

111年微專題執行說明 暨績優計畫分享會

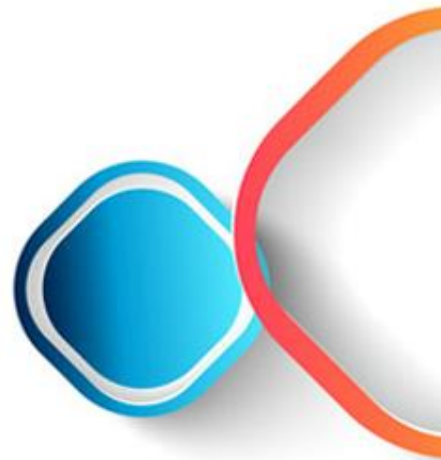
鄭志文 教務長
111.05.24



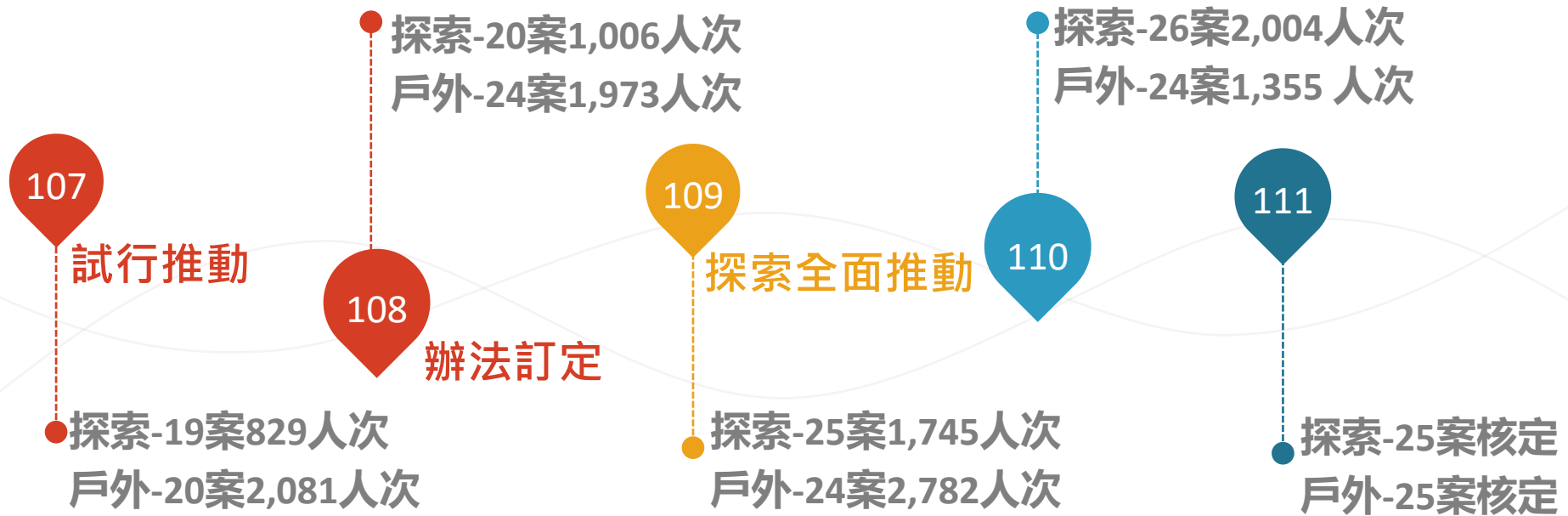
說明內容

-  推 動 概 況
-  教育部與經費重點
-  其他實施重點
-  考核重點

01 推動概況



推動概況



- 110年前後測結果：
探索式-12案「提升學習動態度、學習效能」 戶外教育微專題-16案「提升系所認同」

02 教育部與經費重點



重要宣導-1

經費來源：教育部高教深耕計畫

※教育部重要提醒



- 避免連結招生選才或學習歷程檔案，應以興趣探索及瞭解學群學系特色為主。
- 避免收費、非營利，專款專用，不能有營收之行為，請盡量避免學員收費，如有其他計畫支應，請於申請書列清楚，經費須清楚告知支應項目。
- 不可授予參與證明方式(營隊證明/獎狀)。
- 違反上開事項者，除學校就須對相關人士追究責任，並檢討改進報部外，本部對於類此招生嚴重疏失，也將予糾正，並納入審查學校招生，名額總量及相關獎補助款之參據。

