

115-1學生學習社群

Study
Group

Learning Together



教務處教學發展中心

come to join us

活動相關 成果提交



精進課業主題

截止日期：116年01月04日(一)

繳交處	教學發展中心	上傳至學習歷程檔案(E-Portfolio)
繳交格式	紙本	電子檔 登入學習歷程檔案→學生社群專區 →申請情況→上傳
繳交項目	各次活動簽到表 核銷單據 (獲補助者請召集人於 單據背面填寫系級、姓名)	各次活動紀錄 ：以PDF上傳 活動心得影片 ：請以連結方式上傳 (影片權限設定請勾選非公開)

截止日期：116年01月04日(一)

國家考試或
能力檢定主題

繳交處	教學發展中心	上傳至學習歷程檔案(E-Portfolio)
繳交格式	紙本	電子檔 登入學習歷程檔案→學生社群專區 →申請情況→上傳
繳交項目	各次活動簽到表 核銷單據 (獲補助者請召集人於 單據背面填寫系級、姓名)	各次活動紀錄 ：以PDF上傳 活動心得影片 ：請以連結方式上傳 (影片權限設定請勾選非公開) 考試表 ：以PDF上傳，通過考試者上傳考 試表及通過證明。

實作成果主題

截止日期：116年01月04日(一)

繳交處	教學發展中心	上傳至學習歷程檔案(E-Portfolio)
繳交格式	紙本	電子檔 登入學習歷程檔案→學生社群專區 →申請情況→上傳
繳交項目	各次活動簽到表 核銷單據 (獲補助者請召集人於 單據背面填寫系級、姓名)	各次活動紀錄：以PDF上傳 活動心得影片：請以連結方式上傳 (影片權限設定請勾選非公開) 實作成品：以PDF或連結方式上傳

實作成果主題

截止日期：116年01月04日(一)

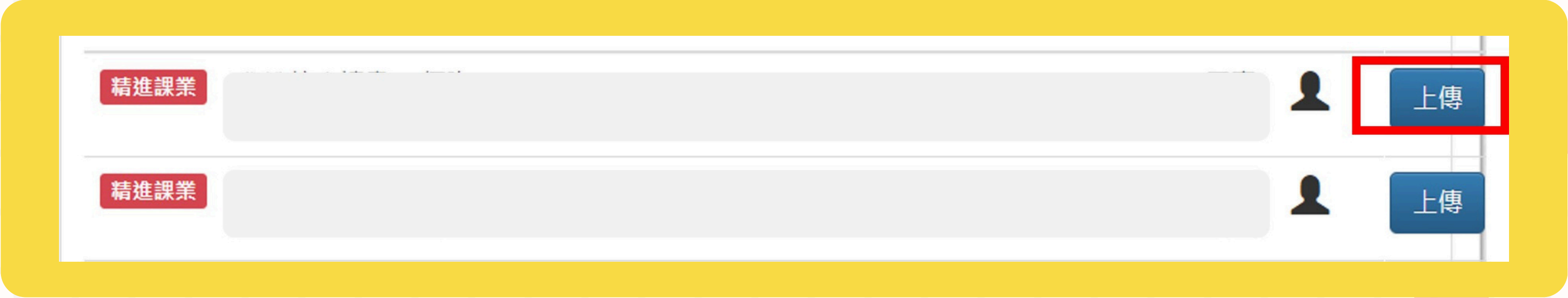
繳交處	教學發展中心	上傳至學習歷程檔案(E-Portfolio)
繳交格式	紙本	電子檔 登入學習歷程檔案→學生社群專區 →申請情況→上傳
繳交項目	各次活動簽到表 核銷單據 (獲補助者請召集人於 單據背面填寫系級、姓名)	各次活動紀錄 ：以PDF上傳 活動心得影片 ：請以連結方式上傳 (影片權限設定請勾選非公開) 實作成品 ：以PDF或連結方式上傳



繳交注意事項

- 
- 需繳交活動紀錄與心得影片。
 - 學生社群 facebook 打卡交流（每次活動執行當下打卡）
包含：社群名稱、次數、召集人姓名、日期、時間、地點。
 - 獲補助但未執行之組別，須說明未執行的原因，作為次一學期核定補助之參考。

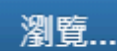
Q1. 成果上傳

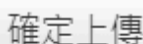


精進課業  

精進課業  

成果報告



(檔案限制10MB以內，限 pdf 格式) 

