

檔		保存
號	/ /	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：沈昱甫
聯絡電話：(02)23977305
傳真：(02)23937828
電子郵件：Phillip@trade.gov.tw

107043

抄
送
高
/

(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107年5月29日

發文字號：貿展字第1070250354號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(請至本局附件下載區下載<https://att.trade.gov.tw/>，識別碼：wGSz3)

主旨：檢送修正「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」1份(如附件)，請查照。

說明：依據107年4月27日召開107年第1次「行政院觀光發展推動委員會MICE專案小組」會議決議辦理。

正本：中華民國測繪業商業同業公會

副本：經濟部推動會議展覽專案辦公室(請置於MEET TAIWAN網站)(含附件)

局長 楊珍妮

擬辦=上網公告 份



補捐助申請表 1-1

附件一

申請類型：舉辦階段

國際會議 國際展覽 補(捐)助申請表
(擇一勾選)

案件編號：		(此欄申請單位免填)	填報日期： 年 月 日
項 目		(以下各欄請申請單位詳實填寫)	
申請補捐助基本資料	申請單位名稱		
	活動名稱		
	舉辦日期	西元 年 月 日至西元 年 月 日，共計 天	
	舉辦地點		
	預估舉辦支出總經費	新臺幣 元	
	申請補助金額	補助經費新臺幣 元	
	是否申請其他政府相關單位補助	<input type="checkbox"/> 是，申請補助之主管單位及金額： 單位名稱： ， 元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 單位名稱： ， 元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 <input type="checkbox"/> 否。	
主辦單位之中央主管機關			
在臺舉辦國際會議資料	預估在臺出席人數	國外出席人數： 人；國內出席人數： 人；共計： 人 國外出席人數占總出席人數： _____ % (無條件捨去至個位數)	
	國際與會人員來自國家名稱。(請詳列) *(港、澳、大陸視為同一大陸地區)		
	定期會議	是否為定期會議： <input type="checkbox"/> 是，每 年舉辦 次。 <input type="checkbox"/> 否。 是否由 3 個國家以上輪流舉辦： <input type="checkbox"/> 是，過去 3 屆舉辦國家為：(國家名/西元年) <input type="checkbox"/> 否。	
在臺舉辦國際展覽資料	預估邀請國外直接廠商數/國外參觀人數及總攤位數 *(港、澳、大陸視為大陸地區)	國外直接廠商數：_____ 家(不含代理商)；參展總攤位數：_____ 個 (每攤位以 9 平方公尺計算) 國外直接廠商數占整體參展廠商比率：_____ % (無條件捨去至個位數) 國外直接廠商來自 _____ 國家(地區)，國家(地區)名稱(請詳列)： _____ 國外參觀人數：_____ 人；占整體觀展人數比率：_____ % (無條件捨去至個位數)	
	舉辦次數	本次展覽為第 _____ 屆	
	定期展覽	<input type="checkbox"/> 是，每 年舉辦 次。 <input type="checkbox"/> 否。	

茲 同意本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，將願意依本補(捐)助原則規範處理。

茲 同意 本申請表所填具之會展活動相關資料，將公布活動名稱及聯絡方式於 MEET TAIWAN
 不同意 網站，俾利國內業者交流洽詢。

申請單位資料：

(1) 單位名稱：

聯絡人： 先生 小姐

聯絡電話：(公司) 分機

(手機)

E mail 信箱：

地 址：

執行單位資料：

(2) 單位名稱：

聯絡人： 先生 小姐

聯絡電話：(公司) 分機

(手機)

E mail 信箱：

地 址：

(申請單位印鑑章)

- 說明：
1. 本表請以正楷填寫，並請加蓋單位及負責人印鑑章。
 2. 請另檢附法人登記證書影本或學校組織章程。
 3. 國際會議、展覽或順道觀光之補(捐)助，同一受補(捐)助單位以二次為限。(若為學校單位，建議以各系所名義申請)
 4. 本表所填具之活動資料及個人資料僅供經濟部推動會議展覽專案辦公室透過電話、郵件等通訊方式與提供資料之個人聯繫接洽用。
提供資料之個人可就其個人資料：
 - (1) 查詢或請求閱覽。
 - (2) 請求製給複製本。
 - (3) 請求補充或更正。
 - (4) 請求停止蒐集、處理或利用。
 - (5) 請求刪除。

