

## 115 年度新竹市政府鼓勵廠商國外參展補助計畫

為強化新竹市產業國際行銷能力，並鼓勵新竹市新青創團隊及廠商參與海外展覽，協助企業在國際經貿變局中尋求商業契機，拓展多元市場、分散出口風險，降低對單一市場的依賴風險，提升出口韌性與國際競爭力，爰訂定「115 年度新竹市政府鼓勵廠商國外參展補助計畫」（以下簡稱本計畫）。

### 一、補助對象：

1. 依法登記所在地於本市之商業或公司。但登記於本市之外國公司除外。
2. 符合新青創之商業或公司，列為第 1 優先補助對象。

### 二、受理申請時間：自本府官網公告日起至 115 年 8 月 31 日止。

### 三、補助參展期間：115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日止。

### 四、補助金額：

- (一) 參展最高補助新臺幣 12 萬元，參展每 1 攤位至少九平方公尺（補助額度視申請廠商家數調整），每家商業或公司僅限申請 1 案補助。
- (二) 補助項目為場地租金及場地佈置費用，最高補助比例不得超過補助項目總經費百分之五十。

### 五、申請應備文件：

- (一) 申請補助者應於受理申請期限內，檢具下列文件並依序裝訂申請書(參照附件 1-申請書表)，向本府提出申請：

1. 申請書封面
2. 申請表
3. 計畫書
4. 經費概算表
5. 策展活動簡章
6. 經主管機關核可設立之證明文件

- (1) 以公司申請者，應檢附公司最新登記（變更）函文事項表影本。

以新青創申請之公司，請檢附負責人身分證正反面影本。

(2) 以商業申請者，應檢附最新商業登記(變更)核准證明文件及負責人身分證正反面影本。

7. 公職人員及關係人身分關係揭露表（非關係人亦須檢附）

8. 其他本府規定之相關文件

(二) 其他注意事項：

1. 新青創之商業或公司須同時符合「負責人符合青年創業條件(年滿18至45歲之國民)之商業或公司」及「成立未滿8年之商業或公司」之計畫申請者，為本計畫優先補助對象。

2. 本計畫於公告後執行展覽活動之廠商，應在攤位明顯處（如楣板、展櫃或展板）固定標示新竹市政府市徽標誌，且大小需與攤位招牌之商業或公司名稱字體大小相當，請勿以立牌或人員手執呈現，並請注意美觀，新竹市政府市徽標誌請逕向承辦單位索取。

3. 申請單位印鑑：以公司申請者，應與公司最新登記（變更）事項表相同；以商業申請者，應與最新商業登記(變更)之印鑑相同，若有不同者，請檢附印鑑授權書影本。

4. 申請文件如為報告、簡報、簡章或影本等相關資料，須加蓋商業或公司印鑑大小章，並影本請註明「與正本相符」。

5. 受補助對象檢送之申請文件或相關物件不得有隱匿或虛偽不實情事。

六、提案申請方式：

(一) 郵寄至「新竹市政府產業發展處工商科」；地址：300191 新竹市中正路120號，信封請註明「申請參展補助」。

(二) 自行遞送：請於上班日上午9時至下午5時遞送至新竹市中正路120號「新竹市政府產業發展處工商科」。

七、審查程序：

(一) 初審：由業務承辦單位辦理，審查各項文件是否完備，申請文件有欠缺或不符規定而其情形可補正者，由本府通知限期補正，屆期未補正者，駁回其申請。

- (二) 複審：由本府召開審查會議辦理審查事宜，得視業務需要，邀請相關機關人員或專家學者協助審查。
- (三) 結果通知：以書面通知申請單位審查結果。

#### 八、計畫變更程序

- (一) 經本府審查核定之參展補助計畫，如發生展覽期間變動或取消、參展名稱，或其活動內容、經費支出須變更(如補助項目減少)，應於展覽活動開始十五日前，以書面向本府申請。
- (二) 應檢附下列文件(參照附件 2-變更申請表)：
  - 1. 申請補助核准函。
  - 2. 變更申請表。
  - 3. 變更經費概算表。
- (三) 其他注意事項：受補助對象未經本府同意即予變更者，本府得酌減補助金額或不予補助。

