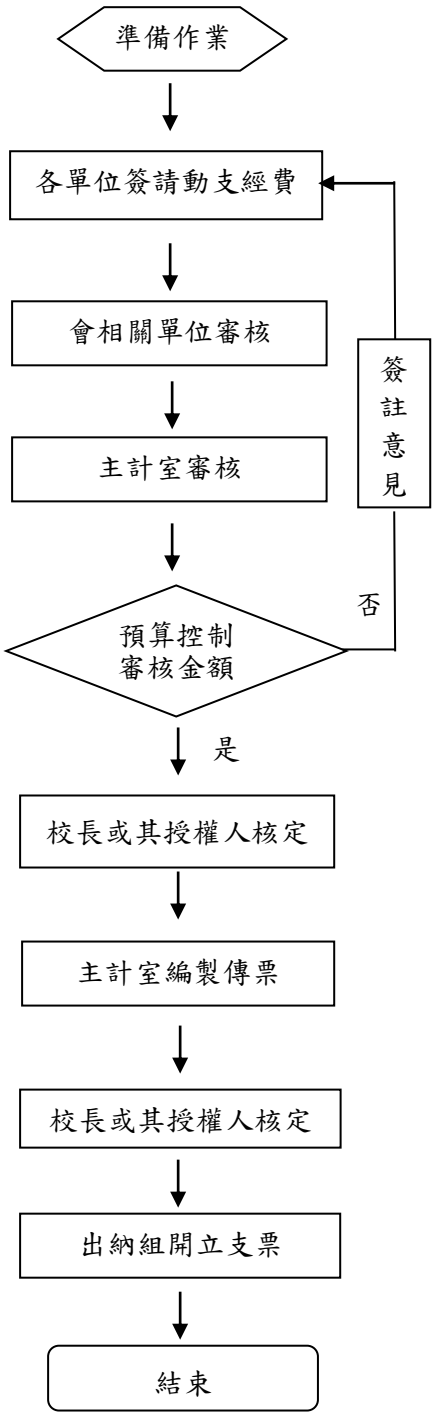
15、演講費、講座鐘點費

作業流程



作業說明

校內辦理研習會、座談會或訓練進修，對實際擔任演講及授課人員支付酬勞。

各單位造冊申請，並註明日期及起迄時間。如先行代墊請受領人簽領據核銷。

會人事室及出納組審核合法及正確性。

1. 主計室審核是否符合規定標準、預算是否容納。
2. 金額乘算及加總是否正確。
3. 是否經權責單位核(簽)章。

出納組依據主計室編製之支出傳票開立支票，匯入受款人帳戶。

注意事項	演講費： 1. 演講費申請係屬一次性專題演講報支；講座鐘點費係為有授課事實之經費申請。 2. 每場次以二小時計，超過或不足者按比例增減支給。 3. 外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。但已使用本校公務車輛接送或致送車票、機票者，不得再支給。 4. 外聘研習會、座談會之講座、主持人、引言人、講評人及專題演講人員，視實際需要核實支給往返交通費。但已使用本校公務車輛接送或致送車票、機票者，不得再支給。 講座鐘點費： 1. 本校主辦研習會、座談會授課之講座或講座助理鐘點費支給標準： (1)外聘講座： ①國外聘請專家學者，每節鐘點費 3,000 元。 ②國內聘請專家學者，每節鐘點費 2,000 元。 ③與本校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,500 元。 (2)內聘講座者：本校人員擔任講座者，每節鐘點費 1,000 元。 (3)講座助理鐘點費：按同一課程講座鐘點費 1/2 支給。 (4)主持人、引言人、講評人之鐘點費依講座鐘點費標準支給。 2. 專題演講外聘者全每場 4,000 元；內聘者每場 2,000 元。專題演講人員如在國內外具有傑出之學術地位或特殊科技專長者，得另簽校長核定報酬支給標準。
相關法令	1. 講座鐘點費支給表。 2. 國立臺北科技大學專題演講、研討會報酬支付標準。