

導師班級「輔導餐盤」課程模組開放申請說明

一、開放申請期程

導師班級「輔導餐盤」課程開放申請時間表

項目	執行規劃
宣導時間	9/10 全校導師會議宣導
申請時間	9/15 前寄發模組課程申請通知
執行時間	9/15-12/15 完成課程模組執行作業
核銷作業	9/15-12/15 完成課程模組核銷作業
成果繳交	12/31 前完成課程模組成果 google 表單填寫繳交
競賽評選	1/15 前邀請專家完成課程模組優秀案例評選競賽
成果分享	評選優秀課程模組於 114 學年度第 2 學期 2/25 全校導師會議分享

二、申請規定說明

項目	執行規劃
執行班級	- 林口及嘉義兩校區四技 1-2 年級、二技 1 年級班級(共 64 班)，為必要參加班級。 - 必要參加班級(共 64 班): - 林口校區:日間部共 49 班(四技 1-2 年級(共 30 班)、日二技 1 年級(共 10 班)、二技進修部(共 9 班))。 - 嘉義校區:日間部共 15 班(四技 1-2 年級(共 6 班)、日二技 1 年級(共 5 班)、二技進修部(共 4 班))。 - 自由報名(共 14 班):依照兩校區四技 3-4 年級及二技 2 年級班級數估算，林口校區開放 10 班，嘉義校區開放 4 班。 - 學生評量部分：後續承辦單位會傳連結網址給導師，再請協助提醒同學填寫。(學期初:前測,學期末:後測)
自由報名班級 申請說明	- 自由報名班級:林口校區開放 10 班，嘉義校區開放 4 班，共 14 班。 - 申請方式:自由報名班級，採用 google 表單提出申請。 - 申請期間: 9/15 前寄發模組課程申請通知，9/26 前完成申請。 - 報名規定: - 由可自由報名班級導師提出申請(四技 3-4 年級、二技 2 年級)。 - 審查標準:依報名時間順序(名額數:林口 10 班、嘉義 4 班，滿額即關閉系統)。 (3)開放時間:9/16 14:00 開放報名。 - 申請通過班級，依必要參加班級相關規定辦理。 (報名網址:https://forms.gle/yxgLAAtQUGeKTGRgv7) QR code



三、經費使用及核銷(請見附件 1)

經費核銷注意事項

- 一、導師班級「輔導餐盤」課程模組，每班補助上限 8,000 元。
- 二、核銷作業請於 114.12.15 前完成，**採單次核銷方式(請老師幫忙收集好 8,000 元收據或發票，再請一起給負責承辦核銷)。**

三、核銷注意事項：

❖每張發票或收據皆需填寫完整

- (1)抬頭需寫學校全名：長庚學校財團法人長庚科技大學
- (2)學校統編：02612809
- (3)收據：需蓋正式店章(含店名、統一編號、電話、地址等)及負責人印章。
- (4)「單價」、「數量」及「品項名稱」需填寫清楚。
- (5)凡「有限公司」則不得開立免用統一發票或收據。

四、核銷項目說明：

項目	應檢附資料說明
講座鐘點費	1. 個人式收據正本 (1)「領款人簽章(請領款人務必親簽)」、「戶籍地址」、「身分證號」、「給付項目(請勾選 A 項-訓練、授課鐘點費)」、「給付金額」、「同一課稅年度是否在台居住滿 183 天」為必填欄位。 (2)需使用本校 114 年度收據格式(請見會計室網頁：https://account.cgust.edu.tw/p/405-1006-32979,c2278.php)。 2. 活動議程影本 ◎需註明活動主題、講者、時間及地點。 3. 講師身分規範 (1)非本校教師：每 1 小時 2,000 元。 (2)本校教師：下班時間 17:00 後，每 1 小時 1,000 元(不得為計畫主持人)。
膳食費	1. 店家收據正本 2. 活動議程影本 ◎需註明活動主題、講者、時間及地點。 3. 活動簽到表 ◎需註明活動主題、時間及地點，且簽到人數需符合膳食數量。 4. 每人每餐上限 120 元 活動時間(1 小時(含)以上)跨越午餐(過 12:30)或晚餐(過 5:30)時間，可報支餐費，上限以 120 元為原則，辦理半日者(4 小時)，每人膳費上限 160 元。 5. 詳細費用請點我查看(會計室網頁)
材料費 教材費	1. 店家收據正本 2. 購買物品(教材)圖樣照片

