

一百十三年至一百十五年內政部辦理大專院校開設都市更新學分學程補（捐）助要點

一、內政部（以下簡稱本部）為落實行政院核定都市更新發展計畫（一百十二年至一百十五年），補（捐）助大專院校辦理都市更新相關專業學程，培養都市更新專業人才，充實都市更新所需職能，特訂定本要點。

二、補（捐）助對象及執行機關：

補（捐）助對象應為教育部立案之大專院校（以下簡稱學校）；執行機關為本部國土管理署（以下簡稱執行機關）。

三、學程原則：

（一）學校應依所定都市更新人才素養建立學習地圖，並據此訂定學程計畫目標、關鍵能力及課程，建立學生正確都市更新觀念、提升都市更新專業倫理、強化能力為導向之課程。

（二）學校得以學校資源與特色結合包容社會及淨零永續之趨勢，規劃具系統性及銜接性之課程內容，並以跨領域整合應用、實務操作等方式實施。

（三）學校應自本部核定日起二學年內完成開設下列課程及配套規劃：

1. 課程：開設課程總學分數不得低於十八學分，基礎學能至少九學分，課程名稱得由學校定之：

（1）基礎學能：以都市更新與都市再生理論、都市更新法規與制度為基礎課程，開課時數與內容須建立學生都市更新正確觀念及基本知能。配合基礎教材，並應邀請中央或地方政府講授當前政策推動情形及未來願景。

