

日期：108年10月21日
便簽 單位：研究發展處

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

學術發展組擬辦：

一、教育部於本(108)年10月18日函轉台北市政府觀光傳播局「109年第1期國際會議、展覽及獎勵旅遊贊助申請」，自108/11/1~108/11/30受理申請。

二、請有意申請者於108年11月30日將申請相關資料備妥逕寄；申請注意相關資料可至網站下載，網址：
(<http://www.tpedoit.gov.taipei/>)

三、本案擬公告於電子佈告欄、學校及研發處首頁最新消息。另以電子郵件轉知全校教師。

四、文陳閱後存查。

會辦單位：

第二層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
行政組 蕭月仙 1021 組員 1026		
教授 蔣恩沛 1023 兼組長 1151		教授 周濟眾 1023 兼研究發展處長 1153

裝

訂

線



檔 號：

保存年限：

教育部 書函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
聯絡人：如說明

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國108年10月18日

發文字號：臺教高通字第1080151632號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺北市政府觀光傳播局公函(附件一 1080151632_Attach1.pdf)

主旨：函轉臺北市政府觀光傳播局自108年11月1日至11月30日止受理109年第1期國際會議、展覽及獎勵旅遊贊助申請案，請查照。

說明：

- 一、依據臺北市政府觀光傳播局108年10月15日北市觀發字第1083024445號函辦理。
- 二、相關作業規定及申請書表請上該局網站(<http://www.tpedoit.gov.taipei/>)下載，詢問電話：02-27208889/1999轉3370。

正本：各公私立大專校院

副本：

裝
訂
線



國立中興大學

第1頁，共20頁
線上簽核文件列印 - 第2頁/共21頁



1080019947 108/10/18

檔 號:
保存年限:

臺北市政府觀光傳播局 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號4樓中央區

承辦人：陳秋玉

電話：02-27208889/1999轉3370

電子信箱：qa-chiuYu22@mail.taipei.gov.tw



受文者：教育部

發文日期：中華民國108年10月15日

發文字號：北市觀發字第1083024445號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

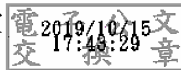
附件：MICE獎勵方案109年第1期新聞稿、暫行作業要點(含申請表)、贊助內容表
(7071543_1083024445_1_ATTACH1.odt、7071543_1083024445_1_ATTACH2.odt、
7071543_1083024445_1_ATTACH3.odt)

主旨：請貴單位協助轉知所屬會員(大學)本局受理109年第1期國際會議、展覽及獎勵旅遊贊助申請，請查照。

說明：為積極協助會展與旅遊業者爭取國際會議、展覽及獎勵旅遊於本市辦理，本局自108年11月1日至11月30日止受理108年度第1期申請案。相關作業規定及申請書表請上本局網站(<http://www.tpedoit.gov.taipei/>)下載，詢問電話：02-27208889/1999轉3370。

正本：中華國際會議展覽協會、中華民國展覽暨會議商業同業公會、中華民國旅行商業同業公會全國聯合會、臺北市旅行商業同業公會、教育部

副本：經濟部推動會議展覽專案辦公室



臺北市政府觀光傳播局新聞稿

發稿單位：觀光發展科

發稿日期：108年10月15日

聯絡人：關玉玲科長、陳秋玉科員

聯絡電話：1999（外縣市02-27208889）轉6901、3370

北市府會展獎旅補贊助109年再升級11月起跑



臺北市政府為積極發展會展獎旅產業，於今(108)年3月正式成立「臺北市會展辦公室」做為推動會展產業發展之單一重點窗口，至今成果斐然，本局將自108年11月1日至11月30日止受理109年度第1期國際會議、展覽及獎勵旅遊MICE獎旅補贊助申請，臺北市每年提供各式票券(如特製悠遊卡及欣賞藝文表演等)、主題性餐會等值贊助金額高達新臺幣100萬元，提供會展主辦單位申請。

先於5月份接連舉辦4場業者交流會，聆聽業者心聲與想法，並進一步針對亞太地區六大會展城市，包含東京、香港、新加坡、上海首爾與曼谷的相關會展產業政策進行研究，更聘請五位於「會議」、「展覽」、「獎勵旅遊」及「城市行銷」等 MICE 相關領域聘請具影響力之專家擔任臺北市會展產業發展的國際顧問，提供更具專業性與全面性的政策諮詢建議。透過臺北市會展辦公室除替臺北市爭取更多會展獎旅的商機外，亦替會展獎旅補贊助相關措施收蒐集到許多寶貴的建議與回饋。

本局多方採納業者專家回饋與各國城市政策措施後，除保留現有在國際會議推廣階段提供「市長歡迎信」、「購買臺北市雙層觀光巴士票券優惠折扣」、舉辦階段的「特製悠遊卡」、「故宮博物院門票」、「主題性餐會經費補助」等措施外，明(109)年起，相關措施將更進一步升級如下：

