

國立彰化師範大學高等教育深耕計畫作業要點

107年5月9日行政會議通過
112年3月22日行政會議通過
113年4月3日行政會議通過
114年3月5日行政會議通過

- 一、國立彰化師範大學（以下簡稱本校）為執行教育部「高等教育深耕計畫」（以下簡稱本計畫），建立完善的管理及考核機制，提升本計畫之執行成效，特訂定本校高等教育深耕計畫作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本計畫由教務處大學社會責任暨創新教學發展中心（以下簡稱本中心）統籌相關行政事務，主要任務如下：
 - （一）執行本計畫管理及考核機制，控管子計畫之執行內容、進度、成效，評估執行策略之適當性及質量化績效指標（KPI）之達成率，並提供改善建議。
 - （二）控管本計畫經費之執行進度，依執行進度建議子計畫經費之流用；經由執行過程的管理及考核，建立經費合理使用之預警機制。
 - （三）研議高等教育深耕計畫行政管理及相關法規之制定。
 - （四）其他有關高等教育深耕計畫相關事項。
- 三、本中心定期召開內部控制會議，考核各子計畫執行進度、經費使用狀況等。計畫執行單位所提出之執行困難或問題，由本中心協調之。
 - （一）本中心每月召開計畫管考會議，計畫執行單位應定期填報高等教育深耕計畫執行進度表，由子計畫專責人員綜整後送子計畫主持人進行審核，子計畫主持人視計畫執行進度得召開工作會議，執行進度表另訂之。
 - （二）本計畫每半年召開一次全校執行暨管考會議，由總召集人擔任主持人，子計畫主持人及計畫執行單位應出席進行書面或口頭報告，並請相關單位列席。
 - （三）本計畫每年召開一次高等教育深耕計畫指導諮詢委員會議，由校長擔任主持人，聘請校外委員檢視及考核計畫執行成效，進而對本計畫進行修正與改善。
 - （四）以上管考會議所提出之考核意見，由子計畫主持人及計畫執行單位確實檢討改進，並本中心列管執行。
- 四、本計畫之經費使用及稽核，由計畫執行單位及本中心依教育部及本校相關規定辦理。

子計畫專責人員應定期填報高等教育深耕計畫經費執行進度表，送子計畫主持人進行審核；高等教育深耕計畫經費執行進度表另訂之。
- 五、本計畫專、兼任助理（含工讀生），由計畫執行單位在員額內聘任符合業務需求及專長資格之人員。專任助理人員工作酬金依本校「國立彰化師範大學執行國家

科學及技術委員會專題研究計畫專任人員工作酬金支給原則」辦理。

專、兼任助理（含工讀生）工作項目以執行本計畫為原則，其工作內容由計畫執行單位及本中心共同商議之。

六、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

七、本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。