

檔 號： 1203
保存年限： 永久
電子簽核 結案日期：112年08月10日

收發文號： 1120006880
收發日期： 112年07月21日
創稿文號： 112010006436



勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 函

機關地址： 242030 新北市新莊區中平路439號南棟3樓

承辦人： 鄧宇涵

聯絡電話： (02)8995-6399 分機：1808

電子郵件： qwe860301s@wda.gov.tw

受文者： 經國管理暨健康學院

發文日期： 中華民國112年07月21日

發文字號： 北分署創字第1120071086號

速 別： 普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件： (1件) 經費一覽表(序號15984)1份 (共 1 個附件：A17020100J_1120071086_doc1_Attach1.pdf) 112010006436_A17020100J_A17020100J_1120071086_doc1_Attach1.pdf (附件一)

主旨：貴校申請「111學年度補助大專校院辦理就業學程計畫—創意嬰幼兒服務與照護學程」經費變更一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據社團法人中華民國全國中小企業總會112年7月19日育秘字第1120003936號函轉貴校112年7月17日經研字第1120006704號函辦理。
- 二、同意旨揭學程為配合實際執行需求，調整工作人員費、出席費、雜費、材料費、租車費、保險費、訓練就業服務費等7項補助款及工作人員費、租車費、其他(雜支)等3項自籌款。
- 三、檢附核定後之經費一覽表(序號：15984)1份。

正本： 經國管理暨健康學院

副本： 社團法人中華民國全國中小企業總會

參考附件： 112010006436_111就業學程經費變更.pdf(附件1)

收發文號：1120006880

德育學校財團法人德育護理健康學院 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	總收發書記		秘書室文書組		112-07-21 12:51	收文
2	研究發展處 (登)登記桌		研究發展處	112-07-31 08:47	112-07-31 08:47	收文
3	王鷹鷹約聘人員		實習就業輔導組	112-07-31 08:52	112-07-31 09:18	承辦
一、已加匯本校幼保系，有關經費變更同意備查。(如附件一)						
二、擬陳閱後，存查。						
4	黃庭鍾組長		實習就業輔導組	112-07-31 09:29	112-07-31 09:30	串簽
5	蔡政融處長		研究發展處	112-08-02 13:48	112-08-02 13:49	串簽
擬如實就組所擬。						
6	毛萬儀主任		幼兒保育系(科)	112-08-07 11:10	112-08-08 14:37	串簽
已轉知計畫主持人張嘉紓老師依來函辦理。						
7	吳秀湄主任		會計室	112-08-08 16:47	112-08-08 16:48	串簽
8	鄭俊炫組員		秘書室行政組	112-08-09 09:20	112-08-09 09:21	串簽
9	陳鴻逸主任秘書		秘書室	112-08-09 11:34	112-08-09 11:34	串簽
10	吳文欽副校長		副校長室	112-08-09 11:54	112-08-09 11:54	決行
如擬。						
11	王鷹鷹約聘人員		實習就業輔導組	112-08-09 22:51	112-08-09 22:52	擲回
12	總收發書記		秘書室文書組	112-08-09 23:39		串簽

經費一覽表

經費一覽表									
分區：	北基宜花金馬分署								
學校名稱：	經國管理暨健康學院								
學程：	創意嬰幼兒服務與照護學程								
序	科目	用途	單位	單價	數量	金額	分署補助款	學校自籌款	
1	計畫主持人費	應按月編列，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之五。	月	4,000	10	40,000	40,000	0	
2	工作人員費	應符合勞動部公告之當年度基本工資時薪標準規定編列，每人每日以八小時為限且每人每月以一百六十小時為上限，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之二十五。但校內編制人員不得請領。以跨學程運用本項經費者，各學程間每人工作時段不得重複，且每月不得超過基本工資數額。	小時	168	220	36,960	36,960	0	
3	出席費	限辦理計畫之期中、期末檢討、規劃分析會議之專家學者出席費，每人每場次最高二千五百元。但校內編制人員不得請領。	人	0	0	0	0	0	
4	講師鐘點費(外聘)	補助專精課程或共通核心職能課程外聘講師每小時最高二千元、內聘講師每小時最高一千元，同課程同時段之補助費應以一名講師為限。但同一業師於同課程同時段領取本項	小時	2,000	200	400,000	400,000	0	
5	講師鐘點費(內聘)	目經費及其他政府機關補助款，應依軍公教人員兼職費及鐘點費支給規定，合計不得超過前述標準。	小時	1,000	92	92,000	92,000	0	
6	雜費	限支用於教材、講義、文具紙張、郵資、印刷裝訂等，以每人每小時最高十二元編列（不含職場體驗課程）。	人/小時	8	1,346	10,768	10,768	0	
7	材料費	限補助術科課程，支用於消耗性材料購置等項目，每人最高六百元為上限。	人	600	18	10,800	10,800	0	
8	場地費	每日最高補助六千元，受補助單位以自有場地辦理者，不予補助。	日	6,000	9	54,000	54,000	0	
9	租車費	每日每輛最高補助一萬元。	輛	10,000	4	40,000	30,000	10,000	
10	保險費	補助參訓學員於職場體驗期間之保險保費，補助保險額度每人最高一百萬元。	人	0	0	0	0	0	
11	優秀學員獎勵	參訓學員成績為該學程全學程參訓者前三名，由學程自訂獎勵金額，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之三。但學程人數未達十五人者，本項目經費不得支領。	式	24,000	1	24,000	24,000	0	
12	訓練就業服務費	編列金額方式以參訓學員人數乘以二千元為上限，用於受補助單位辦理就業輔導諮詢、就業輔導講座及職場體驗合作單位提供專業指導之相關經費。但不得以校內編制人員餐領清冊做為原始憑證。	人	2,000	18	36,000	36,000	0	
13	行政管理費	為上開各項費用（不含行政管理費）總和百分之十為上限。	式	71,200	1	71,200	0	71,200	
14	其他(雜支)	鐘點費二代健保、工作人員費雇主負擔勞務保退二代健保、證照簡章報名費、校外教學保險、全勤獎、早到獎、雜支等費用。	式	118,800	1	118,800	0	118,800	
合計						1,000,000	800,000	200,000	
(佔計畫百分比)						100%	80%	20%	

