

國立政治大學高教深耕計畫 114年經費概算表

計畫編號：

○年○月○日編列

| | | | | | | | |
|--|-------|--------|---|--------------------------|---------------|--------|--------|
| 計畫名稱： | | | | 計畫主持人： | | | |
| 執行單位： | | | | 聯絡窗口/校內分機/手機：（請務必填寫聯絡電話） | | | |
| 計畫期程：114年1月1日至114年12月31日 | | | | | | | |
| 總體計畫工作之面向比重 | | 教學創新精進 | 善盡社會責任 | 產學合作連結 | 提升高教公共性 | 國際重點學院 | 其他：請敘明 |
| 請檢視計畫內容並依經費於各面向規劃比例分別填入之，所有項目加總應為100%。 | | 10% | 60% | 10% | 20% | 0% | 0% |
| 員額規劃 | | 人數 | 屬113年續聘人數 | | 員額規劃 | | 人數 |
| 專任約聘教師 | | | | | 定期約用(原頂大延聘人員) | | |
| 兼任教師 | | | | | 專任 | | |
| 專任 | | 約聘 | | | 勞動型兼任 | | |
| 研究人員 | | 博士級(後) | | | 教學助理 | | |
| 獎助生 | | 研究獎助生 | | | 總計 | | - |
| 經費 | | 申請金額 | 說明 | | | | |
| 經常門 | 人事費 | | 一、專任約聘教師○名，期間自114年○至○月，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 二、兼任教師○名，期間自114年○至○月，授課鐘點費介於○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退及補充保費)。 三、專任約聘研究人員○名，期間自114年○至○月，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 四、專任博士級(後)研究人員○名，期間自114年○至○月，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 五、專任助理○名，期間自114年○至○月，(學歷等級)，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 六、勞動型兼任助理○名，期間自114年○至○月，(學歷等級)，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退及補充保費)。 七、定期約用(原頂大延聘人員)○名，期間自114年○至○月，(學歷等級)，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 | | | | |
| | 業務費1 | | 一、研究獎助生○名，期間自114年○至○月，(學歷等級)，學習津貼介於每月○至○元。 二、學生獎助學金，依據「○○○」規定辦理，規劃發放○人次，1式○元。 三、學生國際交流獎助學金，依據「○○○」規定辦理，規劃發放○人次，1式○元。 | | | | |
| | 業務費2 | | 一、臨時工作人員/工讀生○名，計協助○小時(日)，時(日)薪○元，含勞保、勞退。 二、講座鐘點費/演講費，○場次○小時。 三、國內交通費。 四、印刷費。 五、膳費，○次/○人/每人120元以內。 六、場地/設備使用費(使用校內場地需以有對外收費者為限)。 七、校外人員出席費、稿費、審查費、諮詢費，依據本校相關經費支用規定辦理。 八、雜支，凡前項費用未列之計畫需求或辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等。 | | | | |
| | 業務費小計 | - | | | | | |
| | 國外差旅費 | | 教研人員國外差旅費，(出國屬性：考察、視察、訪問/開會、談判/進修、研究、實習)○場次(國家)，○人。 | | | | |
| 合計 | - | | | | | | |

承辦人簽章：

計畫主持人簽章：

日期： 年 月 日

備註：

- 經費編列項目及標準請依教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「國立政治大學各單位執行高等教育深耕計畫經費補充事項」及相關規定編列。
- 請填寫黃底欄位資料，現有列數如有不敷使用之情事，請依需求增列。
- 本校高教深耕計畫114年度經費如未獲教育部核定或刪減額度，受補助單位應配合調整經費及計畫內容。
- 本計畫案如含出國規劃，請依據「國外出差旅費報支要點」、「中央各機關(含事業機構)派遣國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」、「教育部及所屬機關(構)學校因公出國報告綜合處理要點」、「教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點」相關規定辦理，並於出國前專簽奉准。

