

106 學年度師生實務增能計畫經費編列注意事項

- 一、請依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」業務費之規定編列各程序所需經費。
- 二、計畫經費編列表中的各項經費【說明欄】，要說明經費用途、計算公式及須將各程序所編列金額之補助款、自籌款金額須分別列明。例如：程序七【出席費】邀請實習廠商代表到校參與實習課程規畫會議，2000 元*12 人次=24000 元，補助款 20000 元、自籌款 4000 元。
- 三、各經費項目編列說明及計算公式，請直接填寫於計畫書格式「肆、計畫經費編列」的說明欄位；申請系科各項經費編列明細，請學校自行留存核對，不需檢附於計畫申請書中。
- 四、各經費項目編列說明及計算公式，相關注意事項，如下：

經費項目	補助程序/經費項目【說明欄】填寫注意事項
稿費	<p>程序 4 雙師共編課程教材</p> <p>1. 請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】稿費之規定編列；例如：程序 4，補助款 23000 元自籌款 400 元。撰稿：一般稿件、中文 680~1,020 元/千字，圖片使用費：一般稿件、圖片每張 270~1,080 元，700 元*22 千字+400 元*20 張圖=23,400 元。</p> <p>2. 註明：校內人員不得支領。</p>
出席費	<p>程序 7 聘請業界專家到校參與計畫相關會議所支付之業界專家出席費，每人每次 1,000~2,000 元，列計算公式。例如：程序 7：1,000 元/次*20 人*5 場會議=100,000 元補助款 5,000 元自籌款 5,000 元。</p>
實務教材(具)費	<p>程序 4、5 雙師共編教材之課程、研習時或研習後產出相關課程教具(材)製作所需費用，計畫結束後都需有實體呈現，留存備查。</p> <p>1. 若是編撰文字教材，請編列在【稿費】；單價不可超過 1 萬元。請各系科說明甚麼課程所需實務教材(具)費，並列所需材料明細。例如：程序 4 護理系產科護理課程，無菌手套、無菌陰道潤滑劑、縫合材料包、胎兒模型衛教包等一式 3,000 元。</p> <p>2. 所列費用均為採購「自製」或「共編」教材(具)所需組成「元件」，每項「元件」單價小於一萬元。且不補助「套裝軟體」或已為「成品」之教材(具)，及以「數位教材」呈現形式所需相關費用(如委外拍攝、影片剪輯、PPT 簡報等)。</p>
膳費	<p>程序 5</p> <p>須註明國內深度實務研習半日/全日活動及參加人次；需列舉公式：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 全日活動編列膳費上限 250 元(早餐 50 元+午餐 80 元+晚餐 80 元+茶點 40 元)計*人次。 ● 半日活動編列膳費上限 120 元(餐 80 元+茶點 40 元)計*人次。 ● 半日活動膳費編列午餐 80 元*人次。
資料蒐集費	<p>程序 5</p> <p>1. 請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】之規定編列。</p> <p>2. 該項目編列不得超過新台幣三萬元，數量單位為一式。</p>
實驗耗材費	<p>程序 5</p> <p>比照實務教材(具)費的寫法，請說明所需課程及製作教材(具)之材料明細與費用。</p>
校外場地使用費	<p>程序 5</p> <p>請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】之規定編列。例如：6,000 元*4 場=24,000 元。</p>
鐘點費	<p>授課鐘點費</p> <p>1. 程序 4：業界專家協同教學鐘點費(1 小時 1,600 元)。</p>