如欲行使以上權利可洽經濟部推動會議展覽專案辦公室。提醒您，若不提供個人資料，可能無法獲得經濟部推動會議展覽專案辦公室即時之補捐助或會展資訊通知。

補捐助申請表 1-2

申請類型：爭取階段 推廣階段(擇一勾選)

國際會議 國際展覽 補(捐)助申請表
(擇一勾選)

案件編號：		(此欄申請單位免填)		填報日期： 年 月 日	
項 目		(以下各欄請申請單位詳實填寫)			
申請補捐助基本資料	申請單位名稱				
	爭取/推廣日期 (請搭配申請類型)	西元____年__月__日至西元____年__月__日，共計____天 (請填寫出國爭取/推廣或來台場勘之期間，請將出發或返台轉機時間考慮在內)			
	爭取/推廣地點 (請搭配申請類型)	(國家/城市)			
	預估爭取/推廣支出總經費 (請搭配申請類型)	新臺幣 _____元			
	申請補助金額	補助經費新臺幣_____元			
	是否申請其他政府相關單位補助	<input type="checkbox"/> 是，申請補助之主管單位及金額： 單位名稱： _____， _____元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 單位名稱： _____， _____元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 <input type="checkbox"/> 否。			
	主辦單位之中央主管機關				
在臺舉辦國際會議資料	國際會議名稱				
	預定在臺舉辦地點	爭取階段	(地點請寫縣市或場地名稱)		
		推廣階段	(請寫舉辦場地名稱)		
	預定在臺舉辦日期	爭取階段	(請寫預定舉辦年月)		
		推廣階段	(請寫舉辦活動日期)		
	預估在臺出席人數	國外出席人數：____人；國內出席人數：____人；共計：____人 國外出席人數占總出席人數比率：____% (採無條件捨去法，取至個位數)			
	國際與會人員來自國家名稱。(請詳列) *(港、澳、大陸視為同一大陸地區)				
定期會議	是否為定期會議： <input type="checkbox"/> 是，每 _____年舉辦 _____次。 <input type="checkbox"/> 否。 是否由3個國家以上輪流舉辦： <input type="checkbox"/> 是，過去3屆舉辦國家為：(國家名/西元年) <input type="checkbox"/> 否。				

在臺舉辦國際展覽資料	國際展覽名稱	
	預定在臺舉辦地點	
	預定在臺舉辦日期	(至少提供舉辦年度)
	預估邀請國外直接廠商數/ 國外參觀人數及總攤位數 *(港、澳、大陸視為同一大陸地區)	國外直接廠商數：_____家；參展總攤位數：_____個 國外直接廠商數占整體參展廠商比率：_____%(採無條件捨去法，取至個位數) 國外直接廠商來自_____國家(地區)，國家(地區)名稱(請詳列)：_____
定期展覽	<input type="checkbox"/> 是，每____年舉辦____次。 <input type="checkbox"/> 否。	
<input type="checkbox"/> 茲 同意本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，將願意依本補(捐)助原則規範處理。		
茲 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 本申請表所填具之會展活動相關資料，將公布活動名稱及聯絡方式於 MEET TAIWAN 網站，俾利國內業者交流洽詢。		

申請單位資料：

(1) 單位名稱：

聯絡人：先生 小姐

聯絡電話：(公司) _____ 分機

(手機)

E mail 信箱：

地 址：

執行單位資料：

(2) 單位名稱：

聯絡人：先生 小姐

聯絡電話：(公司) _____ 分機

(手機)

E mail 信箱：

地 址：



(申請單位印鑑章)

- 說明：
1. 本表請以正楷填寫，並請加蓋單位及負責人印鑑章。
 2. 請另檢附法人登記證書影本或學校組織章程。
 3. 國際會議、展覽或順道觀光之補(捐)助，同一受補(捐)助單位以二次為限。(若為學校單位，建議以各系所名義申請)
 4. 本表所填具之活動資料及個人資料僅供經濟部推動會議展覽專案辦公室透過電話、郵件等通訊方式與提供資料之個人聯繫接洽用。

