

檔 號：

保存年限：

## 內政部 公告

發文日期：中華民國109年6月2日

發文字號：內授移字第1090931836號

附件：行政院所屬各機關行政及政策類委託研究經費編列原則及基準



主旨：新住民發展基金徵求110年度補助研究計畫案。

依據：新住民發展基金補助作業要點、行政院所屬各機關行政及政策類委託研究經費編列原則及基準、新住民發展基金補助經費申請補助項目及基準相關規定。

公告事項：

一、徵求期間：自即日起至109年8月17日截止，以本部收文日為基準；逾期申請或未能於申請截止日前收文者，不予受理，原案退回。

二、經費來源：新住民發展基金。

三、目的：為落實推動新住民照顧輔導服務工作，並作為政策規劃參考。

四、研究主題及研究重點：

(一)主題一：

1、研究主題：新住民家長學習成長知能對其子女學習成就影響之研究。

2、研究重點：

(1)探討新住民原生家庭背景、教育程度、社經地位、來臺後參與相關培力課程、升學意願、社會支持及公共參與之程度對其子女之學習成就之影響。

(2)研提未來相關因應措施及施政建議。

(二)主題二：

1、研究主題：影響新住民子女學習新住民母語之因素及政策建議之研究。

2、研究重點：

- (1) 探討影響不同學級階段之新住民子女學習新住民母語的動機、困境及因應對策。
- (2) 108學年度12年國教課綱中新住民語文課程的推動作為及目前施行困境與政策建議。
- (3) 研提新住民子女學習新住民母語之因應措施及政策建議。

(三)主題三：

1、研究主題：新住民參與資訊素養教育學習成效之研究。

2、研究重點：

- (1) 了解新住民參與資訊素養教育課程後對其資訊近用、資訊技能及素養、社會活動參與、經濟參與及公民參與之影響及成效。
- (2) 研提提升新住民資訊素養教育成效之政策建議。

(四)主題四：

1、研究主題：新住民人力資源發展之研究。

2、研究重點：

- (1) 分析新住民來臺後生涯發展之現況及需求。
- (2) 探討新住民之培力歷程、組織參與、就業及創業對其個人、家庭及社會之影響。
- (3) 建構新住民人力資源發展之輔助策略及政策建議。

