

聖約翰科技大學經費編列基準表

項目	單位	編列基準		
		教育部補助及委辦經費	學校經費	附註
一、人事費 (一) 計畫主持人 (二) 協同計畫主持人 (三) 兼任行政助理 (四) 專任行政助理 (五) 專任行政助理 勞、健保費	人/月 人/月 人/月 人月 人月	5,000 元至 8,000 元。 4,000 元至 6,000 元。 3,000 元至 5,000 元。 比照國科會補助專題研究計畫 助理人員工作酬金參考表。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當 年工作月數依比例編列年終獎 金。 核實編列。	一、專任助理及兼任助理依本 校人事聘用程序辦理，薪資比 照國科會補助專題研究計畫 酬金參考表。 二、計畫及協同計畫主持人聘 用專、兼任助理需以本校學生 為第一優先考量，且不得聘用 配偶及三等親以內親屬。	
二、業務費 (一) 出席費	人次	1,000 元至 2,000 元。	內聘-不支給。 外聘-在不超過教育部標準之 下，實際金額依簽呈核定。	
(二) 稿費		一、撰稿：每千字 1. 一般稿件：中文 580 元至 870 元。 2. 特別稿件： a. 中文 690 元至 1,210 元。 b. 外文 870 元至 1,390 元。 二、編稿費： 1. 文字稿：每千字。 a. 中文 260 元至 350 元。 b. 外文 350 元至 580 元。 2. 圖片稿：每張 115 元至 170 元。 三、圖片使用費：每張 1. 一般稿件：230 元至 920 元。 2. 專業稿件：1,160 元至 3,470 元。 四、圖片版權費：2,310 元至	同左。	

項目	單位	編列基準		
		教育部補助及委辦經費	學校經費	附註
		6,930 元。 五、設計完稿費： 1. 海報：每張 4,620 元至 17,330 元。 2. 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。 六、校對費：按稿酬 5%至 10%支給。 七、審查費： 1. 按字計酬：每千字中文 170 元，外文 210 元。 2. 按件計酬：中文每件 690 元；外文每件 1,040 元。		
(三) 講座鐘點費	人/節	外聘—國外聘請 2,400 元。 外聘—專家學者 1,600 元。 外聘—與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,200 元。 內聘—主辦或訓練機關(構)學校人員 800 元。 講座助理—協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給。	外聘-1,600 元/節。 內聘-800 元/節。 授課時間每節為 50 分鐘，連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 講座助理-協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給。	除特殊需求事先簽請核准外，①每人每日不得超過 5,000 元②不另行支付住宿費、膳雜費③如需支領車馬交通費則依本基準表第二十二項辦理之。
(四) 裁判費、評審費	人/日 人/場	國家級裁判上限 1,500 元。 省(市)級裁判上限 1,200 元。 縣(市)級裁判上限 1,000 元。 全國性競賽上限 1,200 元。 省(市)競賽上限 1,000 元。 縣(市)級競賽上限 800 元。 每場上限 400 元。	同左。	
(五) 主持費、引言費	人/次	上限 1,000 元。	上限 1,000 元-限學術研討費，含始、結業式暨綜合座談、分組座談(本校人員不得支領)。	
(六) 諮詢費、輔導費、指導費、	人/次	比照出席費。	同左。	

項目	單位	編列基準		
		教育部補助及委辦經費	學校經費	附註
專題審查費				
(七) 訪視費	人/次	1,000 元至 2,500 元。	同左。	
(八) 評鑑費	人/次	2,000 元至 4,000 元。	同左。	
(九) 工作費、 工讀費	人/日	一、每人每日 872 元或每小時 109 元。 二、人數之編列以參加人數 1/10 為上限,工作日數之編列以會期加計前後 1 天為上限。	同左。	
(十) 印刷費		核實編列。	依實編列(核銷時需檢附印刷文件一份)。	
(十一) 資料蒐集費		上限 30,000 元。	需於簽呈說明內容,其金額由校長核定。	
(十二) 國內旅費、短 程車資、運費	人/次	短程車資上限 250 元。	詳如(附表一)。	