國立政治大學高教深耕計畫 115年經費概算表

計畫編號：

○年○月○日編列

| | | | | | | | |
|--|-------|--------|---|--------------------------|---------------|--------|--------|
| 計畫名稱： | | | | 計畫主持人： | | | |
| 執行單位： | | | | 聯絡窗口/校內分機/手機：（請務必填寫聯絡電話） | | | |
| 計畫期程：115年1月1日至115年12月31日 | | | | | | | |
| 總體計畫工作之面向比重 | | 教學創新精進 | 善盡社會責任 | 產學合作連結 | 提升高教公共性 | 國際重點學院 | 其他：請敘明 |
| 請檢視計畫內容並依經費於各面向規劃比例分別填入之，所有項目加總應為100%。 | | 10% | 60% | 10% | 20% | 0% | 0% |
| 員額規劃 | | 人數 | 屬114年續聘人數 | | 員額規劃 | | 人數 |
| 專任約聘教師 | | | | | 定期約用(原頂大延聘人員) | | |
| 兼任教師 | | | | | 專任 | | |
| 專任 | | 約聘 | | | 勞動型兼任 | | |
| 研究人員 | | 博士級(後) | | | 教學助理 | | |
| 獎助生 | | 研究獎助生 | | | 總計 | | - |
| 經費 | | 申請金額 | 說明 | | | | |
| 經常門 | 人事費 | | 一、專任約聘教師○名，期間自115年○至○月，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 二、兼任教師○名，期間自115年○至○月，授課鐘點費介於○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退及補充保費)。 三、專任約聘研究人員○名，期間自115年○至○月，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 四、專任博士級(後)研究人員○名，期間自115年○至○月，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 五、專任助理○名，期間自115年○至○月，(學歷等級)，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 六、勞動型兼任助理○名，期間自115年○至○月，(學歷等級)，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退及補充保費)。 七、定期約用(原頂大延聘人員)○名，期間自115年○至○月，(學歷等級)，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 | | | | |
| | 業務費1 | | 一、研究獎助生○名，期間自115年○至○月，(學歷等級)，學習津貼介於每月○至○元。 二、學生獎助學金，依據「○○○」規定辦理，規劃發放○人次，1式○元。 三、學生國際交流獎助學金，依據「○○○」規定辦理，規劃發放○人次，1式○元。 | | | | |
| | 業務費2 | | 一、臨時工作人員/工讀生○名，計協助○小時(日)，時(日)薪○元，含勞保、勞退。 二、講座鐘點費/演講費，○場次○小時。 三、國內交通費。 四、印刷費。 五、膳費，○次/○人/每人120元以內。 六、場地/設備使用費(使用校內場地需以有對外收費者為限)。 七、校外人員出席費、稿費、審查費、諮詢費，依據本校相關經費支用規定辦理。 八、雜支，凡前項費用未列之計畫需求或辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等。 | | | | |
| | 業務費小計 | - | | | | | |
| | 國外差旅費 | | 教研人員國外差旅費，(出國屬性：考察、視察、訪問/開會、談判/進修、研究、實習)○場次(國家)，○人。 | | | | |
| 合計 | - | | | | | | |

承辦人簽章：

計畫主持人簽章：

日期： 年 月 日

備註：

- 經費編列項目及標準請依教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「國立政治大學各單位執行高等教育深耕計畫經費補充事項」及相關規定編列。
- 請填寫黃底欄位資料，現有列數如有不敷使用之情事，請依需求增列。
- 本校高教深耕計畫115年度經費如未獲教育部核定或刪減額度，受補助單位應配合調整經費及計畫內容。
- 本計畫案如含出國規劃，請依據「國外出差旅費報支要點」、「中央各機關(含事業機構)派遣國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」、「教育部及所屬機關(構)學校因公出國報告綜合處理要點」、「教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點」相關規定辦理，並於出國前專簽奉准。

