

注意事項

1. 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。
2. 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。
3. 影片製作費
 - 1). 相關費用須遵守政府採購法相關規定，請參考前述網頁建置費用相關規定。
 - 2). 核銷時須檢附影片成品樣張。
 - 3). 補助期間內需於影片顯著處註明獲本中心經費補助。
4. 稿費
 - 1). 譯稿及撰稿後之文件需以期刊網站或是於數位傳播管道公開之資訊為主。
 - 2). 核銷時須檢附文章刊載於網頁上之樣張。
 - 3). 計費標準：
 - a. 譯稿費：中文譯外文每字至多 3 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). 依兼任助理之聘雇後工作性質，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，試算聘雇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. 每月上限 10,000 元，執行期**同一時間僅可核銷兼任助理一名**。
 - b. **全年預算上限 130,000 元（勞僱型助理須包含勞保、健保及勞退金之編列）**。
 - c. 學習型兼任助理試算：每月薪資*聘期(月)。
 - d. 勞僱型兼任助理保費試算：勞保+健保+勞退金。（請依勞動部相關規定編列）
6. 結案報告：
 - 1). 獲補助期刊須於執行期結束後**1 個月內**，將計畫召集人（期刊主編）親簽之紙本結案報告寄至本中心。
 - 2). 本中心會將結案報告、期刊網站成果及其數位傳播效益作為考評之參考。