

113 學年度經費編列項目基準

1	講座鐘點費	<p>1. 實際擔任授課人員為支給對象，應提供親職教育及幼兒活動之講座及助理講座相關資歷或背景說明，且應說明與主辦學校之隸屬關係，倘無說明不予補助。</p> <p>2. 講座費以小時計算，每場次最高核予 3 個小時（全日最高核予 6 小時），另依行政院訂定之「講座鐘點費支給表」，外聘每人每小時支給上限新臺幣（以下同）2,000 元、與主辦機關學校有隸屬關係之人員每人每小時 1,500 元、內聘每人每小時 1,000 元。</p> <p>3. 有關講座助理鐘點費為協助教學並實際授課之人員始得以編列，每場次僅核予 1 名助理講座，按同一課程之實際授課人員之 1/2 鐘點費支給，並應敘明助理講座相關資歷及其協助授課之內容，至於其他工作人員則不予補助。</p> <p>4. 因家長或社區民眾參與親職教育研習，如有臨時托育需求，幼兒園可提供幼兒活動，幼兒活動講座限承辦教保服務機構內聘之教保服務人員，且臨托最多核予 1 講師及 1 講座助理。</p>
2	補充保險費	<p>依全民健康保險法規定，自 110 年 1 月 1 日起，保險對象及投保單位（雇主）除負擔原有保險費外，尚須繳納補充保險費，辦理單位得於計畫經費內編列鐘點費 2.11% 之補充保費。</p>

3	講座差旅費	依「國內出差旅費報支要點」編列，並覈實支應。
4	教材費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參與單場次或單日（全天研習）之家長或社區民眾，材料費每人最高核予 100 元，最多核予 100 人份。 2. 親職教育研習倘搭配親子活動，以親子每對為原則，每對限領 1 份教材費，最多核予 100 份。 3. 臨托性質之幼兒活動不核予材料費。
5	膳費、茶水費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長或社區民眾單場次或單日（全天研習）最高得以 100 元計（含膳費 80 元、茶水費 20 元，勿分項臚列），半日研習（3 小時內）不予補助膳費。 2. 臨托性質之幼兒活動不含膳費及茶水費，參加親子活動的幼兒，得編列每人茶水費 20 元，並編列至雜支項目。 3. 全日親職教育研習應有連貫性及必要性，若僅提供分享時間或安排才藝課程，則不予補助膳費。 4. 膳費與誤餐費不同，工作人員之誤餐費應編列於雜支內。
6	場地布置費	每場（梯）次上限 2,000 元，相同主題內容僅補助一場（梯）次。
7	場地使用費	每日上限 3,000 元，本案不補助承辦幼兒園內部場地使用費。
8	雜支	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以不超過業務費之 10% 為原則，編列時請註明比率。 2. 雜支得編列工作人員誤餐費、親子活動幼兒之茶水

		費。
9	編列注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 親職教育研習及幼兒活動（如有編列講座鐘點費）皆需概述課程內容，勿僅提供題目及大綱。 2. 親職教育研習前，應播放「幼兒園教學正常化系列宣導短片」，播放時間不計入講師鐘點費。 3. 辦理時間應以家長或社區民眾可參與時間為主，勿於平日白天或學校附設幼兒園寒、暑假辦理，夜間辦理場次請安排於平日下午5點後辦理。 4. 一般地區幼兒園親職教育每場次最高核予2萬元；幼兒園新住民家庭親職教育，不低於總場次（不含山地原住民鄉之場次）之百分之十為原則，最高核予3萬元；原住民山地鄉教保服務機構及社區、部落或職場互助教保服務中心之親職教育每場次最高核予1萬5千元，編列經費請勿超過前揭核予最高額度。 5. 編列經費時，應以單場次或單日（全天研習）申請，請勿將多次或多日親職教育編列於同一場次。 6. 親職教育研習活動範圍以教保服務機構內為主，勿安排校外活動、社區導覽，另文康活動、親師座談會、畢業典禮、節慶活動、才藝課程、親子運動會皆不符合補助原則。 7. 親職教育研習主要提供家長或社區民眾有關親職教養相關知能，得搭配親子活動，倘全程僅提供親子活動

		<p>(如體能、美術等才藝課程、大地遊戲、節慶活動) 則不予補助。</p>
--	--	---