

附表一 專題研究計畫經費補助標準表

項目名稱	說明	補助標準
一、人事費	下列各項人事費收據應由領款人簽章並註明身分證號及戶籍地址，計畫研究單位或計畫主持人應依所得稅法規定代扣所得稅。	
(一)主持人	為實際負責研究計畫之規劃與計畫執行中之協調、監督及研究報告之撰寫等事宜。	最高 20,000 元/月 〔但補助總金額在 300 萬元(不含)以下者，最高 10,000 元/月〕
(二)專任研究助理薪資	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施本計畫所需聘僱之專任研究助理薪資及年終工作獎金。 2. 實際支領時應查明支領人員學經歷級別，計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。 3. 在本計畫支領專任研究助理薪資者不得在其他任何計畫下重複支領。 	※依照「勞動部職業安全衛生署補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表」(附表一之一)規定編列。
(三)兼任研究人員津貼	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實際負責執行研究計畫之研究人員，視其在計畫中所實際擔負之工作量，以不超過右列最高標準的範圍內酌予編列。 2. 研究員為實際負責研究計畫之執行，其所擔任現職需為相當於講師級以上者。 3. 研究助理為協助研究計畫之執行，其現職需為相當於助教或為大學部大三以上學生及研究生。 	兼任研究員：15,000 元/月 兼任研究助理： 助教或研究生： 6,000-8,000 元/月 大三以上學生： 5,000 元/月 為求研究計畫品質，得依研究計畫難度及實際情況對兼任研究人員津貼酌予 20% 之彈性。

	<p>4.研究人員人數以不超過 4 人為原則，但大型研究計畫，經本署同意，得酌予增列。</p> <p>5.本署現職人員參與研究計畫，不得支領各項研究津貼。</p>	
(四)勞工退休金	單位提撥部分。	
(五)工作人員費	<p>1.實施計畫特定工作所需勞工之工資，以按日計酬者為限。</p> <p>2.核銷時，收據應詳細註明工作內容、工作日數及聯絡電話。</p>	<p>正常工作時間依每小時基本工資計算，延長工作時間，依勞動基準法規定計算，並按工作時數覈實支給。每日以 3 人為限。</p>
(六)出席費	<p>1.實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費，非以專家身分出席者不得支領。</p> <p>2.屬工作協調性質之會議不得支領出席費。</p> <p>3.核銷時應檢具收據，並檢附會議簽到及紀錄。</p> <p>4.已在本計畫支領研究津貼者不得支領本項費用。</p>	<p>1.2500 元/人。</p> <p>2.最多以邀集二十人次為限。</p>
(七)鐘點費	<p>1.實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費或實習指導費。</p> <p>2.已在本計畫支領研究津貼不得支領本項費用。</p> <p>3.核銷時應檢具收據，並附課程時間表。</p>	<p>1.外聘： 國外聘請：每節 2,400 元。 國內聘請： 專家學者：每節 2,000 元。 有隸屬關係之機關學校人員：每節 1,500 元。</p> <p>2.內聘：每節 1,000 元。 (授課時間每節為 50 分)</p>

	<p>費、程式設計費、電腦使用時間費。</p> <p>2.核銷時，資料譯碼及鍵入費應註明單價及件數。</p> <p>3.電腦處理如係委託個人執行，報銷時應由領款人簽章並註明身分證號、戶籍地址及工作時數。</p>	
(八)電腦耗材費	<p>實施本計畫所需電腦耗材費。包括：磁片、光碟片、碳粉匣、墨水匣及報表紙等。</p>	
(九)儀器、設備租賃費用	<p>實施本計畫所使用機器、設備租金。</p>	
(十)其他	<p>包括：資料檢索費、資料蒐集費等。</p>	<p>1.資料蒐集費以購置參考書、期刊或影印必要資料為限。</p> <p>2.禮品、紀念品費用不補助，請勿編列。</p>
三、維護費	<p>實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及維護費用。</p>	
四、旅運費	<p>實施本計畫所需國內、外差旅費及運費。</p>	<p>1.交通費應檢據核實報支 (搭乘公務車往返不得報支)。</p> <p>2.住宿費應檢據核實報支： 教授比照簡任級，每日1,800元；其餘人員比照薦任級，每日1,600元。</p>

		<p>3.雜費： 每日 400 元。 上述編列標準應依行政院訂頒「國內出差旅費報支要點」之規定辦理；國外出差旅費之編列標準應依行政院訂頒「國外出差旅費報支要點」之規定辦理。核銷時均需填載「國內出差旅費報告表」或「國外出差旅費報告表」，並將所有單據依序裝訂表後。非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文。</p> <p>4.運費按實際需要編列。</p>
五、材料費	<p>1.實施本計畫所需消耗性器皿、材料、藥品等之費用。</p> <p>2.應詳列各項材料之名稱(中英文並列)、單位、數量與總價。</p>	
六、管理費	<p>1.本項經費應由計畫執行單位統籌支用，項目限水費及電費。</p> <p>2.本項費用應檢據核實報支。</p>	<p>管理費用編列基準為不含人事費及管理費之各項經費總額 4 % 為限。</p>

備註：一、本表所列經費項目之補助標準係參考「勞動部一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」所訂之經費補助項目及標準訂定。

二、實施計畫所支付之各項薪資、報酬、租金、獎金等應扣繳或申報所得稅者，請於支付時，依法辦理扣繳申報。

三、本表未規範之費用項目，請勿編列。

附表一之一 勞動部職業安全衛生署補助專題研究計畫助理人員
工作酬金支給標準表

單位：新臺幣元

年資 \ 級別	高中 (高職)	五專 (二專)	三專	學士	碩士
第九年	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050

- 備註：一、本表所列經費項目之補助標準係參考科技部「補助
專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」編訂。
二、表列數額為月支工作酬金標準。
三、年資部分應與現行工作相關者方予計入。