

活動經費申請項目說明

編號	經費項目	編列說明	備註
1	講座鐘點費	外聘專家學者\$2,000 元/時	只補助校外人員(非台灣籍講師不補助) (以辦理性別平等、智慧財產權、品格教育、創新創意等議題之講座為優先補助)
2	評審費	外聘專家學者\$2,000 元/次	只補助校外人員(非台灣籍講師不補助)
3	二代健保	講座鐘點費(或評審費)金額*0.0211	編列講座鐘點費、評審費時，需同時編列二代健保費用，由學校配合款支付
4	文宣費	活動布條	僅活動布條可列為文宣費
5	印刷費	活動海報、宣傳單、講義、問卷、其他影印相關	
6	文具費	活動所需文具、紙張	
7	材料費	活動所需耗材	歸屬於印刷費或文具費請勿編列在此
8	佈置費	活動佈置費用	歸屬於印刷費或文具費請勿編列在此
9	誤餐費	便當、餐盒等	早餐：\$40 元/午餐：\$80-100 元/晚餐：\$80-100 元 (若要編列早餐費，活動天數需 2 天以上，且活動第一天早上不得編列早餐費，須第二天早上才可) 活動需於此時段才可支應 午餐(12:00-13:00)、晚餐(18:00-19:00) 誤餐費優先補助活動如下：舉辦大型活動(含公開表演)、學生會舉辦之社團會議、配合學校舉辦之社團活動(例：新生入住活動、社團博覽會、親師座談會....等，活動由課指二組認定) <u>單純吃喝活動請編列於餐費</u>
10	租車費	遊覽車	遊覽車若 <u>非學校簽約之高雄客運</u> ，核銷時需繳交 2 家以上之遊覽車廠商估價單。
11	交通費	大眾交通工具票根、計程車收據	參加校外競賽、公益性質、服務學習活動須搭乘大眾交通工具或計程車才可編列。
12	保險費	校外活動皆須編列保險費用	保額請至少編列 100 萬 保險收據要保人： <u>實踐大學高雄校區禁止用系會/社團名稱保險(擔任要保人)</u> (校內師長、校外人士皆不提供保險費用)
13	音響設備租借費 硬體設備租借費 設備租借費	活動中所使用之燈光、音響設備	核銷時須繳交 2 家以上之廠商估價單
14	雜支	非上述 1-13 項目之經費，請編列在雜支	
15	裁判費		學輔經費不補助 (新生盃相關活動所編列之裁判費由學校經費支付)
16	獎金		學輔經費不補助 (社團評鑑社團獎金不在此限)
17	住宿費		學輔經費不補助
18	餐費/食材/飲料費	單純吃吃喝喝的活動 披薩、聚餐、烤肉、飲料	視情況補助
19	其他經費項目		視經費項目、內容再決定是否提供補助

九、經費預算：(標楷 14PT, 括號請刪除)

經費項目請寫在這，
請參考「活動經費申請
項目說明」的寫法。

請寫出經費項目的細項，
並且要有單價、數量、單位、合計。

只有活動布條才可編列文宣
費，其他影印相關請編列在印
刷費，文具相關請編在文具
費。

誤餐費的意思就是你辦活動耽
誤到吃飯時間，所以要提供餐
盒或便當給參加人員，若是單
純活動中準備餐點或點心跟大
家分享，就不能算是誤餐費。

錯誤寫法：
將經費細項寫
在經費項目上

經費項目	金額	編列說明				經費來源
演講費	1,600	校外講師 經費細項	1,600 元 單價	* 2 hr 數量/單位	= 3,200 元 合計	學校補助
二代健保	61	3,200 元*0.0191=61 元				學校補助
文宣費	960	活動布條 360 元*1 條=360 元				學校補助
印刷費	300	講義印製 1 元*200 張=200 元 問卷印製 1 元*100 張=100 元				學校補助
文具費	500	影印紙 400 元*1 包=400 元 原子筆 10 元*10 支=100 元				學校補助
誤餐費	2,000	便當 100 元*20 個=2,000 元				學校補助
租車費	5,500	遊覽車：內門->高雄來回 5,500 元				學校補助
交通費	200	台鐵：屏東->高雄來回 200 元				學生會費補助
	2,980	高鐵：左營->台北來回 1,490 元*2=2,980 元				學校補助
保險費	500	50 元/天*10 人=500 元				學校補助
雜支	100	2 要不然一格就可以了， 不要每個經費細項就切一格。				學生會費補助
	380	停衛 免洗餐具 50 元*1 包=50 元				自行籌款
獎金	2,400	第一名 1,000 元*1 位=1,000 元 第二名 800 元*1 位=800 元 第三名 600 元*1 位=600 元				自行籌款
總計	元	申請補助 (必填)	學校補助： 元 學生會費補助： 元 自行籌款： 元 向報名參加者收取費用： 元/人			

1 有兩個(含)以上的經費來
源，才需要分割儲存格。

我很
重要

對於經費編列若
有問題，請到課
指二組詢問。