

東吳大學補助課程辦理校外教學及講座經費作業要點

106年12月11日行政會議通過
107年11月26日107學年度第8次行政會議修訂1~8條
108年7月15日107學年度第22次行政會議修訂2~5、7~8條

- 一、為增進學生知識技能，以及對職場環境、實際場域的運作狀況、產業之最新發展之了解等，鼓勵教師於課程中安排校外參訪或講座活動，以強化學生在專業領域之學習動機與實務運用鏈結，特訂定本補助作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之補助分成下列二種，且均需配合課程規劃，於活動辦理兩週前(不含例假日及國定假日)提出申請，隨到隨審，核准後執行。
 - (一) 校外教學參訪活動：教師運用校外學習環境，以體驗式學習方式幫助學生了解其課程目標、應用場域，以提升其實務學習成效。(參訪範圍限本島)
 - (二) 實務運用講座：強化學生在專業領域之學習動機與實務運用鏈結。透過在課堂上邀請相關領域專家或業師進行實務教學與經驗分享，以實體講座為主。若有國外講者進行遠距講座需求，需提交師生互動影音紀錄(含講座與提問)，始能辦理核銷。
- 三、申請時間第一學期自當年度九月一日至十二月十五日，執行期間自九月十日至十二月二十五日；第二學期自當年度三月一日至六月二十日，執行期間自三月十日至六月三十日。(具體申請、執行日，依教學資源中心(以下簡稱本中心)公告日期為準。)
- 四、每學期每課程以補助校外教學活動一場、講座一場為上限。
承辦單位得視當年度補助經費狀況，彈性調整各課程可申請經費額度，若當期總補助經費用罄，則暫停受理申請。
- 五、動支核銷等實質及程序相關事宜，依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理之如下：
 - (一) 校外教學參訪活動限編列車資、諮詢費、參與人員保險費、補充保費及餐費，餐費以每人每餐八十元為限，不補助點心費。
 - (二) 實務運用講座限編列講者鐘點費，校外講師鐘點費、補充保費及講者交通費，講者蒞校所需短程車資單趟以二百五十元為限。
 - (三) 各項支出憑證應依本校支出憑證核銷規定辦理。
 - (四) 活動結束後，請提供經費核銷單據，於一週內送至教師教學發展組完成結案。
- 六、校外教學或講座活動如有佔用其他課程時間，應於申請表說明調整方式，並由授課老師通知課程異動教師，並依本校相關規定辦理。
- 七、授課老師應於活動結束後一週內，繳交活動成果報告書。(未依規定如期繳交「校外教學、課堂講座成果報告」者，不再受理該授課教師校外教學、課堂講座之補助申請案。)
- 八、本要點經行政會議通過後，報請校長發布施行，修訂時亦同。