

導師制經費補助項目說明

107 年更新

項目	領取人	額度	結報方式	備註 (使用依據或原則)
一般輔導費	各導師	各級導師依其輔導學生人數發放。輔導一導生一小時以 25 元計算，但以 50 人為上限，核發每學年九個月輔導費。院長及系(所)主任導師導生人數以 30 人計。	本中心依各院系所每學期於導師課管理系統登錄之開課清單及導生選課資料為依據： 1. 導師名冊呈核→聘任 2. 出納組據以出帳→造冊呈核→導師帳戶	96.10.29 提 96 學年度導師會議通過，經 96.12.20 第 41 次學生事務會議決議通過，於 97.4.19 校務會議通過修正「本校導師實施辦法」第七條及第十一條，以作為執行之依據。
特殊輔導費	各導師	500 元/次，班組導師 1 學期以 3 次為限；主任導師 1 學期以 5 次為限。	導師填具 <u>特殊輔導費補助單據</u> 送各系所造冊結報，公文會辦本中心進行金額控管→主計室→出納組→導師帳戶	依「本校導師實施辦法」第十一條規範： 一、協助學生疾病、急難事件之處理。 二、協助精神狀況特殊學生之輔導。 三、協助輔導學生之家庭、情感等其他事件
班(組)活動費	各系所	按班組學生人數計算，大一每人 1 學期 120 元、大二以上至博士班每人 1 學期 80 元。	一、各系、所於導師課管理系統輸入各導師核銷金額，列印班組活動費核銷清冊 二、檢據結報並附上 <u>導生名單或簽到表</u> 、 <u>班組活動費核銷清冊</u> 及 <u>活動紀錄表</u> ，公文會辦本中心進行金額控管→主計室→出納組 三、一學期結報 2 次 四、預借請依本校主計室規範之程序辦理。 五、第一學期報期限仍請依本校主計室規定之結報日為基準，需於 <u>本年度 12 月底前</u> 結報。	一、因應審計部要求核實支給，故於 97.12.18 第 45 次學生事務會議決議通過，自 97 學年第 2 學期開始實施，試行 1 學期後再檢討。 二、98.8.19 導師制班組活動費檢討會議決議： <u>1 學期結報 2 次</u> 。 三、依「本校導師實施辦法」第十一條規範，促進師生互動之活動。
聯合導師活動費	各院系所	額度上限：一年院 2 萬元，系(含所) 3.6 萬元， <u>單獨系 2.2 萬元</u> ， <u>單獨所 1.5 萬元</u> 。	各院、系、所自行檢據結報實支實付並附上 <u>導生名單或簽到表</u> 及 <u>活動紀錄表</u> ，公文會辦本中心進行金額控管→主計室→出納組	依「本校導師實施辦法」第十一條規範： 一、推動服務學習與實踐相關活動。 二、促進導師職能交流或師生互動之活動。 三、召開聯合導師會議商討輔導學生相關議題。 四、其他有助落實導

				師輔導制度之活動。
學院導師輔導費	各院	<p>計算方式： 說明：本年度學院導師輔導費=學院導生總數/80（四捨五入）x 700 x 4 x 9 *分配原則： 1、以每 80 名導生為一組，各學院依組數核發學院導師輔導費。 2、導師鐘點費以平均的教師鐘點費 700 元計，每週 1 小時、一個月 4 小時、一學年 9 個月。</p>	各院檢據結報實支實付並檢附 <u>預算表</u> 、 <u>導生名單</u> 及 <u>活動紀錄表</u> ，公文會辦本中心進行金額控管→主計室→出納組	<p>一、依本校導師制實施辦法規定，學院導師輔導經費由各院訂定並經學務會議審議通過後核撥。 二、計畫需依「本校學院導師經費支用原則」編列。 三、因應二代健保補充保費新制，相關人事經費編列需內含相應之補充保費。</p>

說明：

- 一、100 年 3 月 24 日本校第 54 次學生事務會議決議：為配合學校各項經費均以會計年度計算，自 100 年度起調整導師制經費之使用以會計年度核算，故自 99 學年度第 2 學期起各項經費之結報請以本校主計室規定之結報日為基準，需於本年度 12 月底前結報。
- 二、本校各年度預算經費分配，仍請依主計室公告為主。  
導師制活動費歷年調整說明：
  - (一)101 年度導生活動經費以 100 年度分配數 8 折計。
  - (二)102 年度預算依 102 年 3 月 27 日第 62 次學務會議決議辦理。因應年度經費減少 70 萬，聯合導師活動費(調整經費：院 2 萬；系 3.6 萬；單獨系 2.2 萬；單獨所 1.5 萬)及學院導師輔導經費配合整體預算刪減已作部份調整。班組活動費則維持每學期以大一學生每人 120 元、大二以上(含研究生)每人 80 元計。
  - (三)103 年度導生活動經費維持 102 年度預算數。
  - (四)104 年度聯合導師活動費及班組活動費維持 103 年度預算數。惟學院導師輔導費以 103 年度預算之 90%計算。
  - (五)105 年度導師制各項活動經費原則上維持 104 年預算數。惟學院導師輔導經費以 104 年度預算之 90%計算。
  - (六)106 年度導生活動經費維持 105 年度預算數。
  - (七)107 度導生活動經費維持 106 年度預算數。

