

佛光大學各項經費支給準則

108.12.03 108 學年度第 4 次主管會報通過

109.04.28 108 學年度第 7 次行政會議通過

114.05.20 113 學年度第 8 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為規範各項經費支給標準，加強財務管理，特訂定「佛光大學各項經費支給準則」（以下簡稱本準則）。

第 2 條 本校辦理各項會議、研習、活動及其他各項經費之支給標準如附表。

第 3 條 除政府法令、補助（含委辦及委託）單位或本校其他相關法規另有規定者外，本校辦理各項會議、研習、活動及其他各項經費支給，依本準則辦理。

第 4 條 本準則自發布日施行。

附表

序號	經費名稱	單位	支給標準	支用說明
一	講座鐘點費	人節	一、中央研究院院士支給上限 6,000 元。 二、外聘學者專家支給 1,500 元至 2,000 元。 三、本校專任教師及職員支給 750 元至 1,000 元。	一、凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之。 二、每節以五十分鐘計，連續二節為九十分鐘；未滿者減半支給。 三、協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。
二	出席費 主持費 引言費 評論費	場次	1,000 元至 2,500 元。	一、舉辦會議、工作坊、研習或訓練活動時，支付學者專家出席、主持、引言、評論等之費用。 二、支付本校專任教師及職員時，需由辦理單位管理費或捐款支應。
三	論文發表費	人次	1,000 元至 2,500 元。	由辦理單位管理費或捐款支應。
四	諮詢費 輔導費 指導費	人次	1,000 元至 2,500 元。	一、得比照出席費支給。 二、支付諮詢費時，需檢附諮詢紀錄。
五	論文（著作）審查費	人次	升等或新聘教師，論文審查費每人 3,000 元。	送審升等或新聘教師論文之審查費用。
六	審查費	人次	一、按字計酬：每千字中文 200 元，外文 250 元。 二、按件計酬：中文每件 810 元；外文每件 1,220 元。	一、為提供書面審查意見所支給之酬勞。 二、支付本校老師審查費，需由辦理單位管理費或捐款支應。
七	訪視費	人次	一、每人次 1,000 元至 4,000 元。 二、半日以 2,500 元為上限。	校外學者專家至本校瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄所支付之費用。
八	評鑑費	人次	一、每人次 2,000 元至 6,000 元。 二、半日以 4,000 元為上限。	一、校外學者專家至本校評鑑，並作成紀錄所支付之費用。 二、不得重複支領出席費及審查費。
九	社團評鑑費	人次	每人次 1,000 元至 4,000 元。	一、校外學者專家至本校社團評鑑，並作成紀錄所支付之費用。

序號	經費名稱	單位	支給標準	支用說明
				二、不得重複支領出席費及審查費。
十	研究所論文指導相關費用	人次	一、論文指導費：碩士班每生 4,000 元；博士班每生 8,000 元。 二、口試費：碩士班每生 1,200 元，博士班每生 2,000 元。 三、每位研究生申請指導老師論文指導費、口試費及口試委員交通費，支付以一次為限。	一、研究生論文指導及考試相關費用。 二、外聘口試委員，依其服務地區另支來回交通費。 三、本校專任教師及職技人員擔任口試委員，不得支領交通費。
十一	裁判費	人日	本校運動競賽裁判費全天 800 元整；1 場 400 元整，若以場次計算其金額不得超過單日總金額之給予。	一、各項運動競賽活動之裁判費。 二、本校教職員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給，並不得再報支加班費或其他酬勞。 三、校外人員擔任裁判者，依其服務地區另支交通費。
十二	工讀費	人時	每人每日上限及每小時金額，依勞動基準法所訂基本工資之規定支給。	一、應依工作內容及性質核實報支。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為上限，工作日數以會期加計前後 1 日為上限。
十三	膳宿費	人日	一、早餐：50 元/人 午餐、晚餐：每人每餐上限 100 元 茶點：40 元/人 二、辦理半日者，每人膳費上限 140 元。 三、1 日（含）以上： （一）參加對象主要為本校人員，第一日每人膳費上限 240 元，第二日起每人膳費上限 290 元，住宿費上限 2,000 元。	一、舉辦會議、研習或訓練課程等活動，支付參與者之餐點及住宿費用。 二、餐費最高上限為 100 元，請依實際需要撙節使用。 三、膳費含三餐及茶點等，不得額外支給茶水飲料等費用。 四、核銷時請檢附與會人員名單。 五、國際性會議指 3 國以上（含主辦國，不含大陸及港澳）。

