

「東協廣場溝通互動平臺」經費編列標準表：

經費項目	項目說明		編列 基準	單位	支用說明
人事費	主持人費		6,000	人/月	凡委辦計畫所需人員之酬金屬之。 本項費用按相關規定調整。
	協同主持人費		6,000	人/月	
	主持人、協同主持人	補充 保費	115	人/月	
	專任助理費	薪資	37,810	人/月	
		勞保	2,855	人/月	
		健保	1,731	人/月	
		勞退	2,292	人/月	
		年終	37,810	人/月	
業務費	電話費		1,000	月	
	餐費		80	份	
	茶水費		30	份	
	教材費		100	人次	
	講師費		1,600	人次	外聘講師費1小時不低於800元，內聘講師費1小時不低於500元。包含資料印製、場地佈置、教材、教具、道具、招生宣傳等相關費用。

	講師交通費		1,400	次	1. 搭乘飛機、高鐵或船舶以搭乘經濟座(艙)標準檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。
	工讀生交通費		294	1次往返	2. 搭乘汽車、火車或捷運等費用，覈實報支。 3. 駕駛自用汽(機)車，其交通費得按同路段公、民營客運汽車最高等級之票價報支。
	假日諮詢人員費		200	人/時	
	假日諮詢人員保險費		60	人/日	
	工作費		360	人/時	
	工讀生勞保費		832	人/月	
	工讀生勞退費		666	人/月	
	工讀生健保費		952	人/月	
	印刷費		50,000	年	
	場地保險費		1000	場次	
空間設備修繕 維護費	空間設備修繕費用		3,000	年	
空間清潔費			10,000	年	
廳舍空間租金 費用	廳舍空間租金、活動 場地租借費、代收費 或管理費		7,150	月	
水電費			6,000	月	
行政管理費			10,618	年	

雜費			21,980	年	辦理業務所需文具、紙張、電腦耗材、郵資、誤餐費及其他經函報本局審定核可與本要點目的執行相關之必要支出費用等。
----	--	--	--------	---	--