**附錄八 演講費補助申請**

**一、補助申請說明**

授課教師如欲邀請校外專家學者於課堂中演講，請依下列事項辦理：

（一）申請日期：於**開學三週**前完成申請。

（二）申請方式：請在申請表中填寫本學期全部擬辦之演講場次後e-mail至nctuslc@gmail.com信箱。

（三）經費補助：補助金額與次數將視中心年度經費狀況，並且依循學校會計相關規定核撥，補助費用審核結果會以信件回覆通知。

（四）演講內容授權：

1. 服務學習中心將放置演講內容（影音、文字稿）於交大網站上，供全校師生及社會人士閱聽，並列為本校服務學習課程的教材。

2. 煩請老師先徵詢演講貴賓是否同意本校對其演講內容進行錄影、錄音及授權使用。如獲首肯，再請其簽署**「演講授權書」及「課程講義及影音授權書」**。（請參見附錄三）。

3. 邀請單位應於演講結束後3週內將「講師簡介」、「影片導讀」、「主講大綱」及「討論議題」等文字內容回傳至nctuslc@gmail.com，範例可至陽明交大服務學習網之「服務學習成果」中參考。

（五）其他：演講場次應開放非修課師生旁聽。

**附錄八 演講費補助申請**

**二、申請書**

**國立陽明交通大學服務學習演講費補助申請書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **學系/單位** |  | **學年度** |  **學年 學期** |
| **課程名稱** |  | **授課教師** |  |
| **連絡人** | **姓名： 電話： E-MAIL:**  |
| **申請****場次** | **日期** | **時間** | **講員姓名** | **服務機構/職稱** | **題目** | **地點** | **交通費預估**(註明起訖地點) | **講題與服務學習****之關連性****（必填）** |
|  | **00:00~****00:00** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **服務學習****中心審核****意見** |  |
| 說明:1. 交通費視當年度經費狀況核予補助，若獲得補助，講者可搭乘巴士、台鐵、高鐵等交通工具，

檢附票根實支實付。(計程車費無法報支)。1. 如獲中心補助請提供講者**身分證字號、金融機構存簿圖片檔**(出納組要求)。
 |

＊電子檔請至服務學習網下載<http://service-learning.nctu.edu.tw/download.php?page=2&gid=6&sg>=

**附錄八 演講費補助申請**

**三、演講費領據**

**〈示意圖〉**



**＊請於演講前三天至服務學習中心領取此領據(具條碼號)**

＊填寫完畢後請將領據交回服務學習中心進行後續報帳。

**附錄八 演講費補助申請**

**四、演講授權書**



＊電子檔請至服務學習網下載 http://service-learning.nctu.edu.tw/download.php?gid=6

**附錄八 演講費補助申請**

**六、貴賓汽車停車證申請表**

國立陽明交通大學貴賓汽車停車識別證申請表

申請日期: 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 申請單位 |  |
| 申請事由 | （請附上貴賓姓名、服務單位及使用日期）   |
| 申請張數 |   |
| 使用日期 |  年 月 日 至 年 月 日 |
| 申請人及聯絡電話 |  | 單位主管簽 章 |  |
| 雙線以下由駐警隊填寫 |
| 停車證編 號 |  | 承辦人 |  |

注意事項：

一、本表限【交大校區】使用。

**二、配合收費系統啟用，當日申請之停車識別證無法使用，皆為隔日生效。請務必於使用前二天提出申請。**

三、持有貴賓停車證之車輛，不得於校內隔夜停車。

四、如違規使用貴賓停車證，一經查獲，依相關規定處理。

五、依98年5月5日97學年度第二次交通管理委員會會議記錄案由六決議，貴賓停車證之核發條件以**口試委員、課程及專題演講者、各項評審委員及專案簽准者為主**。其餘人員不再核發貴賓停車證，請購買單次優惠停車證使用。

 表單編號：