序號	經費名稱	單位	支給標準	支用說明
			(二) 參加對象主要為校外人士，每人每日膳費上限 500 元，住宿費上限 2,000 元。 (三) 國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習會），每人每日膳費上限 1,000 元；每日住宿費上限 2,500 元，國外專家學者每日住宿費上限 4,000 元。 (四) 學生住宿費每人每日上限 1,000 元。	六、本校教職員工因公出差之住宿費，依本校「國內出差旅費報支辦法」及「國外出差旅費報支辦法」辦理。
十四	交通費	人次	外聘學者專家之來回交通費用，以其服務地區至本校作為支付認定。搭乘飛機（限經濟艙）、高鐵（限標準車廂）、其他大眾運輸工具、自行開車者（以同路段台鐵、公路最高票價標準支給），核實報支相關費用。	一、校外學者專家出席本校舉辦之會議、論文考試、評鑑等所支付之交通費用。 二、搭乘飛機或高鐵者，需檢附票根或購票證明文件，其餘則簽收領據並附上票價資訊。 三、凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
十五	保險費	人次	辦理活動或國外出差，投保金額以意外險 300 萬元、醫療險 30 萬元為限。	一、因公出差或辦理活動所投保之平安保險費。 二、保險期間：以核定活動或出差期間為準。 三、核銷時應檢附保費收據正本及保單。
十六	印刷費		核實報支。	一、為撙節印刷費用，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美。 二、依總務處所訂本校「物品集中採購作業規則」辦理。 三、核銷時需檢附樣張。
十七	場地使用費		核實報支。	一、舉辦會議、研習或訓練課程等租借校內外場地之費用。 二、核銷時應檢附計價表或估價

序號	經費名稱	單位	支給標準	支用說明
				單。
十八	雜支		所有業務費項目預算金額加總後（不含雜支），再乘以 10%，為雜支最高編列金額。	凡前項費用未列之辦公費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資、誤餐費等費用。
十九	競賽獎勵費	次	一、舉辦本校各項競賽活動，最高名次之獎勵費不得超過 10,000 元。 二、學生參加校際及國際競賽獎勵，依教務處所訂「校外實務競賽獎勵」規定，或學務處所訂「運動選手及團隊獎勵實施辦法」辦理。	一、舉辦本校各項競賽活動最高名次之獎勵費，核銷時請檢附競賽規則及評分資料。 二、學生參加校際及國際競賽獎勵費。
二十	醫師駐診鐘點費	人時	每人每小時 1,145 元為限。	醫師駐診鐘點費。
二十一	兼任心理師、兼任營養師鐘點費	人時	每人每小時 800 元為限。	兼任營養師及兼任心理師鐘點費。
二十二	社團指導老師鐘點費	人時	校外指導老師每小時 2,000 元為限。	鐘點費總金額依學務處「社團資源審查小組」會議決議辦理。
二十三	評審費	人次	一、校外人士：每人每次上限 3,000 元。 二、本校人士：每人每次上限 1,500 元。	本校行政人員擔任評審並於上班時段實施者，不另支給評審費，已支給加班費或實施補假（休）者，均不另支領評審費。
二十四	租車費		核實報支。	依總務處公告特約廠商標準辦理。
二十五	門票	人場	單場每人 150 元為上限。	
二十六	導覽費	人時	外聘學者專家每小時支給上限 1,000 元。	

佛光大學各項經費支給準則部分條文修正草案

附表修正說明

附表

序號	經費名稱	單位	支給標準	支用說明
十三	膳宿費	人日	一、早餐：50 元/人 午餐、晚餐：70元至80元/人 <u>每人每餐上限 100 元</u> 茶點：40 元/人 二、辦理半日者，每人膳費上限 120- 140 元。 三、1 日（含）以上： （一）參加對象主要為本校人員，第一日每人膳費上限 200- 240 元，第二日起每人膳費上限 250- 290 元，住宿費上限 1,600- 2,000 元。 （二）參加對象主要為校外人士，每人每日膳費上限 500 元，住宿費上限 1,600- 2,000 元。 （三）國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習會），每人每日膳費上限 1,000 元；每日住宿費上限 2,000- 2,500 元，國外專家學者每日住宿費上限 4,000 元。 （四）學生住宿費每人每日上限 800- 1,000 元。	一、舉辦會議、研習或訓練課程等活動，支付參與者之餐點及住宿費用。 二、餐費最高上限為 80- 100 元，請依實際需要擇節使用。 三、膳費含三餐及茶點等，不得額外支給茶水飲料等費用。 四、核銷時請檢附與會人員名單。 五、國際性會議指 3 國以上（含主辦國，不含大陸及港澳）。 六、本校教職員工因公出差之住宿費，依本校「國內出差旅費報支辦法」及「國外差旅費報支辦法」辦理。
二十一	心輔老師 <u>兼任心理師</u> 、兼任營養師鐘點費	人時	每人每小時 600- 800 元為限。	兼任營養師及 心輔老師 <u>兼任心理師</u> 鐘點費。