類別	說明
經費項目	本校導師活動經費，包含：班組活動、聯合導師活動、學院導師輔導活動、特殊輔導費等。
分項說明	<p>一、班組活動費：</p> <p>班組活動費係每學期按班組學生人數計算，須於額度內實支實付檢據核銷，<u>1 學期可結報 2 次</u>。各班組於活動後檢具單據並填寫導師制活動紀錄表，交由系所辦公室辦理核銷作業，廠商單據不限校內商家。結報時表報包含：</p> <p>(一)經費核銷單或零用金報銷單或入帳清冊(擇一)及支出粘存單</p> <p>(二)核銷清冊：請自導師課管理系統印出核銷清冊，<u>請以系或所為單位</u>，印在同一份，而非一位老師印一份。</p> <p>(三)導師制活動紀錄表：<u>以系所為單位</u>，可單獨或多位老師共用，<u>活動內容、出席導師姓名及參與學生人數</u>，請務必詳列。</p> <p>(四)<u>導生名單或簽到表</u>。</p> <p>二、聯合導師活動費：</p> <p>凡舉辦師生活動所需之各項經費，須於額度內實支實付檢據核銷，核銷時請附<u>導生名單或簽到表</u>及<u>導師制活動紀錄表</u>，<u>活動內容、出席導師及參與學生人數</u>，請務必詳列。</p> <p>經費使用原則依本校導師制實施辦法第十一條規範辦理，使用原則如下：</p> <p>(一)推動服務學習與實踐相關活動。</p> <p>(二)促進導師職能交流或師生互動之活動。</p> <p>(三)召開聯合導師會議商討輔導學生相關議題。</p> <p>(四)其他有助落實導師輔導制度之活動。</p> <p>三、學院導師輔導費：</p> <p>(一)經費使用原則請依本校導師制實施辦法及本校學院導師經費支用原則辦理。(詳本處網頁法規彙編)</p> <p>(二)年度計畫經學務會議審議通過後實施。經費核銷請依<u>活動別</u>統一結報，並附<u>活動名單或簽到表</u>及<u>導師制活動紀錄表</u>，表內“活動名稱”一欄，請依各學院核定計畫之主題及內容分項敘明。與院諮商師合作之心理衛生主題活動核銷請附回饋問卷統計報告至少 1 頁。</p> <p>(三)學院導師活動除親師座談、全院導師輔導分享會、職涯發展活動、與身健中心院諮商師合作之心理衛生主題活動 4 類指定執行項目外，各學院可自行規畫相關輔導活動。</p> <p>(四)餐費不得超過總經費之 20%；參訪旅遊支出不得超過總經費之 30%。一般設備之耗材(如碳粉匣等)、運動會啦啦隊器材、謝師宴、學生畢業舞會、以及畢業旅行不得報支。</p>

	<p>四、特殊輔導費：</p> <p>依本校導師制實施辦法第十一條規範辦理，內容以：</p> <p>(一)協助學生疾病、急難事件之處理。</p> <p>(二)協助精神狀況特殊學生之輔導。</p> <p>(三)協助輔導學生之家庭、情感等其他事件。</p> <p>核銷時請由本處網頁下載補助收據空白表格，填寫後粘貼於粘存單並與入帳清冊一同結報。</p>
核銷時程	<p>依 100 年 3 月 24 日本校第 54 次學生事務會議決議：配合學校各項經費均以會計年度計算，自 100 年度起調整導師制經費之使用以會計年度核算，<u>除每學年度第 2 學期班組活動費需於學期末(7 月底)結報外，導師制各項經費之結報需於當年度 12 月底前完成檢據核銷程序，並 <u>以主計室規定之結報日為基準</u>。</u></p>
核銷規定	<p>1、請配合本校主計室規範，主計室網站公告之本校執行各項支出應行注意事項，明訂各項支出事項之動支程序及執行標準，供各單位報支經費之依據，請多加利用。<b>惟為確實落實導師導生活動，核銷導師制各項經費(含餐費)仍應檢附參加名單或簽到表，導師制活動紀錄表請列出席導師姓名。</b></p> <p>2、因應二代健保補充保費新制，相關人事經費編列需內含相應之補充保費。預算編列請預留預備金，以因應相關人員之勞、健保以及勞退提撥之支出。</p>
經費預借	<p>各院系所若要事先預借，請逕行依本校主計室規範辦理</p>