(五)主題五：

1、研究主題：新住民子女跨國就業需求、困境及政府協處機制之研究。

2、研究重點：

- (1) 分析近3年新住民子女投入跨國就業之現況、困境及因應措施。
- (2) 研提新住民子女跨國就業政府機關可提供之協處機制及政策建議。

(六)主題六：

1、研究主題：新住民及其在臺家庭成員之醫療需求、困境及協處機制之研究。

2、研究重點：

- (1) 探討新住民及其在臺家庭成員之醫療機制(如長照、喘息服務等)使用情形、困境及相關需求。

(2)新住民對於醫療健康知能訊息之來源、落差及因應措施。

(3)研提新住民及其在臺家庭成員之醫療協處機制及政策建議。

(七)主題七：

1、研究主題：新住民家庭暴力被害人求助及處遇模式之研究。

2、研究重點：

(1)分析新住民家庭暴力被害人暴力風險及保護因子、求助行為及接受服務模式。

(2)建構符合新住民家庭暴力被害人及其家庭需求之求助及處遇模式。

(八)主題八：

1、研究主題：新住民從事農業勞動及其權益保障之研究。

2、研究重點：

(1)了解新住民在臺從事農業勞動之發展歷程、困境及因應措施。

(2)研析新住民在臺從事農業工作者之勞動權益保障。

(3)研提新住民在臺從事農業勞動之政策建議。

五、計畫期程：自110年1月1日起至110年12月31日止。

六、申請補助計畫內容應與公告議題相關並包括下列各款：

(一)研究策略、方法與目的、期程規劃、經費需求、文獻探討及可達成預期效益。

(二)研究計畫如需出國考察，應另提出國計畫書，併研究計畫審查，考察報告應列為研究報告附錄。

(三)人力規劃：主持人及協(共)同主持人姓名、現職、學經歷與分工配置，目前進行中或規劃參與政府委託(補助)研究計畫名稱、委託(補助)機關及研究期程。

(四)經費配置：包括項目、單位、數量、單價、預算數、申請補助經費、自籌金額及備註等項。

(五)期程及工作項目規劃。

(六)研究計畫若涉及新住民及其家人或子女的調查統計(計量)，視需要增列「對照組」的調查，以避免產生「以偏概全」的誤解。

(七)研究範圍及對象請兼顧城鄉差距及全國區域分布之不同

需求。

(八)因應對策、具體措施及政策建議。

七、補助對象：

(一)中央政府(含三級以上行政機關及所屬各級學校)及直轄市政府(含局、處等一級機關及所屬各級學校)、縣(市)政府(含局等一級機關及所屬各級學校)。

(二)財團法人或非以營利為目的之立案社會團體。

八、補助原則：

(一)研究主持人接受政府委託(補助)研究案含本次不得超過二個，且其重疊期間不逾四個月為原則。

(二)學術性之研究案不予補助，應向科技部申請補助。

(三)與政府機關補助之研究計畫或國內博碩士論文重複之研究計畫，不予補助。

(四)人事費編列基準以補助經費50%為上限，超出部分不予補助。

九、補助標準、項目及基準：

(一)依據「新住民發展基金補助作業要點」、「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」及「新住民發展基金補助經費申請補助項目及基準」第18點規定辦理。

(二)每一計畫最高補助新臺幣90萬元。

十、申請程序及應備文件：

(一)自即日起至109年8月17日截止(以本部收文日為基準)。全國性或省級立案之民間團體或直轄市(含局、處等一級機關)、縣(市)政府(含局等一級機關)向新住民發展基金管理會申請。但民間團體與直轄市、縣(市)政府有委託、合作關係、接受補助者，應由直轄市、縣(市)政府核轉；直轄市或縣(市)立案之民間團體向直轄市或縣(市)政府提出申請，且應由直轄市或縣(市)政府核轉。

(二)申請補助案件應以網際網路至本部移民署新住民發展基金申請補助作業及管理系統(以下簡稱本系統)(網址：<http://apply.immigration.gov.tw>)登錄申請，填表登錄完成後，應列印送件憑證連同單位申請函，以掛號郵寄至新住民發展基金管理會，始完成申請程序。

(三)申請文件：

- 1、申請表（應於本系統進行登錄）。
- 2、申請補助研究計畫書（應於本系統進行登錄）。
- 3、民間團體申請補助案件均應檢附章程、立案證書（財團法人免附）、負責人當選證書，申請單位為法人者，應加附法人登記證書，與政府機關有委託、合作關係或接受補助者，應加附相關證明文件。以上應檢附文件應以正本掃描為電子檔，隨案上傳本系統。

#### 十一、審查機制：

- (一)由本部召開審查會議。
- (二)計畫主持人或協（共）同主持人應出席審查會議進行簡報。
- (三)審查項目及配分依序為計畫書內容合理性與妥適性40分、研究人員專業能力及經驗30分、經費編列20分、簡報與詢答10分，總分100分。
- (四)審查結果提報新住民發展基金管理會審議後，由本部據以核定。

#### 十二、期中、期末報告統一由本部召開專案會議審查。

- (一)期中報告審查預定於核定補助後第6個月辦理，期中報告未獲審查會議同意者，不予辦理期末報告。
- (二)期末報告審查預定於核定補助後第11個月辦理，研究單位應依期末報告審查意見於1個月內完成修正，並繳交研究報告書、授權書及核銷結案。
- (三)期中報告或期末報告未獲審查會議同意者，經通知其限期改善，屆期未改善者，得廢止其已核定之補助，並命其繳回補助經費之全部或一部。

#### 十三、補助案件經核定後，經費之撥付：

- (一)第一期款：核定補助案件經完成簽約，始撥付核定補助金額之40%。
- (二)第二期款：應經期中專案會議審查通過，始撥付核定補助金額之40%。
- (三)第三期款：應經期末專案會議審查通過，始撥付核定補助金額之20%。

