

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：洪詩婷  
電話：02-7736-7892  
電子信箱：sandy0419@mail.moe.gov.tw

受文者：南臺學校財團法人南臺科技大學

發文日期：中華民國113年5月27日  
發文字號：臺教學(四)字第1130055448號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：國家發展委員會原函 (A09000000E\_1130055448\_senddoc1\_Attach1.pdf)

主旨：轉知國家發展委員會為鼓勵身心障礙者積極參與政府委託研究計畫，請合理編列研究計畫所需支持性經費一案，請查照。

說明：

一、依據國家發展委員會113年5月24日發社字第1131301360號函辦理。

二、為保障有關身心障礙者之相關研究計畫及訓練計畫等，在邀請障礙者參與研究或協助授課時，常有編列支持服務經費有無或不一之差異，爰請瞭解現行相關規定以提供障礙者參與政府委託研究計畫所需支持服務經費編列之適用作法。

三、旨揭事項相關規範及實務作法說明如下：

(一)經費編列規範：

1、行政院業訂定「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」，如因身心障礙者參與相關委託研究計畫而需編列支持性經費，除依該基準所列項目辦理外，得依第7項「其他經費」規定，依



研究計畫設計需求及相關主、會計規定，於計畫書列明支用項目方式予以編列。

- 2、如需更具體或細項之規範，得依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」第4點，於委託研究計畫作業規定予以明定。

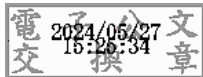
(二)經費編列實務作法：

- 1、有關身心障礙者需求，可參考衛生福利部社會及家庭署彙編之《身心障礙者融合式會議及活動參考指引》及《認識身心障礙者特質與需求》。
- 2、手語翻譯費用、同步聽打費用、職場協助費等支持服務經費編列標準，可參考「衛生福利部社會及家庭署手語翻譯及同步聽打服務補助標準表」及勞動部「推動職務再設計服務計畫」之附表「身心障礙者之職場人力協助人員資格及補助標準表」等相關規定。
- 3、邀請身心障礙者擔任講師或作為專家學者出席會議，視身心障礙者個別障礙需求，編列支持者之交通費及住宿費。

四、檢附「國家發展委員會原函」1份（如附件）。

正本：各公私立大專校院、部屬機關(構)、本部各單位

副本：



## 國家發展委員會 函

地址：100223 臺北市中正區寶慶路3號

承辦人：呂昭輝

電話：(02)23165300轉6241

傳真：(02)23974374

電子信箱：jhleu@ndc.gov.tw



受文者：教育部

發文日期：中華民國113年5月24日

發文字號：發社字第1131301360號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（衛福部函及附件.pdf）

主旨：為鼓勵身心障礙者積極參與政府委託研究計畫，請貴機關  
合理編列研究計畫所需支持性經費，請查照。

說明：

一、依據衛生福利部（下稱衛福部）113年5月10日衛授家字第  
1130760876號函辦理，檢附來函及附件各1份。

二、旨揭事項相關規範及實務作法說明如下：

（一）經費編列規範：

- 1、行政院業訂定「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」，貴機關如因身心障  
礙者參與相關委託研究計畫而需編列支持性經費，除  
依該基準所列項目辦理外，得依第7項「其他經費」規  
定，依研究計畫設計需求及相關主、會計規定，於計  
畫書列明支用項目方式予以編列。
- 2、貴機關如需更具體或細項之規範，得依「行政院所屬  
各機關委託研究計畫管理要點」第4點，於貴機關委託  
研究計畫作業規定予以明定。

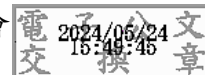


(二)經費編列實務作法：

- 1、有關身心障礙者需求，可參考衛福部社會及家庭署彙編之《身心障礙者融合式會議及活動參考指引》及《認識身心障礙者特質與需求》。
- 2、手語翻譯費用、同步聽打費用、職場協助費等支持服務經費編列標準，可參考「衛生福利部社會及家庭署手語翻譯及同步聽打服務補助標準表」及勞動部「推動職務再設計服務計畫」之附表「身心障礙者之職場人力協助人員資格及補助標準表」等相關規定。
- 3、邀請身心障礙者擔任講師或作為專家學者出席會議，視身心障礙者個別障礙需求，編列支持者之交通費及住宿費。

