

補助費用標準表

109年6月24日修正

單位：美元

項 目		數 額		報 支 標 準
月支生活費		日支數 額級距	月支生 活費	一、出國期間(依曆計算,以下同)在十五日以下部分,每日按「國外出差旅費報支要點」第七點第一項由行政院另定之「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」(以下簡稱日支數額表)全額支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者,分別按原支數之一折、三折、八折支給。 二、出國期間逾十五日部分,參照日支數額表所列城市之日支數額,按左表分級補助,第十六日至第三十日,每日按左表數額二十分之一支給,第三十一日起,每月按左表數額支給;其未滿整月之畸零日數,每日按左表數額三十分之一支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者,分別按原支數之三折、四折、九折支給。 三、前二點所定供宿,包括住宿免費宿舍、過境旅館、在搭乘之交通工具歇夜及返國當日在內。 四、出國進修、研究、實習人員不得報支「國外出差旅費報支要點」第十五點、第十六點及第十七點所定之行政費(報名費及註冊費除外)、禮品交際及雜費。
		290 以上	1, 400	
		250-289	1, 300	
		210-249	1, 200	
		170-209	1, 100	
		169 以下	1, 000	
往返機票費		定額補助		一、檢據覈實報支。 二、應檢具之單據,依國外出差旅費報支要點第六點第一項規定辦理。
學雜費		月支 350		一、含報名費、註冊費、訪問學人費、實驗費、必要之會費及設施使用費,均應檢據覈實報支。 二、除實驗費外,應檢據國外機構所出具之收據正本辦理結報,惟所送單據未列明繳費性質及細目者,應檢附其他證明文件一併辦理。
觀摩實習費	參加會議費			一、含參加會議費、參觀訪問費、研習費,及上開費用個別之生活費及交通費。 二、觀摩實習費之報支依備註二規定辦理。
	參觀訪問費			三、計畫執行人返國後應檢附護照影本、國外出差旅費報告表、報告摘要表、經費使用單據等相關資料辦理結報(依要點第十點第一項第四款第四目後段採線上方式辦理者,不須檢附護照影本及國外出差旅費報告表)。違反要點規定或無法提供以上資料者,不予報支觀摩實習費,亦不支給要點第十點第一項第一款之月支生活費。
	研習費			
出國手續費		一、含報支國外出差旅費報支要點第十三點規定所列舉各項費用,及取得簽證應繳納之國外規費。 二、檢據覈實報支。		

綜合補助費	月支 180	<p>一、含書籍費、綜合保險費、健康保險費、內陸交通費(含租車費)、論文寫作等費用，由計畫執行人簽名或蓋章具領。</p> <p>二、按月計發，未滿整月之畸零日數，在十五日以內者，按半個月發給，逾十五日者，按一個月發給。</p>
-------	--------	---

備註：

一、經費核定清單各項補助費用於往返機票費、學雜費、觀摩實習費及出國手續費部分，除應於各該核定金額定額內覈實報支外，原則上得互相流用。

二、觀摩實習費報支規定如下：

(一)參加會議費：

1. 限參加會議所應繳付之純粹註冊費(或會議費)，憑單據覈實報支。
2. 會議之餐費、參觀費、資料費、入會費等其他費用不予補助。
3. 依要點第十點第一項第四款第二目本文規定參加學術性會議者，應檢附如發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人之佐證資料；依但書規定參加學術性會議者，應檢附如會議議程、註冊須知、國外機構認可文件，或其他相關佐證資料以茲證明。

(二)參觀訪問費：

1. 參訪機構規定必須繳納之費用，憑單據覈實報支。
2. 應檢附「參訪機構邀請函」、「參訪活動日程表」、申請機構認可文件，或其他相關佐證資料以茲證明。

(三)研習費：

1. 研習機構規定必須繳納之註冊費、訓練費，憑單據覈實報支。
2. 應檢附「研習活動日程表」、申請機構認可文件，或其他相關佐證資料以茲證明。

(四)第一款至第三款之生活費：

1. 依「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「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」所訂標準支給。但應按實際觀摩實習日數核算扣除原支之月支生活費，不得重複支領。
2. 計畫執行人觀摩實習之地點可當日往返者，不予補助。
3. 計畫執行人參加學術性會議之實際觀摩實習日數累計以十四日為限、參觀訪問以十四日為限、研習以三十日為限。但經本部特別同意者，不在此限。
4. 研究期間使用其他經費來源報支日支數額者，依要點第十點第一項第一款第一目及第二目規定扣除該期間之月支生活費，不得重複支領。

(五)第一款至第三款之交通費：

以直捷經濟艙飛機、船舶及長途大眾陸運工具票價或自行駕車油料費為限，並應憑單據覈實報支。