

考試院委託研究經費編列原則		
項目	計 算 方 式	說 明
一、研究人員經費	<p>一、研究人員經費標準：</p> <p>研究主持人（兼任）：每月二萬元。</p> <p>協同主持人（兼任）：每月一萬六千元。</p> <p>研究員（兼任）：每月一萬二千元。</p> <p>研究助理（兼任）：每月九千元。</p> <p>二、具特殊性質之研究案，研究人員經費另行簽陳核定，不受前述之限制。</p>	<p>一、研究主持人及協同主持人須具助理教授以上資格。</p> <p>二、研究員須具講師以上資格或博士班研究生。</p> <p>三、研究助理須具助教以上資格或碩士班研究生。</p> <p>四、研究人員人數以不超過四人為原則；但大型研究計劃，經本院同意，得酌予增列。</p>
二、差旅費	<p>一、國內差旅費依據行政院規定標準列計。</p> <p>助理教授級以上研究人員比照簡任級。</p> <p>講師級以下研究人員比照薦任級。</p> <p>二、國外差旅費依據行政院規定標準列計。於簽約時提列概算數，實支費用應於撥付研究經費尾款前檢據核實報銷。（原則上不得編列）</p>	<p>一、長途交通費依據鐵、公路票價列計。</p> <p>二、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。</p>
三、座談會出席費	<p>每人每次不得高於二千元。（參照各機關邀請學者專家出席會議支給出席費規定）</p>	<p>一、研究人員不得支領本項費用。</p> <p>二、全部邀請人數以不超過二十人次為原則；因特殊需要，經本院事先同意，邀請人次得酌予增列。</p> <p>三、座談會紀錄應列為研究報告附錄。</p>

四、問卷調查費	一、問卷印刷費，依需要編列。 二、郵費依郵寄問卷份數計列。 三、調查費每份五〇元至三〇〇元。	一、研究人員不得支領本項費用。 二、問卷印刷費得預估暫列，並檢據核支。 三、調查費依問卷內容繁簡程度為準，酌予增減。
五、問卷資料整理統計費	依需要編列。	本項費用依問卷登錄、資料處理等項目計列。(研究人員不得支領本項費用)
六、報告印製費	著作頁數核支標準： 五〇一頁以上 一七萬元以內 四〇一至五〇〇頁 一四萬元以內 三〇一至四〇〇頁 一二萬元以內 二〇一至三〇〇頁 一〇萬元以內 二〇〇頁以下 八萬元以內	一、本項費用暫列，檢據核實報支。 二、報告應依本院所定規格、數量印製。
七、資料蒐集費	二萬元至五萬元。	一、本項費用暫列，檢據核實報支。 二、本項費用以購置國內、外參考書，期刊或影印必要資料為限。 三、研究結束後，應將購置圖書及期刊書目造冊送本院，本院得依需要取得全部或部分予以典藏。
八、其他費用	依需要編列。	請列舉預定支用項目。
九、雜支費	依全部研究經費百分之三至五計列。	
十、行政管理費	以不超過全部研究經費百分之五計列為原則。	

