|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立高雄科技大學自籌收入支應膳（禮品）宿費用申請表** | | | | | | |
| 申請單位 |  | | 申請日期 | | 年月日 | |
| 事由 |  | | | | | |
| 賓客姓名  服務單位職稱 |  | | | | | |
| 本校陪同  人員姓名 |  | | | | | |
| 餐費  或推動學術交流、產學合作相關會議禮品費 | 每人 元，計 元 | | 宿費 | | 每人 元，計 元 | |
| 時間及地點 |  | | | | | |
| 經費來源 | 計畫編號/名稱： | | | | | |
| 申請人 | 計 畫 主 持 人  (非計畫案則免) | 單 位 主 管 | | 主計室 | | 決 行 |
|  |  |  | |  | |  |
| 說明 | 一、依本校自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點規定辦理。  二、參加對象為校外人士者膳宿費支給標準如下：  (一)一般性會議、講習、訓練及國內研討（習）會  1.膳費：上限800元/人日  2.宿費：上限2,500元/人日  (二)國際性會議、研討會**（不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者）**  1.膳費：上限1,500元/人日  2.宿費：上限2,500元/人日、外賓上限4,000元/人日(實報實銷)  (三)推動學術交流或產學合作相關會議  1.膳（禮品）費：上限800元/人次  2.宿費：上限2,500元/人日  (四)因特殊需要超過上述膳宿費支給標準者，應專案簽奉校長核准後辦理；超過膳宿費標準但未事先簽奉校長核准者，僅得依規定上限支給。  (五)得支應禮品費的部分，請依本校相關自籌收入支應規定辦理。  三、本申請表教學單位及院級中心授權院長代決，行政單位及校級中心奉校長核准後辦理。經費核銷時，應檢附核准之申請表或奉准簽呈。 | | | | | |