

國立臺灣大學校務基金自籌收入支應因公派員出國案件處理 要點

95.7.7本校第2439次行政會議通過
96.5.8本校第2479次行政會議修正通過第4點及刪除第5點
101.9.4本校第2728次行政會議修正通過第4點及第9點
103.3.18本校第2803次行政會議修正通過第4點
105.1.4本校第2888次行政會議
105.1.13本校校務基金管理委員104年度第2次會議修正通過
105.5.31本校第2907次行政會議
105.8.1本校校務基金管理委員105年度第2次會議修正通過

- 一、為推動本校國際化，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定「國立臺灣大學校務基金自籌收入支應因公派員出國案件處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教職員以「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第三條所列各項自籌收入支應因公派員出國(含大陸及港澳地區)補助案件，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 三、本要點所稱因公派員出國係指下列情事之一：
 - (一)為加強國際學術交流，派員參加國際學術會議或考察訪問學術研究機構。
 - (二)為提升本校教師教學研究水準，派員出國進修、研究、訓練或實習。
 - (三)確屬業務需要，有助提升行政品質，派員出國進修、研究、訓練或實習。
 - (四)洽談學術合作交流計畫。
 - (五)因其他臨時業務需要，必須派員出國。依前項第二款出國進修、研究者，應依「國立臺灣大學教師出國講學研究進修要點」相關規定辦理。
- 四、各單位以校務基金自籌收入支應因公派員出國之補助案件，除產學合作收入及政府科研補助或委託辦理之收入計畫項下者外，應經專簽或填具「國立臺灣大學校務基金自籌經費支應因公派員出國計畫書及經費補助申請表」，經單位主管同意循行政程序送主計室及人事室會核後，陳奉校長核定。
- 五、各單位以校務基金自籌收入補助因公派員出國之人員，應依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。如經報准轉赴其他國家或地區考察者，應依規定辦理請假手續，轉赴期間之差旅費應自行負擔。

- 六、出國人員經費核銷依行政院「國外出差旅費報支要點」規定辦理。
本校比照簡任第十二職等以上人員，以自籌收入支應機票費用，除政府科研補助或委託辦理經費外，得乘坐商務或同等級之座(艙)位。
- 七、各單位以校務基金自籌收入補助因公派員出國之人員，應於返國2個半月內於本校線上到勤/差假申請系統上傳出國報告。
- 八、非以校務基金自籌收入經費補助出國者，應依一般請假程序至本校「到勤差假申請/簽核」系統請假，經核准後再行出國。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，自發布日施行。