

# 臺南市政府經濟發展局

## 113 年度臺南市政府經濟發展局 獎勵廠商辦理會議與展覽及國外與本市參展 補助計畫

中華民國 113 年 1 月

# 申請補助簡要流程圖

申請

## 步驟 1. 申請程序：

(1) 辦理會議與展覽者，請填：辦理-1 至 辦理-4 (p16-19)

(2) 國外與本市參展者，請填：參展-1 至 參展-4 (p27-30)

公職人員及關係人  
身分關係揭露表  
(p39-40) (非必要)

變更程序：請填  
變更-1 至 變更-3  
(p35-37) (非必要)

審查

申請補助  
不核准

## 步驟 2. 審查結果通知：

申請案件經審查後，由本局發給申請補助核准(不核准)  
通知函通知申請廠商。

申請補助  
核准

受補助廠商應於會議、展覽、參展結束後 30 日內(若於向本局申請  
後至核定補助前，即已辦理會議、展覽、參展者，應於核准通知函  
送達日起 30 日內辦理)，檢附撥款請領文件(即步驟 3 程序)。

撥款請領

## 步驟 3. 撥款請領程序：

(1) 辦理會議與展覽者，請填：辦理-5 至 領據 (p20-25)

(2) 國外與本市參展者，請填：參展-5 至 領據 (p31-36)

# 113 年度臺南市政府經濟發展局 獎勵廠商辦理會議與展覽及國外與本市參展補助計畫

113 年 1 月 8 日修正公告

為鼓勵依法設立之法人、學研機構、人民團體，除公營機構或政治團體外，於本市舉辦會議與展覽，結合本市產業、技術、特色商品等，帶動會展相關產業發展，並鼓勵依法設立之本市公司、商業、工廠，透過參加展覽拓銷產品，提升企業競爭力。

## 一、申請資格及補助額度：

### (一) 辦理會議與展覽：

1. 依法設立之法人、學研機構、人民團體，除公營機構或政治團體外，於本市舉辦會議與展覽，並向本局提出申請。
2. **同一申請單位**同一年度向本局提出申請補助以申請一案為限，另經費用罄不再補助。
3. 國際會議：
  - (1) 本計畫所補助之國際會議，係指參與外國國家三國以上，參與人數一百人以上，且外國人參與人數達百分之四十或八十人以上之會議。
  - (2) 主管機關得依申請案件之內容，於額度內核定獎勵金額補助 10 萬至上限 80 萬元整。
4. 國際學術研討會：
  - (1) 本計畫所補助之國際學術研討會，係指參與外國國家三國以上，參與人數一百人以上，且邀請外國專家學者十人以上，為促進國內外學術研究及技術交流合作之會議。
  - (2) 主管機關得依申請案件之內容，於額度內核定獎勵金額補助 10 萬至上限 80 萬元整。
5. 國際展覽：
  - (1) 本計畫所補助之國際展覽，係指參展攤位一百個以上，且參展外國國家三國以上或參展外國廠商達參展廠商總數百分之十以上之展覽。
  - (2) 本補助之國際展覽限於大臺南會展中心辦理之展覽。

(3) 主管機關得依申請案件之內容，於額度內核定獎勵金額補助 10 萬至上限 80 萬元整。

6. 一般展覽：

(1) 本計畫所補助之展覽，係指參展攤位八十個以上，且參展廠商四十家以上之展覽。

(2) 本補助之一般展覽限於大臺南會展中心辦理之展覽。

(3) 主管機關得依申請案件之內容，於額度內核定獎勵金額補助 5 萬至上限 30 萬元整。

(二) 國外與本市參展：

1. 依法設立之本市公司、商業、工廠，向本局提出申請。

2. 同一申請單位同一年度向本局提出申請補助以申請一案展覽(含國外參展及本市參展)為限，另經費用罄不再補助。

3. 每一參展廠商使用攤位之標準展格面積至少需 8.1 平方公尺以上。

4. 國外參展：

(1) 本計畫所補助之國外參展，係參展地點於國外，並請依照國貿署已公告核准補助之國際展會。

(2) 單一展覽每一本市參展廠商，每個攤位最高得補助 5 萬元，每增加 1 個攤位增加補助 10,000 元，補助上限最高 8 萬元整。

5. 本市參展：

(1) 本計畫所補助之本市參展，僅限於大臺南會展中心辦理之展覽。

(2) 單一展覽每一本市參展廠商，每個攤位最高得補助 1 萬 5,000 元，每增加 1 個攤位增加補助 5,000 元，補助上限最高 3 萬元整。

(三) 補助款經費限用於場地租金、場地佈置(裝潢)費、文宣廣告費及運輸費等支出項目，最高補助額度不得超過上述支出項目總費用之 50%，核銷時應檢附上述支出項目之收據憑核。免攤位費者，不予補助。

(四) 同一補助或展覽已申請或獲得政府機關其他補助者，不得再申請本補助(包含參加公協會籌組之參展團已獲其他政府機關參展補助者，或其參展團

係接受政府機關委辦者)，如經查證確有違規重複申請或重複領取補助款之情事，除應繳回補助經費外，得依情節輕重對該對象停止補助一年至五年。

- (五) 同一會議、展覽、參加之展覽，累計三年獲本計畫補助者，不得再申請本補助計畫(該會議、展覽、參加之展覽與上一年度相比若僅名稱更動且性質相似，本局得認定其係屬同一會議展覽)。

## 二、受理申請時間：

- (一)受理申請時間：公告日至 113 年 10 月 31 日，並最遲須於補助會議、展覽、參展首日之前 30 日提出申請。申請文件郵寄之郵戳日期為憑，專人親送者應於上班時間內送達。(公告日起算 30 日內即舉辦者或參展者不受前述說明之「首日之前 30 日提出申請」之限制，惟仍須於「首日之前 5 日提出申請」)。
- (二)申請補助之會議、展覽、參展其首日需介於：112 年 12 月 1 日至 113 年 11 月 30 日。
- (三)未於規定時間內送件者不予受理，無法受理者或經審查後資格不符者概不退件。
- (四)113 年度補助款用罄即截止申請，公告期間屆滿，補助款仍有結餘者，本局得再次公告受理申請。

