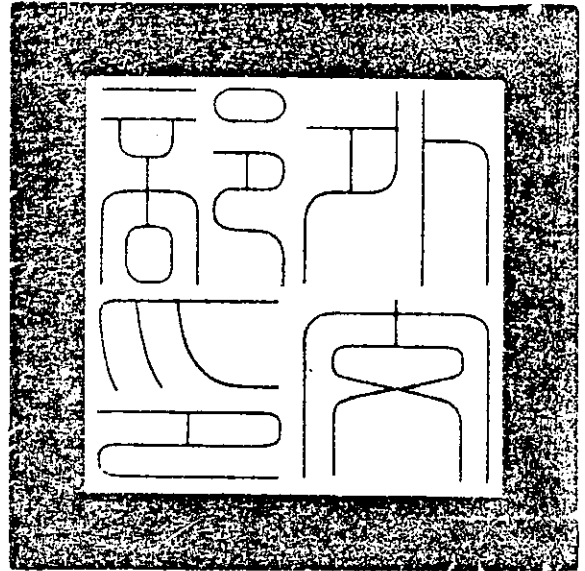


## 外交部 令

發文日期：中華民國110年12月17日

發文字號：外民參字第1109355206號

附件：如文



修正「外交部補助民間團體從事國際交流及活動要點」第六點、第八點，並自即日起生效。

附修正「外交部補助民間團體從事國際交流及活動要點」第六點、第八點規定。

部長吳釗燮

# 外交部補助民間團體從事國際交流及活動要點

## 第六點、第八點修正規定

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.taiwanngo.tw](http://www.taiwanngo.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。

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。