提供資料之個人可就其個人資料：

- (1)查詢或請求閱覽。
- (2)請求製給複製本。
- (3)請求補充或更正。
- (4)請求停止蒐集、處理或利用。
- (5)請求刪除。

如欲行使以上權利可洽經濟部推動會議展覽專案辦公室。提醒您，若不提供個人資料，可能無法獲得經濟部推動會議展覽專案辦公室即時之補捐助或會展資訊通知。

補捐助申請表 1-3

在臺參加國際會議/展覽 順道觀光補(捐)助申請表

案件編號：		(此欄申請單位免填)	填報日期： 年 月 日
申請單位名稱			
國際會議/展覽名稱			
順道觀光活動日期		西元 年 月 日至西元 年 月 日，共計 天	
順道觀光活動地點			
總參加之國外人數		人(含同行眷屬)	
申請補助金額		新臺幣_____元	
在臺舉辦國際會議資料	預估在臺出席人數	國外出席人數： 人；國內出席人數： 人；共計： 人 國外出席人數占總出席人數：_____ % (無條件捨去至個位數)	
	國際與會人員來自國家名稱。(請詳列) *(港、澳、大陸視為同一大陸地區)		
	定期會議	是否為定期會議： <input type="checkbox"/> 是，每 年舉辦 次。 <input type="checkbox"/> 否。 是否由3個國家以上輪流舉辦： <input type="checkbox"/> 是，過去3屆舉辦國家為：(國家名/西元年) <input type="checkbox"/> 否。	
在臺舉辦國際展覽資料	預估邀請國外直接廠商數/國外參觀人數及總攤位數 *(港、澳、大陸視為同一大陸地區)	國外直接廠商數：_____家(不含代理商)；參展總攤位數：_____個(每攤位以9平方公尺計算) 國外直接廠商數占整體參展廠商比率：_____ % (無條件捨去至個位數) 國外直接廠商來自_____國家(地區)，國家(地區)名稱(請詳列)： _____	
	舉辦次數	國外參觀人數：_____人；占整體觀展人數比率：_____ % (無條件捨去至個位數) 本次展覽為第_____屆	
	定期展覽	<input type="checkbox"/> 是，每 年舉辦 次。 <input type="checkbox"/> 否。	

(接下頁填寫「觀光旅遊行程計畫」)

觀光旅遊行程計畫

- 一、計畫目的
二、執行方式

提醒：含行程、旅遊日期、旅遊地點、移動方式…等

- 三、預期消費總額(單位：NT 元)
四、經費預算及自籌配合款(單位：NT 元)

支出項目	預算金額	自籌配合款	申請補助款
總計			

※如不足填寫，可以 A4 尺寸紙張加頁說明或以附件提供

茲 同意本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，將願意依本補(捐)助原則規範處理。

茲 同意 不同意 本申請表所填具之會展活動相關資料，將公布活動名稱及聯絡方式於 MEET TAIWAN 網站，俾利國內業者交流洽詢。

申請單位資料：

(1) 單位名稱：

聯絡人： 先生 小姐

聯絡電話：(公司) 分機

(手機)

E mail 信箱：

地 址：

執行單位資料：

(2) 單位名稱：

聯絡人： 先生 小姐

聯絡電話：(公司) 分機

(手機)

E mail 信箱：

地 址：

(申請單位印鑑章)

- 說明： 1. 本表請以正楷填寫，並請加蓋單位及負責人印鑑章。
2. 請另檢附法人登記證書影本或學校組織章程。
3. 國際會議、展覽或順道觀光之補(捐)助，同一受補(捐)助單位以二次為限。(若為學校單位，建議以各系所名義申請)
1. 4. 本表所填具之活動資料及個人資料僅供經濟部推動會議展覽專案辦公室透過電話、郵件等通訊方式與提供資料之個人聯繫接洽用。

