

經費編列基準表

項目	說明	
人事費	1. 專案合作單位依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表編列人事費用，不得超過合作費用 50%。 2. 青年自提團隊無需編列人事費。	
業務費	鐘點費	1. 編列標準： (1)外聘：國內專家學者 2,000 元/每節 (2)內聘：合作單位人員 1,000 元/每節 2. 授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 3. 同一時段有 2 位講師出席時，鐘點費及交通費以 1 人計。
	出席費	每次會議以新臺幣 2,500 元為上限，得視會議諮詢性質及繁簡程度支給。
	主持費 諮詢費 輔導費 指導費	得比照出席費支給。
	臨時人員 工作費	1. 辦理活動所需臨時人力。 2. 以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資編列。 3. 應依工作內容及性質核實編列，且辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。
	交通費	1. 飛機：支給經濟艙票價。 2. 高鐵及火車：高鐵支給標準車廂票價；火車最高可支給自強號票價。 3. 計程車：出發地抵達當地車站後，若無適當公共交通工具可搭乘時，得搭乘計程車。 4. 自行開車前往者，依同路段之客運票價支給。
	膳食費	1. 辦理半日活動，參與對象不分機關(構)人員或政府機關學校以外之人士，每人膳費上限均為 120 元。 2. 辦理 1 日活動： (1)參加對象主要為機關(構)人員者，每人每日膳費上限為 200 元(不含早餐)。

項目	說明
	(2)參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元。
住宿費	每人每日住宿費最高可報支 1,600 元。
活動宣傳費 印刷費 場地使用費 設備使用費 旅遊平安險 公共意外責任險	核實編列。
全民健保 補充保費	執行本案給付相關費用，依全民健康保險法規定須計收補充保費且由投保單位(雇主)負擔者，依每月所支付薪資總額(所得稅格式代碼 50)與其受雇者每月投保金額總額間的差價，按補充保險費費率(1.91%)計算補充保險費。
雜支	不超過業務費 5%。
行政管理費	不超過業務費及雜支 10%。