

113年度「閱讀推動計畫」經費編列原則

閱讀推動計畫經費編列說明	
項目	說明
講師鐘點費	<p>※依授課對象區分</p> <p>(一)對象為教師或全校師生之講座</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 外聘專家學者為講師，一節50分鐘2,000元。 2. 外聘學校人員為講師，一節50分鐘1,500元。 3. 內聘自校學校人員或府內所屬人員為講師，一節50分鐘1,000元。 <p>(二)對象為學生</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國中：課內時間一節45分鐘378元。 2. 國小：課內時間一節40分鐘336元。 3. 課後時間(寒暑假)一節400元。 <p>(三)不補助助教或助理講師費用。</p> <p>(四)早自習及午休時間不補助鐘點費。</p> <p>※如編列本項應提供講授課程時間、授課對象、講師資歷，以利審核經費編列。</p>
全民健康保險補充保費	依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。
講師國內旅費	國內旅費之編列依「國內出差旅費報支要點」辦理，不補助自駕油資。
膳費	標準單價100元/人，辦理活動有逾用餐時間之虞得編列，不含茶水費。
住宿費	住宿費之編列依「國內出差旅費報支要點」辦理，每人每日住宿費上限為2,000元。
印刷費	教材、講義或資料印製等，須加以說明用途及數量，核實編列，以樸實不鋪張為原則，計畫總經費50%為上限。
教材費	辦理閱讀活動或課程所需教材得以編列，請說明名稱或用途，比例不超過總經費20%。
資料蒐集費	以編列辦理相關活動所需「參考用」圖書資料為原則，須詳列名稱、數量、單價於計畫書中，縣市政府辦理之閱讀推動計畫所占比例不超過總經費10%，其餘計畫所占比例不超過總經費25%。
場地使用費	本項目僅縣市政府辦理之閱讀推動計畫可申請，不補助內部場地使用費，並請視活動舉辦場所核實列支。
場地布置費	必要時得以編列，惟所占比例不超過總經費10%。
保險費	如活動所需之平安保險費。
雜支	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材(如墨水匣)、資料夾、郵資等屬之，不宜編列獎勵品，並請敘明細項或計算式，以計畫總經費6%為上限。