



法規名稱：辦理推廣貿易業務補助辦法

修正日期：民國 111 年 11 月 15 日

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效

本辦法 111.11.15 修正之第 20、24、30 條條文自中華民國一百十二年一月一日施行。

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

- 1 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。
- 2 前項補助業務，主管機關得委託法人或團體辦理。

第 3 條

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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。

- 3 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。
- 4 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 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、收據或統一發票。
 - 四、補助金額之支用單據。
 - 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。
- 2 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，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。
- 3 第一項第四款之支用單據經核銷後，由貿易局退還各受補助單位保存。但補助業務已委託法人或團體辦理者，支用單據由受託單位存管。
- 4 受補助單位應本於誠信原則對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。
- 5 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

受補助單位收受退還之支用單據後，應依其主管機關訂定之法規與會計制度辦理保存及銷毀。

第四章 因應國際貿易保護措施之補助

第 19 條

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 前項比例之計算，應以應訴廠商於平衡稅或反傾銷稅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、期間複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。申請補助者所代表之應訴廠商為一家時，補助金額不得超過新臺幣四百萬元；所代表之應訴廠商超過一家時，補助金額不得超過新臺幣八百萬元。

第 25 條

- 1 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二款及第五款外，應依第十六條第一項至第四項及第十八條之規定辦理；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支用單據及相關文件，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。
- 2 應訴案件經最終認定後，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，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、經費動支及支用單據自行存管之情形，受補助單位不得拒絕。

第 27 條

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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

- 1 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。
- 2 受補助單位違反第十八條規定，未妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，貿易局應依情節輕重對該補助案件酌減嗣後補助款或對受補助單位停止補助一年至五年。
- 3 前二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

- 1 本辦法自發布日施行。
- 2 本辦法中華民國一百十一年十一月十五日修正發布條文，自一百十二年一月一日施行。

附表

補助計畫種類		申請時間		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)	補助項目	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。	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。	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	無
				線上展(註1-2)	文宣廣告費(註7)、虛擬實境攝影拍攝或拍照、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	無	無	無
2. 參加國際展覽				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	無
				線上展(註10)	文宣廣告費(註7)、線上展覽報名費、虛擬實境攝影拍攝或拍照、產品影片或產品影片製作及翻譯	無	無	無
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	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	無
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、網域租用費、網頁設計費、視訊設備租金、網域租用費、線上平臺租金及委託服務費	無	無	無
				由貿易局依其業務性質核定之相關費用	無	無	無	
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	無
				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	
6. 組團赴國外拓展貿易(註4)				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	無	無	無
7. 參加國際經貿會議(註5)				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	無
				實體	場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、投標演講鐘點費及講師酬謝	無	無	無
8. 邀請接待國外貿易團體				交通費	無	無	無	無
				線上	文宣廣告費(註7)、投標演講鐘點費及講師交通費、視訊設備租金、網域連線費、線上平臺租金	無	無	無
9. 舉辦貿易人才訓練(註2及註6)				訓練	無	無	無	無
				光碟片製作費、應片費、印刷費(註7及註8)、橋費及排版設計費	無	無	無	
10. 編製國內外經貿資料				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	無
				由貿易局依其業務性質核定之相關費用	無	無	無	
11. 推廣貿易相關之聯繫輔導專業務				由貿易局依其業務性質核定之相關費用	無	無	無	無
				由貿易局依其業務性質核定之相關費用	無	無	無	
12. 辦理至專國際經貿政策、參與國際經貿事務或促進國際經貿合作等業務				展覽期間之律師諮詢費	無	無	無	無
				無	無	無	無	
13. 其他配合政策辦理或有助於貿易推廣之業務				無	無	無	無	無
				無	無	無	無	
14. 因應產品運銷控權之保護措施				無	無	無	無	無
				無	無	無	無	
15. 辦理輸出保險業務或其他配合政策辦理之業務				無	無	無	無	無
				無	無	無	無	
16. 因應國際貿易保護措施				無	無	無	無	無
				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	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五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。

因應國際貿易保護措施申請補助與辦理核銷注意事項

112.1.1 經濟部國際貿易局修訂

依據「辦理推廣貿易業務補助辦法」(以下簡稱本辦法)第 6 條附表補助計畫種類第 16 類規定，向經濟部國際貿易局(以下簡稱本局)申請因應國際貿易保護措施之補助與辦理核銷者，應依下列規定辦理：

- 一、補助對象(本辦法第 6 條附表第 16 類):
 - (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(本辦法第 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(本辦法第 6 條附表第 16 類):應於最後調查或複查認定前向本局提出申請。
- 三、補助項目(本辦法第 6 條附表第 16 類):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 (本辦法第 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應訴。
 - (二)申請應訴反傾銷稅與平衡稅案件之補助，申請單位代表之應訴廠商出口涉案產品至提控國之數量，於原始調查或複查案件展開前三個會計年度之任一年度，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)應訴反傾銷稅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、期間複查及延長調查階段逐次申請補助。

五、補助金額上限(本辦法第 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，倘所代表之應訴廠商為 1 家時，補助金額上限為 400 萬元；倘應訴廠商超過 1 家時，其補助上限為 800 萬元。