### 三、申請程序：

#### (一) 提送方式：

1. 郵寄至「臺南市政府經濟發展局投資商務科」，地址：70801 臺南市安平區永華路二段 6 號 3 樓。(信封請註明「申請辦理國際會議、辦理國際學術研討會、辦理國際展覽、辦理一般展覽、國外參展、本市參展補助」，底線處請依實際申請項目填寫)
2. 親送至「臺南市政府經濟發展局投資商務科」，地址：70801 臺南市安平區永華路二段 6 號 3 樓。

#### (二) 每份申請文件應檢附：

1. 申請書。
2. 計畫書。
3. 經費預算表(僅限定填列本計畫補助核銷之經費項目)。
4. 申請資格文件自我檢核回覆表。
5. 經主管機關核可設立之證明文件(例：公司設立登記證、商業登記證等)。

※註：「辦理會議與展覽」請填附件表單 1 

辦理-1
------

 至 

辦理-4
------

；「國外與本市參展」請填附件表單 2 

參展-1
------

 至 

參展-4
------

。

#### 四、審查機制：

##### (一)審查方式：

1. 初審：由臺南市政府經濟發展局辦理，審查其各項文件是否完備，並進行複審。
2. 複審：得由本局及專家學者組成審查小組召開審查會議辦理審查事宜（審查小組成員出席達總人數二分之一(含)以上且出席專家學者人數應至少 2 人且達出席委員人數三分之一(含)以上時，始可進行審查與決議），以「每月或每滿 10 案」為原則召開一次之方式進行，其審核時程以本局排定為準。
3. 結果通知：申請案件經審查後，獲核准者由本局發給「申請補助核准通知函」通知申請廠商，未獲核准者由本局發給「申請補助未核准通知函」通知申請廠商。

(二)審查重點：為審查申請案件之專業性與公平性，由本局及專家團隊就申請案件所舉辦之會議、展覽或活動規模、地點、經費或所參與展覽之參展規模(參展攤位數、參展經費)、參展地點、經費編列完整性與合理性等事項進行審查。

##### (三)注意事項：

1. 採用紙本資料審查，並以審查資料寄出之郵戳或本局收件之時間作為先後順序之判定，若有相同者，由審查會決定之。
2. 若本局於修訂「113 年度臺南市政府經濟發展局獎勵廠商辦理會議、展覽或活動及國外與本市參展申請補助計畫」前已發給受補助廠商申請補助核准通知函，則核撥將以該申請補助核准通知函通知之內容為主。
3. 本計畫第二條「補助額度」明列之補助額度均為補助之上限，本局在補助範圍內有裁定之權力。



## 五、計畫變更程序：

### (一) 提送方式：

經本局審查核定補助之會議、展覽、參展，如發生期間變動、取消、名稱或地點變更等事項，受補助廠商應於會議、展覽、參展之首日 15 日前，檢附變更申請文件。主辦單位並將視變更內容，依審查標準核算補助金額。

1. 郵寄至「臺南市政府經濟發展局投資商務科」，地址：70801 臺南市安平區永華路二段 6 號 3 樓。(信封請註明「變更申請辦理國際會議、辦理國際學術研討會、辦理國際展覽、辦理一般展覽、國外參展、本市參展補助」)。
2. 親送至「臺南市政府經濟發展局投資商務科」，地址：70801 臺南市安平區永華路二段 6 號 3 樓。

### (二) 每份變更申請文件應檢附：

1. 申請補助核准通知函。
2. 變更申請書。
3. 變更計畫對照表。
4. 變更經費預算表。

### (三) 其他注意事項：

1. 本局就辦理之會議與展覽及國外與本市參展是否符合原補助目的，得酌以調整原補助金額。
2. 計畫變更未於期限內函報本局者，本局得酌減補助金額或不予補助。
3. 申請文件如為影本，需加蓋申請廠商及其負責人之印章，並註明「與正本相符」。

※註：「計畫變更」請由附件表單 3 **變更**開始填寫。

## 六、撥款請領程序：

### (一) 提送方式：

1. 受補助廠商應於會議、展覽、參展結束後 30 日內（若於向本局申請後至核定補助前，即已辦理會議、展覽、參展者，應於核准通知函送達日起 30 日內辦理）檢附撥款請領文件，以辦理請領補助款事宜，受補助廠商若逾期辦理核銷，扣款計算方式如下：
  - (1) 逾期 1~9 日，扣款可請領金額之 20%。
  - (2) 逾期 10~19 日，扣款可請領金額之 40%。
  - (3) 逾期 20~29 日，扣款可請領金額之 70%。
  - (4) 逾期超過 30 日(含)，不予補助。
  - (5) 惟逾期日後日期不得晚於 113 年 12 月 18 日。
2. 郵寄至「臺南市政府經濟發展局投資商務科」，地址：70801 臺南市安平區永華路二段 6 號 3 樓。（信封請註明「請領辦理國際會議、辦理國際學術研討會、辦理國際展覽、辦理一般展覽、國外參展、本市參展補助」，底線處請依實際申請項目填寫）
3. 親送至「臺南市政府經濟發展局投資商務科」，地址：70801 臺南市安平區永華路二段 6 號 3 樓。

### (二) 每份請領申請文件應檢附：

1. 撥款請領申請書。
2. 成果報告書
  - (1) 請領辦理會議與展覽補助者：須含①現場活動照片，並呈現整體形象照片、②會議簽到單及會議人員各類別名冊或參展廠商名冊（含展覽攤位平面圖、展覽攤位數、各參展廠商攤位照片）、③會議手冊或展覽宣傳相關資料、④另請提供照片電子檔 1 份。
  - (2) 請領國外與本市參展補助者：須含①參展活動現況照片及整體參展攤位照片、②參展報名表或參展合約書、③展覽攤位平面圖（請標示貴司攤位之位置）。
3. 經費支出明細表。

