

附表二 教育訓練及宣導計畫經費補助標準表

| 項目名稱 | 補助標準 |
|-------------|---|
| 一、講師鐘點費 | 1. 勞動部、勞工保險局、勞動力發展署及其所屬單位、勞動及職業安全衛生研究所、勞動基金運用局等人員擔任講師，每小時最高1,500元。本署人員擔任講師，每小時最高1,000元。 2. 受補助單位之理事長、副理事長、監事會召集人、常務理事、常務監事、理事、監事、會員代表、秘書長、總幹事及專(兼)任會務或相當職務之人員擔任講師者，每小時最高1,000元。授課時數不得超過總課程時數2分之1或2小時。 3. 其他擔任專業課程講師者，每小時最高2,000元。 |
| 二、講師交通費、住宿費 | 1. 住宿費每日最高 1,600 元，須說明理由並檢具原始憑證核銷。 2. 住宿費及交通費均比照國內出差旅費報支要點規定辦理。 3. 受補助單位之理事長、副理事長、監事會召集人、常務理事、常務監事、理事、監事、會員代表、秘書長、總幹事及專(兼)任會務或相當職務之人員擔任講師者，不得支領講師交通費及住宿費。 |
| 三、場地費及佈置費 | 1. 場地費全日課程每場次 8,000 元，半日課程每場次 4,000 元。 2. 場地佈置費每場次 4,000 元。 |
| 四、講義印製費 | 每人以 150 元計。 |
| 五、餐費 | 每人以 100 元計，應檢附簽到簿正本。 |

| | |
|-------|--|
| 六、茶點費 | 辦理一日課程者，每人補助 40 元。 |
| 七、保險費 | 參加人員平安保險費，保險額度每人 100 萬元(含醫療)，應檢附保險公司提供之被保險人名冊。 |
| 八、郵電費 | 1. 每場次以 4,500 元為限，行動電話通訊費不得報支。 2. 應檢附郵寄資料附後。 |
| 九、加班費 | 1. 限為承辦單位執行計畫時行政人員加班之用。 2. 以核定補助總金額 6% 為限。 |
| 十、雜支費 | 1. 每場次以 2,500 元為限，並逐項列明。 2. 與計畫案無關之費用不得報支。禮品、紀念品費用不補助，請勿編列。 |

- 備註：一、本表所列講師鐘點費、場地租金及酬勞等應扣繳或申報所得稅者，請於支付時，依法辦理扣繳申報。
- 二、本表未規範之費用項目，請勿編列。
- 三、本表所列經費總額，不得超過同意補助額度。