

台灣首府大學高等教育深耕計畫管考與實施要點

110年4月7日行政會議通過

一、為追蹤考核高等教育深耕計畫(以下簡稱「本計畫」)各分項計畫之目標、進度及經費執行狀況，以確保計畫執行品質與成效，特訂定「台灣首府大學高等教育深耕計畫管考與實施要點」(以下簡稱「本要點」)。

二、本要點之管考工作小組係由校長擔任召集人，成員包括：總計畫主持人及各子計畫管考人員，設有計畫辦公室彙整追蹤各項進度及成效，並負責陳報教育部高教深耕計畫申請書、結案報告書與辦理相關事宜。

三、本要點建立之計畫辦公室管控項目為「進度與績效」及「經費」兩個部分。

其負責任務簡述如下：

(一)進度與績效管控：

由各分項計畫主持人負責執行進度管控與績效撰寫，各分項計畫或指標承辦單位主管負責監督執行進度與質量化績效指標達成率，並將達成情形送至計畫辦公室，經彙整後提送至管考會議進行追蹤、檢討與改善。

(二)經費管控：

由各分項計畫或指標承辦單位進行請購與核銷，各子計畫管考人員協助進行經費使用之審核與相關問題之處置，並將計畫經費執行情形提送至管考會議進行報告與檢討，以期達成教育部所規範之計畫執行經費使用率。

四、為強化計畫內部溝通與實際執行進度之管控，本要點訂立之各項管考會議召開時間及內容分述如下：

(一)計畫辦公室會議：

每月由總計畫主持人召開，邀集計畫辦公室成員針對活動業務辦理、經費使用審核及計畫執行進度進行追蹤報告或研商，另亦協助計畫執行困難進行跨單位協商，並定期陳報首長知悉。

(二)管考會議：

每兩個月由校長召開，邀集各分項計畫或指標執行相關單位及計畫辦公室成員共同參與，管控各子計畫執行成果、關鍵績效指標(KPI)達成情形及經費使用狀況等。

五、計畫辦公室應監督計畫確實執行，並協助定期召開管考會議。

- 六、計畫辦公室應訂定各階段經費執行達成率，未達經費執行達成率之分項計畫或指標承辦單位，由計畫辦公室通知加強經費執行；逾改善限期仍不克執行之經費額度，將由計畫辦公室統籌分配予實際需求之分項計畫或指標承辦單位運用。
- 七、本要點如有未盡之事宜，悉依相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同；於高等教育深耕計畫結束後逕行廢止停止適用。