- 一、大力加碼會展獎旅活動的補(贊)助金額，將國際會議爭取階段每案補(贊)助金額由新臺幣30萬元增至50萬元，亦將原針對2,000人以上會展活動所提供專案贊助門檻調降為1,000人。
- 二、於舉辦階段更新增「觀賞藝文表演」之贊助項目，並可協助主辦單位與航空公司洽詢爭取專案優惠之合作。

有關通過補贊助申請後，活動後核銷部分，本局將簡化相關內容，包括刪除與會重要人士列表、獎勵旅遊不須再向本局領取歡迎布條以及不需要提供本國人士名冊等。

本局特別提醒，明(109)年度第1期之補贊助申請即將於11月1日正式開放，MICE 贊助額度是視活動規模與其是否具重要影響性等指標，經審議委員會審議通過後，核給適當之贊助額度。有意提出申請的單位，請至觀傳局網站 (www.tpedoit.taipei.gov.tw) 下載相關作業規定及申請書表，並依限提出申請。



臺北市政府觀光傳播局贊助機關（構）團體辦理國際會議、展覽暨獎勵旅遊暫行作業要點

108年7月16日修正版

- 一、臺北市政府觀光傳播局（以下簡稱本局）為鼓勵國際會議、展覽暨獎勵旅遊（以下簡稱會展旅遊）於臺北市（以下簡稱本市）舉辦，以促進相關產業發展，特訂定本作業要點。
- 二、本作業要點適用於各級地方政府機關（構）、法人或組織於本市辦理之會展旅遊。

三、本作業要點用詞定義如下：

- （一）國際會議：指與會人員至少一百人，並來自五個國家地區（含我國）以上，其中外籍人士至少八十人或占百分之四十以上。但對本市形象提升及整體經濟發展具重要影響性或必要性者，不在此限。
- （二）國際展覽：指外國直接參展廠商家數至少占百分之十或來自六個國家地區（含我國）以上，且展出攤位至少二百五十個之展覽。但對本市形象提升及整體經濟發展具重要影響性或必要性者，不在此限。
- （三）獎勵旅遊：指外國法人或組織至本市辦理之獎勵性會議、旅遊活動。中華民國人民、法人或組織於我國以外地區投資設立之法人或組織至本市辦理者，亦同。
- （四）專案案件：指臺北市政府（以下簡稱本府）為爭取至其他國家地區參加大型賽會、活動之外國法人或組織順道至本市觀光旅遊，經專案簽准之案件。經本局專案簽准於本市舉辦之賽會活動，亦同。
- （五）爭取階段：指為籌備爭取各項活動及前往競標會議現場爭取主辦權之期間。
- （六）推廣階段：指吸引外籍人士報名參加各項活動至該活動舉辦前之期間。
- （七）舉辦階段：指會展旅遊舉辦之期間。

四、贊助範圍及額度：

（一）爭取階段：

1. 本局提供臺北市市長（以下簡稱市長）支持信函、本市文宣資料及場地會勘之行政協助。
2. 對於爭取國際會議之事先籌備相關事項、邀請國際會議之主辦機關來臺勘查；或主辦機關出國爭取國際會議至本市舉辦，確定取得主辦資格者本局提供新臺幣五十萬元以下之贊助。

（二）推廣階段：本局提供市長歡迎信函及本市文宣資料之行政協助。

（三）舉辦階段：

1. 本局提供等值新臺幣壹佰萬元以下之贊助。
2. 申請者使用花博園區場地列為優先贊助考量依據。

每年度實際贊助內容及標準，由本局另訂之。

- 五、申請時由主辦單位提出，主辦單位有2個以上時，應自行協調申請單位；主辦單位得委託國內專業會議展覽服務業者或旅行業者申請；主辦單位為外國法人或組織者，應委託國內專業會議展覽服務業者或旅行業者提出申請

第4頁，共20頁
線上簽核文件列印 - 第5頁/共21頁



及接受贊助。

六、申請程序如下：

- (一) 本局每年度受理2次申請，採事前審查原則。第1期受理收件日期為前1年度11月1日至11月30日止，第2期受理收件日期為當年度4月1日至4月30日止。但當年度贊助內容尚有餘額，不在此限。
- (二) 專案案件、緊急案件、申請等值新臺幣十萬元以下贊助之案件，以及對本市形象提升及整體經濟發展具有重要影響性或必要性，經本局專案簽准之案件，得不受前項規定期間之限制。
- (三) 主辦單位檢附申請表（如附件1）及相關文件各12份，於第一款規定期間內向本局提出申請（申請流程如附件2）。同一案件向二個以上機關申請贊助，應列明全部經費內容，及向各機關申請贊助之項目與金額。
- (四) 申請文件不全者，本局得通知限期補正；逾期不補正者，本局得不受理其申請。
- (五) 申請結果於審查完竣後，由本局公告，並以書面通知申請單位。
- (六) 當年度贊助內容用罄後，本局得停止受理。