4. 黏貼憑證用紙。
5. 領據(含黏貼印花稅)。
6. 撥入帳戶之存摺影本。
7. 申請補助核准通知函。
8. 核銷文件自我檢核回覆表。

※註：「辦理會議與展覽」請填附件表單 1 辦理-5 至 辦理-9；「國外與本市參展」請填附件表單 2 參展-5 至 參展-9。

(三)核銷注意事項：

1. 申請撥款之印章需與原申請書相符；相關支出原始憑證及申請文件如為影本，需加蓋申請廠商及其負責人之印章，並註明「與正本相符」。
2. 應備文件不全者，本局將於以書面通知自收件日起 15 日內補正；屆期未補正或補正不完全者，不予撥款。
3. 辦理會議與展覽者，應於文宣中註明「本展覽(或會議/研討會)獲臺南市政府經濟發展局部分補助」字眼，另應於明顯處揭示本府識別標誌(請於臺南市政府網頁之市府識別下載市徽圖檔)，並拍照以供核銷。(請勿浮貼、使用立牌或由人員手執)，並注意美觀。另拍照時，需包含活動現況，如未標示本府補助之相關字眼及本府識別標註，將扣減百分之五補助金額。
4. 國外與本市參展者，應於參展時拍照記錄，需包含展場活動現況、本市廠商攤位招牌(攤位之招牌名稱須與參展申請書所填一致)及呈現攤位使用情況之照片。如有參展事實(仍需檢附參展證明)，但未檢附攤位招牌照片，將扣減百分之五補助金額。
5. 經費收支結算請依原始單據、憑證覈實填列報支，並請會計人員簽章。
6. 本市廠商請領國外參展補助者，受補助項目之經費結算若需換算匯率無銀行水單證明者，則依展覽活動前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行即期賣出參考匯率為依據辦理報支。
7. 請領辦理會議與展覽補助者，受補助廠商若發生實際辦理情形低於原規劃內容百分之六十(含)至百分之八十，除係因發生不可抗力因素

(如自然災害、政府行為、社會異常事件、大規模傳染病、或可歸責於主辦單位之作業問題…等)可依實際辦理之參加案次作補助，應依落差比例扣減原核定補助款金額，低於百分之六十者，則不予補助；其計算方式如下：

$A = \text{實際參加總人數(或廠商數、攤位數、國家數)} / \text{原規劃參加總人數(或廠商數、攤位數、國家數)}$

$A \geq 0.8$ ，不扣款

$0.6 \leq A < 0.8$ ，依比例扣款

扣款金額 = 原核定補助金額乘以  $(1-A)$

$A < 0.6$ ，不予撥款

8. 請領參展補助者，受補助廠商若發生實際參展執行情形(參展總攤位數)低於原規劃內容百分之六十(含)至百分之八十，依落差比例扣減原核定補助款金額，低於百分之六十者，則不予補助；其計算方式如下：

$A = \text{實際參展總攤位數} / \text{原規劃參展總攤位數}$

$A \geq 0.8$ ，不扣款

$0.6 \leq A < 0.8$ ，依比例扣款

扣款金額 = 原核定補助金額乘以  $(1-A)$

$A < 0.6$ ，不予撥款

[以上所稱攤位數均以整數計(無條件捨去至整數)]

9. 請領補助款時，廠商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，如有不實，應負相關責任。所檢附補助金額之支出原始憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，補助金額之原始憑證留存受補助廠商，應依會計法規定妥善保存，如經發現未確實辦理者，本局得依情節輕重酌減補助款或停止受理申請補助一年至五年。
10. 受補助對象不得有虛報、浮報或欺騙等情事，如經查證確有虛報或違規重複領取補助款之情事，除應繳回補助經費外，得依情節輕重

對該對象停止補助一年至五年。

11. 受補助對象應留存計畫相關資料文件表單(含單據憑證)，本局得不定期派員查核受補助計畫之執行及經費支用情形，受補助對象不得拒絕。
12. 本市廠商請領國外參展補助者，受補助項目之經費結算若需換算匯率無銀行水單證明者，則依展覽活動前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行即期賣出參考匯率為依據辦理報支。
13. 本補助款所衍生之相關稅捐及其他費用由受補助廠商自行負擔。
14. 受補助項目其單據買受人須與公司或商業名稱一致。
15. 申請撥款之印章需與原申請書相符；相關支出原始憑證及申請文件如為影本，需加蓋申請廠商及負責人印章，並註明「與正本相符」。

## 七、計畫受理及聯絡窗口：

- (一)聯絡方式：臺南市政府經濟發展局投資商務科，(06)298-2810
- (二)地址：70801 臺南市安平區永華路二段 6 號 3 樓
- (三)申請文件：請至「臺南市政府經濟發展局」官網-文件下載-投資商務科，查詢、下載。

## 八、其它事項：

- (一) 本補助計畫所稱日數，以日曆天計算，及所有日數包括放假日均應計入。
- (二) 受補助對象之會議、展覽、參展辦理或執行展售活動所衍生之文字、照片、影音等物件，本局基於公益或政令宣導用途，享有使用及重製之權利，受補助對象不得拒絕。並於展會結束後一年內配合本局成效追蹤及相關成果發表。
- (三) 受補助廠商應於本計畫執行期間(包含核銷完成前)符合第一條之申請資格。
- (四) 受補助廠商未經同意，不得以本府、本局或其他類似之名義進行不當宣導、或為其他使人誤導、混淆、或其他涉及法律責任之行為。
- (五) 受補助廠商非因不可抗力之事由，於補助核准後才取消會議、展覽、參展，本局將予以記點，二年內倘累計達記點二次以上，本局得視情節輕重，停止受理其申請補助一年至五年。
- (六) 本計畫預算須俟議會審核通過後方可動支使用，若本補助之年度預算遭刪除、凍結或刪減時，本局得廢止補助之一部或全部，受補助事業不得向本局主張損害賠償、損失賠償或其他任何請求。

