

【高教深耕】

業師協同教學

申請、核銷、結案程序

業師協同教學 申請 交以下文件：

- 1.履歷表*1 份【正本】~ 每份都需要外聘業師【親自簽名+蓋章】
- 2.契約書*3 份【正本】~ 每份都需要外聘業師【親自簽名+蓋章】
- 3.匯款所得黏存單*1【正本】~ 每份製表者須要【親自簽名 或 蓋章】

一般活動 核銷 交以下文件： (所有單據皆不再發還，請先自行掃描留存)

1. 外聘鐘點費核銷時需有【印領清冊】 + 【教師簽到單】

業師核銷說明	
(1)	外聘 OR 內聘 (外聘 1600/HR)。
(2)	補充保費 2.11%(需四捨五入)範例: 外聘教師 12 小時，補充保費為 405 元 $1600 \text{ 元} * 12 \text{ HR} = 19600 \text{ 元}$ $19200 * 2.11\% = 405 \text{ 元}$

業師協同教學 結案 交以下文件：

		需繳交紙本資料 並送至【高教深耕辦公室】		需燒入光碟之檔案 並送至【高教深耕辦公室】	
1	成果報告書	V	(紙本繳 1 份)	V	列表 1-4 項請燒成 1 份光碟
2	滿意度問卷	V	(紙本繳 1 份)	V	
3	授課照片			V	
4	授課相關資料			V	