

# 高雄榮民總醫院屏東分院

## 研究計畫經費使用範圍及標準

※ 註：凡未列於本表之經費項目均不得編列

項目名稱	說 明	標 準
人事費 研究助理薪資        保險	執行本計畫所需聘雇之專任研究助理薪資。 實際支領時應附支領人員學經歷級別。 (年資計算部分僅限於國科會、衛生署及國民健康局之計畫，一般機構不列入考量) 計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。 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。  專任助理之勞健保費。	比照國科會標準支給
業務費   臨時工資   稿費   文具紙張   郵電   印刷   租金	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按日計酬者為限。  實施本計畫所需撰稿及翻譯費，計畫下研究人員不得支領本項費用；計畫書及研究報告撰寫不得報支本項費用。  實施本計畫所需油墨、紙張、文具等費用。  實施本計畫所需郵資、電報、電話費。  實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。  實施本計畫所需租用辦公房屋禮堂、機器設備等租金。	每人每天最高 650 元  每千字 580 元

油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。	
調查訪問費	實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。	每份 50 元至 250 元，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。
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、程式設計費、電腦使用時間費、磁片、磁碟及報表紙等。	
資料蒐集費	實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。	
材料費	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及非以專家身份出席者不得支領。（委辦計畫之委辦機關人員，出席該委辦計畫之相關會議不得支領出席費）屬工作協調性質之會議不得支給出席費。	每人次 1000 元
鐘點費	實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費或實習指導費。計畫項下之相關人員不得支領。	外聘： 國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。 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>台澎金馬地區旅費</p> <p>其他</p>	<p>其他實施本計畫所需之國內差旅費及運費。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、輪船等費用。前項所稱汽車係指公共汽車及其他公民營客運汽車，凡公民營汽車到達地區，除因急要公務外，不得開支計程車費。</p> <p>其他雜支等。</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，每節鐘點費按同一課程講座1/2支給。授課時間每節50分鐘。</p> <p>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。報支時應按下列標準支給：</p> <p>交通費按實開支。出差地點距離所在地六十公里以上，且有住宿事實，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支。</p> <p>住宿費： 簡任級：1,600元/天 薦任級以下：1,400元/天</p> <p>膳雜費： 簡任級：550元/天 薦任級以下：500元/天</p>
<p>管理費</p>	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目以水、電、瓦斯費及執行機構人員協辦研究計畫業務之人事費用為限。</p>	<p>視實際需要以不超過計畫總經費百分之十為限。最高限25萬元。</p>