|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫編號 | | | 活動名稱 | |
| * - - | | | ○○○○○○ | |
| 來源科目 | | 項目 | 金額 | 用途與數量說明**※必塡** |
| 補助款 | 業務費 | 出席費 |  | 每次○○元\*○人=○○○元 |
| 講座鐘點費-外聘 |  | 每小時○○元\*○小時\*○人=○○○元 |
| 講座鐘點費-內聘 |  | 每小時○○元\*○小時\*○人=○○○元 |
| 全民健康保險補充保費(雇主) |  | ○○○元\*2.11%=○○元 |
| 活動材料費 |  | 請列舉所需一次性耗材…等 |
| 印刷費 |  | 講義及結案報告印刷(含裝訂) |
| 膳宿費 |  | 便當/餐盒：○○元\*○人\*○餐=○○○元  茶水：○○元\*○人\*○餐=○○○元 |
| 小計 | ,000 |  |
| 雜支 | 雜支 |  |  |
|  |  |  |
| 補助款合計 | | | ,000 |  |
| 配合款 | 業務費 | 出席費 |  | **經費編列原則**  **●出席費：每次上限2,500元，申請時請附(開會紀錄含評審簽名)**  **●講座鐘點費-外聘：每小時上限2,000元**  **●講座鐘點費-內聘：每小時上限1,000元**  **●補出保費2.11%：出席費、講座鐘點費(外、內聘)總金額都要乘2.11%(請四捨五入)**  **●活動材料費：Ｘ不可編列碳粉、任何顏色的A4紙、防疫用品、隨身碟、書**  **(核銷時請附物品照片，若購買單據總價超過1萬元以上，加附2家估價單)**  **●印刷費：(核銷時請附：樣張)**  **●膳宿費：半日-便當/餐盒上限120元，茶水上限20元 (全日可乘2餐)**  **[茶水限：水/茶包/咖啡包；Ｘ餅乾/麵包/水果/飲料/咖啡…等均不得核銷]**  **※列印時請記得刪除此說明框**  **※未編列項目請將範例說明刪除** |
| 講座鐘點費-外聘 |  |  |
| 講座鐘點費-內聘 |  |  |
| 全民健康保險補充保費(雇主) |  |  |
| 活動材料費 |  |  |
| 印刷費 |  |  |
| 膳宿費 |  |  |
| 小計 | 0 |  |
| 雜支 | 雜支 |  |  |
|  |  |  |
| 配合款合計 | | | 0 |  |
| 總計  (補助款+配合款) | | | ,000 |  |

○○○ **年高教深耕計畫【活動預算規劃表】**

製表人簽章：