

附件三

行政院農業委員會林務局暨所屬機關委託研究計畫
經費編列原則與標準

預算科目	經 費	說 明
人事費		
薪俸		因執行特定工作計畫僱用按月計薪之人員待遇屬之。
保險		計畫按月計薪僱用人員之勞、健保費雇主應負擔部分。
加班值班費		因執行特定工作計畫其員工超時加班費屬之。
退休離職儲金		計畫按月計薪僱用人員，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」提撥離職儲金，其公提儲金部分，及依法雇主應提撥之勞工退休準備金。
業務費		
租金		租用辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備……等租金。
權利使用費		凡實施計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之。
油料		車輛及非車輛油料。
委託勞務費		委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。
按日按件計資酬金		因執行特定工作計畫所需聘請個人辦理相關業務，如出席會議、專業審查、演講或授課及撰稿、審稿、表演等按日或按件計資費用屬之，並包括委請個人從事相關勞力所給付之費用。
研究主持人費		研究計畫之主持人研究酬金屬之。

預算科目	經 費	說 明
		限研究主持人 1 人可編列： 計畫總經費 1,000 萬元以下，最高 3,000 元/月；計畫總經費介於 1,000 萬元至 2,000 萬元者以下，最高 6,000 元/月；計畫總經費介於 2,000 萬元至 3,000 萬元者以下，最高 10,000 元/月；計畫總經費介於 3,000 萬元至 4,000 萬元者以下，最高 15,000 元/月；計畫總經費大於 4,000 萬元者，最高 20,000 元/月
宣導廣告費		凡實施計畫所需之宣傳經費，如刊登報章雜誌、廣播電視、網路等之廣告費用。
材料費		凡實施計畫所需使用年限未及兩年或金額未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等。
雜支		凡除前所列舉者以外，其他事務費用，應以與實施計畫有直接關係者為限，如印刷、文具紙張、會議餐點、郵電等。最高依總經費之 5% 計列
行政管理費		原則上委辦計畫之執行單位，凡實施計畫所需之間接費用屬之。按計畫經費總額扣除設備費金額後之 6% 計算，每一計畫最高不得超過壹拾萬元。
修繕費		房屋及其他建築物之修理費用。
養護費		凡交通工具及機械設備維護費用屬之。
資訊設備維護費		電腦設備所需保養修護及資訊系統後續維護費用屬之。
國內旅費		凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用，依「國內出差旅費報支要點」規定編列。
大陸地區旅費		凡執行計畫於大陸地區所需之差旅費用。

預算科目	經 費	說 明
國外旅費		凡執行計畫於國外地區所需之差旅費用，依「國外出差旅費報支要點」規定編列。
運費		凡執行計畫所需之運輸裝卸等費用屬之。
機械設備		凡實施特定工作計畫所需各項機械工程工具、測試儀器及試驗、檢驗設備之購置費用屬之。
資訊設備		包括電腦主機及週邊設備，軟體購置（指獨立購租市場之電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體等）及系統開發（指委託廠商整體規劃、開發維護應用系統等）費用屬之。
其他設備		凡除前所列舉者以外，實施特定工作計畫所需之其他設備等費用屬之。