# 附件表單 1

## 臺南市政府經濟發展局補助廠商辦理會議展覽申請書

國際會議 國際學術研討會 國際展覽 一般展覽

申請廠商名稱(全名)				
辦理會議/研討會/ 展覽名稱				
預定舉辦日期	自 年 月 日至 年 月 日，共計____天			
預定舉辦地點				
預估出席人數	國際會議	國際學術研討會	國際展覽	一般展覽
	參與國家數：____國 國外出席人數：__人 國內出席人數：__人 總出席人數：____人 國外出席人數佔總出席人數比率____%	參與國家數：____國 國外出席人數：__人 國內出席人數：__人 總出席人數：____人 外國專家學者____人	總攤位數：____個 參展廠商數：____家 國外參展廠商佔全部參展廠商比率____%	總攤位數：____個 參展廠商數：__家
定期辦理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，每__年舉辦乙次			
是否申請其他補助	<input type="checkbox"/> 是，申請補助之主管單位及金額： <input type="checkbox"/> 否			
申請補助金額	申請補助新臺幣_____元			
負責人姓名		統一編號		
聯絡人		電話	(06)	(分機)
		手機		
		E-mail		
登記地址				
通訊地址				
切結事項	1. 申請文件如有隱匿、虛偽或造假等不實情事，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款。 2. 已申請或獲得政府機關其他補助者，不得再申請本補助。			

此致

臺南市政府經濟發展局

申請廠商名稱：

(請蓋章)

負責人：

(請蓋章)

中華民國 年 月 日



(申請用)

- 一、舉辦單位：
- 二、舉辦目的：
- 三、舉辦日期：
- 四、舉辦地點及住宿地點：
- 五、參加對象（附會議人員名冊或參展廠商名冊，國外人士需含國籍）：
- 六、活動流程與規劃：
- 七、預期績效：
- 八、其他：

**注意事項：**本計畫書每一欄位均需填寫。

## 臺南市政府經濟發展局補助廠商辦理會議展覽

## 經費預算表

(申請用)

申請廠商名稱(全名)	
辦理會議/研討會/展覽名稱	
預定舉辦日期	自 年 月 日至 年 月 日，共計____天
預定舉辦地點	

(單位：新臺幣/元)

經費預估支出明細			
項目	臺南市政府 經濟發展局 補助款	申請廠商 自籌款 (自籌款=合計-補助款)	合計
場地租金費			
場地佈置費			
文宣廣告費			
運輸費			
合計			
計畫經費來源			
補助機關名稱及申請廠商自籌款	金額(新臺幣元)	占計畫經費 百分比(%)	
臺南市政府經濟發展局補助款			
申請廠商自籌款			
合計		100%	

## ※注意事項：

1. 補助經費未依核定用途支用或其他有虛報、浮報之不實情事，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款。
2. 已申請或獲得政府機關其他補助者，不得再申請本補助。
3. 僅限定填列本計畫補助核銷之經費項目。
4. 每一欄位均需填寫，若該項目無支出費用請寫0。

--	--

(申請單位印鑑章)

## 臺南市政府經濟發展局補助廠商辦理會議展覽 申請資格文件自我檢核回覆表

申請基本資料	申請廠商名稱(全名)：	統一編號	申請日期		年	月	日		
	辦理會議/研討會/展覽名稱：	申請日期	年	月	日				
檢 核 項 目							檢核結果		備註
							是	否	
<b>一、申請應具資格及條件</b>									
1. 依法設立登記之法人、學研機構、人民團體，(公營機構或政治團體除外)。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 本計畫書填寫申請之項目 <b>確實未受</b> 政府單位其他補助者。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 申請人申請本年度辦理會議、展覽之補助，確實於 <b>受理期間</b> 內提出。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>二、申請書撰寫注意事項</b>									
1. <b>基本資料</b> 是否敘述完整？且確實由本申請廠商親自填寫完成。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. <b>申請資格類別</b> 是否已正確勾選？							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 申請書中， <b>切結事項</b> 是否確實了解？							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 申請廠商名稱、負責人名稱、日期是否填寫完成？							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 申請廠商及負責人 <b>印章欄位</b> 是否已用印大小章？							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>三、計畫書撰寫注意事項</b>									
1. 申請計畫書中：申請廠商名稱、申請補助預計時間、地點是否填寫 <b>正確且前後一致</b> ？							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 計畫書各項目是否已填寫完整？							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>四、經費預算表撰寫注意事項</b>									
1. 經費預算表是否正確填寫完整？且與申請書、計畫書之申請廠商名稱、預計時間、地點內容是否前後一致？							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 本計畫總經費預算表各科目之各項數字統計及百分比，確認無誤。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 經費編列符合臺南市政府經濟發展局獎勵廠商辦理會議、展覽或活動及國外與本市參展申請補助計畫會計科目編列原則及經費查核準則。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 本計畫書含相關附件不需膠裝，文件排列正確完整。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>五、切結事項</b>									
1. 本廠商確實詳閱且了解「113年度臺南市政府經濟發展局獎勵廠商辦理會議、展覽或活動及國外與本市參展申請補助計畫」及相關附件。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 本廠商於計畫申請書中，所填寫之內容及相關附件皆無隱匿、虛偽或造假等不實情事。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 本廠商了解須於參展活動結束後一年內配合本局成效追蹤及相關成果發表。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
申請單位名稱：_____ (請蓋章) 負責人姓名：_____ (請蓋章)									

## 臺南市政府經濟發展局獎勵廠商辦理會議展覽 撥款請領申請書

基本資料	申請廠商名稱(全名)			
	會議/研討會/展覽名稱			
	舉辦日期	自 年 月 日至 年 月 日，共計____天		
	舉辦地點			
	負責人姓名		統一編號	
	聯絡人		電話	(0) (分機)
			手機	
			E-mail	
	登記地址	(郵遞區號)		
	通訊地址	(郵遞區號)		
核定補助金額	新臺幣_____元			
應檢(自行勾選附書表)	<input type="checkbox"/> 1. 撥款請領申請書。辦理-5			
	<input type="checkbox"/> 2. 成果報告書(含①現場活動照片，並呈現整體形象照片、②會議簽到單及會議人員各類別名冊或參展廠商名冊(含展覽攤位平面圖、展覽攤位數、各參展廠商攤位照片)、③會議手冊或展覽宣傳相關資料、④另請提供照片電子檔1份)。辦理-6			
	<input type="checkbox"/> 3. 經費支出明細表。辦理-7			
	<input type="checkbox"/> 4. 黏貼憑證用紙。辦理-8			
	<input type="checkbox"/> 5. 領據(含黏貼印花稅)。			
	<input type="checkbox"/> 6. 撥入帳戶之存摺影本。			
	<input type="checkbox"/> 7. 申請核准補助通知函。			
	<input type="checkbox"/> 8. 核銷文件自我檢核回覆表。辦理-9			
	※注意事項：以上文件如為影本，需加蓋申請廠商及負責人章，並註明「與正本相符」。			
	切結事項	1. 申請文件如有隱匿、虛偽或造假等不實情事，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款。		
2. 已申請或獲得政府機關其他補助者，不得再申請本補助。				

