

辦理推廣貿易業務補助辦法部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十六條 受補助單位應於計畫結束後一個月內，遇年度終了時於年度終了後五日內，檢附下列文件向貿易局辦理核銷：</p> <p>一、經費收支明細表。</p> <p>二、成果報告書。</p> <p>三、收據或<u>統一發票</u>。</p> <p>四、補助金額之<u>支用單據</u>。</p> <p>五、公開周知貿易局補助計畫之書面證明影本。</p> <p>六、其他相關文件。</p> <p>前項第一款之經費收支明細表，於同一案件由兩個以上機關補助者，應列明各機關實際補助項目及金額，<u>並應詳列支出用途及全部實支經費總額</u>。</p> <p><u>第一項第四款之支用單據經核銷後，由貿易局退還各受補助單位保存。但補助業務已委託法人或團體辦理者，支用單據由受託單位存管。</u></p> <p>受補助單位應本於誠信原則對<u>支用單據</u>之支付事實及真實性負責，如有不實應負相關責任。</p> <p>除第一項相關文件外，受補助單位並應依下列規定向貿易局辦理核銷：</p> <p>一、赴國外舉辦或參加國際展覽者，應於參展攤位明顯使用我國國際展覽</p>	<p>第十六條 受補助單位應於計畫結束後一個月內，遇年度終了時於年度終了後五日內，檢附下列文件向貿易局辦理核銷：</p> <p>一、經費收支明細表。</p> <p>二、成果報告書。</p> <p>三、收據或發票。</p> <p>四、補助金額之支出原始憑證。</p> <p>五、公開周知貿易局補助計畫之書面證明影本。</p> <p>六、其他相關文件。</p> <p>前項第一款之經費收支明細表，於同一案件由兩個以上機關補助者，應列明各機關實際補助項目及金額。</p> <p><u>受補助單位因特殊情形，須留存第一項第四款之支出原始憑證時，應敘明理由函報貿易局同意後，始得免附原始憑證。</u></p> <p><u>支出憑證指為證明補助金額支付事實所取得之收據、統一發票或相關單據，應依政府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。</u></p> <p>受補助單位應本於誠信原則對支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實應負相關責任。</p> <p>除第一項相關文件外，受補助單位並應依下列規定</p>	<p>一、依會計法第五十二條及行政院訂頒之政府支出憑證處理要點規定，屬原始憑證者，為證明支付事實所取得之收據、統一發票、表單或其他可資證明書據；至於機關基於行政管理及內部控制程序所定作業規範或法令規定，要求檢附之各項支用單據或文件，係為證明有效遵循各項規定，非屬原始憑證。本辦法要求受補助單位提供其執行經費之核銷文件，並非用以證明經濟部國際貿易局(以下簡稱貿易局)之支付事實，而係供貿易局管控經費執行情形，應非屬會計法第五十二條所定之原始憑證，爰刪除現行條文第三項、第四項規定。</p> <p>二、第一項修正。為與現行條文第六項第三款之用語一致，修正第三款發票之用語。另配合說明一，將第四款之支出原始憑證一詞修正為支用單據。</p> <p>三、配合實務需要，第二項後段酌作文字修正。</p> <p>四、考量修正條文第一項第四款之支用單據係補助款執行之證明文件，仍有供法律信證及行政稽憑之需要，爰新增第三項。至支用單據委由受委託辦理補助業務之法人或團體代為存管者，其保存、銷毀等相關事項，係由受委託之</p>

<p>識別體系標誌，並檢附證明相片辦理核銷。但情況特殊無法使用我國國際展覽識別體系標誌，經貿易局專案核准者，得檢附相關證明文件。</p> <p>二、獲補助差旅費者，應於返國一個月內依行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點規定格式提交出國報告書。</p> <p>三、參加國際展覽計畫者，應檢附參展廠商領取補助款之收據或統一發票。但情況特殊經貿易局專案核准者，得檢附相關證明文件。</p> <p>四、組團赴國外拓展貿易計畫者，應檢附團員名單、舉辦活動相片、與往訪地點之我駐外單位或國外公協會之聯繫文件及文宣廣告等資料。</p>	<p>向貿易局辦理核銷：</p> <p>一、赴國外舉辦或參加國際展覽者，應於參展攤位明顯使用我國國際展覽識別體系標誌，並檢附證明相片辦理核銷。但情況特殊無法使用我國國際展覽識別體系標誌，經貿易局專案核准者，得檢附相關證明文件。</p> <p>二、獲補助差旅費者，應於返國一個月內依行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點規定格式提交出國報告書。</p> <p>三、參加國際展覽計畫者，應檢附參展廠商領取補助款之收據或統一發票。但情況特殊經貿易局專案核准者，得檢附相關證明文件。</p> <p>四、組團赴國外拓展貿易計畫者，應檢附團員名單、舉辦活動相片、與往訪地點之我駐外單位或國外公協會之聯繫文件及文宣廣告等資料。</p>	<p>法人或團體依委託契約相關規定辦理，併予敘明</p> <p>五、為與修正條文第一項第四款之用語一致，現行條文第五項之支出憑證一詞修正為支用單據，並移列至第四項。</p> <p>六、現行條文第六項未修正，移列至第五項。</p>
<p>第十八條 受補助單位收受退還之支用單據後，應依其主管機關訂定之法規與會計制度辦理保存及銷毀。</p>	<p>第十八條 受補助單位留存之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報貿易局轉請審計機關同意。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，函報貿易局轉請審計</p>	<p>現行受補助單位提出之核銷文件，非屬會計法第五十二條規定之原始憑證，已無需依會計法相關規定保存與銷毀，受補助單位於動支補助經費時，相關支用單據之處理於各該團體會計制度或稅捐機關法規已有規範，爰修正其保存及銷毀之作業規定。</p>