（2）專業技術：都市更新實務相關專業技術，例如都市更新權利變換機制、制度學、淨零社區及建築、都市設計、文化保存與再生、建築法令、都市計畫、民眾參與等課程。

2. 配套規劃：

(1) 校外參訪：計畫執行期間應舉辦一次校外參訪，活動內容應與學程規劃具關連性。校外參訪須為學員投保保險，每人保險額度不得低於新臺幣一百萬元。

(2) 工作坊或研討會：計畫執行期間應舉辦二次與都市更新議題有關之工作坊或研討會，得聯合本案其他學校共同辦理，工作坊及研討會須經執行機關同意方可執行。

(四) 開設學程之系所由學校定之，授課對象以設有正式學籍（包括研究所、大學部等）之學生為原則，學程之開課人數不得低於七人，人數上限依學校相關規定辦理。

四、補（捐）助期間：自本部核定日起二學年。

五、經費補（捐）助及支用原則：

(一) 補（捐）助經費額度：每學程以新臺幣一百五十萬元為上限。

(二) 補（捐）助範圍：經費編列應以改進教學為優先，包括經常門及資本門，資本門不得超過補（捐）助經費額度之百分之二十，其補（捐）助項目如下：

1. 經常門：

(1) 本學程相關行政事務之支出，包括行政助理薪資、工讀費等。

(2) 因開設本學程所必要增聘客座教師、兼任教師及業界專家之授課（講座）鐘點費。

(3) 學校內聘教師實授節數超過基本授課節數者，得支領超時授課鐘點費。

(4) 因本學程教師專業成長、課程開發及教材編製或編譯所需經費。

(5) 本學程所需之影印、耗材費用。

(6) 辦理本學程校外參訪、工作坊或研討會等活動所需經費，包括保險費、場地費、餐費、交通費、專家學者出席費等。

(7) 本學程優秀學生獎勵金，學校應訂定獎勵規定，總獎勵金不得超過補（捐）助總額度之百分之二。

(8) 行政管理費。

2. 資本門：

(1) 配合開設課程所需之教學儀器、軟硬體設備。

(2) 教學及研究圖書媒體資料之充實。

(3) 建置本學程專屬網頁所需經費。

(三) 學校應審慎評估申請計畫之需求性、經費執行能力，確實估算計畫所需金額，提報金額以計畫期程內可執行完畢者為原則，未依規定辦理或計畫書未臻完善者，不予受理。

(四) 補（捐）助經費應專款專用，不得任意變更用途，如查有不實，執行機關得中止補（捐）助並追回已撥付款項，且二年內不再受理申請。

(五) 受補（捐）助經費中如涉及採購事項，學校應依政府採購法等相關規定辦理。

(六) 學校各項財務及財物，應依會計法、審計法及會計制度等相關規定處理；有關稅賦之扣繳責任，應由學校辦理。

六、申請、審查及核定程序：

(一) 申請：

1. 申請時間：學校應以校為單位，一百十三年度於五月底前提出申請，一百十四年度起於每年四月底前提出申請（以郵戳為憑），每校以申請一案為限。

2. 申請文件：學校應檢附申請計畫書一式十二份，並檢附電子檔，連同正式公文送達本部。

3. 申請計畫書格式：申請計畫書以A4紙張直式橫書（由左至

右)，雙面印刷，左邊裝訂。

4. 申請計畫書內容（如附件一）：

- （1）基本資料。
- （2）都市更新目標及都市更新人才素養分析。
- （3）學校發展本學程長期目標與資源盤點。
- （4）學習地圖及學程規劃。
- （5）計畫經費需求。
- （6）預定執行進度。
- （7）預期效益及自我考評指標。
- （8）內部考核機制。
- （9）歷年辦理成果（首次申請者免填）。
- （10）學校回饋及具設立優勢條件之說明。

（二）審查及核定：

1. 執行機關審查申請文件不符合規定者，應通知學校限期補正，補正期限為二週，屆期未補正或補正不完全者，應予退件。
2. 執行機關審查申請文件符合規定者，邀請專家學者就學校提報計畫進行審查，並請學校列席說明，依審查結果擇優給予補（捐）助，未通過者不予補（捐）助。
3. 審查原則：
 - （1）學程規劃符合都市更新旨意及淨零永續趨勢。
 - （2）計畫整體規劃內容符合本部都市更新人才培育之目標及原則。
 - （3）所開課程教師專業能力。
 - （4）學程規劃妥適性及永續性（課程對於都市更新問題合適度及計畫和課程回應度，以及學員參與適當程度）。
 - （5）預期成效。

(6) 計畫經費與人力之必要性及合理性。

4. 審查及核定作業以受理申請截止日起四個月內完成為原則。

5. 申請補（捐）助之文件及所附資料，不予退還。

七、變更及中止

(一) 變更：計畫於執行期間因未達開課人數標準停開課程、課程異動需報教育部核備或其他特殊情形，有變更學程或課程名稱、計畫期程、補（捐）助經費經常門與資本門比率之必要性者，學校應敘明變更理由，檢附變更計畫書及對照表函報本部同意。變更以二次為限，如有延長期限者，以一學年為限，不受第三點第三款、第四點所定二學年之限制。

(二) 中止：因天然災害及緊急事故等不可抗力因素或其他特殊情形，經學校評估難以續行執行者，應以書面敘明理由並檢附相關證明文件，向本部申請中止補（捐）助，並繳回未執行補（捐）助款。

(三) 本要點一百十三年十二月二十五日修正生效前已核定之申請案，學校得依修正後之規定辦理變更。

八、經費撥款及結案：

學校應依下列規定向執行機關申請補（捐）助經費撥款及結案。

(一) 第一款：經本部核定後，學校確實依第三點第三款第一目規定開設課程且學分數合計已達九學分以上、開課人數符合第三點第四款規定者，檢附下列文件及相關資料申請撥付補（捐）助金額百分之六十：

1. 本部核定函。

2. 領據。

3. 開課證明文件(含課表、教學大綱及師資名單，須加蓋系所戳印)。

4. 本學程專屬網頁網址及其建置證明。

5. 存摺帳號影本。
 6. 請款明細表（如附件二）。
- （二）第二期款：於學程完成後三個月內，檢附下列文件及相關資料申請撥付剩餘補（捐）助金額及辦理結案：
1. 領據。
 2. 成果報告書一式六份，並檢附電子檔(如附件三)。
 3. 本學程專屬網頁網址及建置成果。
 4. 存摺帳號影本。
 5. 請款明細表（如附件二）。
 6. 執行成果經費明細表（如附件四）。
- （三）學校申請支付款項時，應本誠信原則對所提出各項支用單據及資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- （四）補（捐）助經費於結案時尚有結餘款，應按補（捐）助比率繳回執行機關。
- （五）補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入悉由學校自行處理，無須繳回。
- （六）學校原始支出憑證免送執行機關，請依會計法及審計法自行妥善保存，執行機關俟學校辦理結案完畢後六個月內至學校抽查，供執行機關事後審核作成相關紀錄。
- （七）如經發現未妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，將依情節輕重酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

九、督導及考核：

- （一）學校應依本部核定申請計畫書確實執行計畫，並依內部考核機制進行管考。
- （二）學校應於核定補（捐）助後六個月內於學校或系所網站建置本學程專屬網頁，並隨時更新執行進度及成果，俾利執行機關查核。網頁應刊登下列內容：

