

檔		保存年限
號	/	/

## 經濟部國際貿易局 函

機關地址：臺北市湖口街1號  
承辦人：丁建元  
聯絡電話：(02)23977328  
傳真：(02)23224383  
電子郵件：AF7834@trade.gov.tw

臺北市中正區愛國西路一號數學系

受文者：台灣數學教育學會

發文日期：中華民國103年12月31日  
發文字號：貿展字第1030251152號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如文

主旨：貴單位申請補（捐）助104年度執行「推動國際會議及展覽在臺辦理計畫」一案，本局同意補助如附件核定一覽表（詳附件1），請查照。

說明：

- 一、本案業經本局本(103)年12月11日召開104年度補助會展主辦單位辦理「推動國際會議及展覽在臺辦理計畫」審查會議及本部推廣貿易基金管理委員會本年12月26日第134次會議通過，嗣後如有變動，需依正式會議紀錄辦理。
- 二、查本部推貿基金104年度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、貴單位計畫執行時，如未達原申請計畫書所列條件，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，重新核算補助經費後，再予以補助。另若執行後未符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」（簡稱「補助辦法」）或「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」（簡稱「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。



四、為廣為宣傳台灣會展產業並充實MeetTaiwan網站內容，貴單位必須同意及接受本局委辦單位-財團法人中華民國對外貿易發展協會之採訪或廣宣補助計畫之相關內容。

五、依「補（捐）助原則」規定，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50%。於結算時如政府單位補（捐）助金額合計超過該計畫經費50%者，超過部分不予補（捐）助，但爭取階段及推廣階段之補（捐）助，不在此限。

六、依據審計部101年10月11日台審部法字第1010000026號令有關「審計機關審核團體私人領受公款補助辦法」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。貴單位接受本局補助之計畫，如有報支「印刷費」、「文宣廣告費」等費用者，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；又貴單位核銷經費時，如有報支差旅費者，則須一併繳交依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定格式之出國報告書（相關表格請進入以下網站下載<http://cweb.trade.gov.tw/kmi.asp?xdurl=kmif.asp&cat=CAT594>政府資訊公開/支付或接受之補助/相關表格）。另依據「補助辦法」及「補（捐）助原則」規定，貴單位應於計畫結束後1個月內檢附核銷文件（詳附件2）辦理核銷。

經濟  
貿易局

國際  
健章

七、本案有關計畫之變更及取消，依據「補助辦法」第14條規定，應於計畫執行15日前洽本局辦理；計畫之核銷，請洽經濟部推動會議展覽專案辦公室（地址：臺北市湖口街1號；電話：02-23920788）辦理，並請確實依據本局「補助辦法」第14條、15條（受補助單位應於貿易局核定補助後執行前，將計畫名稱、執行時間及地點以公開方式周知所屬會員及計畫之受益人）、17條及18條（受補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文件向貿易局辦理核銷）之規定辦理，否則將依該辦法第28條規定酌減60%以下之補助款或停止補助1年至5年（相關規定請進入以下網站查閱<http://cweb.trade.gov.tw/kmi.asp?xdurl=kmif.asp&cat=CAT594>政府資訊公開/支付或接受之補助/基本法規）。

正本：台灣數學教育學會

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  
（均含附件）

局長 楊珍妮

依照分層負責規定授權單位主管決行

104年度國際會議展覽補助案件一覽表

申請單位:台灣數學教育學會

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	國外出席人 數	活動總情形	(國外出席 人數/總出 席人數)%	預計順道觀 光國外參與 人數	核配會展金 額	核配順道觀 光金額	核配總額	核配補助項目	審查會決議
104-D035	第8屆東亞數學教 育研討會 (EARCOME)	2018/04/03- 2018/04/08	2015/05/10- 2015/05/16	7	菲律賓/宿霧	350	500	70	0	120,000	0	120,000	推廣:差旅費(限兩人; 經濟艙),報名費,文宣廣 告費,印刷費,運送費	通過

合計: 120,000

## 經濟部國際貿易局 104 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。
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。（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填寫成二張）
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。
9. 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。

### 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），以出國報告代替結案報告。（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，並按國別排序，並請提供紙本與光碟檔案，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。

### 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，並按國別排序，並請提供紙本與光碟檔案，紙本名單須加蓋單位章。

2. 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，並按國別排序，並請提供紙本與光碟檔案，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，並按國別排序，並請提供紙本與光碟檔案，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. 電子報到系統匯出資料(含報到資料鍵入時間等之系統匯出文件，須加蓋申請單位印章)
3. 條碼掃描系統匯出資料(含報到時掃描之入場時間等之系統匯出文件，須加蓋申請單位印章)
4. 現場報名表
5. 與會者報名繳費收據
6. 護照號碼
7. 與會者住房明細或搭機證明

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。