

副本

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

教育部青年發展署 函

54561

南投縣埔里鎮大學路1號

地址：10055臺北市中正區徐州路5號14樓

承辦人：呂昇潔

電話：7736-5126

電子信箱：as3643@mail.yda.gov.tw

受文者：國立暨南國際大學教務處

發文日期：中華民國104年9月24日

發文字號：臺教青署輔字第1042161225號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1-補助要點、附件2-104學年度第二階段「推動大專校院生涯輔導工作計畫」、附件3-課程型計畫徵件須知、附件4-活動型計畫徵件須知、附件5-本計畫問題釋疑、附件6-說明會議程

主旨：檢送本署104學年度第二階段「推動大專校院生涯輔導工作計畫」及徵件須知，請查照。

說明：

- 一、依據本署104年2月17日臺教青署輔字第1042160145號令發布之「補助大專校院推動生涯輔導工作計畫要點」辦理。（如附件1）
- 二、為協助大專校院學生生涯發展，推動大專校院生涯輔導工作，於教學課程、結合校內外資源兩層面，規劃課程型、活動型兩類計畫，訂定104學年度第二階段「推動大專校院生涯輔導工作計畫」及徵件須知，受理各校提案申請。課程型計畫以教師為提案單位、提案上限為1案。活動型計以校內單位（如行政單位、系所等）為提案單位並設定計畫主持人，每單位於ABCD各類別僅能各提1案。
- 三、申請期限：請於本（104）年11月12日前備妥課程型/活動型計畫申請書各1式6份（分別裝訂）及電子檔光碟1份（光碟上請註明校名），依類型分別掛號寄至課程型/活動型子計畫辦公室（免備函、郵戳為憑）。兩類型計畫辦理之相關事項，詳如徵件須知附錄一至附錄三。（如附件2、3、4、5）

(一)課程型子計畫辦公室：國立彰化師範大學-華人生涯研究中心（50007彰化縣彰化市進德路一號）。電話：（04）7232105分機2256。

(二)活動型子計畫辦公室：國立臺灣師範大學-師資培育與就業輔導處（10610台北市大安區和平東路一段162號3865研究室）。電話：（02）77341226。

四、本署辦理3場徵件說明會，歡迎生涯輔導單位主管、系所主管或有興趣之人員與教師參與，並請學校給予差假及報支差旅費用。報名網址：<https://goo.gl/t5o7YR>。（議程如附件6）

(一)第一場 104年10月02日(五)14:00-17:00國立中山大學社科院小劇場(社1001室)。(14:00開放入場)

(二)第二場 104年10月07日(三)08:30-11:30國立臺灣師範大學（圖書館校區）進修推廣部一樓演講堂。(08:30開放入場)

(三)第三場 104年10月07日(三)14:30-17:30國立彰化師範大學圖書館B1演講廳。(14:30開放入場)

五、敬請協助公告徵件訊息於貴校相關網站，函文附件電子檔請至本署官網下載（<http://www.yda.gov.tw>）首頁>生涯輔導>生涯發展>推動大專校院生涯輔導工作計畫>最新公告。

正本：全國各大專院校(軍警學校、國防大學、國防醫學院、國立空中大學、高雄市立空中大學除外)

副本：全國各大專院校教務處(軍警學校、國防大學、國防醫學院、國立空中大學、高雄市立空中大學除外)、全國各大專院校學務處、研發處等單位(軍警學校、國防大學、國防醫學院、國立空中大學、高雄市立空中大學除外)、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所(總計畫辦公室)、國立彰化師範大學華人生涯研究中心(課程型子計畫辦公室)、國立臺灣師範大學師資培育與就業輔導處(活動型子計畫辦公室)、本署綜合規劃及生涯輔導組

擬辦：

第2層決行

一、本案因徵件說明會時效，業已先影送通識教育中心及各系所卓參，敬請鼓勵所屬教師踴躍提案，並請選擇適當場次參加徵件說明會。

二、上傳本校文件公告系統公告週知。

署長 羅清水

組員 雷意蘭

副教授兼教務處課務組組長 陳建宏

教授兼教務長 江大樹

教育部青年發展署

104 學年度第二階段推動大專校院生涯輔導工作計畫

徵件說明會議程

一、第一場徵件計畫說明會

✚ 負責單位：總辦公室

✚ 時間：104 年 10 月 02 (五) 14:00- 17:00 (14:00 開放入場)

