

## 國立高雄師範大學 函

機關地址：802 高雄市苓雅區和平一路116號

聯絡人：吳幸娥

聯絡電話：07-7172930 分機：6520

電子郵件：s4483@nknku.edu.tw

受文者：主計室

發文日期：中華民國111年1月21日

發文字號：高師大主字第1111000542號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：補充本校會議供應點心、水果或餐盒之膳費規定，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據教育部110年12月29日修正「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」(以下簡稱管理要點)(附件一、二)規定辦理。
- 二、教育部98年3月16日台人(二)字第0980033823號函示略以，各機關之會議仍以不供應餐點為原則，惟如下列情形之一者，則可視實際需要於預算額度內提供餐點(點心、水果或餐盒)。
  - (一)會議時間較長影響用餐時間者。
  - (二)邀請外部(校外)專家學者、外賓(外國人士)與會者。
  - (三)會議性質特殊者(需經專案簽准)。
- 三、修正後管理要點第六點規定，參加對象為機關(構)人員之各類會議、講習、訓練及研討(習)會，所需膳費編列上限為每人每日三百元，包含膳費午、晚餐每餐單價於一百元範圍內供應，早餐六十元(第一天及一日活動不提供)，茶水維持四十元。
- 四、配合前述要點第六點修正，擬修訂本校辦理各類會議供應膳費之支給上限：

(一) MBO預算經費：

- 1、一般會議：每人每餐膳費比照管理要點午、晚餐單價上限辦理。
- 2、講習訓練與研討(習)會：比照管理要點第六點第一項第一款參加對象為機關人員之規定辦理。
- 3、接待外國人士到校者，得視實際需要另案專簽辦理。

(二)補助或委辦計畫經費：依補助或委辦單位所訂之支用標準報支，補助或委辦單位未訂定支用標準者，比照管理要點規定辦理。

(三)其他自籌收入經費(含產學合作、推廣教育、受贈收入等經費)：依各自籌收入收支管理要點規定辦理，未規定者，比照管理要點規定辦理。

五、其餘辦理會議講習訓練與研討(習)會相關事項及膳宿費等，請本摺節原則依管理要點規定辦理。

六、本校104年3月10日高師大主字第1041001224號函，自即日起停止適用。

正本：全校各單位  
副本：本校主計室