

106 年度共同性費用編列標準表

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
一、人事費			
(一)編制內員工			依照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定核實編列。
(二)約聘僱人員酬金	人月薪點	121.1	按核定薪點核實編列。
(三)加班費			依「各機關加班費支給要點」規定，按業務需要核實編列。
(四)兼課鐘點費			公立大專校院兼任教師。
1. 日間部			
(1)教授	人時	925	
(2)副教授	人時	795	
(3)助理教授	人時	735	
(4)講師	人時	670	
2. 夜間部			
(1)教授	人時	965	
(2)副教授	人時	825	
(3)助理教授	人時	775	
(4)講師	人時	715	
3. 國立中等學校教師	人時		比照所在地縣市立中等學校教師兼(代)課鐘點費標準計列。
4. 其他專案核准項目			依各該專案核准之標準計列。

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
二、業務費			
(一)兼職費			
1. 簡任	人月	3,000	
2. 薦任	人月	2,500	
3. 委任	人月	2,000	
(二)各訓練機構(班次)			
講座鐘點費			
1. 授課講座：			
(1)外聘：			
甲、國外聘請	人節	2,400	
乙、國內聘請			
(甲)專家學者	人節	1,600	
(乙)與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	人節	1,200	
(2)內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員	人節	800	
2. 講座助理	人節		按同一課程講座鐘點費 2 分之 1 計列。
(三)出席費	每次	2,000	依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
			<u>點」規定，並於編列標準範圍內核實編列。</u>
<u>(四)審查費</u>			
1. <u>按字計酬者：</u>			
<u>(1)中文</u>	<u>每千字</u>	<u>200</u>	
<u>(2)外文</u>	<u>每千字</u>	<u>250</u>	
2. <u>按件計酬者：</u>			
<u>(1)中文</u>	<u>每件</u>	<u>810</u>	
<u>(2)外文</u>	<u>每件</u>	<u>1,220</u>	
<u>(五)文康活動費</u>	人年	2,000	依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，並按預算內員工（含約聘僱人員）人數計列，經費內容包括藝文活動（含藝文欣賞及競賽等）及康樂活動（含各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等）所需。
<u>(六)油料</u>			一、各機關應切實貫徹節
1. 小型汽車	月輛	139 公升	能減碳措施，依公務車
2. 大型汽車	月輛	190 公升	輛實際用油、氣之種類
3. 機車	月輛	26 公升	及價格，在上開標準範
4. 油氣雙燃料車			圍內核實編列；汽油、
(1)汽油	月輛	71 公升	柴油並應憑加油摺
(2)液化石油氣	月輛	81 公升	（卡）加油。

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
5. 油電混合動力車	月輛	95 公升	二、特種車油料得依業務 <u>需要核實編列。</u>
			三、已逾 15 年之車輛不 得編列油料，並應辦理 財產報廢。若有特殊業 務需要，應依「中央政 府各機關學校購置及 租賃公務車輛作業要 點」規定辦理。但特種 車、大客車、各型貨車 及機車不在此限。
<u>(七)車輛養護費</u>			一、已逾 15 年之車輛不得編 列養護費，但特種車、 大客車、各型貨車及機 車不在此限。
1. 購置未滿 2 年公務 汽車	年輛	8,500	二、應按實際需要於編列 標準範圍內核實編 列。
2. 購置滿 2 年未滿 4 年公務汽車	年輛	25,500	
3. 購置滿 4 年未滿 6 年公務汽車	年輛	34,000	
4. 購置滿 6 年以上公 務汽車	年輛	51,000	
5. 公務用機車	年輛	1,700	
<u>(八)辦公房舍修繕費</u>			
<u>1. 鋼筋混凝土建造</u>			一、租用之辦公房屋按左
<u>(1)30 坪以內</u>	年	5,000	<u>列基準 1/2 編列。</u>
<u>(2)超過 30 坪部分</u>	年	每增加 1 坪	二、使用年限 30 年以上

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
<u>2. 加強磚造：</u> <u>(1)30 坪以內</u> <u>(2)超過 30 坪部分</u>	年	<u>增列 120 元</u>	<u>者，按左列基準增加</u> <u>50%編列。</u>
		<u>5,600</u>	<u>一、租用之辦公房屋按左</u> <u>列基準 1/2 編列。</u>
		<u>每增加 1 坪</u>	<u>二、使用年限 30 年以上</u>
		<u>增列 160 元</u>	<u>者，按左列基準增加</u> <u>50%編列。</u>
<u>(九)辦公器具養護費</u>	人年	1,048	一、人數為預算內職員、 警察、法警、駐警及約 聘僱人員。 二、應按實際需要於編列 標準範圍內核實編列。
<u>(十)租賃車輛費</u>			<u>依照「中央政府各機關學</u> <u>校購置及租賃公務車輛</u> <u>作業要點」規定，租用款</u> <u>式之新車價格不得超過</u> <u>訂定租賃契約時，各該年</u> <u>度所定各種公務車輛之</u> <u>編列標準，並按實際需要</u> <u>核實編列。</u>
三、設備			
(一)建築及設備			
1. 一般房屋建築費			
(1)鋼骨構造			一、所列單價包括：基地 一般性整理(整地)；施 工用水電；構造物本體