	<u>機關同意。</u>	
第二十三條 申請應訴防衛措施案件補助者，應協調國內業者共同聘請律師因應調查，並得按 <u>初始調查、期間複查及延長調查階段</u> 逐次申請補助。	第二十三條 申請應訴防衛措施案件補助者，應協調國內業者共同聘請律師因應調查，並得按 <u>初始調查及延長調查階段</u> 逐次申請補助。	世界貿易組織防衛協定第七條規定，倘防衛措施之實施期間超過三年，採行該措施之國家應在實施期間的中期以前進行複查(以下簡稱期間複查)。鑒於前揭複查有機會撤銷該防衛措施或加速自由化，爰修正期間複查階段之應訴防衛措施案件得申請補助。
第二十五條 因應國際貿易保護措施之受補助單位辦理核銷時，除第十六條第一項 <u>第二款及第五款</u> 外，應依第十六條第一項至 <u>第四項</u> 及第十八條之規定辦理；計畫執行期間須跨年度者，應依各執行年度之實支情形檢附 <u>支用單據</u> 及相關文件，由貿易局依該計畫之核定補助比例核撥，且補助總額不得超過該計畫原核定補助金額。 應訴案件經 <u>最終認定後</u> ，並應檢附所聘請律師提出之答辯過程、對方體制不合理之處、事後應注意事項及其他相關之檢討報告，送貿易局辦理。	第二十五條 因應國際貿易保護措施之受補助單位辦理核銷時，除第十六條第一項第五款外，應依第十六條第一項至第五項及第十八條之規定辦理； <u>但</u> 計畫執行期間須跨年度者，應依各執行年度之實支情形檢附原始憑證及相關文件，由貿易局依該計畫之核定補助比例核撥，且補助總額不得超過該計畫原核定補助金額。 應訴案件並應檢附所聘請律師提出之答辯過程、對方體制不合理之處、事後應注意事項及其他相關之檢討報告， <u>一併</u> 送貿易局辦理。	一、配合修正條文第十六條，修正第一項辦理核銷之依據條文，後段並酌作文字修正。 二、鑒於實務上應訴貿易救濟案件之執行期間均有跨年度情形，受補助單位依各執行年度分次辦理核銷時，尚無法完整提出檢討報告，爰修正第二項，檢討報告於應訴案件經最終認定後，再送貿易局辦理。
第二十六條 中央主計機關、審計機關、中央財政主管機關及貿易局得派員實地赴受補助單位稽查補助計畫執行、 <u>經費動支及支用單據自行存管</u> 之情形，受補助單位不得拒絕。	第二十六條 中央主計機關、審計機關、中央財政主管機關及貿易局得派員實地赴受補助單位稽查補助計畫執行及經費動支之情形，受補助單位不得拒絕。	為免受補助單位未妥善保存與銷毀支用單據，致後續貿易局或審計機關等外部機關難以進行查核，爰修正得就支用單據存管情形辦理查核。
第二十八條 受補助單位違反第九條第二項、第十二條第	第二十八條 受補助單位違反第九條第二項、第十二條第	一、配合第二項新增，酌作第一項修正。