影片



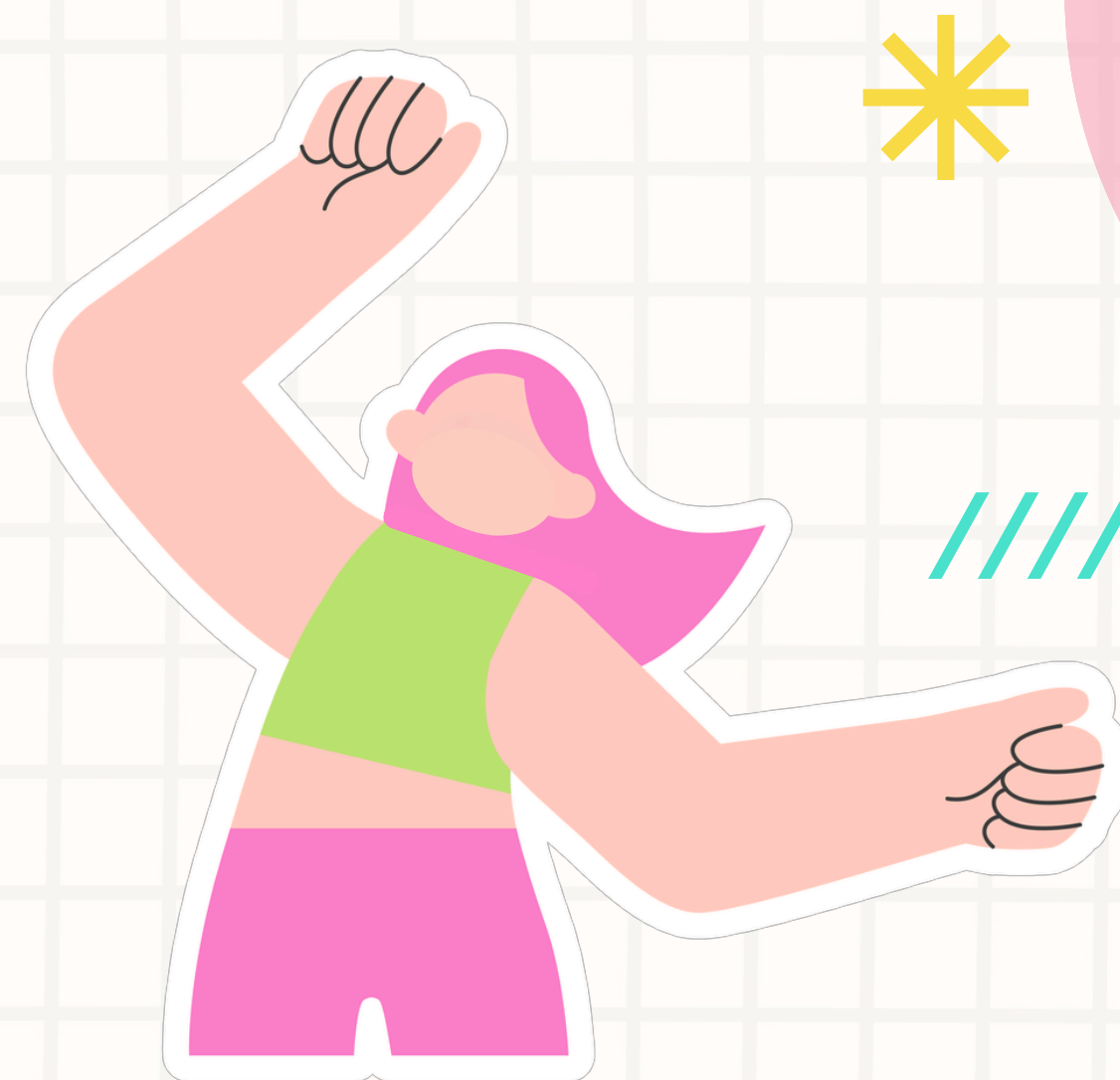
實作成品

網址

檔案

網址



✻ 請每位參與組員填寫心得回饋!

Q2. 成果報告填寫

學習成效自我檢視與心得回饋：



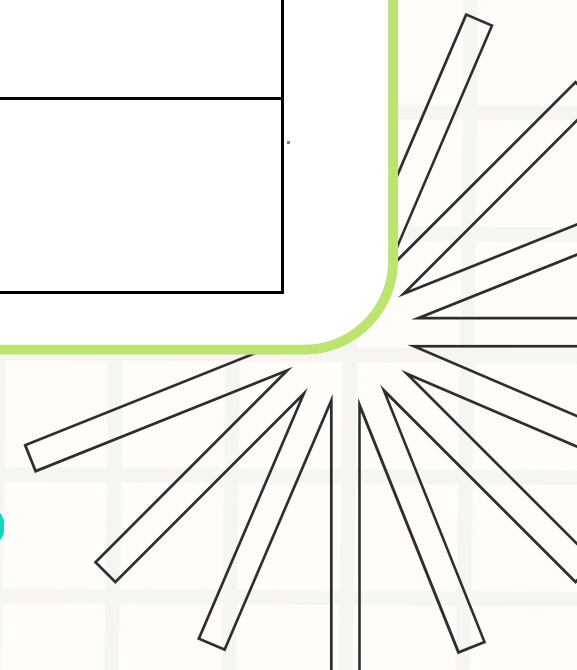
透過本社群的學習活動，個人實際所獲得的學習成效及心得(每人至少 100 字)

