

經費申請表

(單位：元)

申請學校(全名)：	計畫名稱：
執行單位：	計畫主持人：

計畫期限：114年2月1日至116年1月31日

計畫經費總額：(填入申請補助+自籌款合計金額)元，
 向本部申請補助金額：(填入金額)元，
 自籌款：(填入金額)元。

擬向其他機關與民間團體申請補助：
 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)

本案為部分補助(指定項目補助是否)，補助比例○○.○○% (申請補助金額/計畫經費總額，如為直轄市、縣(市)政府所屬學校，需另依直轄市、縣(市)政府財力級次最低至最高，補助比率由百分之九十依序遞減百分之二)，補助依據：教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點。

餘款繳回方式：

繳回 (私立學校及未執行項目之經費適用)
不繳回 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第十點辦理 (國立學校適用)

申請教育部補助經費項目		計畫經費明細				
		單價(元)	數量	單位	總價(元)	說明
人事費	計畫主持人費	6,000		人月	0	計畫主持人費，如有開課，每月6,000元，每學期支領6個月。
		2,000		人月	0	計畫主持人費，統籌計畫事務，未開課時每月2,000元。
	共同主持人費	4,000		人月	0	共同主持人於開課期間可領共同主持人費，每月4,000元，每學期支領6個月。
	計畫主持人費補充保費	127		人月	0	雇主負擔之全民健康保險補充保費，依計畫主持人費乘以補充保費費率(2.11%)編列。
		42		人月	0	
	共同主持人費補充保費	84		人月	0	
	專任助理薪資			月	0	學士/碩士第__年，依「(各校規定)」，每月__元。 如未依該學(經)歷或期程聘用人員所致之剩餘經費不得流用，須全數繳回。
	專任助理勞健保費及勞退			月	0	1XX年X月-1XX年X月以每月__元薪資計，勞保費 XX元/月，健保費YY元/月，勞退休金ZZ元/月，(XX+YY+ZZ)=__元。
	專任助理年終獎金			式	0	以薪資__元計，延續前一期計畫，計在職12個月，年終獎金以1.5個月編列。
	專任助理年終獎金健保補充保費			式	0	年終獎金*2.11%
	兼任助理薪資	5,000		人月	0	兼任助理__位。
	兼任助理勞保及勞退			人月		以投保金額 元計，勞保費 元，勞退 元，每月合計 元。
	兼任助理健保費(※與補充保費擇一編列)			人月		以投保金額 元計，健保費元每月 元。
	兼任助理薪資補充保費(※與健保費擇一編列)	106		人月		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依博士級教學助理薪資乘以補充保費費率(2.11%)編列。
	博士級教學助理薪資			人月	0	博士級教學助理__位，碩士級教學助理__位，大學級教學助理__位，每學期支領5個月。
	碩士級教學助理薪資			人月	0	
	大學級教學助理薪資			人月	0	
	博士級教學助理勞保及勞退			人月		以投保金額 元計，勞保費 元，勞退 元，每月合計 元。
	碩士級教學助理勞保及勞退			人月		以投保金額 元計，勞保費 元，勞退 元，每月合計 元。
	大學級教學助理勞保及勞退			人月		以投保金額 元計，勞保費 元，勞退 元，每月合計 元。
	博士級教學助理健保費(※與補充保費擇一編列)			人月		以投保金額 元計，健保費元每月 元。
	碩士級教學助理健保費(※與補充保費擇一編列)			人月		以投保金額 元計，健保費元每月 元。
	大學級教學助理健保費(※與補充保費擇一編列)			人月		以投保金額 元計，健保費元每月 元。
	博士級教學助理薪資補充保費(※與健保費擇一編列)	0		人月		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依博士級教學助理薪資乘以補充保費費率(2.11%)編列。
	碩士級教學助理補充保費(※與健保費擇一編列)	0		人月		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依博士級教學助理薪資乘以補充保費費率(2.11%)編列。
	大學級教學助理補充保費(※與健保費擇一編列)	0		人月		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依博士級教學助理薪資乘以補充保費費率(2.11%)編列。

