



你問·我答 一起找解答



- ~教師社群有三多~
群聚多、核銷多、認列多
- ~遇到問題沒很多~
 - ↓認列規定怎麼 “守”
 - ↓活動經費怎麼 “核”
 - ↓相關表單怎麼 “附”



你問・認列規定怎麼守・我答



你問



我答



～認列教師評鑑守則①～

↓認列【執行教師社群計畫】

↓社群活動辦理次數**至少四場**
次，且線上會議次數不得超
過辦理場次數之**20%**



你問・認列規定怎麼守・我答



～認列教師評鑑守則②～

↓召集人：當年社群成果結案

↓共同召集人：連續二年且每年度參與社群活動超過4場次(含)，得以認列。

(※召集人每年結案時提列名單並檢附相關證明)



你問・認列規定怎麼守・我答



~ 認列教師評鑑守則③ ~

↓ 認列當年度 【服務與輔導-校內、外服務活動】

↓ 主辦或協辦認列至多2次

↓ 策劃活動達4小時(含)以上，則主辦人可認列活動策劃/主辦1次(B-18)，若該活動參與人數達15人(含)以上，即可增列協辦1位(B-19)。(依既定期程檢送簽到表為證)



你問·認列規定怎麼守·我答

參加教師社群活動能認列？

你問

我答

【重要】

不 認列教師評鑑守則

↓為管控本校教師研習品質，經本中心決議，自110年度起，社群舉辦活動，不認列當年度【教學知能研習】。



你問·提列資料期程·我答





你問·活動經費怎麼核·我答



~核銷經費注意須知~

- ↓核銷單據需正本
- ↓供核銷檢證之附件可影本(如：
簽到表或印刷資料等)
- ↓小額款項(膳費或印刷等)由召集人先行墊付後請款
- ↓06/30前核銷2-7月單據
- ↓11/30前核銷8-11月份後的單據
- ↓請款單據請送文興樓410室



你問·活動經費怎麼核·我答



~ 經費項目使用原則① ~ 【鐘點費-國內講者】

- ↓請勿勾選「演講費」，有誤單據會退回要求重送
- ↓外聘講師費1000~2000元/時
- ↓本校教師800~1000元/小時
- ↓校內外皆檢附個人所得收據
- ↓任職本校教職員皆以郵局做匯款帳戶，不得更改為指定銀行
- ↓非任職本校且第一次分享者，請提供金融存簿影本
- ↓**核銷時請檢附活動海報/場次紀錄表及活動簽到表**



你問·活動經費怎麼核·我答



~ 經費項目使用原則② ~
【工讀費】

- ↓工讀費196元/時
- ↓工作前務必申請加保作業
- ↓假日工讀於週五中午前加保
- ↓每月底30日前繳交出勤管制表(身份證字號請用鉛筆填寫在名字旁邊)
- ↓外籍學生須檢附工作證影本
- ↓加保網址<https://reurl.cc/7bgK2Q>



你問·活動經費怎麼核·我答



~ 經費項目使用原則③ ~ 【 膳費 】

- ↓ 膳費最高120元/人；茶點最高40元/人
- ↓ 檢附單據(或發票)及簽到表
- ↓ 單據買受人：靜宜大學
- ↓ 發票統編：52024708
- ↓ 惠請召集人先行墊付款項
- ↓ 活動時間需橫跨中餐(12-13點)/晚餐(17點後)
- ↓ 下午時段(13-17點)為茶點



你問·活動經費怎麼核·我答



~ 經費項目使用原則⑤ ~
【印刷費】

- ↓不補助影印卡購置
- ↓檢附單據(或發票)
- ↓檢附印刷資料樣張（至多5張）
- ↓單據買受人：靜宜大學
- ↓發票統編：52024708
- ↓召集人墊付款項或逕付廠商



你問·活動經費怎麼核·我答



~ 經費項目使用原則⑥ ~
【國內旅費】

- ↓僅供外聘講師申請
- ↓**搭乘高鐵或計程車檢據報支**
- ↓其他交通工具且未有單據，填**國內旅運費未取得憑證**（以火車自強號票價為計價）。
- ↓請檢附簽到表或研習議程海報
- ↓本款項由學校統一匯入當事人帳戶(未免事後瓜葛，請計畫主持人盡量避免先行代墊)



你問·活動經費怎麼核·我答



~ 經費項目使用原則⑦ ~
【國內差旅費】

- ↓僅供校內教師申請
- ↓先至公文系統申請出差程序
- ↓敘明社群活動所需
- ↓經費來源勾選教育部計畫
- ↓文件程序須送會教學發展中心
- ↓會後檢附票據核銷



你問·相關表單怎麼附·我答



~ 相關表單使用原則① ~

↓場次紀錄表

▫所有核銷及認列皆須提供

↓場次簽到表

▫認列服務與輔導表現

▫核銷膳費、國內旅費

↓個人所得收據：

▫核銷鐘點費-國內外講者



你問·相關表單怎麼附·我答



~ 相關表單使用原則② ~

- ↓ 國內旅運費未取得憑證
D核銷開車、火車或客運者
- ↓ 工讀生出勤管制表
D核銷工讀費
- ↓ 電子發票支出憑證(高鐵不適用)
D核銷未能檢附實體紙本單據
- ↓ 115年度教師社群成果報告書
D期末社群成果報告



你問·相關表單下載去·我答



~ 相關表單下載處 ~

↓社群相關資料(場次簽到表、個人所得收據、預支現金申請單、國內旅運費未取得憑證、出勤管制表、成果報告書等)下載

<https://tdcenter.pu.edu.tw/p/405-1061-13340,c2674.php?Lang=zh-tw>



你問·我答 一起找解答



~ 問題多·多多問 ~

► 執行教師社群遇到問題時，請撥打11137找熊若婷詢問，或寄信bear0822@pu.edu.tw。