

115學年度第1學期「增置國民中小學閱讀推動實施計畫」經費編列原則

※經費總額：國小8萬2千元、國中9萬、偏遠地區學校10萬元。

編號	項目	說明
一	代課鐘點費	國小一節405元，國中一節455元，視情況依學期實際教學節數編列，獲補助之閱推教師每週最多減課10節，並依「國民中小學教師授課節數訂定基準」第2點規定略以：「國民中小學專任教師每週以安排16節至20節為原則，且不得超過20節為上限」。
二	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)
三	講師鐘點費	<p>※依講座對象區分</p> <p>(一) 對象為教師或全校師生之講座</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 外聘國內專家學者為講師，一節50分鐘2,000元。 2. 外聘學校有隸屬關係之機關(構)學校人員為講師，一節50分鐘1,500元。 3. 內聘自校學校人員或府內所屬人員為講師，一節50分鐘1,000元。 <p>(二) 對象為學生</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國中：課內時間一節45分鐘455元。 2. 國小：課內時間一節40分鐘405元。 3. 課後時間一節400元。 <p>(三) 不補助助教或助理講師費用。</p> <p>(四) 早自習及午休時間不補助鐘點費。</p> <p>※編列本項時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。</p>
四	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%為編列上限。
五	講師國內旅費	核實編列，並以「國內出差旅費報支要點」辦理，不補助圖書教師研習差旅費。
六	講師膳費	辦理半日者，每人膳費上限160元；辦理一日以上者，每人每日膳費上限340元；午、晚餐每餐單價120元範圍內供應，全日(不提供早餐)280元為基準編列，並於辦理活動有逾用餐時間之虞時編列，不含茶水費。
七	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3,500元。
八	印刷費	教材、講義或資料印製等，須加以說明用途及數量，核實編列，以樸實不鋪張為原則。
九	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，如擬購圖書須詳列名稱、數量、單價。
十	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，須詳列名稱、數量、單價於計畫書中，比例不超過總經費5%。
十一	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(如墨水匣)、資料夾、郵資等屬之，不宜編列獎勵品，並請敘明細項或計算式，不補助活動獎勵品。