

國立聯合大學五項自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討(習)會支給要點

103年5月20日第91次行政會議修正通過

103年7月9日102學年度第2學期校務基金管理委員會第2次會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為推動校務發展需要，彈性運用五項自籌經費，依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定，訂定本要點。
- 二、本校各單位辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，以五項自籌收入支應時，依本要點規定支給。本要點所稱五項自籌收入，係指推廣教育收入、建教合作收入、場地設備管理收入、捐贈收入及投資取得收益等收入。
- 三、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，以利用本校自有場地為原則。如因特殊需要於校外場地辦理者，須專案簽奉校長核准。每人報支食宿及交通費用，以不超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準為原則。
- 四、各類會議、講習、訓練及研討(習)會有校外人士參與者，除計畫委辦(補助)機關另有規定者外，其校內外與會人員膳宿費支給標準如下：
 - (一)膳費：
 1. 辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，每人每日膳費以新台幣 800 元為上限。
 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費以新台幣 1500 元為上限。
 - (二)住宿費：
 1. 辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，每人每日住宿費以新台幣 2500 元為上限。
 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費以新台幣 4000 元為上限。
 - (三) 因特殊需要超過前二款支給標準者，得於執行前依行政程序簽奉校長核准後實施。
- 五、各單位除膳宿費外，再支給國外顧問、專家及學者其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。
- 六、各項會議、講習、訓練及研討(習)會相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹及核實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目。
- 七、依本要點膳宿費支給標準申請者，請填具「國立聯合大學自籌經費支應膳宿費用申請表」，經單位主管核准後辦理；經費核銷時，則視是否超過膳宿費支給標準，檢附「國立聯合大學自籌經費支應膳宿費用申請表」或奉准簽呈影本。
- 八、本校各單位向校外機關(構)申請經費，補助辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會者，其經費編列與執行，準用本要點規定。但補助機關(構)對補助經費支給標準，另有規定者，依其規定辦理。
- 九、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後公布實施。

| | | | | | |
|---------------------|-------|--|--------------|-------------|--|
| 國立聯合大學自籌經費支應膳宿費用申請表 | | | | 申請單位： | |
| | | | | 申請日期： 年 月 日 | |
| 事由 | | | | | |
| 日期 | | 地點 | | | |
| 校外人員 | 姓名/職稱 | | | | |
| | 服務單位 | | | | |
| 校內人員 | 姓名/職稱 | | | | |
| | 服務單位 | | | | |
| 膳費 | | 每人 元 | 申請人 | | |
| 住宿費 | | 每人 元 | | | |
| 二級(系所)主管 | | | 一級主管 (核判) | | |
| 備註 | | <p>一、依本校『五項自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討(習)會支給要點』規定，本校各單位規劃辦理各類會議、講習、訓練或研討(習)會，以五項自籌經費支應時，依下列規定標準支給。</p> <p>二、各類會議、講習、訓練及研討(習)會有校外人士參與者，其膳宿費支給標準如下：</p> <p>(一)膳費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日膳費以新台幣(以下同)800元為上限。 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費以1,500元為上限。 <p>(二)住宿費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日住宿費以2,500元為上限。 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費以4,000元為上限。 <p>(三)因特殊需要超過前二款支給標準者，應專案簽奉校長核准。</p> <p>三、經費申請及核銷規定：</p> <p>(一)申請程序：經單位主管核准後辦理。</p> <p>(二)核銷規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫委辦(補助)機關有相關支給規定者，應從其規定。 2. 經費核銷時應檢附本申請表或奉准簽呈影本。 | | | |