

111 年度靜宜大學教師社群精進實施方案簡章

一、社群目標：

本年度延續教學場域實踐圈為社群方案，鼓勵教師洞察教學場域之問題，藉由跨領域課程、工作坊、專家討論、專業研習會等方式，聚焦問題意識共同討論，最後產出具體可行的教學方案或教學成果（如：開設跨領域共授課程、製作教材、開發桌遊、設計思考的教學方案、個案教學、企業或場域合作、投入磨課師、投入微型數位課程、投入教學實踐計畫等）。

二、議題層面：

- (1)拓展教師教學成效
- (2)開發課程教材或方案
- (3)開創創新課程
- (4)改善學生學習成效
- (5)實踐在地連結
- (6)落實跨領域共授課程
- (7)其他精進教學之相關議題

三、社群成員：

專兼任教師 5 名(含)以上，編列召集人 1 名(專任教師)，共同召集人至多 9 名。

四、經費補助：

最高補助4萬/組，以34組為上限。以深耕計畫經費使用原則之業務費項目為原則(鐘點費、膳宿費、印刷費、國內旅費、保險費、工讀費*含僱主保費、稿費等)。本案不支應資本門、場地費、設備費、碳粉匣、簡報筆、麥克風、隨身硬碟、隨身碟、設備使用費、碳粉匣、影印卡等。

五、申請日期：

即日起至111年03月03日(四)止(逾期恕不受理)。

六、徵件說明暨 110 年度績優執行分享會：111 年 02 月 22 日(二)中午 12:10-13:10。

七、繳交資料：

繳交【教學場域實踐圈】-申請表暨計畫書([下載附件一](#))，紙本資料須經單位主管核章後送至教發中心文興樓 410 室；電子檔請寄至 pu10170@pu.edu.tw。

八、執行期程：

社群相關活動辦理自核定通過日起至 111 年 11 月 30 日(三)止。

九、審查原則：

- (1)具體教學場域的問題/意識 35%
- (2)預期完成工作項目與成果 55%
- (3)社群成果的延續性價值 10%

十、執行成效績優獎勵：

依成果報告書進行審查，擇優核發獎勵金最高 3 萬元整。

十一、成效檢核：

- (1)社群執行進度書面回報(預計 111 年 8 月上旬)，填覆**社群期中檢核表**([下載附件 7](#))。
- (2)社群成果書面報告審查(預計 111 年 12 月中旬)，繳交**成果報告書**([下載附件 8](#))，逾期繳交資料將無法進入績優獎勵審查程序，惠請見諒。
- (3)社群成果執行績優分享會(預計 112 年 3 月)。



承辦人員：教學發展中心 林郁健助理([分機 11137](tel:11137)/[email yuchieh0@pu.edu.tw](mailto:yuchieh0@pu.edu.tw))。

111 年度靜宜大學教師社群精進實施方案

經費編列基準暨核銷說明

※核銷檢附資料黑白印刷即可，請避免精美印刷※

項目	應檢附資料說明
印刷費	1.店家收據正本 (1)一般收據：須蓋有店家統編章與負責人章。 (2)電子發票：須有靜宜大學統編（52024708）。 2.印刷品樣張 成冊印刷品應檢附封面及目錄(黑白印刷即可，請避免精美印刷)。 海報印刷應檢附A4大小單張(黑白印刷即可，請避免精美印刷)。 3.憑據核銷。
誤餐費	1.店家收據正本 (1)一般收據：須蓋有店家統編章與負責人章。 (2)電子發票：須有靜宜大學統編（52024708）。 2.會議議程/活動海報/場次紀錄表(附件3) 須有活動名稱、時間、地點及講者姓名。 會議時間須有橫跨中餐（12點-13點）/晚餐（17點後）之事實。 下午時段（13點-17點）視為茶點。 3.餐費規範 中餐/晚餐每人每餐補助上限80元，憑據核銷。 茶點每人每餐補助上限40元，憑據核銷。 ※點心、茶水、沖泡包及零食等不得以雜支支應。
講座鐘點費- 校內講者	1.靜宜大學個人所得收據(填寫附件2) <u>請勾選鐘點費，而非演講費。</u> 請確實填報每一欄位，無論校內外人員，「通訊地址」皆不可空白。 2.領款人員之存摺/郵局帳簿影本(校外講者) 僅供系統建檔核對使用。 3.會議議程/活動海報/場次紀錄表(附件3) 須有活動名稱、時間、地點及領款人員姓名。 4.領款人員身分規範 (1)外聘—最高1,600元/每小時、國外聘請最高2,400元/每小時 (2)內聘—最高800元/每小時(固定由郵局入帳) (3)講座助理—最高400元/每小時 ※同地、同時段講者，鐘點費須平分。
講座鐘點費- 校外講者	
講座鐘點費- 國外講者	