正本：行政院各部會行總處署

副本：行政院綜合業務處、國家發展委員會檔案管理局、本會綜合規劃處、經濟發展處、產業發展處、人力發展處、國土區域離島發展處、管制考核處、法制協調處、中興新村活化專案辦公室、行政院國家發展基金管理會



裝

訂



線

國家發展委員會主管法規共用系統

列印時間：113.05.28 10:59

法規內容

法規名稱：	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
公發布日：	民國 91 年 03 月 20 日
修正日期：	民國 112 年 03 月 30 日
發文字號：	院授發社字第1121300634號 函
法規體系：	社會發展類
立法理由：	院編列基準修正對照表1120330.pdf 院編列基準修正對照表1120330.odt
全文檔案：	院編列基準1120330.pdf 院編列基準1120330.odt

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	1、專任研究人員： (1)研究員級：最高一一二、〇〇〇元/月。 (2)副研究員級：最高一〇一、〇〇〇元/月。 (3)助理研究員級：最高九一、〇〇〇元/月。 (4)研究助理：最高四四、〇〇〇元/月。 2、兼任研究人員： (1)研究員級：最高二四、〇〇〇元/月。 (2)副研究員級：最高二二、〇〇〇元/月。 (3)助理研究員級：最高一八、〇〇〇元/月。 (4)研究助理：最高一二、〇〇〇元/月。 3、研究人員職級比照「國家科學及技術委員會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。 4、專任研究人員年終獎金：最高一點五個月。 5、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，各機關得依業務性質自行訂定相關經費基準。 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。 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。 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，綜合衡量各項研究人員費之配置合理性。

	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。	
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。
九、行政管理費	1、最高依一至八項金額總和百分之十計列。 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。	為支應共同性質事務費如水電費等研究計畫需要之支出。

資料來源：國家發展委員會主管法規共用系統

身心障礙者之職場人力協助人員資格及補助標準表

類別	服務內容	應具備資格	補助標準	備註
手語翻譯服務	一般性會議、課程： 1. 會議或研討 2. 工作訓練 3. 涉及技術操作及測驗較複雜之面試 4. 其他	<b>第一類：</b> 符合下列資格之一並可提供證明文件者： 1. 有手語翻譯技術士證（含同等級）或領有手語翻譯員資格證明（含同等級）。 2. 經政府認可、補助或委辦手語翻譯專業訓練滿 200 小時並擔任手語翻譯服務滿 200 小時以上。 3. 擔任手語翻譯服務滿 400 小時以上。	1. 符合第一類資格者，每小時補助新臺幣(以下同)1,000 元；符合第二類資格者，每小時補助 500 元。 2. 申請手語翻譯服務之個案，每人每月最高以補助 10 小時、每年不超過 120 小時為原則。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。	甲、同等級指曾擔任手語翻譯員命題委員暨評審委員者或取得手語翻譯技術士監評資格人員者。 乙、具備第一類資格之人員，得提供第二類服務。 丙、手語翻譯及聽打服務時數逾 2 小時（含）以上者，得視實際需要由 2 名人員輪替提供服務。
	1. 簡易面談 2. 職場溝通及輔導	<b>第二類：</b> 符合下列資格之一並可提供證明文件者： 1. 經政府認可、補助或委辦手語翻譯專業訓練滿 200 小時擔任手語翻譯服務滿 100 小時以上。 2. 手語翻譯服務滿 200 小時。		
	職業訓練	符合第一、二類資格者	1. 公私立職業訓練機構或接受政府委託辦理職業訓練之單位辦理職業訓練招收聽、語障學員之班次或一般性融合式職業訓練班次，每班得編列手語翻譯員 1 名，其酬勞每小時以 750 元編列。 2. 接受政府委託辦理職業訓練之單位，已於委託計畫編列職業訓練班手語翻譯服務費用者，應依該計畫補助項目支用，不得重複申請本計畫補助。	