提供資料之個人可就其個人資料：

- (1)查詢或請求閱覽。
- (2)請求製給複製本。
- (3)請求補充或更正。
- (4)請求停止蒐集、處理或利用。
- (5)請求刪除。

如欲行使以上權利可洽經濟部推動會議展覽專案辦公室。提醒您，若不提供個人資料，可能無法獲得經濟部推動會議展覽專案辦公室即時之補捐助或會展資訊通知。

在臺灣舉辦國際會議與國際展覽之舉辦、爭取、推廣階段 申請補助計畫書

(申請單位名稱)

一、計畫名稱：

二、計畫執行期間：(西元) 年 月 日至(西元) 年 月 日共 天

三、計畫執行地點：

四、參與國際會議之人數/參與國家數： 人/ 國

參與國際展覽之廠商數/攤位數/參觀本展覽人數： 家/ 攤位/ 人(國)

五、計畫目的：

六、執行方式：

除執行方式之外，請另提供下列資料：

1. 舉辦國際會議計畫：請提供議程

2. 舉辦國際展覽計畫：請提供展覽場地檔期確認相關證明

3. 爭取國際會議計畫：請提供本次前往爭取會議之網址/網頁、議程(可置於附件或
直接貼上)

4. 推廣國際會議計畫：請提供本次前往推廣會議之網址/網頁及議程(可置於附件或
直接貼上)

5. 推廣國際展覽計畫：請提供本次前往推廣展覽之網址/網頁(可置於附件或直接貼
上)

