

## 自主學習計畫活動辦法

### \* 活動目的：

由同學發揮創意、運用所學完成自己的夢想！找到同行的夥伴，將你心中想做的事情寫成提案，只要提出具創新及符合主題之計畫，都有機會獲得經費補助，打造你的專屬計畫吧！

### \* 活動期程：

項目	時間	備註
申請時間	即日起至 107 年 9 月 21 日	相關表件請至網站下載 <a href="http://www.ntcu.edu.tw/newweb/ntcuds.htm">http://www.ntcu.edu.tw/newweb/ntcuds.htm</a>  高教深耕弱勢學生輔導計畫
審核通知	107 年 10 月 5 日	以信件通知 並公告學校網站
活動執行	107 年 10 月 8 日~107 年 12 月 21 日	活動執行時間約三個月
繳交成果	107 年 12 月 24 日截止	繳交核銷資料

### \* 提案主題：

三個月時間打造你專屬的學習計畫，無論外語進修、跨域學習、專題研究，邀請幾個夥伴，將有興趣的主題寫成提案，展現你的創意及行動力，就有機會獲得一萬元補助，一圓你的學習夢。

主題	內容
外語學習	想提升外語能力嗎？但總是後繼無力？不知道怎麼下手加強？揪團來練習吧！不論是英文、日文、韓文或是其他語言，找幾個同伴，設定一個目標去努力！
跨領域學習	同學們有沒有想過專業和興趣怎麼做結合呢？跨出那一步，不論是口語表達、3C 攝影、資訊軟體、傳播應用、企劃能力等，邀請夥伴們一起創造豐富的大學回憶吧！
專題挑戰	延伸課堂所學知識，與同儕間進行深度的探討，透過專題式的方式，嘗試團體合作，開拓學習的豐富性及實踐度。
其他主題	若以上沒有適合的主題，發揮創意把想法寫成文字，並實踐出來吧！

### \* 參加辦法：

- (一) 不限以個人或組隊方式申請，每組以不得超過 8 人為原則。
- (二) 每組至少一名起飛計畫學生，包含低收入戶、中低收入戶、特境家庭子女、原住民生、符合申請教育部大專校院弱勢學生助學計畫條件之學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女。
- (三) 每案請提出「自主學習計畫書」及「經費預算表」，依據活動時程繳交至教務處教務

- 長室，經邀請師長審核提案後，通過審核之組別將依核定金額給予經費補助。
- (四) 每組需選出一位小組長，參與活動講習及相關活動訓練。
  - (五) 每組需有指導老師(無給職)，並以校內專任老師為限。
  - (六) 活動內容如涉及校外活動，仍應依本校校外學生活動安全輔導辦法辦理。
  - (七) 獲補助之計畫執行期間為公告日起至 107 年 12 月 21 日止，計畫經費核銷期限最晚至 107 年 12 月 24 日止，逾期不受理核銷。
  - (八) 獲補助之計畫請在 107 年 12 月 24 日前繳交「自主學習計畫成果報告書」(紙本核章)至教務處教務長室，並將 Word 電子檔寄送至：[ytwang1030@mail.ntcu.edu.tw](mailto:ytwang1030@mail.ntcu.edu.tw)，如未繳回者將影響次學期自主學習計畫申請。

**\* 注意事項：**

1. 經費補助原則將依照本校主計室、起飛計畫及「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理，如提案同學對經費上有任何疑慮，請主動詢問本活動聯絡人，以免衍生無法核銷之情事。
2. 自主學習計畫小組長應取得小組成員之同意，提供其個人資料予主辦及執行單位；凡報名參與本活動者，即視為同意本活動辦法之各項內容及規定，如有違規事宜，主辦單位有權取消參賽資格並停止所有補助。
3. 參加者應擔保對其提案作品擁有合法之著作權或智慧財產權，如有侵害他人之權利者，主辦單位將取消其經費補助款。
4. 自主學習計畫提案同學所繳交之「自主學習計畫書」、「照片檔案」及「自主學習計畫成果報告書」等相關資料，將留存於國立臺中教育大學及教育部。

自主學習計畫活動聯絡人  
教務處教務長室 王煜婷小姐

電話：04-22183427

信箱：[ytwang1030@mail.ntcu.edu.tw](mailto:ytwang1030@mail.ntcu.edu.tw)

## 獎勵學生自主學習計畫經費相關事宜

1. 經費預算表應依規定由申請人及指導老師簽章，並於經費申請表內之各項經費項目說明欄，詳列「單價」、「數量」、「總價」等計算式。
2. 經費預算表之說明欄內容須與自主學習計畫書及編列情形相符，請確認計算之正確性。
3. 補助項目以業務費為限，包含講師鐘點費、交通費、租車費、保險費、材料費、印刷費、誤餐費及雜支等必要支出：
  - (1) 講師鐘點費本校教師 800 元/節，校外教師 1600 元/節，請在說明欄位名列計算式，及活動場次，如：辦理 2 場次○○工作坊  $1,600*2(\text{場})*2(\text{節})=6,400$  元。
  - (2) 講師交通費僅補助火車及高鐵標準車廂費用，講者出發地需距離 30 公里以上，方可支付交通費。
  - (3) 租車費為參與同學至校外所搭乘大眾運輸工具所需費用，如：遊覽車。
  - (4) 保險費投保對象只限學生，每人最高投保保額以 300 萬元為上限。
  - (5) 材料費及雜支請於說明欄位列出明細。
  - (6) 誤餐費不得超過總經費 30%，雜支不得超過總經費 6%。
4. 若有經費編列相關問題，請主動與本活動聯繫人確認相關訊息，以免影響審查結果。

## 獎勵學生自主學習計畫經費核銷相關事宜

1. 每月開一次核銷會議，每組請派一位固定代表辦理核銷相關事宜。
2. 核銷時請填妥獎勵學生自主學習經費支出明細，並用鉛筆於收據或發票右上方寫上序號。
3. 發票或收據應具備開立日期、買受人(國立臺中教育大學)、本校統一編號【52009903】、營利事業統一編號、公司章戳(個人出具之營業收據為：親筆簽名或蓋章、住址、身分證統一編號)、品名、數量、單價、總價之大小寫金額。
4. 紙本電子票，因無法長時間保存，依行主計總處 103 年 2 月 18 日函規定，為避免相關憑證資料久無法查證，請於電子發票證明聯上註記發票字軌號碼，或影印紙本電子票，併同銷貨明細聯送核。
5. 若需匯款給廠商，請和廠商拿取帳戶資料，以方便學校建檔匯款。
6. 保險費請附保險人員名單。
7. 專題演講鐘點費校內講師為 800 元/節，校外講師為 1600 元/節，請在領據上註明金額、講題及演講之日期、起迄時間、地點、身分證(或護照號碼)、地址。
8. 報支便當或餐點，應於用途及說明欄註明用餐理由、日期、起迄時間及人數【如收據(或發票)上已有確實之數量及單價，則免註明人數】。
9. 印刷費請擇要註明影印資料名稱。