	3. 購買書籍或 DVD，請檢附物品封面影本，並檢附固定資產增加單 4. 不得支應項目如印花、匯費、運費、獎(贈)品、禮券、報名費、紅布條、餐具、衣物&場地清潔費、清潔用品、鍵盤、滑鼠、喇叭、剪刀、耳機、印章、印台、削鉛筆機、計算機、塑膠袋、垃圾袋等																														
交通費	1. 車票/收據/購票證明/票根等正本 (1)需搭乘大眾運輸工具實報實銷。 (2)林口校區：捷運來回起訖站需有一方為 A7 或 A8 站。 (3)嘉義校區：台/高鐵來回起訖站需有一方為嘉義站。 (4)無法全額支付商務艙費用，僅支付普通車廂費用(若搭乘商務艙，請於票根上註明僅核銷 XXX 元，意即普通車廂之費用)。 (5)計程車費不可核銷。 2. 活動簽到表 3. 校內人士須提供：出差旅費報告表、公出單或公假單(參訪時間為寒暑假亦需附上)																														
保險費	1. 實報實銷，保險公司收據正本 2. 要保書或保單：要保人應為「長庚學校財團法人長庚科技大學」。 3. 保險名冊 4. 活動議程																														
印刷費	1. 請與本校印刷合約廠商合作；若合作對象非合約廠商，請上簽加以說明(需檢附三估單)，經簽准方可執行，合約廠商如下表。 <table><tr><td>統編</td><td>廠商簡稱</td><td></td></tr><tr><td>90754198</td><td>大興</td><td>大興快速打字行謝玉娥</td></tr><tr><td>17165574</td><td>速美</td><td>速美文書處理工作室</td></tr><tr><td>22637130</td><td>三美打字</td><td>三美打字印刷有限公司</td></tr><tr><td>52432649</td><td>加昕數位</td><td>加昕數位輸出有限公司</td></tr><tr><td>30978666</td><td>宇晨企業</td><td>宇晨企業有限公司</td></tr><tr><td>84190763</td><td>曜文</td><td>曜文印刷品有限公司</td></tr><tr><td>10744803</td><td>太蓀</td><td>太蓀數位影印</td></tr><tr><td>82205425</td><td>富士全錄</td><td>台灣富士全錄股份有限公司</td></tr><tr><td>72678515</td><td>依佳文具</td><td>盛興生活百貨館</td></tr></table> 2. 店家收據/發票正本 3. 核銷需檢附印刷文件影本 4. 不得購買影印卡	統編	廠商簡稱		90754198	大興	大興快速打字行謝玉娥	17165574	速美	速美文書處理工作室	22637130	三美打字	三美打字印刷有限公司	52432649	加昕數位	加昕數位輸出有限公司	30978666	宇晨企業	宇晨企業有限公司	84190763	曜文	曜文印刷品有限公司	10744803	太蓀	太蓀數位影印	82205425	富士全錄	台灣富士全錄股份有限公司	72678515	依佳文具	盛興生活百貨館
統編	廠商簡稱																														
90754198	大興	大興快速打字行謝玉娥																													
17165574	速美	速美文書處理工作室																													
22637130	三美打字	三美打字印刷有限公司																													
52432649	加昕數位	加昕數位輸出有限公司																													
30978666	宇晨企業	宇晨企業有限公司																													
84190763	曜文	曜文印刷品有限公司																													
10744803	太蓀	太蓀數位影印																													
82205425	富士全錄	台灣富士全錄股份有限公司																													
72678515	依佳文具	盛興生活百貨館																													
雜支	1. 全數經費的 6%為上限 2. 店家收據正本 (1)文具類應為耗材。 (2)購買郵資需於購票證明上檢附收件地址、收件者及用途等，若資訊過多可額外製表填寫。 3. 不得支應項目如印花、匯費、運費、獎(贈)品、禮券、報名費、紅布條、餐具、衣物&場地清潔費、清潔用品、鍵盤、滑鼠、喇叭、剪刀、耳機、印章、印台、削鉛筆機、計算機、塑膠袋、垃圾袋等。																														