

檔 號：

保存年限：

衛生福利部 函

機關地址：11558臺北市南港區忠孝東路6
段488號

傳 真：02-85907091

聯絡人及電話：張顯第(02)85907563

電子郵件信箱：scdee011@mohw.gov.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國104年4月27日

發文字號：衛部科字第1044060262號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(附件一 1044060262-1.pdf、附件二 1044060262-2.docx、附件三
1044060262-3.doc、附件四 1044060262-4.xlsx、附件五 1044060262-5.doc、附
件六 1044060262-6.pdf)

主旨：修正「衛生福利部補助辦理學術科技研討會作業要
點」，名稱並修正為「衛生福利部補（捐）助辦理學術
科技研討會作業要點」（以下簡稱作業要點），並自即
日生效，請查照。

說明：檢附旨揭作業要點及其對照表各1份（如附件）。

正本：醫學中心、各衛生財團法人、全國大專院校、本部所屬醫療機構[含雙和醫院]、
本部各單位、本部所屬機關副本：104/04/27
16:42:14

部長 蔣丙煌



國立中興大學



衛生福利部補（捐）助辦理學術科技研討會作業要點

104 年 4 月 27 日修訂

一、申請補（捐）助單位之資格

醫藥衛生相關之大專院校、公立研究機構與以促進醫藥衛生發展為宗旨之財團法人、社團法人及教學醫院，且為學術科技研討會之主辦單位，得向衛生福利部（以下簡稱本部）申請補（捐）助經費。

二、申請程序

申請機構應於會議舉辦前填寫申請書（格式如附件一），並檢附下列資料，備文向本部申請：

- (一) 辦理學術科技研討會之計畫書一份，其內容應包含辦理機關名稱、大會議程、演講者個人資料表、經費概算表及經費來源等（經費來源應註明年費收入、向其他機關申請補（捐）助之額度及對參加會議者之收費概況）。
- (二) 申請本部補（捐）助之項目及金額。

三、審查程序

本部得逕審查或先送請專家學者為書面審查或召開會議審查會，其原則如下：

- (一) 以補（捐）助國際或國內醫藥衛生相關科技之研討會為限，且每一受補（捐）助單位一年以補（捐）助一次為原則。
- (二) 辦理會議之目的、預期成果效益及經費編列是否合理，為主要審查重點。
- (三) 特殊型聯合會議，最高以補（捐）助新臺幣一百五十萬元為原則，需為五個以上學術研討會同時舉辦之聯合會議，且參與人數達三千人以上之條件。
- (四) 大型國際會議，最高以補（捐）助新臺幣一百萬元為原則，所稱大型國際會議應符合下列條件：邀請二十位以上之國外知名專家學者或諾貝爾獎得主一位蒞會演講，出席會議人數達五百人以上；國外講員須來自三個以上國家（含至少一個亞洲以外國家）之條件。
- (五) 上列各款以外之小型會議（或國內研討會）以補（捐）助新臺幣五十萬元以下為原則。
- (六) 補（捐）助項目以講員之演講費、會議資料之印刷費及視聽設備租金為原則。

四、核銷作業

- (一) 申請機構應於研討會辦理完畢後一個月內，備齊下列文件向本部辦理核銷作業：
 1. 成果報告。
 2. 衛生福利部○○年度補（捐）助辦理學術科技研討會議成效評估表（如附件二）。

3. 實際收支明細表（如附件三）。
4. 各項支出憑證正本。
5. ○○年度補（捐）助辦理「（會議名稱）」核銷成果自我評核表（如附件四）。

- (二) 依核定項目、金額及本部補（捐）助款項會計處理作業要點辦理核銷。
- (三) 受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應於實際收支明細表（如附件三）詳列收入金額、支出用途及全部實支經費總額，有二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額及支出項目。倘同一單據向二個以上機關申請，應加具支出機關分攤表正本辦理。
- (四) 本部補助之金額，若有賸餘，應將賸餘金額全數繳回。
- (五) 研討會經費結算，若有賸餘，應按本部補助金額占總經費比率繳回。

五、其他注意事項

- (一) 會議資料應加註「衛生福利部」為贊助單位。
- (二) 倘辦理政策溝通，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予核銷。
- (三) 本部得要求申請單位提出對外開放報名與會之證明，以申請單位人員為主要參加對象者，得不予補（捐）助。
- (四) 受補（捐）助單位辦理採購應遵守「科學技術研究發展採購監督管理辦法」或政府採購法之相關規定。
- (五) 補（捐）助金額有不當或不法使用，經查屬實者，本部將予以追繳；涉及不法者，並追究責任。另得依情節輕重，在一定期間內停止其中申請補（捐）助之資格。
- (六) 補（捐）助項目原始憑證取得，應依財政部七十五年七月十二日台財稅字第七五二六二五四號函規定，營業人使用統一發票銷售額標準為平均每月銷售額高於新臺幣二十萬元，應開立統一發票，辦理核銷作業。
- (七) 補（捐）助案件的申請及審查，應比照政府採購法之利益迴避規定辦理。
- (八) 本作業要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。

