

崇仁醫護管理專科學校

教育部第二期(112~116年)高等教育深耕計畫 經費編列準則

106.10.30 高教深耕計畫會議通過
107.03.29 高教深耕計畫會議修正通過
108.04.29 高教深耕計畫會議修正通過
108.12.12 高教深耕計畫會議修正通過
110.01.06 高教深耕計畫會議修正通過
111.01.06 高教深耕計畫會議修正通過
111.03.07 高教深耕計畫會議修正通過
112.03.01 高教深耕計畫會議修正通過

一、教育部補助款

- 1.請依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」業務費項目之規定編列所需經費，各項經費皆需核實報支。
- 2.計畫經費編列表中的各項經費說明，請詳細註明：經費用途、計算公式。
- 3.工讀費現行基本工資每月為 26,400 元，每小時基本工資為 176 元。
- 4.一萬元以下之教學物品請以經常門編列。
- 5.特別提醒高等教育深耕計畫經費不得支用於下列項目：
 - (1)一般行政事務性設施(如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等)，惟用以提升學生學習品質之教室、空間修繕則不在此限。
 - (2)本計畫之主持費用、學校管理費(包括水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用)及內部場地費。
- 6.資本門設備-請搭配教學計畫建置，請勿購買與教學無關之資本門設備。

二、學校配合款

本計畫 112 年度配合款以支應護理科等教學單位學生實習費為主，請各單位/教師不得編列。

三、經費編列說明如下：

經費項目	補助經費項目填寫注意事項	備註
出席費	1.聘請業界專家到校參與計畫相關會議所支付之業界專家出席費，每人次 2,000 元，列計算公式。 2.因經費有限，請審慎評估出席人次。	校內老師不得支給出席費。
審查費	中文審查費原則上以件數計酬為主。 1.以件數計 1,500 元/每件 2.以字數計 380 元/每千字	依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」
膳費	須註明為研習半日/全日活動，以及參加人數；需列舉公式： 1.全日活動編列膳費上限 240 元計*人次。 (活動辦理須於 08:00~18:00 始得編列) 2.半日活動膳費編列午餐 100 元*人次。	每日膳費為午、晚餐每餐單價各為 100 元，茶水維持 40 元，合計共 240 元計列。
講座鐘點費	講座鐘點費(請列明講座課程活動名稱及計算方式) 例如：辦理「學生外語學習成效講座」 1.外聘講師講座鐘點費 2,000 元/時。 2.內聘講師講座鐘點費 500 元/時。	
指導費	聘請業界專家、學者到校參與計畫內的學生訓練或指導等，相關所支付之業界專家學者指導費，每人次 2,000 元，列計算公式。	校內教師不得編列指導費
差旅費	1.依教職員工出國差旅費請依照本校「崇仁醫護管理專科學校教職員工國外出差旅費報支要點」編列及核實報支。 2.不補助項目：計程車、租用小轎車、油票等。 3.原則上請樽節開支，若參與學生數多，請儘可能租用大客車。	
印刷費	1.配合政府推動無紙化政策，相關活動請以電子佈告欄或電視輪播方式替代。 2.配合政府推動無紙化政策，請各教學單位思考紙本考試必要性，請儘可能以線上測驗替代。 2.如需印製講義，印刷費以不超過各子計畫 10% 編列	

	為原則。	
保險費	1.凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之平安保險費屬之。 2.辦理 1 日外出活動以不超過 35 元為基準。	
場地使用費	核實編列	
材料費	核實編列	須為消耗性物品，或使用年限未及 2 年之非消耗性之物品。
報名費	補助額度以不超過報名費 50% 為上限，若有特殊情形得已另案處理。	考量公平性與誘導學生積極考取各項證照補助，僅限補助通過該考試之學生報名費(上限 50%)，不得全額補助。
訪視鐘點費	執行計畫之校內教師至學生實習地點之訪視鐘點費。 ____人節*(依教師職級-每節課鐘點費)元=____元； 例：40 人節*講師 575 元=23,000 元。	
國內旅費、短程車資	短程車資單趟上限 250 元，凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之，應檢據核實報支。	
改善教學物品	單價 10,000 元以下經常門改善教學物品(限教學用)。	
工讀費(勞動型)	執行計畫相關事務及辦理活動時所聘僱之勞動型兼任助理。112 年起工讀費須以每人每小時 176 元計。	112.01.01 起工讀費為每人每小時 176 元
二代健保費	二代健保單位負擔金額=稿費、出席費、授課鐘點費、講座鐘點費等支給，業界專家相關所得費用的 2.11%。	採四捨五入
工讀生勞健保及勞工退休金	請參照本校人事室網頁，請列計算公式。	
雜支	所需金額、補助款及自籌款要分別列明	

