

「國立臺灣師範大學執行各項支出用途別科目及執行標準表」修正條文對照表

擬修正規定 (105 年度)				現行規定(104 年度)				說明	
項次	支出事項	科目名稱	執行標準及相關規定	項次	支出事項	科目名稱	適用版本		執行標準及相關規定
							預算內 預算外		為避免產生混淆，刪除本表「適用版本」欄位，以簡明表達會計科目及支用標準。
15	教師、助教兼任校內外研究計畫或其他工作之費用。	124 兼職人員酬金	1. 校外計畫依據各委辦補助計畫之標準支給 2. 校內計畫參考科技部補助專題研究計畫作業要點等相關規定辦理	15	教師、助教兼任校內外研究計畫或其他工作之費用。	124 兼職人員酬金	預算內 預算外	1. 校外計畫依據各委辦補助計畫之標準支給 2. 校內計畫參考國科會補助計畫研究要點簽案辦理	修正法規名稱。
16	編制外人員兼任計畫或其他工作之工作酬勞	27D 計時與計件人員酬金	依據「國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」辦理	16	編制外人員兼任計畫或其他工作之工作酬勞	27D 計時與計件人員酬金	預算外	依據「國立臺灣師範大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」辦理	同上。
17	教師及研究人員兼任本校功能性主管職務及教師兼任編制內行政主管增核工作津貼等酬勞	124 兼職人員酬金	1. 教師之酬勞依據「國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」及「國立臺灣師範大學教師兼任編制內行政單位主管職務增核工作津貼實施要點」得支給，支給標準簽案辦理。 2. 編制內行政人員不得支給	17	教師及研究人員兼任本校功能性主管職務及教師兼任編制內行政主管增核工作津貼等酬勞	124 兼職人員酬金	預算外	1. 教師之酬勞依據「國立臺灣師範大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」及「國立臺灣師範大學教師兼任編制內行政單位主管職務增核工作津貼實施要點」得支給，支給標準簽案辦理。 2. 編制內行政人員不得支給	同上。
21	凡教官、校安人員及專責導師在規定上班時間或正常工作時間以外，值日（夜）、值勤、值班支領之費用屬之。	132 值班費 27D 計時與計件人員酬金	1. 依據學務處94年5月26日與104年8月25日奉核簽案，以及行政院104年5月4日核定「軍訓教官校園安全值班費支給表」辦理。 2. 支給標準： (1)假日：720元 (2)非假日：360元	21	凡教官在規定上班時間或正常工作時間以外，值日（夜）、值勤、值班支領之費用屬之。	132 值班費	預算外	假日：720元 非假日：360元	1. 增列執行依據。 2. 因業務需要，校安人員及專責導師需配合值勤，爰配合增列。
24	凡依規定提撥或支給之工員退休及離職金屬之	162 工員退休及離職金	1. 簽案辦理 2. 依據「工友退職補償金發給辦法」及「工友管理要點」辦理。	24	凡依規定提撥或支給之工員退休及離職金屬之	162 工員退休及離職金	預算內	1. 簽案辦理 2. 依據「工友管理要點」辦理 3. 依據「工友退職補償金發給辦法」辦理	酌作文字修正

擬修正規定(105年度)				現行規定(104年度)					說明
項次	支出事項	科目名稱	執行標準及相關規定	項次	支出事項	科目名稱	適用版本	執行標準及相關規定	
25	凡教職員工殮葬補助費、技工工友撫卹金、救濟費及補償費屬之。	164 卹償金	1. 簽案辦理 2. 依據「學校教職員撫卹條例」、「公務員死亡殮葬補助費給與標準」及「工友管理要點」辦理。	25	凡教職員工殮葬補助費、技工工友撫卹金、救濟費及補償費屬之。	164 卹償金	預算內	1. 簽案辦理 2. 依據「學校教職員撫卹條例」、「公務員死亡殮葬補助費給與標準」辦理。 3. 依據「工友管理要點」辦理	酌作文字修正
31	強制休假補助費	18Y 其他福利費	1. 依據「行政院暨所屬各機關公務人員休假改進措施」及人事室104年11月30日奉核簽案辦理 2. 支給標準： (1)公務人員及工友： 14日以內，最高補助16,000元。 超過14日，每日補助600元。 (2)教師兼任行政主管職務： a. 服務年資及兼任行政職務年資皆滿1學年者，當學年核給休假7日，休假補助8,000元。 b. 服務年資滿3學年，兼任行政職務滿1學年，每學年核給休假14日，休假補助1萬6,000元。 c. 至兼任行政職務年資或教師服務年資未滿1學年者，其休假日數及休假補助，則依前揭人事室奉核之簽案計算。	31	強制休假補助費	18Y 其他福利費	預算內	1. 依據「行政院暨所屬各機關公務人員休假改進措施」辦理 2. 支給標準： (1)公務人員及工友： 14日以內，最高補助16,000元。 超過14日，每日補助600元。 (2)教師兼任行政主管職務，核給7日休假，補助8,000元為上限。	教師兼任行政主管職務休假補助規定，人事室於104年11月30日簽奉核准，爰配合修正。
