

名稱：辦理推廣貿易業務補助辦法

修正日期：民國 109 年 11 月 11 日

第一章 總則

第 1 條

本辦法依貿易法第二十條第一項規定訂定之。

第 2 條

本辦法之主管機關為經濟部（以下簡稱本部），其業務由經濟部國際貿易局（以下簡稱貿易局）執行之。

前項補助業務，主管機關得委託法人或團體辦理。

第 3 條

本辦法用詞定義如下：

- 一、國際展覽：實體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；線上國際展覽指線上平臺之參展廠商來自六個以上國家或地區之商展。
- 二、國際會議：除本辦法另有規定外，實體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五十人以上，其中外國人士達三十人以上之會議；線上國際會議指透過視訊參加人員來自三個以上國家或地區且參加人數五十人以上，其中外國人士達三十人以上之會議。
- 三、國際經貿會議：實體國際經貿會議指與會人員來自四個以上國家或地區，或來自三個以上國家或地區且與會人數三十人以上之會議；線上國際經貿會議指透過視訊參加人員來自四個以上國家或地區，或來自三個以上國家或地區且參加人數三十人以上之會議。

前項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，不計入舉辦國；同時舉辦實體及線上展覽時，並得合併計算實體及線上展覽之國家或地區數；計算實體與會或線上參加會議人數，計入舉辦國人員；同時舉辦實體及線上會議時，並得合併計算實體與會及線上參加會議人員。

第 4 條

本辦法之補助對象如下：

- 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。但本辦法另有規定非營利社團法人、財團法人及社會團體不限辦理貿易相關業務者，不在此限。
- 三、大專院校及學術機構。
- 四、辦理輸出保險之金融機構。
- 五、公司或商號。

前項第五款之補助對象，除本辦法另有規定外，應符合下列資格：

- 一、依出進口廠商登記辦法向貿易局登記之公司或商號。
- 二、於貿易局規定期間內具有出進口實績，且無推廣貿易服務費之欠費紀錄。但貿易局配合政策另有公告者，不在此限。
- 三、自申請日起算前一年內未受暫停出進口處分。

第 5 條

實施本辦法所需經費，由本部推廣貿易基金及貿易局年度預算支應。

第二章 補助標準

第 6 條

本辦法補助之計畫種類、申請時間及補助項目如附表。

第 7 條

推廣貿易計畫係接受政府機關、公立學校或公營事業委辦者，不得依本辦法申請補助。

貿易局為有效推廣貿易、妥善運用資源或政策需要，得依補助對象之專業能力、經費情況、以往辦理實績、經驗或績效及其他相關條件，擇定補助對象辦理之。

接受貿易局補助，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。

第 8 條

第六條附表中各種類補助計畫之補助額度，不得超過其符合補助項目合計金額之百分之九十。但經貿易局專案核准或本辦法另有規定者，不在此限。

第四條第一項第一款及第二款之受補助單位辦理參加國際展覽之計畫，應將五成以上補助款回饋予無欠繳推廣貿易服務費之參展廠商。

受補助單位參加貿易局委託或補助團體組團之國際展覽，不得再享有其他補助款或優惠措施。但本辦法另有規定，或第四條第一項第一款及第二款之受補助單位，補助項目不重複，且符合政策需要，經貿易局專案核准者，不在此限。

第三章 申請、執行及核銷程序

第 9 條

補助對象向貿易局申請補助時，應檢附下列文件：

- 一、辦理推廣貿易業務補助申請書。
- 二、辦理推廣貿易業務申請補助計畫書。
- 三、辦理推廣貿易業務申請補助經費預算表。
- 四、檢附主管機關許可設立之證明或章程影本。
- 五、其他經貿易局指定之相關證明文件。