1. 目的及願景。
 2. 都市更新規劃人才素養。
 3. 課程內容（教學大綱、課程地圖等）。
 4. 師資。
 5. 學生課程階段成果。
 6. 校外參訪、工作坊及研討會等相關活動成果。
 7. 相關都市更新網站連結。
- （三）學校應於每學期結束前一個月內填報執行進度管考表（如附件五），並函送執行機關備查。
- （四）執行機關得視實際需要隨時派員查核計畫之執行及經費支用情形。
- （五）經執行機關檢視執行進度嚴重落後明顯無法於實施期程完成、未依補（捐）助用途支用、虛報、浮報或違反規定者，本部得廢止補（捐）助，並視執行進度追回全部或部分已撥付款項，且將列入往後年度審核補（捐）助之參考。

十、其他注意事項：

- （一）本學程之認證（發予學程證明或於學位證書上註記）、學分之採認，依學校規定辦理。
- （二）本學程已申請其他機關(構)或民間團體補（捐）助者，應列明全部經費內容、項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本部得廢止補（捐）助，並視執行進度追回全部或部分已撥付款項。
- （三）成果報告書應無償授權本部永久無償非營利上使用。

【附件一】

○年度

(校 名)

申請內政部補(捐)助大專院校
開設都市更新學分學程計畫書

(封面格式範例)

請加蓋學校校印

主辦系所：○○○系

計畫主持人/職稱：○○○/教授

學程名稱：○○○學分學程

中華民國○○年○○月○○日

目錄

一、基本資料

二、都市更新目標及都市更新人才素養分析

三、學校發展本學程長期目標與資源盤點

- (一) 本學程長期目標
- (二) 學校相關課程概況
- (三) 學校都市更新人才素養相關課程盤點
- (四) 與本學程有關之師生人數概況
- (五) 學程主辦學院或系所課程地圖與特色

四、學習地圖及學程規劃

- (一) 學程規劃
- (二) 學程師資規劃
- (三) 計畫執行人員簡歷
- (四) 學程課程內容及預擬教材
- (五) 配套規劃
- (六) 後續規劃
- (七) 校際及跨域合作規劃

五、計畫經費需求

六、預定執行進度

七、預期效益及自我考評指標

八、內部考核機制

九、歷年辦理成果

十、學校回饋及具設立優勢條件之說明

附錄一：本學分學程實施要點（無則免附）

附錄二：本學程優秀學生獎勵金之獎勵規定（無則免附）

附錄三：公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表（無則免附）

註：

1. 請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼。
2. 表格長度如不敷使用時，請自行調整。
3. 計畫書應包括封面、目錄、計畫內容。
4. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
5. 申請學校得視需要，自行增加主題。

一、基本資料

申請學校					
學程主辦 學院/系所					
通訊地址		○○市(縣)○○區(鄉、鎮、市)○○路○○段○○號○○樓之○○			
學程名稱		○○○學分學程			
計畫期程		○年○月○日至○年○月○日 (○學年度第○學期至○學年度第○學期)			
本案曾獲本部 補(捐)助		☐ 否 ☐ 是，核定文號			
本案擬招收名額		○人			
計畫 預算 總額	申請本部 補(捐)助款	○元	申請本部 補(捐) 助款配置 比例	經常門	○元(○%)
	其他單位 補助款	○元		資本門	○元(○%)
	學校 自籌款	○元		合計	○元(100%)
	合計	○元			
相關補助 申請情況		是否申請或獲得其他政府機關補助？ ☐ 是(續填右側) ☐ 否 ☐ 科技部 ☐ 申請中 ☐ 已獲補助 ☐ 教育部 ☐ 申請中 ☐ 已獲補助 ☐ 其他： ☐ 申請中 ☐ 已獲補助			
計畫 主持 人	姓名		計畫 聯絡人	姓名	
	單位			單位	
	職稱			職稱	
	電話			電話	
	傳真			傳真	
	E-mail			E-mail	

注意事項

- 申請人團體若為公職人員利益衝突迴避法第三條所定公職人員之關係人，請填寫「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】」(如附錄三)，併同申請文件提出。
- 若違反關係人身分揭露規定，依公職人員利益衝突迴避法第十八條第三項規定，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

