

附件二

○○有線電視股份有限公司舉辦「○○活動」收支明細表

單位：新臺幣元

收入款別	單位	金額
自籌款	○○有線電視股份有限公司	
(委辦、合辦、補助款)	(民間單位)【詳註1】	
合計		(本欄位金額應與下表實際支出合計金額相符)

單位：新臺幣元

支出項目	實際支出金額	○○有線電視股份有限公司自籌【詳註2】	(民間法人、團體)【詳註1】	向行政院新聞局申請補助之項目之金額【詳註4】	備註 (附件：申請補助項目相關收據或發票影本)
合計				【詳註3】	

(可自行延伸)

註1：如有接受民間法人、團體委託辦理、合辦或獲前揭民間法人、團體補助者，皆應填列；無，則免填。民間法人、團體有2家以上者，請自行延伸表格。

註2：未接受註1所載民間法人、團體委託辦理、合辦或獲補助者，無需填列本欄位。

註3：向本局申請補助之總金額不得逾辦理經費總額（實際支出總額）之49%及不得逾申請補助之金額，且以新臺幣50萬元為上限。

註4：不得申請補助之項目：如工作人員薪資（含企劃、撰稿）、來賓車馬費、交通、食宿、活動獎（助）金、紀念品、保險費、評審費、購置機器設備費用及其他經本局認定不得列入補助之項目。

註5：如需申請講座費用，其申請金額應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」（如附）辦理，並須檢附課程表、已代扣所得稅款之講師（助理）簽收領據影本、講師（助理）現職說明、講座費用計算清單。

註6：製作本表時，可參考後附範例。

經手人（簽章） 主辦會計人員（簽章） 出納（簽章） 負責人（簽章）

○○有線電視股份有限公司

(公司章)

中華民國 年 月 日

範例一 <以下表格中之金額係屬虛擬>

○○有線電視股份有限公司舉辦「○○活動」收支明細表

費	100,000	100,000	0	100,000	附件 8：舞台佈景施工費收據影本
合計	1,210,000	892,800	317,200	512,800	

經手人（簽章） 主辦會計人員（簽章） 出納（簽章） 負責人（簽章）

○○有線電視股份有限公司 (公司章)

中華民國 年 月 日

附件1之講座費用計算清單（範例）

姓名	講師	助理	外聘		內聘 (主辦或訓練公司人員)	上課 總時 數(分 鐘)	支給 標準 (1節=50分鐘)	總 節 數	支領 總金額	實際支 領總金 額	申請核 給總金 額	
			國 外 聘 請	國內聘請								
				專 家 學 者								與主辦或 訓練公司 有隸屬關 係之公司 人員
○○○	V		V			90	2400	2	4800	14000	4800	
○○○	V			V		50	1600	1	1600	4500	1600	
○○○	V				V	50	1200	1	1200	2000	1200	
○○○	V				V	150	800	3	2400	4000	2400	
○○○		V				50	400	1	400	500	400	
○○○		V	V			50	1200	1	1200	3000	1200	
○○○		V			V	100	600	2	1200	2000	1200	
合計									12800	30000	12800	

註：本表係範例，請按實際情況，並依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」填列支給標準與支領金額。

範例二 <以下表格中之金額係屬虛擬>

○○有線電視股份有限公司舉辦「○○活動」收支明細表

單位：新臺幣元

收入款別	單位	金額
自籌款	○○有線電視股份有限公司	1,180,000 (本欄位金額應與下表實際支出合計金額相符)

