附件3

116 年夏日樂學計畫經費補助項目及標準

一、補助項目及標準如下：

(一)鐘點費：

項目		編列基準
講師	一般師資	比照「國民小學及國民中學學生學習扶助作業要點」鐘點費
	傳統技藝指導者	傳統技藝指導者每節800元，請學校提供相關佐證文件並經本署審查通過，認定標準如下： 1.從事族群藝術工作，而且具有卓越技藝，並且檢附自傳、證書以及相關證明件（如海報、獎狀、媒體報導、作品照片、所出版之書籍)者。 2.取得國際級、國家最高級教練證、街頭藝人證照、族語優級/高級證書、客語高級證書、閩南語專業級/高級證書，且能提出相關證明者。 3.耆老資格:長期擔任該族群文史活動者，且能提出相關證明者。 4.取得外國專業文憑(詳見教育部外國學位或文憑認定原則-教育部外國大學參考名冊查詢系統)以及國內博士文憑者。 **註 1:以上講師需任教其專業領域相關課程，才能給付本項之鐘點費。** **註 2:適用於申請「方案一」及「方案二」之計畫。** **註 3:倘有傳統藝師為「文化部合作藝師名單」(reurl.cc/0Q41R9)，包含國立傳統藝術中心、國立臺灣工藝研究發展中心及文化資產局，認證評選之重要傳統工藝暨重要傳統表演藝術等藝師與結業藝生擔任本計畫講師，得支給講座鐘點費每小時2,000元，依時間比率每節為1,500元(名單可參考教育部「藝師藝有」計畫提供師資名單)。**
	專家學者	申請計畫為加強課程深度聘請具英語能力、自然科學領域專業背景之專家學者擔任講師者，規範如下: 1.外聘具英語能力、自然科學領域專長之學者專家擔任講師者，申請學校應提供該師資專長背景之佐證文件資料，且經審核通過者，始得以本項標準報支，國中、國小 800 元/節/人。 2.**英語能力學者專家之認定標準如下：** (1)大專院校具英語領域專長，且為編制內教授、副教授、助理教授、講師，或具有博士學位專家學者。 (2)取得 **CEF 語言參考架構 C1 級以上(相當於全民英檢高級)證書者**，或各項被國內大學認可之英語檢定考試相關委員，且能提出相關證明者。 (3)**外籍英語教學人員**，為教育部或縣市聘任之外籍英語教學人員，且能提供相關證明文件尚在有效期限者。或其護照國籍之官方語言或通用語言為英語者，且具有大學以上之學歷。 **註1：非教育部或縣市聘任之外籍英語教學人員，需檢附教學人員護照、大學以上之學歷畢業證書及全國性無犯罪紀錄行為良好證明(其證明以開具日至收件日期間 6 個月內為限)。** **註2：適用於申請「方案三」之計畫。**

		3.**自然科學領域學者專家之認定標準如下：** (1)大專院校具自然科學領域專長，且為編制內教授、副教授、助理教授、講師，或具有博士學位專家學者。 (2)領有自然科學領域相關之國際競賽教練、指導員及具有特殊證照專家，且其證照尚在有效期限者。 **註1：適用於申請「方案四」之計畫。**
	以上傳統技藝指導者、專家學者未檢附相關學歷或證明文件者，審查視同未通過。 以一般師資授課鐘點費基準核支。	
助理講師（助教）	為一般師資鐘點費一半(不低於最低工資時薪)	

備註：

一、授課師資不限原學校教師，校際間可交流安排，建議可邀請大專志工或聘請具專長之學者專家、相關專長人員、大專院校學生合作等擔任師資。

二、每堂課10至15名學生至多由1位講師搭配1位助理講師上課，16名以上學生至多由1位講師搭配2位助理講師上課。

三、若國中小跨校申請，則鐘點費以國中基準編列。

四、有關學校行政人員擔任計畫講師是否需事先請假及支領鐘點費一案，得依國教署108年7月24日臺教國署國字第1080080733號函辦理，說明如下：

(一)校長：兼課得免請假，惟不得支領鐘點費(偏遠或特殊地區學校校長如能專長授課，則得支領鐘點費)，兼課需報所屬上級主管機關許可，且1週不得逾4節。

(二)兼任行政職務教師：兼課得免請假，並比照學生學習扶助計畫核給鐘點費。

(三)學校職員：兼課需請假即可支領鐘點費，1週不得逾4節。

五、有關支領月薪之代理教師擔任計畫教學人員支領鐘點費一案，得依教育部112年8月31日臺教授國部字第1120107416號函辦理，支領月薪之代理教師擔任「夏日樂學計畫」教學人員，無論兼任行政職務與否，均得比照現行規定支領授課鐘點費，並由夏日樂學計畫項下支應。惟不得重複請領「慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費」。

