

表四 本部主管輔助行政類委辦計畫經費編列原則及基準

經費類別	編列標準 (單位：新臺幣元)	說明
一、直接薪資	1.計畫主持人：最高每年1,470,253元。 2.研究員級：最高每年1,192,493元。 3.副研究員級：最高每年904,774元 4.助理研究員級：最高每年615,479元。 5.研究助理級：最高每年505,596元。	1.所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等。 2.所列研究人員係受委託單位之專任人員，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，並分別計算其所需經費。
二、管理費用	全部管理費用不得超過直接薪資之百分之一百。	包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之薪資、保險費及退休金、辦公室費用、水電及冷暖氣費用、機器設備及傢俱等之折舊或租金、辦公事務費、機器設備之搬運費、郵電費、業務承攬費、廣告費、準備及結束工作所需費用、參加國內外專業會議費用、業務及人力發展費用、研究費用或專業聯繫費用及有關之稅捐等。
三、其他直接費用		包括執行委辦案件工作時所需直接薪資以外之各項直接費用。

(一)旅運費	依計畫需求覈實編列，國外旅費限與執行計畫任務直接相關者始得編列。	1.依行政院「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」規定辦理。 2.研究員級以上得比照簡任級人員辦理，餘比照薦任級以下人員。
(二)設備使用費	<p>第X年設備使用費</p> $= \left[\frac{C}{N} + \frac{C * \frac{N-(X-1)}{N} * R}{N} \right] * UR\%$ <p>C：購置成本 X：第X年 N：折舊年數 R：銀行放款利率 UR：設備投入計畫使用比例</p>	銀行放款利率係依每年1月1日臺灣銀行基本放款利率計算。
(三)其他業務費	1.依計畫需求覈實編列。 2.各項費用行政院訂有標準者，從其標準。	
四、公費	公費應為定額，不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加，其編列原則詳附表二。	指廠商提供專業服務所得之報酬，包括風險、利潤及有關之稅捐等。
五、營業稅	依實際負擔覈實編列。	

附表二

委辦計畫公費編列原則

單位：新臺幣元

委辦計畫經費（註）	公費比例及計算方式	公費上限
未達500萬元	(直接薪資-非經常性給與之獎金+管理費用)×20%	30萬元
500萬元~未達1,000萬元	(直接薪資-非經常性給與之獎金+管理費用)×18%	50萬元
1,000萬元~未達1,500萬元	(直接薪資-非經常性給與之獎金+管理費用)×16%	70萬元
1,500萬元~未達2,000萬元	(直接薪資-非經常性給與之獎金+管理費用)×14%	85萬元
2,000萬元~未達2,500萬元	(直接薪資-非經常性給與之獎金+管理費用)×9%	100萬元
2,500萬元~未達5,000萬元	(直接薪資-非經常性給與之獎金+管理費用)×8%	150萬元
5,000萬元~未達1億元	(直接薪資-非經常性給與之獎金+管理費用)×7%	250萬元
1億元以上	(直接薪資-非經常性給與之獎金+管理費用)×6%	300萬元

註：本表委辦計畫經費係指直接薪資、管理費用及其他直接費用之和。