

教育部令

中華民國110年8月2日

臺教高(二)字第1100089822B號

訂定「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」，並自即日生效。

附「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」

部 長 潘文忠

大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則

一、依據：行政院「2030雙語國家政策發展藍圖」及教育部（以下簡稱本部）「大專校院學生雙語化學習計畫」（以下簡稱本計畫）。

二、目的：本部為協助大專校院逐步透過推動「全英語授課」（**English as a Medium of Instruction**，以下簡稱**EMI**），以英語為知識傳遞之媒介，教授各專業領域知識，建構大專校院雙語化教學與學習環境，分為重點培育計畫培養重點領域雙語專業人才，及普及提升計畫整體提升教師英語教學能力及學生英語能力之两大主軸推動，並輔以配套措施擴增雙語人力與資源共享及校際合作，協助大專校院逐步強化學生英語力，推動全英語授課，以提升高教國際競爭力，特訂定本原則。

三、計畫申請資格：

（一）重點培育計畫：分為「重點培育學校」及「重點培育學院」，並依本計畫所定申請資格及績效目標研擬計畫。

（二）普及提升計畫：獲本部高等教育深耕計畫主冊補助，惟未符合重點培育學校或學院申請資格之學校，可提出全校性普及提升之規劃，並得採部分學院或部分系所逐步推動之方式辦理。

四、計畫期程：本計畫總期程為一百十年至一百二十年，為十年期計畫，並分為兩期（第一期一百十年至一百十五年、第二期為一百十五年至一百二十年），每期分為兩階段推動（第一階段兩年、第二階段三年）。

五、計畫經費編列基準及支用原則：

（一）學校應依據本計畫設定之整體目標及階段性績效指標之架構下，規劃整體提升學生英語能力及強化全英語授課（**EMI**）之雙語專業人才培育計畫及經費額度，並訂定校內經費使用原則、相關收支辦法及程序。

（二）計畫經費採統塊式經費（**Block Funding**）方式，支用項目之比例由學校依其特色及需求規劃，學校應將獲補助經費投注於落實雙語教學與學生學習或教師教學直接相關之項目。

（三）學校應提出本部補助金額至少百分之十作為自籌配合款。學校配合款未依原計畫預算支出或提供者，本部將列為次一年度補助之參考依據。

- (四) 本計畫經費資本門至多占補助經費百分之十為原則，並得視計畫審議結果彈性調整。
- (五) 本計畫補助之經費使用範圍如下：
- 1、學校編制外，聘任國內外學者、專家、技術人員或博士後研究人員擔任教學人員及編制外計畫管理人才之薪資。
 - 2、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（包括彈性薪資）。
 - 3、聘任編制外專案工作人員之薪資，包括教學指導員（mentor）、教學助理（TA）人才或相關行政人員、助理等薪資、鐘點費、津貼或獎助學金、工讀金等費用。
 - 4、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。
 - 5、教師及教學助理（TA）培訓。
 - 6、課程教材開發（包括線上課程模組）。
 - 7、學生學習、輔導、國際交流及提升學生學習成效等相關費用。
 - 8、全英語教學環境之直接相關軟硬體建置。
 - 9、辦理國內外雙語教學及學術交流活動。
 - 10、區域資源共享與校際交流相關經費。
 - 11、其他推動建置學校雙語教學環境所需之經費。
- (六) 本計畫經費不得支用於下列項目：
- 1、新建校舍或建築。
 - 2、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。
 - 3、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）。
 - 4、本計畫之主持費用、學校管理費（包括水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用）及內部場地費。但屬於跨校合作或區域資源中心計畫使用者，不在此限。
 - 5、學校於招生（包括國內及境外學生）時所提供入學之各項公費或獎助學金。但入學後提供之與計畫相關獎助金，不在此限。

- 6、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，並與本計畫推動直接相關者，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）。
- 7、獲本部玉山（青年）學者、本部補助大學校院實施特殊優秀人才、國立大學資安師資彈性薪資補助之學校編制內教師除本俸、學術加給及主管職務加給以外之彈性薪資，不得重複以本計畫經費補助。

（七）人事費用編列原則：

- 1、學校依計畫需求核實編列，除經本部同意、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。所需經費占核定補助額度之比率以不超過百分之五十為原則。彈性薪資得在人事費之額度內支應。
- 2、為協助各大學強化全英語授課能量，學校得於人事費百分之二十內新聘專任教師；其支用原則如下：
 - （1）該項額度僅得支用於計畫期間內新聘專任教師；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一百一十年八月起聘之教師；新聘專任教師至計畫結束前之薪資，得由人事費額度內支應。
 - （2）學校得就本部核定補助之總額，依教師每年績效表現情形，調整彈性薪資。
 - （3）本期計畫結束（一百二十年七月，即一百十九學年度）後，新聘專任教師之人事費，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，建立完善之專任教師聘任之長期規劃及永續機制。
- 3、本計畫聘任支援教學與研究之兼任師資，除薪資標準及相關規定，依公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表辦理外，其餘各用途別科目支給基準，依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關執行單位預算有關用途別科目應行注意規定辦理。
- 4、本計畫為延聘國外優秀教師，應依校內所定彈性薪資相關規定辦理，其任教期間之最高薪資，得比照其於國外之待遇支領。
- 5、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）。
- 6、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。