同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

第 10 條

貿易局受理申請補助之案件，得邀請學者、專家等參與評審；必要時，並得邀請申請補助單位說明。

第 11 條

受補助單位對補助款之動支，限於經核定之補助計畫及補助項目，並應設明細帳戶處理，不得與其他經費混列。

第 12 條

經核定之補助計畫如須變更或取消計畫內容，受補助單位應於計畫預定執行十五日前，向貿易局申請同意後始得辦理。但經貿易局專案核准者，不在此限。

前項計畫與貿易局主辦、補助或委辦之其他計畫規劃合併辦理時，應於合併之計畫預定執行十五日前，向貿易局申請同意後始得辦理。

前二項原計畫之辦理時程早於新計畫時，應於原計畫預定執行十五日前，向貿易局申請同意後始得辦理。

貿易局於受理計畫變更申請時，應審查該項計畫之變更是否合乎原補助目的及補助金額配置是否適當，並得在原核定補助金額內酌減補助金額。

第 13 條

受補助單位應於補助核定後執行前，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。

第一項所稱公開周知方式，包括書面通知、會員大會通過、網際網路公告、電子郵件通知、公會期刊報導或其他經貿易局同意之方式。

第 14 條

個別計畫核定之補助金額達新臺幣三十萬元以上者，受補助單位得於計畫執行前三個月內申請預撥五成補助款。但經貿易局專案核准者，不在此限。

依前項規定申請預撥者，應檢附下列文件：

- 一、預撥補助款申請書。
- 二、申請預撥補助款承諾書。
- 三、領據。

第 15 條

經核定之補助計畫無法執行時，如有預撥款，應將預撥補助經費與其產生之利息及其他衍生收入一併退還。

受補助單位依第十二條規定申請變更計畫內容，未經貿易局同意者，如有預撥款時，準用前項規定。

第 16 條

受補助單位應於計畫結束後一個月內，遇年度終了時於年度終了後五日內，檢附下列文件向貿易局辦理核銷：

- 一、經費收支明細表。
- 二、成果報告書。
- 三、收據或發票。
- 四、補助金額之支出原始憑證。
- 五、公開周知貿易局補助計畫之書面證明影本。

六、其他相關文件。

前項第一款之經費收支明細表，於同一案件由兩個以上機關補助者，應列明各機關實際補助項目及金額。

受補助單位因特殊情形，須留存第一項第四款之支出原始憑證時，應敘明理由函報貿易局同意後，始得免附原始憑證。

支出憑證指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。

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。

除第一項相關文件外，受補助單位並應依下列規定向貿易局辦理核銷：

- 一、赴國外舉辦或參加國際展覽者，應於參展攤位明顯使用我國國際展覽識別體系標誌，並檢附證明相片辦理核銷。但情況特殊無法使用我國國際展覽識別體系標誌，經貿易局專案核准者，得檢附相關證明文件。
- 二、獲補助差旅費者，應於返國一個月內依行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點規定格式提交出國報告書。
- 三、參加國際展覽計畫者，應檢附參展廠商領取補助款之收據或統一發票。但情況特殊經貿易局專案核准者，得檢附相關證明文件。
- 四、組團赴國外拓展貿易計畫者，應檢附團員名單、舉辦活動相片、與往訪地點之我駐外單位或國外公協會之聯繫文件及文宣廣告等資料。

第 17 條

補助經費產生之利息或其他衍生收入，連同補助經費，經結算後，如有賸餘，應按計畫經費來源比例繳還貿易局。但賸餘款超過補助經費時，貿易局不予補助；如有預撥款項時，受補助單位應將該預撥款、利息及其他衍生收入全數繳還貿易局。

第 18 條

受補助單位留存之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報貿易局轉請審計機關同意。遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報貿易局轉請審計機關同意。

第四章 因應國際貿易保護措施之補助

第 19 條

因應國際貿易保護措施之補助，包括反傾銷稅、平衡稅、防衛措施及其衍生案件之調查或複查應訴。

前項衍生案件之補助，以情況特殊經貿易局專案核准者為限。

第 20 條

申請應訴平衡稅或反傾銷稅案件之補助者所代表之應訴廠商，其出口涉案產品至提控國之數量，應占我國出口該產品至提控國總數量比例達百分之二十五以上。但經所屬公會提供相關資料，並經評估廠商之應訴對整體涉

