衛生福利部食品藥物管理署補 (捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍修正對照表

修正規定	現行規定	說明
人事費	人事費	酌作文字修正。
編列基準	編列基準	
人事費總金額以不超過	人事費總金額以不超過	
補(捐)助計畫總經費百	補(捐)助計畫總經費	
<u>分之五十</u> 為原則,但因	50%為原則,但因計畫執	
計畫執行之需要且經簽	行之需要且經簽奉核可	
奉核可者,不在此限。	者,不在此限。	
人事費	人事費	酌作文字修正。
研究計畫主持人費	研究計畫主持人費	
說明	說明	
計畫主持人或協同主持	計畫主持人或協同主持	
人近五年內研究績效優	人近 5 年內研究績效優	
異,研究計畫經本署審查	異,研究計畫經本署審查	
通過者,得於研究計畫執	通過者,得於研究計畫執	
行期間核給研究主持費。	行期間核給研究主持費。	
編列基準	編列基準	
計畫主持人每月以不超	計畫主持人每月以不超	
過新臺幣(下同)二萬元	過新臺幣 (下同) 2 萬元	
為限;協同主持人每月以	為限;協同主持人每月以	
不超過過 <u>一萬八千</u> 元為	不超過過 <u>1萬8,000</u> 元為	
限。	限。	
註:計畫主持人或協同主	註:計畫主持人或協同主	
持人若在衛生福利部(含	持人若在衛生福利部(含	
附屬機構)其他計畫已支	附屬機構)其他計畫已支	
領主持人費,不得再重複	領主持人費,不得再重複	
編列支領;審查計畫時需	編列支領;審查計畫時需	
針對計畫主持人或協同	針對計畫主持人或協同	
主持人近五年內研究績	主持人近五年內研究績	
效進行審慎嚴謹之審查。	效進行審慎嚴謹之審查。	
業務費	業務費	酌作文字修正。

臨時人員費用(含其他雇 | 主應負擔項目)

臨時人員費用(含其他雇 主應負擔項目)

說明

實施本計畫特定工作所 需勞務之工資(以按日 或按時計酬者為限)雇 主負擔之勞健保費及公 提勞工退休金,受補助 單位人員不得支領臨時 人員費用。

說明

實施本計畫特定工作所 需勞務之工資(以按日 或按時計酬者為限)雇 主負擔之勞健保費及公 提勞工退休金,受補助 單位人員不得支領臨時 人員費用。

編列基準

依計畫執行機構自行訂 定之標準按工作性質編 列(每人天以八小時估 算,實際執行時依勞動 基準法相關規定核實報 支)。

編列基準

依計畫執行機構自行訂 定之標準按工作性質編 列(每人天以8小時估 算,實際執行時依勞動基 準法相關規定核實報 支)。

酌作文字修正。

業務費

調查訪問費

業務費

調查訪問費

說明

實施本計畫所需問卷調 查之填表或訪視費。 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 比照「衛生福利部委託 研究計畫之調查訪問費 審查標準 | 規定編列經 費,並應詳列調查訪問 所需細項經費;倘受補 (捐)助單位有虛報情 事者,得請其重新檢討

說明

實施本計畫所需問卷調 查之填表或訪視費。 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 比照「衛生福利部委託 研究計畫之調查訪問費 審查標準」規定編列經 費,並應詳列調查訪問 所需細項經費;倘受補 (捐)助單位有虛報情 事者,得請其重新檢討

或終止契約。(調查訪問	或終止契約。(調查訪問	
除非需求說明書中載	除非需求說明書中載	
明,否則不得委外執行)	明,否則不得委外執行)	
編列基準	編列基準	
每份五十元至三百元	每份 50 元至 300 元 (訪	
(訪視費及禮品費合	視費及禮品費合計),依	
計),依問卷內容繁簡程	問卷內容繁簡程度,酌予	
度,酌予增減。經本署審	增減。經本署審查核可之	
查核可之全國性之大型	全國性之大型訪問調查,	
訪問調查,不受上開經	不受上開經費限制。	
費限制。		
業務費	業務費	酌作文字修正。
受試者營養費	受試者營養費	
說明	說明	
實施本計畫所需受試者	實施本計畫所需受試者	
營養費用。	營養費用。	
編列基準	編列基準	
每人次 <u>五十</u> 元至 <u>三百</u>	每人次 50 元至 300 元,	
元,依需求,酌予增減。	依需求,酌予增減。	
業務費	業務費	酌作文字修正。
人體試驗委員會審查費	人體試驗委員會審查費	
說明	說明	
實施計畫因涉及人體檢	實施計畫因涉及人體檢	
體採集或人體試驗,須	體採集或人體試驗,須	
經人體試驗委員會審查	經人體試驗委員會審查	
者,得編列人體試驗委	者,得編列人體試驗委	
員會審查費。	員會審查費。	
編列基準	編列基準	
每一人體試驗案以土萬	每一人體試驗案以 10 萬	
元為限,依各醫院所需	元為限,依各醫院所需費	
費用核實報支。	用核實報支。	

