

國立臺北大學 函

地址：237303 新北市三峽區大學路151號
承辦人：黃嫻真
電話：(02)8674-1111#66292
電子信箱：lindahuang@mail.ntpu.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：

發文日期：中華民國115年6月5日

發文字號：北大主字第1151600067號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：各單位接待國內外重要專家學者之餐費及計程車資報支作業方式，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、查本校現行內規已訂有餐費支給標準上限（每人120元），並規範接待學者等具特殊性需求情形，得循個案簽准方式提高額度，係兼顧業務彈性與經費控管之既有機制。另查立法院於106年預算評估報告囑，本校因連年短絀，餐費支出呈成長趨勢並有超支情形，允宜審慎控管，以利整體財務平衡，併予敘明。
- 二、另就計程車費部分，依國內出差旅費報支要點規定，係於大眾運輸工具無法或不便到達，或因業務需要等情形，始得專案簽准搭乘，並應依實際支出覈實報支。參酌各校實務作法(師範大學、東華大學、嘉義大學、臺灣大學、臺北科技大學等校)，多採檢據覈實報支方式辦理，倘逕核給通案定額補助，與現行規範所揭例外性精神未盡相符。
- 三、針對具一定限制性質之餐費及計程車費項目，依行政院相關規範及校內規定(詳附件1~3)，原則上仍應本於必要與合理性覈實報支，爰宜就個案具體情形審認其妥適

性，避免衍生標準認定與外部查核關注等情形。

四、綜上，仍維持現行作業模式，於確有接待學者等特殊需求時，循個案敘明具體事由簽准辦理；另得視實務需要適度簡化流程，例如同一接待案件如需分次執行，於原簽准範圍內辦理者，得免逐次另行簽報(僅需於後續核銷時，書明原簽准日期及文號)。

正本：本校二級以上行政暨教學單位

副本：