

114 學年度常見審查意見彙整：

類別	範例提醒
經費部分	
出差旅費	<p>帶隊教師及清寒學生團費，檢視是否依國外出差旅費報支要點估算生活費(住宿費+膳食費+零用金)，日支標準*(出訪天數-返國或於出訪第一日如在搭乘之交通工具歇夜天數)*100%+日支標準*(返國或於出訪第一日及返國當日，如在搭乘之交通工具歇夜者)*30%，依據國外出差旅費報支要點第 9、20、21 點規定略以，如在搭乘之交通工具歇夜者，其生活費須扣除 70%之住宿費，以 30%編列。說明欄詳述計算方式：機票金額+(留宿城市日支額*天數+最後一日城市日支額*0.3)*匯率。</p> <p>國外旅費補助：第一、二天於飛機上過夜，三餐與住宿皆於飛機上，故僅得支領日支數額之零用金(日支數額 10%)，最後一天支領日支數額 30%，其餘天數合計 5 天，共計 5.5 天日支數額，匯率以 32.5 估算，合計日支數額為 $433*32.5*5.5=77,399*3 \text{ 人}=232,197 \text{ 元}$，再加 3 人機票 $=49,000*3=147,000$，等於 379,197 元。</p> <p>匯率以(00 美元)估算，日支費=000*匯率*天數*人數=0000 元，加計 0 人機票 000 元*人數=0000 元，合計 0000 元。</p>
生活費	<p>(第 1 天東京 301 美元*1 天+第 2-5 天其他(福島縣)184 美元*4 天+第 6-7 天東京 301 美元*1.3 天)*匯率 33=47,134。</p>
交通費	<p>學校至機場遊覽車車資，須說明日期與起訖地編列。</p> <p>國外交通費、當地租用遊覽車車資非屬本計畫支應項目。</p> <p>前往培訓所須之遊覽車費非本案補助項目。</p>
膳費	<p>課程利用非用餐時段進行。</p> <p>校內活動不支給茶水。</p> <p>誤餐費每餐單價編列上限為 120 元，1 日三餐，請以早餐 60 元，午餐 120 元，晚餐 120 元編列：$120 \text{ 元}*00 \text{ 次}*00 \text{ 人}=0000 \text{ 元}$。</p> <p>依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定，2 日活動第一天不支給早餐。</p>
講座鐘點費	<p>講座鐘點費及授課鐘點費所需節數，與交流方案計畫數量及內、外聘教師須符合。</p> <p>授課鐘點費係補助校內教師指導交流學生鐘點費，非補助超鐘點，敘明安排於課後授課時段。</p>
二代健保費	<p>鐘點費依課程核實編列單價*節數，另編列衍生之二代健保費。</p>
材料費	<p>本計畫不支應紀念品、交流伴手禮、禮物等用途；</p>

印刷費	以計畫執行所需文件印刷為主，註記印刷品名。
資料蒐集費	分開列示，依教育部補助基準表，敘明名稱（書名）、數量、單價及總價與計畫書中。
設備(維護)費 物品費	非屬得支應項目，予以刪除；例如視訊耳機、麥克風等。
雜支	以業務費 6%編列。 寄送交流品與禮物，因本計畫不支應禮物及紀念品，故其衍生費用亦不得支用（郵資），且此項目亦不屬得支應項目。
其他	不補助獎勵品。
範例提醒	
國外學校或機構實體學習及交流課程之時間，不得低於出訪總行程扣除交通往返時間之 2 分之 1。	