七、申請案件由本局成立之臺北市國際會議、展覽及獎勵旅遊行銷諮詢暨申請案件審查委員會（以下簡稱諮詢審議委員會）審查（運作流程如附件3）。

審查原則如下：

- (一) 配合於本市推動會展活動者，得列為優先贊助對象。
- (二) 計畫書內容（含背景介紹、歷年舉辦情形、舉辦內容、經費估算及預期效益等）為主要審查項目。

八、依本作業要點核定贊助者，如有下列情事之一者，本局得不予贊助：

- (一) 申請案取消或未於本市舉辦。
- (二) 未依規定結案或逾期結案。
- (三) 相關文件填寫不實者。

申請單位如未依原計畫書內容執行，或執行內容與原計畫書內容差距過大，又無正當理由者，本局得不予贊助或依比例扣減之，其已贊助之部分應予收回。

申請單位如有第一項各款或前項情事之一者，1年內再提出申請，本局得不予受理。

九、第六點第二款規定之申請案件，得不受第七點規定之限制，由本局逕予核定。

十、受贊助單位應於計畫執行完成1個月內檢附相關資料向本局申請結案，但12月1日以後執行完成之案件應於12月31日前申請。

另申請贊助項目屬經費者，申請結案時須檢附全案收支清單及贊助款之原始憑證（如附件4）。

十一、本作業要點所需經費，由本局相關預算支應。

十二、本作業要點經諮詢審議委員會審議通過，報請本局核定後實施；修正時，亦同。

附件1

國際會議贊助申請表

編號：

年 月 日

項目	(以下各欄請申請單位詳實填寫)
申請單位(中/英文)	
國際會議名稱(中/英文)	
所屬國際組織名稱(中/英文)	
預定/推廣/舉辦日	自 年 月 日至 年 月 日，共計____天
預定舉辦地點	
預估出席人數	國外出席人數： 人；國內出席人數： 人；國外出席人數占總出席人數比率：__%
與會人員來自國家名稱及國家數	
定期會議	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，每 年舉辦1次 是否由3個國家以上輪流舉辦： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，過去3年舉辦國家為：
預估舉辦總經費	新臺幣 元
是否申請其他補助	<input type="checkbox"/> 是，申請補助之主管單位及金額： <input type="checkbox"/> 否
申請(協)助事項	<input type="checkbox"/> 勾選如贊助內容表 <input type="checkbox"/> 其他行政協助：
<input type="checkbox"/> 聲明本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，將願意依本作業要點規範處理。 <input type="checkbox"/> 申請人就本補助案，非屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，如屬前述情況，請填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。	

申請單位：

地 址：

負 責 人： 先生/ 女士

聯 絡 人：

聯絡電話：

E-Mail：

(申請單位印鑑)

- 說明：
- 1.本表請以電腦繕打或正楷填寫1份，另複印11份，再加蓋單位及負責人印章。
 - 2.請檢附法人登記證書影本、計畫書12份(含背景介紹、歷年舉辦情形、舉辦內容、經費估算及預期效益等)。
 - 3.請依下列順序裝訂：申請表/贊助內容表/法人登記證書影本/計畫書，一式12份。
 - 4.請郵寄至(11008)臺北市信義區市府路1號4樓 觀光傳播局 觀光發展科(國際會議申請案)
 - 5.國際會議之順道觀光無須再填寫獎勵旅遊申請表。
 - 6.申請國際會議「爭取階段」贊助申請者請填寫「國際會議爭取階段贊助申請表」

第6頁，共20頁
線上簽核文件列印 - 第7頁/共21頁

國際展覽贊助申請表

編號：

年 月 日

項目	(以下各欄請申請單位詳實填寫)
申請單位(中/英文)	
國際展覽名稱(中/英文)	
所屬國際組織名稱(中/英文)	
預定爭取/推廣/舉辦日期	自 年 月 日至 年 月 日，共計____天
預定舉辦地點	
舉辦次數	
預估邀請國外廠商數/國外參觀人數及總攤位數	國外廠商數：__家；占整體參展廠商比率：__% 國外廠商來自__國家(地區)，國家(地區)名稱： 國外參觀人數：__人；占整體觀展人數比率：__% 參展總攤位數：__個
定期展覽	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，每 年舉辦乙次
預估舉辦總經費	新臺幣 元
請其他補助	<input type="checkbox"/> 是，申請補助之主管單位及金額： <input type="checkbox"/> 否
申請贊(協)助事項	<input type="checkbox"/> 勾選如贊助內容表 <input type="checkbox"/> 其他行政協助：
<input type="checkbox"/> 茲 同意本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，將願意依本作業要點規範處理。 <input type="checkbox"/> 申請人就本補助案，非屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，如屬前述情況，請填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。	

申請單位：

地 址：

負 責 人： 先生/ 女士

聯 絡 人：

聯 絡 電 話：

E-Mail：



(申請單位印鑑)

說明：1.本表請以電腦繕打或正楷填寫1份，另複印11份，再加蓋單位及負責人印章。

2.請檢附法人登記證書影本、計畫書12份(含背景介紹、歷年舉辦情形、舉辦內容、經費估算及預期效益等)。

3.請依下列順序裝訂：申請表、贊助內容表、法人登記證書影本、計畫書一式12份。

4.請郵寄至(11008)臺北市信義區市府路1號4樓 觀光傳播局 觀光發展科(國際展覽申請案)