✚ 地點：國立中山大學社科院小劇場 (社 1001 室)

✚ 聯絡窗口：蔡雅婷助理 (02) 2311-3040#8434 (活動資訊)

楊舒婷助理 (07) 5252-000 #2115 (交通資訊)

第一場徵件計畫說明會 時程表

時間	項目	主講人	時程
14:00	報到	總辦公室	30 分鐘
14:30-14:40	開場致詞	教育部青年署	10 分鐘
14:40-14:50	總計畫說明	劉孟奇教務長	10 分鐘
14:50-15:30	課程型計畫說明	劉淑慧教授	40 分鐘
15:30-16:10	活動型計畫說明	吳淑禎教授	40 分鐘
16:10-17:00	提案申請 Q&A 與交流	本計畫團隊	50 分鐘

二、第二場徵件計畫說明會

✚ 負責單位：活動型子辦公室

✚ 時間：104 年 10 月 07 日(三) 8:30 - 11:30 (08:30 開放入場)

✚ 地點：國立臺灣師範大學(圖書館校區)進修推廣部一樓演講堂

✚ 聯絡窗口：賴蕙如助理 (02)7734-1226

第二場徵件計畫說明會 時程表：

時間	項目	主講人	時程
8:30	報到	活動型子辦	30 分鐘
9:00-9:10	開場致詞	教育部青年署	10 分鐘
9:10-9:20	總計畫說明	總辦公室	10 分鐘
9:20-10:00	課程型計畫說明	陳斐娟教授	40 分鐘
10:00-10:40	活動型計畫說明	吳淑禎教授	40 分鐘
10:40-11:30	提案申請 Q&A 與交流	本計畫團隊	50 分鐘

三、徵件計畫說明會第三場

✚ 負責單位：課程型子辦公室

✚ 時間：104 年 10 月 7 日(三) 14：30 - 17：30 (14:30 開放入場)

✚ 地點：國立彰化師範大學圖書館 B1 演講廳

✚ 聯絡窗口：張書渝助理 (04)7232-105 #2256

第三場徵件計畫說明會 時程表

時間	項目	主講人	時程
14：30	報到	課程型子辦	30 分鐘
15：00-15：10	開場致詞	教育部青年署	10 分鐘
15：10-15：20	總計畫說明	總辦公室	10 分鐘
15：20-16：00	課程型計畫說明	劉淑慧教授	40 分鐘
16：00-16：40	活動型計畫說明	吳淑禎教授	40 分鐘
16：40-17：30	提案申請 Q&A 與交流	本計畫團隊	50 分鐘

教育部青年發展署 補助大專校院推動生涯輔導工作計畫要點

中華民國 104 年 2 月 17 日

教育部青年發展署臺教青署輔字第 1042160145 號令發布

一、目的

教育部青年發展署（以下簡稱本署）為協助大專校院在學青年發展生涯藍圖，作好生涯規劃，透過鼓勵大專校院結合校內外資源，發展推動生涯輔導工作策略，以提升生涯輔導效能，特訂定本要點。

二、補助對象：全國公私立大專校院。

三、補助期間：依本署公告之年度徵件計畫期程辦理。

四、補助類型及範圍：

以補助大專校院辦理生涯輔導相關計畫為策略重點，詳細計畫內涵由本署於年度徵件計畫內容公告。

（一）辦理生涯輔導課程型計畫

運用本署研發之大專校院生涯發展教材，依學校特色與學生需求，開設生涯輔導課程，或將生涯輔導融入課程，以協助學生自我探索、生涯發展及了解職場現況。

（二）辦理生涯輔導活動型計畫

參考本署編撰之大專校院生涯輔導工作參考手冊，並整合校內外相關資源，或運用民間團體及企業等資源，就學生生涯輔導工作進行不同單位之合作，辦理生涯輔導活動，使資源發揮功能綜效。

