

**教育部「生醫產業與新農業跨領域人才培育計畫」
109年3月-110年2月行事曆(109.04)**

月份	日期	工作項目	權責
109.3	8 日前	109 A 類中心經費規劃表檢核 A 類教學推動中心 E-mail <u>經費規劃表</u> 至計畫辦公室進行檢核。	A 類教學推動中心
	20 日前	109 A 類夥伴學校與 B 類計畫學校經費規劃表檢核 1. A 類夥伴學校 E-mail <u>經費規劃表</u> 至所屬領域之教學推動中心進行檢核。 2. B 類計畫學校 E-mail <u>經費規劃表</u> 至 B 類推動總中心進行檢核。	A 類夥伴學校 B 類計畫學校
	27 日前	108 年度 A 類中心/夥伴學校與 B 類計畫學校計畫經費收支結算表 1. A 類夥伴學校先 E-mail <u>經費收支結算表</u> 至所屬領域之教學推動中心進行檢核，確認後再用印。(109.02.27 之前完成)。 2. B 類計畫學校先 E-mail <u>經費收支結算表</u> 至 B 類推動總中心進行檢核，確認後再用印。(109.02.27 之前完成)。 3. A 類教學推動中心先 E-mail <u>經費收支結算表</u> 至計畫辦公室進行檢核，確認後再用印。(109.02.27 之前完成)。 4. A 類教學推動中心彙整各夥伴學校(含中心)之 108 年度 <u>經費收支結算表</u> 至計畫辦公室。(提早作業，依規定為 109 年 3 月 31 日前)。	A 類教學推動中心 A 類夥伴學校 B 類推動總中心 B 類計畫學校
		109 中心第 1 期款請領 A 類教學推動中心備妥第 1 期 <u>經費領據</u> 1 紙，連同 <u>經費規劃表</u> 正本乙式 2 份(須完成核章)及領款相關資料，逕寄計畫辦公室彙整送教育部。	A 類教學推動中心 計畫總辦公室
109.4	10 日前	109 A 類夥伴學校與 B 類計畫學校經費請領 備妥 <u>經費領據</u> ，連同 <u>經費規劃表</u> 至所屬教學推動中心(須完成核	A 類夥伴學校 B 類計畫學校

月份	日期	工作項目	權責
		章)。	
	4.23(四)	109 年度計畫溝通會議 (A 類+B 類) 1. 109 年度計畫執行重點說明 2. 疫情因應措施及相關問題說明	計畫總辦公室 A 類教學推動中心 B 類推動總中心
109.5	15 日前	109 A 類中心計畫書修正 備妥審查意見回覆表、計畫書修正對照表、修正後計畫書電子檔至計畫辦公室備查 (各類表單須完成核章)。	A 類教學推動中心
		109 A 類夥伴學校與 B 類計畫學校計畫書修正 備妥審查意見回覆表、計畫書修正對照表及修正後計畫書電子檔，直接 E-mail 至所屬領域之教學推動中心或 B 類推動總中心備查(各類表單須完成核章)。	A 類夥伴學校 B 類計畫學校
	5.28(四)農	A 類-109 領域計畫啟動會議(醫、農分開辦理) 生醫產業領域、新農業領域舉辦領域計畫啟動會議，由教學推動中心配合計畫總辦公室共同舉辦，邀請諮詢委員與會指導。	計畫總辦公室 A 類教學推動中心
	5.29(五)醫		
	31 日前	B 類-109 計畫溝通會議及啟動會議	B 類推動總中心 B 類計畫學校
A 類中心/夥伴學校與 B 類計畫學校 108 年度期末報告審查意見回覆 教學推動中心彙整各領域期末審查意見回覆表(PDF 檔)E-mail 至計畫辦公室備查。		A 類教學推動中心 A 類夥伴學校 B 類推動總中心 B 類計畫學校	

