

國立陽明交通大學校務基金支應各類會議講習訓練 研討(習)會支給要點

本校校務基金管理委員會 110 年 10 月 12 日 110 學年度第 1 次會議通過

- 一、國立陽明交通大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要，彈性運用自籌經費，依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」第十點及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第四條規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱自籌收入，係依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條定義之。
辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，以自籌收入支應時，依本要點支給，如委辦單位另有規定者除外。
- 三、辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，應利用校內自有場地，不得於外部場地辦理。如因特殊需要於校外場地辦理者，需專案簽奉校長核准。
- 四、辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，膳宿費編列上限規定如下：
 - (一)參加對象為校內教職員工者，每人每日膳費為新臺幣(以下同) 1,500 元；住宿費則依據國內出差旅費報支要點規定辦理。
 - (二)應業務需要辦理，且參加對象主要為校外人士者，每人每日膳費為 2,000 元；每日住宿費為 4,000 元。
 - (三)國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習)，每人每日膳費為 3,000 元；每日住宿費為 5,000 元。但外賓每日住宿費為 8,000 元。如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，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。

前項膳宿費規定，應本摶節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。如有特殊需求者，須專案簽奉校長核准。

五、各類會議、講習、訓練及研討(習)會相關課程與活動之規劃及安排，應依所訂目標與實際需求，力求嚴謹及覈實辦理，並以收支平衡為原則。

六、本要點未盡事宜，悉依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」辦理。

七、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。