

表二 行政政策類委辦計畫經費編列原則及基準

| 項目 | 建議項目及經費標準 (單位：新臺幣元) | 說明 |
|---------|--|---|
| 一、研究人員費 | <p>1.專任研究人員：</p> <p>(1)研究員級：最高 112,000 元/月。</p> <p>(2)副研究員級：最高 101,000 元/月。</p> <p>(3)助理研究員級：最高 91,000 元/月。</p> <p>(4)研究助理：最高 44,000 元/月。</p> <p>2.兼任研究人員：</p> <p>(1)研究員級：最高 24,000 元/月。</p> <p>(2)副研究員級：最高 22,000 元/月。</p> <p>(3)助理研究員級：最高 18,000 元/月。</p> <p>(4)研究助理：最高 12,000 元/月。</p> <p>3.研究人員職級比照「科技部委託研究計畫人事費及管理費編列基準」之「貳、科學及技術類研究計畫」之人事費編列基準辦理。</p> <p>4.專任研究人員年終獎金：最高 1.375 個月。(1.5 個月 x11/12)</p> <p>5.勞保、健保、勞工退休金或離職儲金：依相關法令辦理。</p> <p>6.前列各項研究人員經費基準，如應政策或業務參考需要，研究計畫須縮短研究時程者，得經機關首長核准酌予提高。</p> <p>7.每一研究計畫之研究人員費比率上限詳附表一。</p> | <p>1.年度預算案編列時所提計畫研究期程，除特殊情形外，以 11 個月原則。</p> <p>2.專任研究人員指由受委託單位編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任者，故應於計畫書中列明不同研究人員參與該委辦計畫所貢獻之時間，並按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費。</p> |

| | | |
|----------------|---|--|
| 二、座談會出席費 | 最高2,000元/人。 | 依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。 |
| 三、問卷調查費 | 1.設定上限，例如調查費在300元/份以內。 2.調查費、郵資、問卷印刷費及資料分析費或統計費等依問卷份數編列。 | 依計畫研究設計需要編列，包括調查費、郵資、問卷印刷費。 |
| 四、報告印刷費 | 501頁以上 17萬元以內。 401至500頁 14萬元以內。 301至400頁 12萬元以內。 201至300頁 10萬元以內。 200頁以下 8萬元以內。 | 依著作頁數計算。 |
| 五、資料蒐集費 | 100,000元以內。 | 本項費用以購置參考書、期刊或影印必要資料，以及資料索費為限。 |
| 六、差旅費 | 依研究計畫設計需求編列： 1.依行政院頒「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」規定編列。 2.國外資料常可透過網際網路蒐集，出國計畫應審慎評估。 | 計畫書必須預先研提70%之出差目的地。 |
| 七、稿費、鐘點費及審查費等 | 依研究計畫設計需求編列。 | 依照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給」及「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」等規定辦理。 |
| 八、設備使用及維護費與租金等 | 依研究計畫設計需求編列。 | 項目內容依照「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。 |
| 九、其他經費 | 依研究計畫設計需求編列。 | 計畫書列明支用項目。 |

| | | |
|---------------------|---|----------------------------------|
| <p>十、行政管 理費</p> | <p>1.最高依一至九項金額總和百分之十計列。</p> <p>2.簽約學校或學術團體之規定超過此標準者，得檢附相關資料，由委託機關核定後編列。</p> | <p>支應共同性質之研究計畫所需支出如事務費、水電費等。</p> |
|---------------------|---|----------------------------------|

附表一

本部主管行政政策類委辦計畫研究人員費比率上限

單位：新臺幣元

| 計畫經費 | 研究人員費比率上限 |
|----------------------|-----------|
| 150 萬元以下部分 | 66% |
| 超過 150 萬至 300 萬元部分 | 63% |
| 超過 300 萬至 500 萬元部分 | 60% |
| 超過 500 萬至 1,000 萬元部分 | 55% |
| 超過 1,000 萬元部分 | 50% |