

生活輔導組【導師輔導費】標準作業流程 113.05.01

承辦單位：學務處生活輔導組

承辦人員：林宜葶

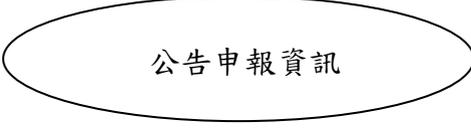
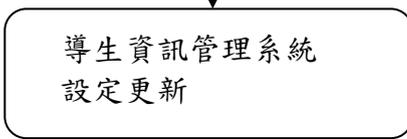
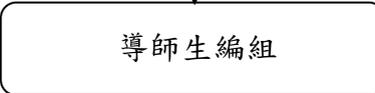
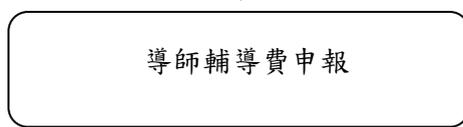
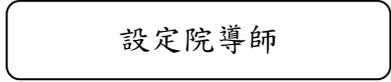
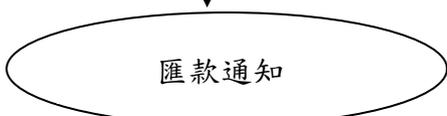
聯絡電話：3366-2048

辦理時間：第1學期8月至11月，第2學期1月至4月

法規依據：國立臺灣大學導師制師實辦法 105.10.22 本校 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

業務內容：本校導師分為班（組）導師、系（所）主任導師與院主任導師，目前核發770元導師費，20元撥入院長帳戶，作為推動全院導師制度使用，750元依各系（所）「導師工作委員會」決議撥款，作為各系（所）推動執行及落實各級導師制度使用。

作業流程：

相關單位	作業流程	作業內容
各系所 生活輔導組 計算機中心 主計室		1月-2月/7月-8月 1. 簽辦導師費發放依據 2. 發函通知各系申報期程 3. 與計中確定申報系統開放時間
生活輔導組		8月/2月 1. 核對各系所名稱 2. 設定系統申報日期 3. 於系統公告申報期程及資訊
各系所 生活輔導組 計算機中心		8月/2月 1. 系統開放時間。 2. 請計中自開放日起每日更新學生名單。 3. 維護及新增系統導師資料 4. 系所為新學期導師生編組。
各系所 生活輔導組 計算機中心		9月/3月 1. 配合教務處選課時間，指訂定導師費申報時間，盡量協助系所避免有多報少報情形。 2. 受理系所申報清冊、系統審核確定通過，系所不得再修正申報資訊
生活輔導組		10月/3月 匯出系統導師名單，提交給教務處核算授課時數。
生活輔導組		10月/3月 於系統設定院導師名單。
生活輔導組 出納組 主計室		10-11月/3-4月 1. 簽辦導師費核發經費金額與經費來源 2. 辦理導師輔導費報帳匯款工作
生活輔導組		11月/5月 公文通知系所導師費匯入帳戶日期