

## 長榮大學派駐國外人員津貼補助辦法

105.09.22.105學年度第1學期第2次行政會議通過  
105.10.03.105學年度第1學期第期初校務會議通過  
105.10.06.第9屆第5次董事會議通過  
107.04.20.104學年度第一學期第2次行政會議決議  
通過更名(104.10.01)  
114.02.01.104學年度第一學期第2次行政會議決議  
通過更名(104.10.01)

第一條 為促進學校國際化發展、推動國際合作與發揮學校國際服務功能，本校特訂定「長榮大學派駐國外人員津貼補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法支給對象，係指因公務需要，經本校派遣或委託派赴國外擔任駐點工作之編制內外教職員工。派駐國外人員派駐時間，由本校依業務時程規劃安排。

第三條 派駐國外人員之基本薪資，屬教師與編制內職員工身份者依本校敘薪辦法辦理；屬編制外職員工者，依科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表支給標準辦理；另教師之授課鐘點費，依本校教師授課鐘點費核算辦法核發。

第四條 津貼補助原則：

- 一、機票費：每年補助臺灣至派駐國家往返最直接航程經濟艙機票二次，機票費實報實銷；如派駐地點無直航，另以專簽敘明原因並經由校長核定後予以補助轉機機票費，機票費補助上限金額編列於「長榮大學派駐國外人員機票與房租補助上限基準表」中。
- 二、每月生活費：派駐期間由本校支付每月生活補助費，津貼數額編列於「長榮大學派駐國外人員生活費標準表」中。
- 三、房租補助：如當地機構未能提供住宿，派駐期間由本校支付其在當地國之房租，房租補助上限金額編列於「長榮大學派駐國外人員機票與房租補助上限基準表」中。
- 四、當地醫療保險與旅遊平安險：依實際保險事實實報實銷。

第五條 津貼發放原則：

- 一、破月到職者，津貼依比例計算之。
- 二、每月津貼與薪資合併發放。

第六條 教職員工申請津貼時，由其本人填妥津貼申請表，經單位主管核章後交人事室審查核定後發給。

第七條 本辦法經行政會議、校務會議暨董事會通過後公布施行。修正時亦同。

### 長榮大學派駐國外人員生活費標準表

地區	每月補助金額(新台幣)
歐洲	56,250
大洋洲帛琉	56,250
大洋洲澳紐	45,000
美洲	45,000
東北亞	45,000
東南亞	30,000
南亞	36,000

### 長榮大學派駐國外人員機票與房租補助上限基準表

派駐國家	機票一次往返補助上限金額 (新台幣)	房租每月補助上限金額 (新台幣)
印尼	30,000	10,000