

衛生福利部社會福利政策類委託研究計畫經費編列基準表

107 年 05 月 25 日衛部護字第 1071460431 號函修正

110 年 09 月 23 日衛部護字第 1101460792 號函修正

單位：新台幣元

項 目 名 稱	經 費 標 準	說 明
人事費		
一、研究(計畫)主持人費	最高 20,000 元/月。	計畫主持人須具博士或副教授以上資格或具相當經驗之專家。
二、協同主持人費	最高 18,000 元/月。	協同主持人須具博士或副教授以上資格或具相當經驗之專家。
三、研究員費	最高 15,000 元/月。	須具碩士以上資格。
四、專任研究助理費	<u>專任助理人員工作酬金得依其工作內容，所應具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪，並由計畫執行單位自行訂定標準核實支給工作酬金。</u>	須具學士以上資格。
五、兼任研究助理費	最高 10,000 元/月。	須具學士以上資格。
六、保險	依據勞動基準法及全民健康保險法之規定編列雇主應負擔之勞保及健保費用。	專兼任研究助理勞、健保費。
七、公提離職儲金或公提退休金	依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」及「勞工退休金提繳工資分級表」編列。	執行本計畫所需聘僱助理人員之公提離職儲金(計畫執行機構不適用勞動基準法者)或公提退休金(計畫執行機構適用勞動基準法者)。
業務費		
一、出席費	最高 2,500 元/人。	一、實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。 二、計畫項下之相關人員(已列支人事費之各類酬勞者)及非以專家身分出席者不得支領。
二、調查訪問費	依「衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費審查標準」編列經費。	
三、印刷費	依需要編列。	
四、資料整理統計費	依需要編列。	
五、資料蒐集費	10 萬元以內	本項費用以購置參考書、期刊或影印必要資料，以及資料檢索費。
六、差旅費	一、依行政院頒「國內出差旅費報支要點」、「國外出差	一、本項費用依調查訪問時程列計。

項 目 名 稱	經 費 標 準	說 明
	旅費報支要點」規定編列，其中國內出差之差旅費編列應預估所需出差之人天數，並統一以 2,000 元/人天估算差旅費預算。 二、國外資料常可透過網際網路蒐集，出國計畫應審慎評估。	二、應列出預定行程及經費預定支用情形。
七、稿費	每千字以 1,020 元為上限。	實施本計畫所需撰稿費及翻譯費，但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下相關人員亦不得支領本項費用。
八、鐘點費	一、國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。 二、國內聘請者：專家學者每節鐘點費 2,000 元，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,500 元。 三、內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,000 元。 四、講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費比照同依課程講座 1/2 支給。授課時間每節 50 分鐘。	計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。
九、審查費	一、按件計酬：中文每件 810 元、外文每件 1,220 元。 二、按字計酬：中文每千字 200 元、外文每千字 250 元，最高得不超過 3,000 元。	計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。
十、設備使用及維護費	依計畫需求編列。	一、實施本計畫專用之材料、物料、配件等費用屬之。 二、項目內容依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
十一、租金	依計畫需求編列。	實施本計畫所需租用場地、設備等租金。
十二、臨時工資	以 <u>勞動部</u> 最新公告之基本工資時薪標準編列，統一每人天以 8 小時估算，實際執行時則依勞動基準法相關規定核實報支。	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限，如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。

項 目 名 稱	經 費 標 準	說 明
<u>十三、膳費</u>	一、 <u>各類會議：膳費上限為每人每次 100 元。</u> 二、 <u>講習、訓練與研討(習)會：膳費上限為每人每日 500 元。</u> 三、 <u>國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)：膳費上限為每人每日 1,000 元。</u>	實施計畫執行需要而召開之相關會議、研討會及教育訓練等，已逾用餐時間之餐費。
<u>十四、雜支費</u>	最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。	<u>執行計畫所需之相關雜支費用。</u>
<u>十五、其他經費</u>	依計畫需求編列。	一、凡實施本計畫所需支付之費用無法歸列前述各款者。 二、應於計畫書列明支用項目。
管理費		
行政管理費	一、視實際需要，每年度以不超過計畫下人事費(不含計畫主持人、協同主持人及兼任研究員費)及業務費總和之百分之十為上限。例如：管理費之計算公式： $(\text{人事費} + \text{業務費} - \text{主持人費} - \text{所有協同主持人費} / \text{研究員費} - \text{國外旅費}) \times 10\%$ 。 二、補充保險費用編列基準請參照中央健康保險署辦理。	本項經費應由畫執行單位統籌運用，使用項目如下： 一、水、電瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 二、執行本計畫之助理人員及主協辦人員為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。 三、除上項規範項目，餘臨時工資、兼任助理或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。 四、依據全民健康保險法之規定，編列受委託單位因執行本計畫應負擔之補充保險費用。

註：有關本部社會福利政策類委辦計畫之經費編列亦適用之。