

檔 號	/ /	保存 年限
--------	-----	----------

經濟部國際貿易局 函

機關地址：臺北市湖口街1號
 承辦人：陳昌堅
 聯絡電話：(02)23977212
 傳真：(02)23224383
 電子郵件：bobchen@trade.gov.tw

107001
 上綱公告
 高

感謝國際貿易局支持本會辦理國際會議

(433)台中市沙鹿區福田南街20號

受文者：中華民國測繪業商業同業公會

發文日期：中華民國106年12月29日
 發文字號：貿展字第1060251040號
 速別：普通件
 密等及解密條件或保密期限：
 附件：如文

主旨：貴單位申請107年辦理「推動國際會議及展覽在臺辦理計畫」補助一案，本局核定如「107年度國際會議展覽補助案件一覽表」（詳附件1），請查照。

說明：

- 一、本案業經本部106年12月29日經貿字第10602619340號函送106年12月25日本部推廣貿易基金管理委員會第149次會議紀錄辦理。
- 二、本案本部推貿基金107年度之預算尚未經立法院審議通過，考量本案執行在即，爰同意先行核定本補助款；惟未來預算如遭立法院刪減，屆時本局將依該刪減比例調減本案補助金額。
- 三、本案計畫請確實依據「辦理推廣貿易業務補助辦法」（下稱補助辦法）及「行政院觀光發展推動委員會推動國際會議及展覽在臺辦理補（捐）助原則」（下稱「補（捐）助原則」）之相關規定辦理。
- 四、貴單位執行計畫時，如未達原核定計畫所列條件，會議部分則以實際執行天數、舉辦地點、會議總人數及出席之國外人士，展覽部分則以實際展覽規模，重新核算補助經費



換起辦年=依據補助金額、符合議結束後，提出申請
 會議金額 222100、觀光 32000 = 254100

裝

訂

線

後，再予以補助。另若執行計畫經審核不符「補助辦法」或「補(捐)助原則」所訂辦理會展相關補(捐)助計畫之定義時，將不予補助。

五、本局已依貴單位申請舉辦階段之國際會議，以符合下列指標酌增補助款，倘貴單位執行計畫時未符合該項指標，將予扣減該項酌增之補助款：

(一)符合國際會議協會(ICC A)定義之會議。

(二)有國外重要人士出席(如國外政府官員、諾貝爾獎得主、國外中研院院士級國際知名學者，或大學/學術機構專家學者10名以上)。

(三)專業會議籌組人(Professional Conference Organizer, PCO)、會議或旅遊相關公司(Destination Management Company, DMC)之協助辦理。

(四)其他配合政府5+2創新產業及新南向等政策之計畫。

六、依據「審計法施行細則」第25條規定，貴單位接受本局補助之計畫，於申請辦理核銷時，除原開具之發票或領據外，應連同受補助款項之貴單位抬頭原始憑證送請核銷。



另如有涉及政策宣導，所報相關費用(如：印刷費、文宣廣告費等)須符合「預算法」第62條之1規定「…，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行」，未依規定辦理者將不予核銷，請貴單位注意並配合辦理。



七、核銷經費時，如有報支差旅費者，應於返國後1個月內，依據「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定之格式繳交出國報告書，相關表格請進入以下網站下載<http://www.trade.gov.tw/Pages/List.aspx?nodeID=970>廠商拓銷資源/廠商拓銷輔導資源/相關表格。其中機票款項報支部分，使用電子登機證者，得依政府支出憑證處理要點第

3點及第21點規定，以網路下載列印電子登機證紙本並簽名後辦理報支。

八、貴單位應於計畫結束後1個月內檢附核銷應備文件（詳附件2）辦理核銷。

九、本案有關計畫之變更、取消、公開周知及核銷應行注意事項等，應請確實依照本局「補助辦法」第12條、13條、15條及16條之規定辦理，否則將依該辦法第28條規定得依情節輕重酌減60%以下之補助款、撤銷或廢止補助處分、命受補助單位繳回補助款，並得對受補助單位停止1年至5年，相關規定請進入以下網站查閱：<http://www.trade.gov.tw/Pages/List.aspx?nodeID=969>廠商拓銷資源/廠商拓銷輔導資源/基本法規。

正本：中華民國測繪業商業同業公會

副本：經濟部推廣貿易基金管理委員會、經濟部推動會議展覽專案辦公室、本局會計室
（均不含附件）



局長 楊珍妮

依照分層負責規定授權單位主管決行

107年度國際會議展覽補助案件一覽表

申請單位：中華民國測繪業商業同業公會

單位：新台幣元

案件編號	活動名稱	辦理期間 (西元年/月/日- 西元年/月/日)	爭取/推廣期間 (西元年/月/日- 西元年/月/日)	實際活動天 數	舉辦地點	活動規模	國外出席人 數	(國外出席 人數/總出 席人數)%	預計順道觀 光國外參與 人數	核配合展金 額	核配順道觀 光金額	核配總額	核配補助項目	審查會決議
107-A010	第66次東南亞測繪協會 理事會暨區域研討會 66th Concl Meeting and Regional Seminar "Disater Risk and Reduction Management"	2018/03/19- 2018/03/21	-	3	台中裕元花園酒 店	150	100	66	40	222,100	32,000	254,100	舉辦會議：場地租金費，印 刷費，文宣廣告費，演講鐘 點費，講師機票費與食宿 費，口譯費，交通費，場地佈 置費，同步翻譯設備租金 費， 順道觀光：場地租金費，場 地佈置費，印刷費，餐飲費， 住宿費，交通費，其他順道 觀光費	通過。

