

附件二 補助項目及基準

補助項目	補助基準
講師鐘點費	<ol style="list-style-type: none"> 內聘每節最高補助 1,000 元，外聘每節最高補助 2,000 元；授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 單位之理/董/監事、幹部、志工及本縣防暴宣講師（人員）皆屬內聘。 核銷需檢附資料：（請於領據中註明） <ol style="list-style-type: none"> 內聘或外聘、授課日期、主題、時段區間。 現職服務單位。 個人申報所得證明。
專家學者出席費	<ol style="list-style-type: none"> 補助社區團體辦理相關會議、共識會議、聘用專家學者擔任外聘督導費用，每次會議最高補助 2,500 元，受補助單位人員（理事、董事、監事、幹部、志工等）出席該受補助之相關會議，均不得支領出席費。 核銷需檢附資料：（請於領據中註明） <ol style="list-style-type: none"> 出席日期、活動、時段區間。 現職服務單位。 個人申報所得證明。
差旅費	<ol style="list-style-type: none"> 邀請專家學者及社區人員參加與本計畫有關之訓練及活動等之差旅費，但不含購票手續費及停車費。 駕駛自用汽車者，按每公里 3 元報支，駕駛自用機車者，按每公里 2 元報支。 搭乘大眾運輸工具者依票價核銷。 核銷需清冊資料。
臨時酬勞費	<ol style="list-style-type: none"> 每小時 196 元。（以勞動部公告適用之每小時基本工資核算） 受補助單位之專職領有薪給者，不得支領。 核銷需檢附資料：（請於領據中註明） <ol style="list-style-type: none"> 總清冊列表－姓名、日期、金額、合計。 個別工作日期、起訖時間、時數、時薪、金額、工作內容、總計。 現職服務單位。 個人申報所得證明。
意外保險費	<ol style="list-style-type: none"> 辦理本計畫宣導活動之保險。（非旅遊意外保險。） 動態戶外活動每場上限 4,000 元。
印刷費	<ol style="list-style-type: none"> 執行本計畫之印刷費用，包含：單張、海報、活動手冊、課程講義等。 依預算法第 62 條之 1 規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 標示活動年度、「衛生福利部補助」及「公益彩券回饋金補助標章圖樣」；請參考衛生福利部社會及家庭署網站。 核銷需檢附資料： <ol style="list-style-type: none"> 收據或統一發票。

補助項目	補助基準
	(2)佐證照片或資料。
場地及 布置費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地清潔費、租金、展示架、器材租借、紅布條等相關費用。 2. 場地清潔費每場上限 500 元。 3. 核銷需檢附資料： <ol style="list-style-type: none"> (1)收據或統一發票。 (2)佐證照片或資料。
膳費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理會議、訓練、活動等服務方案餐費，每人次最高 100 元。 2. 此計畫不予補助桌菜，不得與中央或地方政府其他補助計畫重複報支核銷。 3. 核銷需檢附資料： <ol style="list-style-type: none"> (1)清冊列表 - 日期、便當數量、活動內容。 (2)收據或統一發票。
活動材料費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣導活動或培力課程所需教材、材料、教具等相關費用。 2. 依預算法第 62 條之 1 規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 3. 本計畫不予補助宣導品及紀念品。 4. 核銷需檢附資料： <ol style="list-style-type: none"> (1)收據或統一發票。 (2)佐證照片或資料。
競賽製作費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中央性別暴力防治相關競賽活動(街坊出招、金像獎等) 所需費用。 2. 單位若有補助此項目代表當年度必須參與競賽活動。 3. 最高補助 1 萬元。
志工服務 背心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每件最高補助 160 元。(對應社區防暴志工數及系統名冊) 2. 背心應露出公益彩券回饋金補助字樣或圖案。 3. 核銷需檢附資料： <ol style="list-style-type: none"> (1)收據或統一發票。 (2)佐證照片或資料。 (3)防暴志工名冊
專案計畫 管理費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過核定補助總經費（不含專案計畫管理費）10%，所稱總經費係實際支出補助總經費。 2. 支用項目包括：電費、電話費、水費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、郵資、文具及其他與執行本計畫相關之費用。 3. 核銷需檢附資料： <ol style="list-style-type: none"> (1)收據或統一發票。 (2)佐證照片或資料。