編列基準	支用說明
一、依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點規定。 二、辦理半日者，每人膳費上限 160 元。	一、所需經費應依預定議程覈實編列。 二、應本撙節原則辦理，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。 三、如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「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。

參考網址：https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL008371

財務處審核標準：

依照教育部「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」。

「膳費」上限說明：

一、半天活動：160 元（餐費 120 元+茶點 40 元）。

二、一天活動(過六點後)：280 元（不含早餐，午、晚餐 120 元內及茶點 40 元）。

三、連二天活動：第一日 280 元（不含早餐）；第二日 340 元。

針對【教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準-膳食費】經過會議討論，需檢附活動簽到表，且簽到表簽名誤差值不得提供小於 90%人數。