

國立高雄科技大學 111 年度高等教育深耕計畫
「提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動」
志願服務計畫申請說明

一、計畫緣起

鼓勵各院系教師(職員)結合善心公益熱忱、學術專業領域與校內外機構資源，促進學生培養專業且多元知能與回饋精神，並從志願服務過程實踐「做中學，學中做」，積累實際服務經驗，培育其具有社會公民責任與熱心服務之價值觀，進而做為日後踏入社會的軟實力。

二、計畫對象團隊成員：由各院系教職員及學生至少 3 名(一般生及符合深耕計畫身分學生)共同組成。**惟學生部分需至少有 1 名符合深耕計畫身分之學生。**

三、申請對象：由各院系教職員提出申請。

四、申請方式：採線上申請，網址：<https://reurl.cc/veXQyl>。紙本核章資料亦需於收件截止日前遞送至楠梓校區行政大樓 2 樓學務處高教深耕辦公室。

五、執行期程：以 111 年 4 月至 10 月為主，**至少為期 3 個月。**

六、補助經費及名額：**最高上限為 4 萬元(業務費)**。預計 7 群，並依實際申請情況增減名額。經費用罄即不再受理。111 年度每位教職員至多可申請 2 案，惟每案不可有重複成員。

七、申請應備資料：**(附件 2、3)**

指導老師基本資料表、志願服務計畫申請表。

八、經費編列原則(以下面所列科目為限)

會計科目	單位	說明
材料費	式	限辦理志願服務計畫活動所需之材料費(消耗品)，核實報支。
印刷費	式	印製及裝訂資料、文件、海報等印刷費用。
講師鐘點費	時	1. 辦理服務課程、活動講師鐘點費，如該時段已支領相關鐘點費或為辦公時間(職員)，不得請領。以不超過總預算經費之 20% 為原則。 2. 內聘 1,000 元/時、外聘 2,000 元/時
全民健康保險補充保費	式	講師鐘點費之全民健康保險補充保費費率 2.11%。
保險費	人	各類活動學生保險費 50 元。(僅得為學生投保)
場地使用費	式	辦理各式活動、課程等場地租借費用，核實報支。

場地佈置費	式	含大圖輸出、主題帆布、器材租借等，核實報支。
交通費	式	高鐵(限當日去回)、台鐵、客運等需檢附票根。 遊覽車租賃費，請標示單價及車輛數。
膳費	人	1. 國內誤餐費基準：每人每日膳費 300 元， 午、晚餐每餐單價須於 100 元範圍內供應， 辦理期程第一天(包括一日活動)不提供早餐， 其一日膳費以 240 元為基準編列。 2. 活動時間午餐需橫跨中午 12 點、晚餐需在 17-18 點才符合申請膳費之規定。 3. 核銷時需另檢附用餐名冊。
雜支	式	執行計畫活動所需文具、耗材、郵資與其他物品， 以不超過總預算經費之 10% 為原則。

※單據注意事項：

- ✓ 發票統一編號：76014406
- ✓ 收據抬頭：國立高雄科技大學
- ✓ 收據需有廠商/店家店章(統一發票章)、負責人私章；日期需填寫。
- ✓ 如發票、收據不符規定致無法核銷程序，將無法請領款項。

九、計畫審查

1. 審查方式分為資格審查、書面審查，審核通過之計畫團隊(老師及學生)必須**出席**
期末成果展(暫定為 10 月底或 11 月初)。
2. 審查流程及期程

審查流程	期程	備註
計畫說明會	3/9(三)	中午 12:15 – 13:00。 線上視訊(Google Meet)。
申請時間	3/10 – 3/23	線上申請
審核時間	3/24 – 3/28	
修正補件時間	3/29 前	以電子郵件方式通知補件
通知審核結果	3/31	以電子郵件方式通知結果

3. 審查重點（暫定，實際審查標準將依審查委員意見調整）

審查項目	佔比
計畫整體內容是否符合本計畫目標宗旨	30%
計畫書完整性、可行性及經費編列之合理性	30%
預期效益及成果(是否能有效對受服務對象產生實際貢獻並具體增進學生正向發展)	40%

4. 如遇當梯次申請案件數踴躍，為使經費妥善利用，達資源平均分配，同梯次申請案件，補助次序如下，並依實際經費支應情形，調整每人可補助案件數。



補助次序：依申請後審核結果進行排序。以「計畫服務內容」不同者優先。

十、 計畫結案應備資料及繳交時間 **111 年 10 月 31 日前**完成繳交。

應備資料	內容	備註
成果報告	至少 5 頁，至多 10 頁(不含封面)。 (格式將於結果通知時一併提供。)	請繳交電子檔(Word)
成果海報	請依所提供格式完成。 (格式將於結果通知時一併檢附。)	請繳交電子檔(PDF 及 PPT)
成果影片	影片長度 1~3 分鐘，內容應涵蓋執行過程、成果、學生心得及指導老師經驗與心得分享。	請提供影片電子檔(MP4)

十一、 注意事項

1. 經費核銷請依核定之經費表進行核銷，遵循下列期程進行經費支用，並於 **111 年 11 月 10 日前完成所有經費核銷及結案報告**。

月份	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月
動支率			50%	70%	100%	100%
實支率			30%	50%	80%	100%

2. 同一計畫內容已於本校其他單位申請並獲得補助者，不得重複申請補助。
3. 應按原核定計畫內容、補助項目及經費、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如無法按照原核定計畫執行，應重新提出申請。
4. 如遇當年度經費不足，經費用罄即不予受理申請，得另行公告停止辦理。承辦單位保有修改、變更之權利。

十二、 本計畫如有未盡事宜得隨時修訂。