

附件 4

行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準

項 目	建議項目及經費標準 (單位：新臺幣元)	說 明
一、研究人員費	1、研究主持人：最高二〇、〇〇〇元/月。 2、協同主持人：最高一八、〇〇〇元/月。 3、研究員：最高一五、〇〇〇元/月。 4、研究助理(兼任)：最高一〇、〇〇〇元/月。 5、研究助理(專任)：比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準。 6、專任研究助理勞、健保費。 7、其他專任或兼任研究人員編列及標準：依計畫內容由各機關自訂上限，及支給標準。 8、前列各項研究人員經費標準，如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。	1、參照各機關編列標準。 2、採規定上限方式編列，以利各機關依計畫規模調整標準。
二、座談會出席費	最高二、〇〇〇元/人。	依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
三、問卷調查費	1、設定上限，例如調查費在三〇〇元/份以內。 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。	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	五〇一頁以上 十七萬元以內	依著作頁數計算。

	<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>	
五、資料蒐集費	一〇〇、〇〇〇元以內	本項費用以購置參考書、期刊或影印必要資料，以及資料索費為限。
六、差旅費	<p>1、依行政院頒「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> <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>	計畫書須預先研設部分出差目的地。
七、稿費、鐘點費及審查費等	依研究計畫設計需求編列。	依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
八、設備使用及維護費與租金等	依研究計畫設計需求編列。	項目內容依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
九、其他經費	依研究計畫設計需求及相關主、會計規定編列。	計畫書列明支用項目。
十、雜支費	最高依以上各項金額總和百分之五計列。	計畫書列明支用項目。
十一、行政管理費	<p>1、最高依上項金額總和百分之十計列。</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，由委託機構核定後編列。</p>	為支應共同性質事務費如水電費等研究計畫需要之支出。

註：本表除研究人員費外，各項目經費如有賸餘，依「中央政府各機關單位預算執行要點」第二十五點規定，得流用至其他不足之項目。