業務費	業務費	酌作文字修正。
資料蒐集費	資料蒐集費	
說明	說明	
實施本計畫所需購置國	實施本計畫所需購置國	
內、外參考書籍、期刊或	內、外參考書籍、期刊或	
資料檢索費。以具有專門	資料檢索費。以具有專門	
性且與研究計畫直接有	性且與研究計畫直接有	
關者為限。擬購置圖書應	關者為限。擬購置圖書應	
詳列其名稱、數量、單價	詳列其名稱、數量、單價	
及總價。	及總價。	
編列基準	編列基準	
圖書費每本應低於一萬	圖書費每本應低於 1 萬	
元。	元。	
業務費	業務費	酌作文字修正。
材料費	材料費	
10 an	VA off	
說明	説明	
實施本計畫所需消耗性	實施本計畫所需消耗性	
器皿、材料、實驗動物、	器皿、材料、實驗動物、	
藥品及使用年限未達二	藥品及使用年限未達 2	
年或單價未達一萬元之	年或單價未達1萬元之	
非消耗性物品等費用。	非消耗性物品等費用。	
應詳列各品項之名稱	應詳列各品項之名稱	
(中英文並列)單價、數	(中英文並列)單價、數	
量與總價。	量與總價。	
使用年限未達二年或單	使用年限未達 2 年或單	
價未達 <u>一</u> 萬元之非消耗	價未達 1 萬元之非消耗	
性物品以與計畫直接有	性物品以與計畫直接有	
關為限;且不得購置複印機、印表機、電腦螢幕、	關為限;且不得購置複印機、印表機、電腦螢幕、	
機、印衣機、电胸蛋布、 碎紙機及其他普通性非	機、印衣機、电胸蛋布、 碎紙機及其他普通性非	
一件紙機及其他音通性非 消耗物品。	科紙機及其他音通性非 消耗物品。	
業務費	業務費	依衛生福利部114年9月
ボ切貝	本切 貝	24 日衛部科字第

餐費	餐費	1144060525 號函修正規
		定,調升至每人次最高一
說明	說明	百五十元,並酌作文字修
實施本計畫執行需要而	實施本計畫執行需要而	正。
召開之相關會議,已逾用	召開之相關會議,已逾用	
餐時間之餐費。	餐時間之餐費。	
編列基準	編列基準	
申請餐費,每人次最高一	申請餐費,每人次最高	
百五十元。	100 元。	
業務費	業務費	酌作文字修正。
雜支費	雜支費	
說明	說明	
實施本計畫所需之雜項	實施本計畫所需之雜項	
	費用。	
	X 74	
編列基準	編列基準	
最高以業務費扣除國外	最高以業務費扣除國外	
旅費後之金額百分之五	旅費後之金額 5%為上	
為上限,且不得超過十萬	限,且不得超過10萬元。	
一元。		
設備費	設備費	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
說明	說明	
實施本計畫所需單價一	實施本計畫所需單價 1	
萬元以上且使用年限二	萬元以上且使用年限 2	
年以上之軟硬體設備購	年以上之軟硬體設備購	
置與裝置費用,此項研究	置與裝置費用,此項研究	
設備之採購應與試驗研	設備之採購應與試驗研	
究直接有關者為限,如複	究直接有關者為限,如複	
印機、印表機、電腦螢幕、	印機、印表機、電腦螢幕、	
碎紙機及其他普通設備	碎紙機及其他普通設備	
不得列之。所擬購置之軟	不得列之。所擬購置之軟	
硬體設備應詳列其名稱、	硬體設備應詳列其名稱、	
規格、數量、單價及總價,	規格、數量、單價及總價,	

並依「科學技術研究發展 | 並依「科學技術研究發展 採購監督管理辦法 及其 相關規定辦理。

採購監督管理辦法 及其 相關規定辦理。

管理費

酌作文字修正。

說明

管理費

本項經費應由計畫執行 單位統籌運用,使用項目 如下:

- (1) 水、電、瓦斯費、大 樓清潔費及電梯保 養費。
- (2) 加班費:研究人力及 臨時人員為辦理本 計畫而延長工作時 間所需之加班費,惟 同一工時不應重複 支領。
- (3) 補充保險費:依據 「全民健康保險法」 之規定,編列受補 (捐)助單位因執行 本計畫應負擔之補 充保險費用。
- (4) 特別休假:依據「勞 動基準法 | 之規定, 編列受補(捐)助單 位因執行本計畫,應 負擔執行本計畫研 究人力及臨時人員 之特別休假,因年度 終結或契約終止而 未休之日數,所發給 之工資。

除上列規範項目,其餘臨 時工資、兼任人員或以分 攤聘僱協辦計畫人員之 薪資,不得以此項核銷。

說明

本項經費應由計畫執行 單位統籌運用,使用項目 如下:

- (5) 水、電、瓦斯費、大 樓清潔費及電梯保 養費。
- (6) 加班費:研究人力及 臨時人員為辦理本 計畫而延長工作時 間所需之加班費,惟 同一工時不應重複 支領。
- (7) 補充保險費:依據 「全民健康保險法」 之規定,編列受補 (捐)助單位因執行 本計畫應負擔之補 充保險費用。
- (8) 特別休假:依據「勞 動基準法 | 之規定, 編列受補(捐)助單 位因執行本計畫,應 負擔執行本計畫研 究人力及臨時人員 之特別休假,因年度 終結或契約終止而 未休之日數,所發給 之工資。

除上列規範項目,其餘臨 時工資、兼任人員或以分 攤聘僱協辦計畫人員之 薪資,不得以此項核銷。

編列基準

管理費=【(人事費)+ (業務費)-(研究計畫 主持人費)-(國外旅 費)】×(百分比)+(設 備費之管理費)

註:設備費之管理費(最高以核列十萬元為限)

編列基準

管理費之計算,以扣除 研究計畫主持人費及國外旅費後之人事費及業 務費總額乘以百分比再 加上設備費之管理費, 經費之編列以 15%為 限。

管理費=【(人事費)+ (業務費)-(研究計畫 主持人費)-(國外旅 費)】×(百分比)+(設 備費之管理費)

註:設備費之管理費(最高以核列10萬元為限)