工讀費	1.依勞動基準法規定，每小時168元。 2.簽署合約書與注意事項 為保障工讀生勞動權益，請先閱讀教師社群工讀生合約書注意事項(附件6.0)並簽署型態同意書(附件6.1)及勞動契約書(一式兩份，附件6.2)，線上加保前請務必事先繳交附件6.1及附件6.2至教發中心文興410室，以利完成文件簽署流程，否則無法加保。 3.工讀時間投保作業 線上投保表單網址：https://reurl.cc/nEEKkv ※投保作業無法回溯已過日期，為保障相關勞動權益，惠請配合。 4.工讀生簽到暨工作內容表(填寫附件6.3) (1)工讀費用核銷依據，工讀人員應按實際工作時數，親筆簽到時間及簽退。 (2)惠請注意工作時間不得與修課時間重疊，以維護學生受教權益；亦不得與校內其他單位和校外工讀時間重疊。
雇主負擔勞保及勞退之費用	本校系統自動產生，無須檢附資料。
國內(差)旅費	1.搭乘高鐵、台鐵 (1)票根正本，憑據核銷，出差往返行程以不超過一日為原則。 (2)領款人員姓名、身份證字號。 (3)校外講者請提供提供存摺／郵局帳簿影本。 2.自行開車或其他無憑證之交通方式(填寫附件4) (1)交通費按起點至終點之台鐵自強號票價計算。 (2)檢附台鐵票價試算網頁截圖（金額核對使用）。出差往返行程以不超過一日為原則。 (3)校外講者請提供存摺／郵局帳簿影本。 3.單日往返於同縣市內之差旅行程，恕不支應差旅費用。 地點須為嘉義(含)以南，苗栗(含)以北。不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。 4.會議議程/活動海報/場次紀錄表(附件3) 須有活動名稱、時間、地點及領款講者姓名。 5.校內教師 (1)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。 (2)會後檢附票據核銷。
課程教材費 (總經費 20%為限)	1.店家收據正本 (1)一般收據：須蓋有店家統編章與負責人章。 (2)電子發票：須有靜宜大學統編（52024708）。 2.運用此教材之當次活動紀錄(可檢附社群場次紀錄表*填寫附件3) 或提供社群計畫申請表暨計畫書(內文提及運用此教材之目的) ※課程教材費無法購買書籍，還請特別注意。
雜支 (總經費 5%為限)	1.前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、資訊耗材、資料夾、郵資(檢附「購票證明單」)等。

	2. 本案不支應資本門、場地費、設備費、碳粉匣、簡報筆、麥克風、隨身硬碟、隨身碟、設備使用費、碳粉匣、影印卡等。 3. 配合政府政策規範，不支應免洗餐具(如應用於研發教材或課程教學之功用，請提供相關證明資料)。 4. 店家收據正本 (1)一般收據：須蓋有店家統編章與負責人章。 (2)電子發票：須有靜宜大學統編（52024708）。 5.由網站上下載印出之收據視為未取得憑證，需檢附電子發票支出憑證(填寫附件5)。 6.憑據核銷。
保險費	每日不得超過40元/人。 1. 保險費收據（被保險人須為靜宜大學） 2. 被保險人名單（名單即可，其餘個資請刪除） 3. 活動議程/海報/場次紀錄表(附件3) 須有活動名稱、時間、地點及領款講者姓名。
出席費	以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限，須為全校性活動。一般經常性業務會議，不得支給。 出席費：2,000 元/每人 1. 會議簽到表或會議紀錄 2. 會議議程/活動海報/場次紀錄表(附件3) 須有活動名稱、時間、地點及講者姓名。
稿費	校內專任教職員不得支領 1.凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審重要文件或資料之稿費屬之。 2.檢附資料：稿件/審查內容封面和目錄 3.編列基準 一、撰稿：每千字 1.一般稿件：中文680元至1,020元 2.特別稿件：中文810元至1,420元；外文1,020元至1,630元 二、圖片使用費：每張 1.一般稿件：270元至1,080元 2.專業稿件：1,360元至4,060元 三、審查費： 1.按字計酬：每千字中文200元；外文250元 2.按件計酬：中文每件810元；外文每件1,220元

