

## 教育部補助辦理兩岸(含港澳)學術教育交流活動實施要點

中華民國 92 年 7 月 25 日台陸字第 0920112986 號令

修正發布

92 年 2 月 14 日教育部教育經費分配審議委員會第三次會議審查修正通過

95 年 11 月 21 日教育部教育經費分配審議委員會第三次會議審查修正通過

中華民國 95 年 12 月 13 日台陸字第 0950180136B 號

令修正發布

98 年 3 月 3 日教育部教育經費分配審議委員會第一次會議審查修正通過

中華民國 98 年 3 月 30 日台陸字第 0980040902C 號令修正發布第 4 點

### 一、目的：

教育部(以下簡稱本部)為協助有關單位辦理兩岸學術教育交流活動，並增進雙方瞭解及良性互動，特訂定本要點。

### 二、補助對象：

下列單位辦理兩岸學術教育交流活動，得向本部申請部分經費補助。

- (一) 各級公私立學校及學術研究機構。
- (二) 本部所屬社教館所。
- (三) 經核准立案一年以上之學術團體、非營利性之文教基金會與社教團體。

### 三、補助原則：

#### (一) 補助範圍：

包括在國內舉辦或受邀赴大陸(含港澳)參加之下列活動。

1. 學術研討會。
2. 教育交流觀摩、座談。
3. 學藝競賽、展覽、觀摩、研習活動。
4. 社教藝文活動。

(二) 活動規劃合於相關政策法規(含本要點)，對提升我方之學術、教育水準、兩岸交流活動品質具積極作用者，將視活動規模、本部預算情形等核定補助金額。

(三) 同一單位同性質案件在同一會計年度內以補助一次為原則。

(四) 有下列情形者不予補助：

1. 個人出席之活動。
2. 以參觀旅遊為主之活動。
3. 曾獲本部補助，辦理績效不佳者。
4. 過去三年內曾有不良交流紀錄或違反相關規定者。
5. 赴大陸參加全國性活動，有遭其矮化、利用，損及我方尊嚴立場者。
6. 參加大陸地區之國際會議、非由國際組織主辦者。
7. 交流活動之支出全數由我方負擔，對岸無相對經費配合者。
8. 有售票之展演活動。

(五) 經核定補助之活動計畫，非經本部同意，不得任意變更，若因故取消計畫，應即備文說明並繳回補助款項。

#### 四、申請及審查作業：

(一) 申請補助者應於活動辦理一個月前備函並檢附以下文件向本部提出申請：

1. 活動計畫書：包括活動名稱、目的、內容、期間與地點、主(協)辦單位、參加對象及人數、預算金額、向本部與其他單位申請補助金額及預期成果等(參考格式如附件一)。
2. 活動經費收支預算表：包括收入、支出金額及估算說明(參考格式如附件二)。
3. 交流團員名冊：包括姓名、現職(包括本職及兼職)及學經歷，具學生身分者應填註學校名稱、科系及年級。
4. 學術研討會應另檢具議程、論文題目、綱要及發表者之簡要學術背景。
5. 民間文教團體檢附立案證明及組織章程影本。
6. 赴大陸地區交流者，應附對方邀請函件。

(二) 審查程序：

1. 申請案每一個月審查一次，時間定於每月月底。但屬特殊或急迫性案件經簽請部次長核准者，不在此限。

2. 本部收到文件齊備之申請案，依該活動之必要性、重要性及完備性進行審查。審查時，本部應組成專案小組並得會同專家共同審查。審查結果經核定後函覆。

#### 五、經費請撥及核銷：

##### (一) 經費請撥：

1. 經本部同意之受補助單位，於收到本部通知函後，請於領據上註明部分補助字樣(需加蓋機關負責人、主辦會計、出納署名簽章)，並於左上角載明金融機構名稱(含分行別)、帳戶名稱(應與受補助者名稱相同)及銀行帳號。

##### 2. 校務基金學校：

請檢附自行收納款項統一收據送本部請款撥付。

##### (二) 經費核銷：

活動結束後一個月內將成果報告(參考格式如附件三)及教育部補助(委辦)經費收支結算表(參考格式如附件四)送本部核備，原始支出憑證留原單位保管。

##### (三) 經費結餘款處理方式：

依據本部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。

#### 六、補助成效考核：

- (一) 活動結束一個月內檢具成果報告、教育部經費收支結算表及相關資料送部備查，並列為爾後核定補助之重要參據。
- (二) 受補助單位未依計畫期限辦理，擅自更改活動地點，未提成果報告表、經費收支結算者或成果績效不彰者，列為下年度不予補助對象。