第7頁，共20頁
線上簽核文件列印 - 第8頁/共21頁

在臺北辦理獎勵旅遊活動贊助申請表

編號：

年 月 日

獎勵旅遊名稱	中文	
	英文	
申請單位(中/英文)		
負責人及職稱		
申請案聯絡人	姓名	
	電話	(公司) _____ (手機) _____
	傳真	
	地址	
活動日期		
活動地點		
活動目標		
預期效益	總參加之國外人數	人次
	效益說明	
相關舉辦單位 (如沒有則可不填)	指導單位	
	主辦單位	
	承辦單位	
	協辦單位	
申請贊(協)助事項	<input type="checkbox"/> 勾選如贊助內容表 <input type="checkbox"/> 其他行政協助：	
是否申請其他觀光性質補助	<input type="checkbox"/> 是	補助單位： 金額：新臺幣 _____ 元
	<input type="checkbox"/> 否	

第8頁，共20頁
線上審核文件列印 - 第9頁/共21頁

獎勵旅遊行程計畫 (計畫內容、舉辦方式、活動進度、預估旅遊活動總經費)

※如不足填寫，可以 A4 尺寸紙張加頁說明或以附件提供

- 茲 同意本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，將願意依本作業要點規範處理。
- 申請人就本補助案，非屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，如屬前述情況，請填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。

申請單位：

地 址：

負 責 人： 先生/ 女士

聯 絡 人：

聯絡電話：

E-Mail：

(申請單位印)



- 說明：1. 本表請以電腦繕打或正楷填寫1份，另複印11份，再加蓋單位及負責人印章。
2. 請檢附公司或法人團體登記證書影本。
3. 請依下列順序裝訂：申請表、贊助內容表、法人登記證書影本、計畫書一式12份。
4. 請郵寄至(11008)臺北市信義區市府路1號4樓 觀光傳播局 觀光發展科(獎勵旅遊申請案)
5. 如為會議或展覽類之順道觀光無需填寫此表。

國際會議 爭取階段贊助申請表

編號：

年 月 日

項 目		(以下各欄請申請單位詳實填寫)
申請贊助 基本 資料	申請單位(中/英文)	
	所屬國際組織名稱(中/英文)	
	爭取日期	西元_年_月_日至西元_年_月_日，共計____天 (請填寫國際出國爭取或來台場勘之期間)
	爭取地點	(國家/城市)
	預估爭取支出總經費	新臺幣_____元
	申請補助金額	<input type="checkbox"/> 贊助經費新臺幣____元 <input type="checkbox"/> 其它行政協助:
是否申請其他政府相關單位贊助	<input type="checkbox"/> 是，申請贊助之主管單位及金額：EX:_____(單位)，____元 <input type="checkbox"/> 否。	
在臺北 舉辦國 際會議 資料	國際會議名稱(中/英文)	
	預定在臺北舉辦日期	(至少提供舉辦年度)
	預估在臺北出席人數	國外出席人數：__人；國內出席人數：__人；共計：__人 國外出席人數占總出席人數比率：__%
	國際與會人員來自國家名稱。(請詳列)	
	定期會議	<input type="checkbox"/> 是，每__年舉辦__次。 <input type="checkbox"/> 否。 是否由3個國家以上輪流舉辦： <input type="checkbox"/> 是，過去3年舉辦國家為：____。 <input type="checkbox"/> 否。
<input type="checkbox"/> 茲 同意本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，將願意依作業要點規範處理。 <input type="checkbox"/> 申請人就本補助案，非屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，如屬前述情況，請填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。		

申請單位：

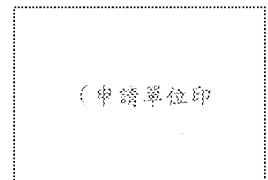
地 址：

負 責 人： 先生/ 女士

聯 絡 人：

聯絡電話：

E-Mail：



(申請單位印)

