

經濟部及所屬機關(構)辦理各類會議及講習訓練作業規定

中華民國95年8月18日經計字第09504023090號函訂頒

中華民國96年4月13日經計字第09604021260號函修正

中華民國114年1月8日經計字第11407500010號函修正

- 一、經濟部(以下稱本部)為利本部及所屬機關(構)確實依循行政院函頒之各機關(構)辦理會議及講習訓練改進原則及補充規定辦理國內各類會議及講習訓練，特訂定本作業規定。
- 二、本規定所稱所屬機關(構)，係指本部所屬公務機關、國營事業、非營業特種基金及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人。本部及所屬機關(構)辦理以中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人(以下簡稱適用機關【構】)員工為參與對象之會議及講習訓練，應依本規定辦理。
- 三、本部及所屬機關(構)辦理各項會議及講習訓練，應依業務需要本摶節原則辦理，其場地之選擇原則如下：
 - (一)應以在本機關(構)內部辦理為原則。
 - (二)如確有必要於本機關(構)以外場地辦理時，應先洽借其他公設場地或訓練機關之場地(包括公有委託民營場地及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人場地)，並應本摶節原則選擇就近場地及在其所定一般收費標準內辦理。
 - (三)如確因實際需要而未能在前二款之場地辦理者，其所報支之交通、住宿及膳雜費用，以「國內出差旅費報支要點」所定交通費與住宿費報支數額及膳雜費不分官等每人每日一千元之核算總額為上限，並應具體敘明實際需要未能在前二款場地辦理理由，以供審(查)核。
- 四、各項會議講習訓練之課程與活動之規劃與安排，應符合辦理目的，不得過於鬆散或安排與主題無直接關聯之項目。
- 五、除必要頒發之獎品外，不得購買紀念(禮)品或宣導品贈與參加人員，亦不得攜眷參加。但一般文宣資料不在此限。
- 六、屬於國際性或應業務需要辦理各類會議及講習訓練，其對象如有適用機關(構)員工以外之人士，確有需要而無法依上開規定或標準辦理者，應本摶節原則，並應提供下列資料，陳報本部核准後始得辦理。
 - (一)無法符合規定之特殊理由。
 - (二)辦理活動性質、參加對象。

- (三)如係場地、食宿或交通費無法符合規定，另應提供場地、食宿、交通選擇評估之分析情形；如需購買紀念(禮)品、宣導品，應敘明需發放之必要性，且宣導品應與宣導主題有直接關聯。
- 七、各幕僚單位主管及所屬機關(構)首長對於擬依前點規定陳報本部核准案件，應先確實逐案嚴加審核其必要性及經費支用是否符合撙節原則。
- 八、依第六點規定須陳報本部核准之原則如下：
- (一)本部幕僚單位得視其案件多寡彙整或個案簽陳部次長核准。
- (二)本部所屬公務機關及非營業特種基金除臨時急需辦理之會議或講習訓練得另案簽陳外，應按季彙整於每季開始前二十天送達，已知未來將舉辦之會議或講習訓練，亦得提前彙總簽陳部次長核准。
- (三)本部所屬國營事業及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人，依前款時限陳報本部，分別由本部國營事業管理司及「經濟部監督管理財團法人業務分工原則」所定之業務主管單位審核辦理。
- 九、各幕僚單位或所屬機關(構)應依以上規定核給各項委辦或捐助計畫所辦理之會議及講習訓練經費，並要求受委辦或捐助單位執行時，應就委辦或捐助經費負擔之範圍，比照本作業規定辦理。
- 十、本部及所屬機關(構)接受非屬適用機關(構)經費辦理各類會議及講習訓練，得就該經費範圍內不適用上開規定。
- 十一、各幕僚單位主管或所屬機關(構)首長應負督導之責。