

113 學年度第一學期教師專業成長社群相關注意事項

1. 社群執行期間：即日起至 113 年 11 月 15 日。
2. 為配合高教深耕計畫執行，各社群經費執行率於 113 年 10 月 21 日前須達 50%，113 年 11 月 15 日前完成核銷。業務費預算代號 1360-5-003；雜支預算代號 1360-5-004。
3. 每場社群活動皆須有簽到表、活動意見調查表、活動紀錄表、活動照片。
4. 每場社群活動結束後，兩周內需完成核銷，並請於最後一場活動結束後兩周內繳交執行成果報告進行結案。
5. 請召集老師及社群成員加入 Facebook「STU-教師專業成長社群」社團(網址：<https://www.facebook.com/groups/STU.PLC/>)，以便各教師社群活動日期、經驗交流及成果展現資訊公開，社群集會次數中至少需有 1 場次為開放式活動，並透過公開平台(如樹德科大教師社群 FACEBOOK 專頁、全校訊息 MAIL 等)邀請全校教師參與。
6. 若社群成員有本學年度深耕教師，請教師務必提前於服務單位進行請假並取得假單，以免日後有爭議。
7. 獲補助之社群皆有參加校辦成果分享會之義務。
8. 相關表單可至教資中心協作平台下載，網址：<https://pse.is/4pn8fh>。

支出項目	核銷需檢附資料	注意事項
印刷費	1.會計憑證單 2.收據、發票 3.部份印刷資料(目錄、大綱)	
膳費	1.會計憑證單 2.收據、發票 3.簽到表	1.支用標準依會計室公告為基準，舉例： 活動 2 小時-經用餐時間-膳費(正餐)上限 100 元 活動 2 小時-非用餐時間-膳費(茶點)上限 40 元 活動 4 小時以上-經用餐時間-膳費(正餐上限 100 元+茶點上限 40 元)共 140 元 2.工讀生(學生)不得支領。
講座鐘點費	1.會計憑證單 2.講者領據 3.活動紀錄表(活動議程)	1.社群成員不得支領講座鐘點費。 2.外聘講者鐘點費為 2,000 元/時。 3.校內教師(包含兼任教師)鐘點費為 1,000 元/時。
交通費	1.會計憑證單 2.乘車票卷單據	檢附大眾運輸工具來回票根或購票證明，不含計程車及油票。
工讀費	1.會計憑證單 2.印領清冊 3.出勤簽到表	※113 年度基本時薪已調漲為 183 元/時。 1.以 1 名為限，校外活動不得支應助理費用。 2.統一由教資中心進行加保，工讀學生需繳交出勤簽到表至中心進行核銷。 3.出勤簽到表：請填實際工作時間(時間點勿完全相同)，工作 4 小時必須休息半小時，內容皆一律採用親筆手寫方式，正本請由聘任單位留存，核銷時繳交影本，核章處(製表人及製表單位主管)需為正本。
材料費	1.會計憑證單 2.收據、發票	辦理社群活動實作所需之消耗性材料費用。如陶土、食品材料、包裝紙、顏料等。
物品費	1.會計憑證單 2.收據、發票	辦理社群活動實作所需之非一次性消耗物品費用。如教具、工具類等。
旅運費 (遊覽車)	1.會計憑證單 2.收據、發票	若社群活動為平日，參與成員需事先申請出差申請表，並於核銷時附上簽核紀錄。
雜支	1.會計憑證單 2.收據、發票	1.凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。 2.不得超過編列總經費的 6%。

※所有收據、發票單據上，採買人須加註簽名(或蓋章)與日期，且所有欲核銷單據的日期須為社群集會活動期間，如：社群集會時間 09/10、10/11、11/15，故單據日期必須為 11/15 前所開立之發票或收據。