

國立臺灣藝術大學運用自籌經費辦理活動暨展演酬勞支用要點

92年03月25日91學年度第14次行政會議審議通過
 92年04月29日教育部台高(三)字第0920048946號函核復
 96年10月23日96學年度第3次行政會議修訂通過
 96年11月22日96年度第2次校務基金管理委員會修訂通過
 97年02月25日教育部台高(三)字第0970026109號函備查
 105年3月29日104學年度第8次行政會議修訂通過(辦法更名)
 105年4月21日105年度第2次校務基金管理委員會修訂通過
 105年11月29日105年度第3次校務基金管理委員會修訂通過
 107年3月13日106學年度第8次行政會議修訂通過
 107年03月15日107年度第1次校務基金管理委員會修訂通過
 107年5月15日106學年度第10次行政會議修訂通過
 107年05月29日107年度第2次校務基金管理委員會修訂通過

- 一、為提升本校學術研究、參與產學合作之風氣與水準，鼓勵擴大辦理各項學術活動、產學合作及其他各項展演活動，並維護藝術創作者之基本權益，特訂定國立臺灣藝術大學運用自籌經費辦理活動暨展演酬勞支用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱自籌經費係指向政府機關、民間或其他機構單位團體委辦及補助之經費，包括受贈收入、產學合作及政府科研補助或委託辦理之收入。
- 三、本要點適用於邀請國際知名專家學者所辦理之研習、座談、講座，或是全國性、國際性之學術會議，以及本校師生參與各項展演活動等。
- 四、凡以「勞僱型」領取酬勞之學生，應依勞動基準法及勞工保險條例等相關法令規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。
- 五、為兼顧教學及服務，教職員承接計畫件數由所屬單位斟酌狀況權衡之，惟其月支酬勞不得超過本人之薪給（含本俸及學術研究費）。
- 六、相關活動須經專案申請並註明運用經費來源及適用本要點之項目，活動計畫及經費預算表簽准後始得辦理及核銷。
- 七、有關產學合作及經費核銷等業務，未盡事宜依本校相關規定辦理。
- 八、經費編列標準如下列為原則，未列項目請以專案簽准。如該機關單位另訂標準者從其規定辦理。

項目	單位	支用標準(單位：元)	說明
展演類活動：			
演出費：			
1. 教師	場/人	10,000－50,000 元	
2. 學生	場/人	3,000－10,000 元	
設計、排練、活動指導費	月/人	5,000－20,000 元	
設計費：			
1. 教師	小時/人	1,000 元	
2. 學生	小時/人	200 元	

舞蹈編創、作編曲、編劇、導演費、後製費	案/人	個別議價	
企劃執行費	案/人	3,000-50,000元	
展覽(表演)策劃費	案/人	個別議價	
作品外借展出費	件	教師及其他： 作品租借計算方式以個別議價為原則。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作品保險、運輸、佈卸展等費用，依實際發生情形，由承租人支付。 2. 公益性質及配合政府政策之活動，租金費率得視個案優惠計算。 3. 承租人租期內之權利義務，依租賃契約書規定辦理。
		學生： 作品租借計算公式： 作品訂價 * 10% * 租期(以月為單位，租期未滿一個月者，以一個月計算)	
綜合類活動：			
計畫主持人	月/人	5,000-15,000元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需於計畫書中述明實際工作內容。 2. 依科技部調整補助研究計畫主持費，自107年1月1日生效。(科技部107年1月17日科部綜字第1070005960號書函)
共同/協同主持人	月/人	4,000-9,000元	需於計畫書中述明實際工作內容。
專家學者出席費	次/人	2,000-2,500元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依行政院修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第五點、第七點、第九點，自107年1月1日生效。每次以2,500元為上限，由各單位視會議性質酌予支給。 2. 同一專家學者請領同一研討會之出席費，一天以一次為限，如業務實際執行需要，超出費用得以專案簽准。
活動茶點、誤餐費	餐/人	80-300元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每人餐費超過80元者需專案簽准。 2. 檢附憑證核實核銷。
國外專家學者演講費	節/人	2,400-5,000元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授課時間每節為五十分鐘。 2. 如實際執行需要，超出費用得以專案簽准。
國內專家學者演講費	節/人	1,000-3,000元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依行政院訂定「講座鐘點費支給表」修訂，並自107年2月1日生效。 2. 授課時間每節為五十分鐘。

			3. 如實際執行需要，超出費用得以專案簽准。
學術會議主持人	場/人	2,000-2,500 元	會議召開為整天者，至多分為上午、下午兩場次，每場以2,500 元為上限，由各單位視會議性質酌予支給。
學術會議講評人/特約討論人	場/人	2,000-2,500 元	會議召開為整天者，至多分為上午、下午兩場次，每場以2,500 元為上限，由各單位視會議性質酌予支給。
專案助理	月/人	28,060-50,000 元	1. 助理人員之聘用，應依本校行政程序進用與管理，並依勞基法辦理勞(健)保、勞退休金等事宜。 2. 專任助理之工作酬金得比照科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表。若12月1日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。
兼任助理	月/人	2,000-34,000 元	1. 助理人員之聘用，應依本校行政程序進用與管理，勞僱型學生兼任助理人員須依勞基法辦理勞(健)保、勞退休金等事宜。 2. 學生兼任助理之工作酬金得比照科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表。
工讀費	小時/人	依行政院公布每小時最低基本薪資為準。	
撰稿費	-	1. 一般稿件： 按字計酬：每千字 中文 680 元-1,020 元 2. 特別稿件： 按字計酬：每千字 中文 810 元-1,420 元/ 外文 1,020 元-1,630 元	如業務實際執行需要，超出費用得以專案簽准。
編稿費	-	1. 文字稿： 按字計酬：每千字 中文 300 元-410 元/ 外文 410 元-680 元 2. 圖片稿：每張 135	如業務實際執行需要，超出費用得以專案簽准。

		元至 200 元	
主編費	期/人	3000 元	1. 本項目僅供配合本校圖書館出版品主編制運作要點辦理。 2. 如業務實際執行需要，超出費用得以專案簽准。
作品評審費	案/人	1,000-30,000 元	依評審作品內容或層級規模酌定。
作品潤筆費	件	2,000-20,000 元	1. 潤筆形式得為現場揮毫。 2. 如實際執行需要，超出費用得以專案簽准。
口譯費	場/人	2,000-10,000 元	需專案簽准。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。