案產業確有實質助益者，不在此限。

前項比例之計算，應以應訴廠商於平衡稅或反傾銷稅原始調查案展開前三個完整會計年度之任一年度為準。

第 21 條

應訴平衡稅或反傾銷稅案件得按初始調查、司法複查、期間複查及落日複查階段逐次申請補助。

第 22 條

經落日複查仍繼續課徵反傾銷稅之案件，得就嗣後影響涉案產業全體之相關複查，再申請一次補助。

第 23 條

申請應訴防衛措施案件補助者，應協調國內業者共同聘請律師因應調查，並得按初始調查及延長調查階段逐次申請補助。

第 24 條

應訴國際貿易保護措施之補助金額，依符合補助項目之百分之四十核給，且每次申請之補助金額不得超過新臺幣三百萬元。

第 25 條

因應國際貿易保護措施之受補助單位辦理核銷時，除第十六條第一項第五款外，應依第十六條第一項至第五項及第十八條之規定辦理；但計畫執行期間須跨年度者，應依各執行年度之實支情形檢附原始憑證及相關文件，由貿易局依該計畫之核定補助比例核撥，且補助總額不得超過該計畫原核定補助金額。

應訴案件並應檢附所聘請律師提出之答辯過程、對方體制不合理之處、事後應注意事項及其他相關之檢討報告，一併送貿易局辦理。

第 五 章 稽 查 及 考 核

第 26 條

中央主計機關、審計機關、中央財政主管機關及貿易局得派員實地赴受補助單位稽查補助計畫執行及經費動支之情形，受補助單位不得拒絕。

第 27 條

為促使受補助單位辦理推廣貿易業務發揮預期績效，貿易局得對補助計畫之辦理情形進行考核。

前項考核應就補助計畫之作業規劃、預算執行及推廣績效三方面辦理評估。

受補助單位在海外舉辦國際展覽、參加國際展覽及組團赴國外拓展貿易活動時，應由本部委任駐外單位或貿易局，或委託中華民國對外貿易發展協會（以下簡稱外貿協會）派員實地進行考核，如同一地區設有本部駐外單位及外貿協會駐外單位時，由本部駐外單位負責辦理。

受補助單位應主動通知本部或外貿協會駐外單位派員前往考核。

第 28 條

受補助單位違反第九條第二項、第十二條第一項至第三項、第十三條、第十五條、第十六條、第十七條、第十八條、第二十六條或經第二十七條考

核不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報或欺騙行為之情事者，貿易局得依情節輕重酌減百分之六十以下之補助款、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補助一年至五年。

