

附件 8

行政院經濟建設委員會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 20,000 元/月。 2. 協同主持人：最高 18,000 元/月。 3. 研究員：最高 15,000 元/月。 4. 研究助理（兼任）：最高 10,000 元/月。 5. 研究助理（專任）經費編列標準表： 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： 依計畫內容另訂上限，及支給標準。 8. 前列研究人員經費標準，如應政策或業務參考需要，研究計畫須縮短研究時程者，經本會主任委員核准酌予提高。	1. 參照各機關編列標準。 2. 採規定上限方式編列，以利各單位依計畫規模調整標準。 3. 專任研究助理需全力襄助本會專案計畫之研究工作，不得在其他機構支領專職薪津。
二、座談會出席費	最高 2,000 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 300 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。

項 目	編 列 標 準	說 明
四、報告印刷費	501 頁以上 新台幣 170,000 元以內 401 至 500 頁 新台幣 140,000 元以內 301 至 400 頁 新台幣 120,000 元以內 201 至 300 頁 新台幣 100,000 元以內 200 頁 以下 新台幣 80,000 元以內	依著作頁數計算。
五、資料蒐集費	新台幣 100,000 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，出國計畫應審慎評估。	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	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。

項 目	編 列 標 準	說 明
九、其他經費	依研究計畫設計需求及相關主、會計規定編列。	計畫書列明支出項目。
十、雜支費	最高依以上各項金額總和百分之5計列。	計畫書列明支出項目。
十一、行政管理費	1. 最高依上項金額總和百分之10計列。 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。	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		