#### 十四、未來如獲選者，須配合出席本基金辦理之研究交流工作坊，以擴大研究成果與實務需求之結合。

#### 十五、「新住民發展基金補助作業要點」、「新住民發展基金補助經費申請補助項目及基準」、「行政院所屬各機關

行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」、「新住民發展基金補助研究報告格式」及「新住民發展基金補助研究計畫調查資料檔案利用授權書」，已於本部移民署全球資訊網<http://www.immigration.gov.tw>公告。

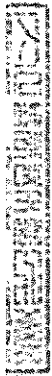
十六、對於公告內容有任何意見，請洽詢：

- (一)承辦單位：本部移民署
- (二)地址：臺北市中正區廣州街15號
- (三)電話：(02)23889393分機2591
- (四)傳真：(02)23896396
- (五)電子郵件：chang8817@immigration.gov.tw

部長徐國勇

裝

訂



行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準  
修正規定

民國108年11月28日院授發社字第1081301830號函修正

項 目	建議項目及經費基準 (單位：新臺幣元)	說 明
一、研究人員費	<p>1、專任研究人員：</p> <p>(1) 研究員級：最高一一二、〇〇〇元/月。</p> <p>(2) 副研究員級：最高一〇一、〇〇〇元/月。</p> <p>(3) 助理研究員級：最高九一、〇〇〇元/月。</p> <p>(4) 研究助理：最高四四、〇〇〇元/月。</p> <p>2、兼任研究人員：</p> <p>(1) 研究員級：最高二四、〇〇〇元/月。</p> <p>(2) 副研究員級：最高二二、〇〇〇元/月。</p> <p>(3) 助理研究員級：最高一八、〇〇〇元/月。</p> <p>(4) 研究助理：最高一二、〇〇〇元/月。</p> <p>3、研究人員職級比照「科技部委託研究計畫人事費及管理費編列基準」之「貳、科學及技術類研究計畫」之人事費編列基準辦理。</p> <p>4、專任研究人員年終獎金：最高一點五個月。</p> <p>5、勞保、健保、勞工退休金或離職儲金：依相關法令辦理。</p>	<p>1、本項各項數額採上限方式規定，各機關得依業務性質自行訂定相關經費基準。</p> <p>2、專任研究人員(含研究主持人、協同主持人等)，指由受委託單位編制內正式僱用並專職從事研究工作之人員。</p> <p>3、各機關應視各該研究計畫之目的、性質及預算規模，妥為規劃計畫需求。服務建議書(或企劃書)應提出包含人力規劃、研究人員本職身分與對該計畫投入及預期成果等資訊。</p> <p>4、各該研究計畫應依人事費比例、人力配置及人員投入時間等，綜合衡量各</p>

	6、前列各項研究人員經費基準，如應政策或業務參考需要，研究計畫須縮短研究時程者，得經機關首長核准酌予提高。	項研究人員費之配置合理性。
二、座談會出席費、稿費、鐘點費及審查費等	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「講座鐘點費支給表」等規定辦理。	依計畫研究設計需要編列。
三、問卷調查費	1、設定上限，例如調查費在三〇〇元/份以內。 2、調查費、郵資、問卷印刷費及資料分析費或統計費等依問卷份數編列。	依計畫研究設計需要編列，包括調查費、郵資、問卷印刷費。
四、報告印刷費	已有公開市場機制，不另訂基準。	依研究報告頁數及份數需要編列。
五、資料蒐集費	已有公開市場機制，不另訂基準。	本項費用以購置參考書、期刊或影印必要資料，以及資料索費為限。
六、差旅費	依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」規定編列。	1、計畫書須預先研設部分出差目的地。 2、國外資料常可透過網際網路蒐集，出國計畫應審慎評估。
七、其他經費	依研究計畫設計需求及相關主、會計規定編列。	計畫書列明支用項目。
八、雜支費	最高依一至七項金額總和百分之五計列。	計畫書列明支用項目。



<p>九、行政管理費</p>	<p>1、最高依一至八項金額總和百分之十計列。</p> <p>2、簽約學校或學術團體之規定超過此基準者，得檢附相關資料，由委託機關核定後編列。</p>	<p>為支應共同性質事務費如水電費等研究計畫需要之支出。</p>
----------------	---	----------------------------------