

經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響之展覽主辦單位於我國 舉辦展覽補助申請須知

壹、目的

經濟部(以下簡稱本部)為協助受疫情影響之我國會展產業振興，以增進舉辦展覽活動能量，依據「經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難產業事業紓困振興辦法」，對受嚴重特殊傳染性肺炎影響之展覽主辦單位於我國舉辦展覽者進行補助，特訂定本須知。

貳、期程

- 一、申請收件日期自公告日起至 110 年 4 月 30 日止。
- 二、本部得視疫情影響及經費動支情形調整相關內容並再次公告。

參、申請資格

限展覽主辦單位或受主辦單位委託之實際辦展單位提出申請，且須符合下列要件之一：

- 一、依我國法律組織設立之公司、有限合夥或商業，或辦理登記之外國分公司，所營事項登記須包含會議及展覽服務業(營業項目代碼：JB01010)。
- 二、依我國法律設立之社團法人、財團法人或社會團體。

肆、補助內容：

一、補助之展覽舉辦期間及條件：

(一)補助之展覽舉辦期間：

- 1.109 年 6 月 1 日至同年 12 月 31 日間於我國舉辦之展覽；
- 2.原訂於 109 年 1 月 1 日至 12 月 31 日間於我國舉辦，但受疫情影響，已公告延期於 110 年 1 月 1 日至 110 年 5 月 31 日前舉辦之展覽。

(二)補助之展覽條件：已於我國連續辦理 3 屆(含)以上，上屆實際展出攤位數達 150 個(含)標準攤位(9 平方公尺)以上之展覽。

二、補助之展覽種類及金額：

(一)國際展覽：

1. 定義：

(1) 指國外直接參展廠商總數達 5% 以上或來自 3 個以上國家或地區(中國大陸、香港、澳門視為同一地區)之展覽(含實體展覽、線上展覽或實體及線上展覽併行)。國外直接參展廠商數，不計入代理商。

(2) 線上展覽須有明確之展期、展名、展品線上瀏覽及 1 對 1 洽談等即時互動功能，一般電商平台非補助範圍。

2. 每展補助上限：補助新臺幣 160 萬元。

(二) 國內展覽：

1. 定義：未符前項國際展覽定義之實體展覽。

2. 每展補助上限：補助新臺幣 80 萬元。

伍、申請文件

一、申請補助函。

二、補助申請書(如附件 1)。

三、補助經費預算表(如附件 2)。

四、展覽場地檔期確認相關證明。

五、若該展覽有共同主辦單位，由其中一方代表申請，並須提供其他共同主辦單位之同意書，同意書須包含所有共同主辦單位簽署及用印。

六、倘為延期至 110 年 1 月 1 日至 5 月 31 日間舉辦之展覽，須檢附公告展覽延期之佐證文件。

七、其他經本部指定之相關證明文件。

陸、申請方式

一、紙本方式申請者，得以掛號郵寄，送達日以郵戳為憑，信封上註明「申請於我國舉辦展覽補助案」，並請寄至「中華民國對外貿易發展協會」(地址：110 臺北市信義區信義路五段五號展覽業務處會展小組；電話：(02)27255200 分機 2299)，非以掛號郵寄者，以該會實際收文日為送達日。

