

会议费开支标准

会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。会议费综合定额标准如下表：

（单位：元/人·天）

会议及经费类别		住宿费	伙食费	其他费用	合计
管理会议		340	130	80	550
学术会议	事业经费	340	130	80	550
	科研经费	400	150	100	650
在华举办国际会议		700	300	200	1200

不安排住宿的会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，住宿费不能调剂使用；不安排就餐的会议，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，伙食费不能调剂使用。

会议费综合定额标准中的“其他费用”包括会议场地租金、市内交通费、办公用品费、宣传费、医药费等。

培训费开支标准

除师资费外，培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可以调剂使用。综合定额标准如下表：

（单位：元/人·天）

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料、 交通费	其他费用	合计
区外	320	150	50	30	550
区内	230	120	30	20	400

综合定额标准是培训费开支的上限，各单位应在综合定额标准以内结算报销。

30天以内的培训按照综合定额标准控制；超过30天的培训，超过天数按照综合定额标准的70%控制。上述天数含报到和撤离时间，报到和撤离时间分别不得超过1天。