

項目編號	D0202
項目名稱	導師費分配核發
承辦單位	學務處生輔組
作業程序說明	<p>一、 每學年開學後兩週內函發各系所召開導師經費分配會議。</p> <p>二、 就當學年度導師經費總數，依各系所註冊人數決定分配比例（依當學年度各系所大學部及碩一、博一註冊人數比例辦理分配）。</p> <p>三、 會議紀錄奉核後，先就各系所應分配總數的二分之一辦理會計系統線上授權作業。</p> <p>四、 發函中各系所分配結果。</p> <p>五、 各系所依其所訂之導師制度實施細則，辦理導師費之運用與發放。</p>
控制重點	<p>一、 各系所人數之統計依據，以教務處 10 月中報教育部數據為核發依據。</p> <p>二、 先行辦理應分配總數二分之一辦理線上授權作業，如各系所使用上有所不足，依各系所需求於該學年應分配總額內辦理增加授權作業。</p> <p>三、 每年 1 月因應會計年度的變動，需辦理各系所剩餘數回收及重新授權分配作業，重新分配時，將另該學年未授權之餘額一併辦理授權。</p> <p>四、 核銷原則：</p> <p>（一）導師費：各系所導師費於每學期結束前（12 月、5 月）造冊 1 次結報為原則。</p> <p>（二）班級活動費：班級活動費請按月彙整結報，惟禮金等公關支出不得報支。</p> <p>（三）導師經費應於當會計年度核銷，核銷時有關清冊、單據報支須加會學務處。</p>
法令依據	國立彰化師範大學教師擔任導師辦法
使用表單	<p>一、 每年 10 月中註冊組公告之全校人數統計表。</p> <p>二、 各系所導師經費分配表。</p>