附件一

衛生福利部補（捐）助辦理學術科技研討會申請書

（請填寫一式二份）

一、研討會名稱：中文

英文

二、研討會時間：自 年 月 日至 年 月 日

三、研討會地點：

四、主辦機構：

五、機構住址：

六、主辦會議聯絡人姓名：

電話：

傳真：

地址：

七、研討會討論題綱或內容摘要（Major Topics）：

（篇幅不足，請自備 A4 紙繕寫）

八、論文發表方式

（一）口頭報告 篇數

（二）貼式報告 篇數

九、預期參加人數： 人

十、參加國家名稱：

十一、主講員（Keynote Speakers）

（申請開會期間來華差旅費者，另需填寫訪華之學者專家個人資料表）

姓名： 講題：

十二、經費概算_____元

（一）需本部補（捐）助金額_____元，支應項目：_____。

（二）說明不足部分如何籌措？

附件一

衛生福利部補（捐）助辦理學術科技研討會
國外學者專家個人資料
（CURRICULUM VITAE）

一、基本資料（PERSONAL INFORMATION）

英文姓名：

（ENGLISH NAME）（FIRST NAME）（MIDDLE NAME）（LAST NAME）

中文姓名：（無者免填）

（CHINESE NAME, IF ANY）

國籍： 性別： 男 女 出生日期： 年 月 日

（CITIZENSHIP）（SEX）M F （DATE OF BIRTH）（Y）（M）（D）

服務機關及地址（INSTITUTION AND ADDRESS）

電話（TEL）：

傳真（FAX）：

二、主要學歷（EDUCATION）

三、專長學科（SPECIALIZED FIELD）

四、現職及與專長相關之經歷（按時間先後順序由最近經歷開始填起）

（PROFESSIONAL BACKGROUND）

起訖 職位 服務機構

五、榮譽獎助獎（HONORS AND AWARDS）（依年份及事蹟順序填寫）

六、會員身分（MEMBERSHIPS）

七、學術著作目錄（PUBLICATION LIST）

（若篇幅不足，請另附同尺寸之紙張打印）

*備註：1.已有現成之著作目錄者，以影印本代替。

2.只要填寫最近三年已發表之著作目錄，或歷年之代表作。

附件二

衛生福利部○○年度補（捐）助辦理學術科技研討會議成效評估表

申請補（捐） 助會議單位	補（捐）助會 議名稱、日期	評估項目			會議成效總評
		效益性	實際參與會議 人數	實際參與會議 國家與人數	

附件三

實際收支明細表							
受補(捐)助對象:〇〇〇〇〇							
活動名稱:〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇							
全案收入明細							
各分攤機關名稱(含自籌款)	預算金額	實際金額	備註				
衛生福利部							
〇〇〇〇〇							
〇〇〇〇〇							
〇〇〇〇〇							
自籌							
合計							
全案支出明細							
支出項目	預算金額	實際金額	補(捐)助計畫經費分攤情形				
			衛生福利部 補(捐)助金額	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	自籌金額
視聽設備費用							
業務費							
會場佈置費用							
誼及表演節目費用							
印刷費							
文宣廣告費							
臨時人員費用							
行政總務及其他支出							
顧問執行費用							
講員機票與食宿費							
(若有其它項目請自行增列)							
合計							

備註：本部補(捐)助項目以講員之演講費、會議資料之印刷費及視聽設備租金為原則。

經辦人員：

會計：

負責人：

附件四

○○年度補（捐）助辦理「（會議名稱）」核銷成果自我評核表

審查項目	審查結果：	備註
1、報告繳交項目： ☐ 成果報告書 ☐ 會議成效評估表 ☐ 實際收支明細表 ☐ 支出憑證正本	☐ 符合 ☐ 不符合	
2、報告繳交日（1個月內）。	☐ 符合 ☐ 不符合	會議時間： 報告繳交日：
3、會議資料應加註「衛生福利部」為贊助單位。	☐ 符合 ☐ 不符合	
4、倘辦理政策溝通，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予核銷。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
5、請依原申請書提報之核定項目金額辦理核銷。	☐ 符合 ☐ 不符合	
6、倘同一單據向二個以上機關申請，加具支出機關分攤表正本辦理。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
7、補（捐）助項目原始憑證取得，應依財政部七十五年七月十二日台財稅字第七五二六二五四號函規定，營業人使用統一發票銷售額標準為平均每月銷售額高於新臺幣二十萬元，應開立統一發票，辦理核銷作業。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

