## 經費預算表

編號：TSU-P0201F02

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 預算科目 | 經常門 | 備註 |
| 人事費 |  |  |
| 教師鐘點費 |  | 教師鐘點費，以1小時800元計。8人x18小時x800元=XXXX元 |
| 助教費 |  | 具技術或證照協助教師授課之助教，以教師鐘點費半價計算。4人x18小時x400元=XXXX元。 |
| 工讀費 |  | 依照勞動部規定每小時基本工資編列。 |
| 保險費 |  | 授課教師暨助教保險費(勞保**及勞退費用**)。 |
| 雇主負擔 |  | 每筆人事支出**1.91%**為補充保費。 |
| 總計 |  |
| 業務費 |  |  |
| 材料費 |  | 請自行列出所需專業教材。 |
| 雜費 |  | 文具、影印、郵電、開會餐點、茶水、照片沖洗、修護、電腦圖像輸出、辦公用具及辦公事務支出、多層櫃整理箱檔案匣、光碟片、DVD燒錄片、碳粉匣、墨水、電腦相關耗材等資料收納分類用等雜項開支。 |
| 總計 |  |
| 行政管理費 |  | 學校，按開班收入總額之**15%**計算。 |
|  | 系(開課單位)，按開班收入總額之**10%**計算。 |
| 總計 |  |

註:預算總額=預計招收學生數x單一學生收費金額。