

注意事項

1. 本業務每次補助最多一年製作網站等費用。
2. 本案全部經費在國立臺灣大學會計室核銷，因此**未核定管理費**。核銷時除了須符合科技部的規定，亦須遵守該校規定。
3. 網頁建置費
 - (1) 相關費用須遵守政府採購法相關規定，故**逾公告金額十分之一（十萬元）之網頁建置費編列，則需要進行「公開比價或議價」之流程；如網頁建置費編列未達公告金額十分之一（十萬元），雖得不經公告程序採購，但仍須取得至少一家（含）以上之估價單。**
 - (2) 核銷時須檢附網頁樣張。
 - (3) 補助期間內需於首頁顯著處註明獲本中心經費補助。
 - (4) 請製作統計網站流量、訪客人數等功能；或申請免費的 Google Analytics。
4. 稿費
 - (1) 譯稿及撰稿後之文件需以網站公開之資訊為主。
 - (2) 計費標準：
 - a. 譯稿費：中文譯外文每字 1 元，以外文計。外文譯中文每字 0.58 元，以中文計。
 - b. 撰稿費：每字 0.68 元。
5. 人事費（兼任助理費）
 - (1) 召集人及共同召集人並**未核定主持費**。
 - (2) 僅可核銷「兼任助理」費用，兼任助理須**具備學生身份**。
 - (3) 依兼任助理之聘僱後工作性質，認定屬「學習型」或「勞僱型」兼任助理。並依不同性質之兼任助理，試算聘僱期間之勞健保相關費用。
 - (4) 關於兼任助理性質之認定標準，敬請參閱教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」與勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」。
 - (5) 計費標準：
 - a. 博、碩士生每月上限 10,000 元；大學生每月上限 6,000 元。
 - b. **全年預算上限 130,000 元（須包含學習型助理之二代健保補充保費或勞僱型助理之勞保、健保、勞退金）。**
 - c. 學習型兼任助理保費試算：每月薪資*1.91%*聘期(月)。
 - d. 勞僱型兼任助理試算：勞保+健保+勞退金。（請依勞動部相關規定編列）
6. 結案報告：
 - (1) 請於執行期結束後**1 個月內**，由計畫召集人之任職機構，發送紙本公文並檢附書面成果報告及其電子檔（ODT、DOC 或 PDF 格式）至本中心。
 - (2) 本中心會將成果報告及網站內容作為考評之參考。