

外交部補助民間團體從事國際交流及活動要點

中華民國 84 年 2 月 11 日外（84）會三字第 84303055 號函修正

中華民國 84 年 1 月 1 日生效

中華民國 94 年 12 月 22 日外民一字第 09492032520 號令修正

中華民國 98 年 9 月 1 日外民一 09892025390 號令修正

中華民國 98 年 8 月 15 日生效

中華民國 99 年 10 月 6 日外民一字第 09992024300 號令修正

中華民國 101 年 12 月 10 日外民參字第 10193501730 號令修正

中華民國 104 年 4 月 17 日外民參字第 10493504580 號令修正

中華民國 107 年 12 月 14 日外民參字第 10793519940 號令修正

中華民國 110 年 12 月 17 日外民參字第 1109355206 號令修正

一、外交部（以下簡稱本部）為協助民間團體及機構參加或舉辦國際交流及與國際事務有關之會議或活動，特訂定本要點。

二、本要點所稱民間團體，係指依法向我國主管機關申請許可設立之非營利團體及非政府間國際組織。

各級學校、學術機構及智庫與國內外民間團體合作參與國際性質活動者，得比照本要點之規定申請補助。

已適用本部其他補助規定且已獲補助者，不得再依本要點重複申請補助。

三、民間團體有下列情形之一者，得依本要點申請補助國際交流及活動費用：

（一）為維護或爭取我國在各國際組織之權益。

（二）配合政府政策推動多邊或雙邊關係而具外交效益者。

（三）參與或主辦各類國際交流活動，有助於增進各國人民對我國之友誼與瞭解，提升我國國際地位及國際能見度者。

四、本部對於民間團體申請補助國際交流及活動費用之審查項目及原則如下：

- (一) 申請參加各種國際組織之入會費，得酌予補助自籌款不足部分差額，其金額不得超過入會費之半數。對國際組織之捐款、分攤款及加入組織後之年費，原則不予補助。
- (二) 參加國際會議及活動或邀請國際人士在國內參加會議及活動之費用，視其規模、與會人數及其代表之地區、國家等項目酌予補助經費。如補助項目為機票款且全數由本部補助者，應依本部機票採購相關規定辦理。
- (三) 在國內舉辦之國際會議，得補助包括場地租金等會議相關費用，以不超過該會議全部實支經費之二分之一為限；其向參與人收取報名費、註冊費或其他費用而仍有不足者，則以補助該項差額之三分之一為限。
- (四) 在國內申請設立非政府間國際組織總部、秘書處或辦事處等分支機構，得申請補助部分開辦費用。
- (五) 在國內舉辦非職業性國際比賽或活動有收入者，如收支相抵仍有不足，得酌予部分補助，最多以該項差額三分之一為限；其未有收入者，最多以補助所需費用之三分之一為限。
- (六) 受補助民間團體如須辦理採購，其接受本部或其他機關補助之各項經費占指定補助項目之採購金額半數以上，且在公告金額以上者（目前規定為新臺幣 100 萬元），適用政府採購法並接受本部監督。
- (七) 申請補助，其人事費及設備採購費不屬本要點補助項目。
- (八) 申請補助案原則先經本部業務主管單位初審後，提送本部審查小組審議，再簽請部次長核定後函復。

五、有下列情形之一者，得以專案辦理：

- (一) 民間團體配合政府政策爭取在臺舉辦或前往海外參加政府間國際組織或非政府間國際組織會議與活動者。
- (二) 民間團體配合政府政策積極爭取國際性比賽或活動在臺舉辦者。
- (三) 配合政府政策推動多邊或雙邊關係而具政治外交效益者。
- (四) 本部主動洽請民間團體或專業人士參加雙邊或多邊活動者。
- (五) 具外交效益之國際合作案。

依本要點第六點之規定提出申請，經本部認定符合前項之專案情形者，由本部業務主管單位簽請部次長核定。

六、申請補助之方式及處理原則如下：

- (一) 應於活動舉行三十日前向本部提出申請，逾期或未依規定備齊文件者，不予受理。
- (二) 申請者得以書面或至本部非政府組織國際事務會雙語網站 (www.taiwannngo.tw) 線上提出申請。
- (三) 文件如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷補助，並收回已撥付款項。
- (四) 第一款所稱文件包括：公文、企劃書（應說明活動程期、參與人數與預期效益）、依法經我國主管機關許可設立證明、出席人員名單、預算表（全部經費來源，包括自籌款數額及向其他機關申請補助或接受捐助之項目及金額）及邀請函影本。
- (五) 具緊急性及突發性之情形者，其申請時限得不受第一款之限制。

七、有以下情形之一者，原則上不予補助：

- (一) 申請舉辦之會議或活動經本部認定不符第三點各款之要件，或純屬國內、兩岸性質之活動者。

- (二) 同一年度，同一申請補助團體之總補助額度超過新臺幣一百萬元。
- (三) 參加國際會議或活動，曾有損害國家形象或國家利益，並經查證屬實。
- (四) 已獲本部主管之財團法人補助者。
- (五) 國際會議或活動之主辦單位，依本要點提出申請補助以一個為限。

八、接受補助之民間團體應於會議或活動結束後一個月內，檢附下列文件送本部核銷、撥款：

- (一) 會議或活動舉辦情形及成果報告書(含電子檔) 並檢附成果報告書之「著作權授權同意書」。
- (二) 收據：應註明補助單位、受補助之活動名稱及補助項目、受補助金額、具領人(列明受補助單位全銜，並加蓋印信及統一編號)。
- (三) 收支清單：應列明全案實際收入、支出項目明細及其他機關補助項目及金額。
- (四) 支用單據：應黏貼於黏存單，並詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由兩個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額，經受補助單位負責人、會計及經辦人核章後依序裝訂。
- (五) 匯撥補助經費之金融機構及分行名稱、帳戶戶名、帳號及存摺封面影本。

前項第四款之支用單據如為補助機票款，應檢附機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件、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、登機證存根(含電子登機證)

或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。但自國外應邀來臺人士免附登機證存根。

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，須備文說明並繳回活動補助款；因故無法於規定期限內報核，應於期限截止前向本部申請展延，並在本部同意展延之期限內，完成結報。未依限報核，且未申請展延者，本部得撤銷補助。

民間團體於受補助案件結案時，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，如有不實，應負相關責任。如有結餘款或衍生利息等其他收入，應按補助比例繳回或坐扣。

- 九、本部得檢討各民間團體舉辦或參加活動之績效，發現成效不佳、或未依補助用途支用、或有虛報、浮報等情事，除要求繳回或核扣該部分之補助款外，並得依情節輕重，停止受理該團體日後申請補助一至五年。
- 十、本部因推動外交事務需要或民間團體部分董監事指定由政府官員擔任等特殊政務考量，得以特案方式補助特定民間團體辦理相關事務，其補助金額、內容及範圍，由本部業務主管單位簽請部次長核定，不受第四點、第六點、第七點第一款、第二款、第四款、第五款及第八點之限制。其補助經費核銷之程序，由本部另訂之。