

學生事務處 生活輔導組通知 111.03.08

各位導師及助教，大家好：

有關班級輔導活動經費相關規定，說明如下：

一、依據《本校輔導教師制實施要點》辦理。

二、為鼓勵輔導教師藉由師生座談會、團體輔導晤談、家長座談會、師生交流之聯誼活動、學生輔導議題會議及各項班級活動（如參觀、訪問、競賽、聯誼、班級展演）...等各項輔導活動，輔導學生課業學習、生涯規劃等，有效提升輔導效能。本學期規劃補助學士班各班、日夜碩士班 1-2 年級、博士班 1-3 年級、師培中心各班輔導活動經費。每學期每位學生最高補助 80 元，以班級人數為上限，核實支用。

三、經費補助補充說明：

（一）**每學期每位學生最高補助 80 元。**

（二）若有多筆單據需要核銷，請盡量集中在同一張請購單上。

四、辦理班級活動費核銷，請檢具以下資料：

請購單（如附件）此格式已註明加會學務處生輔組，請老師務必在請購單上**註明系級、班級**後，直接印出並黏貼發票及相關單據即可。填寫方式請參考附件 1。

「輔導活動紀錄」，格式不拘，如：輔導活動紀錄表、會議紀錄等。

出席師生名單或簽到表。

相關單據，如：收據、發票，請黏貼於請購單上，如為發票請打統編（本校統編 03763109），並請檢附**消費明細**。

五、如有相關問題，歡迎逕洽學務處生輔組承辦人陸子初（分機 1233），天母校區老師請洽分區學務組承辦人。謝謝。

敬致 各班輔導教師

學生事務處生活輔導組 敬啟

臺北市立大學

黏貼憑證用紙

傳票編號											附 件		
付款憑單編號													
憑 證 編 號	預算年度	110			金 額					用 途 說 明			
	預 算 科 目				億	千	百	十	萬	千	百	十	元
工 作 計 劃	用 途 別												
		A 教學研究與訓輔成本 510301-9198 其他											
經 辦 單 位		申 請、使用單位 (驗收或證明、保管)				會 計 單 位				機 關 長 官 或 授 權 代 簽 人			
		驗收或證明											
		保管(出納)組											

(黏 貼 憑 證 線)

請購日期： 年 月 日 **請 購 (修 繕) 單**

品 名	規 格	單 位	請購數量	單 價	總 價	備註(用途及說明)
						110 學年第 2 學期 班級輔導活動費 敬會：學務處生活輔導組
合 計						
開 支 預 算 科 目		A 教學研究與訓輔成本 510301-9198 其他				
申 請 單 位		經 辦 單 位		會 計 單 位		機 關 長 官
年__月 日查詢易物網， 無符合本採購需求物件；另查詢 政府電子採購網， 廠商無 政府採購法第 103 條第 1 項情 形。						

臺北市立大學 ⑤申請人職章

黏貼憑證用紙

傳票編號				附件		
付款憑單編號				發票	張	
憑證編號	預算年度	111		金額	用途說明	
	預算科目	億	千	百	十	元
	工作計劃	用途別	萬	萬	萬	千
A 教學研究與訓輔成本 510301-9198 其他		③請購金額		\$ 1 6 8 0	①註名系級 110 學年第 2 學期 ○○系一年A班 班級輔導活動費	
					請購單 張	
					請修單 張	
					驗收報告 張	
					合約書 張	
					其他文件 張	
					(需註明文件名稱)	

經辦單位	申請、使用單位 (驗收或證明、保管)	會計單位	機關長官 或授權代簽人
	⑥導師(助教) + 系主任核章 <small>驗收或證明 保管(出納)組</small>		

請購日期： 年 月 日 請購(修繕)單 ⑦收據、發票 (附明細) 黏貼

品名	規格	單位	請購數量	單價	總價	備註(用途及說明)
餐費			21	80	1680	110 學年第 2 學期 班級輔導活動費 敬會：學務處生活輔導組
			②導師 + 學生人數			
合計						

開支預算科目	A 教學研究與訓輔成本 510301-9198 其他		
申請單位	經辦單位	會計單位	機關長官
年 月 日查詢易物網， 無符合本採購需求物件；另查詢 政府電子採購網， 政府採購法第 103 條第 1 項情形。	④依採購法103-1填寫		⑥導師(助教) + 系主任核章