五、補助原則：

（一）本要點以部分補助為原則，但涉及創新規劃或其他因素，經本署核定後，得以全額補助為之。

（二）符合本署公告之計畫徵件須知內容重點及補助項目，經審查後得予以補助。

（三）補助額度：

1. 辦理生涯輔導課程型計畫：每案補助經費最高不得超過新臺幣 10 萬元，若辦理內容包含職場體驗，則補助額度可至 15 萬元。本署將依審查結果函知補助額度。

2. 辦理生涯輔導活動型計畫：每案補助經費最高不得超過新臺幣 15 萬元。本署將依審查結果函知補助額度。

(四) 補助項目：補助業務費及雜支，不補助人事費、行政管理費、資本門及出國計畫，項目依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定辦理。

六、申請及審查作業：

(一) 計畫申請：全國公私立大專校院配合公告之徵件計畫，向本署或本署指定單位遞交計畫書。

(二) 審查作業：本署得邀集專家學者進行書面或會議審查，必要時得邀請申請補助學校簡報。有關審查期限、方式及程序，依本署公告年度徵件計畫之規定辦理。

(三) 審查原則：

1. 規劃內容是否符合協助學生生涯發展之目標。

2. 連結校內外單位資源、強化跨校合作、運用政府相關資源等具體措施。

3. 規劃主題內容之妥適性、方法與策略之可行性。

4. 協助學生生涯發展、生涯輔導工作執行之具體方式及預期成效。

5. 計畫經費及人力配置之合理性。

6. 以往執行跨校生涯輔導工作之辦理情形。

7. 其他有助於學生生涯發展、職場體驗或生涯輔導資源整合之具體措施。

七、經費請撥及核銷：

(一) 依本署公告之年度徵件計畫規定，備文掣據並檢附相關資料送至本署或本署指定之單位，本署檢核完成後逕將款項撥付予各校並辦理核銷。

(二) 補助經費以一次撥付為原則；受補助學校應檢附原始憑證及結

案相關資料，依限辦理結案核銷事宜。

(三) 補助剩餘款應全數繳回。

(四) 有關本計畫之經費請撥、支用、核撥、結報等，除本要點已有規定者外，應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。

八、成效考核：

(一) 本署為考核各計畫執行成效及成果，得辦理實地訪視、績效評估及追蹤考核事項，各校須配合並依限提報相關資料；執行及考評成果作為下一期經費補助與否或補助增減之參考。

(二) 成效考核面向：

1. 強化學生生涯發展相關知能。
2. 增進學生對職場環境之了解或職場體驗之機會。
3. 強化教師或生涯輔導人員之生涯輔導知能以協助學生。
4. 建置校際間生涯輔導工作連繫平臺與共享機制。
5. 運用校內外及政府相關資源連結之成效。
6. 其他有助於學生生涯發展、職場體驗或生涯輔導工作之辦理成效。

九、其他注意事項：

(一) 本要點補助之經費編列基準，請依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」及主計相關規定辦理。

(二) 經核定補助之計畫有重要變更之必要者，應提報並經本署同意後，據以變更及執行。

(三) 其他未盡事宜，依本署計畫徵件須知、相關函文或公告辦理。

教育部青年發展署

104 學年度第二階段-推動大專校院生涯輔導工作計畫

壹、 依據：補助大專校院推動生涯輔導工作計畫要點

貳、 目的

教育部青年發展署（以下簡稱本署）為協助系所教師於教學或活動過程中，第一線與學生接觸並適時適性地提供生涯輔導服務或引介相關資訊；鼓勵學校透過結合教務、學務、校內外相關單位共同推動生涯輔導工作，將資源做系統化之整合運用。依據本署補助大專校院推動生涯輔導工作計畫要點，辦理推動大專校院生涯輔導工作計畫，並公告受理 104 學年度第二階段之申請。

