

銘傳大學執行區域教學資源中心計畫管考辦法

民國99年5月3日行政會議通過

- 第一條 本校為使區域教學資源中心計畫之申請、請款、經費使用、助理人員聘任、成果報告撰寫擲交、以及結案等作業與管理有所遵循，特制定本辦法。
- 第二條 舉凡「區域教學資源中心」計畫皆適用之。
- 第三條 本校依中心學校公告之年度計畫大綱和程序，對計畫內容提出補助計畫申請。
- 第四條 本校依教育部規定編列各項經費預算，提出教育部補助款額度百分之十以上之自籌款支應。
- 第五條 通過補助的計畫，各計畫須與中心學校個別簽訂「計畫執行同意書」合約，教務長為立約代表人，另計畫主持人副署並擔負該計畫之執行責任。
- 第六條 請款時程依教育部規定分期辦理，中心學校亦將來函通知。
- 第七條 經費項目之使用均以教育部相關規定為依歸，本校執行之各項計畫如無法順利使用該經費項目，請儘速知會教學暨學習資源中心（以下簡稱教資中心），教資中心將辦理相關經費流用，或交由中心學校以計畫餘款統籌運用之。
- 第八條 為因應教育部每月須將經費彙報行政院，各計畫主持人應依中心學校規定填寫每月執行金額表。教資中心將負責追蹤填寫狀況。
- 第九條 計畫執行期限結束後，須於一週內，將單據憑證依本校經費核銷程序，擲送財務處辦理核銷手續。
- 第十條 各計畫須依教育部規定分期繳交成果報告，報告格式與繳交時間均俟

接獲教育部規定後由中心學校函告通知，計畫主持人應將相關成果資料如期回覆中心學校，並依規定上傳至計畫管考平台。

- 第十一條 各計畫之研發成果及智慧財產，中心學校得視需要作為非營利無償使用或教學推廣之用。
- 第十二條 各計畫應配合中心學校規劃之成果發表會，提供各計畫成果與資料以利教育部審查委員考評。
- 第十三條 計畫執行期限滿一週內，各計畫主持人應依規定格式將執行結果（含書面及電子檔各二份）擲交教資中心和中心學校存參。
- 第十四條 計畫經教育部核准後，計畫主持人可依本校人事聘用規定，遴聘助理人員，協助計畫之執行與推動，計畫結束後，則依規定辦理離職手續。
- 第十五條 助理人員依國科會研究助理之聘任原則及給薪標準聘任之。
- 第十六條 計畫主持人須記錄助理人員參與中心學校辦理之計畫助理培訓工作坊情形，以及配合推動計畫與繳交相關資料等事宜之表現情形，作為來年續聘之依據。
- 第十七條 計畫所購置的資產，由本校擔負管理及維護之責任，並造冊交中心學校統一存查，以利教育部進行財產清查、盤點程序。
- 第十八條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。