說明：1.本表請以電腦繕打或正楷填寫1份，另複印11份，再加蓋單位及負責人印章。

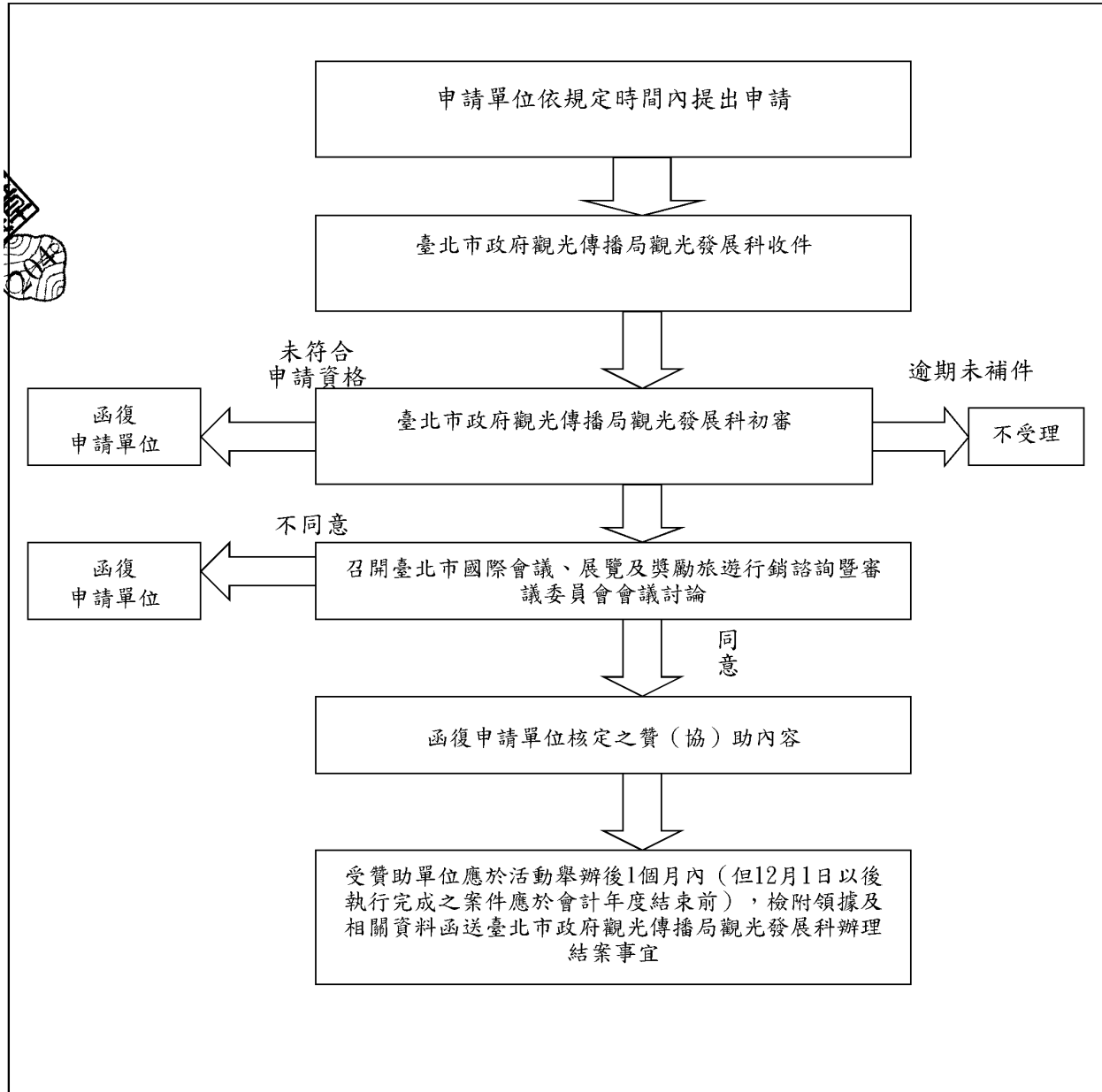
2.請檢附法人登記證書影本、計畫書12份(含背景介紹、歷年舉辦情形、舉辦內容、經費估算及預期效益等)。

3.請依下列順序裝訂：申請表、贊助內容表、法人登記證書影本、計畫書一式12份。

4.請郵寄至(11008)臺北市信義區市府路1號4樓 觀光傳播局 觀光發展科(國際會議、展覽申請案)