參、 補助對象：全國公私立大專校院（不含軍警校院及空中大學）。

肆、 辦理期程：104 年 4 月至 105 年 6 月，分二階段。本次公告為第 2 階段（104 學年度下學期、寒假）：

一、 受理申請時間：公告日起至 104 年 11 月 12 日。

二、 受補助計畫執行期間：105 年 2 月 1 日至 6 月 15 日止。結案報告繳交期限：105 年 6 月 15 日止。

伍、 補助類型與基準

一、補助類型

（一）課程型計畫

運用本署研發之「大專校院生涯發展教材」，依學校特色與學生需求，開設生涯輔導課程，或將生涯輔導融入課程，以協助學生自我探索、生涯發展及了解職場現況（有關課程型計畫徵件說明詳附錄 1）。

（二）活動型計畫

參考本署編撰之「大專校院生涯輔導工作參考手冊」，並整合校內外相關資源，或運用民間團體及企業等資源，就學生生涯輔導工作進行不同單位之合作，辦理生涯輔導活動，使資源發揮功能綜效（有關活動型計畫徵件說明詳附錄 2）。

二、補助基準

（一）課程型計畫（預計擇優補助 30-60 案）：

1. 系所或通識開設生涯課程：每案補助上限為 10 萬元（上限含「必選項目」7 萬及「自選項目」3 萬），若「自選項目」另加列職場參訪體驗，則上限為 13 萬元。

2. 生涯融入系所專業課程：每案補助上限為 3 萬元，如含「自選項目」則每案補助上限為 6 萬元（上限含「必選項目」3 萬及「自選項目」3 萬），若「自選項目」另加列職場參訪體驗，則每案補助上限為 9 萬元。

（二）活動型計畫（預計擇優補助 55-60 案）：每案補助上限 15 萬元。

陸、經費編列項目

- 一、本計畫為創新之計畫，104 學年度補助經費額度依本署審核結果得全額補助，學校亦可自行籌措經費。
- 二、若計畫案件同時向其他政府部門申請經費補助，請註明經費來源及額度，惟同一項目之經費不得重複申請。
- 三、補助項目與基準：補助本部業務費之部分項目，可編列項目及基準詳如附表。經費編列基準依本計畫規範及「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」與主計相關規定辦理，惟不補助人事費、行政管理費、資本門及出國計畫等費用。
- 四、各校應自行處理應扣繳所得稅（如：工讀費、工作費、競賽獎金等）。
- 五、依規定參與本計畫內之工作坊、聯席會議、成果發表會、諮詢等出席學校代表之交通費由各校提供，或由獲補助經費額度內支用。

柒、申請作業

- 一、提案流程、內容與注意事項，請按照本計畫規範與課程型/活動型徵件須知辦理（附錄 1、2）。
- 二、申請程序：課程型以教師為提案單位、提案上限為 1 案；活動型以校內單位（如行政單位、系所等）為提案單位並設定計畫主持人，每單位於 ABCD 各類別僅能各提 1 案。於 104 年 11 月 12 日前檢送計畫申請書一式 6 份（分別裝訂）及電子檔光碟 1 份（光碟上請註明校名），免備函，依類型分別掛號寄送至課程型/活動型子辦公室；以郵戳為憑，逾期不予受理。受理收件及諮詢服務窗口詳見附錄 1 及 2。
- 三、計畫格式及內容：提案教師或單位計畫主持人應依本署公告之計畫撰寫格式，填報計畫內容及經費概算表，各類申請表單詳見附錄 1 及 2。
- 四、徵件說明會：報名網址：<https://goo.gl/t5o7YR>
 - （一）第一場 104 年 10 月 02 日（五）14:00-17:00（14:00 開放入場）
地點：國立中山大學社科院小劇場（社 1001 室）
 - （二）第二場 104 年 10 月 07 日（三）08:30-11:30（08:30 開放入場）
地點：國立臺灣師範大學（圖書館校區）進修推廣部一樓演講堂
 - （三）第三場 104 年 10 月 07 日（三）14:30-17:30（14:30 開放入場）
地點：國立彰化師範大學圖書館 B1 演講廳

