

教育部青年發展署委託研究經費編列標準表

項目	編列標準	說明
一、研究人員費	1、研究人員經費標準 (1) 研究主持人每人每月最高20,000元。 (2) 協同主持人每人每月最高16,000元。 (3) 研究員(兼任)每人每月最高12,000元。 (4) 研究助理(兼任)每人每月最高9,000元。 2、具特殊性質研究案，研究人員經費另行簽核，不受前述之限制。	1、研究主持人及協同主持人須具助理教授以上資格。 2、研究員須具講師以上資格或博士班研究生。 3、兼任研究助理須具助教以上資格或碩士班研究生。 4、研究人員人數以不超過四人為原則；但大型研究計劃，經本署同意，得酌予增列。 5、本署各單位人員參與委託研究工作不得支領研究計畫經費。
二、差旅費	依據行政院規定標準列計： 1、研究計畫主持人及協同主持人比照簡任級。 2、其餘人員比照薦任級。 3、國外差旅費依據行政院規定標準列計。於簽約時提列概算數，實支費用應於撥付研究經費尾款前檢據核實報銷。(原則上不得編列)	1、本項費用依調查訪問時程列計。 2、本埠地區依研究人員居住所在地直轄市、縣(市)為準。 3、應列出預定行程及經費預定支用情形。 4、長途交通費依據高鐵、鐵、公路票價列計。 5、赴國外實地調查或蒐集研究資料，編列國外差旅費，應附詳細出國計畫書，列明日期、地點、人數、預定工作內容及所需經費概算等。
三、座談會出席費	10,000-20,000 元 每人每次最高以 2000 元計	1、研究人員不得支領本項費用。 2、全部邀請人數以不超過二十人次為原則；因特殊需要，經本署事先同意，邀請人次得酌予增列。 3、座談會紀錄應列為研究報告附錄。
四、問卷調查費	問卷印刷費，依需要編列。 問卷郵寄費，依需要編列。 問卷調查費，每份以 50-250 元估計。	1、研究人員不得支領本項費用。 2、問卷印刷費得預估暫列，並檢據核支。 3、調查費依問卷內容繁簡程度為準，酌予增減。
五、報告印刷費	著作頁數 核支標準 五〇一頁以上 十七萬元以內	1、本項費用暫列，檢據核實報支。 2、報告應依本署所定規格、數量印製。

附件四

	<p>四〇一至五〇〇頁 十四萬元以內</p> <p>三〇一至四〇〇頁 十二萬元以內</p> <p>二〇一至三〇〇頁 十萬元以內</p> <p>二〇〇頁 以下 八萬元以內</p>	
六、資料蒐集費	五萬元以內	<p>1、本項費用暫列，檢據核實報支。</p> <p>2、本項費用以購置國內、外參考書，期刊或影印必要資料為限。</p> <p>3、研究結束後，應將購置圖書及期刊書目造冊送本署，本署得依需要取得全部或部分予以典藏。</p>
七、其他經費	依需要編列。	<p>1、凡實施研究計畫所需支付之費用無法歸列前述各款者屬之。</p> <p>2、應於計畫書列明支用項目。</p>
八、雜支費	按以上各項經費總和 5% 計列。	請列舉預定支用項目。
九、行政管理費	按以上各項經費總和 5-10% 計列。	<p>1、凡分攤受委託單位(個人委託不得核列)支援研究計畫行政作業相關管理費用屬之。</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，經簽奉同意後編列。</p>