

文化部推動國家文化記憶庫及數位加值應用計畫補助(委辦)經費編列參考基準表

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、人事費 (一) 計畫主持人 (二) 協同計畫主持人 (三) 兼任行政助理 (四) 專任行政助理  (五) 行政助理勞、健保費  (六) 行政助理勞工退休金或離職儲金 (七) 全民健康保險補充保費	人月 人月 人月 人月	12,000 元(最高上限) 10,000 元(最高上限) 12,000 元(最高上限) 比照文化部補助專案助理酬金標準表。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。  核實編列  以每月薪資 6% 為編列上限。  依衍生補充保費之人事費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。	凡計畫所需人員之酬金及保險、退休、離職儲金屬之。  執行單位約用專職從事計畫之工作人員。  依全民健康保險法規定，自 102 年 1 月 1 日起，投保單位(雇主)因執行本部補助或委辦計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。	人事費應併入所得並請受委託機關代扣繳稅款。 一、參考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編列辦理 二、專兼任行政助理之聘用，除依前開基準辦理外並依文化部臨時人員管理要點辦理。 三、聘僱行政助理之勞工退休金或離職儲金，可依「勞工退休金條例」或「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」於每月薪資 6 % 的範圍內擇一編列。 四、支用限制： (一) 本項人事經費除經本部同意者或因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入與流出。 (二) 已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。 (三) 研究生兼職得按各校訂定之兼職規定辦理。 (四) 專任行政助理不得再兼任本部或其他機關計畫。 (五) 擔任本部不同計畫項下之專任助理，如同年 12 月份仍在職者，不論其在職月份是否銜接，均可依實際在職月數合併計算後，按比例發給年終獎金(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金，惟須檢附相關文件)。
二、業務費 (一) 出席費	人次	2,500 元	凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。	一、依「各機關學校出席費及稿費支給要點」(106.12.27 修正規定)辦理。 二、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 三、核銷時應同時檢附會議簽到紀錄。
(二) 稿費		一、整冊書籍濃縮： 1. 外文譯中文：810 至 1,220 元/每千字，以中文計 2. 中文譯外文：1,020 元至 1,630 元/每千字，以外文計 二、撰稿： 1. 一般稿件：中文 680 元至 1,020 元/每千字 2. 特別稿件： a. 中文 810 元至 1,420 元 b. 外文 1,020 元至 1,630 元 3. 詮釋資料： (300 字~500 字/筆) 每筆編列上限為 800 元  三、編稿費： 文字稿： 1. 中文 300 元至 410 元/每千字 2. 外文 410 元至 680 元/每千字 四、校對費：按撰稿費之 5% 至 10 % 支給 五、審查費： 1. 按字計酬： 每千字中文 200 元，外文 250 元 2. 按件計酬：	凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審重要文件或資料之稿費屬之。	一、依「 <b>中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點</b> 」(106.12.27 修正規定)辦理。 二、稿費含整冊書籍濃縮、撰稿、編稿費、圖片版權、校對費及審查費。 三、稿費之支給，若依政府採購法規定以公開方式辦理者，得不受上開支給標準之限制。惟機關編列採購預算金額仍應參考上開標準進行估算。 四、依行政院主計處 93 年 1 月 20 日處忠字第 0930000424 號函釋，專家學者於出席會議前先行對相關文件所作審查，如係作為出席會議時發表意見之參考，則屬會前準備工作，與某些業務文件或資料，必須先經專家學者書面審查後再行開會之情況有所不同，不得在出席費外另行支給審查費。故應從嚴認定會前準備與實質審查之區別，於開會前確有實質書面審查之必要者，始得支給審查費。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		中文每件 810 元；外文每件 1,220 元		
(三) 講座鐘點費	人節	外聘－專家學者 2,000 元 外聘－與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員 1,500 元 內聘－主辦或訓練機關（構）學校人員 1,000 元 講座助理－協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費減半支給	凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之。	一、依「講座鐘點費支給表」辦理(行政院 107.02.01 修正) 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。 三、凡本案補助及委辦計畫，本部人員擔任之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座標準支給。 四、本案若為委辦計畫，與本部有隸屬關係之機關人員擔任外聘講師，其鐘點費應以 1,500 元支給。 五、專題演講人員各場次報酬標準，由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。
(四) 諮詢費、輔導費、指導費、訪視費、評鑑費	人次			得比照出席費編列。
(五) 工作費或工讀費	人日	不得低於現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。	辦理各項計畫所需臨時人力屬之。	應依工作內容及性質核實編列。
(六) 資料蒐集費		上限 30,000 元	凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。	一、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 三、檢附廠商發票核實報支。
(七) 國內旅費、短程車資、運費	人次		凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。	一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。
(八) 膳宿費	人日	一、辦理半日者： （一）每人膳費上限 80 元 （二）辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習會），每人膳費上限為 550 元。 二、辦理 1 日（含）以上者： （一）參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 250 元或 275 元；每日住宿費上限為 1,600 元。 （二）參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元；每日住宿費上限為 1,400 元。 （三）辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習會），每人每日膳費上限為 1,100 元；每日住宿費上限為 2,000 元，外賓每日住宿費上限為 4,000 元。	凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會所需之膳宿費屬之。	一、各類會議、講習訓練與研討（習）會之辦理場地及經費之編列其中膳費內應含三餐及茶點等。 二、有關膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 三、各單位如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」(104.10.28 行政院院授人給字第 1040050339 號函修正)規定。
(九) 保險費	人		凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會及其他活動所需之平安保險費屬之。	一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。 二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以 300 萬元為限。
(十) 場地使用費		核實編列	凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。	一、補助案件不補助內部場地使用費，惟內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
(十一)臨時人員全民健康保險補充保費		依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。	依全民健康保險法規定，自 102 年 1 月 1 日起，投保單位(雇主)因執行本部補助或委辦計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。	
(十二) 臨時人員勞、健保及勞工退休金		退休金依「勞工退休金條例」、保險費依勞、健保及相關規定編列	臨時人員之勞工退休金或保險費屬之。	
(十三) 資訊設備費		核實編列	各執行單位因執行計畫，所分攤之掃描器、儀器設備或軟體使用費用。 應參考共同供應契約項目與單價核實編列。	應檢附計算標準、詢價與設備使用與維護管理機制說明。
(十四)資料庫系統介接優化費		核實編列	依採購法辦理後續採購	
(十五)雜支		有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	於計畫淨額 5%額度內編列
三、行政管理費		一、依業務費之金額級距，依下列標準編列： (一)業務費 600 萬元(不含)以下者，得按業務費*10%以內編列。 (二)業務費超過 600 萬元(含)以上部分，按業務費*10%以內編列且最高編列上限為 80 萬元。 二、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡機關、學校、團體因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費屬之。	一、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 二、於計畫淨額 10%額度內編列且總額不得超過 80 萬元。

※有關預算執行科目流用事宜，請依「各機關單位預算執行要點」(106.12.25 行政院院授主預字第 1060103048A 號函修正)第二十八點各款辦理