

團體督導工作坊 申請說明書

一、補助目的：補助南區大專校院辦理團體督導活動，協助區內學校專業輔導人員自我成長，提升專業能力。

二、補助對象：嘉義、臺南、高雄、屏東、臺東、澎湖及金門等縣市地區公私立大專校院（不含軍警校院）。

三、經費來源：112年度南區大專校院學生輔導工作協調諮詢中心工作計畫。

四、受理申請

（一）申請時間：即日起至112年4月30日。

（二）執行期限：112年5月1日至112年12月15日。

（三）申請方式：申請學校可依校內需求，於申請時間內以Email檢附完整計畫書（含經費表）向南區大專校院學生輔導工作協調諮詢中心提出申請，每校限1次。

（四）補助案數：本團體督導補助經費總額為20萬元整，補助案數視當年度申請狀況作調整。

（五）經費申請表，此為範例，請詳閱說明及備註：

項目	單價	數量	金額	說明	備註
講座鐘點費	2,000	6節/時	12,000	1、各機關(構)、學校辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按「講座鐘點費支給表」支給鐘點費。 2、外聘一專家學者2,000元、外聘一與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員1,500元(國立大專校院教師屬之)；內聘一主辦或訓練機關(構)學校人員1,000元。 3、授課時間每節為50分鐘，連續上課二節者為90分鐘，未滿者減半支給。	1、若所聘督導隸屬國立高雄師範大學屬內聘，其餘皆屬外聘。 2、單次申請上限為6節／12,000元。 3、補充保費一律由本中心負擔，不必另行編列。 4、主講人免簽書面領據，僅需提供個人資料：身分證字號、服務機關、匯款資料、戶籍地址。
國內旅費	2,980	1式	2,980	1、所聘督導得搭乘高鐵或飛機來回，並檢附票根或登機證存根；搭乘火車者，毋需檢附票根。 2、講座駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段「公民營客運汽車」最高等級之票價報支自行開車。 3、國內旅費之支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 4、總計：高鐵臺北－高雄來回：1490*2	1、請依實際需求申請。 2、請於說明第4點填列所申請交通工具種類及數量。 3、購票證明需於買受人簽署使用人姓名。
住宿費	2,000	1人	2,000	1、補助所聘督導住宿費。 2、請檢據核實報銷。 3、國內旅費之支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。	1、僅限臺東縣、金門縣、澎湖縣等縣市共4校申請，非屬所列縣市之大專校院者不得申請。
總計			16,980		

（七）辦理形式：團體督導或個案研討會，得跨校辦理。

(八)申請學校毋需編列配合款。

(九)以上所有費用均以直接匯款予本人，請承辦學校勿先行墊款。

五、審查方式及審查結果公告：南區大專校院學生輔導工作協調諮詢中心收到學校申請後，經本中心初審後，送請本區工作小組委員複審。審查結果公告於中心網頁。

六、經費核銷：主辦學校需於活動結束後**15日內**，掛號郵寄或親送**原始憑證**及**成果資料燒製光碟**至：
80201高雄市苓雅區和平一路116號。國立高雄師範大學學生輔導中心(南區大專校院學生輔導工作協調諮詢中心)，以利核銷。

七、結案說明：

(一)活動結束次日起**15日內**(遇假日順延)**成果資料燒製光碟(不需備文)**，包含：執行版實施計畫、活動紀錄(簡易撰寫進行流程及紀錄，以不超過A4兩頁為原則)、簽到表掃描檔、參加人員意見回饋分析、研習照片至本中心辦理結案。

(二)成果資料燒製光碟：

1、執行版實施計畫、參加人員意見回饋分析、活動紀錄：doc、docx。

2、研習照片：doc、docx，並請加註照片說明。

(三)成果不需輸出書面資料，僅需燒製光碟。最後將彙整至「112年度南區大專校院學生輔導工作協調諮詢中心工作計畫」期末成果報告。

(四)成果資料版權歸教育部及南區大專校院學生輔導工作協調諮詢中心所有，且得依公務需求適當運用及分享區內學校參閱。