

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：116年2月1日至118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		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		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		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		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			
	共同主持人費補充保費	84		人月			
	專任助理薪資			月		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		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，勞退金ZZ元/月，(XX+YY+ZZ)=__元。	
	專任助理年終獎金			式		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		年終獎金*2.11%	
	兼任助理薪資	5,000		人月		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)			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		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			
	大學級教學助理薪資			人月			
	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)			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)			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)			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					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。	
		外聘講座鐘點費	2,000		人節		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		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。	

業務費	共時教學授課鐘點費			人節		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955元* 節、 副教授885元* 節、 助理教授795元* 節， 共計 節 元。
	外聘實作或實習指導鐘點費	2,000		人節		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		課程中擔任指導者，比照「講座鐘點費支給表」編列。
	工讀費	196		小時		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	196		小時		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		1	式		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		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		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					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					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		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		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					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					。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					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	10,000		件		
雜支					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						
設備及投資						
	③申請教育部補助經費小計					
④申請教育部補助經費合計 (①+②+③)						
⑤單位配合款金額						
計畫經費總計 (④+⑤)						
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		
一、 金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、 戶名： 三、 帳號： 四、 營利事業或扣繳單位統一編號：						

※各項經費編列原則，請依「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

※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。

※申請補助者如符須表明身分者，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。