七、執行進度：

八、預期績效：

九、經費預算及自籌配合款

【下列「支出項目」請填寫該計畫總額之各項科目支出，其中如屬得申請補助項目者(請見下頁說明)，應註明「自籌配合款」及「申請補助款」，並依次頁說明填列「計算方式」】

單位：NT 元

支出項目	預算金額	自籌配合款	申請補助款	計算方式
總 計				

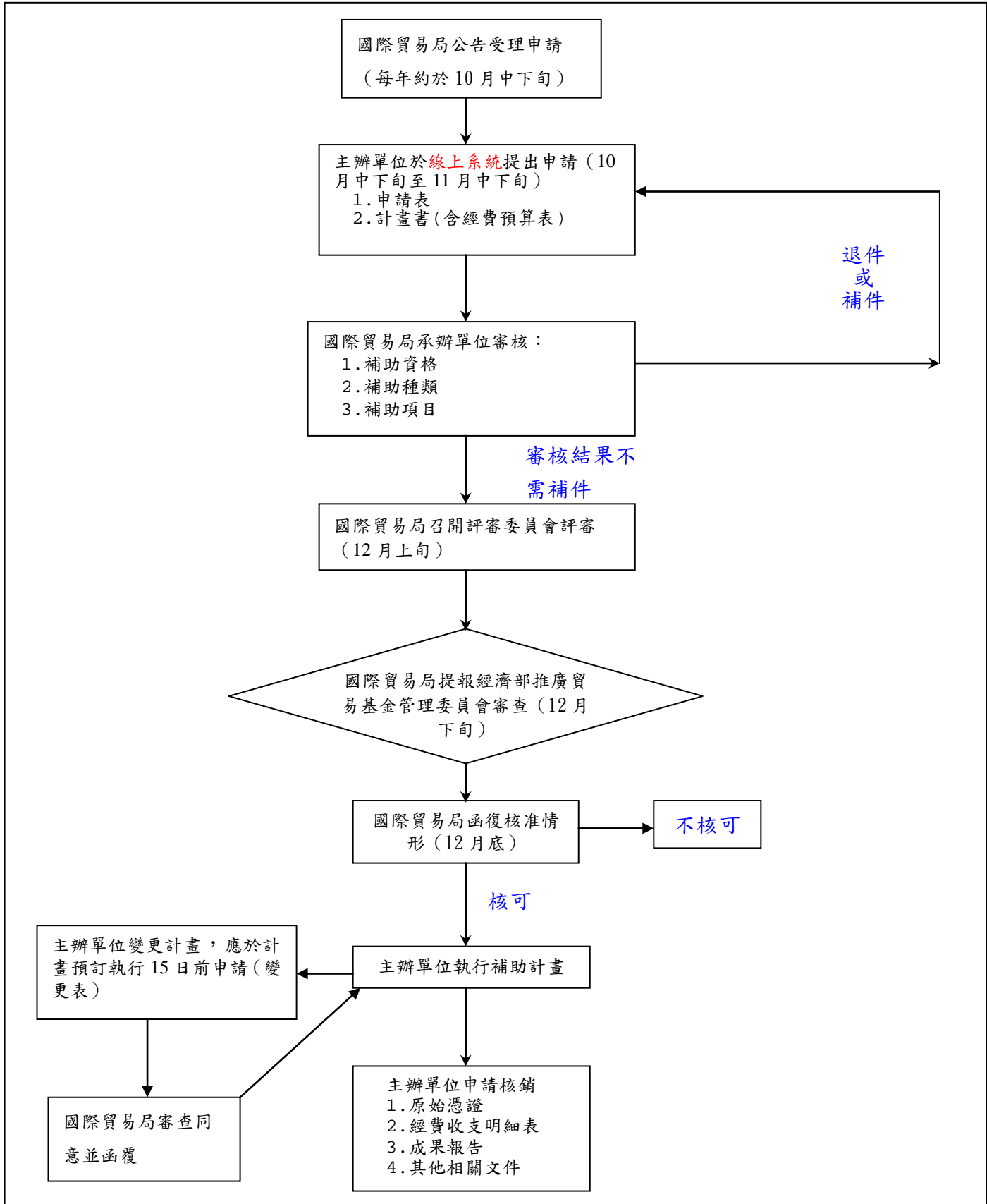
辦理推廣貿易業務申請補助經費預算表得申請補助項目 之計算方式說明

補助項目	計算方式
場地租金	=平方公尺×單價(當地幣)×匯率【每場次分別填列】
裝潢佈置費	=平方公尺×單價(當地幣)×匯率【每場次分別填列】
文宣廣告費	=數量(期/則/頁)×單價
差旅費(最多2名)	=〔機票款(經濟艙)+日支生活費+出國手續費〕×人數 【依行政院訂「國外出差旅費報支要點」相關規定】
印刷費	=數量(冊/份/本)×單價
鐘點費	=鐘點數(小時)×標準鐘點費(元/小時)【依「中央政府各機關單位預算執行要點」相關規定】
口譯費	限非會務工作人員，同步口譯費補助額最高5萬元
同步翻譯設備租金	核實報銷
報名費/註冊費(最多2名)	=2名×單價(外幣)×匯率
展覽企劃設計費	=平方公尺×單價
講師機票費與食宿費	1.依「各類委辦計畫聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準」核實報銷。 2.限國外專家學者。
交通費	=數量×單價 舉辦會議階段提供講師及訪賓(重要貴賓)往返飯店、會議場地及拜會之租車費用。
運送費	=〔材積/重量×單價〕+提單費/報關費

