

# 107 年度「協助會展優秀青年出國參加國際會展競賽申請須知」

## 壹、目的

為鼓勵會展優秀青年出國參加國際性會展競賽，拓展國際視野，強化專業知識及技能發展，並增進實務操作應用能力，經濟部國際貿易局(下稱貿易局)特訂定「協助會展青年出國參加國際會展競賽申請須知」，並委託中華民國對外貿易發展協會(下稱本會)執行。

## 貳、定義

所稱國際會展競賽，係指由國際性會展組織所舉辦之競賽或近 2 年達 5 個以上國家或地區參加之競賽。

## 參、申請作業

一、申請期間: 自 107 年 7 月 1 日起至 10 月 31 日止。

二、申請資格:

18 歲至 35 歲之中華民國國民(72 年至 89 年出生者)，並符合下列至少一項條件者，得依本辦法申請獎助：

- (一) 中華民國設立之公私立大學校院在校學生(含 106 學年度應屆畢業生)，且獲得「會議展覽專業人員認證」並在有效期間者。
- (二) 具國際展覽認證 CEM(Certified in Exhibition Management, International Association of Exhibitions & Events)並在有效期間者。
- (三) 具國際會議認證 CMP(Certified Meeting Professional, Events Industry Council)並在有效期間者。
- (四) 具國際獎勵旅遊認證 CIS(Certified Incentive Specialist, Society for Incentive Travel Excellence)並在有效期間者。
- (五) 「國際院校會展城市行銷競賽」獲獎隊伍之參賽學生。
- (六) 「會議設計創意簡報競賽」獲得前 3 名隊伍之參賽人員。

三、申請程序：

- (一) 檢具以中文撰寫之申請書(格式如附件 1)。
- (二) 檢具參加國際競賽之官方邀請函或參賽許可證明。參與之競賽，應於 107 年 11 月 30 日前辦理完畢。
- (三) 申請人最遲應於競賽開始 1 個月前將申請書、參賽邀請函或許可證明及相關文件親送或掛號寄至「11011 台北市信義路 5 段 5 號 2 樓 2B22 室會展人才培育與認證計畫 收」，逾期申請者，以棄權論(郵戳為憑)。
- (四) 預定協助至多 10 名，得視年度經費調整。每個競賽以協助 3 組參賽者為上限。

## 肆、協助內容

協助參與國際會展競賽經費：包含來回經濟艙機票、競賽報名費、住宿費、當地交通費等，須檢據報銷。

(一) 臺灣以外之亞洲地區舉辦，提供每人輔導金以新臺幣 5 萬元為上限。

(二) 第一項以外之其他地區舉辦，提供每人輔導金以新臺幣 8 萬元為上限。

#### 伍、審核作業

由本會依據申請書內容及相關文件進行書面審核，並提報貿易局核可。

#### 陸、接受協助者義務

接受協助者須向本會繳交以中文撰寫之心得報告乙份(格式如附件 2)，並同意刊登於會展人才培育工作網站，亦得要求參加心得分享會。

#### 柒、核銷作業

一、 競賽結束後 1 個月內應向本會繳交結案報告乙份及核銷文件與單據(競賽結束日距 107 年 12 月 10 日不足 1 個月者，應於 107 年 12 月 10 日前繳交)，俾辦理核銷作業，未依規定繳交者，得不予核銷。

二、 核銷文件及單據：

(一) 護照影本、登機證及電子機票、機票收據或旅行社代收轉付收據、報名費、住宿費、交通費等收據，檢據核實報銷。

(二) 競賽成績證明或參賽證明。

(三) 競賽照片 5 張以上。

(四) 1-3 分鐘競賽短片。

(五) 參賽心得報告乙份。

(六) 金融機構帳戶存摺影本，俾利核撥款項。

捌、本須知之輔導金以不重複領取為原則，如申請人有獲得其他單位補助之情形時，應主動告知本會並繳回本項輔導經費。

玖、本須知經貿易局核備後實施，修正時亦同。

107 年度「協助會展優秀青年出國參加國際會展競賽申請須知」  
申請書

一、計畫名稱

---

二、申請人基本資料

姓名		單位與職稱 (學校與科系)	
聯絡電話		電子信箱	
聯絡地址			
姓名		單位與職稱 (學校與科系)	
聯絡電話		電子信箱	
聯絡地址			

(表格如不敷使用，請自行增加欄位。)

三、申請競賽

競賽名稱	
競賽簡介	
主辦之國際組織	

主辦之國際組織簡介	
競賽時間	
競賽地點 (含國家及城市)	
預定競賽時程	
參賽內容	

#### 四、申請人應檢具下列資格審查文件

- (一)在校證明文件影本(在學學生須繳交)。
- (二)取得國內會展認證或 CEM / CMP/CIS 國際認證文件影本。
- (三)參賽及獲獎證明文件影本。

#### 五、其他應檢附文件

- (一) 學校同意代表出賽之切結書(在學學生須繳交)。
- (二) 參賽之活動辦法或大會手冊。

## 附件 2

# 出國報告電子檔規格

### 一、檔案格式

採 word (\*.doc) 檔案。

### 二、版面設定

A4 直式橫書。

### 三、封面格式及設定（請參照範例）

項目①：細明體 20 號加粗，靠左對齊

項目②：細明體 26 號加粗，置中對齊

項目③：細明體 14 號，置中對齊

### 四、內文設定

採細明體 12 號。各項標題採細明加粗，字體大小不限。

### 五、相片處理

為避免出國報告內容因相片檔案過大，致影響上傳速度，相片解析度以低解析度處理為原則。

### 六、附件處理

國外攜回之重要文件相關資料，不涉著作權的部分，得影印掃描成 pdf 檔，附加於正文之後成為完整之電子文書，同時上載至資訊網。

### 七、其他注意事項

- 結構依序為封面、摘要（200-300 字）、目次、本文、(附錄)。並加註頁碼。
- 本文必須包含「過程」、「心得及建議」，其中「過程」應包含競賽過程介紹、場館介紹、特殊活動介紹(如:開閉幕式等)、舉辦競賽的年會介紹、活動照片等；「心得及建議」應包含參與本方案所獲得之效益。
- 出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。

封面範例

①

出國競賽報告（出國類別：競賽）

②

**2017 ICCA The Future Belongs to Us**

**競賽心得報告**

③

服務機關：

姓名職稱：

派赴國家：

出國期間：

報告日期：