

中原大學服務學習課程經費補助細則

本細則經 97.08.07 簽准在案

98.12.22 98 學年度第 1 學期服務學習指導委員會會議修正
依據 105.08.25 原秘字第 1050002657 號函修正

106.06.08 105 學年度第 2 學期服務學習指導委員會會議修正

111.06.24 110 學年度第 2 學期服務學習指導委員會會議修正

114.01.07 113 學年度第 1 學期服務學習指導委員會會議修正

114.06.13 113 學年度第 2 學期服務學習指導委員會會議修正

115.01.09 114 學年度第 1 學期服務學習指導委員會會議修正

第一條 為發揚中原大學（以下簡稱本校）服務學習精神、提升服務學習品質，依據「中原大學服務學習課程實施辦法」第四條，特訂定「中原大學服務學習課程經費補助細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 經費補助對象：

- 一、 凡本校專任教師得以個人或團隊名義提出申請，團隊係三位以上教師組成，並需指定一名教師擔任召集人，負責該課程規劃與成果彙整。每位教師僅得擔任一團隊計畫之召集人，不得重複擔任。
- 二、 符合下列情形者，經服務學習指導委員會（以下簡稱本委員會）審查通過後，則視為邀請案；惟同一學期同一門課程，僅得由「中原大學教學資源製作與教學精進補助辦法」所定單一權責單位獲得補助：
 - (一) 團隊僅由二位教師組成，並指定一名教師為代表申請。
 - (二) 兼任教師以個人或團隊方式提出申請。
 - (三) 跨領域課群（為二門以上課程組成）。
 - (四) 教師近二年曾獲服務學習特優教師或符合本校整體服務學習發展政策之情形。
- 三、 每人或每團隊每學期以補助一門為原則，跨領域課群不受此限。

第三條 經費補助內容：

- 一、 經本委員會認證之服務學習課程，該課程可獲補助共三萬元整，跨領域課群另加額補助共一萬元整。業務費使用範圍以下列項目為限：
 - (一) 聘用兼任教學助理（以一名為限）。
 - (二) 課程或服務活動相關之交通費、保險費、餐費、講員費、指導費、出席費、材料費、影印費及雜支。
 - (三) 辦理競賽活動之評審費、獎金及獎品。
 - (四) 辦理成果發表會或製作結案報告之材料費及影印費。
- 二、 其授課教師鐘點費之加成依開課學分數乘上一點五倍計算。若有多位老師開課，則依其原鐘點費比例支付。大班加給並再依大班鐘點費給付原則計算；並由服務學習中心（以下簡稱本中心）代為申請之。

第四條 經費使用時間自該學期開學日起至學期結束止。

第五條 經費補助之核銷規定：

應於本校規定期間內檢附符合補助規定之發票或收據向本中心提出核銷；若有困難者應事先專案申請延後核銷。

第六條 經本委員會認證之課程，如有課程名稱異動之情形，授課教師應檢附開課單位之系（所、學位學程）課程委員會或系務會議認證課程之會議紀錄，並於該紀錄中敘明其異動緣由，提供本中心備查。如未能提出者，該課程將不予通過。

第七條 本細則經服務學習指導委員會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。