項目	單位	編列基準		
		教育部補助及委辦經費	學校經費	附註
(十三) 膳宿費	人/日	<p>一、辦理半日者：膳費上限 120 元</p> <p>二、辦理 1 日(含)以上者：</p> <p>(一) 參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 250 元或 275 元；每日住宿費上限為 1,400 元或 1,600 元</p> <p>(二) 參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元；每日住宿費上限為 1,400 元</p> <p>(三) 辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人每日膳費上限為 1,100 元；每日住宿費上限為 2,000 元，<u>外賓每日住宿費上限為 4,000 元</u></p>		<p>一、各類會議、講習訓練與研討(習)會之辦理場地及經費編列應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理，其中膳費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。</p> <p>二、有關膳宿費規定，應本節節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。</p> <p>三、各單位如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「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」規定。</p>
(十四) 保險費	人		僅限意外險為原則。	<p>國外出差保險額以新台幣 400 萬為限。</p> <p>國內出差保險費：學校經費一律不予報支國內差旅保險費</p>
(十五) 場地使用費		核實編列。	依本校場地管理及借用辦法辦理(詳如事務組網站)。	
(十六) 勞工退休金		以每月工資 6% 為編列上限。	同左。	
(十七) 演講費	場		<p>內聘-2,000 元/場。</p> <p>外聘-3,500 元/場為原則。</p> <p>(一場定義為 90 分鐘以上)。</p>	<p>除特殊需求事先簽請核准外，①每人每日不得超過 5,000 元②不另行支付住宿費、膳雜費③如需支領車馬交通費則</p>

項目	單位	編列基準		
		教育部補助及委辦經費	學校經費	附註
				依本基準表第二十二項辦理之。
(十八) 餐費	餐		<p>校內會議或活動： 早餐-40 元/餐。 午、晚餐-70 元/餐。 不得報支點心費。 訪視、全校性研討會等對外活動： 早餐-60 元/餐。 午、晚餐-90~110 元/餐。 點心費-60 元/餐。 (如為特殊需求, 需經校長核可後方可執行)。</p>	
(十九) 停車費 泊車費			<p>一、非本校校車(大校車、中車、校長座車)不得支領停車費及泊車費。 二、停車費需檢附停車收據, 如無法取得收據需檢附相關證明, 按月申報(如為特殊需求, 需經校長核可後方可執行)。</p>	
(二十) 論文指導費			<p>一、學位審查費(依篇數) 校內委員碩士班 1,000 元/篇。 博士班 1,500 元/篇。 校外委員碩士班 1,500 元/篇。 博士班 2,000 元/篇。 二、論文指導費 碩士 5,000 元/班。 博士 6,000 元/班。 三、交通費-僅限校外委員。 (支付標準詳如本校學位考試及論文指導費用報支辦法)。</p>	
(二十一) 計程車資或私 車公用之補助費	趟		<p>一、急病送醫者 淡水市區-300 元/趟。 非淡水市區-500 元/趟。 二、接送經校長核准接送之外賓同上。</p>	

項目	單位	編列基準		
		教育部補助及委辦經費	學校經費	附註
(二十二) 車馬補助費			一、校內人員不得支領車馬補助費。 二、校外人士如已支領酬勞者以不補助為原則，如為特殊需求，需事先簽請校長核准。 三、補助標準如下： 台北縣市-500 元/趟，或以大眾運輸工具單據實報實銷。 台中及宜蘭縣市以北至台北縣-1,000 元/趟，或以大眾運輸工具單據實報實銷。 台中縣市之外及花東地區-2,000 元/趟，或以大眾運輸工具單據實報實銷。	
(二十三) 紀念品		不得支給	300 元以下需檢附印領清冊。 300 元以上除需檢附印領清冊外，另填報領據。	
(二十四) 聘請國外顧問專家及學者	人/場		以不超過「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」①惟機票票款除事先經校長核准外，應以經濟艙為之②不得另行支付住宿費及膳雜費	
(二十五) 校內人員國外出差	人/場		①以不超過「 中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活月支費及機票標準 」 ②不得另行報支各類保險費。	
(二十六) 外審費用	人/次		1. 外寄書審：每案每人 \$3,000 元。 2. 到校審查（非出席會議），半天：\$3,500 元； 全天：\$6,000 元； 交通費實報實銷。	交通費未檢據者比照本基準表第二十二項辦理之（以委員服務機關或住址取其遠者）。 預算編製單位： 1. 新設系所之預算編列於『註冊組』。 2. 教師個人升等之預算編列於『人事室』。

註：一、各項補助款如補助單位已有明定者，依該規定辦理
 二、非本校經費如補助單位未明定者，依本校規定辦理