

拾壹、經費規劃表

※請詳列學校自籌款及申請職訓中心補助之經費項目。

單位：元

經費項目	用途	單價 a	數量 b	金額 c (c = a × b)	職訓中心補助 款金額 d	學校自籌款 e
一、出席費	限辦理計畫之期中、期末檢討、規劃分析會議等專家學者出席費，每人每場次最高二千元。但校內編制人員不得請領。	2000	20	40,000	0	40,000
二、講師鐘點費	補助外聘講師每小時最高一千六百元。	1600	134	214,400	214,400	0
	補助內聘講師每小時最高八百元。	800	112	89,600	89,600	0
三、交通費	補助外聘講師到校授課及學校教師或工作人員拜訪本計畫合作單位之交通往返所需經費，依自強號之票價補助；因實際需要需搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷。	200	300	60,000	0	60,000
四、學雜費	限支用於教材、講義、文具紙張、郵電、招訓宣導、印刷裝訂等，以每人每小時最高十二元計算（不含職場體驗課程）。	12 元/人 hr	20 人*198 小時	47,520	47,520	0
五、材料費	限補助術科課程，支用於實習用材料、設備維護及消耗性材料購置等項目，每人每小時最高一百元，每人最高六百元為上限。	600	20	12,000	12,000	0
六、場地費	每日最高補助六千元，受補助單位以自有場地辦理者，不予補助。	-	-	-	-	-
七、租車費	每日最高補助九千元。	8000	1	8,000	8,000	-
八、訓後就業服務費	受補助單位辦理職場體驗訪視及就業輔導工作之相關經費，每人補助二千元，每一訓練	2000	11	22,000	22,000	0

	計畫最高以五萬元為上限。但不得以校內編制人員簽領清冊做為原始憑證。					
九、保險費	補助參訓學生於職場體驗期間之意外險保費，保險額度每人一百萬元。	40	15人*20天	12,000	12,000	0
十、工作人員費	每小時一百元，每日最高補助八百元，每月以二十日為上限。但校內編制人員不得請領。	100	1.5個月* 20日* 8小時/日* 10人	240,000	190,000	50,000
十一、行政管理費	為上開各項費用（不含行政管理費）總和百分之九為上限。	4480	1	4,480	4,480	0
十二、其他(非職訓中心補助項目)						
合計 g				750,000	600,000	150,000
估計畫總經費百分比				100.00%	80.00% (d/g)	20.00% (e/g)

註一：單價、數量請以整數計算。

註二：本表請附電子檔