**中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表**

**單位：美元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項 目** | **數 額** | | **備 註** |
| **月支生活費** | **日支數額級距** | **月支生活費** | **一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以下部分，每日按「國外出差旅費報支要點」第七點第一項由行政院另定之「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」(以下簡稱日支數額表)全額支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、三折、八折支給。**  **二、出國期間逾十五日部分，參照日支數額表所列城市之日支數額，按左表分級補助，第十六日至第三十日，每日按左表數額二十分之一支給，第三十一日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之畸零日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之三折、四折、九折支給。**  **三、前二點所定供宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在搭乘之交通工具歇夜及返國當日在內。**  **四、出國進修、研究、實習人員不得報支「國外出差旅費報支要點」第十五點、第十六點及第十七點所定之行政費(報名費及註冊費除外)、禮品交際及雜費。** |
| **290以上** | **1,400** |
| **250-289** | **1,300** |
| **210-249** | **1,200** |
| **170-209** | **1,100** |
| **169以下** | **1,000** |
| **出國手續費及往返機票費** | **檢據覈實報支** | | **一、出國手續費按「國外出差旅費報支要點」第十三點規定報支。**  **二、出國、返國一律搭乘經濟(標準)座(艙)位。** |
| **每學年學雜費**  **(含報名費、註冊費、訪問學人費、實驗費、必要之會費及設施使用費）** | **由各機關依核准之計畫檢據覈實報支** | |  |
| **每學年觀摩實習及交通費** | **由各機關依核准之計畫覈實報支** | | **一、交通費檢據覈實報支。**  **二、生活費依日支數額表報支。但應按實際日數核算扣除原支之月支生活費，不得重複支領。** |
| **綜合補助費** | **180** | | **一、發給內涵包括補助書籍費、綜合保險費、健康保險費、內陸交通費(含租車費)、論文寫作等費用。**  **二、按月計發，未滿整月之畸零日數，在十五日以內者，按半個月發給，逾十五日者，按一個月發給。**  **三、由當事人簽名或蓋章具領。** |
| **附記：**   1. **中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員之補助按本表規定報支。但各主管機關得在本表規定數額範圍內視經費狀況自行核酌支給。** 2. **各級地方政府派赴國外進修、研究、實習人員之補助，準用本表規定報支。** 3. **本表修正生效後，出國期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出國期間適用舊規定，於新規定出國期間適用新規定，但於新規定出國期間適用新規定之補助總額低於適用舊規定者，得適用舊規定。** | | | |