

# 國立高雄科技大學

## 專業服務教育補助經費編列注意事項

項次	經費項目	注意事項（編列標準）
1	講座鐘點費	(1)辦理服務課程或活動之講師鐘點費，授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 (2)請於經費申請表內註明內聘或外聘。 (3)外聘之國內專家學者每節 2,000 元。 (4)內聘之主辦機關(構)、學校人員每節 1,000 元。
2	全民健康保險補充保費	依二代健保規範辦理，核實報支，113年補充保險費費率2.11%。
3	印刷費	印製活動海報、邀請卡、各式看板、研習手冊、問卷、學習單等，本項核實編列。
4	保險費	(1)參加活動之學生、志工請辦理保險，軍公教人員不得編列，保險額度每日最高 300 萬元為限。 (2)有租用遊覽車或辦理戶外活動時應辦理人員平安保險。 (3)依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理，符合支領公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法之人員不另加保。
5	國內旅費、短程車資、運費	租賃遊覽車載運學生人員及教材教具，需說明起迄地點，本項核實編列。
6	膳宿費	(1)有支餐費者須檢附會議（活動）程序表、用餐名冊，時間必須超過 12:00 時或 18:00 時始得編列餐費。 (2)餐費編列：一餐為 100元為原則，勿編列礦泉水。
7	材料費	製作相關教材、教具所需材料費，本項核實報支。
8	雜支	文具用品、紙張、資訊耗材、郵資..等一般性辦理活動所需耗材均以雜支支應，勿另行編列，勿編列礦泉水。
附註	一、本表僅列舉較常編列之經費項目及活動，經費編列項目不以本表為限。 二、本計畫補助以業務費為限，請勿編列購置個人物品 T-恤、帽子或裝備及器材等支出，另不得編列人事費及設備費。	