召集人- _____

組員- _____

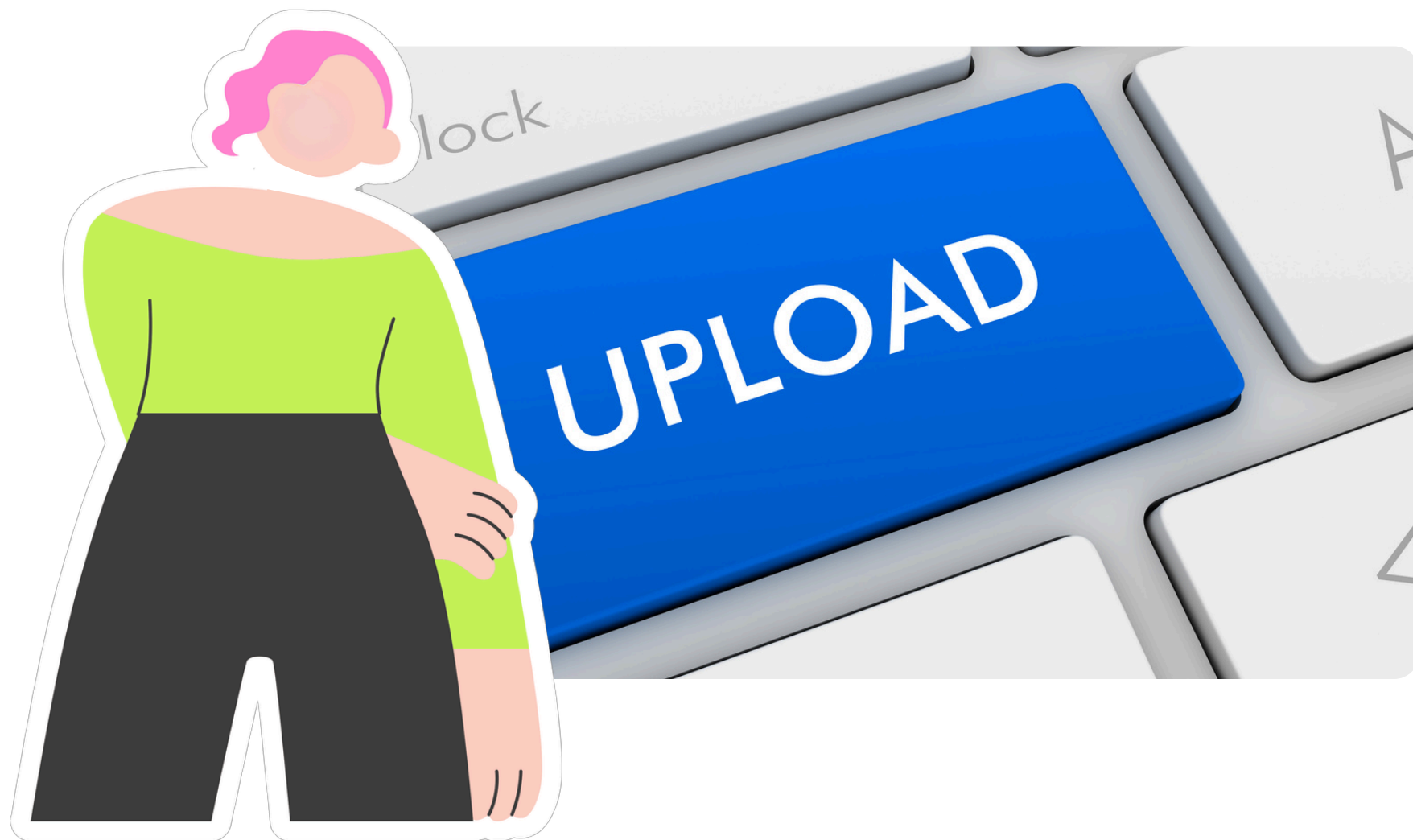
組員- _____

組員- _____

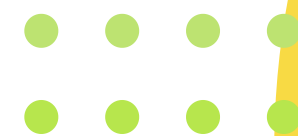


Q3. 活動影片

- 請繳交3-5分鐘的影片。
- 由召集人以連結方式。
- 上傳至學習歷程檔案 (E-portfolio)
- 影片權限請設定非公開，連結委員才能審查。



- 內容可為學生學習社群成果、討論過程花絮、成員心得感想等...
- 連結可以使用雲端連結、youtube連結...等。



I-SHOU University !

