

致理科技大學
107-111年高等教育深耕計畫

膳宿費支用原則

- 一、依據「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點修正規定」相關規定辦理。
- 二、本校修正相關規定如下：

| 項目 | 編列基準 | | | | 支用對象與原則 | 核銷時 應檢附表件 | | |
|--|--------|--|--------|--------|---|------------------|--|--|
| 膳 宿 費 | 膳費 | | | | 1. 辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會所需之膳宿費屬之。 2. 膳宿費支用對象為「參加人員」。 3. 膳費應含正餐及茶點等，不得額外編列茶水、飲料或點心等費用。 4. 教師住宿費上限：每日住宿費上限為2,000元(依實際職等核定)(依學校規定)。 5. 學生住宿費上限：1,000元。(依學校規定) | 1.發票/收據 2.簽到表 | | |
| | 類別 | | 單位 | 教職員 | | | 學生 | |
| | 國 內 | 3小時以下跨用餐時間 | | 人次 | | | 100元 | |
| | | 7小時以上且跨午或晚餐 | | 人次 | | | 140元 | |
| | | 7小時以上且跨午及晚餐 | | 人次 | | | 240元 | |
| | 國 外 | 依政府「國外出差旅費報支要點」、「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及其計畫之相關法規辦理 | | | | | | |
| | 宿費 | | | | | | 1. 若膳宿費需支應超過上述之標準時，請於「簽文」上註明原因。 2. 若依「職等」核定膳宿費者，請提供職等相關資料。 3. 未事先上簽者，則支應上限不得超過上述標準。 4. 膳費：按「實際簽到人數」支應。(誤差10%以內) | |
| | 類別 | 單位 | 教職員 | 學生 | | | | |
| | 國 內 | 人次/晚 | 2,000元 | 1,000元 | | | | |
| | 國 外 | 依政府「國外出差旅費報支要點」、「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及其計畫之相關法規辦理。 | | | | | | |
| 1. 若膳宿費需支應超過上述之標準時，請於「簽文」上註明原因。 2. 若依「職等」核定膳宿費者，請提供職等相關資料。 3. 未事先上簽者，則支應上限不得超過上述標準。 4. 膳費：按「實際簽到人數」支應。(誤差10%以內) | | | | | | | | |

- 三、經費支用流程，請參閱「高等教育深耕計畫經費核銷基準及應檢附表件」相關規定辦理。