

「長照服務發展基金計畫案名」經費分析表

項目	單價	數量	單位	總價	說明	
一、人事費	0	1	式	0	實施本計畫所需之主持人、協同主持人／兼任研究員、專任研究助理等薪資、勞健保、勞退。(詳人事表)	
小計				0		
二、業務費						
稿費			千字	0	實施本計畫所需撰稿及翻譯費，以每千字1,020元為上限。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下或受補助單位相關人員亦不得支領本項費用。依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理	
審查費	外文(千字)	250	千字	0	審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。按字計酬者最高得不超過3,000元。	
	中文(千字)	200	千字	0		
	外文(件)	1,220	件	0		
	中文(件)	810	件	0		
出席費			人次	0	計畫項下之相關人員(已列支人事費之各類酬勞者)及非以專家身分出席者不得支領。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。 焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。 依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，以每次會議新臺幣2,500元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。	
講座鐘點費	內聘	1,000	節	0	實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費或實習指導費，計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。	
	外聘	國內	2,000	節		0
		國內主辦或訓練機構	1,500	節		0
	講座助理	同一課程講座	500	節		0
		1/2支給	1,000	節		0
		750	節	0		
臨時工資(含其他雇主應負擔項目)	0	1	式	0	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限，如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。 補(捐)助單位人員不得支領臨時工資。 以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列，統一每人天以8小時估算，實際執行時則依勞動基準法相關規定核實報支。(詳人事表)	
國內旅費	2,000		人天	0	實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。 依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，統一以2,000元/人天估算差旅費預算。	
文具紙張				0	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電				0	辦理本計畫期間通知民眾或各類聯繫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費，但不得編列手機費用。	
印刷				0	實施本計畫辦理各項宣導、活動使用之單張、手冊、海報、看板等製作、問卷及報告之裝訂、印刷費用	

項目	單價	數量	單位	總價	說明
租金				0	實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備及車輛等租金。(以公設場地為優先)
維護費				0	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。 屬小修費用。
油脂				0	實施本計畫從事實地訪查，所需車輛、機械設備之油料費用，得由各 補(捐)助 單位本於職責自行核處，檢據報支。
電腦處理費				0	辦理本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、磁片、硬碟、隨身碟、光碟片等(單價不超過1萬元)。 電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網站或軟體更新費、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列購買費用於此項目。
資料蒐集費	資料檢索費			0	實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與獎助計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。書名變更由各機構單位核定。 圖書費每本需低於1萬元。
	書名			0	
	書名			0	
材料費	品項			0	實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品及使用年限未及二年或單價未達1萬元非消耗性之物品等費用。且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等一般行政庶務物品。應詳列各品項之名稱單價、數量與總價。
	品項			0	
	品項			0	
餐費				0	實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。每人次最高80元餐費
其他	其他			0	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
	海報帆布			0	
	宣傳布條			0	
	其他			0	
	其他			0	
聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用				0	依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦理。 已支領本項工作費用者，不得再支領其他工作報酬(如：出席費、鐘點費等)。
國外旅費				0	依「衛生福利部及所屬機關補(捐)助或委辦計畫派員出國審查原則」規定辦理。 經費補助項目包括往返機票、出國期間生活費及出席會議之註冊費： (1)機票費之補助，以由國內至國外工作地點最直接航程之經濟艙飛機票計支為原則。 (2)生活費依據「國外出差旅費報支要點」規定計支。 (3)出席會議之註冊費、報名費採核實報支。
雜支費				0	實施本計畫所需之雜項費用，最高以業務費 扣除國外旅費 後之金額百分之五為上限，且不得超過10萬元。
小計				0	
三、管理費					
管理費				0	人事費(不含計畫主持人、協同主持人、兼任研究員費及駐點人員)及業務費(不含國外旅費)總和之百分之十為上限。
四、設備費					
				0	

項目		單價	數量	單位	總價	說明
設備費	品項				0	實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（須單價1萬元以上且使用年限二年以上）。此項設備之採購應與計畫直接有關者為限。 所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、數量、單價及總價。並依政府採購法及其相關規定辦理。
	品項				0	
	品項				0	
合計					0	