

附件五

經費項目及基準

項目	經費基準
辦理職涯探索課程	1. 講座鐘點費、出席費、場地費、場地布置費、餐費、茶點費、書籍資料印製費、工作人員費、保險費、租車費、雜費：請依「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」規定覈實列支。
辦理經驗交流活動	2. 交通費：依「國內出差旅費報支要點」規定覈實列支。
辦理職場體驗	<p>1. 少年職場體驗津貼：支付參加職場體驗少年，每半日以三小時計、每週三十小時為上限；每半日新臺幣（以下同）七百五十元核計，每年津貼核發最高以四萬五千元為上限。</p> <p>2. 行政協助費：職場體驗單位需指派指導人員，每一名指導人員以指導不超過三名少年為原則，支付行政協助費予提供職場體驗單位，每半日以三小時計，核發行政協助費二千元。</p> <p>3. 分署評估少年有經濟需求，得於安排少年至職場體驗前，依少年預定體驗期間日數預撥職場體驗津貼及行政協助費予職場體驗單位，由職場體驗單位依少年實際體驗情形按日代發職場體驗津貼予少年，於體驗活動結束後向分署辦理核銷；如有第十點所定提前終止職場體驗情形，職場體驗單位並應主動繳回剩餘款項。</p>
就業準備期間交通補貼	<p>1. 少年就業準備期間交通補貼：參加職場體驗、職訓體驗、職涯探索課程等就業準備活動，於參與上開活動時，檢附相關憑證，單日參與活動最高核發二百四十元，每年核發最高以七千二百元為上限。</p> <p>2. 分署得於安排少年至就業準備期間活動前，依少年預定參與期間日數預撥交通補貼予辦理單位，由辦理單位依少年實際參與情形給付，並於活動結束後向分署辦理核銷。</p>

