

法鼓文理學院學術研討會經費支給標準表

中華民國 98 年 5 月 13 日 97 學年第 4 次行政會議通過

中華民國 104 年 9 月 30 日 104 學年第 1 次行政會議通過

項目	最高支給標準		備註
	外聘	內聘	
專題演講費	1. 國外專家學者-- 2,500 元/每小時 2. 國內專家學者-- (1) 教授或教授級專家 1,800 元/每小時 (2) 副教授或副教授級專家 1,500 元/每小時 (3) 助理教授或助理教授級專家 1,500 元/每小時 (4) 講師或講師級專家 1,300 元/每小時	每小時按本校鐘點費標準支給	1. 以時間計列，不得另支稿費。 2. 內聘包括本校及體系內同仁。 3. 內聘於正常上班時間講授或發表屬於自身職責業務、學術範圍者不支給。
論文發表費	國際性 10,000 元/場, 非國際性 5,000 元/場		1. 現場發表者支給。 2. 發表之文稿，本校具有教學相關使用及上網供眾自由瀏覽下載之權。
稿費	300 元/千字		1. 未至現場發表者支給，每篇 2,000 元為限。 2. 支給稿費之文稿，本校具有教學相關使用及上網供眾自由瀏覽下載之權。 3. 附稿核銷。
主持費	國際性 1,500 元/場，非國際性 1,000 元/場		1. 核銷時支領不同場次/日費用需檢附各場簽到記錄。 2. 內聘人員已支領者不得申請補休。
引言費	國際性 1,500 元/場，非國際性 1,000 元/場		
評論費	國際性 1,500 元/場，非國際性 1,000 元/場		
審查費	1,000 元/篇		1. 學術研討會審查人每篇至多二人。 2. 同一活動同一人審查不得超過二篇。

				3.內聘人員已支領者不得申請補休。
翻譯費	同步口譯	核實列支		1.限外聘翻譯人員。 2.支給翻譯費之文稿，本校具有教學相關使用及上網供眾自由瀏覽下載之權。
	文稿翻譯	外文譯中文---750 元/千字(以中文計) 中文譯外文---950 元/千字(以外文計)		
工作費		760 元/日/人		1.本校教職員不得支領。 2.工作人員人數每天至多二人，並以活動實際天數加一天計算。
交通補助費	邀請人員住處區域	舉行地點在本校	舉行地點在台北市	1.僅限補助外聘演講人、致詞貴賓、主持人、引言人、評論人、論文發表人。 2.補助標準不分假日，一律以外聘者任職地為準；海外學者採落地接待，不另支領交通補助費。 3.由校負責接送者，不支給交通補助費。 4.如係本校邀請之海外或國際人士，飛機票補助以經濟艙為準，並應檢據票根或購票證明。 5.舉行地點在本校及台北市以外地區之交通補助費比照本校教職員工出差旅費報支要點規定支給。
		台北縣、市	300 元	
	桃園縣、市	500 元	300 元	
	宜蘭、新竹、苗栗以北	700 元	500 元	
	台中、彰化、雲林	1,000 元	800 元	
	其他縣市	2,000 元	1,800 元	
印刷費	會議資料	核實編列		含文宣、議程、摘要、資料袋等項。
	會議論文集印製	核實編列		
膳雜費	餐費(含水果及甜點)	150/元/人		1.餐費依用餐實際需提列。 2.晚宴舉辦以國際性的活動及舉辦一次為限；校內非國際性發表會，不提列晚宴費用。
	晚宴	國際性研討會---1,000 元/次/人		
	茶敘費	80 元/場/人		

其他	貴賓紀念品	國際性研討會---1,000 元/人 非國際性研討會---500 元/人	
	會議結緣品	國際性研討會---200 元/人 非國際性研討會---150 元/人	
雜支		以總金額 3%計列，實報實銷 (有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。)	含文具、紙張、影印、期前作業、郵電、場地佈置、活動茶水費等必要支出。

說明：1.主持、引言、評論、稿費等費用於同一場次不得兼領。

2.得收報名費、刊登費、活動費。收取各費之 75%得核實編入本活動支出項目；25%為本校行政管理費。

3.委辦或補助單位另有規定者，從其規定，審核支出預算表時請檢附相關規定。

4.編列本類活動支出預算表，除本表所列項目及特別需求外，不得另立支出項目。

5.本支給標準表經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。