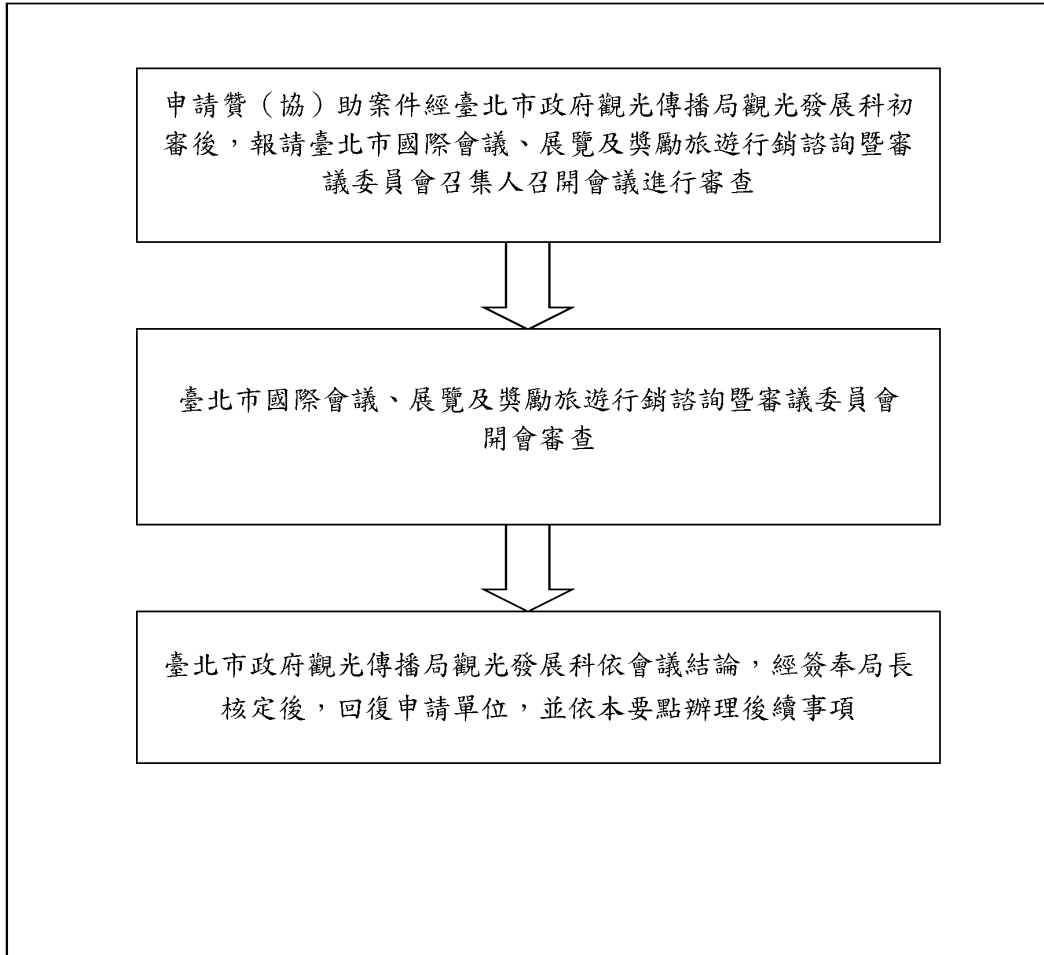
5.爭取階段結案時應檢付取得舉辦權證明，相關規定請參考「附件3」之說明，完成結案程序後撥款。

國際會議、展覽及獎勵旅遊贊助作業流程圖



附件3

臺北市國際會議、展覽及獎勵旅遊行銷諮詢暨審議委員會 運作流程圖



附件4

申請單位於結案時應檢附資料如下：

1. 活動成果報告，含活動基本資料表、議程表或行程表、與會重要人士列表、活動內容概述、活動新聞報導或新聞稿、照片等，申請贊助項目屬經費者，須檢附全案收支清單。
2. 參加人員名冊（應詳列姓名、國別、註明身份為與會者或眷屬），並應於名冊下方註明「所附資料屬實」並加蓋單位大小章（大小章需與原贊助申請表相符）。
3. 申請國際會議贊助者須另檢附國際會議協會（ICCA）國際會議調查問卷，請以英文填寫（申請國際會議單位需填寫；電子檔可向本局索取）。
4. 另爭取階段之贊助，申請單位於結案時應檢附資料如下：
 - (1). 活動成果報告(含活動基本資料表、議程表或行程表、與會重要人士列表、活動內容概述、活動新聞報導或新聞稿、照片及預期效益等)。
 - (2). 檢附確定取得主辦資格之證明文件(國外證明文件應加簡譯中文)，及出國人員(或來臺人員)電子機票、機票票根或代收轉付證明（擇一），及相關籌備費用支出原始憑證，並檢附全案收支清單，證明文件皆需加蓋單位印章。
 - (2). 如該年申請案件未能於該年度12月15日前取得主辦資格證明文件並提出申請結案者，請於下一期受理申請期間重新提出申請。
5. 結案報告上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，恐違反刑法第214條使公務人員刊載不實之罪，本局並將依本申請須知辦理。
6. 自102年11月1日起申請贊助項目屬經費者，於結案報核時，應提供贊助款之原始憑證（註）。

註：依臺北市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意
事項第5點規定辦理。

ICCA Data

REPORT ON ASSOCIATION EVENT

EVENT NO. & TITLE:

Country :	No. of delegates :
City :	No. of accompanying persons :
Year :	Total attendance :
Date :	No. hotel rooms :
Registration fee : from:	Currency :

Exhibition as part of the event

Commercial exh.: No / Yes No. exhibitors: Surface: m2 (net, excluding aisles)
Poster exhibition: No / Yes Posters/day:

Official suppliers (Which suppliers will be / have been appointed)

Congress premises	: Not used / Not yet appointed / Yes	If yes, give name :
Professional congress organizer	: Not used / Not yet appointed / Yes	If yes, give name :
Exhibition management company	: Not used / Not yet appointed / Yes	If yes, give name :
Airline	: Not used / Not yet appointed / Yes	If yes, give name :
Travel agent	: Not used / Not yet appointed / Yes	If yes, give name :
Headquarters hotel	: Not used / Not yet appointed / Yes	If yes, give name :

Congress secretariat/ Organizing committee

Name :

Address :

City :

Country :

Phone :

Fax:

E-mail :

Home Page:

Contact :

person

Position :

Meetings must rotate on a regular basis, attract a minimum of 50 participants and rotate between at least 3 countries.

You need to supply us with at least: 1) the complete title of the event, 2) the corresponding website address, 3) proof of the meeting's rotation (year and location of previous/future editions), 4) indication of attendance figures of 'your' meeting.

