109學年度經費編列項目基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **講座鐘點費** | 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。  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。  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。  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。 |
| **2** | **補充保險費** | 依全民健康保險法規定，自102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1.91％之補充保費。 |
| **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** | 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** | 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** | 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** | 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（如體能、美術等才藝課程、大地遊戲、節慶活動）則不予補助。 |