

# 高雄市旅行商業同業公會 (函)

公會地址：(801)高雄市前金區市中一路167號5樓

電話：(07)241-3881

受文者：全體會員旅行社

速別：普通

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國112年3月20日

發文字號：高市旅行(112)佑字第080號

主旨：有關臺北市政府觀光傳播局112年第2期國際會議、展覽及獎勵旅遊贊助申請，請會員旅行社轉知及公私立大學依限提出申請，敬請查照。

說明：

1. 依據臺北市政府觀光傳播局112年3月14日北市觀發字第1123012602號函辦理。
2. 為積極協助會展與旅遊業者爭取國際暨國內會議、展覽及獎勵旅遊於該市辦理，該局自112年4月1日至4月30日止受理112年度第2期贊助申請案。相關作業規定及申請書表請至「市民服務大平臺」網站下載 (<https://service.gov.taipei/>依機關分類/觀光傳播局/臺北市國際會議、展覽及獎勵旅遊贊助)。
3. 相關問題請洽該局觀光發展科，電話：1999 (外縣市02-27208889)轉3370。

理事長

蔡宗佑

**臺北市政府觀光傳播局**  
**贊助機關(構)團體辦理國際會議與展覽及獎勵旅遊作業要點**

- 一、臺北市政府觀光傳播局（以下簡稱本局）為鼓勵各級地方政府機關（構）、法人或組織於臺北市（以下簡稱本市）舉辦國際會議、國際展覽及國際獎勵旅遊等活動（Meeting、Incentive、Conference、Exhibition，以下簡稱 MICE 活動），以促進相關產業發展，特訂定本作業要點。
- 二、各級地方政府機關(構)、法人或組織，得依本作業要點申請贊助於本市辦理 MICE 活動。
- 三、本作業要點用詞定義如下：
  - （一）國際會議：指與會人員至少五十人，並來自五個國家地區（含我國）以上，其中外籍人士至少三十人。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總參展廠商家數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）國際獎勵旅遊：指外國法人或組織至本市辦理之獎勵性旅遊活動，並於本市至少住宿一晚。
  - （四）爭取階段：指為籌備爭取 MICE 活動及前往競標會議現場爭取主辦權之期間。
  - （五）推廣階段：指吸引外籍人士報名參加 MICE 活動至該活動舉辦前之期間。
  - （六）舉辦階段：指 MICE 活動舉辦之期間。
- 四、贊助內容規定如下：
  - （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 MICE 活動之事先籌備相關事項、邀請 MICE 活動之主辦機關來臺勘查或申請單位出國爭取 MICE 活動至本市舉辦，確定取得主辦資格者，本局提供新臺幣(下同)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：本局提供等值貳佰萬元以下之贊助。  
前項每年度實際贊助內容，由本局另定之。
- 五、申請單位應為國際會議、展覽及獎勵旅遊之主辦單位，主辦單位有二個以上時，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及接受贊助。
- 六、申請期間、申請單位應檢附文件及程序如下：
  - （一）本局每年十一月一日至十一月三十日止，受理申請贊助次年度一月至十二月辦理之 MICE 活動；每年四月一日至四月三十日止，受理申請贊助

當年度七月至十二月辦理之 MICE 活動。必要時，本局得另定受理申請期間。申請單位未於期限內提出申請者，不予受理。

(二) 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，得不受前款規定期間之限制。

(三) 申請單位應檢附申請表、計畫書(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)及相關文件各二份，於第一款規定期間內向本局提出申請(申請流程如附件1)。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。

