

法鼓文理學院自我評鑑經費支給標準表

中華民國 111 年 3 月 24 日 110 學年第 3 次行政會議通過

項 目	最高支給標準	備 註
委員評鑑費	每位委員：半日 3,000 元 (當日活動至少 2 小時)	1. 依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，評鑑費用每人每場 2000 至 6000 元，惟半日以 4,000 元為編列上限。 2. 經簽請核定後，檢附領據、身分證影本核銷。
	每位委員：全日 6,000 元 (當日活動至少 4 小時)	
書面審查費	每位委員：1,500 元/次	1. 以評鑑計畫、自我評鑑報告之書面審查為主，但如已支領到校之評鑑費，不得再以審查書面資料為由，重複支給該次評鑑之書面審查費。 2. 經簽請核定後，檢附領據、身分證影本核銷。
交通補助費	每位委員：單程 1,000 元	1. 僅限補助評鑑指導委員、校級與系級評鑑委員本人，經簽請核定後檢附領據核銷。 2. 如由本校安排交通車接送者，委員個人不得另支領交通補助費，接送範圍以新北市、臺北市、基隆市(北北基)定點共乘為限。 3. 如經總務處評估無法派員駕駛，需另委由租賃車接送者，經簽請核定後檢附單據核實報支。
	每位委員：雙程 2,000 元	
外縣市往返交通補助費	外縣市出發地(居住或任職地點)至臺北票價計算	1. 除前項委員交通補助費外，若委員居住或任職地點在新北市、臺北市、基隆市(北北基)以外之縣市出發，另得補助本項費用。 2. 交通補助按委員搭乘高鐵(限標準車廂)或台鐵至臺北票價計算，以票根或購票證明實報實銷。 2. 搭乘其他大眾運輸工具、自行開車或無單據者，以同路段台鐵列車最高票價標準支給。 3. 經簽請核定後檢附領據、出差旅費報告表核銷。
住宿費	以校內住宿申請為限	1. 出發地點距離本校所在地一百公里以上或有因公務事實住宿本校之理由，得申請校內住宿。 2. 經簽請會辦總務處核定後，於行政系統辦理臨時住宿申請作業。
誤餐費	每位委員：250 元/餐為限	1. 誤餐費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水、飲料或點心等費用。 2. 校內簽請核定後，檢附收據、活動照片核銷。
	工作人員：100 元/餐為限	
雜支	依實際情況核實報支 (有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。)	含海報、列印、評鑑資料印刷裝訂、文具用品、場地布置、郵寄費、油資、停車費、期前作業等必要支出。