此致

臺南市政府經濟發展局

申請廠商名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

中華民國 年 月 日

## 臺南市政府經濟發展局獎勵廠商辦理會議展覽

## 成果報告書

申請廠商名稱(全名)	
會議/研討會/展覽名稱	
舉辦日期	自 年 月 日至 年 月 日，共計____天
舉辦地點	

## 活動成果說明

(本欄如不敷使用，請另以 A4 空白紙繕寫)

## 成果統計

## ※注意事項：

須含①現場活動照片，並呈現整體形象照片、②會議簽到單及會議人員各類別名冊或參展廠商名冊(含展覽攤位平面圖、展覽攤位數、各參展廠商攤位照片)、③會議手冊或展覽宣傳相關資料、④另請提供照片電子檔 1 份。

臺南市政府經濟發展局獎勵廠商辦理會議展覽

經費支出明細表

(請款用)

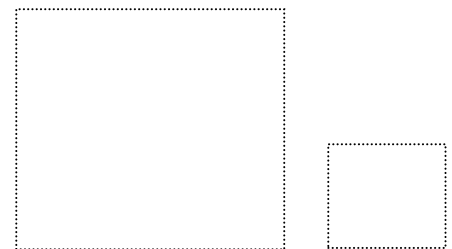
申請廠商名稱(全名)	
會議/研討會/展覽名稱	
舉辦日期	
舉辦地點	

(單位：新臺幣/元)

經費實際支出明細			
項目	臺南市政府 經濟發展局 補助款	申請廠商 自籌款 (自籌款=合計-補助款)	合計
場地租金費			
場地佈置費			
文宣廣告費			
運輸費			
合計			

計畫經費來源		
補助機關名稱及申請廠商自籌款	金額(新臺幣元)	占計畫經費 百分比(%)
臺南市政府經濟發展局補助款		
申請廠商自籌款		
合計		100%

※注意事項：每一欄位均需填寫，若該項目無支出費用請寫0。



(申請單位印鑑章)

## 黏 貼 憑 證 用 紙

憑 證 編 號	
---------	--

(單位：新臺幣/元)

經費項目	該經費項目 補助款	該經費項目 自籌款	該經費項目 合計	用途說明
經 手 人 ( 聯 絡 人 )		主 辦 會 計		負 責 人

( 黏 貼 憑 證 線 )

**※說明：**

1. 憑證編號：請自行從 1 開始編號(以 1 張憑證 1 個經費項目 1 張黏貼憑證用紙為原則)，若有多張憑證請勿混合黏貼，請另加印用紙並依序編號。
2. 經費項目：請填場地租金費、場地佈置費…等(以 1 張憑證 1 個經費項目 1 張黏貼憑證用紙為原則)。
3. 該經費項目補助款、自籌款、合計：請對照經費支出明細表填寫金額。
4. 用途說明：(舉例)場地租金費請填：①參加之展覽名稱(例如：參加 OOOOO 展)②使用攤位之格數及總面積(例如：參展攤位 2 格，18 平方公尺)。
5. 經手人、主辦會計、負責人，請簽名或蓋章。
6. 憑證：受補助項目之單據抬頭之名稱需與受補助廠商名稱相同，影本請加蓋公司大小章、與正本相符。
7. 若有提供其他參考之附件，請記明某號憑證之附件，按號一併附送。

## 臺南市政府經濟發展局補助廠商辦理會議展覽 核銷文件自我檢核回覆表

申請基本 資料	申請廠商名稱(全名)：	統一編號			
	辦理會議/研討會/展覽名稱：	申請日期	年	月	日
檢 核 項 目			檢核結果		備註
			是	否	
<b>一、撥款請領申請書</b>					
1. 會議/研討會/展覽名稱是否填寫正確？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 核定補助金額是否與本局核發之公文核定金額相同？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 應檢附書表是否均齊全並全部勾選？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>二、成果報告書</b>					
1. 是否於活動文宣中註明「本展覽(或會議/研討會)獲臺南市政府經濟發展局部分補助」字眼，另應於明顯處揭示本府識別標誌？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 成果統計數據是否如實？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 是否檢附會議簽到單及會議人員各類別名冊或參展廠商名冊？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>三、經費支出明細表</b>					
1. 各項目是否如實填報？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 本局補助款是否不高於實際總支出之 50%？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>四、黏貼憑證用紙</b>					
1. 黏貼憑證金額是否與經費支出明細表相符？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 發票(收據)金額合計是否與該經費項目相同？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 經手人(聯絡人)、主辦會計、負責人是否均已簽章？					
4. 發票(收據)是否有抬頭或統編？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 發票(收據)如為影本，是否有蓋大小章？					
<b>五、領據</b>					
1. 會議/研討會/展覽名稱是否填寫正確？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 補助經費是否填寫無誤？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 主辦會計、聯絡人是否均已簽章？					
4. 領據背面是否已貼補助金額千分之四之印花稅？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 領據匯款資訊是否與存摺影本相同？					
<p>申請單位名稱：_____ (請蓋章)</p> <p>負責人姓名：_____ (請蓋章)</p>					



# 領據

茲領到 貴局補助辦理「\_\_\_\_\_ (會議/研討會/展覽名稱)\_\_\_\_\_」

經費新臺幣\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元整，特此領據為憑。

此 致

臺南市政府經濟發展局

申請廠商名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

統一編號：

主辦會計： 簽章：

聯絡人： 簽章：

聯絡電話：

通訊地址：(郵遞區號)

