

表二 行政政策類委辦計畫經費編列原則及基準

項目	建議項目及經費基準 (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：最高一一二、〇〇〇元/月。</p> <p>(2)副研究員級：最高一〇一、〇〇〇元/月。</p> <p>(3)助理研究員級：最高九一、〇〇〇元/月。</p> <p>(4)研究助理：最高四四、〇〇〇元/月。</p> <p>2.兼任研究人員：</p> <p>(1)研究員級：最高二四、〇〇〇元/月。</p> <p>(2)副研究員級：最高二二、〇〇〇元/月。</p> <p>(3)助理研究員級：最高一八、〇〇〇元/月。</p> <p>(4)研究助理：最高一二、〇〇〇元/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：最高一點三七五個月。(一點五個月乘以十二分之十一)</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</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，以十一個月為原則。</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>

	<p>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「行政政策類委辦計畫研究人員費比率上限」(註)。</p>	
二、座談會出席費、稿費、鐘點費及審查費等	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「講座鐘點費支給表」等規定辦理。	依計畫研究設計需要編列。
三、問卷調查費	<p>1.設定上限，例如調查費在三〇〇元/份以內。</p> <p>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。</p>	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	已有公開市場機制，不另訂基準。	依研究報告頁數及份數需要編列。
五、資料蒐集費	已有公開市場機制，不另訂基準。	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「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」規定編列。	<p>1.計畫書必須預先研提百分之七十之出差目的地。</p> <p>2.國外資料常可透過網際網路蒐集，出國計畫應審慎評估。</p>
七、其他經費	依研究計畫設計需求編列。	計畫書列明支用項目。
八、雜支費	最高依一至七項金額總和百分之五計列。	計畫書列明支用項目。

九、行政管理費	1.最高依一至八項金額總和百分之十計列。 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。	支應共同性質之研究計畫所需支出如事務費、水電費等。
---------	--	---------------------------

註：

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
一百五十萬元以下部分	百分之六十六
超過一百五十萬元至三百萬元以下部分	百分之六十三
超過三百萬元至五百萬元以下部分	百分之六十
超過五百萬元至一千萬元以下部分	百分之五十五
超過一千萬元部分	百分之五十