**明新學校財團法人明新科技大學 114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**

◎ 114-1【**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. 【**114學年度第1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。
* 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生事務處給曾羽甄（宗山樓二樓課指組辦公室）。
* 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**學生事務處給曾羽甄**（宗山樓二樓課指組辦公室）。
1. 請課輔老師及接受課輔的同學加入【114-1高教深耕-1-1與師共學】Line群組，

QRcode如右→