

**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） <span style="float:right">註1</span>
早餐	X	60	
午餐(過12:30)	120	120	
晚餐(過5:30)	120	120	
點心	40	40	
合計	280	340	160
<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120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113年08月22日臺教會(三)字第1134400693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340元，午、晚餐每餐單價於120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280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113年10月15日臺教會(三)字第1134400978A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160。