<p>一項至第三項、第十三條、第十五條、第十六條、第十七條、第二十六條或經第二十七條考核不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報或欺騙行為之情事者，貿易局得依情節輕重酌減百分之六十以下之補助款、撤銷或廢止補助處分、命受補助單位繳回補助款，並得對受補助單位停止補助一年至五年。</p> <p><u>受補助單位違反第十八條規定，未妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，貿易局應依情節輕重對該補助案件酌減嗣後補助款或對受補助單位停止補助一年至五年。</u></p> <p>前二項規定應附記於補助核定中，作為核定處分之附款。</p>	<p>一項至第三項、第十三條、第十五條、第十六條、第十七條、<u>第十八條</u>、第二十六條或經第二十七條考核不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報或欺騙行為之情事者，貿易局得依情節輕重酌減百分之六十以下之補助款、撤銷或廢止補助處分、命受補助單位繳回補助款，並得對受補助單位停止補助一年至五年。</p> <p>前項規定應附記於補助核定中，作為核定處分之附款。</p>	<p>二、新增第二項。為使受補助單位能落實存管支用單據，以利貿易局或審計機關進行查核，爰參照中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點第五款規定，增訂受補助單位違反第十八條規定，應酌減嗣後補助款或停止補助，以促其遵守相關規範。</p> <p>三、配合第二項之增訂，將現行條文第二項移列至第三項，並酌修文字。</p>
--	--	--

第六條附表（修正後）

補助計畫種類	申請時間	第四條第一項之補助對象						
		第一款		第二款	第三款	第四款	第五款	
1.舉辦國際展覽(註1)	應於貿易局公告受理期間內提出。但因政策需要經貿易局專案核准者，不在此限。	補助項目	實體展		場地租金、場地佈置費、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、國外差旅費(註9)及展覽企劃設計費		無	無
線上展(註1-2)			文宣廣告費(註7)、虛擬實境影音拍攝或拍照、產品影片、產品網頁製作翻譯、線上平臺建置費、網路連線費、網域租用費、線上平臺租金及展覽企劃設計費					
2.參加國際展覽			(1)參展(註10)	實體展	場地租金、場地佈置費、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、國外差旅費(註9)、展品運費及口譯費		無	場地租金(註14)
				線上展(註1-2)	文宣廣告費(註7)、線上展覽報名費、虛擬實境影音拍攝或拍照、產品影片或產品網頁製作及翻譯			線上展覽報名費(註14)
(2)實體展覽建置國家形象館(註11)：場地佈置費			無		無	無		
3.舉辦國際會議(註1、註1-1及註2)			實體會議		場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、在臺演講鐘點費、講師機票費與食宿費、口譯費、交通費、場地佈置費及同步翻譯設備租金及委託服務費		無	場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7)、在臺演講鐘點費、講師機票費與食宿費、口譯費、交通費、場地佈置費及同步翻譯設備租金
線上會議(註1-3)			文宣廣告費(註7)、口譯費、交通費、在臺演講鐘點費、同步翻譯設備租金、網頁設計費、視訊設備租金、網路連線費、網域租用費、線上平臺租金及委託服務費		文宣廣告費(註7)、口譯費、交通費、在臺演講鐘點費、同步翻譯設備租金、網頁設計費、視訊設備租金、網路連線費、網域租用費及線上平臺租金			
由貿易局依其業務性質核定之相關費用				無	由貿易局依其業務性質核定之相關費用			
無			無	無	無	由貿易局依其業務性質核定之相關費用		
4.辦理在臺灣舉辦國際展覽與舉辦國際會議之推廣、爭取階段或順道觀光業務(註1、註1-1)			無		無	無	無	由貿易局依其業務性質核定之相關費用
5.辦理具創新或整合性之國際行銷推廣之業務(註3)	無		無	無	無	由貿易局依其業務性質核定之相關費用		
6.組團赴國外拓展貿易(註4)	應於計畫預定執行一個月前，向貿易局提出。但因政策需要，經貿易局專案核准者，不在此限。		場地租金、場地佈置費、印刷費(註7及註8)、團長與隨團工作人員國外差旅費(註12)、文宣廣告費(註7)及口譯費		無	無	無	
7.參加國際經貿會議(註5)			實體會議	國外差旅費、報名費、口譯費及印刷費(註7及註8)		無	無	無
			線上會議(註1-3)	線上會議報名費及口譯費				
8.邀請接待國外貿易團體			場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、口譯費、交通費及場地佈置費		無	無	無	
9.舉辦貿易人才訓練(註2及註6)			實體訓練	場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、教材購置費、授課演講鐘點費及講師交通費			無	無
	線上訓練	文宣廣告費(註7)、授課演講鐘點費及講師交通費、視訊設備租金、網路連線費、線上平臺租金			無	無		
10.編製國內外經貿資料			光碟片製作費、壓片費、印刷費(註7及註8)、稿費及排版設計費			無	無	
11.推廣貿易相關之聯繫輔導業務			印刷費(註7及註8)、文具紙張費及國內差旅費；必要時，得增列人事費用			無	無	
12.辦理宣導國際經貿政策、參與國際經貿事務或促進國際經貿合作等業務			由貿易局依其業務性質核定之相關費用			無	無	
13.其他配合政策辦理或有助於貿易推廣之業務			由貿易局依其業務性質核定之相關費用			無	無	
14.因應展品遭指控侵權之保護措施			展覽期間之律師諮詢費			無	無	
15.辦理輸出保險業務或其他配合政策辦理之業務	應於會計年度開始一個月前，向貿易局提出。但因政策需要，經貿易局專案核准者，不在此限。		無		無	輸出保險準備金及相關費用	無	
16.因應國際貿易保護措施			律師費、會計師費或顧問費；但不包括律師、會計師與顧問之機票費、食宿費及其他相關之個別支出費用(註13)		無	無	無	