單位：新臺幣元

支出項目	實際支出金額	向行政院新聞局申請補助之項目之金額	備註 (附件：申請補助項目相關收據或發票影本)
撰稿費	80,000	0 (本項目依規定不得補助，故金額為0)	
企劃費	60,000	0 (本項目依規定不得補助，故金額為0)	
獎品費	200,000	0 (本項目依規定不得補助，故金額為0)	
保險費	50,000	0 (本項目依規定不得補助，故金額為0)	
購置機器設備 (如攝影機)	100,000	0 (本項目依規定不得補助，故金額為0)	
場地租借費	50,000	50,000	附件 1：場地費收據影本
宣傳旗幟費	80,000	80,000	附件 2：宣傳旗幟費發票影本
宣傳單印製費	50,000	30,000	附件 3：宣傳單印製費發票影本
器材(燈光、音響、液晶電視、發電機)租借費	300,000	150,000	附件 4：器材租借費收據影本
報紙刊登廣告費	80,000	60,000	附件 5：刊登廣告費發票影本
光碟片製作	30,000	30,000	附件 6：光碟片費收據影本
舞台佈景施工費	100,000	100,000	附件 7：舞台佈景施工費收據影本
合計	1,180,000	500,000	

經手人(簽章) 主辦會計人員(簽章) 出納(簽章) 負責人(簽章)

○○有線電視股份有限公司

(公司章)

中華民國 年 月 日

軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定

中華民國96年9月12日行政院院授人給字第0960063509號函修正
(原名稱：軍公教人員兼職交通費及講座鐘點費支給規定)

一、兼職費部分：

(一)支給對象：

兼職費支給以依組織法規或有關法令規定經權責主管機關核准兼任其他機關（構）學校職務（含由主管院、省（市）政府或縣（市）政府依權責核定之其他機關學校任務編組職務）之人員為限。但下列情形不得支給：

- 1、非依規定兼職之人員及兼任本機關（構）學校職務（含任務編組單位職務）者，均不得支給；其在行政院七十五年七月三日台七十五人政肆字第六三七九號函規定前已由各主管機關自行核給，並經依該函規定清查凍結，送主管機關備查管制有案者，仍繼續支給，俟任務編組裁撤後停止支給。
- 2、各機關所屬單位，未具(1)獨立編制；(2)獨立預算；(3)依法設置；(4)對外行文等四項要件者，非屬獨立之建制機關，本機關人員兼任該單位職務者，不得支給。
- 3、借調人員兼任本機關（構）學校及借調機關（構）學校之職務者，不得支給。
- 4、兼任為執行本機關（構）學校業務或執行共同業務而設在上級或他機關（構）學校之任務編組職務者，不得支給。

(二)支給標準：

- 1、按兼職人員本職銓敘審定等級區分為：簡任月支最高新臺幣三千元、薦任月支最高新臺幣二千五百元、委任月支最高新臺幣二千元。軍人、公立學校教育人員、公營事業人員比照相當等級支給。
- 2、各機關（構）學校支給兼職費標準在前目規定範圍內得自行核定支給，超過標準者應專案報經行政院核准後始得支給。

(三)支給方式：

- 1、兼任職務之性質以開會型態為主者，由聘（派）兼機關（構）學校統一就下列兼職費支給方式擇一辦理，擇定後於同一任期內，除報經主管機關同意者外，不得變更；代理出席會議者，不得支給：
 - (1)按月支給，並依實際出席比率計發兼職費。但所兼任之職務非每月開會者，亦得按實際開會之月數依實際出席比率計發之。
 - (2)依實際出席次數按次支給兼職費，每次最高新臺幣二千元，每月支領總額不受本支給規定一、(二)之限制。
- 2、有關超過通案標準應專案報經行政院核准之限制。但仍應受本支給規定一、(四)支領個數及上限規定之限制。
- 3、兼任職務以執行經常性業務為主（例如兼任行政或幕僚職務必須每月實際辦理兼職業務者，如兼任人事管理員、會計員）者，及兼任公司、財（社）團法人與行政法人之董事、理事、監察人與監事職務者，均按月支給兼職費。

(四)基於法令規定有數個兼職者，以支領二個兼職費為限，每月支領總額不得超過新臺幣一萬六千元。有下列情形之一，其由公務機關派兼者，悉數繳庫；其由公營事業機構派兼者，繳作原事業機構之收益：