二、都市更新目標及都市更新人才素養分析

都市更新條例第1條
☐ 促進都市土地有計畫之再開發利用
☐ 復甦都市機能
☐ 改善居住環境與景觀
☐ 增進公共利益
都市更新規劃人才素養分析

三、學校發展本學程長期目標與資源盤點

(一) 本學程長期目標

(二) 學校相關課程概況

學校推動學程之基本行政環境	
都市更新人才素養和學校相關科系	
學校是否有專責推動學分學程之單位？	☐ 是（單位名稱：____，並請摘要說明____） ☐ 否
學生登記修習學程之程序？	☐ 需先登記才能修學程課程 ☐ 無需登記，修滿學程學分再申請 ☐ 以上兩者皆可
學程架構(課程流程)是否有專責組織督導？	☐ 是（組織名稱：____，並請摘要說明____） ☐ 否
學校是否有學程執行成效評估之程序？	☐ 有：請摘要說明____ ☐ 否
學校是否有學程續辦或停辦之評核指標及程序？	☐ 有：請說明決定續辦或停辦之依據。 ☐ 否：請說明學程在如何情形下會停辦。

(三) 學校都市更新人才素養相關課程盤點

(四) 與本學程有關之師生人數概況

○學年度學生概況							
學院/系所	大一	大二	大三	大四	碩士生	博士生	合計
○○學院 ○○系							
○○學院 ○○系							
小計							
○學年度師資概況							
學院/系所	教授	副教授	助理教授	講師	合計		
○○學院 ○○系							
○○學院 ○○系							
小計							

(五) 學程主辦學院或系所課程地圖與特色

○學院○學系現行課程地圖

四、學習地圖及學程規劃

(一) 學程規劃

學校名稱		學程名稱	
取得學程證書學分數： 學分 (不得低於18學分)	☐ 規劃成立都市更新學分學程，預定立案時間： 年 月 ☐ 已設有都市更新學分學程，立案時間： 年 月；已有學程學生 人		
學程適用對象		預估可修畢學程之學生人數	
		人	
學程計畫目標			
發展重點與特色 (請說明學程特色，及期望學生修畢後具備之相關能力)			
都市更新人才素養關係			
學程認證規劃			
學生是否需事先申請修習		修畢學程課程後之認證方式	
☐ 需要事先申請 ☐ 不需事先申請		☐ 發予學程證明 ☐ 於學位證書上註記 ☐ 其他方式：	
學習地圖關係			
SDGs 關係			
學程修業規定			
請簡要概述。 (如有學分學程實施要點請置於附錄。)			

(學程內每一課程皆需填列)

項次	課程名稱	學分數	選別	預定開課時間	授課教師	開設系所	預估修課人次	含 SDGs 目標	是否配合本學程所增開	是否為本補捐助要點所定必要開設之課程
1			☐ 必修 ☐ 選修	○學年度 第○學期				範例： SDG11永續城鄉	☐ 是 ☐ 否	☒ 是，屬基礎學能 ☐ 否 擬邀請講座：
2			☐ 必修 ☐ 選修	○學年度 第○學期					☐ 是 ☐ 否	☒ 是，屬專業技術 ☐ 否
3			☐ 必修 ☐ 選修	○學年度 第○學期					☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
4			☐ 必修 ☐ 選修	○學年度 第○學期					☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
5			☐ 必修 ☐ 選修	○學年度 第○學期					☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
6			☐ 必修 ☐ 選修	○學年度 第○學期					☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
7			☐ 必修 ☐ 選修	○學年度 第○學期					☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
8			☐ 必修 ☐ 選修	○學年度 第○學期					☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
...			☐ 必修 ☐ 選修	○學年度 第○學期					☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否



學程課程規劃執行架構圖

(二) 學程師資規劃

項次	姓名	職稱	應聘系所	專/兼任	最高學歷	專長	授課課程	主要經歷及專業證照	教師個人網頁 (如有)	備註
1			○系							
2			○系							
3			○系							
4			○系							
5			○系							
6			○系							
7			○系							
8			○系							
...			○系							

(三) 計畫執行人員簡歷

(請填列計畫主持人及學程預定授課教師之簡歷，每人以1頁為限)

1、個人資料				
姓名		職稱		
應聘系所		E-mail		
電話		傳真		
業界年資		教學年資		
2、主要學歷 (由最高學歷依次往下填寫，未獲得學位者，請在學位欄填「肄業」)				
學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起迄年月 (民國年/月)
				____/____至____/____
				____/____至____/____
				____/____至____/____
3、現職及與專長相關之經歷 (按時間先後順序由最近經歷開始填起)				
服務機關 (學校)	服務部門 (系所)		職稱	起迄年月 (民國年/月)
				____/____至____/____
				____/____至____/____
				____/____至____/____
4、曾講授過之課程				
5、近五年內重要相關著作或參與之相關計畫 (請擇重要者列述即可)				

