

教育部補(捐)助計畫經費申請表

※說明欄位文字請依實際編列項目增減(包含主播端及收播端所有經費)※

申請單位：OO 市政府教育局/OO 縣(市)政府		計畫名稱：112-113 年 5G 新科技學習示範學校計畫 (模式二: XR 數位共學中心)		
計畫期程：112 年 1 月 1 日(或視計畫核定日起算)至 113 年 12 月 31 日				
計畫經費總額：○元，向教育部申請補(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： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
人事費				依據「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」編列代課鐘點費(國中/國小)及其補充保費。
業務費				執行本計畫所需之經費，項目如下： 1. 訂有固定標準給付對象之費用：輔導費、出席費、鐘點費(含內/外聘講師及助教)、工作費(臨時人員)、臨時人員勞/健保及勞工退休金、全民健康保險補充保費、膳費等。 2. 國內差旅費(含交通費)參考國內出差旅費報支要點編列，核實支付。 3. 其他執行本計畫所需費用：資訊耗材(單價未達 1 萬元或耐用年限未達 2 年屬之)、資訊設備維護費、場地布置費、印刷費、雜支等。(請自行依編列項目修正)
自籌款				自籌款支應項目請標示於說明欄位。
設備及投資				執行本計畫所需之資訊軟硬體設備(單價 1 萬元以上且耐用年限 2 年以上)：○○○○○○○、○○○○○○○ 等。(請自行依編列項目修正)
合計				
承辦 單位		主(會)計 單位		首長

申請單位：OO 市政府教育局/OO 縣(市)政府	計畫名稱：112-113 年 5G 新科技學習示範學校計畫 (模式二: XR 數位共學中心)
計畫期程：112 年 1 月 1 日(或視計畫核定日起算)至 113 年 12 月 31 日	
計畫經費總額：○元，向教育部申請補(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： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	
補(捐)助方式： <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助，指定項目補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 ○%】。 地方政府經費辦理方式： <input checked="" type="checkbox"/> 納入預算。 餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 依據 前瞻基礎建設特別條例 第 6 條規定辦理繳回。彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費。 執行方式： <input checked="" type="checkbox"/> 發包部分，計_____元。 <input checked="" type="checkbox"/> 基本維運，計_____元(含自籌款_____元)。 <input type="checkbox"/> 其他補助，計 0 元。	
備註： 1.本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 2.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。 3.各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、教育部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 4.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。 5.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。 6.同一計畫向教育部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向教育部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，教育部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 7.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。 8.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)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	

※依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至教育部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽教育部各計畫主政單位或政風處。

教育部補(捐)助計畫經費概算表

※補(捐)助項目可隨需求增減※

申請單位：00 市政府教育局/00 縣(市)政府		計畫名稱：112-113 年 5G 新科技學習示範學校計畫 (模式二: XR 數位共學中心-主播端)			
計畫期程：112 年 1 月 1 日(或視計畫核定日起算)至 113 年 12 月 31 日					
計畫經費總額：○元，向教育部申請補(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		單價(元)	數量	總價(元)	說明
人事費	代理代課費		1 式		1.國小教師每節課 336 元、國中教師每節課 378 元、高中教師每節課 420 元。 2.支用學校教師參與本計畫相關增能研習、會議、活動之代課鐘點費，及於校內執行本計畫相關工作衍生之減授課等費用，得依執行需求彈性規劃。 3.依據「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」編列辦理。 4.○元*○節=○元。
	代理代課費 補充保費		1 式		依相關規定編列。
	小計				
業務費	輔導費		1 式		1.邀請專家學者協助 5G 智慧學習學校事務之推動，每人次上限 2,500 元。(每學期至少 2 次入校輔導及 1 次公開觀課) 2.○元*○人次=○元。
	出席費		1 式		1.邀請專家學者參加具政策性或專案性之重大諮詢事項/會議，每人次上限 2,500 元。 2.○元*○人次=○元。 3.依「中央政府各機關出席費及稿費支給要點」辦理。
	鐘點費		1 式		1.依據「講座鐘點費支給表」編列：內聘講師上限 1,000 元、助教上限 500 元。外聘講師上限 2,000 元、助教上限 1,000 元。 2.○元*○人時=○元。
	工作費(臨時人員)		1 式		1.每人日 1,408 元(176 元*8 小時)。計畫執行期間，若勞動部公告調漲基本工資，不足額請由業務費項下勻支。 2.凡屬「全國軍公教員工待遇支給要點」第 2 點規定之適用人員，不得支給工作費。 3.○元*○人日=○元。
	臨時人員勞、健保及勞工退休金(雇主負擔)		1 式		1.參考相關規定編列。 2.勞保○元+健保○元+勞退○元=○元。
	全民健康保險補充保費		1 式		輔導費+出席費+鐘點費+工作費*2.11%。

