

113學年度「增置國民中小學圖書館閱讀推動教師」 經費編列原則

	項目	說明
經費編列原則	經費總額	1. 一般國小(16萬4千元/1學年)；(32萬8千元/2學年) 2. 一般國中(18萬元/1學年)；(36萬元/2學年) 3. 偏遠學校(20萬元/1學年)；(40萬元/2學年)，亦可申請一般學校之金額。
	代課鐘點費	國小一節336元，國中一節378元，得視情況依學期實際教學節數編列，一學年補助最多420節(42週)，二學年補助最多840節(84週)
	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。(非必要編列項目，依學校實際需要)
	講師鐘點費	(一)對象為教師或全校師生之講座 <u>1. 外聘專家學者為講師，一節50分鐘2,000元。</u> <u>2. 外聘學校人員為講師，一節50分鐘1,500元。</u> <u>3. 內聘自校學校人員或府內所屬人員，一節50分鐘1,000元。</u> (二)對象為學生 <u>1. 國中：課內時間一節45分鐘378元。</u> <u>2. 國小：課內時間一節40分鐘336元。</u> <u>3. 課後時間一節400元。</u> ※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。
	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，不補助圖書教師研習差旅費。
	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， <u>如擬購圖書須詳列名稱、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，須 <u>詳列名稱、數量、單價</u> 於計畫書中，比例不超過總經費5%。
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。 不補助活動獎勵品。	