**【經費編列注意事項】(請詳讀)**

一、依據「文化部補助直轄市及縣(市)政府推動社區營造三期及村落文化發展計  
 畫」辦理，經費概算表之經費項目僅供參考，提案單位得視實際需要自行增  
 減，以符實需，提案單位於計畫經費內，建議編列至少5%自籌款。

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **編列注意事項** |
| (人事費)  臨時僱工費 | 1. 不得超過全案計畫經費之1/3。 2. 臨時僱工費每小時不得低於勞基法最低工資標準。 3. 每人每日不得超過新臺幣1,000元。 4. 受補助單位之專職並領有薪給者，以及其負責人，人員不得支領臨時工費。 5. 使用於調查、資料蒐集、訪談等情形。 |
| 鐘點費 | 1.內聘講師(例如協會內部人員)鐘點費每小時不得超過新臺  幣800元，並不得請領出席費。  2.外聘講師鐘點費每小時不得超過新臺幣1,600元。 3.長期性研習講師鐘點費建議每小時編列400～800元為原  則。4.協助教學人員不得支領助理講座鐘點費。 5.本府所屬機關及學校人員受邀擔任受補助單位授課講師之  鐘點費，依內聘講座標準支給。 6.搭配演講、工作坊、研習、教育訓練、培訓等，請認列鐘點   費。 |
| 出席費 | 1.聘請專家學者出席，作為計畫諮詢、審查會議等用途。(非  課程講師費) 。 2.臺中市政府及所屬機關人員及受補助單位人員不得支領出  席費。 3.每人每場次最高2,000元。 |
| 印刷費 | 以辦理活動目的為限，不得辦理非必要之文宣印製。 |
| 誤餐費 | 1. 每人每餐不得超過80元。 2. 桌餐與風味餐以誤餐費標準，每人80元為補助上限，其餘部分請自籌。 3. 不得使用協會收據。 |
| 場地布置費 | 以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。 |
| 導覽費 | 1.受補助單位內部人員導覽請以內聘鐘點費標準列計，半天不  得超過2,000元。 2.外部人員每小時最高800元，半天最高1,600元。 |
| 茶水費 | 1.每人每場不得超過20元，超過部分請自籌。  2.飲料、果汁、糕餅、水果不納入補助。  3.請儘量不要購買瓶裝水，自備容器。 |
| 材料費 | 以辦理活動目的為限，不得購買非必要之用品。 |
| 保險費 | 1. 保險費收據要保人應為提案單位，不得以個人名義加保。(個人提案者除外) 2. 活動期間須辦理公共意外責任險。 |
| 雜支 | 不得超過補助經費5％，超過部分請自籌。 |
| 訪談費 | 1.受訪談耆老、達人可支領訪談費，每人每場以1600元為限。 2.臺中市政府及所屬機關人員及受補助單位人員不得支領。 |
| 撰稿費、翻譯費、編輯費、設計費 | 1.支領標準不得超過下列限額： (1)撰稿費每字0.68元。 (2)翻譯費每字2元。 (3)編輯費及設計費則視案件專業程度核實支給，惟應於領據  敘明支給標準。 2.委由受補助單位以外人員或機構撰述者，始得支給撰稿費，   經受補助單位人員撰述者，不得支給。 3.具領人為個人核銷時應檢附受領人簽名領據或印領清冊，並  列入個人所得依法辦理扣繳。 |
| **不予補助** | 1. 資本門：如各項單價新臺幣1萬以上之設備(如電腦、照相機、攝影機、錄音機、錄影機、通訊設備、網路設備、燈光、音響等)、器材、各項電腦軟體及硬體設施等購置及施作。 2. 文創品、紀念品費、郵電費、伴手禮、獎品、獎金等、固定租金。 3. 其他非僅供本活動使用之購置，如：網站建置、公共設施或房屋建築。 4. 社區組織執行相關計畫時，不得支領演出費。 |