

教育部主管法規共用系統

列印時間：113.08.30 11:26

教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點

主管機關：教育部

發布機關：教育部

發布日期：113.08.22

發布字號：臺教會(三)字第1134400693號函

異動性質：修正

內 容：一、教育部(以下簡稱本部)為落實摺節支出與儘量利用本部所屬機關(構)現有相關設施之原則，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- (一)機關(構)：依行政院九十五年九月二十一日院授主會三字第0九五000五五九九號函規定，包括中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人。
- (二)國際性會議、研討會：指各執行計畫之定義或申請條件所定者；其未規定者，適用下列規定。但不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者：
 - 1.第一類：由國際性學術組織(跨洲際)授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。
 - 2.第二類：國際性學術組織(跨洲際或洲區域性)正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。
 - 3.第三類：國內學術組織授權辦理之國際學術研討會。
 - 4.第四類：國內自行主辦之國際學術研討會。

三、本部及所屬機關(構)規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會時，應依本要點辦理。

四、本部及所屬機關(構)辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，應利用自有之場地，不得於外部場地辦理。

五、本部及所屬機關(構)確有於外部場地辦理大型會議、講習、訓練及研討(習)會之必要時，有關場地選擇之優先順序，規定如下：

- (一)本部所屬機關(構)之場地(不包括委外經營之場地)。
- (二)洽借所在地或鄰近地區之其他機關(構)或訓練機關(構)之場地(例如國家文官學院、行政院人事行政總處所屬訓練機構或臺灣電力公司訓練所等)。
- (三)本部所屬機關(構)委外經營之場地。
- (四)其他得提供非假日期間膳宿折扣之大型場地，並應於簽呈內敘明確實無法租借得前三款適合之地點或場所情形。

六、辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，所需經費應依預定議程

覈實編列，膳宿費編列上限規定如下：

- (一) 參加對象為機關（構）人員者，每人每日膳費新臺幣（以下同）三百四十元，午、晚餐每餐單價於一百二十元範圍內供應，辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以二百八十元為基準編列。
- (二) 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關（構）以外之人士者，每人每日膳費五百元。
- (三) 辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費一千元。
- (四) 住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。但自國外來臺之外賓每人每日住宿費上限為四千五百元。
- (五) 如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。

前項膳宿費規定，應本摶節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。

- 七、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，依所定目標與實際需求，力求嚴謹及覈實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。
- 八、不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。
不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。
- 九、參加各類會議、講習、訓練及研討（習）會之人員，不得攜眷參加。
- 十、實施校務基金之國立大專校院，以自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，應依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，於校務基金收支管理規定中明定支給基準後實施。
- 十一、本部及所屬機關(構)向本部以外機關（構）申請經費補助辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會者，其經費之編列與執行，應比照本要點規定審核及辦理。但補助機關（構）對補助內容另有規範者，得依其規範辦理。
- 十二、接受本部及所屬機關(構)委辦或補助之機關(構)、學校及民間機構，本部補助或委辦相關費用之編列與執行，應比照本要點規定審核及辦理。

資料來源：教育部主管法規共用系統