

附件 4

国际会议的支出项目和标准

国际会议的支出范围包括:场地租金、同声传译设备和办公设备租金、宴请费用、交通费用、工作人员食宿费用、志愿人员费用、翻译费用、其他会务费用以及其他财政部批准的支出。国际会议如有注册费收入,中方可承担国际组织官员及秘书处人员会议期间的食宿费用。

一、会议正式代表场地租金的人均定额标准为每天 150 元。

二、会议正式代表同声传译设备和办公设备租金的人均定额标准为每天 100 元。

三、会议期间可安排一次宴请,会议正式代表人均定额标准(含酒水及服务费用)为 180 元。

四、租用车辆安排会议代表往返驻地与会场,租金开支标准为:大巴士(25 座以上)每辆每天 1500 元,中巴士(25 座及以下)每辆每天 1000 元,小轿车(5 座及以下)每辆每天 800 元。

五、会议期间工作人员食宿费用定额标准为每人每天 450 元。

六、会议期间志愿人员确因工作需要不能按时用餐的,用餐或发放误餐补贴的定额标准为每人每天 100 元。志愿人员原则上不安排住宿。

七、同声传译人员口译定额标准为:使用联合国官方语言的同声传译人员,每人每天 5000 元;使用联合国官方语言以外的其他语种同声传译人员,每人每天 6000 元。笔译费用定额标准为每千字 200 元。对于境外同声传译人员,我方只承担同声传译人员乘坐经济舱的国际旅费,据实结算。不得承担同声传译人员的食宿、交通等费用。

八、其他会务费用实行综合定额控制,会议正式代表人均支出标准为每天 100 元,开支范围包括:办公用品、消耗材料购置费用,会议文件印刷、会议代表及工作人员的制证费用等。上述各项费用之间可以调剂使用,在综合定额控制内据实报销。

九、其他经财政部批准的支出。