前項規定應附記於補助核定中，作為核定處分之附款。

第六章 附則

第 29 條

本辦法所適用之各類書表格式，由貿易局另定之。

第 30 條

本辦法自發布日施行。

附表

補助計畫種類	申請時間	補助項目	第四條第一項之補助對象						
			第一款	第二款	第三款	第四款	第五款		
1. 舉辦國際展覽(註1)	應於貿易局公告受理期間內提出。但因政策需要經貿易局專案核准者，不在此限。	補助項目	實體展	場地租金、場地佈置費、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、國外差旅費(註9)及展覽企劃設計費		無	無		
線上展(註1-2)			文宣廣告費(註7)、虛擬實境影音拍攝或拍照、產品影片、產品網頁製作翻譯、線上平臺建置費、網路連線費、網域租用費、線上平臺租金及展覽企劃設計費						
2. 參加國際展覽		(1)參展(註10)	實體展	場地租金、場地佈置費、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、國外差旅費(註9)、展品運費及口譯費		無	無	場地租金(註14)	
			線上展(註1-2)	文宣廣告費(註7)、線上展覽報名費、虛擬實境影音拍攝或拍照、產品影片或產品網頁製作及翻譯				線上展覽報名費(註14)	
3. 舉辦國際會議(註1、註1-1及註2)		(2)實體展覽建置國家形象館(註11)：場地佈置費			無	無	無		
			實體會議	場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、在臺演講鐘點費、講師機票費與食宿費、口譯費、交通費、場地佈置費及同步翻譯設備租金及委託服務費		無	無	場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7)、在臺演講鐘點費、講師機票費與食宿費、口譯費、交通費、場地佈置費及同步翻譯設備租金	
4. 辦理在臺灣舉辦國際展覽與舉辦國際會議之推廣、爭取階段或順道觀光業務(註1、註1-1)		線上會議(註1-3)			文宣廣告費(註7)、口譯費、交通費、在臺演講鐘點費、同步翻譯設備租金、網頁設計費、視訊設備租金、網路連線費、網域租用費、線上平臺租金及委託服務費		無	文宣廣告費(註7)、口譯費、交通費、在臺演講鐘點費、同步翻譯設備租金、網頁設計費、視訊設備租金、網路連線費、網域租用費及線上平臺租金	
			由貿易局依其業務性質核定之相關費用					無	由貿易局依其業務性質核定之相關費用
5. 辦理具創新或整合性之國際行銷推廣之業務(註3)				無	無	無	無	由貿易局依其業務性質核定之相關費用	
6. 組團赴國外拓展貿易(註4)		應於計畫預定執行一個月前，向貿易局提出。但因政策需要，經貿易局專案核准者，不在此限。			場地租金、場地佈置費、印刷費(註7及註8)、團長與隨團工作人員國外差旅費(註12)、文宣廣告費(註7)及口譯費		無	無	無
7. 參加國際經貿會議(註5)			實體會議	國外差旅費、報名費、口譯費及印刷費(註7及註8)		無	無	無	
			線上會議(註1-3)	線上會議報名費及口譯費					
8. 邀請接待國外貿易團體					場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、口譯費、交通費及場地佈置費		無	無	無
9. 舉辦貿易人才訓練(註2及註6)					場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、教材購置費、授課演講鐘點費及講師交通費		無	無	無
10. 編製國內外經貿資料					光碟片製作費、壓片費、印刷費(註7及註8)、稿費及排版設計費		無	無	無
11. 推廣貿易相關之聯繫輔導業務					印刷費(註7及註8)、文具紙張費及國內差旅費；必要時，得增列人事費用		無	無	無
12. 辦理宣導國際經貿政策、參與國際經貿事務或促進國際經貿合作等業務			由貿易局依其業務性質核定之相關費用		無	無	無		
13. 其他配合政策辦理或有助於貿易推廣之業務			由貿易局依其業務性質核定之相關費用		無	無	無		
14. 因應展品遭指控侵權之保護措施	得於展前或展後辦理。				展覽期間之律師諮詢費		無	無	無
15. 辦理輸出保險業務或其他配合政策辦理之業務	應於會計年度開始一個月前，向貿易局提出。但因政策需要，經貿易局專案核准者，不在此限。				無	無	無	輸出保險準備金及相關費用	
16. 因應國際貿易保護措施			應於最後調查或複查認定前向貿易局提出。			律師費、會計師費或顧問費；但不包括律師、會計師與顧問之機票費、食宿費及其他相關之個別支出費用(註13)		無	無

