金之學校亦同。

(九)本部得視學校計畫執行情形、辦學品質及相關專案查核結果，酌予調整、刪減或停撥補助經費。

五、其他注意事項：

(一)獲補助學校應於年度計畫結束後二個月內，填具成果報告表併同成果提報本部考核。

(二)獲補助學校應與接受本計畫補助或參與之學員簽訂同意書，成立專責單位蒐集學生學習過程及畢業流向之相關資料，並應無條件授權本部利用，作為本部建立校友人才庫、評估學校計畫執行及整體計畫方案成效之用。

(三)獲補助學校應配合本部辦理成果發表會或研討會，分享經驗進行交流。