



臺中市政府與中彰投苗各大學第21次

推動市政建設座談會

主辦單位：臺中市政府 主辦學校：國立空中大學



國立空中大學總館



國立空中大學-臺中學習區域中心



國立空中大學
National Open University

華人終身學習的數位典範大學

編號	21-03	提案機關	臺中市政府研考會	
案由	本府自 108 年起廣納大專院校針對本府跨域委託研究的建議及構想案，提請討論。			
說明	一、為強化本府政策之立論基礎，本會自 104 年起編列跨域委託研究經費(年度總經費約新臺幣 230 萬元)，協助機關辦理跨域委託研究計畫，作為本府政策擬定、規劃、宣導或評估之參考依據。 二、104 年至 107 年度係徵求本府各機關提報跨域委託研究計畫書，採競爭擇優方式辦理。			
辦法	一、自 108 年起，除徵求各機關提報跨域委託研究計畫書外，亦將廣納大專院校對本府各項施政或建設相關研究主題建議及構想，一併納入考量與規劃。 二、因跨域委託研究經費有限，每案研究經費最高以新臺幣 120 萬元為限，各校如有相關市政研究主題及構想建議，請填寫附件相關資料後，於每年 9 月 15 日前送本府研考會研究發展組辦理(聯絡電話：04-22289111 轉 21109)。 三、跨域委託研究計畫之主題仍採競爭擇優方式辦理，後續招標作業仍依採購法規定辦理。			
決議				
提案 聯絡人	姓名	廖倖娟	電話	04-22289111 轉 21109
	科(組)室	研究發展組	職稱	組員
	e-mail	r8844010@taichung.gov.tw		

(計 畫 名 稱)

壹、計畫緣起與目的

貳、計畫目標

參、計畫工作內容：研究方法、工作項目、計畫執行期程及期程預定進度表等

肆、預期成果及影響：預期效果及影響或預期對相關施政之助益

伍、經費配置：各項經費編列標準請參考「臺中市政府及所屬機關委託研究計畫經費編列基準表」略估(附件1)。

經 費 概 算 表

※金額請取千元整數（例：1,199,900請以1,200,000編列）

項 目	單位	數量	單價	預算數 (單位:元)	說 明
合 計					

各項工作期程進度表

[illegible]

臺中市政府及所屬各機關委託研究計畫經費編列基準表

項 目	金 額 (新臺幣)	說 明
一、人事費： (一)研究人員補助費	每人每月最高額度如下： 1.主持人： (1)甲級：1 萬 5,000 元至 1 萬 8,000 元。 (2)乙級：1 萬元至 1 萬 5,000 元。 (3)丙級：1 萬元至 1 萬 3,000 元。 2.協同主持人： (1)甲級：1 萬 2,000 元至 1 萬 6,000 元。 (2)乙級：9,000 元至 1 萬 4,000 元。 (3)丙級：8,000 元至 1 萬元。 3.兼任研究員：每個月不超過 8,000 元。 4.兼任研究助理： (1)研究所學生：每個月不超過 8,000 元。 (2)大學部學生：每個月不超過 7,000 元。 5.專任研究助理：比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準。 6.專任研究助理勞、健保費 7.具特殊性質之研究案，研究人員資格、人數及經費得另行簽陳核定，不受前述及說明欄之限制。	一、甲、乙、丙級研究定義： (一)甲級：研究總經費在新臺幣 100 萬元以上之計畫。 (二)乙級：研究總經費在新臺幣 50 萬元以上未滿 100 萬元之計畫。 (三)丙級：研究總經費未滿新臺幣 50 萬元之計畫。 二、研究人員數量： (一)甲級：以 4 至 6 人為原則。 (二)乙級：以 3 至 5 人為原則。 (三)丙級：最多 3 人為原則。 三、研究人員資格限制： (一)研究員：須具碩士以上資格。 (二)研究助理：專任研究助理、兼任研究助理，須具學士或專科以上資格。 四、專任研究助理係指計畫執行機構所僱用非屬執行編制內而全時間從事專題研究計畫研究工作之人員。 五、專任研究助理得於一年的研究案中編列 1.5 個月工作獎金，但以依限完成研究案者為限。若超過研究時限，則不得加發工作獎金。
(二)座談會出席費	最高 2,000 元/人。	一、依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。 二、研究人員不得支領本項費用。 三、座談會紀錄應列為研究報告附錄。
二、業務費 (一)問卷調查費	1. 調查費每份在 250 元以內。 2. 調查費、郵資、問卷印刷費及資料分析費或統計費等依問卷份數編列	一、問卷調查費項包括調查費、郵資、問卷印刷費。需依計畫書所提之調查方式，如郵寄、面訪、電訪或田野調查等及問卷內容繁簡程度酌予增減。 二、研究人員不得支領本項費用。

(二)問卷資料整理統計費	依需要編列。	一、本項費用依問卷登錄、資料處理等項目計列。 二、研究人員不得支領本項費用。
(三)資料蒐集費	最高以5萬元為限。	一、本項費用以購置參考書、期刊或影印必要資料，以及資料索費為限。 二、所購置圖書資料之產權歸屬委託機關，研究完成後應即歸還。
(四)報告印刷費	依需要編列。	一、本項費用包括報告之打字、印刷費用。 二、研究人員不得支領本項費用。
三、差旅費	1.國內差旅費參照有關規定標準編列。 2.國外差旅費依據行政院規定標準列支。	一、赴國外實地調查或蒐集研究資料，編列國外差旅費，應附詳細出國計畫書，列明日期、地點、人數、預定工作內容及所需經費概算等。 二、研究計畫主持人及協同主持人比照簡任級；其餘人員比照薦任級
四、稿費、鐘點費及審查費等	依需要編列。	依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
五、設備使用及維護費與租金等	依需要編列。	項目內容依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
六、器材設備費	依需要編列。	所購置之儀器設備或電腦設備產權歸屬委託機關，研究完成後應即歸還。
七、材料費	依需要編列。	凡實施研究計畫專用之材料、物料、配件等費用屬之。
八、其他費用	依需要編列。 如電腦軟體費、測量探查試驗費、模型製作費等。	一、凡實施研究計畫所需支付之費用無法歸列前述各款者屬之。 二、應於計畫書列明支用項目。

九、雜支費	最高依以上各項金額總和百分之五編列。	一、應於計畫書列明支用項目。 二、本項費用包括文具、郵電等費用，並列舉預定支用項目。
十、行政管理費	最高依上項金額總和百分之十編列。	一、凡分攤受委託單位（個人委託不得核列）支援研究計畫行政作業相關管理費用屬之。 二、簽約學校或學術團體之規定超過此標準者，得檢附相關資料，經簽奉各機關首長同意後編列。

註：本表除研究人員費外，各項目經費如有賸餘，依「中央政府各機關單位預算執行要點」第二十五點規定，得流用至其他不足之項目。