

【教學實踐研究計畫經費表編列範例】

人事費

1. 人事費(含補充保費)不得超過計畫總金額之 60%，共同主持人不得編列主持費。
2. 可編列計畫主持人費(每月上限 12,000 元)，需另外編列補充保費(每月需*2.11%)。共同主持人不得支領費用。例: $12,000 \times 2.11\% = 253$ (四捨五入)
3. 不得聘用專任助理，可聘兼任助理(每月 3000~5000 元)。需額外編列勞健保。每月工作時數未滿 45 小時(即每週不可達 12 小時)，無須投健保，但每月須由學校(計畫)編列補充保費(為月薪的2.11%)
4. 人事費、業務費與設備費間不得流用。如有結餘款，應全數繳回。

業務費

1. 業務費編列以辦理教學實踐研究所需之相關費用為原則，例如教材費、諮詢費、工讀費、差旅費(惟不得編列國外差旅費、獎金、禮券、現金券、受試者費等費用)、研究倫理審查費等，詳請參酌「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」所列業務費項目。
2. 臨時工資(工讀生)可編列於業務費，需另外編列勞健保費用。(113 年起每小時基本工資調整為 183 元。)
3. 倫理審查費可先行編列，如教育部核定後確認需/不需辦理 IRB，屆時可再行增補/刪減。
4. 倫理審查費之收據日期需為計畫執行期間內者，方可核銷。
5. 可編列參與教育部要求之成果交流會之交通、住宿費。
6. 人事費、業務費與設備費間不得流用。如有結餘款，應全數繳回。

設備費

1. 計畫審查時，教育部將審查計畫經費編列之合理性，請申請者自行斟酌編列。
2. 人事費、業務費與設備費間不得流用。如有結餘款，應全數繳回。

博士生兼任教學人員費用(113 NEW)

1. 補助對象為在學博士生，無其他專職(留職停薪期間不在此限)，並擔任計畫之教學或研究助理。
2. 教師於計畫申請時，於計畫書及經費表載明。未於計畫申請時編列者，事後將不予補助。
3. 計畫期間內約用，每月補助至高 1 萬元；勞健保、退休金之費用得另計。
4. 此項不計入教育部補助大專校院教學實踐研究作業要點每案五十萬元及人事費不得超過計畫總金額之百分之六十之限制。
5. 此項經費不得流用(亦不得作為其他人事費使用)，應全數繳回。