

大陸委員會委託研究計畫經費編列原則及基準

民國 107 年 2 月 5 日陸企字第 1070100056 號函修正

民國 107 年 8 月 1 日陸綜字第 1070100319 號函修正

民國 109 年 1 月 8 日陸綜字第 1090100002 號函修正

項 目	經費基準 (單位：新臺幣元)	說 明
一、研究人員費	1.研究主持人 一般 二〇、〇〇〇元/月 最高 二四、〇〇〇元/月 2.協同主持人 一般 一八、〇〇〇元/月 最高 二四、〇〇〇元/月 3.研究員 一般 一五、〇〇〇元/月 最高 二四、〇〇〇元/月 4.研究助理 (1) 兼任：一般 一〇、〇〇〇元/月 最高 一二、〇〇〇元/月 (2) 專任：一般 三〇、六〇〇元/月 最高 四四、〇〇〇元/月 5.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。 6.勞保、健保、勞工退休金或離職儲金：依相關法令辦理。	1.研究主持人須具相當副教授以上(含)資格為原則。 2.協同主持人須具相當助理教授以上(含)資格為原則。 3.研究員須具相當講師以上(含)資格，或博士班研究生為原則。 4.以上人員之經費編列基準係依據「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」之兼任研究人員基準。如個案研究計畫，經評估有編列「專任研究人員」之必要性或特殊需求，得由業務處簽准依前揭基準第一項「專任研究人員」之規定辦理。 5.研究助理須具學士以上(含)學歷資格；專任研究助理以一人為原則。 6.大陸地區學者專家參與研究者，以擔任「研究員」(兼任)及「研究助理」(兼任)為原則。 7.本項費用均含個人應扣繳之薪資所得稅及二代健保補充保費。 8.各研究計畫應依人事費比例、人力配置及人員投入時間、研究人

項 目	經費基準 (單位：新臺幣元)	說 明
		員職級等，綜合衡量各項研究人員費之配置合理性。各職級研究人員費每月之支給基準如高於一般基準，業務處須敘明理由並專案簽准。
二、座談會出席費、稿費、鐘點費等	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「講座鐘點費支給表」等規定辦理。	1.研究人員及委託單位人員不得支領本項費用；邀請人數得依研究計畫需求及預算規模妥為編列。 2.座談會應附紀錄，列明時間、地點、參加人員等，並列為研究報告附錄。
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。	1.依計畫研究設計需要編列。 2.研究人員不得支領本項費用。
四、報告印製費	已有公開市場機制，不另訂基準。	報告應依本會所定規格印製，並依約定冊數及時程提送本會。
五、資料蒐集費	已有公開市場機制，不另訂基準。	1.本項費用以購置參考書、期刊或影印必要資料，以及資料檢索費為限。 2.研究結束後，應將購置之圖書及期刊送本會典藏。
六、差旅費	1.大陸地區差旅費依行政院頒「派赴大陸地區出差人員生活費日支數額」規定編列。 2.其餘各地差旅費依行政院頒「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」規定編列。	1.教授級以上研究人員比照簡任級，副教授級以下研究人員比照薦任級。 2.長途交通及內陸交通費，請依航空、鐵、公路票價列計。搭乘飛機者，不分職級均乘坐經濟(標準)座(艙)位。

項 目	經費基準 (單位：新臺幣元)	說 明
		<p>3.赴大陸地區及國外實地調查或蒐集研究資料，於編列差旅費時，應附「研究人員出國或赴大陸地區訪問計畫書」，列明日期、地點、人數、預定工作內容及所需經費概算等，併研究計畫企劃書送委託單位審查，執行時應依原提計畫進行，非經本會書面同意，不得變更。</p> <p>4.國外資料常可透過網際網路蒐集，出國計畫應審慎評估。</p>
七、其他經費	依研究計畫需求及相關主、會計規定編列。	本項費用應列支用項目及計算標準。
八、雜支費	最高依以上各項金額總和百分之五計列。	請列舉預定支用項目。
九、行政管理費	最高依以上各項金額總和百分之十計列。	<p>1.本項費用之編列適用於透過學校或學術研究團體簽約之研究。</p> <p>2.簽約學校或學術研究團體之規定超過此基準者，得檢附相關資料，經本會同意後核列。</p> <p>3.此類費用係為支應共同性質事務費，如水電費、電話費及二代健保雇主負擔補充保費等研究計畫需要之支出。</p>
十、前列各項經費編列原則及基準，得依個案之特殊需求經簽奉核定後酌予調整。		
十一、本基準未規定事項，應依「行政院所屬各機關行政及政策委託研究計畫經費編列原則及基準」及其他相關規定辦理。		