

# 國立臺灣大學協助特教學生學習相關經費說明

一、協助時間：110 學年第 2 學期

二、申請對象：本校特殊教育學生（領有有效期限內之大專特教證明書者）。

三、協助項目與金額：

(一) 學生助理人員服務費：80 小時

(二) 課業輔導鐘點費：12,000 元

(三) 教材耗材補助費：3,000 元

四、審核時間：即日起至 111 年 3 月 31 日止

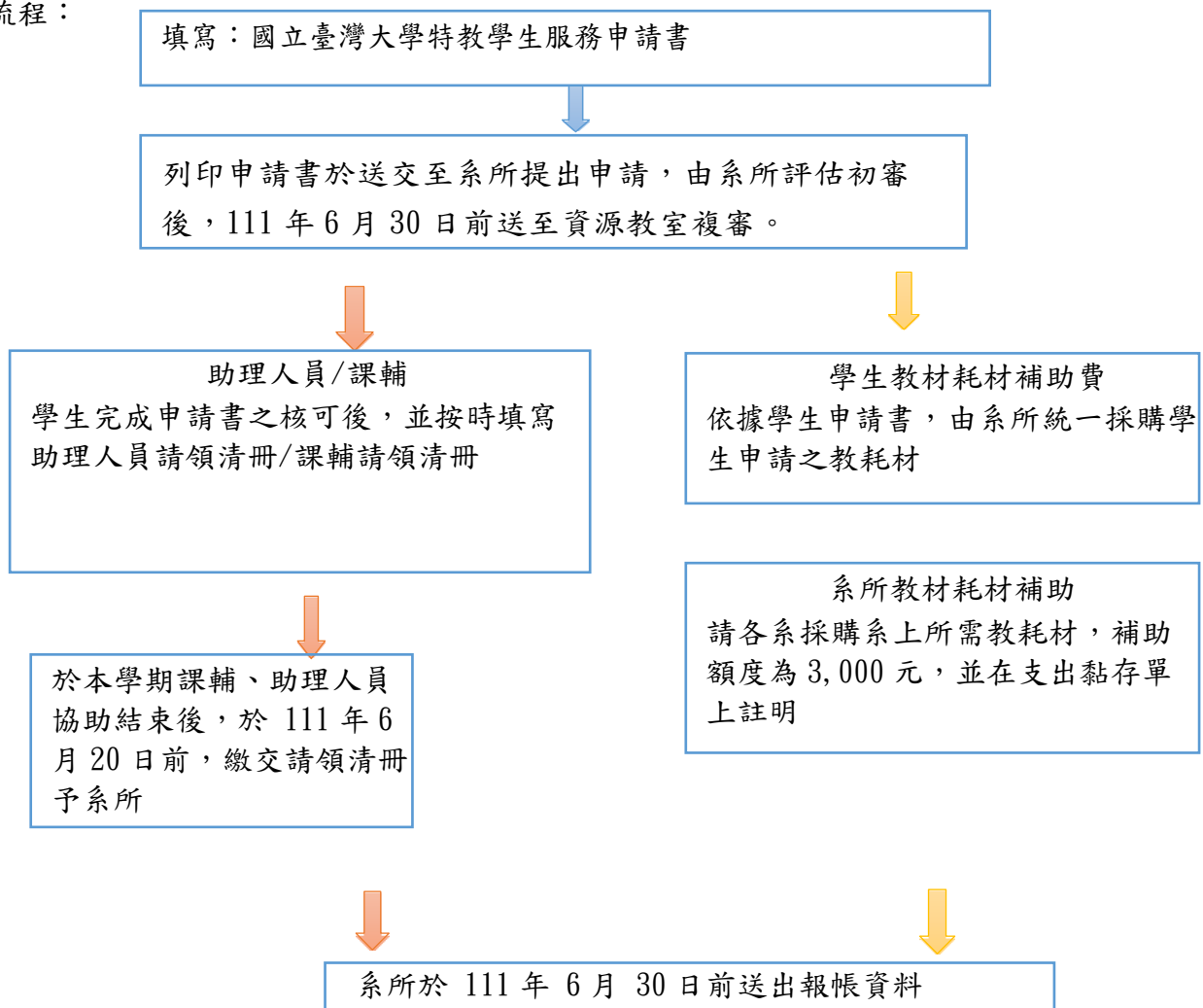
五、申請方式：填寫 **國立臺灣大學特教學生服務申請書**，逕向系所提出申請。

**(請留意：請先行向系所提出申請、評估並通過資源教室審核通過，方可執行上述補助經費。)**

六、學生報帳截止日：111 年 6 月 25 日前將需檢附資料繳交給系所承辦人。

七、系所承辦人報帳截止日：111 年 6 月 30 日前送出報帳資料

八、流程：



國立臺灣大學協助特教學生學習相關經費說明

九、學生助理人員、課業輔導費報支細項說明：

項目說明	學生助理人員	課業輔導
申請服務人數	可超過 1 人，但總申請時數不得超過 80 小時。	可超過 1 人，但申請總金額不得超過 12,000 元。
<p>時薪</p> <p>※請於服務開始前，依人事室規定辦理勞保加保。</p> <p>※加保事宜請諮詢本校人事室綜合業務組。</p>	<p>每小時 168 元(依教育部規定之基本薪資計算)</p> <p>※請系所依學校規定投保勞保</p> <p>※加保行政流程請詳閱人事室規定並完成登錄，網址為：  <a href="http://www.cc.ntu.edu.tw/chinese/epaper/0037/20160620_3702.html">http://www.cc.ntu.edu.tw/chinese/epaper/0037/20160620_3702.html</a></p>	<p>依公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準支付：</p> <p>教授鐘點費 925 元            副教授鐘點費 795 元            助理教授鐘點費 735 元            講師鐘點費 670 元            研究生鐘點費 300 元            大學生鐘點費 200 元</p> <p>※請系所依學校規定投保勞保</p> <p>※加保行政流程請詳閱人事室規定並完成登錄，網址為：  <a href="http://www.cc.ntu.edu.tw/chinese/epaper/0037/20160620_3702.html">http://www.cc.ntu.edu.tw/chinese/epaper/0037/20160620_3702.html</a></p>
服務內容	提供特教學生筆記抄寫、課程聽打、教科書掃描轉檔/校正、陪讀、報讀、點字、錄音、生活照顧、日常活動等，有助於學習與校園適應之協助。	提供特教學生於各學系所修學科之課業加強輔導，以提高特教學生學習效能與成果。
