|  |
| --- |
| 【報告書編印請以實用易讀為主，避免豪華精美】  **（學校名稱）**  **104-106年**  **科技校院提升校務專業管理能力計畫**  **中華民國104年6月**  計畫聯絡人及單位：  聯絡電話：  傳　　真：  E-mail： |

**目　　錄**

**壹、計畫緣起與目標**

**貳、組織架構與專業人力資源配置**

**參、校務研究資料庫(含學生學習歷程與成效資料庫)建置與管理**

**肆、議題分析與應用措施**

**伍、預期效益與推動期程**

**陸、經費規劃**

**說明：**

1. 請採A4紙張、直式橫書、標楷體、大標題18pt、內文14pt、內文行距採固定行高20pt、表格文字大小不限，務必加註頁碼，各校計畫書(含附件)總頁數以50頁為限(附件得燒錄成光碟)，超過限定頁數之申請案件，將由本部直接退件，不予審查。
2. 請妥善分配各部分的頁數份量，若因為頁數分配不當致審查委員無法就審查項目進行評分，責任由申請學校自行承擔。
3. 獲本部競爭型計畫經費補助（包括獲邁向頂尖大學計畫、發展典範科技大學與獎勵大學教學卓越計畫補助及私立學校中長程計畫獎補助）之學校，應於計畫中說明與競爭型計畫之整合方式。
4. 所提計畫內容已受本部或其他政府機關獎補助者，不予補助；有重複獎補助情形者，本部應追繳重複部分之補助經費。

**壹、計畫緣起與目標**

**貳、組織架構與專業人力資源配置**

（請附上校務研究辦公室人員及參與計畫人員名單）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 職稱 | 學經歷 | 專長 | 工作項目 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**參、校務研究資料庫(含學生學習歷程與成效資料庫)建置與管理**

**肆、議題分析與應用措施**

**伍、預期效益與推動期程**

**陸、經費規劃**

|  | |  | |  | | ▓申請表 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育部補助計畫項目經費 | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | □核定表 | |
| 申請單位： | | | | | | | | 計畫名稱： | | | | |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 計畫經費總額： 元，申請金額： 元，自籌款： 元 | | | | | | | | | | | | |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助：□無□有  （請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額）  教育部： 元，補助項目及金額： | | | | | | | | | | | | |
| 經費項目 | | 計畫經費明細 | | | | | | | | **教育部核定計畫經費**  **（申請單位請勿填寫）** | | |
| 單價（元） | | 數量 | | 總價(元) | | 說明 | | 金額（元） | | 說明 |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| **合 計** | |  | |  | |  | |  | |  | | 本部核定補助為 元 |
| 承辦 會計 機關長官  單位 單位 或負責人 | | | | | | | | | | 教育部 教育部  承辦人 單位主管 | | |
| 備註：  1、依行政院99年3月4日院授主忠字第0990001184號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。  2、補助案件除因特殊情況經本部同意外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。  3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。  4、雜支最高以【(業務費)\***6**%】編列。 | | | | | | | | | | **補助方式**：  □全額補助  □部分補助　【補助比率　　％】  □酌予補助 | | |
| **餘款繳回方式**：  □繳回 （請敘明依據）  □不繳回（請敘明依據） | | |