月份	日期	工作項目	權責
		完成 109 課程、配套活動等彙整清單 1. A 類夥伴學校於 5.20 前完成彙整清單送各教學推動中心 2. B 類計畫學校於 5.20 前完成彙整清單送 B 類推動總中心 3. 各 A 類中心及 B 類推動總中心於 5.25 前彙整各夥伴完成領域清單送計畫總辦公室 4. 辦公室於 5.29 前完成整體計畫課程及配套活動清單(含 A.B 類)	計畫總辦公室 A 類教學推動中心 A 類夥伴學校 B 類計畫學校
109.6	6 月初-中	助理工作會議 1. 討論訪視相關事宜 2. 計畫辦公室通知推動中心訪視流程、注意事項及簡報大綱 3. A 類教學推動中心與 B 類計畫推動總中心邀請委員及協調各校訪視日期	計畫總辦公室 A 類教學推動中心 A 類夥伴學校 B 類推動總中心 B 類計畫學校
	30 日前	B 類計畫推動總中心召開 B 類計畫工作會議 B 類計畫學校報告，討論 B 類計畫執行進度與方向。	B 類推動總中心 B 類計畫學校
109.7	7 月初	A 類計畫工作會議 1. 中心學校報告(第 1 階段審查報告) 2. 各領域最後確認之期中訪視行程繳交至計畫總辦公室彙整(繳交日期待定)，便於工作會議討論。(含訪視日期、委員名單及議程)	計畫總辦公室 A 類教學推動中心
		A 類教學推動中心與 B 類計畫推動總中心共同工作會議 1. 協調 A 類與 B 類期中訪視行程。 2. 討論 A.B 類計畫整合與執行進度。	計畫總辦公室 A 類教學推動中心 B 類推動總中心
	31 日前	109 設備採購完成 A 類教學推動中心與夥伴學校(自籌)完成設備採購驗收。	A 類教學推動中心 A 類夥伴學校

月份	日期	工作項目	權責
		109 A 類夥伴學校期中報告書繳交(A 類) 1. <u>A 類夥伴學校</u> 繳交期中報告至所屬領域 <u>教學推動中心</u> 2. 同步進行 <u>A 類夥伴學校</u> 書面審查(請於訪視前完成並彙整意見送學校，可於訪視時回應)	A 類夥伴學校 A 類教學推動中心
		提報 110 年度計畫審查委員名單 (含 A.B 類)	計畫總辦公室 A 類教學推動中心 B 類推動總中心
109.8	10 日前	109 領域計畫期中報告書繳交(A 類) 1. <u>A 類教學推動中心</u> 學校繳交該領域期中報告至計畫辦公室； 2. 同步進行 <u>A 類教學推動中心</u> 書面審查(請於訪視前完成並彙整意見送學校，可於訪視時回應)。	A 類教學推動中心 計畫總辦公室
	23 日前	B 類計畫學校期中報告書繳交	B 類計畫學校
	31 日前	完成 110 年度計畫審查委員核定名單 提供 A 類中心/夥伴學校與 B 類計畫 110 年計畫書格式	教育部資科司 計畫總辦公室 B 類推動總中心
109.9	8 月中~9 月中	完成 109 年度計畫期中訪視(A 類) *視疫情發展，彈性調整為遠距(線上)訪視方式進行。 1. A 類教學推動中心完成夥伴學校期中訪視。 2. 計畫總辦公室完成 A 類教學推動中心期中訪視。	計畫辦公室 A 類教學推動中心
	9.1~9.15	B 類推動總中心完成 B 類計畫學校期中訪視 *視疫情發展，彈性調整為遠距(線上)訪視方式進行。	B 類推動總中心

月份	日期	工作項目	權責
	25 日前	<p>完成 109 年度計畫期中訪視審查結果(含書面及現場審查意見)及夥伴學校審查意見彙整</p> <p>1. A 類教學推動中心與 B 類推動總中心完成期中審查(含書面及現場審查意見)，將審查結果繳交至計畫總辦公室。</p> <p>2. 計畫總辦公室完成 A 類教學推動中心完成期中審查(含書面及現場審查意見)。</p>	A 類教學推動中心 B 類推動總中心 計畫總辦公室
	30 日前	<p>109 年度計畫中心學校期中審查會議 (含 A.B 類)</p> <p>計畫總辦公室舉辦期中報告審查會議，將審查結果、會議紀錄報部簽辦(函知中心學校請領第 2 期款)。</p>	計畫總辦公室
109.10	10 月中 (12 日前)	<p>A 類夥伴學校與 B 類計畫學校 110 計畫書繳交</p> <p>A 類夥伴學校與 B 類計畫學校 110 計畫書繳交</p>	A 類夥伴學校 B 類計畫學校
	15 日前	<p>函知 A 類中心學校請領第 2 期款</p> <p>中心學校通過期中審查後，申請請領第 2 期款。</p>	教育部資科司
	10 月底	<p>A 類夥伴學校與 B 類計畫學校 110 計畫書審查</p> <p>A 類夥伴學校與 B 類計畫學校 110 計畫書審查</p> <p>1. A 類教學推動中心辦理夥伴學校 110 計畫書書面與審查(簡報會議)，並將審查結果繳交至計畫辦公室。</p> <p>2. B 類推動總中心辦理 B 類計畫學校 110 計畫書書面與審查(簡報會議)，並將審查結果繳交至教育部。</p>	A 類教學推動中心 B 類推動總中心 計畫總辦公室
	10 月底	<p>109 設備購置清冊繳交</p> <p>1. A 類教學推動中心(含自籌)繳交教學設備購置清冊乙式 2 份至計畫總辦公室備存。</p> <p>2. 夥伴學校(含自籌)繳交教學設備購置清冊乙式 2 份至所屬領域教學推動中心備存。</p>	A 類教學推動中心 A 類夥伴學校