各類型發票說明

1. 紙本電子發票證明聯(由網購網站下載印出)

若為電子發票證明聯(如右圖)需填寫附件5-電子發票支出憑證

電子發票證明聯						
2015-01-15					格 式：25	
發票號碼：AB11223344						
買 方：						
統一編號：						
地 址：						
第 1 頁 / 共 2 頁						
品名		數量	單價	金額	備註	
銷售額合計					營業人蓋統一發票專用章	
營業稅	應稅	零稅率	免稅		賣 方：	
總計					統一編號：	
總計新台幣					地 址：	
(中文大寫)						

若為印出紙本電子發票證明聯及銷貨明細(如右圖)需填寫附件5-電子發票支出憑證

		富邦媒體科技股份有限公司		訂單號碼： 20190717062028			
電子發票證明聯		營業人地址：台北市內湖區洲子街96號4樓		發票號碼： SP23884844			
		品名		數量	單價	金額	
108年07-08月		【日本製】TIGER 虎牌3.0L微電腦電熱水瓶 (PDR-530R)		1	2,790	2,790	TX
SP-23884844							
2019-07-17 23:59:59 格式： 25							
隨機碼： 2535 總計： 2,790							
賣方： 27365925 買方： 54349098							
							
							
				銷售額總計：		2,657	合計： 1項
				營業稅額：		133	
				總計：		2,790	

列印日期：2019.08.07

2. 二聯式發票 應繳交「收執聯」(一頁)

CS 00000000 統一發票 (二聯式)
一〇九年七、八月份
中華民國109年 月 日

買受人： 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
營業人蓋用統一發票專用章				
總計				
總計新臺幣 (中文大寫)	仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元			
課稅別	應稅	零稅率	免稅	

◎應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。

第二聯：收執聯

第二聯：收執聯

3. 三聯式發票 應繳交「扣抵聯」和「收執聯」(兩頁)

發票號碼： 000 公司 公司
買受人： 電子計算機統一發票
統一編號： 中華民國 年 月 日
地址： 檢查號碼： 貨單號碼：

品名	數量	單價	金額	備註
銷售額合計				
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
總計				
總計新臺幣 (中文大寫)	仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元			

◎應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。
本發票依財政部臺北國稅局 分局 年 月 日 字第 號函核准使用
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先註記為「進貨及費用」與「固定資產」，其進貨及費用，應先註記為「進貨及費用」與「固定資產」，其進貨及費用，應先註記為「進貨及費用」與「固定資產」。

第二聯：扣抵聯

第二聯：扣抵聯

第三聯：收執聯

第三聯：收執聯

4. 免用統一發票

- 買受人欄位應為靜宜大學，不可加註校內單位名稱如 OO 系所
- 請填寫清楚的年、月、日
- 不可有疑似塗改之字跡，亦不可有立可白塗改
- 公司章（公司行號、營利事業統一編號、地址）及負責人章
- 憑證如有更改，應請出具單據單位之負責人於改正處蓋章證明，唯有買受人及統一編號錯誤不得更改

免用統一發票

收據右上方應書寫廠商之統一編號，而非本校之統一編號

免用統一發票收據

統一編號
 中華民國 年 月 日

買受人： 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
				收據專用章
				公司章 蓋章處
合計新臺幣				負責人私章
				銀貨兩訖

中文大寫：壹、貳、參.....

益民書局

錯誤範例：公司章為「統一發票專用章」者，應開立「統一發票」並非免用統一發票。

免用統一發票收據		商號	互樹日本料理	
台照		地址	統一發票專用章 統一編號 398066414 TEL(04)23263593 負責人：黃志峰 總店：台中市中區大隆街65號	
中華民國109年9月9日		免用統一發票編號		
品名	數量	單價	銀貨兩訖	
便當	8	80	640	
合計新臺幣		萬千陸百肆拾元角分整		