**大學招生專業化發展計畫 觀課/講座共備授課簽辦表**

111.3.25新訂

**□觀課**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **參加人員資料** | **學系** |  | **姓名/職級** |  |
| **電子郵件** |  | **手機** |  |
| **防疫證明** | * 疫苗施打證明   □陰性證明（須為3日內陰性證明，可使用家用快篩、醫院快篩、PCR） | | |
| **觀課場次** | **區域/序號** |  | **日期/時間** |  |
| **觀課高中** |  | **課程類型**  **課程領域** | 部定必修/校定必修/多元選修…  語文領域/跨領域/綜合活動… |
| **申請公差時間** | 1日/5小時 | | |

**□講座/共備授課**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **學系** |  | **姓名/職級** |  |
| **課程/講座名稱** |  | **高中校名** |  |
| **日期/時間** |  | | |

**經費預算表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **經費項目** | | **單價** | **數量** | **單位** | **總價** | **備註** |
| 講座鐘點費 | |  |  |  |  |  |
| 國內差旅費 | 飛機 |  |  |  |  |  |
| 高鐵 |  |  |  |  | 例:板橋高鐵站→高雄(左營)站來回 |
| 火車 |  |  |  |  |  |
| 捷運 |  |  |  |  |  |
| 公車 |  |  |  |  |  |
| 客運 |  |  |  |  |  |
| 計程車 |  |  |  |  | ※請敘明搭乘之必要原因 |
| 住宿費 |  |  |  |  | ※請敘明需住宿之必要原因 |
| 雜費 |  |  |  |  |  |
| 教材費/雜支 | |  |  |  |  | ※限定講座/共備授課 |
| **小計** | | | | |  |  |

**學系承辦人: 主管:**

**會辦單位:**

**1綜合業務組 2課務組 3人事室 4主計室**

**依分層負責主管決行**

注意事項：

1. 本表以場次為單位，1場填寫1表單，如參加人員超過1人，請於參加人員資料欄位自行新增。
2. 活動後核銷時**請提供觀課回饋表電子檔(含照片)**。
3. 觀課限定教師參加。將於系上相關會議分享心得者，可增加助教1名(視報名人數限制)。
4. 交通費:請敘明各項交通工具之移動地點，如：板橋高鐵站→高雄(左營)站，起訖點限定板橋，差旅費核銷以公務車程範圍為主，私人行程不可核銷。
5. 講座鐘點費:授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘，校內教師1,000元/節，協助教學並實際授課之講座助理按同一課程支領500元/節。由高中端支應者本項免填。
6. 依本校國內出差旅費報支數額表規定，雜費每日上限400元；出差地點為北北基地區或差假未滿1日者，減半支給。另支領講座鐘點費不可再支領雜費。
7. 113年度住宿費每人1日上限2,000元；114年度每人1日上限平日3,500元、假日4,500元(假日係指行政院函送行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天)。
8. **本簽辦單核決後請掃描電子檔mail綜合組各學院負責窗口留存**。