(八) 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、科技部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。

(九) 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。

(十) 本計畫之採購事宜，應依政府採購法規定辦理。

六、為協助國立大學延攬雙語教學優秀國際師資，提升全英語教學品質，本部每年提供至多五十名國立學校教師員額，提供國立學校增聘國際優秀雙語教師員額據以推動，員額申請、運用、核撥及進退場機制如下：

- (一) 申請資格：符合本計畫重點培育計畫申請資格之國立大學。
- (二) 員額核撥額度：國立學校提撥員額與本部核撥員額比例至少為一比一，即學校提撥一名預算員額，經本部審查通過後核撥一名員額，每校至多申請請增五名預算員額為限；另本部至多另加碼核撥一名員額（意即每校本部至多核撥六名）；若學校以編制外專案教學人員替代，僅限於第一年，且以一名為限。員額申請表件本部另公告之。
- (三) 申請時間：學校應就請增員額上限評估需求，並依本部重點培育計畫公告申請時間及表件提出，每次申請皆應依前述比例提撥預算員額，本部依審查結果核定；逾時提出、資料不全或資格不符者，均不予受理。

- (四) 請增方式：經本部核定計畫者，學校於完成起聘後，應將雙語師資聘書影本呈報本部核撥員額；本員額師資起聘日應為一百十年八月一日以後，且不得為我國公私立大專校院及學術研究機構現職編制內專任教師及研究人員（不包括計畫型專案人員）。
- (五) 員額運用：請增員額應用於聘任具全英語授課能力之國際雙語專業教學人才，以協助學校進行該專業領域之英語教學、課程、研究及輔導等面向之提升，並可同時擔任英語授課指導顧問角色（mentor），協助培訓英語教學師資，引導學校營造全英語專業領域之環境。
- (六) 員額收回原則：本計畫請增或學校提撥之員額師資從事之教學研究工作非屬雙語教學計畫範疇、未依核定計畫執行、學校未依限提撥足額之雙語師資員額、該師資任教之系所實際招生及辦學情形不佳、系所被整併或裁撤，或經本部考核發現重大疏失或違反相關法令規定者，本部將收回原核撥相同數量之員額。

七、計畫申請及審查：

- (一) 申請時間：本計畫原則採學年度方式推動，學校應於本部公告申請時間內，依公告之方式向本部提出申請；逾時提出、資料不全或資格不符者，均不予受理。
- (二) 審查重點：
- 1、重點培育計畫：依學校組織、教師、學生、課程、環境、資源共享與校際合作、經費需求與管考措施等七大面向進行整體評估。
 - 2、普及提升計畫：就學校定位及EMI推動師資質量基礎及EMI支持系統及學生英語能力資源體系之進程，包括EMI課程比率、英語教學支持系統、學生英語能力提升等規劃之妥適性、人才延攬、線上課程研發等整體評估。
 - 3、國立學校請增員額審核原則：就學校整體員額運用規劃與學校發展特色、雙語政策推動、學校運用該員額擬聘任之國際雙語專業教學人才之所需資格、條件、專業、協助學校提升英語教學品質規劃作法及預期成效、學校整體配套措施及條件、績效及財務規劃等面向整體評估。

八、計畫經費核定及分配原則：

- (一) 重點培育計畫部分：
- 1、分兩期每期各五年為期進行規劃，學校所提每期五年計畫經本部審議通過後，一次核定兩年經費，並逐年撥付，並依據學校平時考核及年度考評情形作為次年度調整經費額度，並依據第一階段前兩年考評結果作為後三年經費核定及學校進退場之依據，第二階段重新徵求計畫，並參酌第一階段實施成效及考評結果及學校之規畫作為第二階段計畫核定之依據。

- 2、達成本計畫所設定目標之重點培育計畫學校或學院，將認可為雙語政策績優學校或學院，本部將擇定其中辦理成效卓著且可作為標竿學習楷模者，作為雙語政策標竿學校或學院。
 - 3、本部得邀請重點培育學校或學院擔任區域EMI中心，協助區域內夥伴學校教師開設EMI課程，進行資源共享與典範轉移，提升EMI教學專業知能，並強化EMI教學之學生學習成效。
 - 4、另未通過重點培育計畫補助者，本部納入普及提升計畫予以補助。
- (二) 普及提升計畫部分：
- 1、以鼓勵獲高教深耕計畫補助之學校逐步推動，第一階段以二年為期規劃，一次核定兩年經費，並逐年撥付，並依據學校平時考核及年度考評情形作為次年度調整經費額度。
 - 2、第二階段八年為期，納入高教深耕計畫第二期規劃推動，經本部審議通過後擇優予以補助並納入高教深耕計畫平時考核據以調整年度經費；第二階段納入高教深耕第二期補助經費推動，並依據高教深耕計畫所定經費使用原則辦理。