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
甲、辦公大樓			(包括基礎、結構、外
1~12 層	平方公尺	<u>28,550</u>	飾:18 層以上得為帷幕
13~16 層	平方公尺	<u>31,450</u>	牆,以下為符合中華民國
17~20 層	平方公尺	<u>34,220</u>	國家標準(CNS)之國
21~25 層	平方公尺	<u>36,600</u>	產磁磚);電力、電信
乙、教室			及一般照明設備;室內
1~12 層	平方公尺	<u>27,940</u>	給、排水、衛生、消防
13~16 層	平方公尺	<u>30,830</u>	設備、生活廢水及通風
丙、住宅與宿舍			設備;法定防空避難設
1~12 層	平方公尺	<u>27,940</u>	備;門窗、粉刷及達可
13~16 層	平方公尺	<u>29,700</u>	使用程度之基本室內
17~20 層	平方公尺	<u>31,960</u>	裝修在內;防 水 隔
21~25 層	平方公尺	<u>33,610</u>	熱、景觀(庭園及綠
(2)鋼筋混凝土構			化)、設備工程(電梯、
造			衛浴及廚具設備);雜
甲、辦公大樓			項工程;勞工安全衛生
1~5 層	平方公尺	<u>20,520</u>	費、空氣污染防治費、
6~12 層	平方公尺	<u>24,020</u>	施工稅捐、利潤及管理
13~16 層	平方公尺	<u>28,550</u>	費。但不包含:「機關
17 層以上	平方公尺	<u>32,580</u>	委託技術服務廠商評
乙、教室			選及計費辦法」所訂規
1~5 層	平方公尺	<u>18,860</u>	劃、設計、監造等費;
6~12 層	平方公尺	<u>21,650</u>	營建管理顧問費;工程
13~16 層	平方公尺	<u>26,290</u>	管理費;用地取得與拆
丙、住宅與宿舍			遷補償費;藝術品設

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
1~5 層	平方公尺	<u>18,860</u>	置；協助開闢公共設施 相關費用；物價調整 費。
6~12 層	平方公尺	<u>22,370</u>	
13~16 層	平方公尺	<u>25,670</u>	
17 層以上	平方公尺	<u>26,800</u>	
丁、路外停車場			二、所列單價已考量一般 條件基準，惟如：特殊 大地工程（含地質改 良，不含一般基樁）； 山坡地開發工程；特殊 設備（包括機械停車、 空調設備）；智慧綠建 築（包括智慧建築與綠 建築）設施；大樹保護 及遷移費用；減震、制 震構造；特殊設備及工 法或行政單位要求；特 殊外牆工程；環境監測 費；其他，得專案研 析、說明計列。
地下 1 層	平方公尺	<u>22,370</u>	
地下 2 層	平方公尺	<u>24,020</u>	
地下 3 層	平方公尺	<u>29,700</u>	
1~3 層	平方公尺	<u>14,230</u>	
4~5 層	平方公尺	<u>15,360</u>	
			三、所列建築物之樓層數 為地上層加地下層之 總和，除單獨地下停車 場個案外及另行闢建 防空避難室等地下 層，其造價按總計樓層 數之單價計算。

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
2. 一般辦公室翻修費			四、路外停車場係指在道路之路面外，以平面式、立體式、機械式或塔台式所設，供停放車輛之場所，其單價包括通風、消防、監視系統、號誌及收費等必要措施。
(1)員額在150人以下	平方公尺	<u>8,570</u>	一、舉凡舊有辦公室改變用途或重新裝修，無隔間之全新辦公室需配合使用而增設之內裝工程，包括：內牆及地面處理；現場施作固定傢俱；新增隔間牆、天花板；新增衛浴間組（供首長使用）；新增照明；窗簾、指示標誌；空調、水電、消防修改；播音、保全、通訊系統；規劃設計、監造費用。但不包括辦公室內活動式家具、特殊設備。
(2)員額在151人以上	平方公尺	<u>7,350</u>	
			二、得專案研析另行計列