匯款資訊(須貼用千分之四印花稅票於領據背面，請自行銷花)：

金 融 機 構：\_\_\_\_\_銀行\_\_\_\_\_分行

戶名(應與存摺戶名一致)：

帳 號：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 附件表單 2

參展-1

## 臺南市政府經濟發展局補助廠商國外及本市參展申請書

基本資料	申請廠商名稱(全名)	中文：		
		英文：		
	申請補助展覽名稱	中文：		
		英文：		
	呈現攤位招牌名稱			
	展覽期間	年 月 日至 年 月 日，共 日		
	展覽地點	(國家/地區/城市)		
	負責人姓名		統一編號	
	聯絡人		電話	(06) (分機)
			手機	
		E-mail		
登記地址	(請填郵遞區號)			
通訊地址	(請填郵遞區號)			
申請補助金額/攤位數	申請補助新臺幣_____元	攤位數_____格		
應(自行勾選)檢附書表	<input type="checkbox"/> 1. 申請書。參展-1 <input type="checkbox"/> 2. 計畫書。參展-2 <input type="checkbox"/> 3. 經費預算表。參展-3 <input type="checkbox"/> 4. 申請資格文件自我檢核回覆表。參展-4 <input type="checkbox"/> 5. 經主管機關核可設立之證明文件。			
切結事項	1. 申請文件如有隱匿、虛偽或造假等不實情事，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款。 2. 已申請或獲得政府機關其他補助者，不得再申請本補助。 <input type="checkbox"/> (勾選)屬國外展覽，且屬國貿署公告核准補助之國際展會，申請補助展覽代碼_____。 查詢方式( <a href="https://tsp.trade.gov.tw/edb/home/annualExhibit/search?pagetype=2">https://tsp.trade.gov.tw/edb/home/annualExhibit/search?pagetype=2</a> )			

此致

臺南市政府經濟發展局

申請廠商名稱：

(請蓋章)

負責人：

(請蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

# 臺南市政府經濟發展局補助廠商國外及本市參展計畫書

(申請用)

一、申請廠商名稱(全名)：\_\_\_\_\_

二、申請補助展覽名稱：(中文)\_\_\_\_\_

(英文)\_\_\_\_\_

三、展覽期間： 年 月 日至 年 月 日，共 日

四、展覽地點(國家/地區/城市)：\_\_\_\_\_

五、展覽網址：\_\_\_\_\_

六、執行內容：

(一) 主要拓銷產品：\_\_\_\_\_

(二) 我司參展攤位數：\_\_\_\_\_格，我司參展總面積：\_\_\_\_\_平方公尺。

(例如 2 格\*9 平方公尺/格=18 平方公尺)

七、預期績效：

(一) 目標客群：

1. 預估洽談買主家數\_\_\_\_\_家

2. 主要洽談對象(買主)類型：\_\_\_\_\_

(二) 銷售目標：

1. 預估現場成交金額新台幣\_\_\_\_\_萬元

(若為國外參展：\_\_\_\_\_萬美元)

2. 預估後續 1 年成交金額新台幣\_\_\_\_\_萬元

(若為國外參展：\_\_\_\_\_萬美元)

※注意事項：

1. 本計畫書每一欄位均需填寫。

2. 每一標準展格面積 8.1 平方公尺以上。



(申請單位印鑑章)

## 臺南市政府經濟發展局補助廠商國外及本市參展 經費預算表

(申請用)

申請廠商名稱(全名)	
申請補助展覽名稱	中文：
	英文：
展覽期間	年 月 日至 年 月 日，共 日

(單位：新臺幣/元)

經費預估支出明細			
經費項目	臺南市政府 經濟發展局 補助款	申請廠商 自籌款 <small>(自籌款=合計-補助款)</small>	合計
場地租金費			
場地佈置費			
文宣廣告費			
運輸費			
合計			
計畫經費來源			
補助機關名稱及申請廠商自籌款	金額(新臺幣元)	占計畫經費 百分比(%)	
臺南市政府經濟發展局補助款			
申請廠商自籌款			
合計			

## ※注意事項：

1. 補助經費未依核定用途支用或其他有虛報、浮報之不實情事，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款。
2. 同一展覽已申請或獲得政府機關其他補助者，不得再申請本補助。
3. 僅限定填列本計畫補助核銷之經費項目。
4. 每一欄位均需填寫，若該項目無支出費用請寫 0。

(申請單位印鑑章)

「臺南市政府經濟發展局補助廠商國外及本市參展」

申請資格文件自我檢核回覆表

申請基本資料	申請廠商名稱(全名)：	統一編號			
	申請補助展覽名稱：	申請日期	年	月	日
檢核項目			檢核結果		備註
			是	否	
<b>一、申請應具資格及條件</b>					
1. 於本市設立登記之公司/商業/工廠。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 本計畫書填寫申請之參展計畫確實未受政府單位其他補助者。 (包含經濟部國際貿易局委辦計畫海外拓銷, 例如: 外貿協會)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 申請人申請本年度國外與本市參展之補助, 確實於受理期間及可補助展覽期間內提出。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>二、國外及本市參展申請書撰寫注意事項</b>					
1. 基本資料是否敘述完整? 且確實由本申請單位親自填寫完成。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 應檢附書表是否已正確勾選, 且檢附書表已確實備齊?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 申請書中, 切結事項是否確實了解?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 申請廠商名稱、負責人名稱、日期是否填寫完成?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 申請廠商及負責人印章欄位是否已用印大小章?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>三、國外及本市參展計畫書撰寫注意事項</b>					
1. 申請計畫書中: 申請廠商名稱、申請展覽名稱(中英文)、展覽期間、展覽國家地區是否填寫正確且前後一致?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 展覽網址、執行內容(主要拓銷產品、參展攤位數、面積)、預期績效(目標客群、銷售目標)是否已填寫完整? 【備註: 申請攤位面積至少 8.1 平方公尺】			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>四、國外及本市參展經費預算表撰寫注意事項</b>					
1. 經費預算表是否正確填寫完整? 且與申請書、計畫書申請廠商名稱、申請展覽名稱、期間內容前後一致?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 本計畫總經費預算表各科目之各項數字統計及百分比, 確認無誤。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 經費編列符合臺南市政府經濟發展局獎勵廠商辦理會議與展覽及國外與本市參展申請補助計畫會計科目編列原則及經費查核準則。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 本計畫書含相關附件不需膠裝, 文件排列正確完整。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>五、切結事項</b>					
1. 本廠商確實詳閱且了解「113 年度臺南市政府經濟發展局獎勵廠商辦理會議、展覽或活動及國外與本市參展申請補助計畫」及相關附件。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 本廠商於計畫申請書中, 所填寫之內容及相關附件皆無隱匿、虛偽或造假等不實情事。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 本廠商了解須於參展活動結束後一年內配合本局成效追蹤及相關成果發表。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
申請廠商名稱：_____ (請蓋章) 負責人：_____ (請蓋章)					