捌、 審查作業

- 一、 本案以書面審查為原則，必要時得邀請提案學校進行簡報。
- 二、 本署得邀請專家學者，組成審查小組進行審查。
- 三、 計畫申請內容不符合本徵件須知之規定、內容欠詳實、表件欠缺或逾期申請等，不列入審查。
- 四、 曾獲本計畫補助之案件，執行期間未依計畫內容或相關規定執行、成效欠佳，本署將審核酌減補助金額或不予補助。
- 五、 請珍惜政府資源，若於審核通過後撤案，將於下次提案申請時，審酌降低補助額度或不予補助。
- 六、 本署得衡量整體提案狀況及資源適切性調配各類型案件之補助案件數、補助總額，以及每校補助案件數。課程型計畫以每校最高核定4案為原則、活動型計畫以每校最高核定3案為原則。

玖、 經費請撥、核銷及結報

- 一、 請撥：受補助學校各計畫應於規定期限內檢附學校領據及相關資料辦理請撥。
- 二、 結報：依本計畫規範、徵件須知(附錄1、2)及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。
- 三、 受補助學校各計畫需依本署公告期限內辦理經費請撥、繳交結案報告及辦理結報，屆期無合理原因未依計畫辦理或有違反規定情事者，本署得要求限期改善，並列入未來補助與否之參據，必要時，得撤銷其補助資格，或要求繳回尚未執行或全部之經費。
- 四、 補助款撥付與核銷：
 - (一) 審核結果公告後，受補助學校各計畫依評審意見修正計畫書併同領據，於指定期限內函送本署請領撥付款項。
 - (二) 計畫執行完成後辦理結案核銷，最晚於105年6月15日前將結案資料一式五份(含書面與光碟)，書面與光碟各三份送達本署，兩份送達子辦公室。屆期無合理原因未核銷者，本署得要求繳回全部或部分之補助經費。
- 五、 本案之結餘款應繳回，如實際參加人數未達預定參加人數之部分，其餐費及保險費亦應繳回。**原始憑證應專款專冊裝訂，並繳回本署。**

壹拾、 成效檢視

受補助學校各計畫，應提交期中成果報告、結案成果報告，執行成果作為下一階段補助與否或補助額度之參考。另應配合本署之推廣、管考作業及相關活動所需，提供執行成效或統計相關資料。

壹拾壹、 其他注意事項

- 一、 課程型計畫與活動型計畫之各相關規定及說明，詳見附錄 1「生涯輔導課程型計畫徵件須知」及附錄 2「生涯輔導活動型計畫徵件須知」。
- 二、 計畫執行過程中須注意參與人員之安全、辦理活動保險，及符合環保、節能減碳之理念。
- 三、 受補助學校各計畫執行本案，產出成果報告、教材教案、活動範例、影音等各項資料，應同意無償授權本署及本署所指定之人得不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對本署及本署所指定之人不行使著作人格權。
 - (一) 本署基於非營利之推廣，享有使用權，及編輯、引用、重製、公開展示等；並無償上傳本署官網或專屬網站，透過網際網路公開傳輸或公開播送，及閱覽者者基於個人非營利目的之檢索、瀏覽、下載或列印，得不限時間與地域，為公益推廣、學術研究或教學目的之利用。
 - (二) 受補助學校之教師或單位人員產出之成果報告、教材、教案、活動範例、影音等各項資料，採用創用 CC「姓名標示-非商業性-相同方式分享」3.0 版臺灣授權條款，教師仍保有著作之著作權，但須授權予不特定之公眾以重製、散布、發行、編輯、改作、公開口述、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、公開展示之方式利用本著作，以及創作衍生著作。惟利用人除非事先得到創作者之同意，皆需依姓名標示-非商業性-相同方式分享。
 - (三) 受補助學校之教師及單位人員擔保其對本計畫之教材、教案、活動範例、影音、成果報告等著作之內容，無不法侵害他人著作權或其他權利之情事。
- 四、 本署得視徵件及推動狀況，決定是否再次公告受理申請，申請日期及計畫期程應依本署函文辦理，已獲當學年度補助通過之案件，不得再次申請。
- 五、 本計畫問題之釋疑如附錄 3。本計畫及徵件須知若有補充或調整，將另行公告。本署有調整、修改、變更或暫停本徵件須知之權利，如有未竟事宜，悉依相關規定或解釋，並得隨時補充公告說明，並保有本次徵件最終解釋權。
- 六、 本計畫核定後實施，修正時亦同。

