

附件一

「國民中學生涯發展教育」補助經費支用基準				
項目	單位	單價(元)	說明	
業務費	講座鐘點費	節	1,600-2,000	1. 外聘講師(針對全校性或全年級或跨班級學生活動講座)。 2. 授課時間每節為五十分鐘,其連續上課二節者為九十分鐘,未滿者減半支給。
	講座鐘點費	節	800-1,000	1. 內聘講師(針對全校性或全年級或跨班級學生活動講座)。 2. 授課時間每節為五十分鐘,其連續上課二節者為九十分鐘,未滿者減半支給。
	鐘點費	節		1. 外聘講師(含高級中等學校教師、家長等)進行班級生涯發展教育講座。 2. 授課時間每節為四十五分鐘,未滿者減半支給。 3. 依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」之規定支給。
	短程車(船)資及運費		6,000-12,000	1. 運費用於市區租車或離島租船。 2. 學生及教師之往返合作單位及職場參訪產生之交通費用(含搭乘大眾運輸工具),實報實銷。 3. 12,000元為上限之經費額度係用於規劃辦理全體國民中學二年級(八年級)學生赴產業參訪之項目。 4. 如係離島或偏遠地區,得說明後核實列支。
	場地佈置費	場	2,000	
	膳費	人	100-140	1. 直轄市、縣(市)政府辦理半日以上之教師研習或活動,上限140元(含茶水)。 2. 膳費內應含三餐及茶點等。
	教材及資料印製費	人	50	教材、講義、補充資料及成果檢討報告印製,以全校學生數為編列上限,學生數無條件進位至十位。
	活動材料費	份	200	核實報支。
	學生生涯檔案(含資料夾及內頁印製)	人	120	核實報支,以國中一年級(七年級)學生數為編列上限,學生數無條件進位至十位。
	雜支		活動總經費5%以內	1. 本案必要辦公事物費用(如:文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之)。 2. 獎品及門票不得報支。
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,乘以補充保費費率為編列上限。	

備註:

- 一、各校得視實際需要擇上列經費項目支用。
- 二、部分項目經費,係規劃辦理正式課程以外之活動方得編列支用(如鐘點費、車(船)租費等)。
- 三、本案經費宜以學生活動安排為主,教師研習請以其他經費支應。
- 四、保險費用因應新法令之實施,爰予刪除。
- 五、未列於基準表內之項目經費,得視實際需要編列,惟不計於本署補助經費項目內。
- 六、依據教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定,業務費項下之經費勻支,得由執行單位循內部行政程序自行辦理。

直轄市、縣（市）政府辦理國民中學生涯發展教育經費支出基準

項目		單位	單價（元）	說明
業 務 費	出席費	人次	1,000-2,500	1. 凡邀請本機關人員以外之個人，以學者專家身份，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議。 2. 核銷時應檢附會議簽到紀錄。
	訪視費	人次	1,000-4,000	1. 凡至機關學校等瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。 2. 每日最高 4,000 元，半日以 2,500 元為編列上限。
	審查費	件	1,220-1,830	同一事由，審查費與出席費不可重複支應。
	國內旅費、短程車資、運費	人次		1. 國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 2. 短程車資單趟上限 250 元，應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭程計程車之費用不得報支。 3. 運費依實際需要檢附發票或收據核支。
	膳費	人	100-140	直轄市、縣（市）政府辦理半日以上之教師研習或活動，上限 140 元（含茶水）。
	教材及資料印製費			核實報支
	雜支			凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、資料夾等。