- 註 1：非營利社團法人、財團法人及社會團體申請本項補助時，不限辦理貿易相關業務者。
- 註 1-1：公司或商號營業項目包括辦理會議及展覽服務業務者，得申請補助在臺舉辦國際會議之爭取、推廣、舉辦階段或順道觀光業務，且資格不受第四條第二項之限制。所申請之國際會議需為國際會議協會認列之會議，與會人員應來自三個以上國家或地區且與會人數應達五十人以上。
- 註 1-2：線上國際展覽之舉辦國或地區係指線上平臺所註冊之國家或地區，或舉辦單位總公司設立登記之國家或地區；另線上國際展覽須有明確之展期、展名、展品線上瀏覽及一對一洽談等即時互動功能及事實。
- 註 1-3：線上會議須有明確之會議日期、會議名稱及線上對談等即時互動功能及事實。
- 註 2：計畫應於公設場地舉辦。但經貿易局專案核准者，不在此限。
- 註 3：不適用第十三條、第十六條第一項第五款與第六項第二款及第二十七條第三項與第四項之規定；補助額度不得超過其符合補助項目合計金額之百分之五十。
- 註 4：拓銷團之參團廠商十家以上，且應辦理一對一貿易洽談會。但經貿易局專案核准者，不在此限。另受補助單位參加貿易局委託籌組之拓銷團者，限補助印刷費及國外差旅費。
- 註 5：國外差旅費或報名費，以補助二人為限，差旅費限報乘經濟座艙。但經貿易局專案核准者，不在此限。
- 註 6：不包括英語及日語初級班。
- 註 7：文宣廣告費及印刷費，如有辦理政策宣導應明確標示其為廣告且揭示補助機關名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- 註 8：印刷費不包括會員名錄。
- 註 9：國外差旅費如攤位面積未達九十平方公尺者，不予補助；九十平方公尺以上者，補助隨團工作人員一人，並限報乘經濟座艙。
- 註 10：補助對象應符合貿易局訂定參展廠商家數及攤位數之最低申請門檻。
- 註 11：補助對象應符合貿易局訂定攤位數之最低申請門檻，已獲貿易局海外參展補助之公司或商號攤位可計入攤位數。另受補助單位不適用第八條第二項之規定。已獲貿易局補助海外參展之公司或商號參與公協會組團建置國家形象館，仍得享有參與國家形象館之優惠措施。
- 註 12：團長及隨團工作人員國外差旅費之補助，除補助團長或隨團工作人員一人外，參團廠商十二家以上，且參團人員不少於十六人者，得增加補助隨團工作人員一人；團長及隨團工作人員限報乘經濟座艙。
- 註 13：不適用第十三條、第十四條、第十五條、第十六條第一項第五款及第二十七條第二項關於推廣績效之規定。
- 註 14：不適用第九條第四款、第十三條第一項、第十六條第一項第五款及第二十七條第三項與第四項之規定。

所有條文

法規名稱：推廣貿易基金收支保管及運用辦法 EN

修正日期：民國 101 年 01 月 03 日

法規類別：行政 > 經濟部 > 國際貿易目

第 1 條 為拓展貿易，因應貿易情勢，支援貿易活動，特依貿易法第二十一條第一項規定，設置推廣貿易基金（以下簡稱本基金），並依同條第四項及預算法第二十一條規定，訂定本辦法。

第 2 條 （刪除）

第 3 條 本基金為預算法第四條第一項第二款所定之特種基金，隸屬於經濟特別收入基金項下，編製附屬單位預算之分預算，以經濟部（以下簡稱本部）為主管機關。

本基金運用執行作業，本部得委任國際貿易局辦理。

第 4 條 本基金之來源如下：

- 一、推廣貿易服務費。
- 二、由主管機關興建國際貿易展覽及會議中心衍生之相關收入。
- 三、本基金之孳息收入。
- 四、其他有關收入。

第 5 條 本基金之用途如下：

- 一、駐外單位有關商務活動之支出。
- 二、委託中華民國對外貿易發展協會或其他相關機構、法人或同業公會辦理有關外貿業務所需費用之支出。
- 三、參與國際經貿組織活動及公關之支出。
- 四、國際經貿會議談判及考察訪問之支出。
- 五、國際經貿人才培訓之支出。
- 六、因應國際貿易保護措施之支出。
- 七、開拓貿易市場及平衡貿易發展計畫之支出。
- 八、輔導廠商拓展貿易或與外國經貿合作計畫之支出。
- 九、拓展貿易宣傳及展覽之支出。
- 十、蒐集、調查、研究、編印國內外經貿資料之支出。