34	凡教職員工參加國內訓練或講習，及以公假登記參加之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等交通費及住宿費屬之。	231 國內旅費	1. 依據「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」辦理 2. 住宿費支給標準： (1)簡任：1,800元 (2)薦任以下(九職等以下包括約聘(僱)人員、雇員、技工、司機與工友)：1,600元	34	凡教職員工參加國內訓練或講習，及以公假登記參加之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等交通費及住宿費屬之。	231 國內旅費	預算內 預算外	1. 依據「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」辦理 2. 住宿費支給標準： (1)簡任：1,800元 (2)薦任以下(九職等以下包括約聘(僱)人員、雇員、技工、司機與工友)：1,600元	修正法規名稱。
35	凡派員出國考察、開會、洽公、進修、研究、實習等交通費、生活費	232 國外旅費	1. 簽案辦理 2. 依據「教育部及所屬機關(構)學校因公派員出國案件處理要點」及「國立臺灣師範大學因公出國案件處理要點」辦理 3. 依據「國外出差旅費報支要點」及「中央	35	凡派員出國考察、開會、洽公、進修、研究、實習等交通費、生活費	232 國外旅費	預算內	1. 簽案辦理 2. 依據「教育部及所屬機關(構)學校因公派員出國案件處理要點」辦理 3. 依據「國立臺灣師範大學因公出國案件處理要點」辦理	刪除本表「適用版本」欄位，爰配合整併原規定第35項及第36項，並酌作文字修正，以資明確。

擬修正規定(105年度)				現行規定(104年度)					說明
項次	支出事項	科目名稱	執行標準及相關規定	項次	支出事項	科目名稱	適用版本	執行標準及相關規定	
	及公費屬之。		政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」報支	36	凡派員出國考察、開會、洽公、進修、研究、實習等交通費、生活費及公費屬之	232 國外旅費	預算外	4.依據「國外出差旅費報支要點」及「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」報支 1.簽案辦理 2.依據「國立臺灣師範大學5項自籌收入收支管理規定」辦理，毋須報部。 3.依據「國立臺灣師範大學因公出國案件處理要點」辦理 4.依據「國外出差旅費報支要點」及「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」報支	
36	凡派員赴大陸地區考察、開會、洽公等交通費、生活費及公費屬之。	233 大陸地區旅費	1.簽案辦理 2.依據「教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點」及「國立臺灣師範大學因公出國案件處理要點」辦理 3.依據「國外出差旅費報支要點」及「中央政府各機關派赴大陸地區出差人員生活費日支數額表」報支	37	凡派員赴大陸地區考察、開會、洽公等交通費、生活費及公費屬之。	233 大陸地區旅費	預算內	1.簽案辦理 2.依據「教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點」辦理 3.依據「國立臺灣師範大學因公出國案件處理要點」辦理 4.依據「國外出差旅費報支要點」及「中央政府各機關派赴大陸地區出差人員生活費日支數額表」報支	1.項次調整。 2.刪除本表「適用版本」欄位，爰配合整併原規定第37項及第38項，並酌作文字修正，以資明確。
				38	凡派員赴大陸地區考察、開會、洽公等交通費、生活費及公費屬之。	233 大陸地區旅費	預算外	1.簽案辦理 2.依據「國立臺灣師範大學5項自籌收入收支管理規定」辦理，毋須報部。 3.依據「國立臺灣師範大學因公出國案件處理要點」辦理 4.依據「國外出差旅費報支要點」及「中央政府各機關派赴大陸地區出差人員生活費日支數額表」報支	