國立政治大學高教深耕計畫 116年經費概算表

計畫編號：

○年○月○日編列

| | | | | | | | |
|--|-------|--------|---|--------------------------|---------------|--------|--------|
| 計畫名稱： | | | | 計畫主持人： | | | |
| 執行單位： | | | | 聯絡窗口/校內分機/手機：（請務必填寫聯絡電話） | | | |
| 計畫期程：116年1月1日至116年12月31日 | | | | | | | |
| 總體計畫工作之面向比重 | | 教學創新精進 | 善盡社會責任 | 產學合作連結 | 提升高教公共性 | 國際重點學院 | 其他：請敘明 |
| 請檢視計畫內容並依經費於各面向規劃比例分別填入之，所有項目加總應為100%。 | | 10% | 60% | 10% | 20% | 0% | 0% |
| 員額規劃 | | 人數 | 屬115年續聘人數 | | 員額規劃 | | 人數 |
| 專任約聘教師 | | | | | 定期約用(原頂大延聘人員) | | |
| 兼任教師 | | | | | 專任 | | |
| 專任 | | 約聘 | | | 勞動型兼任 | | |
| 研究人員 | | 博士級(後) | | | 教學助理 | | |
| 獎助生 | | 研究獎助生 | | | 總計 | | - |
| 經費 | | 申請金額 | 說明 | | | | |
| 經常門 | 人事費 | | 一、專任約聘教師○名，期間自116年○至○月，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 二、兼任教師○名，期間自116年○至○月，授課鐘點費介於○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退及補充保費)。 三、專任約聘研究人員○名，期間自116年○至○月，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 四、專任博士級(後)研究人員○名，期間自116年○至○月，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 五、專任助理○名，期間自116年○至○月，(學歷等級)，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 六、勞動型兼任助理○名，期間自116年○至○月，(學歷等級)，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退及補充保費)。 七、定期約用(原頂大延聘人員)○名，期間自116年○至○月，(學歷等級)，薪資介於每月○至○元，計1式○元(含勞健保、勞退、年終獎金及補充保費)。 | | | | |
| | 業務費1 | | 一、研究獎助生○名，期間自116年○至○月，(學歷等級)，學習津貼介於每月○至○元。 二、學生獎助學金，依據「○○○○」規定辦理，規劃發放○人次，1式○元。 三、學生國際交流獎助學金，依據「○○○○」規定辦理，規劃發放○人次，1式○元。 | | | | |
| | 業務費2 | | 一、臨時工作人員/工讀生○名，計協助○小時(日)，時(日)薪○元，含勞保、勞退。 二、講座鐘點費/演講費，○場次○小時。 三、國內交通費。 四、印刷費。 五、膳費，○次/○人/每人120元以內。 六、場地/設備使用費(使用校內場地需以有對外收費者為限)。 七、校外人員出席費、稿費、審查費、諮詢費，依據本校相關經費支用規定辦理。 八、雜支，凡前項費用未列之計畫需求或辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等。 | | | | |
| | 業務費小計 | - | | | | | |
| | 國外差旅費 | | 教研人員國外差旅費，(出國屬性：考察、視察、訪問/開會、談判/進修、研究、實習)○場次(國家)，○人。 | | | | |
| 合計 | - | | | | | | |

學校核定金額(元)

承辦人簽章：

計畫主持人簽章：

日期： 年 月 日

備註：

- 1.經費編列項目及標準請依教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「國立政治大學各單位執行高等教育深耕計畫經費補充事項」及相關規定編列。
- 2.請填寫黃底欄位資料，現有列數如有不敷使用之情事，請依需求增列。
- 3.本校高教深耕計畫116年度經費如未獲教育部核定或刪減額度，受補助單位應配合調整經費及計畫內容。
- 4.本計畫案如含出國規劃，請依據「國外出差旅費報支要點」、「中央各機關(含事業機構)派遣國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」、「教育部及所屬機關(構)學校因公出國報告綜合處理要點」、「教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點」相關規定辦理，並於出國前專簽奉准。