

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修正對照表

修正規定			現行規定			說明
項目	建議項目及經費基準 (單位：新臺幣元)	說明	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	<u>1、專任研究人員：</u> <u>(1) 研究員級：最高一一二、〇〇〇元/月。</u> <u>(2) 副研究員級：最高一〇一、〇〇〇元/月。</u> <u>(3) 助理研究員級：最高九一、〇〇〇元/月。</u> <u>(4) 研究助理：最高四四、〇〇〇元/月。</u> <u>2、兼任研究人員：</u> <u>(1) 研究員級：最高二四、〇〇〇元/月。</u> <u>(2) 副研究員級：最高二二、〇〇〇元/月。</u> <u>(3) 助理研究員級：最高一八、〇〇〇元/月。</u> <u>(4) 研究助理：最高一二、〇〇〇元/月。</u>	<u>1、本項各項數額採上限方式規定，各機關得依業務性質自行訂定相關經費基準。</u> <u>2、專任研究人員(含研究主持人、協同主持人等)，指由受委託單位編制內正式僱用並專職從事研究工作之人員。</u> <u>3、各機關應視該研究計畫之目的、性質及預算規模，妥為規劃計畫需求。服務建議書(或企劃書)應提出包含人力規劃、研究人員本職身分與對該計畫投</u>	一、研究人員費	<u>1、研究主持人：最高二〇、〇〇〇元/月。</u> <u>2、協同主持人：最高一八、〇〇〇元/月。</u> <u>3、研究員：最高一五、〇〇〇元/月。</u> <u>4、研究助理(兼任)：最高一〇、〇〇〇元/月。</u> <u>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。</u> <u>6、專任研究助理勞、健保費。</u> <u>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。</u> <u>8、前列各項研究人員經費標準，如應政策或業務參考需</u>	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。	一、修正項目一： (一)本項目修正名稱與各款規定。 (二)原研究人員費之建議項目及經費標準，係以研究人員兼任之職務為主，考量相關人員仍有專職從事研究工作之實務需要，爰修正第一款至第五款規定，以研究人員之專、兼任及職級做為訂定月酬勞上限之依據，經參照科技部辦理該部委託研究計畫人事費編列基準之各職級上限，並參考物價指數、薪資變動情形等調整相關數額。 (三)第六款款次變更，並配合近年勞保、健保及勞退等相關法令調整，修正為第五款規定。 (四)原第七款移列為說

	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。 4、專任研究人員年終獎金：最高一點五個月。 5、勞保、健保、勞工退休金或離職儲金：依相關法令辦理。 6、前列各項研究人員經費基準，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。	入及預期成果等資訊。 4、各該研究計畫應依人事費比例、人力配置與人員投入時間等，綜合衡量各項研究人員費之配置合理性。		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。		明第一款。 (五)第八款款次變更。 (六)本基準採上限方式規定，各機關得依業務性質自行訂定相關經費標準，並依各該計畫之目的、性質與預算規模妥為規劃計畫需求，並依人事費比例、人力配置與投入時間等，綜合經費之配置合理性，爰修正說明文字，俾資明確。 二、項目二至七及項目九未修正。 三、項目八、十、十一配合法制體例酌作文字修正。 四、刪除註，因本基準係做為各項經費編列之依循，主要供各機關辦理委託研究計畫之預算規劃、評選及底價訂定之參據。有關經費支用與核銷作業，考量「中央政府各機關單位預算
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。	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。	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。	執行要點」等相關規定已有規範，並由主管機關適時檢討修正，本基準爰不另行規範。
四、報告印刷費	五〇一頁以上 十七萬元以內 四〇一至五〇〇頁 十四萬元以內 三〇一至四〇〇頁 十二萬元以內 二〇一至三〇〇頁 十萬元以內 二〇〇頁以下 八萬元以內	依著作頁數計算。	四、報告印刷費	五〇一頁以上 十七萬元以內 四〇一至五〇〇頁 十四萬元以內 三〇一至四〇〇頁 十二萬元以內 二〇一至三〇〇頁 十萬元以內 二〇〇頁以下 八萬元以內	依著作頁數計算。	
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。	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	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。 2、國外資料常可透過網際網路蒐集，出	計畫書須預先研設部分出差目的地。	六、差旅費	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。 2、國外資料常可透過網際網路蒐集，出	計畫書須預先研設部分出差目的地。	

	國計畫應審慎評估。			國計畫應審慎評估。		
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。	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、設備使用與維護費及租金等	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。	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。	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	最高依一至九項金額總和百分之五計列。	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	1、最高依一至十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基準者，得檢附相關資料，由委託機關核定後編列。	為支應共同性質事務費如水電費等研究計畫需要之支出。	十一、行政管理費	1、最高依上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基準者，得檢附相關資料，由委託機構核定後編列。	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。			