國際會展之補(捐)助流程圖

附件二

國際會議及展覽在臺舉辦階段 爭取/推廣階段 之補助流程圖



核銷時應檢附資料

請逕自經濟部國際貿易局網站：www.trade.gov.tw 下載

路徑：

首頁/廠商拓銷資源/廠商拓銷輔導資源/相關表格

或

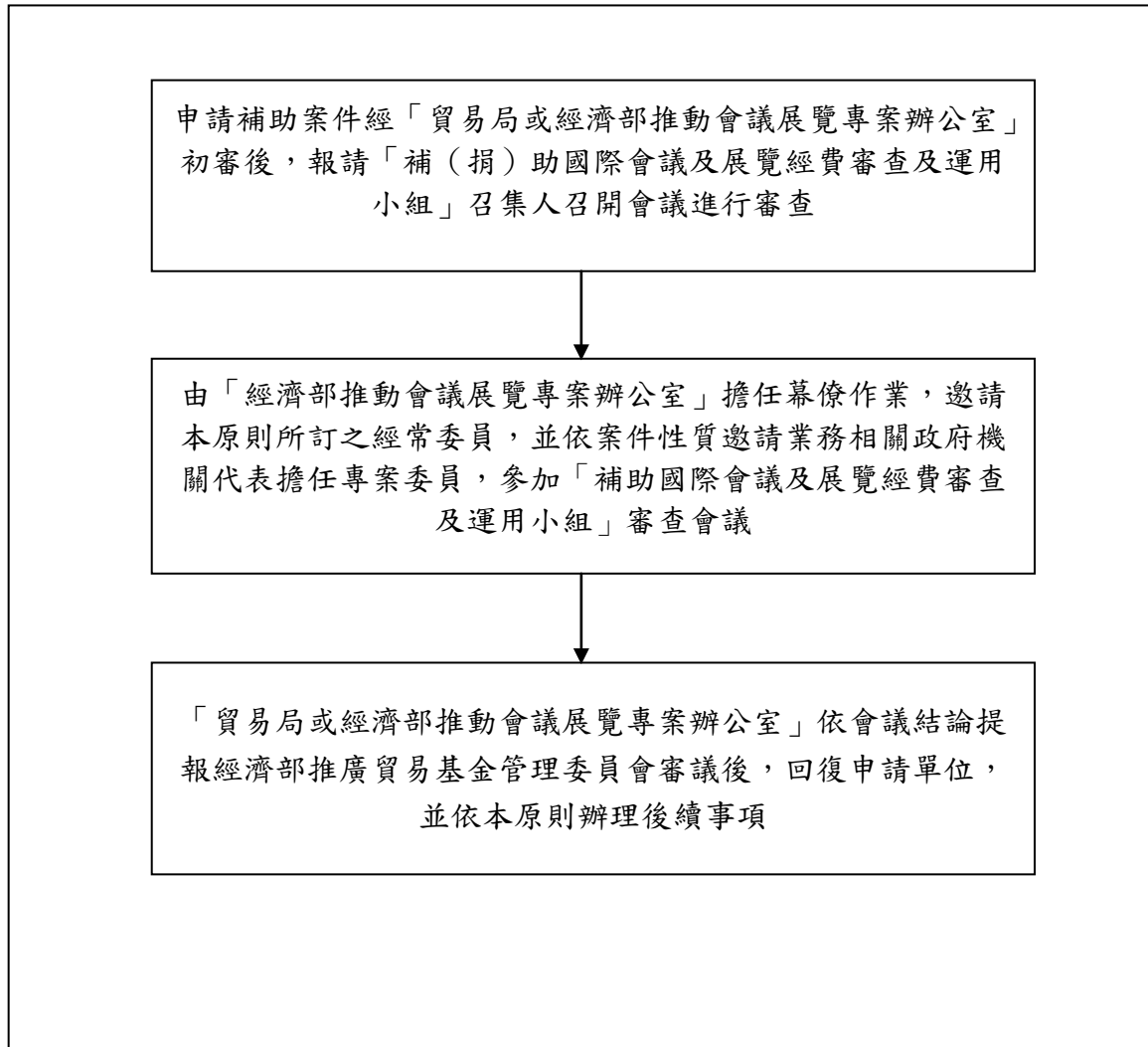
首頁/廠商拓銷資源/廠商拓銷輔導資源/相關表格/國際會議、展覽、順道觀光補〈捐〉助申請表及 ICCA 國際會議調查問卷表

國際會議協會 (ICCA) 活動回報簡表

為了能更確實掌握國內舉辦國際會議之活動訊息，以便能在彙報國際會議協會 (ICCA) 時完整呈現台灣舉辦國際會議之全貌，提升台灣整體排名，有助於未來提升台灣專業及國際形象，煩請您詳盡提供訊息，並歡迎轉介這份表格給更多相關單位協助填寫，謝謝！