38	印製日(月、年)曆、記事本、農民曆及賀年卡等宣傳品。	241 印刷及裝訂費	依據本校校務基金管理委員會第40次會議決議，除學務處印製供導師使用之記事本外，其他單位不再印製或購買日(月、年)曆、記事本、農民曆及賀年卡等宣傳品，各單位如確有需要，應簽案提出說明(含分送之對象及數量)。	40	印製日(月、年)曆、記事本、農民曆及賀年卡等宣傳品。	241 印刷及裝訂費	預算內 預算外	依據本校校務基金管理委員會第40次會議決議，除學務處印製供導師使用之記事本外，其他單位不再印製或購買日(月、年)曆、記事本、農民曆及賀年卡等宣傳品，各單位如確有需要，應簽案提出說明(含分送之對象及數量)陳請裁示。	項次調整，並酌作文字修正。
40	聘用非編制內之臨時工薪資	27D 計時與計件人員酬	1.簽案辦理 2.依據勞動部103年9月15日勞動條2字第	42	聘用非編制內之臨時工薪資	27D 計時與計	預算內 預算外	1.簽案辦理 2.依據勞動部102年10月3日勞動2字第	1.項次調整。 2.依勞動部規定修正基

擬修正規定(105年度)				現行規定(104年度)					說明
項次	支出事項	科目名稱	執行標準及相關規定	項次	支出事項	科目名稱	適用版本	執行標準及相關規定	
		金	1030131880號公告辦理 3. 支給標準： <u>20,008元至20,600元</u>			件人員酬金		1020132068號函及103年9月15日勞動條2字第1030131880號公告辦理 3. 支給標準： 19,273元(惟自104年7月1日起調整為20,008元)至20,600元	本工資。
41	因業務需要短期任用之臨時工或工讀生	27D 計時與計件人員酬金	1. 須填表申請 2. 依據勞動部103年9月15日勞動條2字第1030131880號公告辦理 3. 支給標準： <u>每日960元</u> <u>每小時120元</u> 4. 各委辦補助計畫之相關規定	43	因業務需要短期任用之臨時工或工讀生	27D 計時與計件人員酬金	預算內 預算外	1. 須填表申請 2. 依據勞動部103年9月15日勞動條2字第1030131880號公告辦理 3. 支給標準： 每日920元(惟自104年7月1日起調整為960元) 每小時115元(惟自104年7月1日起調整為120元) 4. 各委辦補助計畫之相關規定	1. 項次調整。 2. 依勞動部規定修正基本日薪及時薪。
44	校內預算之專案研究計畫專、兼任助理薪資或獎助金。	27D 計時與計件人員酬金 27P 計時與計件人員酬金-學習型獎助學金	1. 簽案辦理 2. 參考「 <u>科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表</u> 」,及「 <u>國立臺灣師範大學建教合作計畫項下專任助理人員工作酬金支給標準表</u> 」辦理。	46	校內預算之專案研究計畫專、兼任助理薪資。	27D 計時與計件人員酬金	預算內	1. 簽案辦理 2. 參考「 <u>國立臺灣師範大學建教合作計畫項下專任助理人員工作酬金支給標準表</u> 」辦理 3. 參考「 <u>國科會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表</u> 」辦理	1. 項次調整。 2. 配合科技部規定修正法規名稱。 3. 配合實際業務執行,增列獎助金之支出事項及科目名稱。
45	其他補助收入之專案研究計畫專、兼任助理薪資或獎助金。	27D 計時與計件人員酬金 27P 計時與計件人員酬金-學習型獎助學金	各補助計畫之相關規定	47	其他補助收入之專案研究計畫專、兼任助理薪資。	27D 計時與計件人員酬金	預算內	各補助計畫之相關規定	1. 項次調整。 2. 配合實際業務執行,增列獎助金之支出事項及科目名稱。
46	建教合作收入之專案研究計畫專、兼任助理薪資或獎助金。	27D 計時與計件人員酬金 27P 計時與計件人員酬金-學習型獎助學金	1. 依據「 <u>科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表</u> 」,及「 <u>國立臺灣師範大學建教合作計畫項下專任助理人員工作酬金支給標準表</u> 」辦理。 2. 各委辦計畫之相關規定	48	建教合作收入之專案研究計畫專、兼任助理薪資。	27D 計時與計件人員酬金	預算外	1. 依據「 <u>國立臺灣師範大學建教合作計畫項下專任助理人員工作酬金支給標準表</u> 」辦理 2. 依據「 <u>國科會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表</u> 」簽案辦理 3. 各委辦計畫之相關規定	1. 項次調整。 2. 配合科技部規定修正法規名稱。 3. 配合實際業務執行,增列獎助金之支出事項及科目名稱。

