

高雄市政府青年局促進青年創業國際交流補助要點

- 一、高雄市政府青年局(以下簡稱本局)為鼓勵本市青年參與創業或新創事業有關之國際事務，增加國際交流，以串聯全球資源，並強化本市青年創業及新創事業國際化及競爭力，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之本市青年，指十八歲以上四十五歲以下設籍本市之人。
- 三、本要點之補助對象，為參加與青年創業或新創事業相關之國際性比賽、公共展演、大型會議或國外及大陸地區出訪(以下簡稱交流活動)之本市青年及隨同指導老師。

交流活動應符合下列規定：

- (一)參與國家達三國以上。
- (二)由官方或官方許可之民間組織辦理。
- (三)於中華民國舉辦者，外國或大陸地區青年參與人數比例應達總參與人數百分之三十以上。

第一項所稱之大型會議，參與總人數應達一百人以上，且非屬純學術研究性質。

第一項所稱之國外及大陸地區出訪，指接受外國或大陸地區官方或官方許可之民間組織邀請，前往外國或大陸地區參訪之行程。

- 四、申請本要點之補助對象應於交流活動開始三十日前檢附下列文件，向本局提出補助申請，每年受理時間至當年度十一月底截止：

- (一)申請表(格式如附件一)。
- (二)青年參與名冊(格式如附件二)。
- (三)補助計畫書(格式如附件五)。
- (四)補助經費概算表(格式如附件六)。
- (五)受邀或參與交流活動之證明資料。
- (六)補助對象之身分證明文件或代為辦理者之立案或登記證明及章程影本(大專院校免附)。
- (七)補助經費切結書(格式如附件七)。

前項申請得由依法立案本市之人民團體(除政治團體外)、財團法人、本市各高中職、大專院校代為辦理。

第一項申請文件有欠缺或不符規定而其情形可補正者，本局應通知限期補正；屆期未完成補正者，駁回其申請。

五、本要點補助之金額、次數及項目如下：

- (一)補助金額：每案以新臺幣五萬元為上限。但代為辦理單位為教育、文化、社會福利團體，且申請案件具公益性質，自籌經費達總經費百分之三十以上者，每案以新臺幣三十萬元為上限。
- (二)補助次數：同一補助對象於同一會計年度內，以二案為上限。
- (三)補助項目：詳補助經費編列基準表所列之項目(格式如附件三)。

有下列情形之一且經簽奉核准者，本局得衡酌實際狀況增加補助金額及次數，不受前項第一款及第二款之限制：

- (一)低收入戶及中低收入戶等弱勢青年參與交流活動之比例過半。

(二)申請案件具公益性質。

(三)其他特殊事由。

六、申請補助經費未逾新臺幣十萬元之案件，由本局審查。但申請補助經費新臺幣十萬元以上或案件性質特殊者，本局受理後應提送高雄市青年國際交流補助審查會(以下簡稱審查會)審查。

補助金額之審查，應參酌青年參與人數、活動性質、活動內容、活動地點及活動時間等因素為之。

申請案件經審查通過者，由本局發給核准函。

第一項審查會之組成、運作及其他相關事項，由本局另定之。

七、同一活動已獲得本府其他專案經費補助者，不予補助。如已發給核准函，本局應撤銷之。

補助對象曾以同一活動向本府所屬以外機關申請補助者，向本局申請時應列明全部經費內容，以及向其他機關申請之項目及金額。

如有隱匿不實或造假情事，本局得撤銷核准函。

八、申請案件經核准後，如有變更經費之必要，補助對象或代為辦理單位應於活動開始十四日前檢附補助計畫經費調整對照表(格式如附件四)，函報本局同意後辦理變更。

九、補助對象所製作之文宣資料、網站及場地布置，應於適當位置標明「補助單位：高雄市政府青年局」中英文字樣及本局標誌。

補助對象應視本局需要，配合參與成果發表會、宣傳推廣活動或

向特定對象進行簡報，並提供活動成果文字暨影像紀錄供本局使用。

十、補助對象或代為辦理單位應於活動結束後一個月內檢附下列資料

辦理經費請撥：

- (一)核准函影本。
- (二)註明代為辦理單位統一編號之領據正本。
- (三)申請各機關補助經費分攤表。
- (四)補助經費支出憑證簿。
- (五)經費總支出明細表。
- (六)含執行成果概況表之成果報告。
- (七)指定匯款帳戶存摺封面影印本。
- (八)原始支出憑證。
- (九)各類服務人員酬勞費之印領清冊。

前項第八款憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。

第一項第九款印領清冊，需註明應領薪資總額、扣繳稅額及實領淨額，並應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。

第一項各款申請資料有欠缺或不符規定而其情形可補正者，本局應通知限期補正。

十二月份辦理之活動，應於當年度十二月二十五日前辦理請撥並

完成補正。

十一、未依前點規定期限辦理請撥或完成補正者，視為放棄請領補助經費，並列為爾後補助審查之重要參據。

十二、補助對象應確實投保旅遊平安險等相關保險，並於第十點第一項第六款成果報告內檢附相關單據。未辦理保險者，依補助對象人數每位扣減補助款百分之五。

十三、大專院校代為辦理申請及核銷時，其核銷毋庸檢附第十點第一項第八款資料，惟應將原始支出憑證專冊裝訂，自行妥善保存及管理，本局並得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。

除前項情形外，辦理核銷應將符合本局核定計畫預算項目之原始支出憑證黏貼於黏貼憑證用紙，送本局審核。

前二項以外之原始支出憑證，應由補助對象及代為辦理單位應依會計法規定自行保存，以備相關單位查核。已屆保存年限之銷毀，應函報本局及本府審計機關同意。有需提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本局及本府審計機關同意。經發現未確實辦理者，本局得依情節輕重酌減該案件尚未支付之補助款、補助對象以後申請案件之補助款，或於一年至五年內不受理補助對象之補助申請。

十四、本局得視需要不定期查核補助對象之經費運用情形及計畫執行成效，必要時得派員了解實際執行情形、青年參與比例、活動效益

及經費運用之合理性。查核及了解結果納入未來審查補助之重要參據。

補助對象執行成效不佳、未依補助用途支用、於活動期間從事與補助計畫內容不相關之活動、申請補助資料不實或有造假浮報等情事，本局得撤銷本補助之全部或一部，並視情節輕重於一年至五年內不受理其補助申請。

補助對象舉辦之活動使用本局名義，而有不當行為者，本局二年內不受理其補助申請。