明新學校財團法人明新科技大學 115 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

◎ 【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	180 時	144,000	各計畫輔導機制講師費用。(12 門*15 小時=180 小時) **每門課 15 小時（可跨月）**
印刷費	1,500	12 門	18,000	各計畫輔導機制印製費用。(每門課 1,500 元*12 門=18,000 元)
材料費	1,000	12 門	12,000	計畫材料費用。(每門課 1,000 元*12 門=12,000 元)
雜支	500	12 門	6,000	各計畫輔導機制其他支出費用。(每門課 500 元*12 門=6,000 元)
※經費依實際執行狀況作調整，請留意核銷項目。				

◎開課及核銷注意事項:

1. 【115 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 15 人**；預計 12 門課程)，**敬請於 9/18(五)下班前提出申請**。(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：
   - **【核銷名單】**為落實教育部規定階段分發勵學金，課輔老師請分別在第一階段（完成 10 小時）及第二階段(完成 5 小時)提交**紙本**至學生事務處給陳芊嫚（宗山樓二樓學生事務處辦公室）。
   - **【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至學務處，以利年底製作成果手冊用。
   - 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王顥臻（宗山樓一樓住宿組辦公室）。
   - 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**學生事務處給陳芊嫚**（宗山樓二樓學生事務處辦公室）。
3. 請課輔老師及接受課輔的同學加入【高教深耕-1-1 與師共學】Line 群組，QRcode 如右→