重要宣導-2

※年度重要原則

探索
各系
必辦

專任教師
過半

過夜
核支早餐

膳費
每餐上限
100元

核銷截止
7/6、11/30

- 探索式微專題為整體學校推動重點，各系皆須配合辦理，協請各系主任、系上教師為主共同推動。
- 師資規劃，須超過一半時數由專任教師帶領。
- 依據教育部經費要點，連續辦理2天之活動，第2天早上方能申請早餐膳費，辦理1天不支應早餐。
- 膳費每餐上限100元，核實報支，請於原核定經費內彈性調整。
- 配合學校會計學年度結帳作業規範，兩階段經費核銷作業：
 - 111年7月底前之發票或收據，請務必於7月6日前提供單據。
 - 111年8月起之發票與收據，請務必於11月30日前提供單據。

重要宣導-3

※年度重要原則

主動告知
異動

25人
始可辦理

避免
共時共授

不支
資本門

無
零用金

- 不得刪減活動內容，若有辦理時間或其他規劃異動，請主動告知
- 目標對象學生未達25名不得辦理，請主動告知
- 避免共時共授，若分組授課，請務必註明必要性、地點，各組人數與教師
- 不支應資本門，無法提供零用金：利用學校入帳，盡量入廠商帳戶

經費核銷原則-1

實支實核-確實檢核憑證

採購

- 費用單筆超過3萬元
- 請務必提早一個月提出
- 配合校內採購作業，提供報價單

核銷 單據

- 發票或收據
- 統編-52024708
- 買受人-靜宜大學
- 品項清楚：日期、品名、數量、單價、總價、合計

金融 轉帳

- 校內外人士皆以金融機構轉帳-鐘點費、工讀費
- 學校合作廠商，盡量以轉帳匯入廠商帳戶

經費核銷原則-2

講座鐘點費

- 外聘 - 講座鐘點費@1,600/hr · 講座助理@400/hr
- 內聘 - 講座鐘點費，視同學校正規授課，標準應依學校鐘點費基準
- 簽請收據，金融機構轉帳，檢附課程列表
- 限有實際授課，職員、教學助教無法支領
- 外籍人士須檢附有效期限內之工作證

職級	鐘點費 / 節	
	專任教師	兼任教師
教授	795元	925元
副教授	685元	795元
助理教授	630元	735元
講師	575元	670元
教學助理	455元	-

..... 單 訂 據

靜 宜 大 學
收 據

經辦單位	經辦人		分機號碼											
領款人姓名	領款事由													
格式代號	50	9A	9B	91	92	51	53							
所得類別 (請勾選； 不同類別 分開填寫)	<input type="checkbox"/> 薪 資	<input type="checkbox"/> 補 助 費	<input type="checkbox"/> 鐘 點 費	<input type="checkbox"/> 專 車 費	<input type="checkbox"/> 出 席 費	<input type="checkbox"/> 其 他	<input type="checkbox"/> 執 行 業 務	<input type="checkbox"/> 演 講 費	<input type="checkbox"/> 禮 券 及 機 會	<input type="checkbox"/> 中 獎 獎 金	<input type="checkbox"/> 其 他 所 得	<input type="checkbox"/> 租 賃 所 得	<input type="checkbox"/> 權 利 金	<input type="checkbox"/> 免 稅 所 得
發生時間	年 月 日 時至		年 月 日 時共		小時									
所得給付	給付總額 (A)		扣繳稅額 (B)		代扣補充保費(2.11%)(C)		給付淨額 (D=A-B-C)							
	NT\$ _____		NT\$ _____		NT\$ _____		NT\$ _____							
通訊地址	□□□													
外籍人士 (必填)	國籍：_____ 姓名中文譯名：_____													
	西元出生年/月/日：____/____/____													
	是否在台居住滿183天以上 <input type="checkbox"/> 否(除稅法另有規定外，所得須預先扣繳稅額18%。)													
	<input type="checkbox"/> 是(須提供出入境日期滿183天之相關證明文件)													
領款人簽章	身分證字號或 統一編號或統一證號													
領款方式	<input type="checkbox"/> 現金(款項已由本人收訖) <input type="checkbox"/> 實物所得-實物名稱 _____													
	<input type="checkbox"/> 匯款-郵局：局號 _____ 帳號 _____													
	銀行：_____ 銀行 _____ 分行/帳號 _____													