(四) 學程課程內容及預擬教材

(請每一課程填寫一份)

課程名稱				課程性質	☐ 一般上課課程，沒有實習課 ☐ 一般上課課程，搭配實習課 ☐ 實習課程，有學分		
授課教師	○○○系(所)○○○(職稱)			連絡方式	電話： 傳真： e-mail:		
主要授課年級	☐ 大一 ☐ 大二 ☐ 大三 ☐ 大四 ☐ 碩士生 ☐ 博士生 (至多選2項)	選別	☐ 必修 ☐ 選修	含SDGs目標	範例： SDG11永續城鄉		
開課規劃	預定開課時間	開課系所	學分數	授課時數	實習時數	預估修課人數	
	○學年度 第○學期			○小時/週	○小時/週	○人	
課程內容及授課規劃							
課程內容大綱		預擬教材		授課時數	授課方式		
					☐ 由授課老師講課 ☐ 由業界專家講課 ☐ 搭配實習課程 ☐ 其他：		
					☐ 由授課老師講課 ☐ 由業界專家講課 ☐ 搭配實習課程 ☐ 其他：		
					☐ 由授課老師講課 ☐ 由業界專家講課 ☐ 搭配實習課程 ☐ 其他：		
					☐ 由授課老師講課 ☐ 由業界專家講課 ☐ 搭配實習課程 ☐ 其他：		
業界專家講次(如無免填)							
編號	講題			主講人(姓名/職稱/公司)			講授時數
1.							
2.							

備註：

課程單元如係「搭配業界專家講課」者，請簡述業界人員之學經歷背景；如係「搭配實習課程」者，請簡述實習內容；如係其他方式，請詳加說明供審。

（五）配套規劃

（學校應辦理1次校外參訪及2次工作坊或研討會，內容應與學程規劃具關連性。）

活動名稱	預計辦理時間	活動內容摘要	預期成果

（六）後續規劃

（請摘要說明學校對於本學程後續推廣發展之規劃。）

（七）校際及跨域合作規劃

五、計畫經費需求

(下表經費項目為參考範例，學校得視實際需要自行調整，經費編列應符合本要點第五點規定。)

申請學校：(請填與學校大印相同的名稱)				學程名稱：○○○學分學程		
計畫期限：○年○月○日至○年○月○日 (○學年度第○學期至○學年度第○學期)						
計畫預算總額：(填入所有申請補助+自籌款合計金額)○元， 向本部申請補(捐)助金額：○元，其他單位補助款：○元，自籌款：○元						
擬向其他機關或民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有(若勾選無，請刪除本表以下2列)						
(請註明其他機關或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： ○○部：.....元，補助項目及金額：						
申請本部補(捐)助 經費項目		計畫預算明細				
		單價(元)	數量	單位	總價(元) (比率)	說明(請簡要說明，並含計算方式)
經常門	一、本學程相關行政事務之支出					
	行政助理 薪資			人/月	○元	
	工讀費			人/月	○元	
	二、因開設本學程所必要增聘客座教師、兼任教師及業界專家之授課(講座)鐘點費					
	客座教師 鐘點費			人/時	○元	
	兼任教師 鐘點費			人/時	○元	
	業界專家 鐘點費			人/時	○元	
	三、學校內聘教師實授節數超過基本授課節數之超時授課鐘點費					
	內聘教師 超時授課鐘點費			人/時	○元	
	四、因本學程教師專業成長及課程開發所需經費					
					○元	請具體說明。
	五、本學程所需之影印、耗材費用					

申請本部補（捐）助 經費項目		計畫預算明細				
		單價(元)	數量	單位	總價(元) (比率)	說明(請簡要說明，並含計算方式)
	影印費			式	○元	
	耗材費			式	○元	※如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等。
六、辦理本學程校外參訪、工作坊或研討會等活動所需經費 (預計辦理○場校外參訪、○場工作坊或研討會)						
校外參訪	保險費			人	○元	
	場地費			次	○元	
	餐費			人	○元	
	交通費			人	○元	
	專家學者 出席費			人	○元	
工作坊或研討會	場地費			次	○元	
	餐費			人	○元	
	交通費			人	○元	
	專家學者 出席費			人	○元	
七、本學程優秀學生獎勵金（總獎勵金不得超過補（捐）助總額度2%）						
優秀學生獎勵金					○元	※請於附錄附上獎勵規定。
八、行政管理費						
	行政管理費			式	○元	
「經常門」小計					○元 (○%)	
資本門	一、配合開設課程所需之教學儀器、軟硬體設備					
					○元	※請具體說明欲使用設備之課程、配套活動或其他用途，以及簡要說明參考之設備規格。
	二、教學及研究圖書媒體資料之充實					