- 1、支領一個兼職費每月超過新臺幣八千元部分；兼任公司常務董事或常駐監察人為每月超過新臺幣一萬二千元部分。
- 2、支領二個兼職費每月合計超過新臺幣一萬六千元部分。
- 3、支領超過二個以上之兼職費。

(五)兼職費一律由本職機關（構）學校轉發，不得由被兼任職務之機關（構）學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知兼職人員本職機關（構）學校者，不在此限；其如有溢領金額者，應由本職機關（構）學校負追繳責任。

各機關（構）學校應將本支給規定通知兼職人員，兼職人員之本職機關（構）學校應確實依規定列冊加強審核登記兼職及支給兼職費情形。

(六)兼任及代理主管職務人員兼職費，依下列規定支給：

- 1、兼任本機關（構）學校法定主管職務及非主管人員兼任其他機關（構）學校主管職務，已支領主管職務加給者，如另有兼職，得依本支給規定，再支領二個兼職費。
- 2、主管人員兼任其他機關（構）學校主管職務，得在不重領、不兼領主管職務加給之原則下，就所兼任主管職務之主管職務加給與兼職費擇一支領。擇領主管職務加給者，如另有兼職，得依本支給規定再支領二個兼職費；擇領兼職費者，得依本支給規定再支領一個兼職費。
- 3、經權責機關核准代理其他機關（構）學校主管職務連續十個工作日以上者，得就所代理主管職務之主管職務加給與兼職費擇一支領。擇領主管職務加給者，如另有兼職，得依本支給規定再支領二個兼職費；擇領兼職費者，如另有兼職，得依本支給規定再支領一個兼職費。
- 4、經權責機關核准代理其他機關（構）學校非主管職務連續十個工作日以上者，得支領兼職費；如另有兼職，以再支領一個兼職費為限。

(七)軍公教人員依法令奉派或經服務機關（構）學校許可兼任民營公司、財（社）團法人、依人民團體法所組織之團體等職務，其兼職費均應依本支給規定辦理。

(八)下列情形不受本支給規定之限制：

- 1、退休人員、民意代表，及各機關（構）學校接受委託研究計畫之工作人員，其所支給之研究津貼，由被兼職機關（構）學校依規定標準逕行發給兼職人員具領。
- 2、各公立醫療機構遴選醫師至健保聯合門診中心或依法令支援其他醫療機構及巡迴醫療、兼任檢察機關法醫師及法務部所屬監院所校醫師或依山地離島醫療改善方案提供醫療服務參加應診所支應診費。
- 3、按件計酬及依「中央政府各機關單位預算執行要點」所定義之講授鐘點費、稿費、審查費、出席費、監考費及閱卷費等。

(九)公務人員以專家學者身分參加具有專案研究性質之非固定性諮詢會議且非屬兼職性質，得依規定支給出席費，其中「非固定性諮詢會議且非屬兼職性質」之定義及「專案研究性會議」與「一般經常性業務會議」之區別標準，由各機關依其會議召開之業務性質自行認定。

二、講座鐘點費部分：

(一)各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，按下列標準支給：

		區分		支給數額	備註
授課時數	外聘	國外聘請		二千四百元	一、單位：新臺幣元／節。 二、授課時間每節為五十分鐘其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
		國內聘請	專家學者	一千六百元	
			與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員	一千二百元	
	內聘	主辦或訓練機關（構）學校人員		八百元	
講座助理	協助教學並實際授課人員			按同一課程講座鐘點費1/2支給	

(二)辦理參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費按授課講座標準支給，實際執行監場及工作人員之鐘點費得按講座助理標準支給。

(三)專題演講人員各場次報酬標準，得由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。

- (四)外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦或訓練機關（構）學校公務車輛接送或致送車票、機票者，不得再支給。
- (五)講座編撰之教材，得依「中央政府各機關單位預算執行要點」中有關編稿費及撰稿費標準支給。