

# 行政院衛生署及所屬機關科學技術類委託研究計畫

## 經費使用範圍及編列基準

101年8月23日衛署科字第1010860610號函修正

102年4月23日衛署科字第1020860100號函修正

| 項目名稱           | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 編列標準                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人事費            | 人事費占總經費之比例，以不超過百分之五十為原則，但有特殊需要者，得經各機關首長同意後，不在此限。                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                            |
| 1. 計畫主持人       | 1.符合總經費≥300萬元的全國性多年期計畫，或屬跨領域、整合型之計畫，應於徵求計畫需求說明書，敘明符合編列協同主持人或兼任研究員、博士後研究員（專任）費用之研究重點項目，方得編列上揭費用，惟計畫主持人、協同主持人／兼任研究員及博士後研究員（專任）總支薪人數以4人為限：                                                                                                                                                                                                     | 1.計畫主持人薪資以10,000元／人月為上限。                                                                   |
| 2. 協同主持人／兼任研究員 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2.協同主持人或兼任研究員薪資以6,000元／人月為上限。                                                              |
| 3. 博士後研究員（專任）  | (1) 跨領域、整合型計畫之定義如下：<br>a. 跨領域計畫一係指計畫內容涵蓋2個以上不同的領域，如遠距照護計畫有醫療、資通訊2種以上領域之團隊共同合作完成，即屬之。<br>b. 整合型計畫一係指計畫必須依公告整合3項(含)以上之相關研究項目，並有詳細工作分配與主題，且總主持人連同共同主持人合計至少3人，其工作說明如下：<br>(a)總主持人負責所有分項計畫之行政統籌、協調等事宜，故除為整合型計畫之領導者及協調者外，且必須擔任其子計畫負責人，該子計畫若經審查未通過，則該整合型計畫將不予通過。<br>(b)總主持人需彙整所有主題內容成一本計畫書，由其所在機構進行投標，投標時應一併檢具子計畫承作單位之資格文件。<br>(c)總主持人得提列計畫辦公室之行政計 | 3. 博士後研究員（專任）：比照國科會補助延攬客座科技人才作業要點。<br>4. 研究助理薪資標準：依照「行政院衛生署及附屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」（附錄五）編列。 |
| 4. 研究助理薪資      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5.財團法人機構得依受聘助理人員特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，敘明具體理由，經各機關首長同意後，比照該機構支薪標準編列。                     |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|      | <p>畫，管控該整合計畫執行之進度、聯繫等相關經費。</p> <p>2.未達總經費 300 萬元的全國性多年期計畫，或不屬跨領域、整合型計畫之上揭第 1 項條件者，僅能編列計畫主持人費用（1 人為限）。</p> <p>3.計畫相關人員資格規定及支薪原則：<br/>#資格規定</p> <p>(1)計畫主持人：具備博士或副教授（含）以上資格者。</p> <p>(2)協同主持人或兼任研究員：協同主持人具備博士或助理教授（含）以上資格者；兼任研究員：具備碩士或講師（含）以上資格者。</p> <p>(3)博士後研究員（專任）：具備博士資格者（應於計畫申請時，一併提出，經審查通過方可聘僱）。</p> <p>(4)研究助理：執行本計畫所需聘雇之專、兼任助理人員（含臨時人員），依行政院衛生署及附屬機關研究計畫助理人員約用注意事項辦理、「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用與運用要點」規定及各機關自行訂定之審核機制辦理。</p> <p>#支薪原則：</p> <p>(1)主持人、協同主持人／兼任研究員，於計畫執行期間，得按月支領研究費。</p> <p>(2)若在本署及所屬機關其他計畫已支領主持人、協同主持人／兼任研究員費用者，不得再重複編列支領。但因研究計畫需要，經各機關首長同意後得酌予增列。</p> <p>(3)實際支領時應附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。</p> <p>(4)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。</p> |                              |
| 5.保險 | 專兼任研究助理之勞、健保費。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 依據勞動基準法及全民健康保險法之規定編列雇主應負擔之勞保 |

|                |                                                                                        |                                                                |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                        | 及健保費用(非依法屬雇主給付項目不得編列),有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照中央健保局以及勞工保險局的最新版本辦理。 |
| 6.公提離職儲金或公提退休金 | 執行本計畫所需聘雇助理人員之公提離職儲金(計畫執行機構不適用勞動基準法者)或公提退休金(計畫執行機構適用勞動基準法者)。                           | 依「行政院衛生署及附屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」及「勞工退休金提繳工資分級表」(附錄六)編列。            |
| 業務費<br>稿費      | 實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用,計畫項下相關人員亦不得支領本項費用。                             | 每千字以 870 元為上限。                                                 |
| 臨時工資           | 實施本計畫特定工作所需勞務之工資,以按時計酬者為限,如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。                                    | 以勞委會最新公告之基本工資時薪標準編列,統一每人天以 8 小時估算,實際執行時則依勞動基準法相關規定核實報支。        |
| 文具紙張           | 實施本計畫所需油墨、紙張、文具等費用。                                                                    |                                                                |
| 郵電             | 實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費,但不得編列手機費用。                                                  |                                                                |
| 印刷             | 實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。                                                             |                                                                |
| 租金             | 實施本計畫所需租用辦公房屋禮堂、機器設備等租金。                                                               |                                                                |
| 油脂             | 實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。<br>(車輛之油料費用,係指從事調查研究之實地訪查,而非屬派遣機關人員出差,其性質與出差旅費之報支不同,受委託或補(捐)助單位如無 |                                                                |

