

國家發展委員會令

中華民國111年2月17日

發產字第1101001208A號

修正「國家發展委員會強化創新創業國際鏈結補助作業要點」部分規定，並自即日生效。

附修正「國家發展委員會強化創新創業國際鏈結補助作業要點」部分規定

主任委員 龔明鑫

### 國家發展委員會強化創新創業國際鏈結補助作業要點部分規定修正規定

三、補助條件：有助於促進我國物聯網、人工智慧、5G、資安、虛擬及擴增實境等創新科技發展之國際交流合作計畫，且計畫內容應具協助相關業者強化國際鏈結之公共性。

四、補助項目及金額：

（一）補助計畫執行所需之規劃設計費、線上線下空間租借與佈置費、設備租借費、印刷費及機票費（以經濟艙票價為限）。

（二）本會補助金額不超過計畫總經費百分之四十，並以新臺幣三百萬元為限。

七、撥款及核銷：

（一）經核定補助之案件，於計畫執行結束後採一次撥款方式辦理。

（二）受補助單位應於計畫期程結束後一個月內，備妥下列文件函送本會，俾憑辦理核銷撥款：

1、公函，請註明補助款撥入之金融機構帳號及戶名。

2、經費收支明細表，應詳列支出用途及全部收支經費總額。同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

3、受補助項目之支用單據；其抬頭應為受補助單位，品名應填寫完整，且開立日期均應於計畫期程內。

4、機票費之報支應檢附下列單據：

（1）機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。

（2）國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。

5、領款之收據或發票。

6、成果報告（應含國際鏈結效益、工作績效指標達成度、心得與建議等）。

7、其他相關佐證文件。

（三）受補助項目需核銷國外支用單據者，應依下列規定辦理：

1、支用單據列有其他貨幣數額者，應註明折合率，除有特殊情形外，應附兌換水單或其他匯率證明。

2、非本國文支用單據，應由經手人擇要譯註本國文說明。

- 3、國外或大陸地區、香港、澳門出具之支用單據，不能完全符合本要點規定者，得依其慣例提出相關憑證，由申請人或經手人加註說明，並簽名。
- (四) 計畫執行後，如實支經費總額少於原預估經費，本會得按原補助比例重新計算補助金額。
- (五) 執行成果未達原訂之工作績效指標者，本會得視實際執行情形予以扣款。
- (六) 經核定補助之案件有下列情形之一者，本會得不予補助；已領取補助款者，應於本會指定期限內無條件繳回：
  - 1、以虛偽不實之文件資料獲選資格或申請補助款核發。
  - 2、計畫停止執行，或未經本會同意，擅自變更計畫。
  - 3、未於本會所定之期限內申請補助款核發，或雖依期限申請，惟繳交之文件資料不全或有缺漏，經本會限期補正，屆期未補正或補正之文件資料仍不全。

#### 九、注意事項：

- (一) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 受補助單位檢附之支用單據應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (三) 受補助計畫之網站、活動、相關影音及文宣資料等應視需要加註本會形象標誌。如涉及於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導，應依預算法第六十二條之一規定，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。
- (四) 計畫執行如涉及個人資料事項，應依個人資料保護法相關規定辦理。