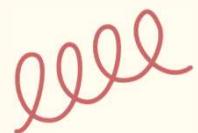


114年學輔(配)經費申請 及核銷注意事項

中臺科技大學 學務處課服中心

藍羚華



學輔(配)社團 經費補助項目



1-1-2-3

全校性及校際性活動

1-1-2-4

幹部訓練 .社團研習

1-1-2-5

社團成果發表

2-3-3-4

社團研習、座談會

2-4-2-2

動靜態藝文活動及節慶相關活動

2-4-3-1

班際系際各項競賽及創意活動

3-2-1-1

社區服務

3-2-1-2

帶動中小學活動

敬請協助配合事項



一、獲學輔(配)經費補助之活動，請在活動前1個月將學輔(配)申請表寄至
Ihlan106795@ctust.edu.tw。(都是L小寫請勿打錯,不然會收不到信喔!)

※因怕信件未收到影響申請時效性,請寄送後也在群組提醒一下,謝謝!

二、學輔(配)經費核銷以賒帳為原則，沒有預付款

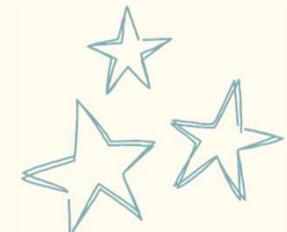
【欲使用現金支出，請”校內”行政指導老師代墊，未經告知擅自使用現金支付，不予核銷】。

三、學輔(配)申請表於我們的社團網站上下載。

四、申請表格式請勿隨意更改。



HOW TO APPLY



1

申請表填寫
及注意事項

2

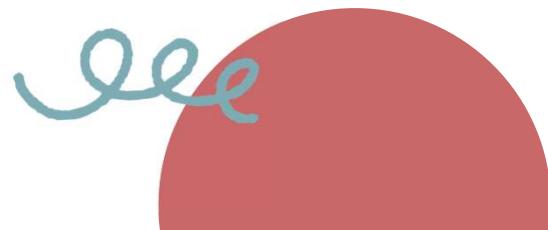
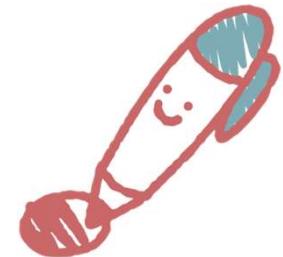
核銷注意事項

3

成果表
注意事項

學輔(配)申請表

注意事項



 DOWNLOAD

中臺科大/學務處課活中心/我們社團

stuwww.ctust.edu.tw/download/lists

中臺科大/學務處課活中心/我們社團

學生會會費

學輔學配

中臺科技大學文具採購比價清單

新增廠商及匯款帳號資料表

葳舜商行文具聯繫方式

113年學輔(配)工作項目

學輔(配)申請表(請e-mail至lilan106795@ctust.edu.tw)

學輔(配)成果表(請e-mail至lilan106795@ctust.edu.tw)

社團活動簽到表

學輔(配)社團經費補助規定及基準表

人事收據

表單下載

器材租借

各項辦法

課外活動及服務學習中心

課服中心與成員介紹

相關公告

社團與自治組織介紹

活動花絮

表單下載

器材租借

各項辦法

中臺科技大學學...
2,910 位追蹤者

中臺科技大學 114 年度學生事務與輔導工作計畫活動申請表

年 月 日

願景			
目標			
策略			
工作項目			
活動名稱			
工作項目編號		辦理單位	
活動時間		活動地點	
<u>學輔補助經費</u>		學校配合經費	
預計經費總額			
承辦單位	業管單位	會辦單位	學務長

學輔(配)軸項及金額
依活審會公告填寫

中臺科大/學務處課活中心/我們社團/114年度學輔(配)工作項目
下載連結<http://stuwww.ctust.edu.tw/download/lists>
用COPY貼上即可!!!

活動時間及經費
依照活動內容填寫

中臺科技大學 114 年度學生事務與輔導工作計畫活動申請表

年 月 日

願景			
目標			
策略			
工作項目			
活動名稱			
工作項目編號		辦理單位	
活動時間		活動地點	
學輔補助經費		學校配合經費	
預計經費總額			
承辦單位	業管單位	會辦單位	學務長

