

社團法人中華民國全國教師會 114 學年度
教師專業發展支持系統計畫(第六-3 期)
【00 學校 00 基地班】概算表

項次	項目	單位	單價	數量	總價	說明
1	講座鐘點費	人/節				外聘支給上限 2000 元,內聘支給上限 1000 元。 ※全教會及縣市教師會幹部為內聘,非幹部為外聘。※
2	出席費或諮詢費	場				輔諮教師到校輔導所屬基地班不得支領。
3	稿費	字				每千字 1100 元至 1600 元
4	代課費					基地班共同觀課遇調課困難,基地班成員須請他人代課時,所遺之代課費用。
5	印刷費					核實編列
6	交通費	人日				1. 國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 2. 短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區,除因急要公務者外,其搭乘計程車之費用,不得報支。 3. 運費依實際需要檢附發票或收據核結。
7	膳費	人日				1. 辦理半日每人膳費上限 160 元。 2. 辦理 1 日每人膳費上限 250 元。
8	住宿費	人日				每日住宿費上限為 3500 元。
9	物品費					1. 計畫辦理研習或教學課程所需非消耗性之物品,列入物品管理 2. 物品單價 1 萬元以下 3. 如所須物品項目較多,請以附表方式列明購置物品名稱、數量及單價,勿以乙式為單位編列 4. 上限為縣市經費與縣市基地班總經費總額百分二十 5. 請提供物品費清冊
10	教學材料費					1. 基地班教學使用書籍、桌遊教具、數學教具接力棒、情緒卡片、科學教具套件、厚紙板、色卡、小白板、USL 方塊、透明代幣、雷雕材料……。 2. 請列購買品項名稱及數量。 3. 如單價超過一萬元以上之機械及設備(含電腦軟體設備費),請編列於設備使用費項目。
11	工作費					辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等,所需臨時人力。
12	雜支					上限為業務費 5%。(不含設備費)
13	設備費					1. 核實編列 2. 需提供資本門設備採購清冊
	合計			25,000 元		請以總額 25,000 元編列。
合計：經費共計新台幣貳萬伍仟元整						
備註：各項經費之項目及額度,仍須經教育部核定第六期計畫經費後始可確認。						

承辦人

出納

會計

秘書長/總幹事

理事長