同步聽打服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>一般性會議、課程（會議或研討、工作訓練、涉及技術操作及測驗較複雜之面試）</li> <li>簡易面談</li> <li>職場溝通及輔導</li> <li>職業訓練</li> <li>其他</li> </ol>	通過 20 小時「同步聽打服務人員」（含實習）培訓要求，並領有該項服務人員課程結訓證明，通過培訓單位自訂品質檢測規定「中文輸入達 80 字/分鐘，正確率 90%以上」。	<ol style="list-style-type: none"> <li>符合左列資格者，每小時補助 500 元。</li> <li>申請聽打服務之個案，每人每月最高以補助 10 小時、每年不超過 120 小時為原則。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。</li> </ol>	
視力協助服務	職場協助	<ol style="list-style-type: none"> <li>年滿 16 歲，且與被服務之身心障礙者無配偶與二等血親關係者。但曾參加政府主辦或委辦之視力協助員訓練結訓者不在此限。</li> <li>符合下列資格之一，加計補助： <ol style="list-style-type: none"> <li>通過政府主辦或委辦之視力協助員訓練結訓者或領有電腦軟體應用職類技術士證。</li> <li>累積服務時數達 1,000 小時。</li> <li>協助執行事項經審查單位認定具專業性技術。</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>每小時依本部公告基本工資時薪補助。</li> <li>符合左列第 2 項資格，加計方式如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>符合 1 項者，每小時最高得依本部公告基本工資時薪加計 10% 補助。</li> <li>符合 2 項者，每小時最高得依本部公告基本工資時薪加計 20% 補助。</li> <li>符合 3 項者，每小時最高得依本部公告基本工資時薪加計 30% 補助。</li> </ol> </li> <li>每人每月最高補助 60 小時，每年以不超過 360 小時為原則。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。</li> <li>上述人力協助人員每人每月補助時數不得逾總工作時數 3 分之 1。</li> </ol>	
	職場定向行動訓練	領有定向行動訓練職類技術士證。	<ol style="list-style-type: none"> <li>符合左列資格者，每小時補助 800 元。</li> <li>申請定向行動訓練之個案，每人每月最高以補助 10 小時、每年不超過 120 小時為原則。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。</li> </ol>	



	職場適應訓練	符合下列資格之一，並可提供證明文件者： 1. 有訓練相關之技術士證。 2. 無技術士證照職類，應具訓練相關之 2 年工作經驗。	1. 符合左列資格者，每小時補助 800 元。 2. 申請職場適應訓練之個案，每人每年最高補助 45 小時。	
重度肢體障礙者或含肢體障礙之多重障礙者職場人力協助	提供職場中之交通陪同、溝通、與工作相關之會議、訓練或與工作職務相關之活動參與協助	須年滿 16 歲，且與被服務之身心障礙者無配偶與二等血親關係。但曾參加政府主辦或委辦之教保員、訓練員、生活服務員、照顧服務員、家庭托顧服務員、臨時及短期照顧服務員及個人助理訓練結訓者不在此限。	1. 無參加政府主辦或委辦之教保員、訓練員、生活服務員、照顧服務員、家庭托顧服務員、臨時短期照顧服務員或個人助理相關訓練結業者，每小時依本部公告基本工資時薪補助。 2. 已參加政府主辦或委辦之教保員、訓練員、生活服務員、照顧服務員、家庭托顧服務員、臨時及短期照顧服務員或個人助理相關訓練結業者，每小時最高得依本部公告基本工資時薪加計 10% 補助。 3. 每月最高補助 30 小時，每年以不超過 360 小時為原則。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。 4. 上述人力協助人員每人每月補助時數不得逾總工作時數 3 分之 1。	

