

## 國立中山大學出國旅費支給要點

98.11.11 98學年度第1學期第6次行政會議通過

98.12.02 98學年度第2次校務基金管理委員會會議通過

99.05.19 98學年度第2學期第7次行政會議通過

99.12.03 99學年度第2次校務基金管理委員會會議通過

106.12.20 106學年度第1學期第8次行政會議通過

107.3.09 107年第1次校務基金管理委員會會議通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。
- 二、本校現任專職人員、全職學生，因下列事項得派員出國：
  - (一) 確屬業務需要，且有助提升本校長遠發展與學術研究品質。
  - (二) 前往考察、訓練、研究及實習國家有足資借鏡之處。
  - (三) 應邀參加國際會議活動。
  - (四) 因業務需要赴國外學校簽約。
  - (五) 從事海外招生、拓展姊妹學校關係與交流者。
  - (六) 其他因臨時急迫性重要業務，需派員出國者。
- 三、各申請案應於出國前完成「國立中山大學出國旅費申請表」之申請程序；其差假事宜，悉依相關規定辦理。
- 四、因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區考察或遊歷。
- 五、因公出國人員，得依據行政院頒「國外出差旅費報支要點」之支給標準支應旅費。

本校專任教師於下列情況之一時，得申請升級搭乘飛機之艙等，最高艙等以商務或相當之座（艙）位為限。

  - (一) 具備曾任相當簡任十二職等以上職務者、教育部國家講座或中央研究院院士資格，且執行計畫有結餘款可支應者。
  - (二) 執行非政府機關產學合作計畫，已明訂於合約中者。
- 六、本校為鼓勵參與國際學術活動，另訂有出國補助規定者，從其規定辦理。
- 七、本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。