

# 私立長榮高級中學經費支給標準

2011/5/9 行政會議通過  
 2012/6/11 行政會議修訂通過  
 2013/4/8 行政會議增訂通過  
 2017/9/11 行政會議修訂通過  
 2022/7/11 行政會議修訂通過  
 2023/6/12 行政會議修訂通過

經費項目	支給標準	說明
一、鐘點費	1. 講座鐘點費	1. 學校行政主管、教職員於上班時間從事教育訓練、業務說明之演講或授課不得支領。非上班時間已支領者，不得申請補休或加班費。 2. 以委辦或補助經費支應者，依委辦單位或主管機關核定內容及其規定辦理。 3. 外聘地位特殊人士，依所列標準支給顯有不宜者，得簽請校長專案核定之。
	外聘上限：2,000/時	
	內聘上限：1,000/時	
	2. 授課鐘點費	
	外聘上限：400/時(上班時間內)	
	550/時(上班時間外)	
	內聘上限：550/時(上班時間外)	
二、評審費	外聘：1,000/人次	1. 運動競賽以外之比賽活動適用之。 2. 學校教師擔任校內各項語文科、自然科、藝能科等比賽評審，為教學工作之延申，不支給評審費。 (依據教育部釋令規定)
三、裁判費	外聘：國家級裁判 1,500/天 省(市)級裁判 1,200/天 縣(市)級裁判 1,000/天 全國性競賽 1,200/天 省(市)級競賽 1,000/天 縣(市)級競賽 800/天 以場計，400 /場	1. 參考行政院「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」訂定之。 2. 校內舉辦之運動競賽由本校教職員擔任裁判者，於上班時間內不得支領。非上班時間已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他津貼。
	內聘：以外聘標準折半支給	
四、交通費	外聘：台鐵自強號票價、 搭乘飛機或高鐵者(限補助經濟艙)須檢據報支。	1. 距離本校三十公里以內不支給。 2. 一律以外聘者任職地點為計算標準。 3. 若由本校公務車全程接送往返者，不得支領。 4. 未檢據報支者其交通費須申報所得。
	內聘：不支給	

<p>五、誤餐費（膳費）</p>	<p>校內教職員工：每人每餐 100 元為上限。</p> <p>以委辦或補助經費支應者，依委辦單位或主管機關核定金額及其規定辦理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議以「跨單位」業務協調或宣導為誤餐費申請原則。單位內會議不得報支。</li> <li>2. 上午開會時間未超過中午 12：15 或中午 12：40 以後開會或下午開會時間未超過 17：15 者不得申請。</li> <li>3. 全校性活動（如校慶、運動會），現場與會人員及工作人員因準備或管理之需得申請之，不受上述規定之限制。</li> </ol>
<p>六、學生對外比賽旅費</p>	<p>帶隊老師及參賽學生均依學校「教職員工出差旅費報支辦法」及「學生對外參賽旅費報支辦法」支給</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 不分上課日或假日。</li> <li>2. 包括膳、宿及交通費。</li> </ol>
<p>七、競賽獎金</p>	<p>科內競賽：獎狀乙紙 記嘉獎（含）以上 之獎勵</p> <p>全校性競賽（個人）： 第一名 500 元為上限 第二名 400 元為上限 第三名 300 元為上限 及獎狀乙紙</p> <p>全校性競賽（團體）： 第一名 1,500 元為上限 第二名 1,000 元為上限 第三名 800 元為上限 及嘉獎（含）以上之獎勵</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由主辦競賽之業務單位編列預算支應。</li> <li>2. 已頒發獎牌（盃）、錦旗、禮物者，不再頒發獎金。</li> <li>3. 其餘名次一律頒發獎狀及記嘉獎乙次。</li> </ol>
<p>八、校外比賽補助款</p>	<p>各群科整年度比賽補助款以該年度通過之預算為限</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本項補助款之發放，僅限於與各群科專業知識與技能相關之校外比賽。</li> <li>2. 本項補助款僅補助學生參賽之報名費、材料費、資料印製費、郵資等。</li> <li>3. 申請補助須以憑證核實報支。</li> <li>4. 各群科於整年度額度內自行控管支出，不得超支。</li> </ol>

<p>九、「海外研習或交流活動」隨隊教師補助費</p>	<p>每日補助新台幣 600 元</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 須為學校指派之教師方可申請。</li> <li>2. 統一由國際事務中心於出發前一週以「支付事由及辦法」提出支給申請。</li> <li>3. 交付款項時，由受指派教師以「印領清冊」簽領做為憑證並據以申報所得。</li> </ol>
<p>十、加班費</p>	<p>以小時計：每小時 200 元  以日計：半日者 800 元  全日者 1600 元  平日以四小時為限、例假日以八小時為限。超過者以補休假辦理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 加班費之支領須先經加班申請之核准。除緊急突發情況得於加班翌日補行辦理外，事後之申請一律不支給加班費而以補休假論。</li> <li>2 此處所稱加班係指因上級主管交辦業務或配合學校辦理各項活動等因素，須於正常上班以外時間工作者。</li> <li>3 本加班費支給標準適用對象為本校專（代理）、兼任教職員工及約僱人員。</li> <li>4 因天災、重大突發狀況而啟動本校救災防治小組機制，致必須到校加班者，其加班費以每小時 300 元計。（100 學年度第三次行政會議通過 100/10/17）。</li> <li>5 加班經費來源若為政府補助或委辦款項，則依其規定支給。</li> <li>6 因公出差或帶隊參賽另依本校「教職員工出差旅費報支辦法」及「學生對外參賽旅費報支辦法」支給。</li> </ol>
<p>十一、校外教學活動帶隊津貼</p>	<p>全日者 1,200 元</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 教職員因一日以上(不含一日)之校外教學活動須負帶隊之責者，由其他教學活動支出項下支給帶隊津貼。</li> <li>2 由辦理校外教學之業務單位以實際帶隊人員造冊簽領，並依法申報所得。</li> </ol>