

國立中正大學清江學習中心辦理營隊實施要點

110年3月17日第28次清江學習中心會議修正後通過

- 一、本校為鼓勵高中職以下學子於寒暑假期間踴躍參與學習活動，藉由清江學習中心(以下簡稱本中心)統籌規劃，結合本校教育特色，充分運用教學資源，並健全相關行政組織和運作，自辦或合辦各項營隊活動，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之營隊，係指由本中心為開發學員多元學習潛能，培養其多元興趣，透過學習內容，探索未來，引導確認學習目標，啟發未來對其有所助益之方向，所辦理具技藝、體育、休閒活動、才藝以及其他多元教育性藝能課程活動，藉此除能推廣其正當休閒活動外，亦能有助於各學子提早感受溫馨及實質的校園生活。
- 三、本中心為籌設各類營隊，設籌備委員會及執行團隊，其籌備委員會成員為主任委員一人由中心主任擔任之；籌備委員九至十一人，諮詢委員若干人，由各學院及系所教職員或學生代表擔任之；執行團隊由本校相關教師及學生組成。
- 四、執行團隊組織如下：
 - (一)營主任:由本中心主任兼任,綜理營隊各項事宜。
 - (二)總召:由營主任指派一人兼任,主辦營隊各項事宜。
 - (三)副總召:由營主任指派一至二人兼任,協助總召執行各項事宜。
 - (四)行政組:負責營隊各項行政、會議籌備等事宜。
 - (五)招生組:負責學員資料彙整、招生規劃等事宜。
 - (六)教學組:負責課程設計、講師聯絡等課程事宜。
 - (七)活動組:
 - 1、負責營隊各項活動規劃及執行事宜。
 - 2、康樂活動之規劃、隊輔工作及協助營隊行程之進行等。

- (八)場地器材組:負責場地、器材使用維護事宜。
- (九)美術宣傳組:負責美術編輯、宣傳、活動紀錄等事宜。
- (十)醫務組:負責營隊簡易創傷處理及緊急傷病轉介就醫事宜。
- (十一)會計組:負責營隊收入支出控管、核銷款項等財務事宜。
- (十二)得依營隊行政需求增減設置本點所列組別或人員。

上述編組置組長一人，副組長一人，組員若干人。

五、本營隊授課教師及上述成員由校內具有相關專長之教師或以傑出同學擔任之。

六、經費收支處理原則

- (一)每營隊開辦前應先核實計算收費標準。
- (二)本款收費標準包含人事費(含指導教師、助理教師鐘點費及工作人員費)、行政費、學生保險及餐點費；材料費和雜支等另計收。
- (三)各營隊得聘工作人員(含高級中等學校以上學生擔任之輔導員)，活動工作費依本校工讀生之工作報酬規定辦理。
- (四)營隊收支情形應依「國立中正大學推廣教育收支管理要點」規定辦理。

七、優惠標準:準用「國立中正大學推廣教育研習課程學費優惠原則」。

八、退費原則:學員完成報名繳費後，因故申請退費者，應持原繳費收據，向本中心以書面提出申請並確認，退費標準如下:

- (一)自報名繳費後至開營日前申請退費者，退還已繳相關費用之九成(行政費不退)。
- (二)自開營之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳相關費用之半數(行政費不退)。
- (三)開營時間已逾全期三分之一始申請退費者，所繳費用不予退還，

亦不辦理保留。

(四)辦理退費前，如開營單位已先購置相關教材，材料費用亦不予以退款。

九、注意事項

(一)學員因個人因素於課程中請假，除能提供醫師診斷證明或其他足資證明之文件，得依請假次數按照時數比例計算申請退還學費外，餘均無法辦理單日退費及補課。

(二)課程進行中，若遇颱風、地震等天災，依照嘉義縣政府公布決定停課與否，如經停課不另行通知，並以不退學費不補課為原則。停課日部分則發放等值優惠券折抵。

(三)本中心因故未能開班上課，將全額退還已繳費用。

(四)本中心辦理的各項退費作業，依學校會計作業規定，均以匯款方式辦理。

(四)各班營隊於錄取通知後1週內寄送行前通知，以學員報名時填寫之e-mail為原則，若寄送紙本時，將以學員報名時附之回郵信封(限時)寄出。

(五)於活動結束後，將發給結業證書。

十、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

十一、本要點經清江學習中心會議通過後實施，修正時亦同。