**高雄醫學大學教職員工國外出差實施要點**

91.11.14九十一學年度第四次行政會議通過

92.01.17董事會第十四屆第四次常會通過

92.02.06高醫校法字第0920100003號函公布

96.10.25九十六學年度第1次校務暨第3次行政聯席會議通過

96.11.08第十五屆第十四次董事會會議通過

96.12.04 高醫人字第0961100414號函公布

102.09.12 102學年度第1次行政會議通過

102.10.28 第十七屆第八次董事會會議通過

102.11.01 高醫人字第1021103459號函公布

112.07.13 111學年度第11次行政會議通過

113.06.06 第19屆第53次董事會議審議通過

113.07.04 高醫人字第1131102433號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 本校教職員工因公赴國外出差，除法令另有規定外，依本要點辦理。 |
| 二、 | 本要點所稱國外出差係指奉派或專案簽准前往國外進行參訪、觀摩或學術交流等事宜。 |
| 三、 | 教職員工因公赴國外出差，應經校長核定，出國時應依核定之國家或地點及期限辦理。非經事先報准，不得中途赴其他國家或地區參訪或觀摩。 |
| 四、 | 奉派或簽准出國人員應於出國前依規定請假，並於返校一個月內提出報告書及依規定申請差旅費。 |
| 五、 | 教職員工國外出差旅費標準：  （一）機票費及國內交通費：校長、副校長補助往返商務艙機票，其餘補助經濟艙票價。國內交通費比照本校教職員工國內出差旅費支給標準補助，檢據核銷。  （二）生活費：  1. 比照「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」（以下簡稱日支數額表）規定辦理，依簽准日期核支。如有延遲出國或提早回國者，依實際出差日數核支。  2. 出國期間在15日以內者按日支數額表全額支給，但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、四折、七折支給。  3. 出國期間逾15日但未滿2個月者按日支數額表五折支給，但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之二折、四折、七折支給。  4. 出國期間逾2個月者，生活費補助按中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表之月支生活費數額辦理。  5. 第二、三目所稱之供宿包含住宿免費宿舍、過境旅館、在交通工具歇夜及返國當日在內。  6. 其餘未規定事項，依簽核辦理，檢據核銷。 |
| 六、 | 本要點經行政會議及董事會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 |

**高雄醫學大學教職員工國外出差實施要點 (修正條文對照表)**

91.11.14九十一學年度第四次行政會議通過

92.01.17董事會第十四屆第四次常會通過

92.02.06高醫校法字第0920100003號函公布

96.10.25九十六學年度第1次校務暨第3次行政聯席會議通過

96.11.08第十五屆第十四次董事會會議通過

96.12.04 高醫人字第0961100414號函公布

102.09.12 102學年度第1次行政會議通過

102.10.28 第十七屆第八次董事會會議通過

102.11.01 高醫人字第1021103459號函公布

112.07.13 111學年度第11次行政會議通過

113.06.06 第19屆第53次董事會議審議通過

113.07.04 高醫人字第1131102433號函公布

| **修正條文** | **現行條文** | **說明** |
| --- | --- | --- |
| 一、本校教職員工因公赴國外出差，除法令另有規定外，依本要點辦理。 | 第一條  本校教職員工因公赴國外出差，除法令另有規定外，依本要點辦理。 | 條序修正為點序。 |
| 二、本要點所稱國外出差係指奉派或專案簽准前往國外進行參訪、觀摩或學術交流等事宜。 | 第二條  本要點所稱國外出差係指奉派或專案簽准前往國外進行參訪、觀摩或學術交流等事宜。 | 條序修正為點序。 |
| 三、教職員工因公赴國外出差，應經校長核定，出國時應依核定之國家或地點及期限辦理。非經事先報准，不得中途赴其他國家或地區參訪或觀摩。 | 第三條  教職員工因公赴國外出差，應經校長核定，出國時應依核定之國家或地點及期限辦理。非經事先報准，不得中途赴其他國家或地區參訪或觀摩。 | 條序修正為點序。 |
| 四、奉派或簽准出國人員應於出國前依規定請假，並於返校一個月內提出報告書及依規定申請差旅費。 | 第四條  奉派或簽准出國人員應於出國前依規定請假，並於返校一個月內提出報告書及依規定申請差旅費。 | 條序修正為點序。 |
| 五、教職員工國外出差旅費標準：  （一）機票費及國內交通費：校長、副校長補助往返商務艙機票，其餘補助經濟艙票價。國內交通費比照本校教職員工國內出差旅費支給標準補助，檢據核銷。  （二）生活費：  1. 比照「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」（以下簡稱日支數額表）規定辦理，依簽准日期核支。如有延遲出國或提早回國者，依實際出差日數核支。  2. 出國期間在15日以內者按日支數額表全額支給，但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、四折、七折支給。  3. 出國期間逾15日但未滿2個月者按日支數額表五折支給，但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之二折、四折、七折支給。  4. 出國期間逾2個月者，生活費補助按中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表之月支生活費數額辦理。  5. 第二、三目所稱之供宿包含住宿免費宿舍、過境旅館、在交通工具歇夜及返國當日在內。  6. 其餘未規定事項，依簽核辦理，檢據核銷。 | 第五條  教職員工國外出差旅費標準：  （一）機票費及國內交通費：校長、副校長補助往返商務艙機票，其餘補助經濟艙票價。國內交通費比照本校教師職員工國內出差旅費標準補助，檢據核銷。  （二）生活費：  1. 比照「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支標準」（以下簡稱日支數額表）規定辦理，依簽准日期核支。如有延遲出國或提早回國者，依實際出差日數核支。  2. 出國期間在15日以內者按日支數額表全額支給，但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、四折、七折支給。  3. 出國期間逾15日但未滿2個月者按日支數額表五折支給，但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之二折、四折、七折支給。  4. 出國期間逾2個月者，生活費補助按本校「教職員因公派赴國外進修、訓練、研習補助標準」辦理。  5. 第二、三款所稱之供宿包含住宿免費宿舍、過境旅館、在交通工具歇夜及返國當日在內。  6.其餘未規定事項，依簽核辦理，檢據核銷。 | 一、條序修正為點序。  二、修正國內交通費及國外生活費補助標準之法源依據。 |
| 刪除 | 第六條  本校附屬機構相關辦法應比照本要點另訂之。 | 本條刪除。 |
| 六、本要點經行政會議及董事會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 第七條  本要點經行政會議及董事會審議通過，由校長公布並自公布日起實施，修正時亦同。 | 一、修正點序。  二、修正法規審議及公布程序。 |