

輔英科技大學學術相關活動經費支用要點

97年1月11日教務會議制定
97年9月26日教務會議修訂
97年10月7日校長核定
98年1月9日教務會議修正
98年3月4日教務會議修正
98年3月27日校長核定
99年1月13日教務會議修正
99年2月25日教師評審委員會會議修正
99年5月25日教學卓越發展中心會議修訂
99年6月18日教務會議修正
99年9月28日教師評審委員會會議修正
99年10月5日校長核定
101年01月11日教務會議修正
101年5月1日教師評審委員會會議修正
102年3月8日教務會議修正
102年5月1日教師評審委員會會議修正
102年5月14日校長核定
103年5月16日教學卓越發展中心會議修正
103年6月25日教務會議修正
103年10月1日103學年度第2次擴大行政會議修正
104年1月8日校教師評審委員會修正
104年1月14日校長核定

- 一、凡舉辦或參加研討會、研習會、演講、論壇或實務工作坊等學術活動，所需之相關費用，均依本支用要點辦理。
- 二、演講費、稿費、主持費、評論費、引言費、工作費：
依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表標準支給。
- 三、食宿費：
指國外(聘)演講者之食宿費，以二日以上之活動始可核銷為原則，校長邀請之演講者實報實銷，其餘依本校差旅費標準。
- 四、交通費：檢據實報實銷。
 - (一) 機票(含兵險費)：上限為經濟艙票價。
 - (二) 火車：上限為高鐵標準車廂票價，台鐵各車種無須檢據。
 - (三) 短程車資：以大眾運輸工具核實報支。
- 五、餐點費：
依教育部整體發展經常門經費支用原則，不得報支餐點費。將由承辦單位以基本業務費另外列計報支，每場次以5000元為限。
- 六、印刷費：
指會議資料、研習證書等印製費，每人以120元為上限。
- 七、雜支：
依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表標準支給。
- 八、凡經費來源屬整體獎補助款，須依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表支給，如有特殊情況者，得經專案簽請校長核定後辦理。
- 九、本要點經教務會議、校教師評審委員會會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。