If the input does not meet these criteria, we cannot guarantee inclusion in the database.

線上審核文件列印 - 第15頁/共21頁



GENERAL INFORMATION ON THE MEETING

Event Title: _____

Historical overview: (please give complete history)

No. in series	Year	Start date	End date	City	Country	Attendance
---------------	------	------------	----------	------	---------	------------



International organisation

Name : _____

Address : _____

City : _____

Country : _____

Phone : _____

Fax : _____

E-mail : _____

Home page : _____

Contact person : _____

Position : _____

Appointed until : _____ (month/year)

General series information

Frequency : _____ Favoured meeting : _____ month(s)

Duration : _____ days Activity area : _____

Minimum number of parallel / break-out rooms needed : _____ Seating capacity : from _____ to _____ persons

Preferred type of venue : Conf. centre with in-house hotel facilities/ Field(s) of interest : _____
conf. centre / hotel / university / other

Usual exhibition : Yes/No

Average no. of exhibitors : _____

Average surface of exhibition : _____

Official languages : _____

Open destination

First year without destination : _____ Invitations to be sent in before : _____ (month/year)

Preferred countries / regions : _____ Decision made in : _____ (month/year)

Decision made by : _____

企業/組織活動回報填寫表

會議名稱及屆數：

(以下大項請填寫此次會議舉辦情形)



地點：	出席會員人數：
舉辦日期：	隨行人員人數： (如眷屬)
註冊費 從： 到：	總會談出席人數：
	使用房間數：
	貨幣別：

展覽 (請填寫會議是否有附帶展覽)

商業展覽：沒有 / 有 參展家數： 使用面積： m² (不包含通道/走道)
 海報展覽：沒有/有 刊登海報數量/天數：

大會指定廠商 (請填寫是否有指定合作的相關會展周邊廠商)

大會場地	： 不指定 / 還沒指定 / 指定	如有指定請填寫名稱
專業會議顧問公司	： 不指定 / 還沒指定 / 指定	如有指定請填寫名稱
專業展覽管理公司	： 不指定 / 還沒指定 / 指定	如有指定請填寫名稱
航空公司	： 不指定 / 還沒指定 / 指定	如有指定請填寫名稱
旅行社	： 不指定 / 還沒指定 / 指定	如有指定請填寫名稱
旅館	： 不指定 / 還沒指定 / 指定	如有指定請填寫名稱

主辦單位/大會秘書處 (請填寫主辦單位詳細資料)

名稱：
 地址：
 城市：
 國家：
 電話：
 e-mail：
 聯絡人：
 職位：
 傳真：
 網址：

ICCA 對於國際會議之定義：會議人數須大於50人且必須至少在3個國家中輪流舉辦。

本份問卷至少應提供：1)會議完整名稱，2) 相關網站連結，3) 舉辦紀錄(請提供過去舉辦資料及未來預計會舉辦之日期地點，以證明有在3個國家中舉辦)，4) 出席人數

會議基本資料

會議名稱: _____

歷史紀錄: (請提供完整之相關歷史資料)

屆數	舉辦年份	開始日期	結束日期	城市	國家	出席人數
----	------	------	------	----	----	------



所屬國際組織 (請填寫是否有相關之國際組織資料)

名稱 :
地址 :

城市 :

國家 :

電話 :

傳真 :

E-mail :

網址 :

聯絡人 :

職位 :

任期 : (月/年)

請
勿
填
寫
此
份
參
考
對
照
用



會議輪流舉辦資訊 (請填寫會議舉辦時的一般概況)

頻率(多久舉辦一次?) : 年

天數(一般舉辦多久?) : 天

最少需要的會議室間數 :

偏好的會議場地類型 : 專業會展場地/一般會展場地/旅館/學校/其他

展覽(是否順便舉辦展覽) : 是/否

平均參展者的家數 :

平均展覽使用面積 :

會議官方語言 :

偏好舉辦月份 :

活動區域(指洲名):
例如歐洲、亞洲)

有座位會議室可容納人數的參 : 最少 最多 人

相關產業領域 :

未來舉辦之目的地/目標 (請填寫您的組織未來是否會再舉辦會議及相關籌備進度)

(第一次舉辦會議是什麼時候): 通常何時需寄出會議邀請函 : (月/年)

偏好之國家或地區 : 決定的日期 : (月/年)

決定者 :

MICE 贊助內容表(109年度第1期)

臺北市政府觀光傳播局

109年度第1期國際會議、展覽及獎勵旅遊贊助開跑囉!

