

## 「團體督導」補助及實施原則

一、辦理期程：113 年 2 月 1 日~11 月 22 日

二、進行方式：

1. 校內團體督導：由各校提出申請。

2. 跨校團體督導：由一所學校代表提出申請，設定議題，共同團督研討。

三、補助場次：每校3場為原則。

四、督導時間：每次以 3 小時為原則。

五、補助費用：以下所稱「主辦或訓練機關(構)學校人員是指(國立雲林科技大學)」

1. 講座鐘點費：(請一律用匯款，不得代墊)

外聘：2,000 元

與教育部有隸屬關係之機關(構)學校人員：1,500 元

內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員 1,000 元

舉例說明：聘請 00 學會執行長 2,000 元；聘請國立 00 大學 00 教授 1,500 元；聘請國立雲林科技大學 00 教授 1,000 元。

2. 交通費：核實報支，當天來回者**不需**檢附車票，自行開車請以自強號支付，請確實於收據上詳細標明起迄地點及金額。

舉例說明：搭乘高鐵或火車皆請附註說明

收 據	
茲收到國立雲林科技大學	
新台幣	壹仟肆佰元整
<input type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 演出費 <input type="checkbox"/> 工讀費 <input type="checkbox"/> 交通費 <input checked="" type="checkbox"/> 臨通費 <input type="checkbox"/> 問卷費 <input type="checkbox"/> 行卷費 <input type="checkbox"/> 工支費 <input type="checkbox"/> 資 援	數量： 2 單位： 趟 單價：\$ 700(台北-台中高鐵) 合計：\$ 1,400

六、核銷期限：請於會議結束後 1 週內將相關成果、核銷資料寄回中區輔諮中心，最後核銷期限為 12 月 2 日。

七、繳交資料：

1. 電子檔：劃帳申請表(請講師填寫前可以先行提供**身份證字號**予中諮中心查詢是否已建檔，若已建檔則不需再次填寫)、成效摘要表、回饋統計表

2. 紙本：簽到表正本、鐘點費收據