

107 年度臺中市政府經濟發展局獎勵會展、投資及產業發展活動補助款評審計畫

(107.08 修正版)

- 一、臺中市政府(以下簡稱本府)為獎勵舉辦會展、投資或產業發展相關活動，以促進產業發展及國際行銷，特訂定本計畫。
- 二、本計畫主管機關為臺中市政府經濟發展局(以下簡稱本局)。
- 三、補助對象：依法並經主管機關許可設立之同業公會、經濟部或本府許可設立之政府捐助經濟事務財團法人或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體，且應為提案計畫之主辦單位。
- 四、經費額度及補助原則：
 - (一) 補助經費額度：補助額度不得超過申請計畫總經費百分之五十，且最高補助上限新臺幣 100 萬元。
 - (二) 補助款不得支用於常態性人事費、硬體建設費用及購置資本門設備之支出。
 - (三) 同一單位每年度以受補助一次為原則，惟經本局專案核准者不在此限。
 - (四) 受補助經費於補助案件結案時，若有計畫實際支出經費未達核定預算經費之情事，應按差額比例繳回。
- 五、申請程序
本局於受理申請單位之提案計畫後，召開審查會議，並將結果函知申請單位。
- 六、申請期限：
 - (一) 本局每年度公告受理申請期間，申請單位應於公告期間內向本局申請，但因政策需要或特殊效益考量，且經本局專案核准者，不在此限。
 - (二) 本計畫所需經費，由本局編列年度預算支應，年度預算不足支應時，本局得不受理申請。
- 七、本局審查程序如下：
 - (一) 初審：由業務承辦單位辦理，審查其各項文件是否完備。
 - (二) 複審：本局成立審查小組，並依計畫審查表，據以辦理審查事宜，審查小組召開會議時，如有必要得通知申請單位派員到場說明。

(三) 審查小組之複審結果，經本局核定後，以書面方式通知申請單位。

八、 審查會議評比要點：

(一) 活動整體企劃、歷年舉辦情形、創意理念(含辦理期間、規模、人力)。(35%)

申請活動符合國際會議協會 (ICCA) 定義的國際會議 (指在本市辦理的會議，參與會議人員 50 人以上，且已於 3 個國家以上舉辦過)，則列為優先補助對象。

(二) 活動舉辦地點(申請活動於本市舉辦列為優先補助考量依據)。(10%)

(三) 活動宣傳計畫。(10%)

(四) 國內、外人士參與程度。(10%)

(五) 預算分配(包括自籌款、補助款)。(10%)

(六) 效益(量化)分析及預期達成目標。(25%)

總平均分數達 70 (含) 分以上者始具入選資格。

評審委員依評審項目及權重，就各評審項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，不同申請單位總評分相同得列為同一序位，次低分數申請單位序位應接續前序位。再加總每位評審委員對個別廠商評比序位值，以序位加總值(愈低者)決定優勝序位。對序位相同申請單位，擇配分最高之評選項目(活動整體企劃、創意理念)之得分較高者優勝。得分仍相同者，抽籤決定之。

本局得視申請案件數量及評審結果，核定補助申請單位及補助金額。

九、 本局為審查申請案件，應成立審查小組。審查小組委員 5 人，其中 1 人為召集人，由本局局長指派人員兼任，召集人因故不能出席時，得指派代理出席；其他成員由本局指派人員兼任或聘請相關領域專家學者參與審查。

十、 申請應備文件：

(一) 申請函。

(二) 申請補助計畫書 1 式 5 份。計畫書應包括，執行規劃、經費概算表。若同一案件向 2 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，送各機關審核。如有特殊情形須變更計畫者，應報請各機關核准後始可辦理。

(三) 經主管機關許可設立之證明文件。

(四) 其他經本局指定之相關文件。

申請單位檢具之計畫書如內容不符規定者，本局得以書面通知其於限期內補件，逾期未補件者，視同放棄。

十一、督導及考核

(一) 受補助單位應於活動開始前 1 個月，檢送活動辦理情形報告書 1 式 5 份，送本局備查。必要時，本局得請受補助單位至本局簡報活動辦理情形。但計畫核定補助日期距活動舉辦日期不足 1 個月者且經本局同意者，得免送活動辦理情形報告書備查。

(二) 必要時，本局得派員實地訪查執行情形並予以考核，受補助團體不得拒絕。

(三) 受補助單位，應依補助計畫及經費概算確實執行，如發現有成效不佳、未依補(捐)助用途支用、浮報、造假等情事，經查證屬實者，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對爾後該補(捐)助單位之申請案件停止補助 1 年至 5 年，或作為次年度補助額度之審核依據。

(四) 受補助單位未依規定檢送活動辦理情形報告書至本局備查或拒絕簡報活動辦理情形或拒絕本局派員訪查執行情形等情事，本局得酌減補助金額 10%~20%，情節重大者，撤銷原補助。如因酌減補助金額或因情節重大撤銷原補助所生之損失，本局不負賠償之責。

(五) 依據核定補助所選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

(六) 活動舉辦期間，應邀請本局參加。

十二、計畫變更申請：

經本局審查核定之補助計畫，其活動內容或經費支出項目如須變更，應於計畫活動開始之 1 個月前，以書面向本局申請；計畫核定補助日期距活動舉辦日期不足 1 個月者，應於計畫活動前 7 日，以書面向本局申請。受補助單位未於期限內申請變更者，應刪減補助款 10%，如未經本局同意即予變更者，應刪減補助金額 20% 或不予補助；惟受補助單位遇不可抗力因素

且經本局核准者，不在此限。如因刪減補助金額或不予補助所生之損失，本局不負賠償之責。

前項所稱不可抗力因素係指下列情況之一者：

(一)因天然災害(如山崩、地震及海嘯等)致計畫無法進行。

(二)因政府法令之新增或變更致計畫無法進行或不及申請變更者。

(三)其他經本局認定確屬不可抗力者。

- 十三、受補助單位應於計畫執行完成 1 個月內檢附原始憑證(單據發票抬頭應為受補助單位)、執行後之補助款支用明細表(含實支、自籌及本局補助款)、及成果報告書(1 式 5 份)向本局申請結案，但 12 月 1 日以後執行完成之案件應於 12 月 31 日前申請，逾期者需提出說明。未按原計畫書執行或實際執行情形與原計畫書差異過大者，或未依規定期限檢具完整資料請領者，本局得廢止或酌減補助金額。
- 十四、受補助對象若欲留存前開原始憑證者，應於申請核銷結案前檢附切結書函送本局同意備查。後續並應配合本局辦理憑證就地查核作業(詳參「107 年度臺中市政府經濟發展局獎勵會展、投資及產業發展活動補助款評審計畫」憑證就地查核作業規範)。
- 十五、本計畫如有未盡事項，依「臺中市政府經濟發展局對民間團體及個人補助經費作業規範」、「政府採購法」相關規定辦理。