擬修正規定 (105 年度)				現行規定(104 年度)					說明
項次	支出事項	科目名稱	執行標準及相關規定	項次	支出事項	科目名稱	適用版本	執行標準及相關規定	
47	非預算員額之其他外聘酬金(含專責導師制度聘任之導師、資訊中心臨時人員、學生諮商中心諮商輔導老師、運動隊指導老師等)	27D 計時與計件人員酬金	1. 簽案辦理 2. 依據「 <u>國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則</u> 」辦理	49	非預算員額之其他外聘酬金(含專責導師制度聘任之導師、資訊中心臨時人員、學生諮商中心諮商輔導老師、運動隊指導老師等)	27D 計時與計件人員酬金	預算內	依規定並按實際需要簽案辦理	1. 項次調整。 2. 修正法規名稱。 3. 刪除本表「適用版本」欄位，爰配合整併原規定第49項及第50項，以資明確。
				50	非預算員額之其他外聘酬金(含資訊中心臨時人員、學生諮商中心諮商輔導老師、運動隊指導老師等)	27D 計時與計件人員酬金	預算外	依據「 <u>國立臺灣師範大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則</u> 」辦理	
52	凡委託撰稿、審稿、翻譯費用屬之。	285 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	1. 依據「 <u>中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點</u> 」辦理 2. 稿費支給標準如下： (1) 譯稿及潤稿：依「 <u>國立臺灣師範大學中英譯稿費率標準</u> 」 (2) 整冊書籍濃縮：每千字 a. 外文譯中文 810 元至 1,220 元，以中文計。 b. 中文譯外文 1,020 元至 1,630 元，以外文計。 (3) 撰稿：每千字 a. 一般稿件：680 元至 1,020 元。 b. 特別稿件：中文 810 元至 1,420 元，外文 1,020 元至 1,630 元。 (4) 編稿： a. 文字稿：每千字 (a) 中文 300 元至 410 元 (b) 外文 410 元至 680 元 b. 圖片稿：每張 135 元至 200 元 (5) 圖片使用：每張	55	凡委託撰稿、審稿、翻譯費用屬之。	285 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	預算內 預算外	1. 依據「 <u>各機關學校出席費及稿費支給要點</u> 」辦理 2. 稿費支給標準如下： (1) 譯稿：依「 <u>國立臺灣師範大學中英譯稿費率標準</u> 」 (2) 整冊書籍濃縮：每千字 a. 外文譯中文 690 元至 1,040 元，以中文計。 b. 中文譯外文 870 元至 1,390 元，以外文計。 (3) 撰稿：每千字 a. 一般稿件：中文 580 元至 870 元 b. 特別稿件：中文 690 元至 1,210 元，外文 870 元至 1,390 元。 (4) 編稿費： a. 文字稿：每千字 (a) 中文 260 元至 350 元 (b) 外文 350 元至 580 元 b. 圖片稿：每張 115 元至 170 元 (5) 圖片使用費：每張	1. 項次調整。 2. 配合行政院規定修正法規名稱及調高稿費支給標準。

擬修正規定(105年度)				現行規定(104年度)					說明
項次	支出事項	科目名稱	執行標準及相關規定	項次	支出事項	科目名稱	適用版本	執行標準及相關規定	
			a. 一般稿件 <u>270</u> 元至 <u>1,080</u> 元 b. 專業稿件 <u>1,360</u> 元至 <u>4,060</u> 元 (6) 圖片版權 <u>2,700</u> 元至 <u>8,110</u> 元 (7) 設計完稿： a. 海報：每張 <u>5,405</u> 元至 <u>20,280</u> 元 b. 宣傳摺頁 (a) 按頁計酬：每頁 <u>1,080</u> 元至 <u>3,240</u> 元 (b) 按件計酬：每件 <u>4,060</u> 元至 <u>13,510</u> 元 (8) 校對：撰稿費之 5% 至 10% (9) 審查： a. 按字計酬者：每千字中文 <u>200</u> 元，外文 <u>250</u> 元。 b. 按件計酬者：中文每件 <u>810</u> 元，外文每件 <u>1,220</u> 元。					a. 一般稿件 230 元至 920 元 b. 專業稿件 1,160 元至 3,470 元 (6) 圖片版權費 2,310 元至 6,930 元 (7) 設計完稿費： a. 海報：每張 4,620 元至 17,330 元 b. 宣傳摺頁 (a) 按頁計酬：每頁 920 元至 2,770 元 (b) 按件計酬：每件 3,470 元至 11,550 元 (8) 校對費：按稿酬 5% 至 10% 支給 (9) 審查費： a. 按字計酬者：每千字中文 170 元，外文 210 元。 b. 按件計酬者：中文每件 690 元，外文每件 1,040 元。	