申請本部補（捐）助 經費項目		計畫預算明細				
		單價(元)	數量	單位	總價(元) (比率)	說明(請簡要說明，並含計算方式)
					○元	※圖書之購置以具有專門性且與計畫有關者為限，並請列出其名稱、數量及單價。
	三、建置本學程專屬網頁所需經費					
	網頁建置			式	○元	
	「資本門」小計				○元 (○%)	
合 計					○元 (○%)	

備註：

1. 資本門不得超過補（捐）助總額度之20%。
2. 如有編列本學程優秀學生獎勵金，請於附錄附上獎勵規定。
3. 所編經費項目涉及薪資、工讀費、鐘點費等人事費用，總價除薪資金額外，如有發放法定保險、勞退金、年終獎金及其補充保費等相關費用，亦請一併計入。

六、預定執行進度

(請以文字並輔以進度表敘明各工作項目預計辦理進度。)

辦理時間 辦理工作	○○年								○○年							
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

七、預期效益及自我考評指標

(請以文字敘明辦理後預期成果及量化效益)

項次	指標項目	目標值
1	總課程數	○門 (須與計畫書四(一)所述一致)
2	總修課人次	○人次 (須與計畫書四(一)所述一致)
3	修畢學程之學生人數	○人 (須與計畫書四(一)所述一致)
4	專業師資人數	○人 (須與計畫書四(二)所述一致)
5	配套規劃	○場 (須與計畫書四(五)所述一致)
6	經費執行率	○%
7	學程滿意度	○分
...	其他(可自行增列)	

八、內部考核機制

（說明學校依計畫目標訂定自我評核機制，得包括課程規劃與開設、學生學習輔導及畢業生就業輔導與流向等相關督導、考核機制說明。）

九、歷年辦理成果

（曾獲補（捐）助者填寫，內容應包含修習學生人數、課程選修概況、修習學生滿意度、校外參訪、工作坊或研討會、學程專屬網址及其他辦理成果。首次申請者免填。）

十、學校回饋及具設立優勢條件之說明

附錄一：本學分學程實施要點（無則免附）

附錄二：本學程優秀學生獎勵金之獎勵規定（無則免附）

附錄三：公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表（範本如下頁，補（捐）助對象如為私立學校請查填，非屬公職人員或關係人者則免附）

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項 公職人員及關係人身分關係揭露表範本

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
☐ 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名： 服務機關團體： 職稱：	
☐ 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表2：

公職人員：			
姓名： 服務機關團體： 職稱：			
關係人 關係人（屬自然人者）：姓名			
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：			
名稱 統一編號 代表人或管理人姓名			
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
☐ 第4款 （請填寫 abc 欄 位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： ☐ 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂： （填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：	c. 請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：
☐ 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關： 職稱：	
☐ 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： 職稱：	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

【附件二】

內政部 「補（捐）助大專院校開設都市更新學分學程」 請款明細表

核定年度：

學校全銜：

學程名稱：

補（捐）助經費依據：內政部 年 月 日 字第

號函

單位：新臺幣(元)

請款次數	本部核定 補（捐）助款(A)	其他單位 補助款(B)	學校 自籌款(C)	計畫預算總額 (D=A+B+C)	累計 已向本部 請款金額	本次 向本部請款 金額	進度說明
第○次							
戶名： 銀行名稱：(或郵局局號) 分行名稱： 帳號：							

製表人：

審核(計畫主持人)：

主辦主(會)計人員：

校長：

【附件三】

(校 名)

辦理內政部

○年度補(捐)助大專院校開設都市更新學分學程

成果報告書

(封面格式範例)

請加蓋學校校印

主辦系所：○○○系

計畫主持人/職稱：○○○/教授

學程名稱：○○○學分學程

執行日期：○年○月○日 至 ○年○月○日
(○學年度第○學期至○學年度第○學期)