#### 九、核銷撥款程序：

- (一) 受補助對象應於展覽活動結束後 30 日內；若於核定前完成展覽活動者，則應於核定補助後 15 日內，(若遇年度終了時，則應於年度終了後 10 日內，憑郵戳或親自遞送)向本府辦理核銷，屆期未辦理核銷者，不予補助。
- (二) 應提送資料：
  - 1. 成果報告書檢具下列文件並依序裝訂報告書一式三份(參照附件 3-成果報告書表)，向本府提出申請：
    - (1) 成果報告書封面
    - (2) 申請補助核准函
    - (3) 撥款請領表
    - (4) 活動成果報告
    - (5) 經費支出明細表
    - (6) 支出原始憑證(含支出憑證清冊、黏貼憑證表及支出分攤表；單據抬頭之名稱需與受補助者名稱相同)。

(7) 大會攤位圖

2. 申請撥款請檢附領據正本(參照附件 4-領據)及撥入帳戶存摺影本。
3. 活動成果(照片)電子檔(以光碟、隨身碟、記憶卡或電子郵件方式提供)。

(三) 其他注意事項：

1. 英外文單據請務必加註中文翻譯，應翻譯資訊包括單位名稱、展覽名稱、展覽期間及金額。
2. 本計畫於公告後執行展覽活動之廠商，應在攤位明顯處(如楣板、展櫃或展板)固定標示新竹市政府市徽標誌，且大小需與攤位招牌之商業或公司名稱字體大小相當，請勿以立牌或人員手執，否則不予補助。拍照時，需包含展覽展場活動照片、攤位招牌(含本府市徽標誌、受補助者中文或英文名稱)及呈現攤位使用現況照片，全景拍攝照片至少 2 張，每張照片需清晰。
3. 申請文件如為報告、簡報、簡章或影本等相關檢附文件資料，須加蓋商業或公司印鑑大小章，並影本請註明「與正本相符」。
4. 領據請以國字繁體數字表示。
5. 受補助對象如未依規定期限辦理核銷，並提送成果報告書，應按逾期日數，每日依原核定補助經費千分之一扣減之。
6. 核銷之發票如為三聯式，應檢附第三聯收執聯。
7. 經費結算若需換算匯率，無銀行水單證明或為現場支付者，則依展覽活動前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行即期賣出匯率為依據計算。
8. 補助項目之單據買受人須與申請單位名稱一致。
9. 成果報告書內申請單位大小章需與原申請書相同。
10. 應備文件不全者，將以函文或電子郵件等形式通知限期補正事項；屆期未補正者，視同放棄申請。
11. 主辦單位得視展覽活動之成效、經費運用情形是否符合原規劃等方面，酌減或不予補助。
12. 原核定補助金額大於受補助對象實際執行計畫用於補助項目(場地租金、場地佈置費用)總經費之 50%時，主辦單位將就其超過部分扣

減之。

13. 受補助對象非因不可抗力之事由取消參展活動，本府得視情節輕重對該對象停止該補助一年至三年。
14. 受補助對象不得有虛報、浮報或欺騙等情事，如經查證確有前述情事，除應繳回補助經費外將不予補助，並停止補助一年至五年。
15. 同一展覽活動已申請或獲得其他政府機關參展補助者（包括參加公協會籌組之參同一展覽活動已申請或獲得其他政府機關參展補助者，或參加之展覽活動係接受政府機關委辦者，如經濟部國際貿易署委辦、補助計畫籌組參展團或委託外貿協會辦理之參展團），不得再向本府申請補助。如經查證確有違規重複申請或重複領取補助款之情事，除應繳回補助經費外，依情節輕重對該對象停止補助一年至五年。
16. 受補助對象應留存計畫相關資料文件表單（含單據憑證），本府得不定期派員查核受補助計畫之執行及經費支用情形，受補助對象不得拒絕。

#### 十、受理申請窗口：

- （一）承辦單位：新竹市政府產業發展處工商科
- （二）電話：03-5259003

#### 十一、其他事項：

- （一）受補助對象未經本府同意，不得以「新竹市政府」或「新竹市政府產業發展處」之名義進行募款或其他涉及法律責任之行為。
- （二）申請本計畫之相關文件書寫請以繁體中文填妥。
- （三）受補助對象執行展覽活動所衍生之文字、照片、影音等物件，本府基於公益或政令宣導用途，享有使用及重製之權利，受補助對象不得拒絕。
- （四）本計畫補助對象及補助金額等資訊將定期於網際網路公開。
- （五）本計畫所訂之提送時間計算方式，郵寄者以本府收文日為準；專人親送者應於上班時間內送達，並以收文所載日期為準。