	<p>2. 程序 6：代課教師鐘點費(依教師職級編列)，請列計算公式，並要檢附學校教師各職級鐘點費支付標準。</p> <p>3. 程序 7：教師訪視鐘點費(依教師職級編列)，請列明計算方式，要檢附學校教師各職級鐘點費支付標準和訪視鐘點費支給相關依據(辦法)，且不得重複支領學校鐘點費。</p> <p>4. 程序 8：學生職涯相關課程(依教師職級編列)，請列明課程名稱及計算公式。</p> <p>5. 範例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 程序 4 業界專家協同授課 1,600 元/時*500 小時=800,000 元。 ● 程序 6 副教授級代課教師 685 元/時*10 小時*4 週*6 個月=164,400 元。 ● 程序 7 教師訪視鐘點費：副教授 685 元/時*2 小時*2 次*10 人=27,400 元。 ● 程序 8 應用 CNC 發展職涯課程，副教授 685 元/小時*3 小時=2,055 元。
講座鐘點費	<p>講座鐘點費(請列明講座課程及計算方式)</p> <p>1. 程序 5：研習機構業界專家講座鐘點費。</p> <p>2. 程序 7：校外實習相關講座活動講師鐘點費(內聘講師、外聘講師要註明)。</p> <p>3. 程序 8：職涯就業相關講座活動講師鐘點費(內聘講師、外聘講師要註明)。</p> <p>4. 範例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 程序 5 半導體研習業界專家講師鐘點費 1,600*160 小時=256,000 元。 ● 程序 7 實習職前教育講座，外聘專家 1,600 元/時*2 小時*2 人=6,400 元。 ● 程序 8：職涯講座內聘校內講師 800 元*2 小時=1,600 元。
業界專家輔導費	<p>程序 7 學生校外實習機構產業界專家輔導費，比照出席費編列，學校需檢附業界專家輔導費相關給付規定(核發)基準。例如 1,500 元/月*10 人*12 個月=180,000 元。</p>
國內、外訪視出差旅費 (含交通費)	<p>程序 4：業界專家到校協同教學的交通費 程序 5：辦理教師深度研習交通費 程序 7：外聘業界專家到校參加會議、講座之交通費及教師至實習機構訪視學生的國內外出差旅費，若需開發合作廠商與實習機會，請由學校自籌款支應。</p> <p>1. 請寫明搭乘的交通工具、起訖點、票價及數量。 例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 台北到台中，高鐵 700 元*2(來回)*20 人*6 次=168,000 元。 ● 教師國內訪視出差旅費：教師至實習機構訪視學生請列明出差起訖地、及其相關費用(交通費、雜費、住宿...等)明細及計算公式。 例如：台北到高雄 1490*2(來回)*2 人+400(雜費)*2+1600(住宿)*2 人=6,980 元。 ● 教師國外訪視差旅費：機票+出差地區(城市)日支費(依照【中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表】最新公告之標準*匯率*天數(最後一天需以 0.3 天計，例如：出差 5 天計算為 4.3 天)。例如：東京來回機票 15,000 元+日支費 283 美金(東京)*32(匯率)*4.3 天=53,940 元。

	<p>2. 不補助：計程車、租車、油票。</p> <p>3. 自行開車請以同路段公、民營汽車客運票價計算。</p>
學生保險費	<p>程序 7</p> <p>學生實習意外保險投保費用，請列明計算公式實習類型保險費、實習學生人數。例如：暑期實習，100 元/月*200 人=20,000 元。</p>
實習費	<p>程序 7</p> <p>1. 補助醫護類系科須提撥給實習醫院的實習費，要列出系科名稱及費用。</p> <p>2. 須符合考選部【專技人員考試】規定，必須在醫院取得實習學分的醫護類科，補助系科為：藥學系科(藥師)、醫事檢驗系科(醫事檢驗師)、放射系科(醫事放射師)、復健系科、物理治療系科(物理治療師)、護理系科(護理師、護士)。</p>
印刷費	<p>程序 5、7、8</p> <p>請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】之規定編列，並列明需使用印刷費之明細，例如：講義列印 150 元/份*50=7,500 元、大圖輸出 1,500 元/張*3=4,500 元...。印刷費不補助製作紅布條。</p>
二代健保費	<p>程序 4、5、7、8</p> <p>二代健保單位負擔金額=稿費、出席費、授課鐘點費、講座鐘點費等支給業界專家相關所得費用的 1.91%。例如：【程序 4 稿費(7,500)+程序 4 授課鐘點費(32,000)】*1.91%+【程序 7 訪視鐘點費(36,390)+程序 7 出席費(30,000)】*1.19%+【程序 5 講座鐘點費(6,400)】*1.91%+...。</p>
工讀費 (勞動型)	<p>程序 5、7、8</p> <p>1. 執行計畫相關事務及辦理活動時所聘僱之勞動型兼任助理，以每人每小時 133 元或 1,064 元/日計(依勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資支給)。例如：133 元/時*100 小時=13,300 元。1,064 元*5 天*4 週*12 個月=255,360 元。</p> <p>2. 須將程序 5、7、8 所需金額、補助款及自籌款要分別列明。(不得超過該程序補助款 10%)</p> <p>3. 參與課程學習或服務學習範疇等學習活動之學習型兼任助理所衍生之獎學金或研究津貼與相關團體保險納保費用，本計畫不予補助。</p>
工讀生勞健保及勞工退休金	<p>程序 5、7、8，請列計算公式。例如：勞保：43 元/天*10 人*2 天=860 元，健保 640 元*10 人=64,000，勞退 13 元*10 人=130 元。</p>
雜支	<p>程序 4、5、7、8</p> <p>所需金額、補助款及自籌款要分別列明(不得超過該程序補助款 6%)，例如：該程序補助金額 100 萬元，補助款編列上限 6 萬元。</p>
其他注意事項	<p>1. 計畫申請書【計畫經費編列】說明欄原本的註明文字，需保留。</p> <p>2. 各程序經費不得流用。</p> <p>3. 各項經費若單價不同時，數量以【一式】表示。</p> <p>4. 各項經費皆需核實報支。</p>