國立東華大學核心課程教學活動補助申請表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 請 人 | 姓名：  聘任單位：  職稱： | | 申請日期 | 年月日 |
| 課程代碼 |  | | 開課時間 | 學年第 學期 |
| 課程名稱 |  | | | |
| 修課人數 |  | 預估活動參與人數 | |  |
| 課程類別 | □在地關懷相關課程 □海洋、環境永續發展相關課程  □性別平等相關課程 □服務學習相關課程  □族群文化相關課程 □藝文涵養相關課程  □其他 (請擇一) | | | |
| 是否符合永續發展  目標(SDGS) | □否 □是，可複選，至多3項。  \*鑑於學校性質與「4.教育品質」符合程度極高，建議除高度相關外，或可優先考慮勾選其他項次，謝謝留意。  □1.消除貧窮 □2.消除飢餓 □3.健康與福祉 □4.教育品質 □5.性別平等  □6.淨水與衛生 □7.可負擔的乾淨能源 □8.就業與經濟成長  □9.工業創新基礎建設 □10.減少不平等 □11.永續城市與社區  □12.責任消費與生產 □13.氣候行動 □14.海洋生態 □15.陸地生態  □16.和平與正義制度 □17.全球夥伴關係 | | | |
| 課程活動類別  (可複選) | □校外教學 □教學成果展 □實作學習 □講座 □數位教材/成果製作 活動名稱(必填) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 是否也申請校內外其他計劃補助 | □是 計劃名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 補助金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，  (為確保不重覆支領相同經費補助，請申請人確實填寫)  □否 | | | |
| 教學活動摘要 | | | | |
| 活動名稱/地點 | 名稱：  地點： | | 辦理時間 | 自 年 月 日 起  至 年 月 日 止 |
| 活動規劃概述 | 1. 課程目標： 2. 活動主題、內容與課程目標相關性 3. 可針對課程目標之活動設計，以校外教學、教學成果展、實作學習、講座方式哪一類方式進行，詳細撰敘進行方式。 4. 以「數位教材/成果製作」類申請者，拍攝內容不設限，可將前/當學期課程重點剪輯、活動實紀、輔助教材…等，詳細撰敘進行方式，不限影片數，每片至少5分鐘(含)以上至多15分鐘。 | | | |
| 活動預期成效 | 一、質化指標：  例如：運用OOO於本學期通識OOO課中，提升OOO、OOO產業/社區參訪，達到OOO學用銜接、帶OO位學生參加OOO參訪，達到OOO效益…等。  二、量化指標  例如：產業參訪/社區OO次，達到OOO效益、舉辦OO講座，參與人數達OO人，以提升OOO能力、舉辦成發會O場，參與人數達O人、學生參與課程/活動產出實習報告或作品達OO%...等。 | | | |
| 活動相關  聯絡人 | 聯絡人姓名： 聯絡電話：  E-Mail： | | | |
| **經費** 經費預算  預算  ( | 1. 請參考「通識課程補助經費支用核銷說明表」(P.3)之會計科目辦理，非說明表內之項目不得核銷!【例如：餐費、設備費等皆不得核銷】，各課程在獲補助金額內，經費項目可彈性核銷。 2. 非勾選數位教材/成果製作，不得申請工讀費。 3. 申請核銷內容需以課程活動必要費用為原則，不可購買禮品及個人使用之耗材(如墨水匣、隨身碟等)。  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 經費項目 | 單價(元) | 數量 | 總價(元) | 用途簡要說明 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 總金額 | | |  |  | | | | |
| 審 核 結 果 | | | | |
|  | | | | |

## **通識課程補助經費支用、核銷說明表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 學校會計科目 | 單價 | 注意事項 |
| 2398  其他旅運費  ◇校外講師 | 1. 火車（以實際車程票價計），高鐵需票根 2. 住宿費每日上限2000元 | 1. 請選擇可開立發票之合法民宿或飯店。 2. 請講師簽收領據。 |
| 2398  其他旅運費(學生)  ◇校外教學搭乘大眾運輸工具 | 火車（以乘車段莒光號票價計） | 火車須檢附所有乘車同學親筆簽名之名冊。 |
| 2401  印刷裝訂費 | 以實際支出計 | 1. 核銷須檢附影印內容作為附件。 2. 如影印書本頁數過多時，可僅印封面及目錄   發票或收據請載明數量、單價 |
| 2698  其他保險費 | 以實際支出計 | 1. 請投保個人旅遊綜合保險，每人主契約保額100萬元以上，附加醫療保險3萬元以上(必備) 2. 投保對象為本校學生，教師因有公保不得另外加保旅平險 3. 核銷時請檢附投保人員清冊 |
| 2713  計時與計件人員酬金  (僅可申請「數位教材/成果製作」核銷) | 校內學生 190元/小時 | 請提前至通識教育中心辦理聘任 |
| 2805  講座鐘點費 | 1. 校外講師2000元/小時 2. 校內講師1000元/小時 | 1. 請講師簽收收據正本 2. 核銷時，須檢附演講議程或海報。 |
| 3201  辦公事務用品 | 以實際支出計 | 1. 指文具用品/辦公室相關用品/材料費等 2. 請避免以”一批用品”為發票品名，如發票品名為”一批”請檢附採購明細單為附件 3. 如品名為英文或數字代號者，請須註明中文名稱 4. 不得購買家電或個人用品(如電話、電扇)、硬碟、隨身碟或耗材等與教學無關之物品 |
| 3298  其他 | 以實際支出 | 非文具用品者，如成果發表需材料費等，請以此項報支。 |
| 4402  車租  ◇校外教學搭乘大眾運輸工具 | 客運（以乘車段實際票價計） | 1. 繳交廠商開立之發票 2. 請檢附乘車人員名單(不需簽名) |