二、親自或以快遞服務方式送件者，需於該會上班時間上午 9 時至下午 6 時送達。

柒、審查作業

以書面審查為原則，審查合格者，以書面通知申請單位審核結果，並公告補助名單及金額；審查不合格而得補正者，通知限期補正，無法補正或屆期未補正者，駁回申請。

捌、經費來源

所需經費由中央政府嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別預算支應。

玖、核銷作業

- 一、受補助單位應於 110 年 5 月 31 日前申請核銷，逾期不予受理。
- 二、受補助單位應將 9 成以上補助金額回饋予每一我國參展廠商。
- 三、辦理核銷應檢附文件：
 - (一)申請核銷函。
 - (二)匯款帳戶及帳戶存摺影本。
 - (三)經費收支明細表(如附件 3)。
 - (四)補助金額之支出原始憑證。
 - (五)國內廠商參展名錄。
 - (六)每一我國參展廠商受益表(如附件 4)。
 - (七)受補助單位回饋每一我國參展廠商參展費用之證明，如匯款單、領據(範本如附件 5)、繳費證明或其他證明之文件。
 - (八)展覽成果報告書(如附件 6)。
 - (九)其他相關文件。
- 四、受補助經費結報時，所檢附之支出憑證係為證明補助金額支付事實所取得之收據、統一發票或相關單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補助者，受補助單位應於經費收支明細表列明各機關實際補助金額。
- 五、受補助單位應本於誠信原則對支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實應負相關責任。受補助經費於結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- 六、受補助單位有下列情形之一者，本部得撤銷或廢止補助，並追回已撥付之全部或一部款項：
 - (一)申請文件之內容不實。

- (二)未配合本部或本部委託之機關、法人或團體之查核。
- (三)有重複受領其他政府機關之展覽補助之情事。
- (四)違反相關法令規定且情節重大。
- (五)其他有不合本須知規定之情事。

拾、補助經費撥付方式

補助經費之給付，於本部核銷作業完成後以匯款方式一次撥付至受補助單位指定之帳戶，匯款手續費由補助款項中扣除。

拾壹、其他注意事項

- 一、受補助單位如須變更展覽時間、地點、展名或取消辦理展覽，應於原展覽預定執行 15 日前向本部提出申請，且須經本部同意後始得辦理。但經本部專案核准者，不受應於原展覽預定執行 15 日前提出申請之限制。
- 二、為驗證申請資料之真實性，受補助單位應配合本部或本部委託之機關、法人或團體就補助展覽之辦理情形進行查核。
- 三、受補助人所接受之補助如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法所定之公告金額以上者，應依該法之相關規定辦理。
- 四、本須知相關事項如有疑義或其他未盡事宜，由本部解釋之。

拾貳、公告資訊連結

本須知將公告於本部及本部國際貿易局經貿資訊網「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情」專區。

受嚴重特殊傳染性肺炎影響之展覽主辦單位於我國舉辦展覽補助申請書

填寫日期： 年 月 日

項目	以下各欄請申請單位確實填寫
申請單位(中英文)	
展覽名稱(中英文)	
展品項目	
上屆展覽攤位數 (請附佐證文件)	
本屆舉辦年屆 (請附佐證文件)	109 / 110 年度係第 屆，且為在我國連續辦理之展覽
本屆展覽舉辦時間	109 / 110 年 月 日至 月 日，共計 天
舉辦地點 (請附佐證文件)	
申請類別	<input type="checkbox"/> 國際展(國外直接參展廠商總數達 5% 以上或來自 3 個以上國家或地區，含實體展覽、線上展覽或實體及線上展覽併行) <input type="checkbox"/> 國內展(未符上述國際展覽定義之實體展覽) <small>(中、港、澳視為同一地區)</small>
申請國際展之參展國家 (請附佐證文件)	
預估參展廠商家數	家，其中國外直接參展廠商 家
預估展出攤位數	個 (不含走道及公設)
補助款規劃支出項目	
補助款 9 成回饋廠商機制	
<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，願受經濟部撤銷受補助資格。	
<input type="checkbox"/> 申請人已知悉申請須知所定相關權利義務，並自願接受申請須知之拘束。	

(接下頁)

申請單位：

負責人：

統一編號：

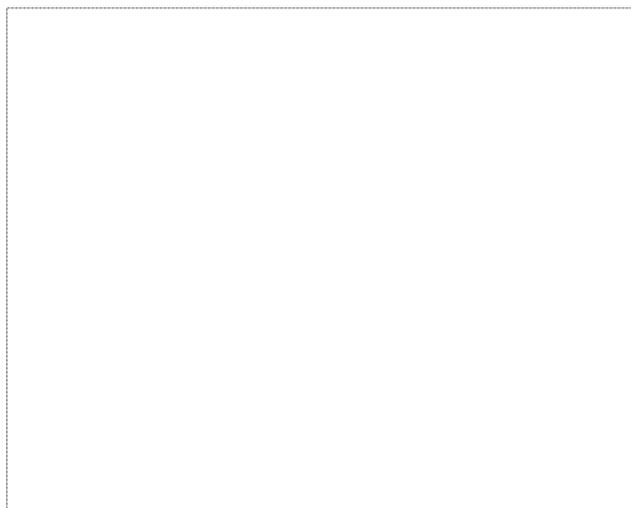
聯絡人：

聯絡電話：(公司)