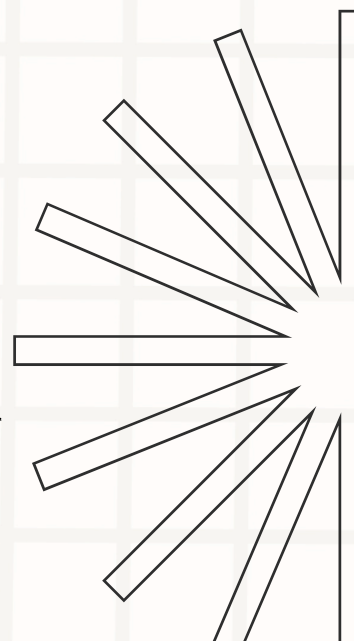
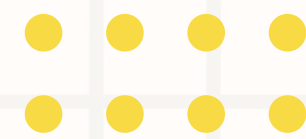
優良學生學習社群

甄選資格

- 成員維持5位以上。
- 每學期活動次數至少6次，總時數至少12小時。
- 於規定期限內繳交活動相關成果報告。
- 社群成員平均出席率須達60%以上。

※獲補助、未獲補助表現優異者，皆可獲選優良學生學習社群，提供獎勵以茲鼓勵。

※未獲補助還是有機會獲得優良學生學習社群喔。



滿意度調查

- 請召集人轉知成員於執行活動結束後填寫滿意度問卷調查。

- 網址：
<https://forms.gle/tCDctmkq9t3FQuzk6>



核銷規定



核銷相關規定

- 醫學院區核銷單據請繳交至B棟1樓教務處教學發展中心。
- 補助經費每組至多3,000元，項目包括印刷、膳食、茶點及材料費用，請勿核銷書籍及器材。
- 發票、收據皆須開立學校統一編號：07927743。
- 收據不得塗改，一經塗改視同作廢，不能核銷。
- **115-1核銷單據繳交：**依據會計處114.10.16公告，取得發票憑證，最遲應於發票日之次月底核銷(10月發票請於11/6前繳交；11、12月發票請於12/17前繳交至教發中心核銷。)

核銷相關規定

配合本校總務處事務組於115年4月16日公告之「物品自行採購詢價作業試辦計畫」，近期辦理課程或社群活動經費核銷時，若有購買「**耗材、文具或其他物品**」，請務必特別留意詢價相關規定，以避免影響核銷進度或遭退件。

- 一、購買前請先進行詢價
- 單一品項採購總價達新臺幣1,000元以上者，原則應提供3項詢價資料，作為價格比對之依據。
- 二、核銷時須檢附詢價佐證
- 除發票或收據外，請務必一併附上詢價資料，例如：
 - 廠商報價單
 - 網路價格截圖（請註明日期）
 - 電話詢價紀錄（含廠商名稱、價格與日期）
- 三、未完成詢價之情形
- 如因時間急迫或特殊原因未能事先詢價，請務必於核銷時清楚說明原因。
- 依據本校「物品自行採購詢價作業試辦計畫」，採購前須進行價格查詢並留存相關證明文件，未符合規定者，可能影響核銷辦理。
- 請同學務必配合辦理，以確保核銷順利完成。



核銷與單據

核銷補助經費需繳交下列單據資料 (請依照核銷單據格式)

- **印刷費**：發票(不得使用收據)、印刷品樣1-2張。
- **膳食費、茶點費**：發票或收據、簽到表正本及便當照片。
- 膳食費-活動時間跨越中午12點或下午17點。(每人上限120元)
- 茶點費-其餘時段為。(每人上限40元)
- **材料費**：發票或收據、材料照片。
- 不得購買碳粉匣。
- 若購買零食，請於活動前購買，活動結束後購買，不可核銷；
- **膳食費、茶點費不得同時使用。**



日期

中華民國 108 年 5 月 16 日

免用統一發票收據

買受人：敦子小學 統一編號 07927743 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
<u>餐點</u>	<u>21</u>	<u>60</u>	<u>1260</u>	收據專用章
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

合計新台幣 X 萬 壹 仟 貳 佰 陸 拾 零 元整

廠商統編 07927743

廠商統編 25943246

銀貨兩訖

金額需一致

膳食/茶點

▲核銷發票示意圖

發票號碼

中華民國 108 年 5 - 6 月份

收銀機

PW 24209755

PW 15063034

明細不清楚
無法核銷

阿欽小吃
NO: 47642434
高雄市大樹區學城路1段1號
TEL: 07-6578981
机台: A 副店長
2019/05/08
統編: 07927743

廠商統編

日期

學校統編

餐飲消費 75T

合計 現金 \$75 75

膳食/茶點

金額

▲核銷發票示意圖



Contact Information

承辦人聯絡資訊

- 教學發展中心 行政1樓
- 07-6577711#2145
- E-mail : vivian0804@isu.edu.tw