目錄

一、基本資料

二、計畫內容摘要

- (一) 背景說明
- (二) 計畫目的
- (三) 實施辦法

三、實際執行情形

- (一) 學生修讀情形
- (二) 校外參訪活動紀錄
- (三) 工作坊或研討會活動紀錄
- (四) 學分學程專屬網頁成果
- (五) 課程滿意調查
- (六) 其他成果說明

四、效益分析

- (一) 指標達成情形
- (二) 遭遇困難、策進作為與建議
- (三) 後續規劃與調整

五、經費支用情形

六、開課證明文件

附錄一：支用單據影本

附錄二：都市更新議題研析成果或報告

附錄三：本學分學程實施要點（無則免附）

註：

1. 請以 A4規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼。
2. 表格長度如不敷使用時，請自行調整。
3. 計畫書應包括封面、目錄、計畫內容。
4. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
5. 申請學校得視需要，自行增加主題。

一、基本資料

申請學校					
學程主辦 學院/系所					
通訊地址		○○市(縣)○○區(鄉、鎮、市)○○路○○段○○號○○樓之○○			
學程名稱		○○○學分學程			
執行期程		○年○月○日 至 ○年○月○日 (計○學年)			
本部核定日期及文號		○年○月○日○○○字第○號函			
計畫 預算 總額	本部核定補 (捐)助款	○元	本部核定 補(捐) 助款配置 比例	經常門	○元(○%)
	其他單位 補助款	○元		資本門	○元(○%)
	學校 自籌款	○元		合計	○元(100%)
	合計	○元			
實際 支用 總額 (決算 金額)	本部實際補 (捐)助款	○元	本部補 (捐)助款 實際支用 項目比例	經常門	○元(○%)
	其他單位 補助款	○元		資本門	○元(○%)
	學校 自籌款	○元		合計	○元(100%)
	合計	○元			
計畫 主持 人	姓名		計畫 聯絡人	姓名	
	單位			單位	
	職稱			職稱	
	電話			電話	
	傳真			傳真	
	E-mail			E-mail	

二、計畫內容摘要

(一) 背景說明

(二) 計畫目的

(三) 實施辦法

(請簡要概述學程修業規定，如有學分學程實施要點請置於附錄。)

三、實際執行情形

(一) 學生修讀情形

學程名稱			
學校		學程主辦 學院/系所	
學程立案時間	年 月	學程認證單位	☐ 校級 ☐ 院級 ☐ 系所
學程課程	本學程總共有 門課程，取得學程證書共需 學分		
學程主要學生來源	☐ 大一生 ☐ 大二生 ☐ 大三生 ☐ 大四生 ☐ 碩士生 ☐ 博士生(至多選2項)		
績效指標	計畫執行期間實際執行績效		
修習本學程 總學生人數	累計 人		
取得本學程證書 總學生人數	累計 人		
學程開課成效	完成開課之學程課程數： 門課程 總修課人次數： 人次		
	項次	課程名稱	修課人次
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
...			
配套規劃	類別	項次	名稱
	校外參訪	1	
		2	
		...	
	工作坊或 研討會	1	
		2	
...			
學分學程專屬網頁	(請填入網址)		

（二）校外參訪活動紀錄

（活動照片總數不得少於6張，並以文字加註說明。一張 A4至少排版2張以上，以減省資料紙張用量。）

（三）工作坊或研討會活動紀錄

（活動照片總數不得少於6張，並以電腦打字加註說明。一張 A4至少排版2張以上，以減省資料紙張用量。）

（四）學分學程專屬網頁成果

（內容應含網頁刊登資訊照片、瀏覽人次等，圖片不得少於6張，並以電腦打字加註說明。一張 A4至少排版2張以上，以減省資料紙張用量。）

（五）課程滿意調查

（學生對於課程設計與內容、教師教學、教學資源、校外參訪及實習課程等面向之滿意度及建議事項，評量方式須合理反應學校所定課程目標。）

（六）其他成果說明

（如業界資源、行政作業等成效。）

四、效益分析

(一) 指標達成情形

項次	指標項目	目標值	實際值	執行率(%)	簡述達成情形
1	總課程數	○門	○門		
2	總修課人次	○人	○人		
3	修畢學程之學生人數	○人	○人		
4	專業師資人數	○人	○人		
5	配套規劃	○場	○場		
6	經費執行率	○%	○%		
7	學程滿意度	○分	○分		
...	其他(可自行增列)	-	-		

(二) 遭遇困難、策進作為與建議

(請依計畫所訂之教學目標，自我評量學生學習成效，並闡述執行過程可能遭遇哪些困難？另對於本部補（捐）助都市更新學分學程之執行，有何建議？)