53	凡聘請專家出席會議、出席審查案件或查詢等酬勞費用屬之。	285 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	1. 依據「 <u>中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點</u> 」辦理，以 2,000 元為上限。 2. 已支給出席費者，如係由遠地前往（三十公里以外），參照「 <u>國內出差旅費報支要點</u> 」規定， <u>覈實支給交通費及住宿費</u> 。	56	凡聘請專家出席會議、出席審查案件或查詢等酬勞費用屬之。	285 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	預算內	1. 依據「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，以 2,000 元為上限。 2. 已支給出席費者，如係由遠地前往（三十公里以外），參照「 <u>國內出差旅費報支要點</u> 」規定支給必要之費用。	1. 項次調整。 2. 配合行政院規定修正法規名稱，並將支給必要之費用，修正為： <u>覈實支給交通費及住宿費</u> 。
55	論文口試費	285 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	1. 依「 <u>國立臺灣師範大學研究生博士暨碩士學位考試實施要點</u> 」辦理 2. 支給標準： (1) 審查費 a. 碩士班：1,000 元（3 位為限） b. 博士班：2,000 元（5 位為限） (2) 交通費 a. 校內委員不得支給 b. 校外委員依行政院訂頒之「 <u>國內出差旅費報支要點</u> 」辦理；搭乘飛機、 <u>高鐵或船舶者</u> ，應檢據 <u>覈實報支</u> 。 (3) 口試委員人數超過補助上限者，經費由系所自行負擔。	58	論文口試費	285 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	預算內	1. 依「 <u>國立臺灣師範大學研究生博士暨碩士學位考試實施要點</u> 」辦理 2. 支給標準： (1) 審查費 a. 碩士班：1,000 元（3 位為限） b. 博士班：2,000 元（5 位為限） (2) 交通費 a. 校內委員不得支給 b. 校外委員依行政院訂頒之「 <u>國內出差旅費報支要點</u> 」辦理；搭乘飛機或 <u>高鐵時</u> ，應檢據 <u>覈實列支</u> 。 (3) 口試委員人數超過補助上限者，經費由系所自行負擔。	1. 項次調整。 2. 配合行政院修正之「 <u>國內出差旅費報支要點</u> 」，增列「 <u>船舶</u> 」之規定。

擬修正規定(105年度)				現行規定(104年度)					說明
項次	支出事項	科目名稱	執行標準及相關規定	項次	支出事項	科目名稱	適用版本	執行標準及相關規定	
60	為應學校校務發展需要，宴客招待、婚喪賀儀、餽贈等費用。	291 公共關係費	依規定並按實際需要核實檢據報支。	63	凡宴客招待、婚喪賀儀、餽贈等費用屬之。	291 公共關係費	預算內	依規定並按實際需要核實檢據報支	1. 項次調整。 2. 依立法院審議預算之決議事項及配合業務實需修正。
61	因業務需要招待外賓，致贈禮品、紀念牌等費用。	291 公共關係費 326 食品 32Y 用品消耗-其他	1. 支用額度： 得在上年度滾存該單位之自籌收入節餘款20% 範圍內支用，且每單位每年最多不得超過12萬元。 2. 餐費：每人以 500 元為上限，總額超過 1 萬元須簽案辦理。 3. 花籃盆景以 2,500 元為上限，不得致贈校內單位或新舊任主管就職交接。 4. 依業務需要須購買禮品、紀念牌時，單價以 1,500 元為限，並應確實登帳列管，詳實記載領用情形備供查核。	64	凡婚喪賀儀、餽贈及餐敘等費用屬之。	291 公共關係費	預算外	1. 依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理規定」辦理，依規定並按實際需要核實檢據報支。 2. 支用額度： 得在上年度滾存該單位之五項自籌收入節餘款20% 範圍內支用，且每單位每年最多不得超過12萬元。 3. 花籃盆景以2,500元為上限，不得致贈校內單位或新舊任主管就職交接。 4. 餐費：每人以500元為上限，總額超過1萬元須簽案辦理。	1. 項次調整。 2. 考量執行之彈性，整併原規定第64項及第65項，並修正會計科目及酌作文字修正。
