

名稱：交通部觀光署獎勵學校接待境外學生來臺教育旅行補助要點

中華民國114年6月20日，並自即日生效 修正

- 一、交通部觀光署（以下簡稱本署）為獎勵學校接待境外（含港澳，不含大陸地區）學生來臺教育旅行，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象為接待來臺教育旅行之國內各級公私立學校（以下簡稱接待學校）。
- 三、本要點補助條件為境外學校來臺旅遊人數達十人，且行程在二天一夜以上，並與接待學校進行三小時以上參訪、觀摩教學或相關交流活動，不含個人或團體遊學、留學等長期學習活動或收費性學習活動。
- 四、經費補助依該次活動實際來臺人數計算：
 - （一）進行超過四小時交流者，每人每次補助新臺幣五百元；接待學校位於東部地區或離島地區者，每人每次補助新臺幣六百元。
 - （二）進行四小時以內交流者，每人每次補助新臺幣三百元；接待學校位於東部地區或離島地區者，每人每次補助新臺幣四百元。前項之人數，包含學生、教師及同團隨行人員（學生須占全體來訪人數三分之二以上）。
本要點於預算額度內依申請順序提供補助，並於預算用罄為止。
- 五、接待學校申請經費補助支用項目應符合附件四規定，並應於活動完竣三十日內，檢附下列文件，向本署提出申請：
 - （一）境外學生來臺教育旅行補助申請表（如附件一）。
 - （二）領款收據正本（含學校金融機構存款行庫及帳號，如附件二）。
 - （三）經費收支清單（應列明全部實經費總額並完整用印，如附件三）。
 - （四）原始憑證留存學校保管：
 1. 受補助之接待學校對本署撥付之補助款項，應專款專用，不得與其他經費混列。
 2. 有關原始憑證，受補助之接待學校應自行依規定，按計畫項目及預算科目、序時裝訂成冊後，附同記帳憑證，妥為保管，以備審計機關及本署隨時派員查閱相關文件單據及帳冊，受補助之接待學校應予配合，不得拒絕。
 3. 原始憑證應依會計法規定妥善保存與銷毀。已屆保存年限之銷毀，應函報本署轉請審計機關同意，如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本署轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助之接待學校酌減嗣後補（捐）助款或停止補助一至五年。
 4. 受補助之學校申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責。如有不實，應自負相關責任（應詳列支出用途，經費使用說明如附件四）。
 - （五）成果報告書（含實際來訪團成員名冊、全程行程表、交流照片等）。
 - （六）交流成果照片同意使用授權書（如附件五）。

(七) 受補助對象屬公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員或其關係人者，應依該法第十四條規定提供公職人員及關係人身分關係揭露表（附件六）及公職人員利益衝突迴避法切結書（附件七）。

前項申請撥款日期，十二月十五日以前辦理活動者，應於十二月二十日前送至交通部觀光署辦理核銷撥款事宜；十二月十六日至三十一日辦理活動者，應於十二月十五日前提出申請，俾辦理經費保留。

六、接待學校得於交流活動日七個工作天前，向本署申請（申請表如附件八）來臺師生每人一份專屬紀念品及宣傳資料。

七、接待學校有虛報或浮報之情事者，本署除追回該補助經費外，並對該校停止補助一年。