

銘傳大學教學與研究設備補助辦法

中華民國111年2月16日高教深耕計畫委員會通過
中華民國112年2月16日高教深耕計畫委員會修正通過

第一條 銘傳大學（以下簡稱本校）為協助系所購置專業設備，深厚教學根底並結合課程設備進行，提供學生模擬就業場所之實作場域，故本校特制定「銘傳大學教學與研究設備補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請資格：本校現有之院、所、系、學位學程等學術及行政單位。

第三條 辦理原則：申請時間依當年度公告作業期程為主，若申請相關資料文件不全或不符合規定者，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理。

第四條 實施規範：

- 一、資本門採購之項目單價須在新台幣一萬元（含）以上，且耐用年限在二年以上之各項儀器、機械及資訊設備（包含各項電腦設施、網路系統、週邊設備、套裝軟體需買斷授權或應用系統開發規劃設計）等，以及圖書館典藏之分類圖書。
- 二、資本門經費應先經過詢、比、議價程序，且需事先檢附估價單。
- 三、詢、比、議價規定依「銘傳大學採購辦法」辦理。
- 四、教學與研究設備應為本校或系所之財產，不得為個人之財產。

第五條 經費補助：

- 一、補助經費由教育部高等教育深耕計畫經費或學校編列經費支應，計畫編列經費項目依「銘傳大學高教深耕計畫經費編列基準表」規定辦理。
- 二、其實際核給之金額、獲補助案件數及經費之增減，得視當年度經費總額與整體計畫發展，依實際情形調整之，且補助金額依編列經費額度內覈實報支，超支或未列之項目不予補助。

第六條 審核方式：

- 一、每年依申請時間填妥細項計畫申請表並備齊相關佐證資料，於期限內繳交。
- 二、經高教深耕計畫委員會審查後獲補助之計畫，將由計畫辦公室正式通知各計畫主持人審核結果。
- 三、未審核通過之申請案，將於日後開放申請時納入考量。（當年度未審核通過之申請案，得於日後再次開放申請時重新提出申請）

第七條 管考事項：

- 一、計畫主持人應於計畫結束後，依本校律定格式繳交結案報告，其繳交期程依當年度公告為主。
- 二、計畫主持人繳交的結案報告，得安排成果展示，提供經驗傳承與分享，並作為未來申請計畫之參考依據。
- 三、計畫主持人應於當年度8月31日前完成計畫核銷結案。

四、計畫主持人若未能在規定執行期間內完成計畫或取消執行計畫，需填寫高教深耕經費退款表單並撤回所有經費，作為未來申請計畫之參考依據。

五、前一年度同一單位相同性質之案件，如有以下等情事，將列為審查之重要憑據：

(一) 執行時程延遲。若遇不可抗力之情形，則不在此限。如：天災、疫情等。

(二) 計畫核銷結案超過1個月以上。

(三) 經費退款達30%以上。

(四) 結案報告未如期繳交或未繳交。

第八條 本辦法如有未盡事宜，適用本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經高教深耕計畫委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。