**輔英科技大學補助院系辦理研習營活動計畫**

1. **補助目的**

鼔勵各系辦理專業特色研習營活動，吸引學生參加，提升學生學術能力及專業知識，進而增加與其互動機會，提升對學系認同感及未來入學之意願。

1. **補助原則**
2. 每營隊學員至少15人。
3. 營隊活動規劃以半天或一天為原則，可選擇自行或跨系辦理。
4. 每營隊補助上限 3萬 元（學員若超過15人可彈性增加補助經費），活動內容由各學系自行規劃並執行，招生暨入學服務中心提供經費補助、設置報名訊息公告平台及協助發文生源學校事宜。
5. **補助經費項目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 單價 | 說明 |
| 助教工作費 | 200元/小時 | 助教人數上限6人。（限學生助教） |
| 講師鐘點費 | 1600元/小時 | 限校外講者 |
| 交通費 | - | 於補助金額上限內勻支 |
| 膳雜費 | - | 1.適用對像：講師、學員、助教  2.請依「輔英科技大學膳食費報支要點」規定 |
| 茶點(水)、飲料或水果等 | - |
| 保險 | 37元/人 | 學員及助教之保險費。 |
| 印刷費 | 2,000元 | 活動所需之相關印刷費用。 |
| 耗材費 | 80元/人 | 學員使用之耗材費。跨系合辦場次之耗材費計算方式為：2學系合辦：每位學員補助上限160元；3學系合辦：每位學員補助上限200元。 |
| 雜支 | 1,500元 | 活動所需雜支費用(包含補充保費)。 |

1. **執行方式及注意事項**
2. 有意辦理研習營之學系於活動辦理前1個月向招生暨入學服務中心提出「輔英科技大學辦理研習營計畫書**」**申請經費補助。
3. 學系於計畫書核定後提供電子檔給招生暨入學服務中心置放於招生資訊網／研習營頁面，並依本校請購流程提出經費之申請。
4. 活動結束後請提供「招生宣傳活動成果報告表」，並依本校會計室規定之期程進行核銷，核銷流程加會招生暨入學服務中心。

**輔英科技大學辦理研習營計畫書**

研習營名稱：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 辦理單位 |  | 辦理方式 | □自行辦理  □跨系合辦  合辦學系： 、 |
| 聯絡窗口 | 姓名：  電話： | 活動地點 | □校內 □校外 |
| 活動日期 | 年 月 日 | 活動時間 |  |
| 參加對象 |  | 研習名額 |  |
| 報名時間 | 即日起至 年 月 日止 | 報名費 | □免費□部份收取(學系自理) |
| 報名方式 | 報名網址：  **請記得個資宣告** | 公告  錄取名單 | 公告時間： 年 月 日  公告網站： |
| 研習證明書 | 研習期間無缺(曠)課紀錄者，由本校發給研習證明書。 | | |
| \*\*注意事項 | （以下為範例，各系可自行決定內容，請確認海報最後需呈現的文字）   1. 本活動報到日若遇天災則課程順延（相關訊息將公佈於本校招生資訊網）。 2. 本研習將為學員投保活動中之意外險。 3. 本校提供參加研習學員之午餐及茶水，其餘交通膳宿均請自理。 4. 研習報名人數不足20人將不開班。 | | |

附表1\_研習營課程表

研習營名稱：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動時間  自訂 | 課程名稱  自訂 | 講師 | 活動地點 |
| 8：00  8：20 | 簽到 |  |  |
| ： |  |  |  |
| ： |  |  |  |

附表2\_經費明細表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 備註 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 總計 |  |  |  |  |