

國立臺中教育大學專業服務學習經費審查補助要點

104 年 1 月 21 日 103 學年度第一學期期末學生事務會議通過

一、目的：

國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為提升專業服務學習品質，並依「教育部推動服務學習方案」及「國立臺中教育大學學生服務學習實施暨成績考查辦法」辦理，特訂定「國立臺中教育大學專業服務學習補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象：

分為下列兩大類別，提出計畫案之單位，須符合至校外社會福利機構或非營利組織(含高中職以下學校)等進行服務。

- (一)本校大一班級服務學習老師，依機構實際需要與各學系專長提出規劃之計畫案。
- (二)本校學生社團致力於推展人文關懷或參與舉辦社會服務活動提出規劃之計畫案。

三、申請方式：

(一)檢附相關文件向學生事務處課外活動指導組提出申請，須附：

1. 專業服務學習計畫書(需含詳細計畫內容與實施方式)。
2. 經費預算表。

(二)申請截止日期：

本要點申請期間應於每學期第二週前備齊相關文件提出申請，於該學期第三週召開審核會議，經審核通過之單位，彙整呈校長核定後於網路公告並發紙本通知。

四、補助內容與標準：

(一)須符合專業服務學習精神

1. 將學習設定於現實情境，透過學習者之合作，從事具社會實踐性之教學活動。
2. 將解決社會議題視為己任，並提出具體可行之方案。
3. 計畫內容須結合所學專長並以至校外社會福利機構或非營利組織(含高中職以下學校)為限。

(二)每項計畫補助總金額以新台幣 1 萬元為上限。補助額度視當學年度經費適度調整之。

(三)補助項目包含印刷費、交通費、保險費、餐費、雜支等必要支出：

1. 印刷費：含資料印刷、成果彙編及活動海報費。
2. 交通費：同學至服務機構所搭乘大眾運輸工具所需費用。
3. 保險費：同學至校外服務之保險費，教育部規定投保意外險為 300 萬以下。
4. 餐費：同學至校外服務之餐費，依行政院行政令函及本校之規定辦理，核報餐費須過誤餐時段得以報支，茶點不列入補助項目。
5. 雜支：計畫內容所需教具材料、文具用品、紙張、資料夾等屬之(工讀費不列入補助項目)。

(四)補助案之申請，不得與其他政府機關經費來源重複。

五、審核方式：

- (一)申請案由本校學生事務處課外活動指導組聘任服務學習委員三至五名進行審查。
- (二)專業服務學習經費審核會議通過並經校長簽請核准後，統一紙本通知申請單位。

六、經費核銷與結報：

(一)凡獲得專業服務學習經費補助之單位，應於每學期期末依規定期限內，檢附計畫成果報告書(含服務學習反思表、成果光碟)、支出明細及收據憑證，備妥相關資料至本處課外活動指導組核報。

(二)凡獲補助之單位，有義務參與本校學生事務處課外活動指導組舉辦之「服務學習成果發表」等相關活動。

七、本要點補助經費之編列與核銷，悉依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」暨本校相關法令執行之。

八、本要點所需經費，由服務學習相關經費項下支應。

九、本要點經學生事務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為學生事務處課外活動指導組，於104年1月21日103學年度第一學期期末學生事務會議通過，由104年2月24日校長核准，104年2月26日公告。