**107年「產學研工程人才實務能力發展基地計畫」**

**實務能力優化單位 經費編列詳細預算表(工研院版範例)**

| **會計科目** | | | **經費** | **編列說明(請寫入[備註])** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **直接薪資** | **專任研究人員費用** |  | 517,855 | **研究員：517,855元** (1)E0(比照工業局研究員職級)：103,571元\*0.8人月=82,857元 (2)E1(比照工業局研究員職級)：103,571元\*1人月=103,571元 (3)E2(比照工業局研究員職級)：103,571元\*3.2人月=331,427元 | 1.請依工業局「研究員」職級編列(103,571元/每月)  2.請另列**直接人力表** |
| **其他直接費用** | **人事費-**  在校生 | 定期人力 | 1,392,000 | **定期人力：1,392,000元** (1)大學：6,000元/人\*4人\*4人月=96,000元 (2)碩士：12,000元/人\*13人\*6人月=936,000元 (3)博士：20,000元/人\*3人\*6人月=360,000元 | 1.在校生之人才津貼  2.請另列**工程人才人力表** |
| 人事費-  在校生勞健保費 | 定期人力 勞健保費 | 308,314 | **定期人力之勞健保費用：308,314元** (1)大學：2,185元/人\*4人\*4人月=34,960元 (2)碩士：2,653元/人\*13人\*6人月=206,934元 (3)博士：3,690元/人\*3人\*6人月=66,420元 | 在校生勞健保費： 人資將從在校生月薪扣除其自負額；並將從給工研院技術組之計畫代號中扣除院內公付額 |
| **人事費**-  派遣人力 | 派遣人力 | 400,000 | **派遣人力：**40,000元\*10人月=400,000元 | 1.技術組自行聘用之派遣人員  2.請另列**派遣人力表** |
| **旅運費** | 計畫人員租車費 | 6,000 | **租車費：**3,000元\*2來回趟次=6,000元 | 計畫人員洽公之派車費用 |
| 計畫人員短程車資 | 3,200 | **計程車：**300元\*4趟=1,200元 **其他大眾交通運輸工具(捷運/公車)：**50元\*40趟=2,000元 | 計畫人員短程洽公之交通費，需有收據報支 |
| 計畫人員旅費 | 7,800 | **高鐵：**290元\*2趟+410元\*2趟+1200元\*2趟=3,800元 **雜費：**400元\*10次=4,000元 | 計畫人員長程洽公之交通費及雜費。交通費需有收據報支 |
| 委員專家旅費 | 5,700 | **高鐵：**290元\*3趟+410元\*3趟+1200元\*3趟=5,700元 | 委請專家出席會議所支給之交通費 |
| **材料費** | 材料費 | 1,000 | **材料費：**1,000元 | 執行計畫所需之材料(請另列**材料清單**) |
| **業務費** | 出席費 | 6,000 | **出席費：**2,000元\*3人次=6,000元 | 委請專家學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費 |
| 鐘點費 | 8,000 | **講師授課鐘點費：**1,600元\*5小時=8,000元 | 外聘每堂50分鐘1,600元，時間未滿50分鐘則費用減半 |
| 演講費 | 6,000 | **演講費：**2,000元\*3小時=6,000元 | 因計畫所需聘請專家、學者進行專題演講 |
| 顧問費 | 10,000 | **國內顧問：**20000元\*1人\*05月=10,000元 | 聘請國內專業人士(如教授)及其他專家等個人所支給之顧問費，需與顧問簽訂聘僱合約，說明顧問工作內容與計畫相關性 |
| 場地租金 | 10,000 | **場地租金：**10,000元\*1場=10,000元 | 處理計畫所需臨時租用之會議/展覽/研討會/成果發表等場地租金 |
| 設備租金 | 2,000 | **設備租金：**2,000元\*1場=2,000元 | 租用儀器設備之租金(不含資訊設備) |
| 會議活動費 | 2,000 | **場地佈置費：**1,000元\*1場=1,000元 **展覽裝潢費：**1,000元\*1場=1,000元 | 紅布條、議程版等場地佈置費用 |
| 廣宣費 | 1,500 | **廣宣費：**50元\*30份=1,500元 | 廣宣品、人才基地DM等廣宣費用 |
| 郵資及快遞費 | 1,500 | **郵資：**50元\*5件=250元 **快遞費：**250元\*5件=1,250元 | 執行計畫所需郵資及快遞等業務聯繫費用 |
| 物品-消耗品 | 6,000 | **物品-消耗品：**1,000元\*6月=6,000元 | 包括文具用品、電腦耗材(ex碳粉匣)、清潔用品、事務用品等 |
| 會議餐點 | 20,000 | **會議餐點(便當、蛋糕、飲品、水果等)：** 250元\*80人次=20,000元 | 執行計畫所舉辦之會議/研討會等會議餐點費用 |
| 印刷費 | 4,000 | **計畫報告印刷：**100元\*20本=2,000元  **會議資料印刷：**100元\*20本\*1場=2,000元 | 執行計畫所需之會議資料及教材講義裝印、計畫報告印刷等費用 |
| 專業服務費 | 15,000 | **辦理成果發表會之專業服務費：**  15,000元\*1場=15,000元 | 辦理成果發表會/研討會之專業服務費 |
| 雜支 | 2,131 | **雜支：**2,131元 |  |
| **合計** |  |  | **2,736,000** |  |  |

* **預算表編列注意事項：**

1. 有獲得區域平衡獎金的工研院單位，請將獎金一併編列至”其他直接費用”。

2. 若工程人才有身份轉換情形(ex:現為大學生，但完訓標準為碩士生者)，”定期人力”經費編列時請真實呈現(ex:大四升碩士：6,000元/人\*1人\*3人月+12,000元/人\*1人\*3人月=54,000元)。

3. “直接薪資”請對照填寫直接人力表(如有派遣人力，請填派遣人力表)，需注意要編在直接人力表/派遣人力表上的計畫人員，才能使用本計畫旅運費。