一、依據 114 年度教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作計畫辦理。

二、活動目的：

三、辦理單位：

四、活動日期：

五、活動地點：

六、參加對象：

七、活動內容及流程：

八、預期效益：

九、經費概算：如附件

十、本計畫若有未盡事宜，另補充說明之。



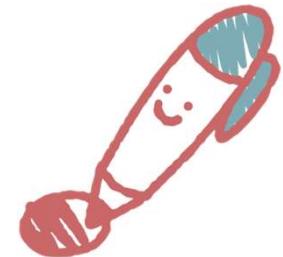
預期效益請寫至少「**三點**」

中臺科技大學114年度學生事務與輔導工作計畫項目經費概算表

學輔目標 編號		學輔策略 工作項目編號		預算編號	
活動名稱					
活動日期			活動地點		
具體項目			活動對象		
參加人數			主辦單位		
支出項目	學輔補助款	學校配合款	支出內容說明	編列標準及要點	
一、人事費					
講座鐘點費			外聘 2000 元、內聘 1000 元		
評審費			每場上限 400 元，單項活動所上應之評審費，以不超過該項活動總額 20% 為原則，只能支應校外老師		
人事費小計					
二、業務費					
膳宿費(餐飲)			1 日膳費上限 240 元，午晚餐每餐單價 100 元內。1 日活動不提供早膳，半日上限 120 元。膳費含三餐及茶點，不得額外編列茶水飲料。		
活動費			核實列支		
印刷費			核實列支		
紀念品費			核實列支，又可酌		
教材講義費			核實列支		
獎勵品			金禮券、銀貨券、酒盒、獎狀等)。只可學校配合款支應，且一定要有評比過程		
保險費			核實列支		
雜費			文具紙張等耗材，不得超過總經費 6%		
補充保費			人事費 2.11% 處理主負擔部份		
業務費小計					
總計					



單價數量請務必填寫
並之後要照此規畫開立
收據或發票喔！



經費與收據 申請與開立

lee

QZ 20238814		統一發票 (二聯式) (省)									
		九十年十一、十二月份									
買受人: 開窗管理學院		民國 91 年 11 月 9 日									
地 址:	縣市	鄉市 鎮區	街 路								
品 名	數 量	單 價	金 額								
HP 30 黑白墨水	7	600	4200								
總	計		4200								
總計新臺幣 (中文大寫)	千	百	拾	萬	肆	十	貳	百	一	拾	元
課 稅 別 感 稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零 稅 率	免 稅								

營業人蓋用統一發票專用章

創先電腦企管社
統一發票專用章
統一編號 97810224
TEL: 3238223
負責人: 劉昌志
臺中縣大竹村大竹路 503 號 1 樓

二聯式發票



1. 買受人：中臺科技大學
2. 採購物品明細(品名、單價、數量)
3. 統編52006808(電子發票必要)

免用統一發票 要有大小章



核銷附件

- 便當：簽名表(只給工作人員)
- 印刷費：印刷影本圖檔(黑白即可)
- 紀念品費/獎勵品費：記分表及總名次表、領取人簽名表
- 講座鐘點費：人事費收據(需講師親簽)、授課講義及講師帳戶影本
- **單價超過1萬元需附估價單及出貨單。**
- 核銷皆需附活動簽到表【需寫上活動名稱、活動日期及活動起迄時間(如10：00-15：00)
- 文具用品：配合本校政策，只能至「**葳舜商行**」選購核銷(可至課活中心:我們的社團→表單下載查詢)

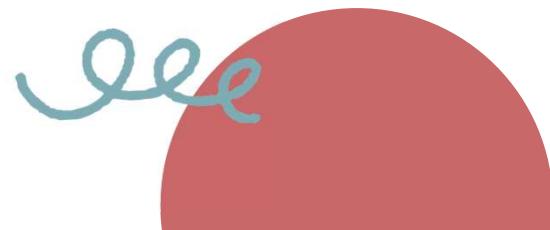
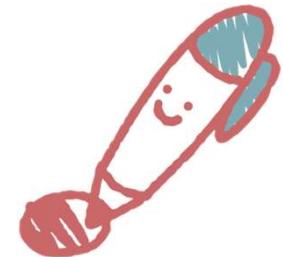
註：經費請依活審會通過之金額修正編列，發票收據請務必依照經費表開立。



核銷注意事項

- 核銷單據送至學務處課活中心承辦日期：活動後「**3天內**」
- 收據開立日期一定為「**活動當天**」
- 活動日結束後**7日**內【不含國定假日及例假日】繳交學輔(配)成果表
- 請提前「詢價」，請找學校配合廠商。

