文化部補助辦理文化論壇作業要點
受補助團體經費編列原則及基準

項　目	建議項目及經費基準 （單位：新臺幣元）	說　明
一、人事費用	1、專任人力： 碩士級專任助理- 酬勞及勞健保退休金:53,000*8人(月) 2、臨時人員:1000*100人(次) 3、勞保、健保、勞工退休金或離職儲金：依相關法令辦理。	1. 本項各項數額採上限方式規定。 2. 專任人力，指由受補助單位正式僱用並專職從事研究工作之人員，以俸點424點，薪點折合率編列每點121.1元，並加計勞健保編列。 3. 結案報告應檢附任用證明、薪資、勞健保及勞退等提撥證明。
二、業務費	場租、設備租借、場地佈置、音響、餐點、郵電費、文具費、文宣、保險費、資料印製及影印費、攝影錄製費、網路服務等相關費用。	1. 依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。 2. 網路服務及文宣費中，如有涉及媒體宣傳等廣告行為，請依預算法第62條之1及其執行原則辦理。
三、差旅費及交通費	國內往返車資及委員交通費(高鐵、短程車資)、工作人員及出席人員住宿費用	依行政院頒「國內出差旅費報支要點」規定編列並檢據覈實支付。
四、出席費、稿費、鐘點費及審查費等	會議手冊編撰稿費、審查費、主持團隊費、出席費(含專家學者諮詢費)、訪視費	依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點規定辦理。
五、其他經費	除上述外，其他依會議需求規定編列。	計畫書列明支用項目。