會議名稱	中文：			
	英文：			
大會網站網址				
舉辦日期	_____年____月____日～_____年____月____日			
舉辦城市/場地		與會總人數		外國人數
會議舉辦頻率	<input type="checkbox"/> 每年舉辦		<input type="checkbox"/> 三年一次	
	<input type="checkbox"/> 兩年一次		<input type="checkbox"/> 四年一次	
歷史紀錄	1.舉辦期間：		；與會人數：	
	舉辦國家：		；舉辦城市：	
	2.舉辦期間：		；與會人數：	
國內主辦單位	中文：			
	英文：			
	聯絡人姓名：		職稱：	
電話：		傳真：		
網址：				
Email：				
所屬國際組織	英文：			
	聯絡人姓名：		職稱：	
	電話：		傳真：	
	網址：			
	Email：			

「補捐助國際會議及展覽經費審查及運用小組」運作流程圖



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

104 年 12 月 30 日 104 年度第 2 次「行政院觀光發展推動委員會 MICE 專案小組」會議修正通過

107 年 4 月 27 日 107 年度第 1 次「行政院觀光發展推動委員會 MICE 專案小組」會議修正通過

一、為鼓勵爭取與舉辦國際會議及展覽，有效擴大會議展覽服務業規模，並利國內會議展覽服務業發展，達成順道觀光效益，特訂定本原則。

二、本原則之主管機關為經濟部，其業務委任國際貿易局（以下簡稱貿易局）辦理。

三、符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」第四條之補助對象如下：

（一）臺灣區級工業、輸出業同業公會、省（市）、縣（市）級進出口商業同業公會。

（二）前款以外其他辦理貿易相關業務之非營利社團法人、財團法人及社會團體。

（三）大專院校及學術機構。

為辦理爭取、推廣、舉辦階段之國際會議及展覽或順道觀光，得向貿易局或經濟部推動會議展覽專案辦公室提出補助申請。公司或商號申請補助時，則應透過所屬團體提出。

申請時由主辦單位提出，主辦單位有二個以上時，應自行協調代

表提出申請；主辦單位得委託承辦之國內專業會議展覽服務業者所屬團體提出申請；主辦單位為外國法人或組織者，應由承辦之國內專業會議展覽服務業者所屬團體提出申請及接受補(捐)助。

四、本原則用詞，定義如下：

(一) 國際會議：

指與會人員來自三個以上國家或地區且與會人數一百人以上，其中外國人士達三十人以上之會議。

(二) 國際展覽：

指國外直接參展廠商數達百分之十以上或來自六個以上國家或地區之商展。

(三) 爭取階段：

指為爭取國際會議事先籌備及前往競標會議現場爭取主辦權之活動期間。

(四) 推廣階段：

指為在臺舉辦之國際會議或展覽前，赴國外辦理推廣活動之期間。

(五) 舉辦階段：

指國際會議或展覽在臺開始舉辦至舉辦結束之期間。

(六) 順道觀光：

指主辦單位因舉辦國際會議或展覽而安排國外人士參與觀光旅遊行程之活動。

前項各款所計算國外直接參展廠商數，不計入代理商；計算國家或地區數，不計入舉辦地主國；計算與會人數，計入舉辦地主國人員。

五、補（捐）助範圍、額度及限制，規定如下：

（一）會議爭取階段之補（捐）助範圍、額度及限制：

對於爭取國際會議之事先籌備相關事項、邀請國際會議主辦機構來臺勘查，或其他有助於爭取國際會議來臺舉辦之補（捐）助，且需有實際爭取事實並可提出證明者，最高以新臺幣五十萬元為上限。

（二）國際會議及展覽推廣階段之補（捐）助範圍、額度及限制：

對於既定在臺舉辦之國際展覽，或至少定期於三個國家以上輪流舉辦之國際會議，至國外進行宣傳推廣活動，其推廣之始日距舉辦日應至少相隔三個月，每案補(捐)助金額，最高以新臺幣五十萬元為上限，同一會議或展覽之推廣階段補（捐）助，申請以一次為限。

