

創設學院競賽培訓補助經費相關說明

一、申請時：(請於開學後兩週內、期中考週起兩週內提出申請)

請填寫「校外專業競賽活動補助經費表」(如附表 1)、及「請購單」(如附表 2)；若需申請講師培訓費用，須填寫「校內外講師培訓輔導課程表」(如附表 3)，其他注意事項如下：

(一)講師鐘點費

校內講師：輔導時間需為假日

校外講師：校外講師鐘點費及出席費，申請以 6 次為限；若課程於本學期申請實務專題講座或協同教學，則不予補助校外講師費用。

(二)出席費：校外講師鐘點費及出席費，授課出席日期不可為同一日

(三)材料費：請附材料費購買項目明細，若超過 5,000 元時，請依會計室規範附估價單。

(四)印刷費：請附上印刷樣張，每案至多補助 600 元。

(五)膳食費：限假日培訓可申請，每日至多兩餐，每人每餐上限為 80 元，核銷時，請附假日培訓簽到表及膳食費收據。

二、核銷時：(請於競賽結束一週內完成經費核銷)

(一)核銷單據注意事項

(1)競賽培訓經費申請通過之正本；「請購單」正本，請粘貼相關核銷單據。

(2)培訓輔導及競賽活動相片(如核銷用表 1)

(3)校/內外講師培訓輔導費，請填寫領據(如核銷用表 2)及講師補充保費明細表(如核銷用表 3)

(4)膳食費，請附「假日培訓簽到表」(如核銷用表 4)。

(二)請提供活動光碟：請將競賽辦法、學生作品、活動相片、獲獎獎狀等，燒錄光碟內，並於核銷時一併提送學院。