【附表】104 學年度第二階段-推動大專校院生涯輔導工作計畫

補助項目及經費概算編列基準表

備註：本案收據或發票抬頭為各校，統編亦為各校統編，不可為個人。

項目	編列基準	說明
講座鐘點費	1.外聘－國外聘請 2,400 元 2.外聘－專家學者 1,600 元 3.外聘－與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員 1,200 元 4.內聘－主辦或訓練機關（構）學校人員 800 元 5.講座助理－協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給	1.辦理本計畫協同教學人員、專家學者、企業民間人士、生涯輔導服務人員、講座助理等之鐘點費。 2.依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 3.授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。 4.凡本部補助及委辦計畫，本部人員擔任之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座標準支給。 5.本部委辦計畫，與本部有隸屬關係之機關學校人員擔任外聘講師，其鐘點費應以 1,200 元支給。
工作費	現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。	1.辦理計畫所需臨時人力。 2.應依工作內容及性質核實編列。 3.辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。
工讀費	以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資 1.2 倍為支給上限。大專校院如有規定則依其規定，惟如超過 1.2 倍上限金額，則由學校自行支付。	1.辦理計畫所需工讀生。 2.應依工作內容及性質核實編列。 3.辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。 4.不補助見習、實習之薪資或津貼。
競賽獎勵金	分個人賽及團體賽，個人賽第一名上限 3,000 元，團體賽第一名上限 10,000 元。總獎金金額以 20,000 元為上限。	規劃辦理學生學習成果或生涯競賽，以鼓勵學生積極籌畫生涯。學校應訂明競賽規則，獎勵金所得稅由各校辦理扣繳。
材料費	核實編列。	教學過程、製作教材、活動過程、專題製作或競賽等所需消耗性材料。或購買測驗。
撰稿費		1.依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」，一般稿件每千字680元至1,020元。 2.校內人員不得支領。
印刷費	核實編列。	執行計畫過程所須之講義、手冊及教具等。
國內旅費、短程車資、運費	短程車資單趟上限 250 元。	1.凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。 2.國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 3.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，其搭乘計程車之用，不得報支。

項目	編列基準	說明
		4.運費依實際需要檢附發票或收據核結。
諮詢費、輔導費、指導費	每次 1,000 元至 2,000 元。	1.執行計畫過程中邀請專家學者提供諮詢、輔導與指導之費用。得比照出席費編列。 2.教師或生涯輔導人員至職場關懷學生支輔導或指導費，總額不超過 5,000 元，每次以 1,000 元為上限。 3.校內人員不得支領。
主持費/引言費	1,000 元至 2,000 元	召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。
膳宿費	1.便當以 80 元為上限。參加對象為學生，每人每日膳費上限為 250 元。 2.辦理半日者：每人膳費上限 120 元 3.辦理 1 日（含）以上者： （1）參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 250 元或 275 元；每日住宿費上限為 1,400 元或 1,600 元。 （2）參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元；每日住宿費上限為 1,400 元。	1.凡辦理各類會議、講習訓練、研討（習）會及生涯輔導相關活動所需之膳宿費屬之。 2.各類會議、講習訓練與研討（習）會之辦理場地及經費編列應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」規定辦理。其中膳費內應含三餐及茶點等。 3.有關膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。
場地使用費	核實編列。	1.辦理計畫相關活動所需之場地費用。 2.補助案件不補助內部場地使用費，惟內部場所有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。 3.本項經費應視會議舉辦場所核實列支。
保險費	核實編列。	1.辦理本計畫相關活動所需之參與人員平安保險費用屬之。 2.「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。 3.每人每天保額至少 200 萬元，最高以 300 萬元為限，超過額度由學校自籌經費。
全民健保補充保費	依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。	依全民健康保險法規定，自 102 年 1 月 1 日起，投保單位（雇主）因執行本部補助或委辦計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。
臨時人員勞、健保及勞工退休金	退休金依「勞工退休金條例」、保險費依勞、健保及相關規定編列	臨時人員之勞工退休金或保險費屬之
雜支	1.經費上限為業務費之 5%	1.與本計畫相關之支出。 2.有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列