衛生福利部補助辦理學術科技研討會作業要點

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
衛生福利部補助(捐)助辦理學術科技研討會作業要點	衛生福利部補助辦理學術科技研討會作業要點	為將補助修正為補(捐)助，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
 申請補(捐)助單位之資格 醫藥衛生相關之大專院校、公立研究機構與以促進醫藥衛生發展為宗旨之財團法人、社團法人及教學醫院，且為學術科技研討會之主辦單位，得向衛生福利部(以下簡稱本部)申請補(捐)助經費。 二、申請程序 申請機構應於會議舉辦前填寫申請書(格式如附件一)，並檢附下列資料，備文向本部申請： (一) 辦理學術科技研討會之計畫書一份，其內容應包含辦理機關名稱、大會議程、演講者個人資料表、經費概算表及經費來源等(經費來源應註明年費收入、向其他機關申請補(捐)助之額度及對參加會議者之收費概況)。 (二) 申請本部補(捐)助之項目及金額。	一、申請補助單位之資格 醫藥衛生相關之大專院校、公立研究機構與以促進醫藥衛生發展為宗旨之全國性財團法人、社團法人及教學醫院，且為學術科技研討會之主辦單位，得向衛生福利部(以下稱本部)申請補助經費。 二、申請程序 申請機構應於會議舉辦前填寫申請書(格式如附件)，並檢附下列資料，備文向本部申請： (一) 辦理學術科技研討會之計畫書乙份，其內容應包含辦理機關名稱、大會議程、演講者個人資料表、經費概算表及經費來源等(經費來源應註明年費收入、向其他機關申請補助之額度及對參加會議者之收費概況)。 (二) 申請本部補助之項目及金額。	一、統一將「補助」修正成「補(捐)助」。 二、申請補(捐)助單位不限於全國性財團法人、社團法人及教學醫院，爰刪除「全國性」。 一、統一將「補助」修正成「補(捐)助」。

三、審查程序

本部得逕審查或先送請專家學者為書面審查或召開會議審查會，其原則如下：

- (一) 以補（捐）助國際或國內醫藥衛生相關科技之研討會為限，且每一受補（捐）助單位一年以補（捐）助一次為原則。
- (二) 辦理會議之目的、預期成果效益及經費編列是否合理，為主要審查重點。
- (三) 特殊型聯合會議，最高以補（捐）助新臺幣一百五十萬元為原則，需為五個以上學術研討會同時舉辦之聯合會議，且參與人數達三千人以上之條件。
- (四) 大型國際會議，最高以補（捐）助新臺幣一百萬元為原則，所稱大型國際會議應符合下列條件：邀請二十位以上之國外知名專家學者或諾貝爾獎得主一位蒞會演講，出席會議人數達五百人以上；國外講員須來自三個以上國家（含至少一個亞洲以外國家）之條件。
- (五) 上列各款以外之小型會議（或國內研討會）以補（捐）助新臺幣五十萬元以下為原則。
- (六) 補（捐）助項目以講員之演講費、會議資料之

三、審查程序

本部得逕審查或先送請專家學者為書面審查或召開會議審查會，其原則如下：

- (一) 以補助辦理醫藥衛生科技相關國際或國內研討會為限，且每一受補助單位一年僅得補助一次。
- (二) 辦理會議之目的、預期成果效益及經費編列是否合理，為主要審查重點。
- (三) 特殊型聯合會議，最高以補助新臺幣壹佰伍拾萬元為原則，需為五個以上學術研討會同時舉辦之聯合會議，且參與人數達三千人以上之條件。
- (四) 大型國際會議，最高以補助新臺幣壹佰萬元為原則，所稱大型國際會議應符合下列條件：邀請二十位以上之國外知名專家學者或諾貝爾獎得主一位蒞會演講，出席會議人數達五百人以上；國外講員須來自三個以上國家（含至少一個亞洲以外國家）之條件。
- (五) 上列各款以外之小型會議（或國內研討會）以補助新台幣伍拾萬元以下為原則。
- (六) 補助項目限講員之演講費、會議資料之印刷費及視聽設備租金。

