

衛生福利部及所屬機關科學技術類委託研究計畫經費編列原則及基準

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
衛生福利部及所屬機關科學技術類委託研究計畫經費編列 <u>原則及基準</u>	衛生福利部及所屬機關科學技術類委託研究計畫經費 <u>使用範圍及編列基準</u>	參照「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」，修正本編列基準名稱。
修正規定	現行規定	說明
<p>人事費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫主持人 2. 協同主持人／兼任研究員 3. 博士後研究員（專任） 4. 研究助理薪資 <p>說明：</p> <p>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：</p> <p>(1) 跨領域、整合型計畫之定義如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> a.跨領域計畫－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。 b.整合型計畫－係指計畫必須依公告整合 3 項(含)以上之相 	<p>人事費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫主持人 2. 協同主持人／兼任研究員 3. 博士後研究員（專任） 4. 研究助理薪資 <p>說明：</p> <p>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：</p> <p>(1) 跨領域、整合型計畫之定義如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> a.跨領域計畫－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。 b.整合型計畫－係指計畫必須依公告整合 3 項(含)以上之相 	

<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(c)總主持人得提列計畫辦公室之行政計畫，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： # 資格規定 (1)計畫主持人： 1.具備博士或副教授（含）以上資格者。 2.擔任公私立大專院校之附屬醫院、公私立研究機構、教學醫院主治醫師二年以上或獲碩</p>	<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(c)總主持人得提列計畫辦公室之行政計畫，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： # 資格規定 (1)計畫主持人:具備博士或副教授（含）以上資格者。 (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</p>	<p>一、現行編列基準囿於計畫主持人應具備博士或副教授（含）以上資格，故限制業界具實務經驗之業師，或在醫療機構、教學醫院具豐</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

<p><u>士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外醫藥、食品、公衛、福利等著名學術期刊之衛生福利領域相關人員。</u></p> <p>(2)協同主持人：</p> <p>1.具備博士或助理教授（含）以上資格者。</p> <p>2.<u>擔任公私立大專院校之附屬醫院、公私立研究機構、教學醫院主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外醫藥、食品、公衛、福利等著名學術期刊之衛生福利領域相關人員。</u></p> <p>3.<u>如屬不支薪之協同主持人，則不受前2項之資格限制。</u></p> <p>(3)兼任研究員：具備碩士或講師（含）以上資格者。</p> <p>(4)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>(5)研究助理：執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員（含臨時人員），依「<u>衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項</u>」辦理、「<u>行政院及所屬各機關學校臨時人員進用與運用要點</u>」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</p>	<p>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：執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員（含臨時人員），依<u>衛生福利部及附屬機關研究計畫助理人員約用注意事項</u>辦理、「<u>行政院及所屬各機關學校臨時人員進用與運用要點</u>」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</p>	<p>富臨床經驗之主治醫師等人員擔任主持人之疑慮，為鼓勵渠等人員投入委託科技計畫，及增加研究人力運用之彈性，故參考「<u>行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點</u>」及科技部規定，修正本部委託計畫主持人及協同主持人之資格規定。</p> <p>二、項次隨同遞移。</p> <p>三、修正文字誤植處，將「<u>衛生福利部及附屬機關研究計畫助理人員約用注意事項</u>」修正為「<u>衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項</u>」。</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>員，於計畫執行期間，得按月支領研究費。</p> <p>(2)若在本部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> <p>編列標準：</p> <p>1.計畫主持人薪資以 10,000 元/人月為上限。</p> <p>2.協同主持人或兼任研究員薪資以 6,000 元/人月為上限。</p> <p>3.博士後研究員（專任）：比照科技部補助延攬客座科技人才作業要點。</p> <p>4.研究助理薪資標準：依照「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」編列。</p> <p>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>	<p>員，於計畫執行期間，得按月支領研究費。</p> <p>(2)若在本部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> <p>編列標準：</p> <p>1.計畫主持人薪資以 10,000 元/人月為上限。</p> <p>2.協同主持人或兼任研究員薪資以 6,000 元/人月為上限。</p> <p>3.博士後研究員（專任）：比照科技部補助延攬客座科技人才作業要點。</p> <p>4.研究助理薪資標準：依照「衛生福利部及所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。</p> <p>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>	<p>酌作文字修正。</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