(手機)

E m a i l：

地 址：



申請單位印鑑章

說明：本表請以正楷填寫，並加蓋申請單位大小章(單位及負責人章)，須另檢附合辦單位授權證明(若有則附)。

**受嚴重特殊傳染性肺炎影響之展覽主辦單位於我國舉辦展覽
補助經費預算表**

單位：NT 仟元

支出項目	預算金額	自籌配合款	申請補助款	計算方式
總 計				

附件 3

單位名稱：
展覽名稱：
展覽期間：

經費收支明細表

中華民國

年

月

日

單位:新台幣元

計畫經費來源(收入)	預算數	實際收入數	分攤比例	
本部(貿易局)補助款 自籌款 其他政府機關補助款(註明單位)				
合 計				
計畫支出項目	預算數	全部實支數 (1)	本部(貿易局) 補助數(2)	憑證 編號
合 計				
餘絀數 (=實際收入數合計-實際支出數合計)\$				

製表：

會計：

負責(代表)人：

※1. 填表說明：核銷文件中「製表」、「會計」及「負責(代表)人」處皆須為簽章或用印。

2. 補助金額之支出原始憑證請黏貼於支出憑證黏存單，並經內部審核程序核章完成(詳後附)。

(單位名稱)

支出憑證粘存單

所屬年度：

展覽名稱：

憑證編號	科目名稱	金額						用途摘要
		百	十	萬	千	百	十	
第 號								
經手人		會計						負責(代表)人

-----憑---證---黏---貼---線-----

提高工作效率，請注意憑證內容具備事項：

- 機關：全銜。
- 時間：年、月、日。
- 印章：商號正式印章。
- 地址：縣市街巷門牌。
- 財務或營繕：名稱規格數量。
- 單位：儘可能用標準制。
- 金額：單價總價(需相符)。
- 實收：中文大寫。
- 用途：詳細具體。
- 印花：照規定貼並銷印。
- 更改：商號加章負責。
- 無效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
- 外文：應翻中文。
- 外幣：應折新台幣及註折合率。
- 廣告及印刷：附樣張。(機密印刷文件得免附惟應由該事項主管人負責註明)
- 電報費：附事由箋。
- 工程費：附合同圖說。
- 稽察標準：應經審計機關監視。

說明：

- ①本用紙除(1)至(4)欄由會計部門填列外，其餘各欄應由經辦報銷工作之事務人員填列。
- ②凡提供參考之附件，如不能同時粘貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面上註明附件若干件。
- ③使用單位主管欄：
 1. 事務性財務不必核章(如剪刀、訂書機等)
 2. 未達 2,000 元之零星支出，不必核章。

編號	金額
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
合計	

附	件
請購單	張
請修單	張
估價單	張
圖說	張
樣張	張
電文	張
印模	張
驗收報告	張
	張
其他文件	

領據暨切結書

茲收到○○○單位回饋本公司／有限合夥／商業參加(請填入獲核配展覽名稱)補助款新臺幣 元整，以上如有不實，致他人權益受損害者，本公司／有限合夥／商業願負一切法律責任，特立此據為憑。

此致

○○○單位

公司／有限合夥／商業名稱：

(請填寫並蓋章)

負責人：

(勿使用專用章)

統一編號：

聯絡電話：() /分機

地址：

中 華 民 國 年 月 日

展覽成果報告書

(申請單位)

提報日期： 年 月 日

展覽名稱	
展覽期間	自 年 月 日至 年 月 日，共 日
展覽地點	(展館名稱)
成果統計	
1. 參展廠商家數：_____家。 2. 展出面積：_____平方公尺。 3. 回饋廠商家數：_____家。 4. 回饋廠商補助總額：新臺幣_____元。 5. 其他：_____。	
活動紀要	
(本欄如不敷使用，請另以 A4 空白紙繕寫，並提供像素 300 dpi 以上照片 3 張)	