

明新學校財團法人明新科技大學 113 年度高教深耕計畫 「培力·翻轉力·行動實踐力」  
完善就學協助機制

◎ 113-1 【方案 1-1：與師共學】-課業輔導課程預算經費：

經費項目	單價(元)	數量	總價(元)	說明 (經費來源：C4)
教師課輔鐘點費	800	225 時	180,000	各計畫輔導機制講師費用。 (15 門*15 小時=225 小時) 每門課 15 小時(可跨月)
印刷費	1,500	15 門	22,500	各計畫輔導機制印製費用。 (每門課 1,500 元*15 門=22,500 元)
材料費	1,000	15 門	15,000	計畫材料費用。 (每門課 1,000 元*15 門=15,000 元)
雜支	500	15 門	7,500	各計畫輔導機制其他支出費用。 (每門課 500 元*15 門=7,500 元)

※經費依實際執行狀況作調整

◎開課及核銷注意事項：

1. 【112 學年度第 2 學期開課評估表】(各系所以申請一門課為原則，學生以參加一門課程為限，開課人數至少 8 人，至多 20 人；預計 15 門課程)，於規定時間內提出申請。(專業課程、畢業門檻證照或輔導參賽之相關課程)
2. 核銷相關表單：
  - 【學習輔導反思成果表】(課輔老師與同學共同完成)→核銷教師課輔鐘點費之佐證，完成 15 小時填寫一份。
  - 【課輔簽到單】(課輔老師與同學共同完成)→每次上課必須簽到簽退，做為課程出席佐證資料，亦視為學生申請勵學金之佐證文件。
  - 【授課成果照片】(課輔老師與同學共同完成)→每次上課拍照留存原始檔案，核銷時須附 6 張具代表照片，同時將本課程具代表照片原始檔傳回學務處，以利年底製作成果手冊用。
  - 【課程知能學習成效回饋表】→學生完成 15 小時填寫 1 份。
  - 【感謝有您-小卡】→每位同學須手寫一張對募款人感謝的話，連同回饋表於最後一堂課時一起繳交課輔老師，感謝有您小卡片會於媒合人數後，送交課輔老師。
  - 核銷【領據】→課輔老師(15 小時)填寫 1 張領據。
  - 核銷印刷費、材料費及雜支→請各系所將核銷單據收齊【注意單據須列學校統編】，同時檢附相關佐證資料送交學務處處本部辦理。
  - 教師課輔鐘點費、印刷費、材料費及雜支，統一由學務處申辦會總系統核銷，請於課程結束後一周內務必將相關文件送至學生事務處處本部(宗山樓二樓學務長辦公室)。
3. 請課輔老師及接受課輔的同學加入【113 高教深耕-1-1 與師共學】Line 群組，QRcode 如右→