<p>業務費</p> <p>稿費</p> <p>說明： 稿費係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。</p> <p>編列標準： 稿費依「<u>中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點</u>」辦理，且實施本計畫所需撰稿及翻譯費每千字以 1,020 元為上限。</p> <p>審查費</p> <p>說明： 審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。</p> <p>編列標準： 審查費依「<u>中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點</u>」辦理。 按字計酬者：<u>每千字中文 200 元、外文 250 元，最高得不超過 3,000 元。</u> 按件計酬者：<u>每件中文 810 元、外文 1,220 元。</u></p> <p>講座鐘點費</p> <p>說明： 講座鐘點費係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。 專家指導授課之交通費可依「軍公</p>	<p>業務費</p> <p>稿費</p> <p>說明： 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。</p> <p>編列標準： 每千字以 870 元為上限。</p> <p>鐘點費</p> <p>說明： 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。</p>	<p>依據行政院 104 年 7 月 15 日院授主預字第 1040101385A 號函修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」，撰稿及翻譯費支給修正為每千字以新臺幣 1,020 元為上限並酌作文字修正。</p> <p>因應執行計畫實際需要，故新增「審查費」專項，經費編列標準係依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>修正項目名稱，並參照本部補（捐）助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍，增加專家指導授課之交通費等說明。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><u>教人員兼職費及講座鐘點費支給規定</u>」於國內旅費項下核實支給往返交通費用。</p> <p>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。</p> <p>編列標準：</p> <p><u>講座鐘點費分內聘及外聘二部分：</u></p> <p>外聘：</p> <p>國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。</p> <p>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。</p> <p>內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 800 元。</p> <p>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。</p> <p>授課時間每節 50 分鐘。</p> <p>文具紙張</p> <p>說明</p> <p>實施本計畫所需油墨、<u>碳粉匣</u>、紙張、文具等費用。</p> <p>編列標準</p> <p>(空白)</p> <p>租金</p> <p>說明</p> <p>實施本計畫所需租用辦公房屋<u>場地</u>、<u>機器設備</u>及<u>車輛</u>等租金。</p> <p>編列標準</p> <p>車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務<u>進行實地審查</u>或實</p>	<p>編列標準：</p> <p>外聘：</p> <p>國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。</p> <p>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。</p> <p>內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 800 元。</p> <p>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。</p> <p>授課時間每節 50 分鐘。</p> <p>文具紙張</p> <p>說明</p> <p>實施本計畫所需油墨、紙張、文具等費用。</p> <p>編列標準</p> <p>(空白)</p> <p>租金</p> <p>說明</p> <p>實施本計畫所需租用辦公房屋<u>禮堂</u>、<u>機器設備</u>等租金。</p> <p>編列標準</p> <p>(空白)</p>	<p>因應執行計畫實際需要，故增列「<u>碳粉匣</u>」品項。</p> <p>因執行計畫過程中確有進行實地審查、查核或其他人力接駁、搬運資料或儀器設備等必要業務，故新增「<u>車輛</u>」及其經費編列標準。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>地查核時，所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文件，得列入本項，<u>且不得重複報支差旅交通費</u>。</p> <p>設備使用服務費</p> <p>說明 實施本計畫所需之儀器設備使用之相關服務費。</p> <p>編列標準 (空白)</p> <p>油脂</p> <p>說明 實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。(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<u>契約</u>)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)。</p> <p>編列標準 (空白)</p> <p>調查訪問費</p> <p>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。</p>	<p>油脂</p> <p>說明 實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。(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<u>合約</u>)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)。</p> <p>編列標準 (空白)</p> <p>調查訪問費</p> <p>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。</p>	<p>因應執行計畫實際需要，爰參照科技部規定，新增「設備使用服務費」。</p> <p>配合實務作業，酌作文字修正，將「<u>合約</u>」修正為「<u>契約</u>」。</p> <p>配合實務作業，酌作文字修正，將「<u>合約</u>」修正為「<u>契約</u>」。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>經本部審查核可之全國性之大型訪問調查，得以「衛生福利部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；倘受委託單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止契約。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)</p> <p>編列標準</p> <p>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。</p> <p>醫學倫理委員會(IRB)審查費</p> <p>說明</p> <p>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。</p> <p>編列標準</p> <p>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。</p> <p>材料費</p> <p>說明</p> <p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、<u>實驗動物、藥品及使用年限未及二年或單價未達 1 萬元非消耗性之物品</u>等費用。</p>	<p>經本部審查核可之全國性之大型訪問調查，得以「衛生福利部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<u>合約</u>。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)</p> <p>編列標準</p> <p>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。</p> <p>醫學倫理委員會(IRB)審查費</p> <p>說明</p> <p>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。</p> <p>編列標準</p> <p>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。<u>(經評選通過之計畫，始能編列)</u></p> <p>材料費</p> <p>說明</p> <p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、<u>藥品等之費用</u>。應詳列各項材料之名稱(中英文並列)單價、數量與總價。</p>	<p>配合實務作業需要，酌作文字修正。</p> <p>配合實務作業需求，酌作文字修正，並增加「單價未達 1 萬元之非消耗性物品」。其中「非消耗性物品」定義依據「中央政府第一級至第三級用</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><u>使用年限未及二年或單價未達 1 萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。</u></p> <p>應詳列各品項之名稱（中英文並列）單價、數量與總價。</p> <p>編列標準 （空白）</p> <p>出席費 說明： 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）及非以專家身分出席者不得支領。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。 焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。</p> <p>編列標準： <u>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，每人次 2,000 元。</u></p> <p>國內旅費 說明： 實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。 差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。 <u>出席專家如係由遠地前往（三十公里以外），受委託單位得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點</u></p>	<p>編列標準 （空白）</p> <p>出席費 說明： 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）及非以專家身分出席者不得支領。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。 焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。</p> <p>編列標準： 每人次 2000 元。</p> <p>國內旅費 說明： 實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。 差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。 交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛</p>	<p>途別科目分類定義及計列標準表」辦理。</p> <p>配合「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」酌作文字修正。</p> <p>一、依據行政院新修訂之「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第六點，修正出席專家僅得覈實支給交通費及住宿費，不得支給雜費。</p> <p>二、考量專家參與會議</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

