

**社團法人中華民國全國教師會 110 學年度教師專業支持系統計畫
(第五-2期)【 縣/市教師會】基地班總經費概算表**

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				輔導教師到校輔導所屬基地班不得支領。
3	稿費	字				每千字 680 元至 1020 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	國內旅費、短程車資、運費	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 120 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 2000 元。
9	設備使用費					1. 核實編列 2. 各執行單位因執行計畫,所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。 3. 請提供資本清冊
10	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
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。
12	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。
11	雜支					上限 5%。
	合計				元	以縣市基地班數乘以 25,000 元之總額編列。
合計：經費共計新台幣		元整				
備註：各項經費之項目及額度,仍須經教育部核定第五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