

出席費報支標準

一、依據：「[中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點](#)」辦理。

二、報支出席費注意事項：

- (一)出席費以每次會議2,500元為上限，由各單位視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。
- (二)出席費支付對象以邀請本校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。
- (三)有下列情形之一者，不得支給出席費：
 1. 由本校人員(含任務編組)或應邀機關學校指派代表出席會議。
 2. 召開之會議屬一般經常性業務會議。
 3. 因故未能成會。
 4. 未親自出席，而以書面、錄音或錄影等方式提供意見。
 5. 各機關學校人員出席其補助計畫、委辦計畫或受補助計畫之相關會議。
 6. 受委辦本校人員，已於委辦計畫內依參與事項分工列支主持費及研究費等酬勞。
- (四)規定邀請之學者專家，如係由遠地前往(三十公里以外)，得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。