	國內差旅費		1 式	1. 計畫執行人員配合本案相關事務公出或出差旅費等屬之，例如參與教育部、縣市政府辦理之活動、會議及教育訓練等。 2. 依國內出差旅費報支要點規定辦理。
	VR 教材/軟體		1 式	1. 執行計畫所需 VR 教材/軟體(金額未達 1 萬元之軟體購置或期間未達 2 年之軟體授權費用等屬之)，核實編列(核實支付)。 2. 軟體名稱及經費計算公式。
	資訊耗材		1 式	1. 執行本計畫所需周邊設備(單價未達 1 萬元或耐用年限未達 2 年)屬之，核實編列(核實支付)。 2. 例如…。
	資訊設備維護費		1 式	執行本計畫教學及活動所需之設備維護費，非行政庶務需求使用，核實支付。
	場地布置費		1 式	海報印製、看版、紅布條、指示牌等屬之(成品可運用於本計畫相關活動多次使用)，核實支付。
	印刷費		1 式	研習手冊、成果印製、講義資料、教材印刷等屬之，核實支付。
	膳費		1 式	1. 每人/餐上限：早餐 60 元、午/晚餐 100 元、茶點 40 元。 2. 辦理 1 日(含)以上者(活動時間逾 6 小時)，第 1 日不提供早餐，每人/日上限 240 元。第 2 日起每人/日上限 300 元。 3. 依據「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」編列辦理。
	其他所需經費項目			(請簡述需求說明，及經費計算公式) 項目請自行增刪。
	雜支		1 式	凡前經費項目未列之辦公事務(如文具、紙張、郵資等)及維繫本計畫執行所需費用即屬之。
	小計			
	自籌款		1 式	簡述自籌款支應項目(如加班費、5G 網卡電信費、場地裝潢等)。
	(經常門)合計			
設備及投資	0000000 設備		1 式	1. 執行 5G 新科技學習運用所需之 0000000 設備。 2. 0 元*0 臺=0 元
	0000000 設備		1 式	1. 請分項列出執行計畫所需資訊軟硬體設備名稱。 2. 用途說明。 3. 經費預估說明。
	小計			
	自籌款		1 式	簡述自籌款支應項目
	(資本門)合計			單價 1 萬元以上且耐用年限 2 年以上屬之。
	總計			

教育部補(捐)助計畫經費概算表

※補(捐)助項目可隨需求增減※

申請單位：學校名稱(全銜)			計畫名稱：112-113 年 5G 新科技學習示範學校計畫 (模式二: XR 數位共學中心-收播端)		
計畫期程：112 年 1 月 1 日(或視計畫核定日起算)至 113 年 12 月 31 日					
計畫經費總額：○元，向教育部申請補(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		單價(元)	數量	總價(元)	說明
人事費	代理代課費		1 式		1.國小教師每節課 336 元、國中教師每節課 378 元、高中教師每節課 420 元。 2.支用學校教師參與本計畫相關增能研習、會議、活動之代課鐘點費，及於校內執行本計畫相關工作衍生之減授課等費用，得依執行需求彈性規劃。 3.依據「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」編列辦理。 4.○元*○節=○元。
	代理代課費補充保費		1 式		依相關規定編列。
	小計				
業務費	輔導費		1 式		1.邀請專家學者協助 5G 智慧學習學校事務之推動，每人每次上限 2,500 元。 2.○元*○人次=○元。
	出席費		1 式		1.邀請專家學者參加具政策性或專案性之重大諮詢事項/會議，每人每次上限 2,500 元。 2.○元*○人次=○元。 3.依「中央政府各機關出席費及稿費支給要點」辦理。
	鐘點費		1 式		1.依據「講座鐘點費支給表」編列：內聘講師上限 1,000 元、助教上限 500 元。外聘講師上限 2,000 元、助教上限 1,000 元。 2.○元*○人時=○元。
	工作費(臨時人員)		1 式		1.每人日 1,408 元(176 元*8 小時)。計畫執行期間，若勞動部公告調漲基本工資，不足額請由業務費項下勻支。 2.凡屬「全國軍公教員工待遇支給要點」第 2 點規定之適用人員，不得支給工作費。 3.○元*○人日=○元。
	臨時人員勞、健保及勞工退休金(雇主負擔)		1 式		1.參考相關規定編列。 2.勞保○元+健保○元+勞退○元=○元。
	全民健康保險補充保費		1 式		輔導費+出席費+鐘點費+工作費*2.11%。

國內差旅費		1 式		1. 計畫執行人員配合本案相關事務公出或出差旅費等屬之，例如參與教育部、縣市政府辦理之活動、會議及教育訓練等。 2. 依國內出差旅費報支要點規定辦理。
VR 教材/軟體		1 式		1. 執行計畫所需 VR 教材/軟體(金額未達 1 萬元之軟體購置或期間未達 2 年之軟體授權費用等屬之)，核實編列(核實支付)。 2. 軟體名稱及經費計算公式。
資訊耗材		1 式		1. 執行本計畫所需周邊設備(單價未達 1 萬元或耐用年限未達 2 年)屬之，核實編列(核實支付)。 2. 例如…。
資訊設備維護費		1 式		執行本計畫教學及活動所需之設備維護費，非行政庶務需求使用，核實支付。
場地布置費		1 式		海報印製、看版、紅布條、指示牌等屬之(成品可運用於本計畫相關活動多次使用)，核實支付。
印刷費		1 式		研習手冊、成果印製、講義資料、教材印刷等屬之，核實支付。
膳費		1 式		1. 每人/餐上限：早餐 60 元、午/晚餐 100 元、茶點 40 元。 2. 辦理 1 日(含)以上者(活動時間逾 6 小時)，第 1 日不提供早餐，每人/日上限 240 元。第 2 日起每人/日上限 300 元。 3. 依據「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」編列辦理。
其他所需經費項目				(請簡述需求說明，及經費計算公式) 項目請自行增刪。
雜支		1 式		凡前經費項目未列之辦公事務(如文具、紙張、郵資等)及維繫本計畫執行所需費用即屬之。
小計				
自籌款		1 式		簡述自籌款支應項目(如加班費、5G 網卡電信費、場地裝潢等)。
(經常門)合計				