## 臺南市政府經濟發展局補助廠商國外及本市參展 撥款請領申請書

基本資料	申請廠商名稱(全名)	中文：		
	申請補助展覽名稱	中文：		
		英文：		
	展覽期間	年 月 日至 年 月 日，共 日		
	展覽地點	(國家/地區/城市)		
	負責人姓名		統一編號	
	聯絡人		電話	(06) (分機)
			手機	
			E-mail	
	登記地址	(郵遞區號)		
通訊地址	(郵遞區號)			
核定補助金額	核准補助新臺幣_____元	備註		
應(自行 檢附書表 勾選)	<input type="checkbox"/> 1. 撥款請領申請書。參展-5 <input type="checkbox"/> 2. 成果報告書(含①參展活動現況照片及整體參展攤位照片、②參展報名表或參展合約書③展覽攤位平面圖(請標示貴司攤位之位置))。參展-6 <input type="checkbox"/> 3. 經費支出明細表。參展-7 <input type="checkbox"/> 4. 黏貼憑證用紙。參展-8 <input type="checkbox"/> 5. 領據(含黏貼印花稅)。 <input type="checkbox"/> 6. 撥入帳戶之存摺影本。 <input type="checkbox"/> 7. 申請核准補助通知函。 <input type="checkbox"/> 8. 核銷文件自我檢核回覆表。參展-9 ※注意事項：以上文件如為影本，需加蓋申請廠商及負責人章，並註明「與正本相符」。			
切結事項	1. 申請文件如有隱匿、虛偽或造假等不實情事，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款。 2. 已申請或獲得政府機關其他補助者，不得再申請本補助。			

此致

臺南市政府經濟發展局

申請廠商名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

## 臺南市政府經濟發展局補助廠商國外及本市參展

### 成果報告書

申請廠商名稱(全名)	
申請補助展覽名稱	中文：
	英文：
呈現攤位招牌名稱	
展覽期間	年 月 日至 年 月 日，共 日
展覽地點	(國家/地區/城市)

#### 活動成果說明

一、展覽規模(如：展覽知名度、展覽國際化程度)

二、參展目的

三、參展效益

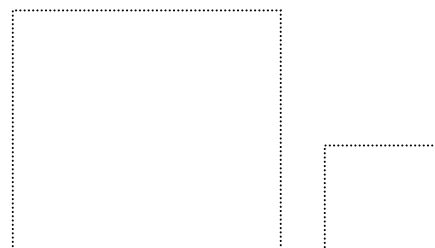
(本欄如不敷使用，請另以 A4 空白紙繕寫)

#### 成果統計

1. 我司參展攤位數\_\_\_\_格，我司參展總面積：\_\_\_\_\_平方公尺。
2. 參觀或洽商買主家數：\_\_\_\_\_家，參觀或諮詢人次：\_\_\_\_\_人次。
3. 現場共成交：\_\_\_\_\_筆；合計成交金額：新臺幣\_\_\_\_\_萬元。
4. 預估後續一年內可成交：\_\_\_\_\_筆；合計成交金額約：新臺幣\_\_\_\_\_萬元。

#### ※注意事項：

1. 本成果報告書每一欄位均需填寫。
2. 每一標準展格面積 8.1 平方公尺以上。
3. 須含①參展活動現況照片及整體參展攤位照片、②參展報名表或參展合約書③展覽攤位平面圖(請標示貴司攤位之位置)。



(申請單位印鑑大小章)



## 臺南市政府經濟發展局補助廠商國外及本市參展

### 經費支出明細表

(請款用)

申請廠商名稱(全名)	
申請補助展覽名稱	中文：
	英文：
展覽期間	年 月 日至 年 月 日，共 日

(單位：新臺幣/元)

經費實際支出明細			
經費項目	臺南市政府 經濟發展局 補助款	申請廠商 自籌款 <small>(自籌款=合計-補助款)</small>	合計
場地租金費			
場地佈置費			
文宣廣告費			
運輸費			
合計			
計畫經費來源			
補助機關名稱及申請廠商自籌款	金額	占計畫經費百分比(%)	
臺南市政府經濟發展局補助款			
申請廠商自籌款			
合計		100%	

**※注意事項：**

1. 核銷之經費項目：如場地租金費單據(Invoice/發票/收據)以國外貨幣計價，應附兌換水單或其他匯率證明，如無相關匯率證明，得以臺灣銀行網站下載列印展覽前一日(如逢假日往前順推)即期賣出之參考匯率為依據計算。
2. 每一欄位均需填寫，若該項目無支出費用請寫0。

(申請單位印鑑大小章)

## 黏 貼 憑 證 用 紙

憑 證 編 號	
---------	--

(單位：新臺幣/元)

經費項目	該經費項目 補助款	該經費項目 自籌款	該經費項目 合計	用途說明
經 手 人 ( 聯 絡 人 )		主 辦 會 計		負 責 人

( 黏 貼 憑 證 線 )

