附件 6-2

築夢工場組企劃經費審查原則

115.09

一、 經費獎助原則

（一）每案最高獎助新臺幣（以下同）200 萬元，經費編列超過上限者請依規定下修至合理經費。

（二）企劃內容（包含執行目的、期程及方式等）應具體明確並如實編列經費項目，不明確或未符合相關規定者，不予獎助。

（三）企劃內容應符合本簡章所定之圓夢目的及主題類別，倘各部會已有專案獎補助計畫或所提企劃內容已獲政府其他計畫獎補助，基於資源不重複原則，不予獎助。

（四）企劃內容及經費項目、企劃執行期間之行為、結果及經費支用情形，不得涉及營利行為，違者不予獎助。

（五）企劃內容涉及下列事項，不予獎助：

1. 海外留學、學位或學分取得。
2. 度假打工或有支薪實（見）習。
3. 體育、藝文或技藝等各類競賽。
4. 執行國家（地區）為外交部旅遊警示橙色以上分級區域或遭遇戰爭等緊急狀況區域（詳見外交部旅遊警示分級表）。
5. 非錄取者或假借個人名義為民間團體或公司等非屬個人之組織執行企劃。
6. 企劃經費核定前（包含本簡章所定海外企劃期程之起始日前）已開始執行企劃，衍生所需各項費用。
7. 企劃經費核定後增加或置換國家別、增加總經費及其他經費項目（不可抗力或不可歸責錄取者之事由，不在此限）。

二、 經費編列及獎助基準

（一）經費應敘明編列內容並提供報價或參考依據，未提供者以市場行情核定。

（二）海外固定限額項目

1. 日支生活費

(1) 參照「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」所

列城市之日支數額，對照海外企劃執行日數級距及支給比例核算：

海外企劃執行日數級距	支給比例	說明
15 日（含）以下	100%	1. 按左表級距獎助，得依企劃執行需求，規劃 1 個以上城市。 2. 經費編列應以 1 個國家為原則，至多 2 個國家。
第 16 日至第 90 日	50%	
第 91 日（含）以上	20%	

(2) 包含住宿費、膳食費、大眾陸運工具所需費用及其他與生活有關之各項費用。

(3) 飛程期間日支生活費按航班降落（抵達海外）或起飛（離開海外）城市之生活費日支數額 30%支給。

2. 海外諮詢輔導費

(1) 每人次 1000 元至 2000 元（非每小時）。

(2) 包含海外企劃執行期間之學者專家諮詢費、輔導費、指導費或出席費（不含海外追蹤輔導業師費用）。

3. 海外場地使用費：以 10 萬元為編列上限。

4. 海外印刷費：以海外企劃經費（不含海外印刷費、海外設備使用費及海外雜支）3%為編列上限。

5. 海外設備使用費（租賃）

(1) 以海外企劃經費（不含海外印刷費、海外設備使用費及海外雜支）30%為編列上限。

(2) 設備租賃期間應於海外企劃執行期間內。

6. 海外雜支

(1) 以海外企劃經費（不含海外印刷費、海外設備使用費及海外雜支）3%為編列上限。

(2) 包含辦公事務及個人必要相關支出均屬之，如文具用品、資訊耗材等行政費、網路費、醫療必要費、禮品費、交際費、計程車費、租車費等。

（三）海外非固定限額項目

1. 機票費

(1)應為臺灣至海外企劃執行國家（地區）去回程各 1 趟及核定企劃跨國移動之經濟艙機票。企劃執行期間再次往返臺灣與海外企劃執行國家之機票費，不予獎助。

(2)應購買直飛或聯程機票（同一組訂位代號與票號），惟因特殊原因，經確認無前開機票可購買致須購買分段機票，且分段機票符合各航段時間最接近且可順利銜接者，不在此限。

(3)得參考 Skyscanner、Google Flights、航空公司等報價資訊。

(4)非經濟艙（如商務艙）之機票費及其與經濟艙費用之差額，皆不予獎助。

2. 保險費：應投保涵蓋海外企劃期程之等值或優於 200 萬海外旅遊平安險及 20 萬醫療險或同前 2 種險種之保險，並取得保單及收據。

3. 簽證費：申請簽證之國家、目的及停留期間，應與海外企劃內容相符。

4. 海外培訓費：培訓內容應與海外企劃內容直接相關，報名費、註冊費及會費等與培訓相關費用均屬之。

（四）不得編列項目

1. 設施、設備、器材及用品等涉個人財產之物品（如：筆電、相機等）。

2. 人事費（含錄取者個人為執行或完成企劃所提供勞務之報酬）。

3. 觀光旅遊相關費用。

4. 學位、學分相關費用。

5. 委託旅行社代辦之手續費及服務費。

6. 企劃執行期間取得之執照費用。（與企劃內容相關之證照費用不在此限）

（五）國內經費編列項目

1. 考試費：行前所需語言能力檢定費用（115 年 4 月以後），同一語言僅獎助 1 種檢定費用。

2. 國內成果活動費

(1)每場次編列經費不得逾 4 萬元。

(2)視實際需求得編列國內場地使用費、國內印刷費、國內設備使用費（租賃）及國內雜支。

三、 經費編列注意事項

（一）請參考「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」。

（二）經費編列應以 1 個國家為原則，至多 2 個國家，以深化企劃執行及經費運用效益。

（三）經費編列應符合企劃目的及內容且為海外企劃執行期間須支出項目，如為海外企劃執行前所生產、製作、設計、購買或租賃之產品或服務等行前準備相關費用，應屬錄取者行前自籌項目，不予獎助。

（四）經費編列應以海外企劃執行期間所需經費為主，國內經費應以海外企劃經費之 10%為編列上限。

（五）經費得以各國幣別編列，核定匯率由專案小組審核時換算，以符一致性。

（六）海外企劃期程之起始日至結束日至多 365 日。海外企劃執行期間（不含去回飛程期間）至少 14 日，除不可抗力或不可歸責錄取者之事由，應連續執行不得中斷。

四、 經費支用注意事項

（一）除生活費和雜支，其他經費項目每項應檢附至少 1 張支出憑證影本或其他可資證明支付事實之單據。

（二）生活費及雜支結餘款得流用至其他經費項目，惟其他經費項目不得流入前開 2 種項目別。除生活費及雜支，其他經費項目支用後之結餘款得視需求相互勻支。

（三）出國起飛地及返國降落地應為臺灣；出國起飛日及返國降落日應於核定或同意變更之海外企劃起始日前 7 日以內或海外企劃結束日後 7 日以內，並檢附登機證存根（含電子登機證）或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明，始得核銷（非經濟艙不予核銷）。

（四）租賃設備損壞或遺失賠償金或逾期歸還罰款等費用，由錄取者自行負擔。

（五）獎勵金核銷注意事項另行通知。

五、 其他注意事項

（一） 如有未盡事宜，依本計畫簡章及相關法令規定辦理。