

新北市政府委託研究經費編列標準表

項目	計算方式	說明
一、人事費 (研究人員補助費)	<p>一、研究人員補助費標準：</p> <p>(一) 研究主持人：每月不超過新臺幣二萬元。</p> <p>(二) 協同主持人：每月不超過新臺幣一萬六千元。</p> <p>(三) 研究員：每月新臺幣一萬二千元。</p> <p>(四) 專任研究助理：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。</p> <p>(五) 兼任研究助理：</p> <p>1. 研究所學生：每月不超過新臺幣九千元。</p> <p>2. 大學部學生：每月不超過新臺幣七千元。</p> <p>(六) 專任研究助理勞、健保費。</p> <p>二、具特殊性質之研究案，研究人員資格、人數及經費得另行簽陳核定，不受前述之限制。</p>	<p>一、專任研究助理係指研究計畫執行機構所僱用非屬執行機構編制內而全時間從事專題研究計畫研究工作之人員。</p> <p>二、專任研究助理得於一年的研究案中編列一點五個月工作獎金，但以依限完成研究案者為限。若超過研究時限，則不得加發工作獎金。</p> <p>三、研究期限為六個月以下者，得衡酌提高研究人員每月補助，但以原標準之一倍半為上限。</p> <p>四、研究人員人數以不超過四人為原則，但應研究計畫需要，經機關首長同意，得酌予增列。</p> <p>五、委託機關專任工作人員不得支領研究人員補助費。</p>
二、差旅費	<p>一、國內差旅費依據本府相關規定標準列計。</p> <p>(一) 助理教授級以上(含助理教授)研究人員比照簡任級。</p> <p>(二) 助理教授級以下研究人員比照薦任級。</p> <p>二、國外差旅費依據本府相關規定標準列計。</p>	<p>一、長途交通費依據鐵、公路票價列計。</p> <p>二、赴國外實地調查或蒐集研究資料，編列國外差旅費，應附詳細出國計畫書，列明日期、地點、人數、預定工作內容及所需經費概算等。</p>
三、座談會出席費	<p>每人每次不得高於新臺幣二千元。</p>	<p>一、研究人員不得支領本項費用。</p> <p>二、座談會記錄應列為研究報告附錄。</p>
四、調查訪問費	<p>一、問卷印刷費，依需要編列。</p> <p>二、郵費依郵寄問卷份數計列。</p> <p>三、調查費每份新臺幣五十元至二百元。</p>	<p>一、本項費用依問卷郵寄、面訪、電話及田野調查等項目計列。</p> <p>二、調查費用依問卷內容繁簡程度為準，酌予增減。</p>
五、資料整理費	<p>依需要編列</p>	<p>本項費用依問卷登錄、資料處理等項目計列。</p>

項目	計算方式	說明
六、報告印刷費	依需要編列	報告份數及印製費用依合約書之規定編列。
七、資料蒐集費	依需要編列	本項費用以購置或影印研究計畫所須之必要參考資料為限。
八、儀器設備使用費	依需要編列	受託單位因執行研究所需之所有軟、硬體設備均由其自備，所需費用包含於契約價金範圍內。
九、其他費用	依需要編列 如電腦軟體費、測量探查試驗費、模型製作費…等	
十、行政管理費	最高依全部(第一項至第九項總和)經費百分之十計列。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，由委託機關核定後編列。	指學校、機關(構)、法人因支援研究計畫所支付且不屬前述費用之人事費用、辦公室費用、水電費用及辦公事務費…等。
十一、雜支費	依全部(第一項至第九項總和)研究經費百分之三至六計列。	