

中國文化大學「全人學習護照系列講座」補助要點

- 一、宗旨：為配合全人學習護照之實施，增加活動多樣性，補助學術單位及學生社團舉辦「德育學習」、「智育學習」、「體育學習」、「群育學習」、「美育學習」等項目之課外學習活動，提供學生多元之課外學習管道，特定訂本要點。
- 二、活動期間：有意願申辦各項講座活動之單位，最遲須於110年5月31日前舉行完畢。
- 三、舉辦方式：以演講、座談之形式進行為主，**非講座活動不補助講座鐘點費**。
- 四、補助對象：本校各行政單位、學術單位(院、系、組、學位學程)、學生社團，額滿為止，若申請額滿各單位以申請1場次為原則。
- 五、補助類別：「德育學習」、「智育學習」、「體育學習」、「群育學習」、「美育學習」等項目，並結合中華文化學習相關方面為主。

六、申請方式：

- (一) 有意申請之單位，請於公告後填妥調查表，請於110年3月12日前擲回大恩館2樓學務處課外組彙辦，課外組將審核各申請案。
- (二) 經核定補助者，活動附件格式檔案(含活動企劃書、成果報告書、演講費空白領據、結算表)由課外組以電子郵件方式寄送，並公告受補助單位場次及附件於全人學習護照網站。
- (三) **活動結束後3日內**請依規定檢附相關紙本資料【成果報告書、CSV簽到冊、演講紀錄、原始憑證(請助教或社團指導老師審核後親筆簽名)、結算表等】**一式兩份及電子檔案一份**，向學務處課外組辦理請款。

※活動紙本資料含：

- 1、原始憑證
- 2、成果報告書
 - (1) 封面
 - (2) 經費申請補助表
 - (3) 企畫書
 - (4) 支出結算表
 - (5) 活動紀錄及檢討建議
 - (6) 電子簽到
 - (7) 活動剪影及海報
 - (8) 活動回饋表分析報告
 - (9) 授權同意書

※電子檔案含：

- 1、「成果報告書」中所有的內容(電子檔)【(1)~(9)項】
- 2、講座錄影檔
- 3、活動照片 jpg 格式 4~8 張(含)以上。
- 4、演講投影檔案或講義。

七、補助原則：請參閱下列「各項活動及補助規定一覽表」，審核時採先到先審制度。

八、各項活動及補助規定一覽表：

編號	活動名稱	預定舉辦場次	活動內容	補助原則	備註
1	德育學習	預計舉辦9場次	1. 有關國內外公共服務、弱勢服務、志工服務現況需求等相關講座或分享活動。 2. 有關服務學習環境現況、經驗分享、反思教學等相關講座或分享活動。	1、每場次2小時，補助上限4,000元。 2、每場次參加人數至少40人。 3、活動為開放式活動，並需錄影記錄並使用電子簽到進行登錄。 4、活動舉辦日7天前需張貼宣傳海報、活動場所張貼海報需加註認列項目。 5、海報、成果報告書、成果電子資料之規定詳見上述要點敘述之。	
2	智育學習		有關外語學習方法、溝通技巧等外語能力促進相關講座或分享活動。		
3	體育學習		1. 有關衛生教育、疾病預防、菸害防治、飲食健康等身體狀態管理等相關講座或分享活動。 2. 有關情緒、壓力調適、心靈環保等心理健康講座或分享活動。 3. 有關環境保護、自然人文、生態視野議題及現況發展等講座或分享活動。 4. 有關運動競技、體育活動知識、體育現況發展或相關講座或分享活動。		
4	群育學習		有關班級經營、社團經營、團隊學習等相關講座或分享活動。 有關遊留學活動、國際政治、社會經濟、兩岸議題、社會趨勢…等足以拓展國際視野之相關講座或分享活動。		
5	美育學習		有關音樂、繪畫、文學、舞蹈、建築、創作、戲劇、電影等藝術相關講座或分享活動。		

中國文化大學 109 學年度第 2 學期

舉辦「全人學習護照系列講座」學術/行政單位申請表

※本表格限學術及行政單位申請使用，學生社團(含系學會)請改填寫學生社團申請表

申請單位	學院 系、組、學位學程、所		
預定舉辦日期/時間/地點	本欄可免填，請於同仁專區>行政服務>『活動登錄』內填寫即可。		
活動資訊	本欄免填，請於同仁專區>行政服務>『活動登錄』內填寫即可。		
活動代碼	(請由『活動登錄』系統登入活動後取得代碼。)		
活動類別	<input type="checkbox"/> 德育學習 <input type="checkbox"/> 智育學習 <input type="checkbox"/> 體育學習 <input type="checkbox"/> 群育學習 <input type="checkbox"/> 美育學習 需與『活動登錄』登入類別相同。		
預定參加人數	人	旁聽人數上限	人
申請人	申請人電話、分機		
E-Mail			
備註	1. 為使活動簽到能即時匯入學生 KPI 系統，本學期起所有活動請改用 <u>活動登錄系統</u> 進行登入及簽到連動作業(亦可設定公告連動)。 2. 申請活動每場次 2 小時，演講費補助上限 4,000 元、校付補充保費補助上限 84 元、印刷費補助上限 400 元、雜支補助上限 250 元及誤餐便當補助上限 80 元，講座時間若逾正常用餐時間可補助誤餐便當費用，非講座活動則不補助講座鐘點費。 3. 預定於 110 年 5 月 31 日前舉辦完畢。 4. 敬請有意願辦理之單位請將本調查表交回學務處課外組(大恩館 2 樓)彙辦，額滿為止。 5. 聯絡人：學務處課外組廖國權先生，分機 12211 e-mail: lgq6@ulive.pccu.edu.tw		

單位章：

申請人：

單位主管：

填表日期：110 年 月 日

中國文化大學 109 學年度第 2 學期

舉辦「全人學習護照系列講座」學生社團申請表

※本表格限學生社團(含系學會)申請使用，學術及行政單位請改填寫學生社團申請表

申請單位	_____組 _____類 _____社		
社團代碼	_____		
預定舉辦日期/時間地點	日期：110 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____)		
	時間： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 _____ : _____ ~ _____ : _____		
	地點： _____ 場地容量： _____		
(務請詳填)	講者姓名： _____		
	單位職務及簡介： _____		
	講題： _____		
	內容大綱： _____		
活動類別	<input type="checkbox"/> 德育學習 <input type="checkbox"/> 智育學習 <input type="checkbox"/> 體育學習 <input type="checkbox"/> 群育學習 <input type="checkbox"/> 美育學習		
上述欄位需與全人學習護照網站上傳之學年認證活動清單內容相符。			
預定參加人數	_____ 人	旁聽人數上限	_____ 人
申請人	_____	申請人行動電話	_____
E-Mail	_____		
備註	1. 申請活動每場次 2 小時，演講費補助上限 4,000 元、校付補充保費補助上限 84 元、印刷費補助上限 400 元、雜支補助上限 250 元及誤餐便當補助上限 80 元，講座時間若逾正常用餐時間可補助誤餐便當費用，非講座活動則不補助講座鐘點費。 2. 預定於 110 年 5 月 31 日前舉辦完畢。 3. 敬請有意願辦理之社團請將本調查表交回學務處課外組(大恩館 2 樓)彙辦，額滿為止。 4. 聯絡人：學務處課外組廖國權先生，分機 12211 e-mail: lgq6@ulive.pccu.edu.tw		

社章：

社 長：

輔導老師：

填表日期：110 年 _____ 月 _____ 日