九、計畫經費撥付與結報：

- (一) 本計畫經費依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定，採分年撥付方式；必要時，本部得調整撥付期程、延期或停止撥付。
- (二) 學校應以專帳登錄本計畫經費之收支，並不得移作他用；屬跨校性計畫者，則由計畫申請學校（或請撥學校）負責經費收支管理及核結等事宜。
- (三) 學校應依會計法、審計法、政府採購法及會計制度、物品管理手冊等相關規定辦理各項財務、財物處理、物品採購及管控機制。有關所得稅及其他稅賦之扣繳，應由計畫執行學校負責辦理。
- (四) 年度補助經費尚未撥入學校前，屬本部原核定之延續性計畫，得由學校自籌款先行支應計畫所需支出。
- (五) 國立學校應循作業基金預算程序納編已核定之計畫經費；因作業不及致無法納編時，有關購建固定資產部分，應在當年度基金預算總額內調整容納，經檢討確實無法調整容納時，始得依中央政府附屬單位預算執行要點規定補辦預算。經常門部分，併決算辦理。
- (六) 實施校務基金之國立學校辦理本計畫之入帳方式，其中經常門補助部分以其他補助收入列帳，經常支出併決算辦理；資本門補助部分則以基金列帳。
- (七) 經費請撥及核結：
 - 1、依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。
 - 2、國立學校依本部核撥員額或學校提撥員額聘任後，補助期間內人員如有留

職停薪、離職或不予聘任情形者，學校應將其補助扣除依其在職期間計算之比率後繳回本部。

- 3、學校應將每年度原始憑證分類整理並裝訂成冊留校備查，並於計畫結束後二個月內或本部指定期間內將成果報告及經費收支報告表送部辦理核結。
- 4、有關跨校執行之計畫，其經費報支、支出憑證及經費收支報告表應由各執行學校分別審核（填報）後送請撥學校。但各分項計畫經費係由請撥學校統一撥付及核結者，支出憑證及經費收支報告表得由請撥學校統一審核（填報）後將收支報告表報本部。
- 5、學校執行本計畫預算，於每年度終了，已執行而未能執行完竣者、或已發生尚未清償之債務或契約責任之經費得辦理經費滾存納入下年度本計畫經費支應（國立學校年度剩餘款不得納入校務基金），經費滾存用途別應一致，不得流用。計畫經費結餘款，均應依補助比率繳回。

（八）計畫所屬財物之歸屬及保管：

- 1、學校固定資產之增置，應由學校財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。
- 2、使用本部補助經費購買之財產應納入財產管理系統，財產之使用報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。

十、補助成效考核：

- （一）平時考核：由專業審查暨諮詢小組以訪談教師、行政主管、學生等方式，或透過焦點座談、訪視或觀課等機制，了解學校推動現況與困難，並提供改進建議。
- （二）年度考評：經本部核定計畫之學校每年度必須依據所提策略、績效指標與推動進程（包括雙語擴增員額師資名冊及推動成果）等提報成果報告並先辦理自評後併同自評報告提交本部，再由專業審查暨諮詢小組進行書面考評，必要時得輔以簡報審查或訪視等機制進行考評，考評結果將作為次一年度調整經費補助額度之依據。
- （三）經費查核及管考：
 - 1、學校計畫經審查通過並核定經費後，應依相關審查意見及核定經費額度修正計畫書據以執行，並將修正後之計畫書函報本部，作為未來管考之依據。
 - 2、本計畫執行過程中，本部得隨時派員查核進度及帳目，發現有虛報計畫執行進度，致補助經費溢撥時，得要求學校繳回溢撥經費；經本部刪減或剔除之項目，學校未改進或辦理時，本部得要求學校更換計畫主持人、停（減）撥經費或終止補助。
 - 3、各項經費有不符規定或不實之支出時，學校所支之費用不予核結且追繳

外，並應負相關責任；本部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。

- 4、未依規定提報資料或提報資料錯誤者，本部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。
- 5、本部得視學校計畫執行情形、辦學品質及相關查核結果，酌予調整、刪減或停撥補助經費。
- 6、學校執行本計畫年度經費之執行率應達百分之八十以上，並作為考評項目之一。經費使用率未達規定且未敘明合理原因者，本部得酌予刪減次年度之經費補助。
- 7、學校於審查通過後，計畫執行期間內，聘任之人員涉性別平等案件或計畫執行涉及其他違反法令行為者，本部得視其情事停止撥付或扣減追繳補助經費。

十一、其他：

- (一) 本計畫聘任師資及人員違反學術倫理案件，應依專科以上學校學術倫理案件處理原則之規定辦理。
- (二) 本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本原則執行；如有未盡事宜，得依各子計畫經費支用注意事項及相關規定或本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點、科技部補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關規定辦理。