- 一、統一將「補助」修正成「補（捐）助」。
- 二、修正審查程序部分文字，例如增加科技之研討會及一年以補（捐）助一次為原則。

印刷費及視聽設備租金
為原則。

四、核銷作業

(一) 申請機構應於研討會辦理完畢後一個月內，備齊下列文件向本部辦理核銷作業：

1. 成果報告。
2. 衛生福利部○○年度補(捐)助辦理學術科技研討會議成效評估表(如附件二)。
3. 實際收支明細表(如附件三)。
4. 各項支出憑證正本。
5. ○○年度補(捐)助辦理「(會議名稱)」核銷成果自我評核表(如附件四)。

(二) 依核定項目、金額及本部補(捐)助款項會計處理作業要點辦理核銷。

(三) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應於實際收支明細表(如附件三)詳列收入金額、支出用途及全部實支經費總額，有二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額及支出項目。倘同一單據向二個以上機關申請，應加具支出機關分攤表正本辦理。

四、核銷作業

(一) 申請機構應於研討會辦理完畢後一個月內，應備齊下列文件向本部辦理核銷作業：

1. 成果報告。
2. 成效評估表。
3. 實際支用經費明細表。
4. 獲補助經費項目及金額明細表。
5. 各項支出憑證正本。

(二) 本部補助之金額，若有賸餘，應將賸餘金額全數繳回。

(三) 研討會經費結算，若有賸餘，應按本部補助金額佔總經費比例繳回。

一、統一將「補助」修正成「補(捐)助」。

二、因應「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」、「衛生福利部衛生業務補(捐)助作業要點」等相關規定修正核銷作業程序。

三、新增附件，分別為「衛生福利部○○年度補(捐)助辦理學術科技研討會議成效評估表」、「實際收支明細表」及「○○年度補(捐)助辦理「(會議名稱)」核銷成果自我評核表」，俾利核銷。

四、因實際執行核銷並無「獲補助經費項目及金額明細表」，爰刪除該表。

(四) 本部補助之金額，若有賸餘，應將賸餘金額全數繳回。 (五) 研討會經費結算，若有賸餘，應按本部補助金額占總經費比率繳回。 五、其他注意事項 (一) <u>會議資料應加註「衛生福利部」為贊助單位。</u> (二) <u>倘辦理政策溝通，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予核銷。</u> (三) 本部得要求申請單位提出<u>對外開放報名</u>與會之證明，以申請單位人員為主要參加對象者，得不予補(捐)助。 (四) 受補(捐)助單位<u>辦理採購應遵守「科學技術研究發展採購監督管理辦法」或政府採購法之相關規定。</u> (五) 補(捐)助金額有不當或不法使用，經查屬實者，本部將予以追繳；涉及不法者，並追究責任。另得依情節輕重，在一定期間內停止其中申請補(捐)助之資格。 (六) <u>補(捐)助項目原始憑證取得，應依財政部七十五年七月十二日台財</u>	五、其他事項 (一) 本部得要求申請單位提出開放人士與會之證明，以申請單位人員為主要參加對象者，得不予補助。 (二) 受補助單位應遵守依「科學技術研究發展採購監督管理辦法」之規定。 (三) 「補助金額有不當或不法使用，經查屬實者，本部將予以追繳；涉及不法者，並追究責任。另得依情節輕重，在一定期間內停止其中申請補助之資格。」 (四) <u>辦理</u>會議應加註衛生福利部為協辦或補助單位。	一、統一將「補助」修正成「補(捐)助」。 二、因應「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」、「衛生福利部衛生業務補(捐)助作業要點」等相關規定修正其他注意事項。
---	--	--

<u>稅字第七五二六二五四號函規定，營業人使用統一發票銷售額標準為平均每月銷售額高於新臺幣二十萬元，應開立統一發票，辦理核銷作業。</u> (七) <u>補（捐）助案件的申請及審查，應比照政府採購法之利益迴避規定辦理。</u> (八) <u>本作業要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。</u>		
--	--	--



(申請開會期間來華差旅費者，另需填寫訪華之學者專家個人資料表) 姓名： 講題： 十二、經費概算 _____ 元 需本部補(捐)助金額 _____ 元，支應項目：_____。 說明不足部分如何籌措？	(申請開會期間來華差旅費者，另需填寫訪華之學者專家個人資料表) 姓名： 講題： 十二、經費概算 _____ 元 需本部補助金額元，支應項目：_____。 不足部分如何籌措？	
--	--	--

(附件一) 衛生福利部補（捐）助辦理學術科技研討會國外

學者專家個人資料

修正對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
衛生福利部補（捐）助辦理學術科技研討會國外學者專家個人資料	衛生福利部補助辦理學術科技研討會國外學者專家個人資料	為將補助修正為補（捐）助，爰修正附件一名稱。

