

國立臺北護理健康大學各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點

中華民國 115 年 9 月 9 日

第 267 次擴大行政會議通過

- 一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為落實摺節支出與儘量利用本校現有相關設施之原則，特訂定本要點。
- 二、本校規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會時，應依本要點辦理。
- 三、本校辦理一般性會議、講習、訓練及研討（習）會，有關場地選擇之優先順序，規定如下：
 - （一）內部場地。
 - （二）公設場地，並應於簽呈內敘明確實無法使用前一款適合之地點或場所情形。
 - （三）其他外部場地，並應於簽呈內敘明確實無法使用前二款適合之地點或場所情形。
- 四、於本校內部場地辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程覈實編列，膳宿費編列上限規定如下：
 - （一）參加對象主要為本校人員者，午、晚餐每餐單價依校內規定辦理，早餐、茶點依午晚餐每餐單價之60%計。辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，逾半日（超過4小時）方可編列茶點。
 - （二）應業務需要辦理，且參加對象主要為本校以外之人士者，每人每日膳費500元。早午晚餐及茶點標準依第一項比例調整。
 - （三）辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費1,000元。早午晚餐及茶點標準依第一項比例調整。
 - （四）交通費、住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。
 - （五）國外來臺之外賓如於膳宿費以外，再支給其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定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。

- 五、於公設場地或其他外部場地辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程及行政院各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定覈實編列，膳費每人每日新臺幣1,000元，公設場地依其一般收費標準，交通費、住宿費依國內出差旅費報支要點之差旅費標準。
- 六、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，依所定目標與實際需求，力求嚴謹及覈實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。
- 七、不得編列聘請樂團演唱或表演、紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。
- 八、參加各類會議、講習、訓練及研討（習）會之人員，不得攜眷參加。
- 九、以本校自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，應依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，於校務基金收支管理規定中明定支給基準後實施。
- 十、接受其他機關（構）委辦或補助之計畫經費者，其經費之編列與執行，倘計畫核定機關（構）另有規範者，依其規範辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。