- 十一、由主管機關興建國際貿易展覽及會議中心屬自償性之支出。
- 十二、前十一款以外有助於輸出入貿易發展之支出。
- 十三、管理及總務支出。
- 十四、其他有關支出。

第 6 條 海關收取推廣貿易服務費，應於每月十五日及月底後五日內彙齊逕繳本基金國庫存款戶，並於次月五日前造具收入月報表二份送本部國際貿易局，該局得視需要派員稽核。

第 7 條 本基金之收支、保管及運用，應設置推廣貿易基金管理委員會（以下簡稱本會），置委員二十一人，其中一人為召集人，由本部部長派員兼任之；其餘委員，由下列人員組成之：

- 一、行政院秘書處一人。
- 二、行政院主計處一人。
- 三、外交部一人。
- 四、本部三人。
- 五、財政部一人。
- 六、本部工業局一人。
- 七、本部中小企業處一人。
- 八、中華民國全國商業總會一人。
- 九、中華民國全國工業總會一人。
- 十、臺灣省進出口商業同業公會聯合會一人。
- 十一、臺北市進出口商業同業公會一人。
- 十二、高雄市進出口商業同業公會一人。
- 十三、中華民國對外貿易發展協會一人。
- 十四、中華民國紡織業拓展會一人。
- 十五、本部國際貿易局有關業務主管四人。

本會每二個月開會一次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集之；召集人因故不能出席時，由召集人指定委員一人或委員互推一人代理。

第 8 條 本會之任務如下：

- 一、本基金收支、保管及運用之審議事項。
- 二、本基金年度預算、決算之審議事項。
- 三、本基金運用執行情形之考核事項。
- 四、其他有關事項。

第 9 條 本會置執行秘書一人，副執行秘書一人，組長三人，組員十人至十二人，均由本部就本部國際貿易局人員派兼之。

- 第 10 條 本會委員及兼任人員均為無給職。
- 第 11 條 本基金之保管及運用應注重收益性及安全性，其存儲並應依公庫法及其相關法令規定辦理。
- 第 11-1 條 本基金為應業務需要，得購買政府公債、國庫券或其他短期票券。
- 第 12 條 本基金有關預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。
- 第 13 條 本基金會計事務之處理，應依規定訂定會計制度。
- 第 14 條 本基金年度決算如有賸餘，應依規定辦理分配。
- 第 15 條 本基金結束時，應予結算，其餘存權益應解繳國庫。
- 第 16 條 本辦法除中華民國九十八年十月十四日修正發布之第四條自九十八年一月一日施行外，自發布日施行。

資料來源：全國法規資料庫

因應國際貿易保護措施申請補助與辦理核銷注意事項

110.03.31 經濟部國際貿易局編製

依據「辦理推廣貿易業務補助辦法」(下同)規定申請因應國際貿易保護措施之補助與辦理核銷時，相關應注意事項包括(但不限於)：

一、補助對象(第 6 條附表第 16 項):

- (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(辦法第 4 條第 1 項第 1 款)；
- (二)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(本辦法第 4 條第 1 項第 2 款)。

二、提出申請期限(第 6 條附表第 16 項):應於最後調查或複查認定前向經濟部國際貿易局(下稱本局)提出申請。補助案須經本局依據「推廣貿易基金收支保管及運用辦法」第 8 條規定提送「推廣貿易基金管理委員會」(下稱基金會)審議通過後始生效，請申請單位注意申請時效。

三、補助項目(第 6 條附表第 16 項)：律師費、會計師費或顧問費；但不包括律師、會計師與顧問之機票費、食宿費及其他相關之個別支出費用。

四、補助範圍與申請資格 (第 19 條至第 23 條):