六、專任教師於服務學校內執行業務，非屬「公立各級學校專任教師兼職處理原則」所訂兼職範疇，至外聘教師教學時數應以不影響其本職工作，且應符合其校內工作要求為原則。

(二)補充保費：以講師及助理講師(助教)補充保費，依補充保費率2.11%核實編列。

(三)勞保及勞退費：非學校編制內且未具公保之外聘講師，其勞保及勞退費用得由學校在不重複投保的原則下核實編列。

(四)學生活動交通費：依課程需求依實核支。

(五)保險費：依課程需求依實核支，保額最高 300 萬為上限。含活動期間學生及工作人員平安保險或意外傷害相關保險（不含公務人員、公立學校教職員及公營事業人員等)。

(六)代理教師或非公教人員保險費：依實核支，依經費標準辦理。

(七)教學材料費：依整體程需求之教學材料、課程教具、英文書籍(含電子書)核實編列，每班核定上限如下表

節數	核定金額	
	方案一/方案三/方案四	方案二
30~39 節	最高核定 3萬元	最高核定 2萬2,000元
40~49 節	最高核定 3萬4,000元	最高核定 2萬6,000元
50~59 節	最高核定 3萬7,000元	最高核定 2萬9,000元
60~69 節	最高核定 4萬2,000元	最高核定 3萬2,000元
70節(含以上)	最高核定 4萬4,500元	最高核定 3萬4,500元

(八)印刷費：依整體課程及計畫需求依實核支。

(九)偏遠地區(含離島)學校學生午餐費：教育部核定之偏遠地區(含離島學校始得申請，每位學生每日午餐 120元。

註：非山非市學校得在總核定經費額度內(一般學校不逾總核定經費30%內)，編列弱勢學生午餐費，已領有其他補助經費之偏遠地區學校得免重複編列學生午餐費。

(十)講師(含助教)午餐費：每位講師(含助理講師)及計畫承辦人員每日午餐 120元，得在總**核定**經費不變下編列，依實核支。

(十一)偏遠地區(含離島)學校外聘講師住宿費及交通費：得在總核定經費不變下編列，依實核支；離島 3 縣市如採縣市整體課程方式申請方案四，本項經費依需求核實編列，不受總核定經費額度限制。

(十二)學生獎勵品：依課程及執行計畫實際需求編列，核實支給。

(十三)行政費：學校得在不逾總核定經費，於計畫申請總節數內乘以每節40元，核實編列。凡辦理計畫需要，未列於業務費項下之經費項目，均得以行政費支應。

(十四)雜支：依本署核定總經費10% 編列，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、資料夾、郵資、冷氣使用費、運費等，依實核支。

二、本計畫不補助資本門、工讀費、資料蒐集費等費用。

三、本計畫總經費上限如下：

節 數	核定金額		
	方案一	方案三	方案二/方案四
30~39節	核定 6萬9,000元	核定 6萬3,000元	核定 5萬5,000元
40~49節	核定 8萬3,000元	核定 7萬6,000元	核定 6萬8,000元
50~59節	核定 9萬6,000元	核定 8萬8,000元	核定 8萬元
60~69節	核定11萬2,000元	核定 10萬3,000元	核定 9萬3,000元
70節(含以上)	核定 12萬元	核定 11萬元	核定 10萬元

註：偏遠及離島學校因可編列學生午餐費，爰核定經費上限以前開額度再增 3 萬元辦理；倘學校未編學生午餐費，則經費核定上限維持前開額度。

四、依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 8 條第 6 項**計畫經費之變更規定「原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理」，經費得以勻支**；爰業務費項下非新增項目勻支得依前揭規定辦理，以增加經費運用之彈性。

五、另依據行政院主計處發布之「各縣（市）政府財力分級級次」進行補助，最高補助 70%，請各地方政府先行彙整學校經費並檢視需自籌款項。