

國家教育研究院
委辦計畫項目經費

■申請表
□核定表

計畫名稱：XXXX		承辦單位：XX學校(或XX機關)					
辦理方式：□政府採購法		□行政指示		■行政協助			
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
□核定應結報日期： 年 月 日前 □依政府採購法得標者，得免辦理結報。							
計畫經費總額： 0 元							
經費項目		計畫經費明細				國教院核定計畫經費 (由本院承辦單位初審後填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
人事費	計畫主持人			0			
	協同計畫主持			0			
	兼任行政助理			0	服務年資學士第 年		
	兼任行政助理			0	服務年資碩士第 年		
	專任行政助理			0	服務年資學士第 年		
	專任行政助理			0	服務年資碩士第 年		
	專任行政助理 年終獎金						
	行政助理勞、 健保費			0			
	行政助理勞工 退休金或離職 儲金			0			
	全民健康保險 補充保費			0			
	小計			0			
		出席費			0		
稿費				0			
講座鐘點費				0			
裁判費				0			
主持費				0			
諮詢費				0			
訪視費				0			
評鑑費				0			
工作費				0			
工讀費				0			

經 費 項 目		計 畫 經 費 明 細				國教院核定計畫經費 (由本院承辦單位初審後填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說 明	金額(元)	說 明
業 務 費	印刷費			0			
	資料蒐集費			0			
	國內旅費			0			
	短程車資			0			
	運費			0			
	膳費			0			
	宿費			0			
	保險費			0	(公教人員除外)		
	場地使用費			0			
	全民健康保險 補充保費			0			
	臨時人員勞、 健保費			0			
	臨時人員勞工 退休金			0			
	設備使用費			0			
	雜支			0			
	小 計			0			
行政 管理 費				0			
設備 及 投 資				0			
				0			
				0			
				0			
				0			
	小 計			0			
合 計				0			本院委辦金額 元
承辦 單位	主(會)計 單位				機關學校首長 或團體負責人	國教院 承辦人	

經 費 項 目	計 畫 經 費 明 細				國教院核定計畫經費 (由本院承辦單位初審後填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說 明	金額(元)	說 明
					國教院 組室主管	
備註： 1. 行政管理費按業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： (1) 業務費300萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。 (2) 業務費超過300萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 2. 行政管理費上限為60萬元，但因特殊需要經本院同意者，不在此限。 3. 經費執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示國教院名稱，並不得以置入性行銷方式進行。					餘款繳回方式： ☐ 繳回（請敘明依據） ☐ 不繳回（請敘明依據） ☐ 依政府採購法完成採購程序者依契約約定。 ☐ 未執行項目之經費應繳回。	

※請承辦單位依實際需求，自行增刪經費項目。