合計：254,100

經濟部國際貿易局 107 年度「推動國際會議及展覽在臺辦理」 補助之核銷應附文件

受補（捐）助單位應於計畫執行完成一個月內，檢附領據及相關資料函送經濟部推動會議展覽專案辦公室辦理核銷事宜。應檢附資料如下：

一、共同基本應備文件：

1. 貿易局核准通過之補助款函文影本。
2. 申請單位核銷函文— 內文需提供匯款金融機構帳號(包括分行別)。
3. 核銷單位自我檢查表（請至本補助管理系統文件下載區下載）。
4. 領款單據—單據抬頭「財團法人中華民國對外貿易發展協會」，統一編號 03702716，需含單位大小章、會計章及出納章。（若為私人企業，需加附向所屬團體領款之單據證明）。
5. 經費收支明細表。（需將會議及觀光分開成二張填寫）
6. 經費支出憑證黏存單。
7. 公開週知證明—應於貿易局核定補助後執行前，將計畫名稱、執行時間地點以公開方式週知所屬會議之計畫之受益人。
8. 成果報告書—依貿易局之固定表格撰寫，勿超過 A4 大小，內容應包括活動背景、活動議程、參加人數、活動執行內容、相關照片、檢討與建議等資料佐證。
9. 匯款帳戶存摺影本(電匯或開立補助款支票核對戶名用)。

二、爭取或推廣階段：

行政院及所屬各機關出國報告提要及審核表（依據行政院及所屬各機關出國報告處理要點規定），需含爭取/推廣過程方式、競標/推廣簡報、照片及競標/推廣結果等資料，否則將不予核銷。

三、舉辦國際會議：

1. 參加人員名單—需造冊提供與會人員親簽之簽到表，內容需包括含序號、姓名、國別、服務單位名稱、職稱、聯絡電話、E-mail 等欄位資料，簽到表需含會議名稱表頭並按國別排序，並請提供紙本名單與 excel 檔案光碟，紙本名單須加蓋單位章。
2. 國際會議協會（ICCA）國際會議調查問卷。
3. 針對舉辦會議額外酌增補助款項目之相關佐證文件，如：ICCA 問卷、重要人士 CV 簡介、會議公司合約影本、會議議程及講師演講題目…等。

四、舉辦國際展覽階段：

1. 參展廠商名單—需造冊提供，內容需包含序號、參展廠商名稱、參展人姓名、職稱、國別、電話、E-mail 等欄位資料，名單需含展覽名稱表頭並按國別排序，並請提供紙本名單與 excel 檔案光碟，紙本名單須加蓋單位章。
2. 國外參展廠商及參觀人員名片。
3. 參展廠商名錄或廠商報名表影本。
4. 參展攤位圖。
5. 國外參觀人員名單—需造冊提供，內容需包括含序號、姓名、國別、服務單位名稱、職稱、聯絡電話、E-mail 等欄位資料，名單需含展覽名稱表頭，並請提供紙本名單與 excel 檔案光碟，紙本名單須加蓋單位章。

五、順道觀光：

1. 參加人員名單—需造冊提供與會人員親簽之簽到表，內容需包括含序號、姓名、國別、服務單位名稱、職稱、聯絡電話、E-mail 等欄位資料，簽到表需含會議名稱表頭，並按國別排序，並請提供紙本名單與 excel 檔案光碟，紙本名單須加蓋單位章。
2. 順道觀光結案報告—內容應包括活動背景、活動議程、參加人數、活動執行內容、相關照片、檢討與建議等資料佐證。

六、 以上針對與會人員名單提供方式，除親簽之簽到表之外，亦可使用以下幾種方式提供：

1. 與會者名片(正本或影本皆可)
2. 電子系統報到、條碼掃描報到系統匯出資料(含報到日期及時間等之系統匯出文件，須加蓋申請單位印章)
3. 與會者現場報名表(須加蓋申請單位印章)
4. 與會者報名繳費收據(須加蓋申請單位印章)
5. 保險投保名單(須加蓋申請單位印章)
6. 護照號碼(須加蓋申請單位印章)
7. 與會者住房明細或搭機證明
8. 其他國貿局同意之人數佐證方式

七、 如對於各項核銷相關規定請上經濟部國際貿易局網站查詢「核銷應行注意事項」，網址：<http://www.trade.gov.tw/Pages/List.aspx?nodeID=969> 經濟部國貿局首頁>>政府資訊公開>>支付或接受之補助>>基本法規。