附件

國立陽明交通大學教學發展中心補助計畫經費使用基準表(115年)

經費別	用途別項目	使用基準	支用說明
業務費	講座鐘點費及交通費	1. 外聘國內專家學者，每節2000元。 2. 內聘主辦機關(構)、學校人員，每節1000元。 3. 講座鐘點費補充保費(2.11%)。 4. 交通費核實報支。	1. 依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 2. 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。 3. 交通費依實際需要檢附發票或收據核結。
	工讀費	1. 115年度基本工資：196元/小時，及勞保、勞退、補充保費(2.11%)。 2. 薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資1.2倍為支給上限。	1. 應依工作內容及性質核實編列。 2. 所列費用應含薪資、勞保、勞退、補充保費及其他依法應給予項目。(請參考本校(兼任人員適用)勞健保各級投保薪資暨保費金額分級表)
	印刷費	核實編列。	凡應用於激勵型教學課程、教師社群所需。
	誤餐費	1. 整日活動每人每日膳費新臺幣（以下同）340元，**午、晚餐每餐單價於120元範圍內供應**，辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以280元為基準編列。 2. 茶點須於40元範圍內供應。(建議半日以上的活動，如座談會、講座等)	1. 所需經費應依預定議程覈實編列。 2. 依辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點規定。
	課程材料、教材費	核實報支。	凡應用於課程、活動所需之相關材料、教材屬之。
	雜支		凡前項費用未列之費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資、書籍(需與計畫書內容相關)、電腦周邊產品(如隨身硬碟、碳粉匣)等屬之。

本規定未詳訂之處，請參考「附件2-教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」及「國立陽明交通大學高等教育深耕計畫經費使用細則_114年02月19日修正」。