範例- 學輔學配申請



中臺科技大學 114 年度學生事務與輔導工作計畫活動申請表

112 年 03 月 17 日

願景 2.	營造友善校園並促進學生自我實現。		
目標 2-4.	促進適性揚才及自我實現。		
策略 2-4-2.	辦理藝文活動，培養人文及美感素養。		
工作項目 2.	辦理藝文活動、培養人文素養。		
活動名稱:	<u>齒時齒刻</u>		
工作項目編號:	2-4-2-2-9.	辦理單位:	中臺科技大學牙體技術暨材料系系學會。
活動時間:	112 年 04 月 19 12:00-15:30	活動地點:	科技大樓 3310
經費補助經費:	0	學校配合經費:	2,000
預計經費總額:	2,000		
承辦單位:	監督單位:	會辦單位:	學政長:
單位主管:			

中臺科技大學 114 學年度第二學期齒時齒刻活動實施計畫

一、依據：114 年度教育部補助私立大專院校學生事務與輔導工作計畫辦理。
 二、活動目的：牙技系的學生多數都是從設計科系畢業的，透過這場比賽讓牙技系的學生啟發他們的創意，加上大學所學的「牙體形態學實驗」課程技法表現在石膏棒上多發揮自己的創意跟設計理念，讓石膏棒除了應用在課程上的牙齒外，還能發揮不一樣的創作，屬於自己獨一無二的創意作品。
 三、辦理單位：中臺科技大學牙體技術暨材料系系學會。
 四、活動日期：112 年 04 月 19 日(星期三)12:00-15:30。
 五、活動地點：科技大樓 3310。
 六、參加對象：學生 150 人、老師 5 人。
 七、活動內容及流程：

活動流程表(依活動時間、項次排序說明)			
活動時間	活動地點	活動內容	活動內容說明
12:00-12:15	310	簽到	確認報名者名單。
12:15-12:30		作品放置	參賽者繳交作品並將自己作品佈置。
12:30-13:00		老師評分	老師到場評分學生作品，評分項目：技巧、美感、創意。
13:00-15:00		開放投票 填寫回饋單/ 掃 QR	學生依序進場先進行簽到，可以逛場欣賞作品，並將手中的票投給喜歡的作品，學生一人一票，會給予貼紙貼在作品投票處，票公開透明，當日也會錄影。 投票完後，即可填寫回饋意見，換回國分數。
15:00-15:30		分數統計	工作人員分數統計。

八、預期效益：

- 讓有設計底子的同學展現自我作品。
- 通過比賽了解每個人的創意跟啟發。
- 促進同學美感的創作。
- 讓同學們與老師彼此交流美學的部分。

中壢科技大學 114 年度學生事務與輔導工作計畫項目經費概算表					
學輔目標 編號	2-4	學輔策略 工作項目編號	2-4-2-2	預算編號	2-4-2-2-9
活動名稱	當時雕刻				
活動日期	112 年 04 月 19 日(三)12:00-15:30		活動地點	科技大樓 3310	
具體項目	創意石膏雕刻比賽		活動對象	全體牙材系學生	
參加人數	150		主辦單位	中壢科技大學牙體技術暨材料系系學會	
支出項目	學輔補助款	學校配合款	支出內容說明	編列標準及要點	
一、人事費					
講座鐘點費				外聘 2000 元、內聘 1000 元	
評審費				每場上限 400 元，單場活動所委員之評審費，以各組造模項活動總額 20% 為原則，只能允應校外委評	
人事費小計					
二、業務費					
膳宿費(餐飲)				1 日膳食上限 240 元，午晚餐每客限 100 元內，1 日活動不超過午餐，本日上限 120 元，膳食含正餐及茶點，不另報外編列茶水飲料。	
活動費				核實列支	
印刷費		1,930	海報 50 張*單價 26 元=1300 元、簽到表、名單、評分表、投票表 30 張*單價 2 元=60 元、獎狀 3 張*單價 40 元=120 元、邀請卡 30 張*單價 15 元=450 元。	核實列支	
紀念品費				核實列支，只可配合款支應	
教材講義費				核實列支	
獎勵品				全造模、施貨券、獎盃、獎狀等，只可學校配合款支應，且一定要有評比過程。	
保險費				核實列支	
雜費		70	標記站 2 份*單價 35 元	文具紙張等耗材，不得超過總經費 5%	
補充保費				人事費 2.11% 以上自擔部份	
業務費小計		2,000			
總計		2,000			
申請人	單位主管		審核單位	學輔長	

活動編號	活動計畫名稱	承辦人	聯絡方式
3-2-1-1-20	與 <u>爺奶</u> 共舞(2)		分機：8112
項 次	檢核資料		檢核
1.	活動簽呈、活動計畫(含經費概算表)		
2.	支出項目明細表		
3.	經費收支結算表		
4.	成果及活動相關資料(勾選) <input checked="" type="checkbox"/> 活動成果報告表 <input checked="" type="checkbox"/> 活動成果照片 <input type="checkbox"/> 活動手冊(議程手冊) <input checked="" type="checkbox"/> 簽到表 <input type="checkbox"/> 會議紀錄 <input type="checkbox"/> 問卷統計 <input type="checkbox"/> 其它相關資料 _____		

