

國立清華大學語言中心共備課程補助辦法

107 年 8 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 1 次中心業務會議訂定

第一條 宗旨：

國立清華大學語言中心(以下簡稱本中心)為創建一個促進課程創新的機制，協助教師從事教學創新及共備教材，鼓勵專、兼任教師共備課程，以精進教學技巧及課程設計。

第二條 對象：本中心專、兼任教師。

第三條 實施方式：

- (一)本計畫以單一課程為主題，科目為本中心目前或預訂開設之課程。
- (二)由本中心專、兼任教師三人以上共同組成，組成成員至少須包含一名專任教師。另由社群中選任一人擔任召集人，專責社群活動之規劃、聯繫與相關成果彙整。
- (三)每案最高補助額度為新臺幣 20,000 元，擇優補助，本中心每學期最多補助 3 件。
- (四)補助經費使用範圍：資料蒐集印刷、參考工具書、餐費、臨時工資、校外專家學者演講點費及講座交通費、提升教學品質之新教材或教具購置、與驗證教學創新方案成效直接相關之耗材費等。
- (五)補助經費申請及核銷應符合主計相關辦法。
- (六)執行時間以申請之該學期或該學年為原則。

第四條 申請流程與執行：

- (一)申請人於公告時間內填寫申請表(如附件)送中心辦公室。
- (二)申請本補助者，不得同時申請教師社群補助。
- (三)申請案由本中心業務會議進行審查。
- (四)審查通過後統一公告。
- (五)學期結束後一個月內，繳交成果報告(格式自訂，含聚會簽到表/時間/地點/討論內容；敘明補助案給予教學方案執行或修正上的助益)，並繳交相關單據送本中心辦理核銷，核銷時依核定申請項目辦理核銷。
- (六)本計畫成果報告須附加教材內容與檔案，供本中心做為教師教學及學生學習使用。

第五條 本辦法經本中心業務會議通過後施行，修正時亦同。

國立清華大學語言中心共備課程補助申請表

申請日期： 年 月 日

執行期間	107 年 9 月 10 日~108 年 1 月 11 日		
申請人		員工編號	
成員	召集人： 組員：		
申請主題 內容說明			
申請補助 項目金額	項目	金額	說明
備註	1. 如申請社群經營費之臨時工資，若不是聘用研究獎助生身分，需另外負擔勞保勞退費用，請編足經費。 2. 每案最高補助額度為新臺幣 10,000 元。 3. 補助經費使用範圍： (1) 社群經營費用：資料蒐集印刷、參考工具書、餐費、臨時工資等。 (2) 專題演講費用：校外專家學者演講鐘點費及講座交通費。 4. 臨時工資不得逾總經費 40%。 5. 購買參考工具書或其它非消耗品，結案後須繳回本中心。		
核定 補助金額	_____元	語言中心 主任	

經費核銷流程與注意事項

(一)活動前後備齊經費報銷相關單據：用餐名單、臨時工資時數表、收據、發票、支出憑證黏存單等。(收據發票等需註明抬頭-國立清華大學及統編 46804804。)

(二)填寫「支出憑證粘存單」並於承辦人處簽章後，送至中心辦公室。

(三)各項經費額度與編列核銷說明如下：

1. 演講鐘點費：每小時 1,600 元。(社群成員、校內人員不可支領)
2. 講者交通費：檢據核實報支。(限講者往返本校演講之交通費，計程車費不得報支，新竹縣市內往返不予補助)
3. 餐費：80 元/人/次。(補助限參與活動之社群成員、講者及校內成員，活動辦理時間須跨用餐時段 12:00-13:00 或 17:00-18:30，不予報支飲料、點心、水果)
4. 資料印刷費：核實報支。(需檢附一張樣張)
5. 參考工具書：核實報支。(購買書籍於結案後須繳回本中心)
6. 臨時工資：以當年度規定時薪編列。(107/1/1 起因應教育部獎助生權益保障，臨時工讀生若不是聘用具研究獎助生身分之學生，需支付勞保、勞退費用，敬請編足經費)
7. 雜支與材料：核實報支。(限支用於申請主題目的直接相關之項目)