

國立豐原高級中學辦理同一研習超過一天(不含)以上者之膳宿費及雜支支給要點

98.5.25 行政會報通過

一、依據 98.3.16 教育台會(三)字第 0980021454c 號令「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、98.3.23 教中(人)字第 0980561882 號教育部中部辦公室書函、95.9.5 部授教中(會)字第 0950516885 號函教育部函，訂定本要點。

二、膳宿費及雜支編列支給基準表如下：

科 目	編列基準	支用說明
膳宿費 [含餐費、茶點及茶水(咖啡包及茶包等)]	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 250 元或 275 元；每日住宿費上限為 1,400 元或 1,600 元。 2. 參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元；每日住宿費上限為 1,400 元。 3. 辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人每日膳費上限為 1,100 元；每日住宿費上限為 2,000 元，外賓每日住宿費上限為 4,000 元。 4. 前述三項若為半日者，則膳費上限為 120 元。 	
雜 支	<ol style="list-style-type: none"> 1. 屬補助計畫者，按業務費之 <u>6%</u> 編列。 2. 屬委辦計畫者，按人事費及業務費合計數之 <u>6%</u> 編列。 3. 有關雜支已涵蓋之經費項目，不得重複編列。 	經費未列之業務費項目屬之。
備註：1. 上述之各項經費支給以有外賓參與研習者為之。 2. 各補助及委辦經費計畫執行時，依實際情況按本要點規定核給。		

三、本要點由會計室擬定，提行政會報通過後，簽請校長核定後實施，其修訂亦同。

國立豐原高級中學辦理一天研習之膳費及雜支支給要點

98.5.25 行政會報通過

一、 依據 98.3.16 教育台會(三)字第 0980021454c 號令「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、98.3.23 教中(人)字第 0980561882 號教育部中部辦公室書函、95.9.5 部授教中(會)字第 0950516885 號函教育部函，訂定本要點。

二、 膳費及雜支編列支給基準表如下：

科 目		編列基準	支用說明
膳費	誤餐費	每餐\$80	超過用餐時間 12 時及 18 時
	茶敘[茶點及茶水(咖啡包及茶包等)]	每人上限\$40	研習時間超過 4 小時
雜 支		1. 屬補助計畫者，按業務費之 <u>6%</u> 編列。 2. 屬委辦計畫者，按人事費及業務費合計數之 <u>6%</u> 編列。 3. 有關雜支已涵蓋之經費項目，不得重複編列。	經費未列之業務費項目屬之。
備註：1. 上述之各項經費支給以有外賓參與研習者為之。 2. 各補助及委辦經費計畫執行時，依實際情況按本要點規定核給。			

三、 本要點由會計室擬定，提行政會報通過後，簽請 校長核定後實施，其修訂亦同。