**環球科技大學學生事務與輔導工作簽呈**

**主 旨**：陳辦理111年度學生事務與輔導工作經費計畫─「○○○活動」(具體辦理事項)實施計畫暨經費動支乙案，請核示。

**說 明**：

一、學輔編號：OOO

二、工作目標：第O-O工作目標，OOOOOO

三、工作項目：OOO

四、具體辦理事項：OOO

五、活動起迄時間：OO年OO月OO日至OO年OO月OO日。

六、活動地點：OOO。

七、詳細活動計畫詳如附件一(或附件)。

八、經費來源：本活動經費由(3B-PM195)，業務費-教育部補助111年度學生事務與輔導工作經費支應。

九、經費預算：本活動經費預算合計000元整，教育部補助款支應000元、學校配合款000元，經費概算表如附件二 (或計畫之附表)。

十、預算經費執行及核銷期限：自動支簽呈核可日起至111年12月31日止。

**擬 辦**：奉核後，

1. 依本校採購辦法第七條規定辦理，每案採購預算金額在五萬元(不含)以下之經常門經費，由本單位參照第四條程序自行辦理採購及核結。
2. 依活動計畫辦理相關事宜。

敬 陳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第一層決行 | | |
| 承辦單位 | 會辦單位  控管單位（學務處）  總務處  會計室  秘書處 | 決行 |

附件一

**環球科技大學111年度「○○○○○○○○(活動名稱)」**

**範例**

**活動計畫書**

一、目的

為擴大學生事務與輔導工作成效，藉由多元研習活動提供寶貴經驗分享與交流，使學務同仁能在熟悉學生事務與輔導工作之狀況下，進而激發學務同仁以新思維及創新來辦理各項活動。

二、主辦單位：學務處

三、承辦單位：OOO社、OOO系學會

四、協辦單位：諮商輔導中心、課外活動組、軍訓室、生活輔導組、衛保組、體育室、OOO系

請務必預估參加人數

五、參與對象：本校學生事務與輔導工作人員，預計OOO人(人次)

六、活動時間：111年8月18日(四) 08:00~17:30、

111年9月9日(五) 09:30~16:00 (註：日期暫訂)

七、活動地點：本校DC202簡報室、圖書館好望角會議室

八、活動內容：

本年度學生事務與輔導工作坊分二部分：(一)前往救國團日月潭青年活動中心汲取學習救國團舉辦多元活動之經驗，(二)學務處各組藉由學務工作坊之研習與討論。

1. **學生事務與輔導工作坊I 日期：111年8月18日**

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | **活動名稱** |
| 07:50~08:00 | 報到 |
| 08:00~10:30 | 國道風光 |
| 10:30~12:00 | 救國團日月潭青年活動中心 |
| 12:00~13:50 | 午餐 |
| 13:30~16:00 | 學務同仁默契團康活動 |
| 16:00~17:00 | 賦歸 |

1. **學生事務與輔導工作坊II 日期：111年9月9日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **時間** | **活動名稱** | **主講人** | **地點** |
| 10:00~10:10 | 報到 |  | DC202會議室 |
| 10:10~10:20 | 主席致詞 | 陳建宏學務長 |
| 10:20~11:10 | 111學年度學務處推動要點 | 陳建宏學務長 |
| 11:10~12:00 | 各組學務推動重點業務報告 | 學務處各組組長 |
| 12:00~13:30 | 午 餐 | | |
| 13:30~14:30 | 各組創新活動提案暨分享 | 學務處各組組長 | 圖書館好望角會議室 |
| 14:30~15:30 | 學務默契團康活動 | 學務處同仁 |
| 15:30~16:00 | 綜合座談 | 陳建宏學務長 |

九、預期成效

藉由工作坊活動之進行，提升學務工作之創新與執行，增進學務夥伴之情誼與培養學務同仁之默契，提升學務工作效能之戰鬥力，預估出席人數85%以上，活動滿意度達80%。

十、經費來源

本活動經費來源為教育部補助111年度學生事務與輔導工作經費，預算共計00,000元，教育補助款支應00,000元、學校配合款支應00,000元。(若僅有一項時，請寫其中一項即可。)

十一、本計畫陳鈞長核定後實施。

附表

**範例**

**環球科技大學111年度學生事務與輔導工作概算表**

**備註欄請說明**

**擬採買項目**

具體辦理事項：辦理111學年度學生事務與輔導工作坊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **編號** | **支出項目** | **單價** | **數量** | **單位** | **經費來源** | | **支出金額** | **備註** | | **補助款** | **配合款** | | 1 | 餐飲費 | 250 | 65 | 人 | 16,250 | 0 | 16,250 | 含礦泉水 | | 2 | 交通費 | 11,000 | 1 | 式 | 0 | 11,000 | 11,000 | 遊覽車租賃車費 | | 3 | 平安保險費 | 35 | 30 | 人 | 1,050 | 0 | 1,050 |  | | 4 | 海報印製費 | 250 | 2 | 張 | 500 | 0 | 1,000 | 活動海報及程序表 | | 5 | 活動材料費 | 250 | 35 | 份 | 0 | 8,750 | 8,750 | 顏料、筆 | | 6 | 印刷費 | 20 | 35 | 份 | 0 | 700 | 700 | 手冊資料 | | 7 | 成果報告印製費 | 275 | 4 | 本 | 1,100 | 0 | 1,100 | 彩印 | | 8 | 雜支 | 1,100 | 1 | 式 | 1,100 | 0 | 1,100 | 文具紙張、電池 | | **合 計** | | | | | **20,000** | **20,450** | **40,450** |  | |