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
(二)交通及運輸設備			之項目為：結構補強或修改；外牆修改；增設無障礙工程；拆除、清運、清潔。
1. 一般公務轎車			含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
(1)2,500 CC	輛	920,000	
(2)2,000 CC	輛	690,000	
(3)1,800 CC	輛	635,000	
2. 油電混合動力車			含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
(1)2,500 CC	輛	1,200,000	
(2)1,800 CC	輛	1,100,000	
(3)1,500 CC	輛	850,000	
3. 45 人座大客車	輛	4,220,000	含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
4. 21 人座大客車	輛	2,760,000	含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
5. <u>9 人座小客車</u>	輛	<u>1,330,000</u>	含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
6. 小客貨兩用車	輛	550,000	含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
7. 小客貨兩用車(7-8 人座)	輛	820,000	含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
8. 大貨車	輛	1,530,000	含該車輛所需之各項配備及貨物稅。

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
9. 小貨車	輛	950,000	含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
10. 小貨車(2000cc)	輛	425,000	含該車輛所需之各項配備及貨物稅。
11. 40 人座警備車	輛	3,750,000	含該車輛所需之各項配備。
12. 21 人座警備車	輛	2,720,000	含該車輛所需之各項配備。
13. 特種車	輛		依市價(含貨物稅)個案核實編列。 屬免貨物稅之車種，按免稅價格核實編列。 公務車輛之汰換： 一、車輛汰換年限，大客車為滿 12 年；偵緝(防)車、警用巡邏車為滿 7 年；駐外機構用車為滿 10 年或行駛里程逾 12 萬 5,000 公里；其餘一律為滿 10 年。駐外機構以外未逾 15 年車輛，除須達上列汰換年限外，且行駛里程數須逾 12 萬

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
			5,000 公里，始可辦理汰換。
			二、各機關依規定汰換之首長、副首長專用車，得留用替代現有效能較差之公務車輛，但被替代之公務車輛應辦理報廢。
14. 一般公務用機車			含貨物稅；機車汰換年限為滿 6 年。
(1)125 CC	輛	63,000	
(2)100 CC	輛	55,000	
(3)小型輕型電動機車(含電池)	輛	50,000	
(4)輕型電動機車(含電池)	輛	80,000	
(5)重型電動機車(不含電池)	輛	98,000	
(6)重型電動機車(含電池)	輛	148,000	
15. 特殊用途機車			依市價(含貨物稅)個案核實編列。
四、電動汽車			
(一)電費	月輛	450 度電	
(二)電池租賃費			
1. 裝置 30~45kwh 電池	月輛	10,000	

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
未滿 5 年電動汽車			
2. 裝置 16~30kwh 電池	月輛	7,500	
未滿 5 年電動汽車			
3. 裝置 5~16kwh 電池	月輛	5,000	
未滿 5 年電動汽車			
(三)車輛養護費			
1. 購置未滿 2 年電動汽車	年輛	6,800	
2. 購置滿 2 年未滿 4 年電動汽車	年輛	19,000	
3. 購置滿 4 年未滿 6 年電動汽車	年輛	23,000	
4. 購置滿 6 年未滿 8 年電動汽車	年輛	35,000	
(四)購置費(不含電池)			一、含該車輛所需各項配備，但不含貨物稅。
1. 7/8 人座，電池搭載 30~45kwh	輛	1,300,000	二、依據「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」，鼓勵購置電動汽車。
2. 5 人座，電池搭載 30~45kwh	輛	1,300,000	
3. 5 人座四輪驅動，電池搭載 30~45kwh	輛	1,380,000	
4. 5 人座，電池搭載 16~30kwh	輛	1,100,000	
5. 5 人座，電池搭載 5~16kwh	輛	800,000	

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
五、資訊設備			
(一)個人電腦(含作業系統，不含螢幕)	台	25,000	<u>一、個人電腦每年以員額人數 1/5 比例汰換為原則。</u>
(二)個人電腦(含作業系統，含螢幕)	台	30,000	<u>二、筆記型電腦以公務共同使用為原則，並以員額人數 1/10 比例配置，非共同使用之筆記型電腦應與個人電腦數量併計。</u>
(三)筆記型電腦	台	30,000	<u>三、印表機以公務共同使用為原則，並以員額人數 1/5 比例配置。</u>
(四)印表機	台	25,000	<u>四、文書編輯軟體之購置數量應定期檢討，每年並以不超過員額人數 1/5 比例為原則編列。</u>
(五)文書編輯軟體	套	15,000	<u>五、各項資訊設備應按實際需要於編列標準範圍內核實編列，若有特殊業務需要，得說明計列。</u>
六、獎補助費			
(一)退休(職)人員三節慰問金	人年	6,000	