

## 112學年度「增置國民中小學圖書館閱讀推動教師計畫」 經費編列原則

補助經費項目及編列原則	
項目	說明
代課鐘點費	<p>國小一節336元，國中一節378元，補助最多420節(42週)，得視情況依學期實際教學節數編列。</p> <p><b>代課鐘點費為指定項目補助，如有編列不足之情況發生，得由其他編列之業務費經費項目勻支，惟該項目費用不可流出。</b></p>
代課教師勞健保及勞退費	代課教師之勞健保費及勞退提繳金。
講師鐘點費	<p><u>(一)對象為教師或全校師生之講座</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外聘專家學者為講師，一節50分鐘2,000元。</li> <li>2. 外聘學校人員為講師，一節50分鐘1,500元。</li> <li>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。</li> </ol> <p><u>(二)對象為學生</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國中：課內時間一節45分鐘378元。</li> <li>2. 國小：課內時間一節40分鐘336元。</li> <li>3. 課後時間一節400元。</li> </ol> <p><b>※如編列本項應提供講授課程時間、授課對象、講師姓名與資歷，以利審核經費編列。</b></p>
全民健康保險補充保費	講師鐘點費之健保補充保費。
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， <b>不補助圖書教師研習差旅費。</b>
講師膳費	辦理半日者，每人膳費上限120元；辦理一日以上者，每人每日膳費上限為300元，午、晚餐每餐單價須於100元範圍內供應，辦理期程第一天(包括一日活動)不提供早餐，其一日膳費以240元為基準編列。
講師住宿費	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， <u>須加以說明用途及數量</u> ，核實編列，以樸實不鋪張為原則。
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，如擬購圖書須 <u>詳列名稱、數量、單價</u> 。
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， <u>須詳列名稱、數量、單價於計畫書中</u> ，金額不超過計畫總經費5%為原則。
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、資料夾、郵資等屬之，比例不宜過高，並請敘明細項或計算式。 <b>不補助活動獎勵品。</b>