114 學年度第1學期

活動名稱： <u>與爺奶共舞(2)</u>	承辦單位：學生會
活動編號：3-2-1-1-20	活動時間：112 年 8 月 22 日
參與對象：長者、學生、社區民眾	參與人數：30
經費總額：5,960	學輔金額：5,960 學配金額：0
辦理事項 (100 字)	1. 協助社區長輩在地安老，樂於參與社區活動。 2. 協助社區長輩延緩老化。 3. 讓學生學習關懷長者，老少共學。 4. 確定共學目標：明確地了解您和長輩希望在共學過程中實現的目標。這可能是教導他們使用新的科技產品，學習線上購物，或者只是幫助他們更好地適應現代生活。
具體執行成效 (100 字)	與長輩共學是一個很有價值的過程，可以促進 <u>跨代之間</u> 的交流和理解。長輩可能不太熟悉現代科技或新事物，因此在教導他們時要耐心和尊重。不要急躁，嘗試以友善的態度解釋事情。同時找到與長輩都感興趣的話題，這將有助於保持對話的流暢性和參與度。鼓勵長輩參與學習，並在他們取得進展時給予肯定和稱讚。並培養學生找一些有趣的影片、文章或故事，可以引起他們的興趣，同時也有助於學習。
檢討與建議 (150 字)	1. 需要使用台語，或易於理解的語言和方式進行溝通。是否有時過於專業或複雜的術語，讓長輩難以理解。 2. 長者學習力較慢，教導過程中需要表現出足夠的尊重和耐心。不然會出現了不耐煩或急躁的情況。 3. 需依長輩的學習風格和偏好調整了教學方法，不能過於固執地使用單一的方法。

中臺科技大學
學輔(配)活動照片黏貼表



活動名稱：與爺奶奶共舞(2)
地點：廟子活動中心

時間：112年8月22日
辦理單位：學生會



活動名稱：與爺奶奶共舞(2)
地點：廟子活動中心

時間：112年8月22日
辦理單位：學生會

中臺科技大學
學輔(配)活動照片黏貼表



活動名稱：與爺奶奶共舞(2)
地點：廟子活動中心

時間：112年8月22日
辦理單位：學生會



活動名稱：與爺奶奶共舞(2)
地點：廟子活動中心

時間：112年8月22日
辦理單位：學生會



常見核銷問題



參加人數較預估人數少
一半以上
為提升經費使用效益，參加人數
不得少於預估人數八成

雜費金額不得超過
總經費6%
本持著辦理活動的原則，可以把
和活動相關列入活動費中

活動簽到表資料不全
核銷皆需附活動簽到表，需寫上
活動名稱、活動日期及活動起迄
時間(如10：00-15：00)

購買發票.收據不符規定

未打統編、抬頭未寫
單價數量未寫
* 未依請購項目來採買

不可購買藥品. 瓶裝水

依教育部學輔經費使用規定

申請完成未辦理

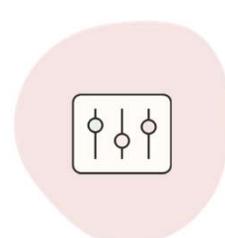
本學期有三場，預做作為下次申
請經費核配之參考

購買前請先詢價

要注意是含稅價喔!

未於時限內繳交申請表、核 銷文件、成果表

申請表請於活動日前一個月
辦理活動完成請於三日內繳交核銷文件
活動完成請於一週內繳交成果表

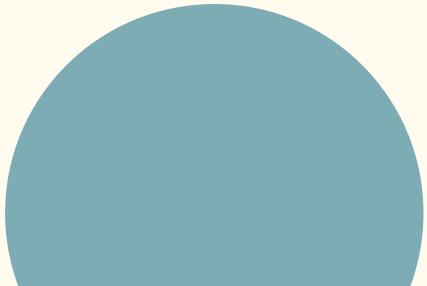




THANK
you



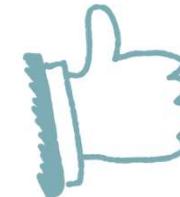
謝謝聆聽 有任何問題歡迎來
課服中心討論,謝謝!



請獲學輔(配)經費社團幹部
加入學輔(配)群組以方便聯繫!



Line



請掃描加入，
謝謝！