

國立臺中科技大學外賓來校參訪接待要點

94 年 12 月 20 日 94 學年度第 1 學期校務基金管理委員會討論通過
96 年 1 月 13 日教育部台技(二)字第 0960016624 號函同意備查
98 年 1 月 13 日 97 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會修正第 3、6 點通過
98 年 3 月 30 日教育部台技(二)字第 0980041846 號函同意備查
98 年 10 月 13 日 98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 2 點、第 3 點及第 5 點通過
98 年 12 月 29 日 98 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正第 3 點第 1 款及第 5 款通過
99 年 1 月 27 日教育部台技(二)字第 0990003494 號函同意備查
100 年 12 月 29 日 100 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
101 年 3 月 13 日 100 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 7 點通過
102 年 4 月 2 日 101 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 3 點第二項、第 6 點通過
108 年 9 月 24 日 108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 4 點通過
109 年 3 月 17 日 108 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會新增第 5 點、修正第 6 點及第 7 點通過

- 一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為促進學術文化交流與產學建教合作，接待(邀請)國內外(含大陸地區)各類團體或人士來校參訪，特訂定本要點。
 - 二、本校各單位接待(邀請)國內外各類團體或人士來校參訪，應於外賓來訪前填具「接待外賓申請表」連同「經費預算表」及「行程預定表」提出申請，外賓參訪如需報經教育部或其他機關核准者，則應先依規定辦理。外賓來訪接待事宜，應先專案簽請校長核准，並由校長指定相關單位負責安排接待。
 - 三、接待(邀請)外賓來校參訪，招待項目如下：
 - (一)餐盒、自助餐式、套餐或設宴款待，其中餐盒每份最高以新台幣(以下同)一百二十元；自助餐式或套餐每人每份最高八百元，設宴款待每桌最高以八千元為限，但自助餐式、套餐或設宴款待應以接待國外來賓為限，且人數未達 4 人，如擬設宴款待者，應專案簽陳校長核准。
 - (二)交通工具或交通費(按實際支出)。
 - (三)住宿(每人每晚最高以三千元為限)。
 - (四)參觀活動之門票(按實際支出)。
 - (五)紀念品或禮品。
 1. 致贈國內來訪機關學校每份最高以一千五百元為限；致贈國外來訪機關學校每份最高以三千元為限。
 2. 來訪人員為國內機關學校代表及隨員，每人每份最高以五百元為限；國外機關學校代表及其隨員，每人每份最高以二千元為限。
 - (六)機票(按實際支出，並以邀請國際著名團體負責人或具有國際聲望之教授、學者或專家來訪為限)。
 - (七)其他必要之支出(按實際支出)。
- 本點以上各款，不適用於以學生為主之參訪團或研習團。

- 四、本要點規定之各項所需經費，奉校長核准後，由本校校務基金自籌收入支應之。
- 五、本校各教學單位(院、系、中心)依本要點所提出之申請，一學期以補助一次為限。
- 六、各單位接待外賓，接待人員如有需陪同離校參訪時，以予公假登記。
- 七、本要點經本校校務基金管理委員會審議通過後，陳請校長核定後發布實施。