六、申請補助應備文件(本辦法第 9 條):

(一)公會公函；

(二)辦理推廣貿易業務補助申請書(如附件 1)；

(三)辦理推廣貿易業務申請補助計畫書(如附件 2)；

(四)辦理推廣貿易業務申請補助經費預算表(如附件 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)平衡稅或反傾銷稅案件，應敘明廠商出口涉案產品至提控國數量比例達 25%之文件，並提供佐證數據。

七、計畫變更(本辦法第 12 條):

(一)申請補助案獲通過後，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)，受補助單位應依據本辦法第 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。本局核可該等計畫變更者，實際核銷總金額仍以原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(本辦法第 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 個月內檢具核定期間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銷。核銷應備文件(如附件 4)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(正本)；
4. 支用單據：
 - (1) 受補助單位支出憑證黏存單；
 - (2) 受補助單位支出機關分攤表；
 - (3) 應訴廠商之經費收支明細表及領據；
 - (4) 支付聘請律師委任契約書影本、律師收據(Invoice)、匯款水單；
5. 檢討報告(應訴案件經最後認定後提交，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)非本國文之支用單據，應由經手人擇要譯註本國文。

(三)支用單據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用單據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。

九、支用單據之退還、保存與查核(本辦法第 16 條、第 18 條、第 26 條及第 28 條)

(一)經核銷後，支用單據由本局以掛號退還受補助單位存管。

(二)受補助單位收受該等退還之支用單據後經點收確認無誤，受補助單位應依其主管機關訂定之法規及會計制度辦理保存及銷毀。

(三)中央主計機關、審計機關、中央財政主管機關及本局得按實際業務需要，派員實地赴受補助單位稽查支用單據自行存管之情形，受補助單位不得拒絕。

(四)受補助單位未妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，本局將依情節輕重對該補助案件酌減嗣後補助款或對受補助單位停止補助 1 年至 5 年。

辦理推廣貿易業務補助申請書

申請單位	(印鑑)	負責人	(印鑑)		
地址					
電話		傳真			
計畫執行期間	年 月 日至 年 月 日共 日				
序號	申請補助計畫名稱	補助種類代號	預算總額 (單位：NT千元)	自籌配合款 (單位：NT千元)	申請補助款 (單位：NT千元)
1					
申請補助總額新台幣		元，		占總預算比例 %	
向其他單位申請補助計畫名稱		補助單位	申請中	已獲准	金額

補助種類代號：16

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1、舉辦國際展覽 2、參加國際展覽 3、舉辦國際會議 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 5、辦理具創新或整合性之國際行銷推廣之業務 6、組團赴國外拓展貿易 7、參加國際經貿會議 8、邀請接待國外貿易團體 | <ul style="list-style-type: none"> 9、舉辦貿易人才訓練 10、編製國內外經貿資料 11、推廣貿易相關之聯繫輔導業務 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 13、其他配合政策辦理或有助於貿易推廣之業務 14、因應展品遭指控侵權之保護措施 15、辦理輸出保險業務或其他配合政策辦理之業務 16、因應國際貿易保護措施 |
|---|---|

辦理推廣貿易業務申請補助「計畫書」

_____ (申請單位)
_____ (執行單位)

- 1、計畫名稱：
- 2、計畫執行期間： 年 月 日至 月 日
- 3、計畫執行地點：
- 4、參與之會員家數：__家
- 5、計畫目的：

六、執行方式：

七、執行進度：

八、預期績效：

九、經費預算及自籌配合款

辦理推廣貿易業務申請補助經費預算表

_____ (申請單位)
_____ (執行單位)

計畫名稱：

計畫執行期間： 年 月 日至 年 月 日共 天

計畫執行地點：

參與之廠商家數：__家

【計畫預算編列應詳實列出收支項目，且支出項目須與計畫之執行有直接關聯，一經本局核定補助計畫，如須變更或取消請依「辦理推廣貿易業務補助辦法」第12條規定辦理。另各計畫執行完畢後，經費如有賸餘，應按計畫經費來源比例繳還本局，但賸餘款超過補助經費時，本局不予補助。另如屬得申請補助項目者，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 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				

公會名稱：

計畫名稱：

計畫執行期間：

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	
國際貿易局補助款 ○○公會自籌款 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	國際貿易局 補助數	黏貼憑 證編號
合 計				
計畫執行前三個月內申請預撥五成補助款金額\$				
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：

領 據

茲收到經濟部貿易推廣基金○○○年度辦理「因應國際貿易保護措施」一○○對自我國等進口之○○○○○○進行○○○○○○，聘請律師應訴補助費用案，計新台幣○○○○○○元整。

此致

經濟部國際貿易局

具領人(名稱):

統一編號：

理事長：

總幹事：

會計：

連絡電話:

中華民國 年 月 日

○○公會

支出機關分攤表

年 月 日
單位：新臺幣元

所屬年度月份：	總金額：新台幣元	
分攤機關名稱	分攤基準	分攤金額
經濟部國際貿易局	%	
○○公會 (○○公司)	%	
合 計	%	

承辦單
位人員

承辦單位
主管人員

會計單
位人員

主辦會計人員
或其授權代簽人

機關長官或
其授權代簽人