前項第一款之申請採掛號郵寄方式提出者，以交郵當日之郵戳為憑；採掛號郵寄以外方式提出者，以送達本局為準。

申請單位有下列情形之一者，本局得駁回其申請：

(一) 申請單位資格或申請辦理之活動不符本作業要點規定。

(二) 檢附之申請文件不全，經本局通知限期補正，屆期未補正或補正不全。

七、申請案件經本局初審申請資格後，由本局成立之臺北市國際會議與展覽及獎勵旅遊行銷諮詢審議委員會審查(運作流程如附件2)，審查原則如下：

(一) 申請單位配合推動本市政策、活動或使用花博園區場地者，得列為優先贊助對象。

(二) 計畫書內容為主要審查項目。

前點第一項第二款規定之申請案件，得不受前項規定之限制，由本局逕予審查。

申請案件於審查完竣後，審查結果及贊助內容經本局核定後公告，並以書面通知申請單位。

八、受贊助單位除經本局同意延期外，應於活動執行完成一個月內檢附相關資料向本局申請結案。但十二月一日以後執行完成之案件應於十二月三十一日前申請。

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支用單據。

九、受贊助單位如有下列情事之一者，本局得撤銷或廢止原核定贊助處分之全部或一部，並命其返還全部或一部已贊助之款項或實物：

(一) 向本局撤回申請案。

(二) 未依本作業要點規定結案。

(三) 以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、提供不實資料或其他不正當之方法獲得贊助。

(四) 未依本局同意之計畫書內容執行。

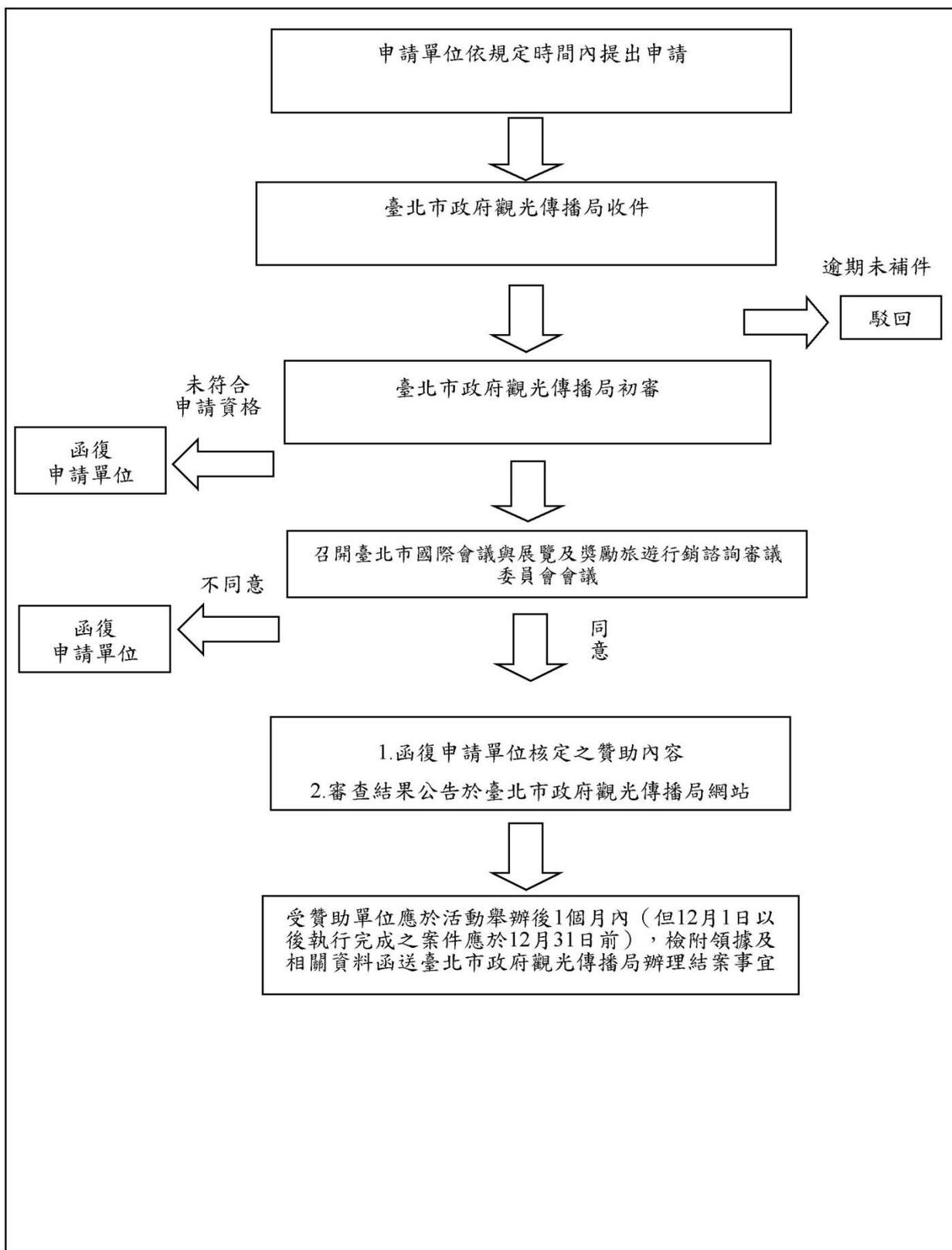
(五) 其他違反本作業要點之規定。

申請單位如有前項各款情事之一者，其受贊助年度次一年度之申請，本局得不予受理。

十、本作業要點所需經費，由本局編列預算支應，當年度預算用罄者，本局得公告停止受理申請。

十一、本作業要點所定申請及結案應檢附之書表格式，由本局另定之。

### 國際會議與展覽及獎勵旅遊贊助作業流程圖



臺北市國際會議與展覽及獎勵旅遊行銷諮詢審議委員會  
運作流程圖

