

会议费支出实行“分项核定、总额控制”的综合定额控制，标准如下：

会议费综合定额标准				
单位：元/人/天				
会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
国内业务会议	500	150	100	750
国内管理会议	340	130	80	550
在华举办国际会议	900	400	200	1500

综合定额里的其他费用包括会议室及设备租金、交通费、资料印制费、办公文具等。

综合定额标准是会议费开支的上限，各项费用之间可以调剂使用，在综合定额标准内据实报销。不安排住宿或就餐的会议，该项费用不能调剂，综合定额按照扣除相应住宿费、伙食费标准后的定额执行。

会议代表及工作人员参加会议发生的城市间交通费等，原则上由所在单位报销。确因工作需要，下列费用可纳入会议费预算，但不计入会议费综合定额控制，从相应的支出科目中据实列支：（一）城市间交通费、（二）人员费、（三）同声传译设备租金，具体请参照华师〔2018〕154号文件执行。