|  |  |  | | |  | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | ■申請表 | |
| 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表 | | | | | | |
|  |  |  | | |  | |
| 申請單位： （請填學校全名） | | | | | | 計畫名稱：跨領域美感教育卓越領航計畫－種子學校補助款 | | | |
| 計畫期程：108年8月1日至109年7月31日 | | | | | | | | | |
| 計畫經費總額：120,000元 | | | | | | | | | |
| 擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：▓無□有  （請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額）  教育部： 元，補(捐)助項目及金額： | | | | | | | | | |
| 補(捐)助項目 | 申請金額  (元) | | 核定計畫金額(教育部填列)  (元) | | 核定補助金額 (教育部填列)  (元) | | | 說明 | |
| 國私立學校-**業務費** | 120,000 | |  | |  | | | 1. 講座鐘點費、講座助理費、主持費、鐘點費（高中400元、國中360元及國小320元）、出席費/指導費、稿費、膳費及工作費等訂有固定標準給付對象之費用。經費支用明細詳附件。 2. 依國內出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理計畫相關工作坊、講座、執行課程方案及產出課程模組等業務所需之外部場地租借費、場地布置費、印刷費等計畫業務相關費用核實支應。 | |
| 承辦 主(會)計 首長  單位 單位 | | | | | | | | 教育部 教育部  承辦人 單位主管 | |
| **補(捐)助方式：**  ■全額補(捐)助  □部分補(捐)助  **指定項目補(捐)助□是■否**  【補(捐)助比率100％】  **地方政府經費辦理方式：**  □納入預算  □代收代付 □非屬地方政府 | | | | | **餘款繳回方式**：  □繳回  □依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 **彈性經費額度:** ■無彈性經費 □計畫金額2%，計 元(上限為2萬5,000元) | | | | |
| 備註：   1. 本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 2. 各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 3. 各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 4. 上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 5. 非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 6. 同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 7. 補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 8. 申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 | | | | | | | | | |
|

教育部補助計畫項目經費明細

種子學校

申請單位： （請填學校全名）

計畫期程：108年8月1日至109年7月31日

計畫名稱：跨領域美感教育卓越領航計畫-種子學校補助款

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | | 計畫經費明細 | | | |
| 單價(元) | 數量 | 總價(元) | 說明 |
| **業**  **務**  **費** | 講座鐘點費 | 2,000 | 2節 | 6,000 | 1. 舉辦2場增能工作坊、講座所使用的講師費用，一場兩節。依據「講座鐘點費支給表」，外聘國內專家學者支給上限為2,000元，內聘主辦機關(構)、學校人員支給上限為1,000元。 2. 於正規課程外時間辦理進班施作、共備課程等，為撙節經費，每節(次)支給400元費用，並依實際參與教師人數核實支給。(講座鐘點費與指導費/出席費不得重複支領) |
| 1,000 | 2節 |
| 400 | 40節 | 16,000 |
| 鐘點費 | 400  (高中) | 80節 | 32,000 | 1. 提供執行本計畫之教師參與計畫相關會議、增能活動等之減授鐘點。以每學期20週，每週2節計算，兩學期共80節。 2. 依據「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」，高級中等學校每節400元。國民中學每節360元。國民小學每節320元。 |
| 講座助理費 | 1,000 | 2節 | 2,000 | 講座所使用的講師助理費用，費用為講座鐘點之1/2。 |
| 主持費 | 2,000 | 2人 | 4,000 | 舉辦2場工作坊所使用的主持費用。 |
| 指導費/出席費 | 400 | 60節 | 24,000 | 於正規課程外時間辦理進班施作、共備課程等方可支領，為撙節經費，每節(次)支給400元費用，並依實際參與教師人數核實支給。(講座鐘點費與指導費/出席費不得重複支領) |
| 撰稿費 | 1,200 | 1式 | 1,200 | 1. 製作計畫相關各類稿件之費用均屬之，如撰稿、編稿、圖片使用及設計完稿等費用。 2. 撰稿費一般稿件基準為680元至1,020元/每千字 3. 編稿費中文文字稿件基準為300元至410元/每千字 4. 圖片使用費一般稿件270至1,080元/每張 5. 設計完稿費海報基準為5,405元至20,280元，宣傳摺頁基準為1,080元至3,240元/每頁或4,060元至13,510元/每件。   各稿件依照「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」核實支應。 |
| 編稿費 | 1,200 | 1式 | 1,200 |
| 圖片使用費 | 1,200 | 1式 | 1,200 |
| 設計完稿費 | 1,200 | 1式 | 1,200 |
| 影片剪輯費 | 1,200 | 1式 | 1,200 | 提供合作學校紀錄各項計畫相關活動及課程歷程影片之剪輯費用，核實支應。 |
| 工作費/工讀費 | 150 | 16 | 2,400 | 1. 依照教育部補助及委辦計劃經費編列基準辦理，現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。 2. 辦理2場增能工作坊及協助計畫彙整資料等相關行政事務。粗估需16小時。 |
| 全民健康保險補充保費 | 92,400 | 1.91% | 1,765 | 講座鐘點費、鐘點費、講座助理費、主持費、指導費/出席費、撰稿費、編稿費、圖片使用費、設計完稿費、影片剪輯費、工作費/工讀費之二代補充保費。 |
| 膳費 | 80 | 60人 | 4,800 | 提供課程觀摩當中總計畫團隊、訪視委員、各校方觀摩人員之餐點費用。 |
| 短程車資費 | 200 | 2趟 | 400 | 提供講師之來回交通費。依國內出差旅費支給要點辦理核實支應。 |
| 國內旅費 | 1,500 | 2趟 | 3,000 |
| 場地布置費 | 4,000 | 1式 | 4,000 | 提供2場講座之佈置費用 |
| 教學材料費 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 提供合作學校辦理計畫相關課程及業務之教學材料費。 |
| 印刷費 | 4,000 | 1式 | 4,000 | 提供合作學校辦理計畫相關課程及業務之印刷費用。 |
| 雜支 | 3,635 | 1式 | 3,635 | 凡前項費用未列之執行計畫相關之公務費用均屬之，如購買文具用品、郵資、線材、光碟壓印、光碟、電子紙張、其他等。不超過總金額6% |
| **合 計** | |  |  | **120,000** |  |