經費核銷原則-3

工讀費

- 符合勞基法規定之時薪與時數(時薪168元)。
- 勞保作業：工讀3天以前，提供教發電子/紙本「工讀生出勤管制表」
 - 每天工讀時數 ≤ 8 小時，工讀4小時需休息1小時(紙本撰寫4小時為一欄位)
 - 確實檢查工讀時間，非為上課時間和校內外工讀
 - 所填工讀時間需與加保時間相符
- 轉帳學生本人郵局帳戶
- 陸生無法領取工讀費，務必聘任在校生
- 外籍生請提供工作證明、勞工局函予以教發承辦人員並檢視證件期限
- 審核欄位、經辦人請秘書蓋章，主持人欄位請計畫主持人蓋章

經費核銷原則-4

印刷費

- 檢附樣張及目錄。(單據請務必填寫：日期、品名、數量、單價、總價、合計)，單據不得修改。
- 避免豪華精美印刷、應以實用為主。
- 印刷費上限1萬，若有超額需求，請務必註明其必要性

國內旅費、短程車資

- 辦理計畫相關所衍生之-遊覽車資。收據當天活動日期，建議直接匯款廠商，註明來回地點
- 邀請業師蒞校所衍生(A)高鐵車資(檢附購票證明或票根，核實報支)。
- 計程車費(單趟上限250元)。
- 不得另行報支油料、過路費、停車費用等。

保險費

- 投保意外險，最高以300萬元為限，建議1人/1天保險費約35元至40元
- 保險收據(被保險人-靜宜大學)用單位章代表即可、檢附保險學生名單
- 高中生、本校學生出隊校外須投保/9月份新生校內營隊已有學生保險

經費核銷原則-5

膳費

- 三餐含茶點上限：中、晚餐@100元/人，早餐 @40元/人(1天營隊不支應，多天營隊第2天早上始可支應)
- 收據、簽到表(有時間和地點)，人數須與訂餐人數相符
- 收據與簽到表需配適，請載明日期與早餐、中餐、晚餐

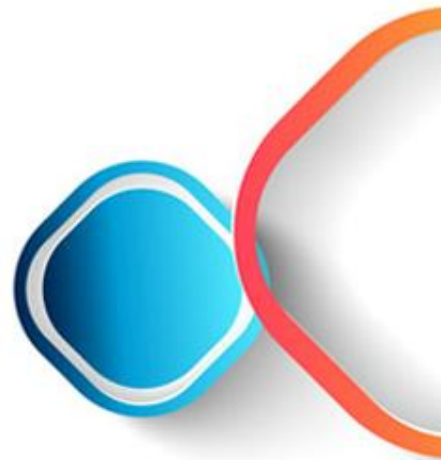
課程教材費

- 檢附課程規劃表，註記單元與照片
- 單據須載明：日期、品名、數量、單價、總價、合計
- 每案上限2萬元，請務必依原規劃核支

雜支

- 以業務費之6%為上限，應以活動執行雜支為限
- 場地費(非學校工作天、特殊空間)、冷氣卡、文具用品、資訊耗材、郵資...等
- 無法支應資訊耗材、隨身硬碟USB、錄音筆、麥克風等

03 其他實施重點



校內場地為原則

以校內場地為原則
冷氣/用電空間

單位自行預約借用
依校內場地租借辦法



校外場地使用費
校外住宿費/門票

單位自行上簽
敘明必要性，取得教務長同意
(會教務處、會計室)

- ★時間與地點考量：空調、用電開放時間/校內場地使用費/職員加班費/行政協助有效性。
- ★非上班日、暑假4點後使用主顧樓、任垣樓1-2樓南棟電控管之空間
- ★活動前一週與總務處營繕組楊孟哲先生(分機11342)聯繫確認。
- ★7/16-25暑假全校休假日，建議避開辦理。