規定，覈實支給交通費及住宿費。
交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根；領有優待票而仍需全價者，補給差價。但受委託單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。
前項所稱汽車係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

編列標準：

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/人天估算差旅費預算。

於距離受委託單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。實際報支時應按下列標準支給：

交通費：

出差人若搭乘飛機、高鐵、船舶者，應乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，其餘交通工具，不分等次覈實報支。

出差地點距離受委託單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。

住宿費：

簡任級：1,800 元/天

機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根；領有優待票而仍需全價者，補給差價。但受委託單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。

前項所稱汽車係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

編列標準：

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/人天估算差旅費預算。

於距離受委託單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。實際報支時應按下列標準支給：

交通費按實開支。

出差地點距離受委託單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。

住宿費：

簡任級：1,800 元/天

薦任級以下：1,600 元/天

雜費：

400 元/天

與奉派出差係機關指派執行一定任務性質不同，且該等人員已支領出席費，不宜再支領現行國內出差旅費報支要點規定之雜費項目，爰修正明訂為「覈實支給交通費及住宿費」。

三、依「國內出差旅費報支要點」增列出差人交通費若搭乘飛機、高鐵、船舶者，應乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，其餘交通工具，不分等次覈實報支之規定。

<p>薦任級以下：1,600 元/天 雜費：400 元/天</p> <p>餐費 說明 <u>實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。</u> 編列標準 <u>申請餐費，每人次最高 80 元。</u></p> <p>其他 說明 辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。 編列標準 <u>應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。</u></p> <p>雜支費 說明 <u>實施本計畫所需之雜項費用。</u> 編列標準 <u>最高以業務費總額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。</u></p>	<p>其他 說明 辦理本計畫所需之其他未列於本表之費用及其他雜支等。 編列標準 <u>辦理一般會議，若開會時間已逾用餐時間，可申請餐費，每人次最高 80 元。</u></p>	<p>餐費原列在業務費項下之「其他」項，因為餐費係較常使用之項目，故將餐費另立專項，其說明之文字不變。</p> <p>因「餐費」已另有專項規範，故刪除編列標準中的文字。另，因參照「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」，將「雜支」另立專項。</p> <p>參照「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」，將雜支另立專項。增列額度上限係為避免受委託單位因未列支項目，皆利用本項報支，爰設定上限，以免浮濫。</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------