臺北市立動物園動物認養保育計畫
經費編列原則與標準

106.11.24.第 10631149300 號簽奉核准修訂

預算科目	編列原則	說　　明
人事費		
專案助理工資 (按月支薪)	依「臺北市立動物園動物認養保育計畫僱用助理人員注意事項」給薪。	執行特定工作計畫僱用按月計薪之人員待遇屬之。
保險(按月支薪)		按月計薪僱用人員應由雇主負擔之勞保、健保保費補助之給付屬之。
加班費		按月計薪僱用人員超時加班、不休假加班費屬之。
退休離職儲金 (含勞退金準備)	參照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」提撥離職儲金。	按月計薪僱用人員，依法提撥之退休、離職儲金、勞工退休準備金等屬之。
業務費		業務費項下不同科目經費得互相勻支。
通訊費		計畫執行所需郵資、電話、電報、傳真、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費用屬之。
其他業務租金		計畫執行所需使用除土地、權利及資訊服務外之一切動產、不動產等租金費用屬之（如租車）。
油料		計畫執行所需車輛機械設備之油料屬之。
臨時人員酬金	依照「臺北市立動物園動物認養保育計畫僱用助理人員注意事項」或「臺北市立動物園執行農委會委辦、動物認養按日計資工資給付管理規定」給薪。	為應短期或特定工作計畫所需遴用臨時人員辦理相關事務，如清潔、安全維護、調查、資料建檔及學術研究等工作所給付之費用屬之。(按日支薪臨時技術短工等)
按日按件計資酬金		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。
物品及材料		計畫執行所需使用年限未及 2 年

預算科目	編列原則	說　　明
		或金額未達 1 萬元之消耗或非消耗品購置費用及材料屬之(如材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等)。
電腦耗材及維修		計畫執行所需之電腦耗材及維修等費用屬之。
一般事務費		計畫執行所需非屬前述各專項費用(如押金、印刷、廣告、環境佈置、清潔、保全、接待外賓、專家來臺膳宿費、外送檢驗費、文具紙張、會議餐點、雜支等)。
國內旅費	依照「臺北市地方總預算各機關共同項目費用編列基準表」市外出差旅費項目。	計畫執行赴國內地區出差所需之旅費屬之，依主計處「國內出差旅費報支要點」規定編列。
大陸地區旅費	依「臺北市立動物園動物認養保育計畫出國費用作業規定」編列。	計畫執行赴大陸（含香港、澳門）地區出差所需之旅費屬之，依「動物認養保育計畫出國費用作業規定」編列。詳列出國國家及城市；詳列機票費、簽證費、註冊費及生活費等。
國外旅費	依「臺北市立動物園動物認養保育計畫出國費用作業規定」編列。	計畫執行赴國外地區出差所需之旅費屬之，依「動物認養保育計畫出國費用作業規定」編列。詳列出國國家、城市、日數及人數；詳列交通費、生活費及辦公費等。
運費		計畫執行所需之運輸、裝卸、通行（含通關）等費用屬之。
會費		計畫執行所需參加國內或國際性專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。
設施及設備養護費		計畫執行所需之儀器及非屬車輛與辦公器具之設備所需之保養、維修費用屬之。
保險費		計畫執行所需人員意外險、雇主意外險等屬之。
其他設備		
機械設備(1 萬元以上電信通訊、測試儀		計畫執行所需電信電視廣播設備、氣象設備、通訊設備及各項機

預算科目	編列原則	說　　明
器及醫療器械等)		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(1 萬元以上)		包括電腦主機及周邊設備，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。
雜項設備(1 萬元以上事務性設備及圖書)		凡除預算科目「機械設備」及「資訊設備」所列舉者以外，實施特定工作計畫所需之設備費用屬之。
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(含行政管理)10%(含)以下編列，每一計畫最高不得超過 10 萬元。