

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

期間須超過1小時	第一日活動 (含一日活動)	第二日活動	半日 (4小時) <small>註1</small>
早餐	X	60	
午餐(過12:30)	100	100	
晚餐(過5:30)	100	100	
點心	40	40	
合計	240	300	140
<p>註1:單場活動4小時(含)以上,跨越午餐或晚餐時間,才可報支午餐或晚餐及茶點。</p> <p>註2:活動時間(1小時(含)以上)跨越午餐或晚餐時間,可報支餐費,上限以100元為原則,若未跨越午餐或晚餐時間 僅可報支茶點費,上限以40元為原則。</p>			

*教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點修正規定第六點:(依據110年12月29日臺教會(三)字第1100173505號函)

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，膳費編列上限規定如下：

參加對象為機關（構）人員者，每人每日膳費300元，午、晚餐每餐單價須於100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240元為基準編列。

*教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表第二點第九項膳宿費修正規定:(依據111年3月9日臺教會(三)字第1114400160B號函)

1. 依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點修正規定

2. 辦理半日者，每人膳費上限140元。