

表七—研究方案補助項目及限額

臺北市政府委託研究暨規劃經費編列標準表		
項目	計畫方式	說明
一、人事費（研究人員補助費）	1. 研究主持人：每月不超過一萬四千元。 2. 協同主持人：每月不超過一萬二千元。 3. 專任研究助理： 碩士：每月不超過三萬二千元。 學士：每月不超過二萬八千五百元。 專科：每月不超過二萬五千元。 研究所學生：每月不超過八千元。 大學部學生：每月不超過七千元。 4. 顧問：每月不超過三千元。	1. 專任研究助理係指研究計畫執行機構所僱用非屬執行機構編制內而全時間從事專題研究計畫研究工作之人員。 2. 專任研究助理得於一年的研究案中編列一點五個月工作獎金，但以依限完成研究案者為限。若超過研究時限，則不得加發工作獎金。 3. 研究期限為六個月以下者，得衡酌增加研究人員每月補助費，但以一倍半為限。 4. 本府各機關專任工作人員不得支領研究人員補助費。
二、座談會出席費	依「臺北市地方總預算編審要點」規定編列。	1. 研究人員不得支領本項費用。 2. 座談會紀錄應列為研究報告附錄。
三、調查訪問費	依需要編列。	本項費用依問卷郵寄、面訪、電話及田野調查等項目計列。
四、資料整理費	依需要編列。	本項費用依問卷登錄、資料處理等項目計列。
五、報告印刷費	依需要編列。	報告份數依合約書之規定編列。
六、參考資料蒐集費	依需要編列。	本項費用以購置或影印研究計畫所須之必要參考資料為限。
七、儀器設備使用費	依需要編列。	
八、其他費用	依需要編列。 如電腦軟體費、測量探查試驗費、模型製作費…等。	

九、交通費	依需要編列。	
十、行政管理費	依需要編列。	指學校、機關(構)、法人因支援研究計畫所支付且不屬前述費用之人事費用、辦公室費用、水電費用及辦公事務費用…等
十一、雜支	經常門補助總經費之 5%	