

附件7

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)申請表

申請單位： ○○縣/市○○鄉/鎮/市/區○○國民小學 ○○縣/市立○○國民中學		計畫名稱：112年(2023)海外青年英語服務營		
計畫期限：112年3月20日至112年8月31日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：■無□有				
補(捐)助 項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
業務費				1. 學校接送國內志工來回交通費_____元，包含7/14(臺北劍潭→學校)、7/29(學校→大眾運輸系統地點)，單趟次以_____元計列，共_____次，核實報支。 2. 教材費_____元。 3. 青年志工伙食費_____元：16天(7/14至7/29)，每人每天500元，含志工週末回程伙食，○人*16日*500=_____元。 4. 營隊期間學校工作人員膳費_____元：16天(7/14至7/29)，每人每餐100元，午餐(○人*16日*100)+晚餐(夜間陪伴人員1人*15晚*100)=_____元 5. 參與學生午餐費_____元：10天(7/17至7/21+7/24至7/28)，每人每餐100元，午餐○人*10日*100=_____元。 6. 志工活動費及雜支_____元：用途包括學校購置志工膳宿基本用品、帶隊教師及志工週末活動交通費相關費用等，依實核支。每位志工以人8000元計列，○人*8000=_____元。 7. 加班費_____元：學校編制內人員得核實支領加班費，每人每小時最高300元計列，由各地方政府自籌經費項目辦理。(若地方政府無編列補助，則無法支領。) 8. 工作費_____元：編制外人員可支領工作費，_____人*_____日(時)*_____元=_____元。 9. 鐘點費_____元：代理教師、代課教師、本校或他校正式老師鐘點費，_____人*_____節*_____元=_____元。(每人每日4節為上限) 10. 訪視費_____元，營隊期間，地方政府派員訪視費，1人*1000元，每校以1000元為上限。 11. 補充保費_____元：以工作費、鐘點費、加班費及訪視費共4項經費合計後乘以2.11%計算，(工作費_____元+鐘點費_____元+加班費_____元+訪視費_____元)*0.0211=_____元(每校最高上限為1,181元)。 12. 金馬澎離島志工7/28提前返臺住宿費_____元：○人*800=_____元。(此項為實體方式辦理時) 13. 學生接送交通費_____元(依實核支，無則免編列)。 14. 學校說明會、課輔員行前說明會及教育訓練週交通費_____元： (1) 學校說明會(學校→臺南)，_____人*單程_____元*2趟=_____元 (2) 課程輔導員行前說明會(學校→臺北)，1人*單程_____元*2趟=_____元 (3) 課程輔導員教育訓練週(學校→臺北)，1人*單程_____元*2趟=_____元 ★回程7/14課輔員倘與志工搭遊覽車返校者，本項請編單程經費。 上述(1)+(2)+(3)=_____元，依國內旅費報支要點核實核支。 15. 課程輔導員住宿費_____元： (1) 限離島、花東、特偏學校於學校說明會、課輔員行前說明會前1晚抵達之住宿費(每人上限1,600，依實核支)，無則免申請。 (2) 課程輔導員7/14帶領志工返校當日，因學校偏遠而需住宿，住宿費至多1,600元，依實核支，無則免申請。 (1)+(2)=_____元
合 計				

附件7

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)申請表

申請單位： ○○縣/市○○鄉/鎮/市/區○○國民小學 ○○縣/市立○○國民中學		計畫名稱：112年(2023)海外青年英語服務營	
計畫期限：112年3月20日至112年8月31日			
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元			
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	國教署 承辦人 國教署 單位主管
補(捐)助方式：部分補(捐)助 指定項目補(捐)助：■否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式：納入預算		餘款繳回方式： ■依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行 項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款) 應按補助比率繳回。 ■執行率未達95%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。	
備註： 本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費 編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查 詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他 機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回 已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費 及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部 國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。			