月份	日期	工作項目	權責
		109 中心第 2 期款請領 請於第 1 期經費執行率達 70%以上時，備齊第 2 期經費領據及經費請撥單 1 份，逕寄計畫總辦公室彙整送教育部。	A 類教學推動中心
109.11	11 月初 (6 日前)	A 類教學推動中心 110 計畫書繳交 A 類教學推動中心計畫書繳交	A 類教學推動中心 計畫總辦公室
	11 月中 (20 日前)	A 類教學推動中心 110 計畫書審查 計畫辦公室辦理 A 類教學推動中心 110 計畫書書面審查及簡報審查，並將審查結果繳交至教育部。	計畫總辦公室
	11 月中 (20~25 日)	110 計畫書審及簡報審結果討論會議(A 類+B 類)	計畫總辦公室 A 類教學推動中心 B 類推動總中心
	11 月底	110 計畫複審會議 (含 A.B 類) 教育部資科司召開 A.B 類計畫複審會議審查 A 類中心及 A 類夥伴及 B 類計畫學校--110 年度計畫書。	教育部資科司
109.12	12 月中	2020 新農業與生醫產業創新創業競賽 B 類推動總中心辦理 2020 新農業與生醫產業創新創業競賽。	B 類推動總中心
	31 日前	109 年度績效資料(包含績效報告，數據部分) 1. A 類教學推動中心收齊領域內 A 類夥伴學校績效資料，連同中心資料交至計畫總辦公室。 2. B 類推動總中心收齊 B 類計畫學校績效資料，交至計畫辦公室。	計畫總辦公室 A 類教學推動中心 B 類推動總中心
		A 類夥伴學校與 B 類計畫學校 109 期末成果報告書繳交 A 類夥伴學校與 B 類計畫學校繳交 109 期末成果報告書至所屬教學推動中心。(辦理書面審查)	A 類夥伴學校 B 類計畫學校

月份	日期	工作項目	權責
110.1	8 日前	2020 高階人才培訓 B 類推動總中心辦理 2020 高階人才培訓。	B 類推動總中心
	15 日前	完成 A 類夥伴學校與 B 類計畫學校 109 期末成果報告書書審 1. A 類教學推動中心完成 A 類夥伴學校 109 年度期末成果報告書書審，並將審查結果(含審查意見彙整與分數統計)繳交至計畫總辦公室。 2. B 類推動總中心完成 B 類計畫學校 109 年度期末成果報告書書審，並將審查結果(含審查意見彙整與分數統計)繳交至計畫總辦公室。	教學推動中心 B 類推動總中心
	1.15(五)~ 1.16(六)	109 計畫成果發表與計畫交流會 (地點：溪頭) 計畫總辦公室辦理 109 年度成果發表與計畫交流會。	計畫總辦公室
	22 日前	中心 109 期末成果報告書繳交 A 類教學推動中心與 B 類推動總中心繳交 109 期末成果報告書至計畫總辦公室。	A 類教學推動中心 B 類推動總中心
		教育部核定通知 110 年度 A 類中心/夥伴學校與 B 類學校計畫	教育部資科司
110.2	8 日前 (春節 2.10)	完成中心 109 期末成果報告書書審 計畫總辦公室完成教學推動中心 109 年度期末成果報告書書審，並將審查結果(含審查意見彙整與分數統計)繳交至教育部。	計畫總辦公室
		完成 109 年度績效報告 計畫總辦公室完成 109 年度績效報告送教育部。	計畫總辦公室

月份	日期	工作項目	權責
	26 日前	<p>109 年度經費收支結算表繳交</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 夥伴學校先 E-mail 經費收支結算表至所屬領域之教學推動中心進行檢核，確認後再用印。 2. 中心學校先 E-mail 經費收支結算表至計畫總辦公室進行檢核，確認後再用印。 3. 教學推動中心彙整各夥伴學校(含中心)之 109 年度經費收支結算表至計畫總辦公室。(提早作業，依規定為 110 年 3 月 31 日前) 	<p>計畫總辦公室</p> <p>A 類教學推動中心</p> <p>B 類推動總中心</p> <p>夥伴學校</p>

*中心及夥伴學校期中報告書、109 計畫成果暨 109 年度計畫書另請計畫總辦公室提供。