

文化部令 中華民國112年11月17日  
文授資局綜字第11230113211號

修正「文化部補助出席文化資產相關重要國際組織會議及活動處理要點」，並自即日生效。

附修正「文化部補助出席文化資產相關重要國際組織會議及活動處理要點」

部 長 史哲

### 文化部補助出席文化資產相關重要國際組織會議及活動處理要點修正規定

- 一、文化部（以下簡稱本部）為鼓勵文化資產相關學術研究風氣、增進國內人士對文化資產保存國際經驗及發展趨勢之瞭解暨提昇我國國際學術地位及促進國際學術交流，特訂本要點。
- 二、依本要點進行之受理申請、審查核定及相關作業之處理，由本部文化資產局（以下簡稱本局）辦理。
- 三、補助類別：
  - （一）出席文化資產相關重要國際會議論文發表。
  - （二）參與文化資產相關重要國際組織會議、研習或學術文化交流活動。
- 四、申請資格：
  - （一）個人：現職國內研究機構、大專院校之教師、研究人員或碩博士班之研究生。
  - （二）團體：經政府立案之文化資產相關非營利團體（應出具從事文化資產保存維護相關工作經歷說明）。
- 五、申請補助方式，採線上或紙本二擇一方式辦理，兩者皆應備文（申請個人應提供服務或就讀單位公函；申請團體應提供該團體出具之公函）併同申請表及下列文件於會議或活動前六週送達本局，逾期不予受理：
  - （一）論文發表類：
    - 1、論文被接受發表之證明文件（信函或電子郵件）影本。
    - 2、該會議學術地位與重要性、日程表及地點等有關資料。
    - 3、擬發表之論文摘要、關鍵詞表及論文全文（中文以外）影本。（應以首次發表之論文為限，該論文若係合著者，每一論文以補助一個名額為限）。
    - 4、近三年最具代表性之著作抽印本或影本（五篇以內）。
  - （二）參與文化資產相關重要國際組織會議、研習或學術文化交流活動類：
    - 1、主辦單位簡介及致申請個人或團體之正式邀請文件影本。

2、會議或交流活動之地位與重要性、日程表及地點等有關資料。

3、有關此行目的、任務、欲達成目標及效益之書面說明，格式自訂。

申請個人或團體因特殊或緊急情況，申請文件得不受前項受理期限之限制；惟需陳述具體理由及檢附相關證明文件，至遲需於會議或活動前三週送達本局，並經本局審核確認後予以受理。

申請個人或團體如有公職人員利益衝突迴避法第十四條所列情形者，需檢附揭露表。

六、申請補助項目如下，由本局依年度經費及個案情況酌予考量：

（一）交通費：往返機票，由國內至國際會議舉行地點最直接航程之經濟艙機票，以搭乘本國籍班機為優先。

（二）會議之註冊費。

七、本局審查各申請案，核准原則如下：

（一）論文發表類：依申請個人或團體擬參加之國際會議性質及其在學術上之國際知名度、重要性及申請個人或團體之研究潛力、論文水準等作為主要之評審標準，委請專家學者審查。

（二）參與文化資產相關重要國際組織會議、研習或學術文化交流活動類：依所參與會議或活動及組織之重要性及對於促進國際文化交流之預期效益等作為主要之評審標準，委請專家學者審查。

（三）論文發表類，同一申請個人或團體在同一年度內最多可獲補助二次；申請參加同一會議之人數超過一人者，得酌予限定補助人數。參與文化資產相關重要國際組織會議、研習或學術文化交流活動類，同一申請個人或團體在同一年度內最多可獲補助一案。

（四）同一案件申請補助項目已獲本部或本部附屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會、國家表演藝術中心之補助，不予重複補助。

本局審查作業與相關人員之迴避及保密，應依文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點規定辦理。

八、獲本局核定補助定案者，如有變更行程或註銷時，應事先函報本局同意。

九、經費報銷及撥付方式：

（一）受補助之申請個人或團體於會議或活動舉行完畢一個月內，依本局核准之補助項目，備文檢齊下列文件黏貼於「支出憑證粘存單」，並經所屬主管及會計人員審核蓋章後，送本局辦理核銷：

1、本局同意補助函影本。

## 2、國外出差旅費報告表及以下相關附件：

(1) 旅行業代收轉付收據或電子機票，如係電子機票，應加附登機證，檢據核實報支。出國人員因故無法搭乘本國籍班機者，得由本人填具因出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經其機關（構）首長或負責人、代表人核定後，始得改搭外國籍航空公司班機；未附申請書得不予核銷。

(2) 註冊費收據。

(3) 外幣兌換水單或實際出國前一天（如逢假日往前順延）之臺灣銀行賣出即期參考匯價或其他足可佐證匯率之資料為依據報支。

(二) 申請個人服務、就學之機關（構）或申請團體出具之領款收據。

(三) 行政院所屬各機關人員出國報告提要及出席國際會議報告書。

(四) 同意授權本部及本局以各種收（集）錄、重製及發行送存報告及提要之著作財產權授權使用同意書。如經審定其內容具參考價值，可供公眾使用者，本局得依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定辦理上網登錄作業。

(五) 申請案辦理時間於十二月間舉行者，因涉及本局年度預算控管事宜，核銷結案作業期限及程序得由本局依實際作業情形就個案進行調整、核定。

十、重度殘障、因行動不便須以輪椅代步出席學術會議者，得補助一名隨行看護人員之旅費，其旅費之申請及報銷，併該受補助案辦理。

十一、未依第八點、第九點、第十三點第二款及第三款規定辦理者，三年內不再受理申請補助。

十二、應本部或本局主動邀請出席之本部及所屬機關（構）以外之人員，其補助事項，準用本要點規定。

## 十三、注意事項：

(一) 受補助個人或團體應擔保其著作及申請計畫無侵害他人著作權之情事，若因而致本部或本局遭受損害或受連帶賠償請求之損失，受補助個人或團體應負全部賠償責任。

(二) 論文發表類之受補助個人或團體，於回國後一個月內，無償提供該篇發表論文之中文本或英文本予本部發行之刊物刊登。但該文已於國內其他學術刊物登載，則不予再刊登。

(三) 論文發表類之受補助個人或團體於回國後，應於本部或本局安排之成果發表會及相關座談會，公開發表交流心得。

- (四) 受補助個人或團體之負責人、代表人，如有違反性別平等相關法令，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本局得視情節輕重追回部分或全部補助款項。受補助個人或團體，如有違反勞工相關法令規定者，亦同。
- (五) 申請個人或團體有隱匿不實或造假情事者，應不受理或撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (六) 審查之專家學者名單及補助結果由本局另行公布至本部相關網站。