

國立清華大學華語中心教師社群補助辦法

107 年 12 月 18 日 107 學年度第 1 學期第 5 次中心業務會議通過

第一條 宗旨：

國立清華大學華語中心(以下簡稱本中心)為協助提升本中心專、兼任教師與正規班教師進行優質教學、輔導及服務等工作，鼓勵專、兼任教師與正規班教師自發性組成教師社群，期能透過教師間互相交流激盪，形成合作網路，以提升教學品質。

第二條 申請對象：本中心專、兼任教師與正規班教師。

第三條 實施方式：

- (一)由本中心專、兼任教師與正規班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。
- (二)各社群執行期間至少辦理三次活動，社群活動內容可包括教學觀摩及討論、課室觀察、主題式經驗分享活動、共同專業領域研討會、跨領域知識整合及其它創新之教師成長規劃等。
- (三)每案最高補助額度為新臺幣 10,000 元，本中心擇優補助，每學期以補助 2 件為原則。
- (四)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。
- (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為原則。
- (七)相同主題社群連續補助以最多 2 個學期為原則。
- (八)申請案如已獲教發中心補助者，本中心不再予以補助。

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)申請案由本中心業務會議進行審查後統一公告。
- (三)召集人需於學期結束後一個月內，繳交簡要成果報告(約 2 頁，格式自訂，簡要敘述申請案執行成果)，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。

第五條 本辦法經本中心業務會議通過後實施，修正時亦同。

國立清華大學華語中心教師社群補助申請表

申請日期： 年 月 日

執行期間			
申請人		員工編號	
社群成員	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	華語中心主任核章	

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)