				65	因業務需要致贈外賓禮品、紀念牌。	291 公共關係費	預算內 預算外	依業務需要須購買時，單價以 1,500 元為限。並應確實登帳列管，詳實記載領用情形備供查核。	
62	辦理研討會、業務座談會、業務檢討會或宴請外賓之便餐、茶點等費用。	326 食品	1. 餐費：每人以 500 元為上限，總額超過 1 萬元須簽案辦理。 2. 便當：每人以 100 元為上限 3. 茶點費：每人以 60 元為上限 4. 業務檢討會：限一級單位辦理，並以現職人員每人500元及每年辦理1次為限。院或系所視實際需要得以各自每年辦理1次，所屬現職人員得皆參加。 5. 核銷時應於黏貼憑證用紙之用途說明欄註明會議名稱、開會日期、起訖時間及人數，至於開會通知、紀錄、簽到表等，則留存各單位備查。	66	辦理研討會、業務座談會、業務檢討會或業務需要宴請外賓之便餐、茶點費用屬之。	326 食品	預算內 預算外	1. 餐費：每人以 500 元為上限，總額超過 1 萬元須簽案辦理。 2. 便當：每人以 100 元為上限 3. 茶點費：每人以 60 元為上限 4. 業務檢討會：限一級單位辦理，並以現職人員每人500元及每年辦理1次為限。院或系所視實際需要得以各自每年辦理1次，所屬現職人員得皆參加。 5. 核銷時應於黏貼憑證用紙之用途說明欄註明會議名稱、開會日期、起訖時間及人數，至於開會通知、紀錄、簽到表等，則留存各單位備查。	項次調整，並酌作文字修正。
71	本校運動代表隊參加比賽期間之交通、雜費、住宿費等費用。	751 技能競賽	依據本校運動代表隊參加比賽補助經費規定辦理	75	本校運動代表隊參加比賽期間之交通、膳雜、住宿費等費用屬之。	751 技能競賽	預算內 預算外	依據本校運動代表隊參加比賽補助經費規定辦理	1. 項次調整。 2. 配合行政院修正之「國內出差旅費報支要點」及實際業務執行，刪除「膳費」項目。

擬修正規定(105年度)				現行規定(104年度)					說明
項次	支出事項	科目名稱	執行標準及相關規定	項次	支出事項	科目名稱	適用版本	執行標準及相關規定	
72	凡國外團體至國內交流觀摩、研討會或訪問等活動之交通費、生活費屬之。	752 交流活動費	1. 簽案辦理 2. 各項標準如下： (1) 科技部補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點，補助經濟艙來回機票及日支酬金 6,250 元。 (2) 科技部補助邀請大陸地區重要科技人士來台短期訪問作業要點 (3) 行政院各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表。 (4) 研究發展處「國立臺灣師範大學舉辦國際學術研討會經費補助辦法」：補助經濟艙來回機票及每日 3,000 元生活費，最高以 7 日為限。	76	凡國外團體至國內交流觀摩、研討會或訪問等活動之交通費、生活費屬之。	752 交流活動費	預算內 預算外	1. 簽案辦理 2. 各項標準如下： (1) 國科會補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點，補助經濟艙來回機票及日支酬金 6,250 元。 (2) 國科會補助邀請大陸地區重要科技人士來台短期訪問作業要點 (3) 行政院各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表。 (4) 研究發展處「國立臺灣師範大學舉辦國際學術研討會經費補助辦法」：補助經濟艙來回機票及每日 3,000 元生活費，最高以 7 日為限。 (5) 國立臺灣師範大學補助國外學者訪問及研究作業準則 a. 全額：補助項目包括單人經濟艙直航來回機票，及部分補助生活津貼或單人住宿補助費，限二者擇一，每日上限 2,000 元，至多支給 14 日。住宿費應檢據核銷。 b. 部分：補助項目為部分補助生活津貼或單人住宿補助費，限二者擇一，每日上限 2,000 元，至多支給 14 日。住宿費應檢據核銷。	1. 項次調整。 2. 配合科技部規定修正法規名稱。 3. 由於國際事務處已廢止「國立臺灣師範大學補助國外學者短期訪問及研究作業準則」，爰配合刪除。