(三) 後續規劃與調整

(請闡述未來展望，例如：以此計畫為基礎，發展學位學程或進階課程之可能性。)

五、經費支用情形

申請學校：(請填與學校大印相同的名稱)		學程名稱：○○○學分學程				
計畫期程：○年○月○日 至 ○年○月○日 (○學年度第○學期至○學年度第○學期)						
實際支用總額(決算金額)：(填入所有申請補助+自籌款合計金額) ○元						
本部實際補(捐)助款：○元，其他單位補助款：○元，自籌款：○元						
已向其他機關或民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有(若勾選無，請刪除本表以下2列)						
(請註明其他機關或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：						
○○部：……………元，補助項目及金額：						
申請本部補(捐)助 經費項目		實際支用明細				
		單價(元)	數量	單位	總價(元) (比率)	說明(請簡要說明，並含計算方式)
經常門	一、本學程相關行政事務之支出					
	二、因開設本學程所必要增聘客座教師、兼任教師及業界專家之授課(講座)鐘點費					
	三、學校內聘教師實授節數超過基本授課節數之超時授課鐘點費					
	四、因本學程教師專業成長及課程開發所需經費					
	五、本學程所需之影印、耗材費用					
	六、辦理本學程校外參訪、工作坊或研討會等活動所需經費 (共辦理○場校外參訪、○場工作坊或研討會)					
	校外參訪					
工作坊						

申請本部補（捐）助 經費項目		實際支用明細				
		單價(元)	數量	單位	總價(元) (比率)	說明(請簡要說明，並含計算方式)
或 研 討 會						
七、本學程優秀學生獎勵金（總獎勵金不得超過補（捐）助總額度2%）						
八、行政管理費						
「經常門」小計				○元 (○%)		
資 本 門	一、配合開設課程所需之教學儀器、軟硬體設備					
	二、教學及研究圖書媒體資料之充實					
	三、建置本學程專屬網頁所需經費					
「資本門」小計				○元 (○%)		
合 計				○元 (○%)		
主辦系所 (請簽章)		主辦會計單位 (請簽章)		校長 (請簽章)		

備註：

1. 經常門及資本門不得超過原核定之額度。
2. 請於附錄一附上支用單據影本，並詳列支出用途及全部實支經費總額。

六、開課證明文件

（請附學程內所有課程之開課證明文件，含課表、教學大綱及師資名單。）

附錄一：支用單據影本

（請附本計畫全部支用單據影本，並詳列支出用途及全部實支經費總額。）

附錄二：都市更新議題研析成果或報告

附錄三：本學分學程實施要點（無則免附）

【附件四】

內政部 「補（捐）助大專院校開設都市更新學分學程」 執行成果經費明細表

核定年度：

學校全銜：

學程名稱：

補（捐）助經費依據：內政部 年 月 日 字第 號函

單位：新臺幣(元)

計畫 預算 總額 (A)	本部 核定 補(捐)助 款(B)	本部 補(捐)助 比例 (C=B/A)	本部 已撥付 補(捐)助 款(D)	決算金額					計畫 結餘款 (I=A-H)	應繳回 本部結餘款 (正數) (J=I*C-(B-D))	本部應撥付 補(捐)助款 (負數) (K=I*C-(B-D))
				項目	本部 補(捐)助款 (E)	其他單位 補助款 (F)	學校 自籌款 (G)	合計 (H=E+F+G)			
				經常門							
				資本門							
				合計							
備註											

製表人：

審核(計畫主持人)：

主辦主(會)計人員：

校長：

【附件五】

內政部 「補（捐）助大專院校開設都市更新學分學程」 進度管考表

核定年度：

學校全銜：

學程名稱：○○○學分學程

補（捐）助經費依據：內政部 年 月 日 字第

號函

計畫期程：○年○月○日 至 ○年○月○日 （○學年度第○學期至○學年度第○學期）

工作事項		預定工作進度	實際工作進度及目前辦理情形摘要	異常狀況及因應對策	備註
1	開設○○○課	○學年度 第○學期	（範例，請自行補充） 已於○學年度第○學期開設。 實際修課人數○人。		
2	辦理○○○研討 會	○學年度 第○學期	（範例，請自行補充） 已於○學年度第○學期辦理。 實際參與人數○人。		
3					
4					
...					

填表人：

填表日期：

審核(計畫主持人)：

主辦系所主任：