## 手語翻譯及同步聽打服務補助標準表

## 一、手語翻譯服務

類別	服務類型	翻譯員遴聘資格	服務費用
甲	複雜、非單純性之協助 1. 聽語障團體之職訓相關課程 2. 重大政策會議 3. 勞資爭議 4. 政見發表會 5. 警政、司法事務(非涉刑責之交通事件除外) 6. 醫療(涉重大必要之醫療行為，如手術、急診、生產) 7. 研討會 8. 其他	符合以下條件之一： 1. 有「手語翻譯」技術士證乙級 2. 曾擔任手語翻譯員乙級鑑定命題委員及評審委員 3. 有「手語翻譯」技術士證丙級後翻譯服務滿二百小時以上者 ※第3項條件自開辦「手語翻譯」技術士乙級檢定滿三年之日起取消。	外聘每小時新臺幣一千五百元，內聘每小時新臺幣七百五十元。
乙	一般性之會議、活動、座談會、課程、解說導覽 1. 一般職訓及非聽障專班職訓課程 2. 職場輔導(職前訓練、公司內部會議)、工作訓練 3. 對外公開不收費之活動及會議 4. 涉及技術操作及測驗等較複雜之人事徵選面試 5. 臨時性必要或其上級主管機關主辦之在職訓練及研討 6. 一般活動(晚會)舞台翻譯 7. 非涉刑責之交通事件 8. 非涉重大必要之醫療行為 9. 其他	符合以下條件之一： 1. 有「手語翻譯」技術士證乙級 2. 曾擔任手語翻譯員乙級鑑定命題委員及評審委員 3. 有「手語翻譯」技術士證丙級後翻譯服務滿一百小時以上者 4. 活動所在地為花蓮縣、臺東縣、金門縣、連江縣、澎湖縣之地區可遴聘手語翻譯專業訓練滿二百小時及翻譯服務滿二百小時之翻譯員擔任	外聘每小時新臺幣一千元，內聘每小時新臺幣五百元。
丙	簡易溝通，如臨櫃服務、諮詢、溝通協調 1. 簡易面談之工作徵選面試 2. 一般簡易臨櫃(含廣場型、攤位服務型) 3. 其他	符合以下條件之一： 1. 有「手語翻譯」技術士證者 2. 曾擔任手語翻譯員乙級鑑定命題委員及評審委員 3. 活動所在地為花蓮縣、臺東縣、金門縣、連江縣、澎湖縣之地區可遴聘手語翻譯專業訓練滿二百小時及翻譯服務滿一百小時之翻譯員擔任	外聘每小時新臺幣五百元，內聘每小時新臺幣二百五十元。

## 二、同步聽打服務

同步聽打服務員遴聘資格	服務費用
曾參加「同步聽打服務」培訓之課程研習10小時(含)以上及實習10小時(含)以上，並領有該項課程結訓證明者。	外聘每小時新臺幣五百元，內聘每小時新臺幣二百五十元。

表一 同步聽打服務培訓課程、講師及實習督導資格之標準表

	規定	說明
學 科 課 程	1. 如何與聽障者溝通及無障礙環境概論。 2. 同步聽打與筆記抄寫服務倫理與技巧。 3. 實作與問題討論。 4. 聽打員服務經驗分享。 5. 服務使用者經驗分享與建議。	1. 各單位可在學科時數10小時內就所列之課程內容進行合宜配置。 2. 學科課程係以服務核心技能課程為主要規劃考量，辦理單位若有相關延伸知能之訓練需求，可運用其他時機辦理其他訓練課程。
學 科 講 師 資 格	1. 第1項至第2項學科課程講師須符合以下條件之一： (1) 社會工作、社會政策、社會學、特殊教育、復健諮商等相關科系大專畢業，且從事身心障礙服務領域達2年以上。 (2) 從事身心障礙服務領域達5年以上，其中聽語障者服務達2年以上。 2. 第3項至第5項課程內容著重服務提供與服務接受之經驗分享，辦理單位應遴聘具備實際至少2年聽打服務經驗者提供分享。	1. 為維持同步聽打培訓品質，增訂學科講師遴聘資格，供未來辦理該培訓計畫依循。 2. 參考社會福利補助辦理各項身心障礙福利活動有關講座鐘點費之講師資格，納入相關科系畢業學歷、身心障礙服務領域或聽語障者服務、聽打服務之年資。
實 習 課 程	1. 於學科結束後三個月內完成。 2. 時數為10小時。	
實 習 督 導 資 格	符合以下條件之一： 1. 社會工作、社會政策、社會學、特殊教育、復健諮商等相關科系畢業，且從事身心障礙服務領域達5年以上。 2. 從事身心障礙服務領域達5年以上，其中聽語障者服務達2年以上。 3. 具同步聽打服務2年以上經驗。	為維持同步聽打培訓品質，明定實習督導之遴聘資格，供未來遴聘實習督導參循，以持續提昇人員素質。

表二 同步聽打服務參訓及結訓條件之標準表

	規定	說明
參 訓 條 件	年滿18歲以上，並具有高中(職)以上學歷，且在中文聽打速度達每分鐘60個字以上。	為廣徵學員參與培訓，厚植該項服務人力，訂定基本參訓條件，以確保服務品質。
結 訓 條 件	1. 通過20小時同步聽打服務培訓課程要求，且符合課程標準。 2. 完成相關課程後，應通過「中文輸入達80字/分鐘，正確率90%以上」打字測試。 3. 通過培訓單位自訂品質檢測規定。	1. 為簡化遴聘作業，同時提昇服務品質，爰將通過打字測試(速度與正確性)納入結訓條件。 2. 品質檢測由辦訓單位自訂把關機制。