- (一)因應國際貿易保護措施之補助，包括反傾銷稅、平衡稅、防衛措施及其衍生案件之調查或複查等應訴。
- (二)申請單位代表之應訴廠商出口涉案產品至提控國之數量，應占我國出口該產品至提控國總數量比例達 25% 以上。但經所屬公會提供相關資料，並經評估廠商之應訴對整體涉案產業確有實質助益者，不在此限。
- (三)應訴反傾銷與平衡稅案件得按初始調查、司法複查、期間複查及落日複查階段逐次申請補助。經落日複查

仍繼續課徵反傾銷稅之案件，得就嗣後影響涉案產業全體之相關複查再申請 1 次補助。

(四)申請應訴防衛措施案件者，應協調國內業者共同聘請律師因應調查，並得按初始調查及延長調查階段逐次申請補助。

五、補助金額上限(第 24 條):應訴國際貿易保護措施之補助金額，依符合補助項目之 40%核給，且每次申請之補助金額不得超過新臺幣 300 萬元。

六、申請補助應備文件(第 9 條):

(一)公會公函；

(二)辦理推廣貿易業務補助申請書(如附件 3-1)；

(三)辦理推廣貿易業務申請補助計畫書(如附件 3-2)；

(四)辦理推廣貿易業務申請補助經費預算表(如附件 3-3)；

(五)律師或會計師或顧問委任契約書影本；

(六)公會立案證明或組織章程影本；

(七)敘明廠商產業代表性超過 25%之文件，並提供佐證數據。

七、計畫變更(第 12 條):

(一)申請補助案獲基金會審議通過後，如欲變更原計畫內容(例如展延計畫期間、新增及變更委任契約項目或價金等)，受補助單位應依據第 12 條第 1 項但書規定向本局申請，並依據同條第 4 項規定由本局審查變更是否合乎原補助目的及補助金額配置是否適當。另若本局核可該等計畫變更，實際核銷總金額仍以推廣貿易基金會核准之補助金額為上限。

(二)若遇有調查國因故推遲調查期限，造成超出原計畫截止日期情形，受補助單位應於原訂計畫執行期間截止

前儘速向本局申請計畫執行期間展延。

八、核銷經費(第 16 條及第 25 條):

(一)補助案經核定生效後，受補助單位應於計畫結束後 1 個月內檢具發生之費用向本局辦理核銷，如計畫因調查期程有跨年度情形者，各年度發生之費用應於當年度完成核銷，並於年度結束前檢具各該年度發生之費用向本局辦理核銷。核銷應備文件如下:

1. 受補助單位公函及公會存款帳號影本。
2. 本局核准函影本。
3. 受補助單位經費收支明細表及請領補助款之領據。
4. 受補助單位支出憑證黏存單。
5. 受補助單位支出機關分攤表。
6. 應訴廠商之經費收支明細表及領據。
7. 支付聘請律師委任契約書影本、律師收據(Invoice)、匯款水單。
8. 成果報告書(計畫執行完畢時提交，報告內容應含本案答辯過程及結果、本案貿易救濟法令及調查程序與執行有無與 WTO 貿易救濟相關協定不相符合之處、應訴心得及未來應注意事項)。

(二)非本國文之原始憑證，應由經手人擇要譯註本國文。

(三)原始憑證若正本遺失或另供其他用途使用者，依「政府支出憑證處理要點」規定，檢附與正本相符之影本，或其他可資證明之文件，並蓋受補助單位(或應訴廠商)大小章，以及由經手人註明無法提出正本之原因並簽名。

(四)受補助單位及應訴廠商申請核銷時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，不實者應

負相關法律責任。

- (五)補助案當年度發生之費用若未能於該年度完成核銷，應事先向本局申請保留相關補助款，並於下一年度儘速檢具完成核銷作業。