

中華民國 104 年 7 月 13 日（補登）  
教育部令 臺教文（一）字第 1040055064B 號

修正「教育部補助辦理國際學術教育交流活動實施要點」，並自即日生效。

附修正「教育部補助辦理國際學術教育交流活動實施要點」

部 長 吳思華

### 教育部補助辦理國際學術教育交流活動實施要點修正規定

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為鼓勵學校、學術研究機構或團體辦理國際學術教育交流活動，以增進彼此交流與互動、提升我國國際形象及能見度，特訂定本要點。

二、補助對象：

- （一）國內公私立各級學校及學術研究機構。
- （二）經核准設立之國內教育事務財團法人或社團法人（以下簡稱民間團體）。
- （三）本部所屬駐外教育機構或其薦送之海外學人團體、學術機構或留學生團體。

三、補助項目：

- （一）於國內辦理之國際學術研討會、研習營或學術講座。
- （二）赴海外舉辦之教育展、辦理招生宣導活動或校際間國際學術研討會。
- （三）其他依本部政策所認定之國際學術教育交流活動。

前項第一款所定國際學術研討會、研習營或學術講座，其參與國家應有三國以上（包括地主國，不包括大陸、港、澳等地區），且與會外籍講員人數應占會議所邀請全部講員人數四分之一以上。

第一項所定補助項目屬藝文、音樂展演、參加國際節日及國際技藝能比賽等活動者，不予補助。

四、補助原則：

- （一）視活動規模、預期效益及本部預算情形等酌予核定補助金額，以部分補助為原則。
- （二）同一會計年度內，同一單位辦理性質相同案件，以補助一次為限。
- （三）本要點以補助第一年經費為原則，第二年起由申請單位自行編列或籌措支應，本部不再補助。

五、申請時間：每年分三次於下列期間受理申請案；逾期申請者（以郵戳為憑），不予受理：

- （一）二月一日至二月二十八日：受理當年五月一日至八月三十一日間辦理之活動。
- （二）六月一日至六月三十日：受理當年九月一日至十二月三十一日間辦理之活動。
- （三）十一月一日至十一月三十日：受理次年一月一日至四月三十日間辦理之活動。

六、申請方式：申請補助者應備函並檢附下列書面資料各一式三份向本部提出申請，其屬地方政府主管之學校或民間團體者，應由各地方政府核轉本部；屬海外學人團體、學術機構或留學生團體者，由本部所屬駐外教育機構核轉本部：

- (一) 活動計畫書：包括名稱、目的、內容、時間、地點、主（協）辦單位、參加對象及人數、向本部申請補助金額、向其他政府機關申請補助金額及預期成果等。（如附件一）
- (二) 活動經費申請表。（如附件二）
- (三) 活動初評表：由申請者依活動之必要性、重要性、國際性、經費編列是否合理及預期效益等先行初評。（如附件三）
- (四) 民間團體應檢附核准立案證明文件及組織章程影本。
- (五) 受邀赴國外者，本部得要求檢附邀請函。

前項申請，其計畫書內容不符規定或資料不全者，不予受理。

由地方政府或本部所屬駐外教育機構核轉本部之申請案，應併附評估意見。

七、審查程序：

- (一) 初審：由本部業務單位進行審查。
- (二) 複審：由本部組成審查小組就會議或活動目的及必要性、成果效益及經費編列之合理性等予以審核，必要時得送請專家學者審查。

八、經費請撥及結報：

- (一) 依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- (二) 經費之支用，應依會計程序及相關規定處理；其應於計畫執行結束後二個月內，備文檢附成果報告（如附件四）、經費收支結算表（如附件五之一）、經費收支報告表（如附件五之二）、國際參與人次統計表及相關資料，辦理結報事宜。

九、成效及考核：補助經費核定後，受補助者有成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事者，除應繳回該部分之補助經費外，本部並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

十、受補助者就其經核定補助之活動計畫，非經本部同意，不得任意變更；因故取消計畫，應備文說明，並於同一會計年度內繳回補助款項。

十一、注意事項：適用本部其他補助規定且獲補助者，不得依本要點重複申請補助；重複申請者，依第九點規定辦理。

附件二

範本

教育部補助計畫項目經費

申請表

核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX				
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元						
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： XXXX 部：.....元，補助項目及金額：						
經費項目	計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
人事費						
	小計					
業務費	雜支					
	小計					
設備及投資						
	小計					
合 計						本部核定補助 元
承辦單位	主(會)計單位	機關學校首長或團體負責人			教育部承辦人	教育部單位主管
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】	
					餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 (請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回 (請敘明依據)	

附件五之一

教育部補助經費收支結算表(指定項目補助計畫用)

所屬年度：  
計畫主持人：  
單位：新臺幣元  
百分比：取至小數點二位

執行單位名稱：  
計畫名稱：  
教育部核定函日期文號：  
計畫期程：年 月 日至 年 月 日

經費項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))	備註
指定項目								請查填以下資料： * <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
出席費								
稿費								
.....								*餘款繳回方式
非指定項目								<input type="checkbox"/> 依計畫規定 ( <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)
合計								<input type="checkbox"/> 依撥報作業要點辦理 ( <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)
是否適用彈性經費支用規定(註七) ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請填下列支用情形								是否有未執行項目 ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元
	可支用額度(元)							實支總額(元)
彈性經費								
支出機關分攤表：								
	分攤機關名稱							分攤金額(元)
1	教育部							
2	機關1							
3	機關2							
4	機關3							
	合計							

業務單位： 主(會)計單位： 機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以各指定項目計算餘款。
- 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 七、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。