

國立臺北大學公共事務學院小沙龍補助作業要點 修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
一、國立臺北大學公共事務學院（以下簡稱「本院」）為促進院內教師透過會談交流，增強「數位 AI 與永續政策與治理」之學術研究與教學創新能量，特制定本要點。 二、計畫申請分有三類： （一）教學分享沙龍：由授課科目有相關性之教師組成，分享「數位 AI 與永續政策與治理」相關教學資源與教學心得。 （二）研究焦點沙龍：由研究興趣有相關性之教師組成，並以「數位 AI 與永續政策與治理」為主題，建議進行方式可為： 1. 主題文獻分享。 2. 研究成果分享。 3. 跨領域研究發想與意見交流。 （三）其他類型：提出申請時請具體說明。 三、團隊成員應由本院專任教師 3 位（含）以上組成，須跨本院兩個（含）以上系所，並推派 1 位擔任召集人。 四、計畫經費來源、編列、使用規定及義務如下： （一）經費來源為本院「競爭型經費」，獲補助團隊請依『行政院支出標準及審核作業手冊』於計畫執行期間完成經	一、國立臺北大學公共事務學院（以下簡稱「本院」）為促進院內教師透過會談交流，增強學術研究與教學創新能量，特制定本要點。 二、計畫申請分有三類： （一）教學分享沙龍：由授課科目有相關性之教師組成，分享教學資源與教學心得。 （二）研究焦點沙龍：由研究興趣有相關性之教師組成，建議進行方式可為： 1. 主題文獻分享。 2. 研究成果分享。 3. 跨領域研究發想與意見交流。 （三）其他類型：提出申請時請具體說明。 三、團隊成員應由本院專任教師 3 位（含）以上組成，須跨本院兩個（含）以上系所，並推派 1 位擔任召集人。 四、計畫經費來源、編列、使用規定及義務如下： （一）經費來源為本院「推廣班結餘款分配」，獲補助團隊請依『行政院支出標準及審核作業手冊』於計畫執行期間完成經費核銷手續。 （二）獲補助團隊應於結案後一個月內以書面方式繳交簡要活動成果報告。	一、為促進數位 AI 與永續政策與治理領域研究及教學量能，第一點及第二點新增「數位 AI 與永續政策與治理」之相關文字。 二、第四點將經費來源由「推廣班結餘款分配」變更為由「競爭型經費」支應。 三、第六點關於受理時間由每年 2 次申請，申請期間為每年 2 月及 9 月，每案補助以每學期 5,000 元為限變更為申請期間為 9 月 01 日至 9 月 30 日，11 月 01 日公告審核結果或依實際情況公告辦理。每案補助以每年 50,000 元為限，若經費用罄則不再受理申請。 四、第七點補助經費可支用之項目新增第三小點「辦理工作坊或研討會之相關業務費」。 五、第八點申請案變更為由公共事務學院受理申請及院長核定。 六、新增第九點本院職司經費之審核與撥付，經費核銷及計畫執行之相關行政事務，並由申請者依權責自行辦理。

費核銷手續。 (二) 獲補助團隊應於結案後一個月內以書面方式繳交簡要活動成果報告。 五、申請人應備妥活動計畫書，依公告時程提出申請。 六、本項補助每年受理1次申請，申請期間為9月01日至9月30日，11月01日公告審核結果或依實際情況公告辦理。每案補助以每年50,000元為限，若經費用罄則不再受理申請。 七、補助經費可支用之項目如下： (一) 便當費。 (二) 訪談／座談出席費。 (三) 辦理工作坊或研討會之相關業務費 (四) 雜支：文具、印刷等所需之事務費用。 八、申請案由公共事務學院受理申請及院長核定。 九、本院職司經費之審核與撥付，經費核銷及計畫執行之相關行政事務，並由申請者依權責自行辦理。 十、本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。 十一、本要點經陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。	五、申請人應備妥活動計畫書，依公告時程提出申請。 六、本項補助每年受理2次申請，申請期間為每年2月及9月，每案補助以每學期5,000元為限，若經費用罄則不再受理申請。 七、補助經費可支用之項目如下： (一) 便當費。 (二) 訪談／座談出席費。 (三) 雜支：文具、印刷等所需之事務費用。 八、申請案由公共事務學院學術規劃小組受理申請及核定。 九、本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。 十、本要點經陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。	
--	--	--

國立臺北大學公共事務學院小沙龍補助作業要點

109年06月19日修正第十條經校長核定通過

109年07月03日校長核定後實施

114年11月14日校長核定後實施

- 一、國立臺北大學公共事務學院（以下簡稱「本院」）為促進院內教師透過會談交流，增強「數位 AI 與永續政策與治理」之學術研究與教學創新能量，特制定本要點。
- 二、計畫申請分有三類：
 - （四）教學分享沙龍：由授課科目有相關性之教師組成，分享「數位 AI 與永續政策與治理」相關教學資源與教學心得。
 - （五）研究焦點沙龍：由研究興趣有相關性之教師組成，並以「數位 AI 與永續政策與治理」為主題，建議進行方式可為：
 1. 主題文獻分享。
 2. 研究成果分享。
 3. 跨領域研究發想與意見交流。
 - （六）其他類型：提出申請時請具體說明。
- 三、團隊成員應由本院專任教師3位（含）以上組成，須跨本院兩個（含）以上系所，並推派1位擔任召集人。
- 四、計畫經費來源、編列、使用規定及義務如下：
 - （三）經費來源為本院「競爭型經費」，獲補助團隊請依『行政院支出標準及審核作業手冊』於計畫執行期間完成經費核銷手續。
 - （四）獲補助團隊應於結案後一個月內以書面方式繳交簡要活動成果報告。
- 五、申請人應備妥活動計畫書，依公告時程提出申請。
- 六、本項補助每年受理1次申請，申請期間為9月01日至9月30日，11月01日公告審核結果或依實際情況公告辦理。每案補助以每年50,000元為限，若經費用罄則不再受理申請。
- 七、補助經費可支用之項目如下：
 - （五）便當費。
 - （六）訪談／座談出席費。
 - （七）辦理工作坊或研討會之相關業務費
 - （八）雜支：文具、印刷等所需之事務費用。
- 八、申請案由公共事務學院受理申請及院長核定。
- 九、本院職司經費之審核與撥付，經費核銷及計畫執行之相關行政事務，並由申請者依權責自行辦理。
- 十、本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十一、本要點經陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。