**【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. 臨時人員應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定，社區計畫臨時人員費用，以不超過補助款三分之一為原則。 2. 每人每日不得超過新臺幣1,000元。 3. 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。 4. 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1,000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2,000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2,500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. 桌餐與風味餐同誤餐費標準，每人80元為補助上限，其餘部分請自籌。例如一桌十人吃飯是補助800元。 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每小時最高1,000元，半天最高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. 本計畫不補助資本門，各受補助單位不得將其用於網站建置、公共設施、房屋建築及購置耐用年限在2年以上且金額在新臺幣1萬元以上之設備(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. 社區計畫不補助獎金、獎品、紀念品、文創品、伴手禮、固定水電費、固定辦公處所租金等。 3. 本補助款對於申請民間團體及個人計畫內之計畫主持人及專案助理固定薪資經費不予補助。 4. 社區組織執行相關計畫時，不得支領演出費。 |