|                 |                                                                                                                                         |                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                 | 公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於委託計畫(或合約)訂明者，其所需油料費，得由各委辦機關本於職責自行核處，檢據報支)<br>實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。                                 |                                                                     |
| 調查訪問費           | 問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。經本署審查核可之全國性之大型訪問調查，得以「行政院衛生署委託研究計畫之調查訪問費審查標準」編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；倘委託單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止合約。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行) | 每份 50 元至 300 元（訪視費及禮品費合計），依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。 |
| 受試者保險費          | 實施本計畫臨床受試者所需之受試保險費。(核實報支)                                                                                                               | 依需求，酌予增減。                                                           |
| 受試者營養費          | 實施本計畫所需受試者營養費用。                                                                                                                         | 每人次 50 元至 100 元，依需求，酌予增減。                                           |
| 醫學倫理委員會(IRB)審查費 | 實施計畫因涉及人體試驗及人體研究(例如：人體檢體採集或個人隱私資料之收集)，須經醫學倫理委員會(IRB)審查者，得編列該項審查費。                                                                       | 每一計畫或每一人體試驗案審查費以 10 萬元為限，所需費用核實報支。(經評選通過之計畫，始能編列)                   |
| 電腦處理費           | 實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、電腦使用時間費、磁片、磁碟、光碟片及報表紙等。<br>電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網站或軟體更新費、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列購買費用。                    |                                                                     |

|       |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 資料蒐集費 | 實施本計畫所需相關資料檢索費。                                                                                               |                                                                                                                                                                                                 |
| 圖書費   | 實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。                                                                      | 圖書費每本需低於 10,000 元。                                                                                                                                                                              |
| 材料費   | 擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。實施本計畫所需消耗性器皿、材料、藥品等之費用。應詳列各項材料之名稱（中英文並列）單價、數量與總價。                                        |                                                                                                                                                                                                 |
| 維護費   | 實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |
| 出席費   | 實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下之相關人員（已列支人事費之各類酬勞者）及非以專家身份出席者不得支領。<br>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。<br>焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。 | 每人次 2000 元                                                                                                                                                                                      |
| 鐘點費   | 實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。                                                       | 外聘：<br>國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。<br>國內聘請者：專家學者每節鐘點費 1,600 元，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,200 元。<br>內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 800 元。<br>講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費比照同一課程講座 1/2 支給。<br>授課時間每節 50 分鐘。 |
| 國內旅費  | 實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。<br>差旅費分為交通費、住宿費、膳雜費等。交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、                                          | 依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，差旅費之編列應預估所需出差之人天數，並統一以 2,000 元/人天估算差                                                                                                                                          |

|                    |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 輪船等費。前項所稱汽車係指公共汽車及其他<br>公民營客運汽車，凡公民營汽車到達地區，除<br>因急要公務外，不得開支計程車費及租車費。                                                                                                                                                       | 旅費預算。實際報支時應按下列標準<br>支給：<br>交通費按實開支。出差地點距離所<br>在地六十公里以上，且有住宿事<br>實，檢據核實列報住宿費，未能檢<br>據者，按規定數額之二分之一列<br>支。<br>住宿費：<br>簡任級：1600 元/天<br>薦任級以下：1400 元/天<br>膳雜費：<br>簡任級：550 元/天<br>薦任級以下：500 元/天 |
| 聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用 | 依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者<br>來台期間支付費用最高標準表」辦理。<br>已支領本項工作費用者，不得再支領其他工作<br>報酬（如：出席費、鐘點費等）。                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           |
| 其他                 | 辦理本計畫所需之其他未列於本表之費用及其<br>他雜支等。                                                                                                                                                                                              | 辦理一般會議，若開會時間已逾用<br>餐時間，可申請餐費，每人次最高<br>80 元。                                                                                                                                               |
| 管理費                | 本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項<br>目如下：<br>（1）水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保<br>養費。<br>（2）執行機構人員協辦研究計畫業務之加班<br>費為限。所稱「加班費」，即受委託單<br>位的正職人員，為辦理委託計畫所額外<br>增加之工作，無法於正常上班時間完<br>成，需加班趕辦，所需之加班費，可由<br>此項支應。<br>（3）除上列規範項目，餘臨時工資、兼任助<br>理或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪 | 1.視實際需要，每年度以不超過計<br>畫下人事費(不含計畫主持人、協<br>同主持人及兼任研究員費)及業務<br>費總和之百分之十五為上限。<br>例如：管理費之計算公式：(人事<br>費+業務費-主持人費-所有協同主<br>持人費／兼任研究員費) x 15%。<br>2.補充保險費用編列基準請自行上<br>網參照中央健康保險局的最新版<br>本辦理。        |

|  |                                                                    |  |
|--|--------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>資，不得以此項核銷。</p> <p>(4) 依據全民健康保險法之規定，編列受委託單位因執行本計畫應負擔之補充保險費用。</p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------|--|

備註1：因本預算未編列資本門，故不能採購儀器設備，必要時可採租賃方式辦理

備註2：非委託研究計畫之科學技術類『委託辦理案件』得準用本基準。