**※說明：**

1. 憑證編號：請自行從1開始編號(以1張憑證1個經費項目1張黏貼憑證用紙為原則)，若有多張憑證請勿混合黏貼，請另加印用紙並依序編號。
2. 經費項目：請填場地租金費、場地佈置費…等(以1張憑證1個經費項目1張黏貼憑證用紙為原則)。
3. 該經費項目補助款、自籌款、合計：請對照經費支出明細表填寫金額。
4. 用途說明：(舉例)場地租金費請填：①參加之展覽名稱(例如：參加OOOOO展)②使用攤位之格數及總面積(例如：參展攤位2格，18平方公尺)。
5. 經手人、主辦會計、負責人，請簽名或蓋章。
6. 憑證：受補助項目之單據抬頭之名稱需與受補助廠商名稱相同，影本請加蓋公司大小章、與正本相符。
7. 若有提供其他參考之附件，請記明某號憑證之附件，按號一併附送。

## 臺南市政府經濟發展局補助廠商國外及本市參展

## 核銷文件自我檢核回覆表

申請基本資料	申請廠商名稱(全名)：	統一編號	年 月 日		
	辦理會議/研討會/展覽名稱：	申請日期	年	月	日
檢 核 項 目			檢核結果		備註
			是	否	
<b>一、撥款請領申請書</b>					
1. 會議/研討會/展覽名稱是否填寫正確？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 核定補助金額是否與本局核發之公文核定金額相同？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 應檢附書表是否均齊全並全部勾選？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>二、成果報告書</b>					
1. 成果統計數據是否如實？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>三、經費支出明細表</b>					
1. 各項目是否如實填報？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 本局補助款是否不高於實際總支出之 50%?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>四、黏貼憑證用紙</b>					
1. 黏貼憑證金額是否與經費支出明細表相符？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 發票(收據)金額合計是否與該經費項目相同？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 經手人(聯絡人)、主辦會計、負責人是否均已簽章？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 發票(收據)是否有抬頭或統編？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 發票(收據)如為影本，是否有蓋大小章？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>五、領據</b>					
1. 會議/研討會/展覽名稱是否填寫正確？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 補助經費是否填寫無誤？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 主辦會計、聯絡人是否均已簽章？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 領據背面是否已貼補助金額千分之四之印花稅？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 領據匯款資訊是否與存摺影本相同？			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
申請單位名稱：_____ (請蓋章) 負責人姓名：_____ (請蓋章)					

# 領據

茲領到貴局補助參與「\_\_\_\_\_（申請補助展覽名稱）」

經費新臺幣\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元整，特此領據為憑。

此 致

臺南市政府經濟發展局

申請廠商名稱：\_\_\_\_\_（請蓋章）

負責人：\_\_\_\_\_（請蓋章）

統一編號：\_\_\_\_\_

主辦會計：\_\_\_\_\_ 簽章：\_\_\_\_\_

聯絡人：\_\_\_\_\_ 簽章：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

通訊地址：（郵遞區號）\_\_\_\_\_

匯款資訊(須貼用千分之四印花稅票於領據背面，請自行銷花)：

金融機構：\_\_\_\_\_銀行\_\_\_\_\_分行

戶名(應與存摺戶名一致)：\_\_\_\_\_

帳 號：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 附件表單 3

## 變更申請書

基本資料	申請廠商名稱(全名)			
	申請會議/展覽補助名稱	中文：		
		英文：		
	會議/展覽期間	年 月 日至 年 月 日，共 日		
	會議/展覽地點	(國家/地區/城市)		
	核定函日期文號	<input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 有，文號_____。		
	申請補助金額			
	負責人姓名		統一編號	
	聯絡人		電話	(0) (分機)
			手機	
		傳真		
		E-mail		
登記地址	(郵遞區號)			
通訊地址	(郵遞區號)			
變更理由				
已(自行勾選) 檢附書表	<input type="checkbox"/> 1. 變更申請書。 <input type="checkbox"/> 2. 變更計畫對照表。 <input type="checkbox"/> 3. 變更經費預算表。			
切結事項	1. 申請文件如有隱匿、虛偽或造假等不實情事，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款。 2. 已申請或獲得政府機關其他補助者，不得再申請本補助。			

此致

臺南市政府經濟發展局

申請廠商名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

中華民國 年 月 日

變更計畫對照表

原計畫內容	變更計畫內容	備註



(申請單位印鑑大小章)

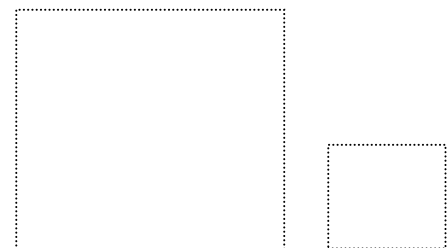
## 臺南市政府經濟發展局補助廠商辦理會議與展覽及國外與本市參展 變更參展經費預算表

申請廠商名稱(全名)	
申請補助會議/展覽 名稱	中文：
	英文：
會議/展覽期間	年 月 日至 年 月 日，共 日

經費預估支出明細 (單位：新臺幣/元)							
原本內容				變更內容			
項目	臺南市政府 經濟發展局 補助款	申請廠商 自籌款	合計	項目	臺南市政府 經濟發展局 補助款	申請廠商 自籌款	合計
場地租金費				場地租金費			
場地佈置費				場地佈置費			
文宣廣告費				文宣廣告費			
運輸費				運輸費			
計畫經費來源							
	原本內容			變更內容			
補助機關名稱及申請廠商自籌款	金額	占計畫經費百分比 (%)		金額	占計畫經費百分比 (%)		
臺南市政府經濟發展局補助款							
申請廠商自籌款							
合計		100%			100%		

**※注意事項：**

1. 補助經費未依核定用途支用或其他有虛報、浮報之不實情事，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款。
2. 同一展覽已申請或獲得政府機關其他補助者，不得再申請本補助。
3. 僅限定填列本計畫補助核銷之經費項目。
4. 每一欄位均需填寫，若無支出費用該項目請寫 0。



(申請單位印鑑大小章)



# 附件表單 4

## 公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項 公職人員及關係人身分關係揭露表

**【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

**※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。**

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： <span style="float: right;">（無案號者免填）</span>
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員（勾選此項者，無需填寫表 2）	
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表 2）	

表 2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 關係人（屬自然人者）：姓名 _____			
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
<b>關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係</b>			
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 4 款 （請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
	<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

**※填表說明：**

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。