

110 年度編列新住民子女教育經費表相關規定

項次	項目		編列依據及規定
1	講座鐘點費	(外聘)	請依教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府設置學生輔導諮商中心要點—鐘點費規定辦理
2		(內聘)	請依教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府設置學生輔導諮商中心要點—鐘點費規定辦理
3	講座助理費		請依教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府設置學生輔導諮商中心要點規定辦理，並說明助理必要性
4	勞保費		依勞工保險相關規定計算，並不得重複投保
5	提撥勞退金		依勞退金提撥相關規定辦理
6	健保費		每周工作時數 12 小時以上者，得編列。
7	全民健康保險補充保費		依衍生補充保費之業務費經費項目*1.91%
8	膳費		膳費請依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定辦理。
9	交通費		依實核銷
10	教材費		核實編列，為撙節費用支出，應力避豪華精美
11	印刷費		核實編列，為撙節費用支出，應力避豪華精美
12	材料費		核實編列，為撙節費用支出，應力避豪華精美
13	場地佈置費		每場上限 2,000 元 (申請辦理新住民多元文化或國際日活動除外)
14	工讀費		(申請辦理親職教育研習始得編列)
15	輔導費		(申請實施諮詢輔導方案始得編列) 請依教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府設置學生輔導諮商中心要點—專業輔導人員諮商鐘點費規定辦理
16	訪視費		(申請實施諮詢輔導方案始得編列) 須作成訪視紀錄及對未來輔導方向之建議，方得編列，並請依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」規定，半日 2,500 元，全日 4,000 元為上限
	雜支		