

## 高教深耕計畫經費編列原則（負面表列與限制性項目）

- 一、依教育部 114 年 5 月 16 日臺教高(二)字第 1142200987B 號函，修正發布「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」，推動本計畫應用於在校學生及教師為主並避免用於原校務推動或一般行政事務等項目。為避免經費使用疑義，特訂定經費負面表列如下，不宜列於經費細項分配表中。
  1. 未列於經費細項分配表之項目。
  2. 不得用於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. 附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。
  5. 原已獲行政院核定建築工程，並承諾由學校校務基金支應者。
  6. 建築物耐震補強工程、新增工程之自償性建築設施、體育設施及餐廳。
  7. 本計畫之主持費用、學校管理費(含水電費、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，但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。
  8. 學校與招生相關經費(包括提供國內及境外學生入學時之各項公費或獎助學金、招生宣導、試務工作費用等)。
  9. 本機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及加班費。
  10. 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、行政院國家科學委員會補助延攬客座科技人才作業要點等核支，其報酬已包含酬金及生活費者，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。
  11. 其他政府部門計畫案配合款或自籌款。
  12. 不得支給單篇研究論文之彈性薪資(包括獎勵金)。
  13. 不佔缺兼任教師鐘點費及交通費、職業災害保險費。
  14. 非實驗空間環境控制系統、整修、美化環境。
  15. 外賓參訪名勝古蹟等出遊費用。
  16. 行政辦公事務用品與贈送外賓之紀念品或頒發獎牌/獎狀之費用。
  17. 非本計畫購買之設備維護費。(因執行高教深耕計畫(本計畫)所需，使用非本計畫經費購置之設備支援教學或研究，且該設備維護經執行單位確認為非例行性之維修，欲以高教深耕計畫支應該設備之維護費時，請計畫執行單位於請購單內述明：「本案為執行計畫需要，使用非本計畫購買之設備支援教學或研究，該設備所需維護保養費，經確認為非本校例行性之維修，且其成果或產出確實能計入本計畫內，並與目前正在進行之任何其他政府部會計畫項目無關。」並於說明處簽章具結。因主計室係依書面進行內部審核，非實質審查，嗣後倘遭主管機關(審計部、教育部及有關單位)抽查結果必須說明原因及繳回時，將由計畫執行單位主持人/(單位主管)負責說明並限期由本人(單位)自覓經費來源返還或由薪資扣繳返還該筆經費支出。
  18. 任何用途之手機、非教學研究使用的平板電腦。
  19. 赴大陸地區之旅費。(不包括港澳地區)
- 二、依教育部規定及校內經費控管原則，將下列各項費用列入限制性項目；其費用額度上限為各單位期初核定總額度之 2%。僅列舉其中幾項細項以利各單位區分，此類限制性項目不可自其他科目流入，可流出至業務費。
  1. 文具用品(如紙、筆、資料夾等)。
  2. 電腦相關耗材用品(如螢幕、碳粉匣、滾筒匣、隨身硬碟等)。
  3. 活動場地布置(如鮮花、海報、布條、桌巾等)。
  4. 單價一萬元以下之行動電源、不斷電系統、單價一萬元以下之影音設備(如錄音筆、錄音機、攝影機、相機、DVD 機、麥克風、喇叭、音響等)。
- 三、其他原則：
  1. 專利技轉費用每年由技轉中心統籌，校內其他單位不得編列。
  2. 以個人名義參加國際組織或研究團體之會費用不得支用；惟若以個人名義入會，必須能增加對本校實質效益之說明並提供佐證文件證明；亦可節省註冊費等費用大於個人入會費始得支用。