	①申請教育部補助經費小計			0	如未依該學(經)歷聘用人員所致之剩餘經費不得流用,須依本部補助比率繳回。		
業務費	外聘講座鐘點費	2,000		人節	0	邀請校外學者專家授課、演講或專題講座鐘點費。依「講座鐘點費支給表」辦理。	
	內聘講座鐘點費	1,000		人節	0	邀請校內學者專家授課、演講或專題講座鐘點費。依「講座鐘點費支給表」辦理。	
	共時教學授課鐘點費			人節	0	得依擔任共時授課教師之職等編列,依各校標準,核實支付。如已支領學校發給之鐘點費,不得重複領取。 教授1,035元*節、 副教授890元*節、 助理教授830元*節, 共計節 元。	
	外聘實作或實習指導鐘點費	2,000		人節	0	課程中擔任指導者,比照「講座鐘點費支給表」編列。	
	內聘實作或實習指導鐘點費	1,000		人節	0	課程中擔任指導者,比照「講座鐘點費支給表」編列。	
	工讀費	183		小時	0	協助__所需臨時人力。以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資1.2倍為支給上限,但大專校院如訂有工讀費支給規定者,得依其規定支給。	
	工作費	183		小時	0	協助__所需臨時人力。以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資編列。行政院「全國軍公教員工待遇支給要點」第2點規定之適用人員,不得支給工作費。	
	二代健保補充保費	0	1	式	0	雇主負擔之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(2.11%)編列。	
	工讀生/工作費勞保及勞退			1	式	0	本計畫工讀生投保薪資__元,勞保費__元,勞工退休金__元,合計__元。
	資料蒐集費			1	式	0	因應課程發展所需要檢索之相關研究資料、文獻、書籍、數位影音內容(光碟、影帶)、大數據資料集等,以3萬元為限。
	課程教材費					0	以本案補助課程,授課中所需使用特殊教材(具)及學生成品製作費,不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。
	講義影印費					0	以每名學生每學期100元概估,學生本課程預估__位學生。
	校外學者專家交通費				人次	0	學者專家等參與課程之交通費(已支領酬勞者不得另支雜費),依「國內出差旅費報支要點」辦理。
	計畫成員國內差旅費				人次	0	計畫團隊成員參加計畫相關活動所需國內差旅費。依「國內出差旅費報支要點」辦理。
	設備租用費					0	課程所需相關設備、物品之租用費。包含: 1. 2. (請敘明所需品名、單價、數量)
	資訊設備耗財					0	。單價未達1萬元或耐用年限未達2年之資訊設備耗財。包含: 1. 2. (請敘明所需品名、單價、數量)
	保險費					0	屬公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法之人員不另加保。
	微影片錄製費	20,000			件	0	依計畫之規劃執行產出課程微影片,核實編列。每片以2萬元計。
	雜支					0	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之,單價未達1萬元或耐用年限未達2年。如文具用品、紙張、資料夾、郵資等屬之。
		②申請教育部補助經費小計				0	
設備及投							
						0	
	③申請教育部補助經費小計				0		
④申請教育部補助經費合計(①+②+③)					0		
⑤單位配合款金額					0		
計畫經費總計(④+⑤)					0		
計畫主持人 所屬單位	主(會)計 單位					機關學校首長 或團體負責人	

※各項經費編列原則，請依附件一「經費編列及支用原則」、本部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表及行政院相關規定辦理。受補助學校應另行提撥自籌經費，至少為本部補助額度之百分之十，不限科目。

- 一、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，若涉政府採購事宜，請依政府採購法規定辦理。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、本案係屬政府研究資訊系統(GRB)列管之科技計畫，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第6點第5款規定，得適用彈性經費支用規定。彈性經費內含於計畫金額，額度係以核定經費表計畫總額百分之二核計，且不得超過新臺幣25,000元；該額度經費支用應依各單位內部程序辦理。

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。