

115 年度族群音樂調查專案補助 補助參考項目一覽表

	補助參考項目
調查研究	1. 計畫主持費 2. 研究助理費 3. 田野訪談及文字工作費 4. 歌曲授權費 5. 攝錄影音 6. 採詞翻譯費 7. 採譜/製譜費 8. 交通費 9. 住宿費 10. 保險費 11. 其他依本中心核可之項目
傳習	1. 師資鐘點費 2. 教材製作費 3. 場地費 4. 保險費 5. 其他依本中心核可之項目
展演	1. 演出費 2. 場地費 3. 硬體設施(燈光、音響等)租借費 4. 運輸費(樂器、展品) 5. 策展設計及布展費 6. 人員酬勞(主持、工作人員等) 7. 攝錄影音 8. 交通費 9. 保險費 10. 其他依本中心核可之項目

註：

1. 交通費與住宿費參考「國內出差旅費報支要點」辦理。
2. 訪談費比照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」以新臺幣二千五百元為上限、師資鐘點費比照「講座鐘點費支給表」規定辦理。
3. 本計畫補助項目**不包括**購置資本門設備；餐敘（餐盒不在此限）；一般性聯誼或慰勞性活動；獎金（品）、紀念品及禮品等；網站建置及電腦週邊設備、軟體；土地取得(含租賃)、建築物新(興)建費用；辦公室庶務性設備、維修及基本營運（租金、水電費、通訊及網路等）；販售商品製作；固定行政管理費用支出等。

附件 2

4. 本案補助款應專款專用，不得任意變更用途，經核定之補助案，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本中心核准，非經書面同意，不得變更計畫書內容。

各機關員工國內出差旅費報支數額表修正規定

單位：新臺幣元

費 別	數 額	
交 通 費 上 限	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	
住 宿 費 每日上限	平日	假日
	3,500	4,500
雜 費 每日上限	400	

備註：

- 一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。
- 二、住宿費應檢據覈實報支。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。
- 三、雜費每日上限 400 元。各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者（如以公里數、小時數或出差地點等據以計支），依其規定辦理。
- 四、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，出差人員於舊規定出差期間適用舊規定；於新規定出差期間適用新規定。

講座鐘點費支給表

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000
適用對象	<ol style="list-style-type: none"> 各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。 	
附則	<ol style="list-style-type: none"> 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。 本表自 107 年 2 月 1 日生效。 	