

客家委員會「106年客庄南向國際交流合作專案」

補助標準補充說明

(一)補助項目：計畫執行相關之執行業務費、交通費、生活費、保險費及手續費等項目為主，每案補助總金額最高以新臺幣150萬元為限。

(二)補助標準：

項目	金額	說明
執行業務費	檢據核實報支。	<ol style="list-style-type: none">1. 執行計畫中觀摩參訪、研究調查與交流、器材設備租用、製作教具、文具耗材、場布、講座鐘點費(註)、與相關單位聯繫郵電、製作成果報告或其他必要費用等，並請備註說明支出內容與計畫之關聯性、必要性。核銷時，除各項單據外，交寄執據、通話明細等相關佐證資料亦須附上。2. 財產採購、非耗材性設備、設備維護、出席費等，不予補助。3. 執行業務費取據期間以出國前一個月至核定計畫完成日之次日起一個月內為原則(相關申請、報名費用除外)。
交通費	檢據核實報支	<ol style="list-style-type: none">1. 含往返機票【臺灣-前往國家(地區)目的地最便捷航線之經濟艙為限】、船舶及長途(前往目的國之國內跨都市，或市區大眾運輸工具無法抵達之地區)大眾運輸工具(以15人座以內巴士或遊覽車為限)所需費用。2. 辦理核銷作業時，請檢附護照(附照片面)、簽證及往返國入出境章戳影本。3. 機票費用報支請檢附下列單據：<ol style="list-style-type: none">(1) 機票票根或電子機票。(2) 國際線航空機票購買證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。(3) 登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司開立之搭機證明。

		<p>4. 機票、船舶及長途大眾運輸工具費用，請附加票根等能證明往返日期、時間及地點等資料；又市區公車、火車、捷運等短途交通費已包含於生活費中支給，故亦不得報支。</p> <p>5. 如有特殊狀況，請於事前檢具相關資料，函請本會核定。</p>
生活費	<p>一、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」報支。(以出國前一天匯率換算。)(表1)</p> <p>二、國外團隊來臺交流依「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」檢據報支(表2)。</p>	<p>1. 含膳、宿及零用費(零用費包含市區火車、市區公車、市區捷運、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用)。</p> <p>2. 一日內跨越兩國以上者，其日支生活費以當日留宿之國家為準，不得重複。</p> <p>3. 住宿免費宿舍、過境旅館、或在交通工具歇夜及返國當日，生活費按左列日支數額標準之三折支給。</p> <p>4. 出國期間有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數額之一折、三折、八折支給。</p> <p>5. 國外團隊來臺交流，生活費按「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」比照薦任級以下人員之住宿費(新臺幣1,600元)及雜費(新臺幣400元)金額支給，並採檢據核實支付。</p> <p>6. 東帝汶部分，因生活費日支數額表無訂定標準，擬比照鄰近之印尼其他(日支數110美元)辦理。</p>
保險費	檢據核實報支	<p>1. 出國部分：比照行政院人事行政總處相關規定，提供出國期間新臺幣四百萬元保險，如明台產物因公赴國外保險費率表(表3)。</p> <p>2. 來臺交流部分：來臺交流合作期間得依實際需求於保額上限新臺幣四百萬元之「旅行平安保險」辦理。</p>
手續費	檢據核實報支	含護照、簽證、黃皮書、預防針、結匯手續、機場服務、兵險附加險等辦理出國所需之必要費用為限。

註：

軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定：(行政院96.9.12院授人給字第0960063509號函)
機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，按下列標準發給講座鐘點費：

區		分	支給數額	備 註		
授 課 時 數	外 聘	國 外 聘 請		2,400元	一、單位：新臺幣元/節。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。	
		國 內 聘 請	專 家 學 者			1,600元
			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			