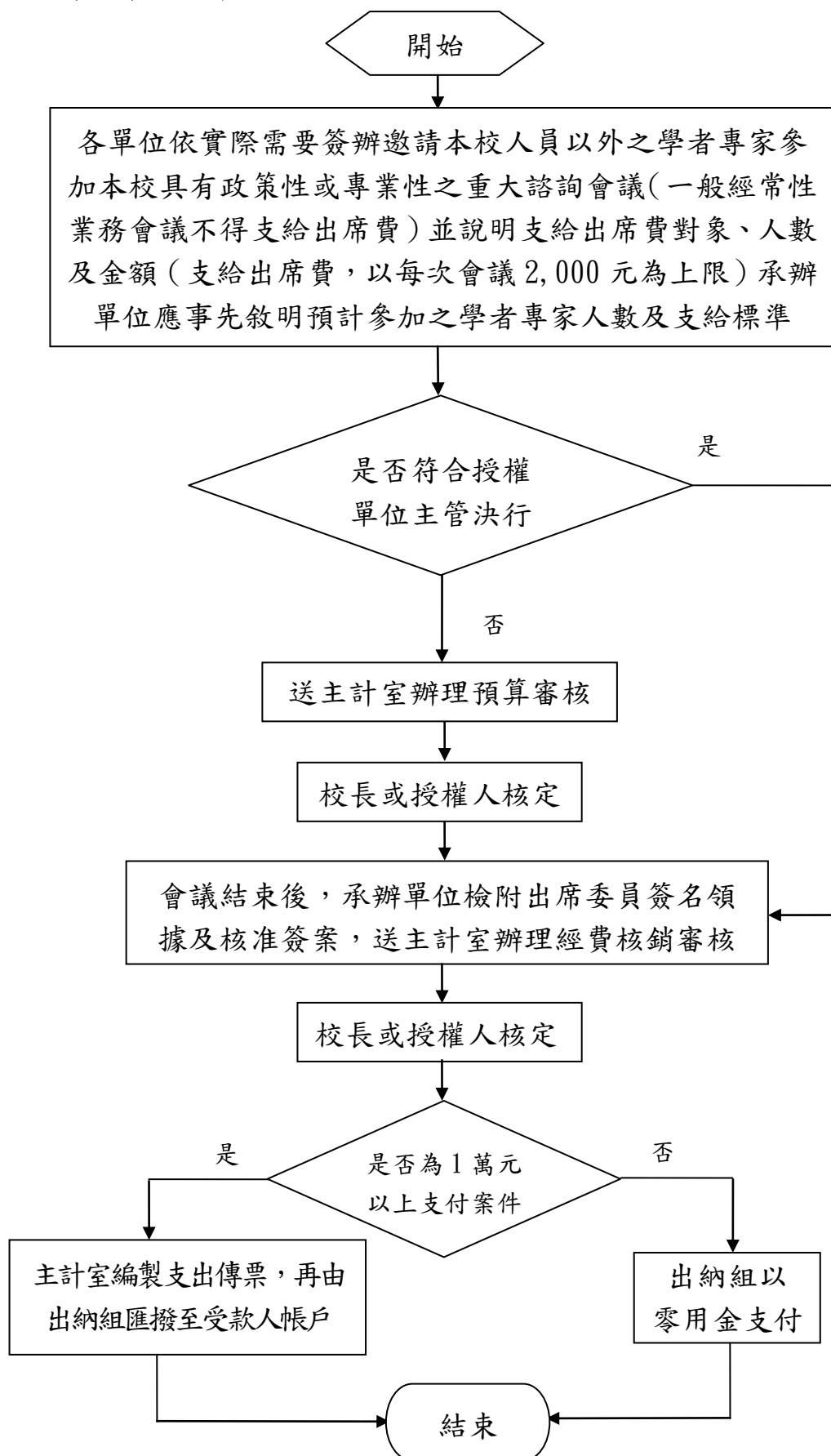


## 二十五、出席費 (一) 作業流程



## (二) 作業說明及注意事項

1. 法令依據：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點。
2. 各承辦單位簽案時，必須註明邀請出席專家之人數及支給費用金額，支給出席費金額每次以 2,000 元為上限。
3. 會議性質如係屬一般性會議，不得支給出席費。
4. 承辦單位如需預先借支者，應檢附核准之相關文件，依本校預借經費之相關程序辦理。
5. 主計單位審核時，應注意事項：
  - (1) 審核預算是否能容納。
  - (2) 支領出席費人員是否與原簽准之人員相符。
  - (3) 如有預先借款，其有賸餘者，是否業已繳回。