住宿注意事項

校內住宿為原則-僅限寒、暑假辦理

- 教發中心暑期住宿，已統一簽請同意住宿優惠
- 辦理單位自行至場地租借服務系統登錄
 - 請至少於開訓前2週確定人數與偉明(11252)聯繫
 - 開訓前1日請至思高服務台領取各房間鑰匙(1支)
 - 住宿時間：開訓第1天中午後，至結訓當天中午。若需要提前1日住宿務必告知偉明
- 繳費：事務組開立繳納單據→給教發辦理繳費、核銷作業(需檢附住宿名單)
- 其他注意事項
 - 請先行購置住宿冷氣卡：請至出納組購買，一晚/一間約儲值50元
 - 宿舍不提供寢具/睡袋，請學生自理或單位自行租借

請盡早進行活動宣傳

- 最低開辦人數25人，請積極辦理(探索式微專題各系必須全面辦理)



學校統一宣傳

- 戶外教育:教發中心統一中部高中職簽呈
- 探索式：新生紙本資料寄發
- 網頁
 - 靜宜大學新鮮人指南網頁
 - 教發中心網頁
 - 大學問/學生生涯輔導網



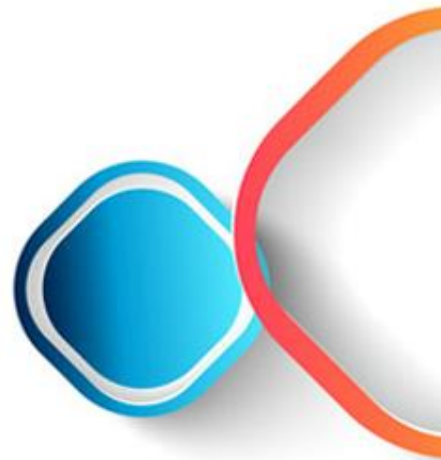
單位自行宣傳

- 活動網站
- 報名網站
- 電話連繫
- 寄送宣傳
- 高中學校連繫

111年10系認列

- 學習內容18小時以上學習單元
- 採彈性授課，認列1學分
 - 由系/院開設，自籌學分 (占開課單位開課時數)
 - 開設於上學期, 不排授課時間
 - 教師鐘點-不列計授課時數，鐘點費由深耕計畫支應 (依職級)
 - 開課與成績作業與一般課程相同
 - 認列學分名單於9月底前提供，選課名單採匯入方式
 - 請務必保留學生1學分 (含此學分不得超過修課學分上限)
 - 請務必保留出席簽到與成績考核資料

04 考核重點



成果報告繳交

繳交
時間

112年2月底前繳交

- 40頁以內
- 112年4月底前公告審查
 - 擇優核發獎勵金
 - 辦理分享會
 - 頒發績優獎盃

考核
重點

學習成效蒐整

- 各學習單元-學習成效說明
- 整體學生學習成效或特色成果(方案亮點)
- 方案改善或精進規劃
- 作業/測驗、作品、學習回饋/照片...等
- 營隊學生參與名單

考核
參考

配合問卷與實施措施

- 納入成果繳交時間
- 問卷施測率：以線上施測為原則，教發統一進行問卷結果分析，問卷報告再回傳執行單位

重要規定宣導

主持人
教師評鑑

績優
獎金/頒獎

執行績效
列入次回參考

教師
全程陪同

問卷
前後測

有異動
主動告知

1. 主持人與協同主持人(5萬以上)皆由教發中心匯入教師評鑑e-portfolio。
2. 績優主持人，除獎勵金獎勵外，將另行匯入教師優良事蹟，並與公開場合進行頒獎儀式。
3. 由於計畫已執行多年，為穩定期計畫品質，111年執行績效列入112年申請參考依據，經由審查凡未符合問卷規定、課程內容、績效與人數，完成表現不佳，則下年度申請經費酌減。
 - (1) 學生帶領，請教師務必陪同，確保教學品質。若主持人或教師無法遵守，將免除主持人與協同教師之績效。
 - (2) 問卷施測：成效不佳者、施測率未達50%酌減下年度經費，探索式微專題一率採線上施測。
 - (3) 已提報計畫未依規範執行者，酌減下年度經費。
4. 不得任意刪減活動內容與不得新增經費項目，惟可依核定經費微幅調整；若屬必要性之調整，需向教發中心提出修正申請。



感

謝

因為有您與貴單位教職員生支持，

促使學習環境更加活化。

相信貴單位的付出

學生們都感受得到。

力爭創新教學

鞏固生源，永續靜宜。

教務處與您共同攜手努力！！

計畫承辦人員聯繫 | 李孟穎11131、賴靖怡11143

謝謝聆聽 交流時間

