

亞東學校財團法人亞東科技大學與重點學校策略聯盟合作經費補助要點

民國 98 年 09 月 30 日 98 學年度第 1 次 教務會議通過
民國 110 年 10 月 06 日本校 110 學年度第 1 次 教務會議修正通過
民國 111 年 11 月 16 日本校 111 學年度第 4 次 擴大行政會議修正通過

- 一、 依據「亞東學校財團法人亞東科技大學與高中職聯盟合作辦法」，特訂定本補助要點，作為合作提案預算編列參考及經費核銷標準。
- 二、 補助項目：提供專題演講師資、協助培訓證照種子教師、協助學生證照取得、提供證照認證中心短期租借、教材開發、辦理教師研習營、辦理學生研習營、專題合作、遴聘諮議委員、赴高中職校教授基礎課程及其他經申請核准之活動。
- 三、 補助經費：各教學單位經費上限依當年度預算作調整，可與多所重點學校進行本要點第二條所述補助項目之合作。
- 四、 補助經費使用說明：
 - (一)鐘點費：1.講師費、指導費及評審費，校外師資每小時 1,600 元，校內師資每小時 800 元(校內上班日辦理者，校內教師每小時 200 元)，申報須附上簽收領據。
2.教授基礎課程每小時 200 元，申報時須檢附經由高中職端提供之正本上課證明及課表、簽收領據。
 - (二)教材費：上課書籍及講義影印費，申報影印費需附上相關佐證資料(例如：書籍封面影本)。
 - (三)耗材費：實習零件(需明列購買項目)、文具用品(需明列購買項目)、墨水或碳粉匣、光碟片、影印費(需附上相關佐證資料)...等。
一般耗材與物品之定義，請依據本校保管組規定。
 - (四)諮詢費：參與課程諮議或教材開發之高中職教師，每次支付 2000 元，申報時須附上會議記錄及簽收領據。
 - (五)車馬費：1.參與課程諮議或教材開發之高中職教師，每次支付 500 元，申報時須附上會議記錄及簽收領據。
2.參與赴高中職校教授基礎課程之本校教師，如高中職校已有補貼車馬費者，不予補助，未補貼者，依本校教職員出差辦法實報實銷補助給付，申報時須附上課表及上課照片及簽收領據。
 - (六)教材開發費：依據最高補助金額 2 萬元(含)上限逕行填寫申請表。
 - (七)餐點費：教師及學生每人每餐(含課間餐點)最高 120 元。
 - (八)學生工作費：如辦理研習營或競賽活動時，可編列學生工作費用。工作費比照校內工讀金給付(亦指依勞工基本工資規定給付)，申報時須附上簽收領據。
 - (九)其他費用：如辦理競賽活動之獎金及禮品，申報時須附上簽收領據及活動企劃

書或活動紀錄

- 五、 補助申請核定後不得任意修改金額或事後追加，各項補助項目經費核銷標準請參酌附件。
- 六、 本要點經行政會議通過，送陳 校長核定後實施，修正時亦同。

亞東學校財團法人亞東科技大學與重點學校策略聯盟合作補助項目經費核銷參考標準

補助合作項目	經費核銷參考標準
提供專題演講師資	亞東教師演講費：每小時 800 元。
辦理教師研習營	校外講師費：每小時 1600 元。 校內講師費：每小時 800 元(上班日每小時 200 元)。 教材費：依補助要點規定。 耗材費：依補助要點規定。 學生工作費：依補助要點規定。 餐點費用：每人每餐 120 元 (含課間點心)
辦理學生研習營	校外講師費：每小時 1600 元。 校內講師費：每小時 800 元(上班日每小時 200 元)。 教材費：依補助要點規定。 耗材費：依補助要點規定。 學生工作費：依補助要點規定。 餐點費用：每人每餐 120 元 (含課間點心)
提供證照認證中心短期租借	不收取租借費用，但可收取保證金或場地整理費。
教材開發	亞東教師教材開發費：每案上限 2 萬元 (含耗材費、學生工作費、差旅費)。 高中職教師諮詢費：每次 2000 元。 高中職教師車馬費：每次 500 元。
專題合作	亞東教師指導費：每小時 800 元。 亞東教師差旅費：依人事室規定核銷。 教材費：依補助要點規定。 耗材費：依補助要點規定。
遴聘諮議委員	高中職教師諮詢費：每次 2000 元。 高中職教師車馬費：每次 500 元。
參與赴高中職校教授基礎課程	鐘點費：依補助要點規定。 車馬費：依補助要點規定。
其他：競賽活動	評審費：每小時 800 元。 獎勵金或禮品：上限 2 萬元。 耗材費：依補助要點規定。 學生工作費：依補助要點規定。