（三）國際會議及展覽舉辦階段之補（捐）助範圍、額度及限制：

1.國際會議：

依國際會議總人數，國外人士來臺出席人數（合同行眷屬）、辦理地點及會議天數之規模而定，每案補（捐）助金額，最高以新臺幣二百八十萬元為上限。

2.國際展覽：

依國際展覽總攤位數、國外廠商參展家數比例及國外參觀人數比例而定，每案補（捐）助金額，最高以新臺幣二百萬元為上限。

3.順道觀光：

依參加國際會議或展覽主辦單位安排順道觀光旅遊行程之國外人士（含眷屬）人數計算，每人補（捐）助為新臺幣一千二百元，每案補（捐）助金額，最高以新臺幣四十萬元為上限。

（四）國際會議及展覽於舉辦階段，實際獲得政府補（捐）助金額，不得超過舉辦該國際會議及展覽總經費之百分之五十。於結算時如政府單位補（捐）助金額合計超過該計畫經費百分之五十者，超過部分不予補（捐）助，但爭取階段、推廣階段及順道觀光之補（捐）助，不在此限。

（五）國際會議、展覽或順道觀光之補（捐）助，同一受補（捐）助單位以二次為限。但國際會議中合併舉辦之國際展覽或國際展覽中合併舉辦之國際會議，主辦單位僅能就國際展覽與國際會議擇一申請補助。

- (六) 獲政府委辦爭取、推廣、舉辦階段之國際會議及展覽者，不適用本原則；獲政府委辦或補（捐）助順道觀光者，亦不適用本原則。
- (七) 接受本原則補（捐）助之單位，應依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」第四點第一款至第五款規定辦理相關事宜。
- (八) 主管機關另訂有相關管考規定者，依其規定辦理。

六、申請補（捐）助之程序如下：

- (一) 欲辦理爭取、推廣、舉辦階段之國際會議、展覽或順道觀光之補（捐）助者，應檢附申請表及相關文件，於公告期限內向貿易局或經濟部推動會議展覽專案辦公室提出申請。但因政策需要，經貿易局專案核准者，不在此限。（申請表及流程詳如附件一與附件二）
- (二) 申請文件不全者，貿易局或經濟部推動會議展覽專案辦公室得請申請單位限期補正，未於規定期限內補正者，得不受理申請。
- (三) 申請結果於審查會議後統一由貿易局或經濟部推動會議展覽專案辦公室發函告知。
- (四) 受補（捐）助單位應於計畫結束後一個月內，遇年度終了時，則應於年度終了後五日內，檢附領據及相關資料向經濟部推動

會議展覽專案辦公室辦理核銷。(須檢附資料詳如附件三)

- (五)核銷文件不全者，貿易局或經濟部推動會議展覽專案辦公室得請主辦單位限期補正，未於規定期限內補正者，得依辦理推廣貿易業務補助辦法第二十八條規定辦理。

七、審查單位及原則，規定如下：

申請補(捐)助案件，由行政院觀光發展推動委員會設補(捐)助國際會議及展覽經費審查及運用小組(以下簡稱本小組)審查之，審查原則如下：

- (一)以配合推動我國會議及展覽服務業發展政策者，為優先補(捐)助對象。
- (二)擬辦理爭取、推廣或舉辦之國際會議及展覽或順道觀光之計畫書內容(包括規模、效益、經費執行等)為主要審查項目。
- 前項審查相關審查基準，由本小組訂定之。

八、本小組之組織及運作方式如下：

- (一)本小組由下列人員組成：
- 1.召集人：由貿易局局長或其指定之人擔任。
 - 2.審查委員：由外交部、行政院主計總處、行政院國家發展委員會、交通部觀光局、經濟部商業司、教育部、科技部、衛生福利部代表擔任；並視需要邀請其他與國際會議及展覽主題有關

之政府主管機關代表及學者專家擔任。

(二) 本小組由召集人依實際需要召集委員會議，會議決議採共識決方式；本小組會議得視實際狀況改以電子郵件等其他方式進行。(本小組運作之流程詳如附件四。)

(三) 本小組應於年度終了前彙整補(捐)助國際會議及展覽預算執行情形及經費支用等資料，提報至行政院觀光發展推動委員會。

九、依本原則所需經費，由經濟部推廣貿易基金及交通部觀光發展基金編列相關經費予以支應。

十、本原則經提交行政院觀光發展推動委員會 MICE 專案小組會議通過後實施；修正時亦同。