

客家委員會

「客家學術研究計畫」經費編列基準

項次	項目	補助標準(單位:新臺幣)	備註
一	研究人力費	<p><u>研究主持費</u>:每月上限新臺幣 1 萬 5,000 元。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究主持費以支領 1 份為限。 2. 計畫主持人費獎勵補助原則係以未擔任本會其他專題研究計畫主持人，得於計畫執行期間由本會核給研究主持費。但同時另有執行本會專案獎勵補助研究計畫者，不在此限。
		<p><u>專任助理人員</u>:由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專任助理人員：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。 2. 執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本會不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給（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）。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。
		<p><u>兼任助理人員</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大專學生：每月上限新臺幣 6,000 元。 2. 研究生：每月上限新臺幣 8,000 元。 	<p>兼任助理人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列二級：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。 2. 研究生：與計畫性質相關之碩士班生。 <p>所涉勞動權益事項，請確依勞動相關法令辦理。</p>
		<p><u>臨時工資</u>:依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。</p>	<p>指臨時僱用且無專職工作之人員，所涉勞動權益事項，請確依勞動相關法令辦理。</p>

項次	項目	補助標準(單位:新臺幣)	備註
二	耗材、物品、圖書及雜項費用	依研究計畫實際需要及政府有關法令規定之標準核實列支。	1. 本項經費包含研究人力費衍生之勞健保費用。 2. 不補助非消耗品如隨身碟、硬碟、記憶卡、簡報筆、雷射筆、麥克風…等級設備費用。
三	國內外差旅費	依「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」相關規定辦理。	申請單位如內部有其他規範者，除依「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」相關規定辦理外，亦應配合內部規範辦理。
四	校方行政管理費	以本會獎勵補助補助經費扣除計畫主持人費後，最高百分之十核列。	非任職公私立大專校院之編制內專任人員或校方無行政管理費相關規定者，本項不另核給。