特教學生繳交給系辦助教資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臺灣大學資源教室特教學生服務申請書</li> <li>2. 學生助理人員請領清冊</li> <li>3. 特教證明書影本</li> <li>4. 學生助理人員之身分證正反面影本、郵局/華南/玉山存摺正面影本</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臺灣大學資源教室特教學生服務申請書</li> <li>2. 課業輔導鐘點費請領清冊</li> <li>3. 特教證明書影本</li> <li>4. 課業輔導老師之學歷證明、身分證正反面影本、郵局/華南/玉山存摺正面影本</li> </ol>
報帳會計編號及項目	111M4006 身心障礙學生學生助理人員服務費	111M4006 課業加強鐘點費

國立臺灣大學協助特教學生學習相關經費說明

報帳注意事項	<p>報帳檢附：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.國立臺灣大學特教學生服務申請書 (附件3)</li> <li>2.學生助理人員請領清冊 (附件7)</li> <li>3.特教證明書影本</li> <li>4.學生助理人員之身分證正反面影本、郵局/華南/玉山存摺正面影本</li> </ol> <p>※ 計畫主持人：請會資源教室，心輔中心主任核章</p>	<p>報帳檢附：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國立臺灣大學特教學生服務申請書 (附件3)</li> <li>2.課業輔導鐘點費請領清冊 (附件8)</li> <li>3.特教證明書影本</li> <li>4.課業輔導老師之學歷證明、身分證正反面影本、郵局/華南/玉山存摺正面影本</li> </ol> <p>※ 計畫主持人：請會資源教室，心輔中心主任核章</p>
--------	--	---

十、教材與耗材補助費報支細項說明：

項目說明	教材與耗材補助費	
申請項目	可超過1項，但申請總金額不得超過3,000元	
申請用途	<p>提供特教學生有助於學習上所需使用之教耗材。如：影印費、文具、錄音筆、電池、電腦週邊、學習用電子器材等。</p> <p>※ 本項目不得用於購買學生個人圖書、教科書以及日常生活用品。</p> <p>請學生秉持節約使用之精神，妥適使用本補助經費用於學習所需。</p>	
特教學生繳交給系所資料	臺灣大學資源教室特教學生服務申請書、特教證明書影本	
報帳會計編號及經費別	111M4006 教材與耗材費	
報帳注意事項	<p>本經費請依經常門經費使用規定辦理，不得用於資本門之設備費用</p> <p>本經費不得直接發給學生自行採買，報帳時受款人亦不得為學生</p> <p>計畫主持人：請會資源教室，由心輔中心主任核章</p>	
	<p>學生報帳檢附：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國立臺灣大學特教學生服務申請書</li> <li>2. 特教證明書影本</li> </ol>	<p>系所報帳：</p> <p>請在支出黏存單上註明：系所使用</p>