

附表一、產學計畫國內外差旅費支付標準表

類別	核銷項目	支付標準／範圍	檢附單據	備註
國外 差旅	機票	本國籍航空公司商務艙以下（不含商務艙）所有艙等來回票價，或同等價格之國外航空公司艙等來回機票	1. 購票證明或旅行社代收轉付單據 2. 電子機票 3. 乘機人員登機證（來回）	包含國際航線及國外之國內（歐陸）航線。
	長途大眾交通	跨城市之長途大眾運輸工具之商務艙以下所有艙等票價	購票證明、旅行社代收轉付單據、或印有票價之乘車（船）票卷	
	市區計程車費	同一城市內之計程交通工具乘車費用應取得收據	收據	
	市區租車費	同一城市內需合法租用各式交通工具及其油資，以一般標準車種為限	1. 合法設定之租車公司所開立具租車證明細之收據 2. 購買油資收據	須說明租用交通工具之理由（例如需於同一城市中往返多個目的地）
	住宿費	依產學合作出資企業規定辦理；如無規定，則採會議主辦單位指定或建議飯店之一般標準房型價格，或同等價格之其他飯店房型；如主辦單位無指定或建議飯店，則以交通便利路線上之一般商務飯店標準房型價格為標準	飯店開立具房型明細之收據	
	膳食費及日支零用金	依產學合作出資企業規定辦理；如無規定，則以膳食費及日支零用金總合為中華民國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之該城市日支數額之一半（50%）辦理	無	
	保險費	每一人員以綜合保險總保額新臺幣400萬元（含）為原則	保險公司開立具有明細之保費收據	
	報名費或註冊費	因業務報名參與活動、會議、展覽、講習課程等報名費或註冊費	主辦單位或大會開立收據	
	手續費	因業務出差而必須辦理有關事務之手續費，包含護照、簽證及其他有關證明之手續費	繳費收據	不包含以個人信用卡於國外消費之手續費
	交通費	包含長途大眾交通、市區計程車費及市區租車費，均比照國	比照國外差旅相同項目標準檢據核銷	

類別	核銷項目	支付標準／範圍	檢附單據	備註
內 差 旅		外差旅相同項目標準辦理		
	住宿費	比照國外差旅相同項目標準辦理	比照國外差旅相同項目標準檢據核銷	
	報名費或註冊費	因業務報名參與活動、會議、展覽、講習課程等報名費或註冊費	主辦單位或大會開立收據	
	膳雜費	含交通往返時間在 4 小時以內(含)為新臺幣 250 元；超過 4 小時以上為 500 元。	無	
	自備交通工具油資補貼及停車費	1.因業務出差自備交通工具之油資補貼，每日以 500 元上限 2.停車費以出差目的地週邊停車及出差期間內為限	檢附電子地圖計算之兩地間最短距離及出差目的地週邊收費停車場為證明	自備交通工具須以實際可獲得時為限

附表二、產學計畫專家出席費、演講費支付標準表

類別	支付標準／範圍	檢附單據
出席費	以因執行計畫所需而邀請專家出席會議或活動進行研討、研究為限 每位專家每場會議由計畫主持人視計畫經費及演講人身份訂之	具領人應填具【領據】，並依法辦理扣繳交通費比照本辦法附表一之長途大眾交通及市區計程車費標準與規定檢據核銷
演講費	以因執行計畫所需而邀請專家進行演講為限 單一場次演講費由計畫主持人視計畫經費及演講人身份訂之	