一個國際性活動舉辦的成功與否，考量因素除舉辦城市的友善度、便利性外，尚包括環境安全、基礎設施、價格及城市吸引力...等。臺北擁有優質的國際飯店、美食餐廳、摩登購物廣場及設備完善的會議場地，臺北絕對是您舉辦 MICE(MICE, Meeting、Incentive、Conference、Exhibition)的首選！

本局為鼓勵國際會議、展覽及獎勵旅遊於本市舉辦，特別訂定優惠獎勵措施，讓您的臺北 MICE 特別精彩、難忘。



一、時間：109年度第1期申請期間為**108年11月1日至11月30日止(以紙本郵戳為憑，另市民服務大平臺申請至11月30日止)**。

二、贊助內容及額度：

- (一)「國際會議」爭取階段，提供「確定取得來臺主辦資格者」新臺幣50萬元以下之協助，項目為「事先籌備相關事項」、「邀請國際會議之主辦機關來臺勘查」、「主辦機關出國爭取國際會議至本市舉辦」及「市長支持信」4種。
- (二)「國際會議、國際展覽及獎勵旅遊」推廣階段提供「市長歡迎信」及行政相關協助。
- (三)「國際會議、國際展覽及獎勵旅遊」舉辦階段提供新臺幣100萬元以下等值贊助，包括「觀賞藝文表演」、「購買臺北市雙層觀光巴士票券優惠折扣」、「特製悠遊卡」、「故宮博物院門票」、「主題性餐會」以及針對大型國際會議、國際展覽及獎勵旅遊(外籍人士達1000人以上)，舉辦階段客製化贊助方案，可依主辦單位提供之合作內容提供贊助，本局有變更之權利，並依實際需求，協助洽詢航空公司業者合作等，每件申請以選擇1項為原則。

三、本局受理並完成資格初審後，將召開「國際會議、展覽及獎勵旅遊行銷諮詢暨審議委員會」審查核定贊助內容，並將贊助結果公告於本局官網並函知各申請單位。


四、相關訊息請上臺北市政府觀光傳播局網站 www.tpedoit.gov.taipei 點選申辦項目下載及至臺北旅遊網 <https://www.travel.taipei/> 查詢，相關問題請洽本局會展專案辦公室，聯絡人：莊雅婷小姐，電話：1999（外縣市02-27208889）轉2104 或陳秋玉小姐，電話：電話：1999（外縣市02-27208889）轉3370。

- 1 -

MICE 贊助內容表(109年度第1期)

臺北市政府觀光傳播局


➤ 行政協助：

城市歡迎類	<input type="checkbox"/> 市長歡迎信	<input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文
	<input type="checkbox"/> 購買臺北市雙層觀光巴士票券優惠折扣 (憑識別證購買觀巴票券可獲得折扣優惠，申請本案者須於2星期前提供識別證予本局，以利本局相關後續作業，折扣優惠本局有更動之權利)	
	<input type="checkbox"/> 提供城市意象宣傳影片	

➤ 「國際會議」爭取階段專用贊助方案：

爭取準備贊助	<input type="checkbox"/> 事先籌備相關事項、邀請國際會議之主辦機關來臺勘查、主辦機關出國爭取國際會議至臺北市舉辦(50萬元以下)	金額：
	<input type="checkbox"/> 市長支持信(英文)	

➤ 舉辦階段專用贊助方案(任選1類，不得複選：)

<input type="checkbox"/> 票券類	<input type="checkbox"/> 特製悠遊卡 *適用於來臺北之外籍人士達200人以上之國際會議、展覽及獎勵旅遊。 *須於活動前2個月繳交圖樣圖檔予本局，逾期繳交致卡片製程不及，由申請單位自行負責。 *上述設計圖樣必須有本局 logo。 *特製卡均內含100元儲值金。與會外籍人士達1000人，特製卡內含200元儲值金。	張數：	 <p>上圖為正面內容請申請單位自行設計，下圖為特製版背面，本圖皆為樣本。</p>

MICE 贊助內容表(109年度第1期)

臺北市政府觀光傳播局

	<input type="checkbox"/> 觀賞藝文表演 (本項欣賞台北市立交響樂團或台北市立國樂團演出；如預約後，未能如期出席，20日前以書面告知本局，如未告知，申請單位須負擔票價額度。) 相關演出場次可參考： <input type="checkbox"/> 臺北市立交響樂團： http://www.tso.gov.taipei/ 官網/活動快遞/音樂會訊息 (*相關表演檔期須於108年12月以後才會公告) <input type="checkbox"/> 臺北市立國樂團： http://www.tco.gov.tw/pei/ 官網/音樂會訊息 *臺北市立交響樂及臺北市立國樂團保有變更上開演出公告資訊之權利。	張數：	
<input type="checkbox"/> 經費類 申請金額：	<input type="checkbox"/> 主題性餐會 於活動企劃書中詳述主題性餐會內容(含表演活動)相關內容)	參與本次餐會之外籍人數：	
<input type="checkbox"/> 依據主辦單位提供之共同合作贊助方案 *僅適用於來臺北之外籍人士達1000人以上之國際會議、展覽及獎勵旅遊。 *合作贊助方案內容，需經本局審查通過。 *本局有變更及婉拒之權利。			

(勾選後，請附於「國際會議、展覽或獎勵旅遊申請表」後，一併郵寄至本局)

申請單位：_____ 聯絡人：

聯絡電話：

附註1：以上各類贊助對象僅限來臺之外籍人士，故請以外籍人士出席人數為申請數量之標準。