註 1：非營利社團法人、財團法人及社會團體申請本項補助時，不限辦理貿易相關業務者。

註 1-1：公司或商號營業項目包括辦理會議及展覽服務業務者，得申請補助在臺舉辦國際會議之爭取、推廣、舉辦階段或順道觀光業務，且資格不受第四條第二項之限制。所申請之國際會議需為國際會議協會認列之會議，與會人員應來自三個以上國家或地區且與會人數應達五十人以上。

註 1-2：線上國際展覽之舉辦國或地區係指線上平臺所註冊之國家或地區，或舉辦單位總公司設立登記之國家或地區；另線上國際展覽須有明確之展期、展名、展品線上瀏覽及一對一洽談等即時互動功能及事實。

註 1-3：線上會議須有明確之會議日期、會議名稱及線上對談等即時互動功能及事實。

註 2：計畫應於公設場地舉辦。但經貿易局專案核准者，不在此限。

註 3：不適用第十三條、第十六條第一項第五款與第五項第二款及第二十七條第三項與第四項之規定；補助額度不得超過其符合補助項目合計金額之百分之五十。

註 4：拓銷團之參團廠商十家以上，且應辦理一對一貿易洽談會。但經貿易局專案核准者，不在此限。另受補助單位參加貿易局委託籌組之拓銷團者，限補助印刷費及國外差旅費。

註 5：國外差旅費或報名費，以補助二人為限，差旅費限報乘經濟座艙。但經貿易局專案核准者，不在此限。

註 6：不包括英語及日語初級班。

註 7：文宣廣告費及印刷費，如有辦理政策宣導應明確標示其為廣告且揭示補助機關名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

註 8：印刷費不包括會員名錄。

註 9：國外差旅費如攤位面積未達九十平方公尺者，不予補助；九十平方公尺以上者，補助隨團工作人員一人，並限報乘經濟座艙。

註 10：補助對象應符合貿易局訂定參展廠商家數及攤位數之最低申請門檻。

註 11：補助對象應符合貿易局訂定攤位數之最低申請門檻，已獲貿易局海外參展補助之公司或商號攤位可計入攤位數。另受補助單位不適用第八條第二項之規定。已獲貿易局補助海外參展之公司或商號參與公協會組團建置國家形象館，仍得享有參與國家形象館之優惠措施。

註 12：團長及隨團工作人員國外差旅費之補助，除補助團長或隨團工作人員一人外，參團廠商十二家以上，且參團人員不少於十六人者，得增加補助隨團工作人員一人；團長及隨團工作人員限報乘經濟座艙。

註 13：不適用第十三條、第十四條、第十五條、第十六條第一項第五款及第二十七條第二項關於推廣績效之規定。

註 14：不適用第九條第四款、第十三條第一項、第十六條第一項第五款及第二十七條第三項與第四項之規定。

修正說明：配合第十六條之修正，爰修正註3之援引項次；另增訂附表第9類之線上舉辦貿易人才訓練之補助項目規定。

第六條附表（修正前）

補助計畫種類	申請時間	第四條第一項之補助對象						
		第一款		第二款	第三款	第四款	第五款	
1.舉辦國際展覽(註1)	應於貿易局公告受理期間內提出。但因政策需要經貿易局專案核准者，不在此限。	補助項目	實體展		場地租金、場地佈置費、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、國外差旅費(註9)及展覽企劃設計費		無	無
線上展(註1-2)			文宣廣告費(註7)、虛擬實境影音拍攝或拍照、產品影片、產品網頁製作翻譯、線上平臺建置費、網路連線費、網域租用費、線上平臺租金及展覽企劃設計費					
2.參加國際展覽		(1)參展(註10)	實體展	場地租金、場地佈置費、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、國外差旅費(註9)、展品運費及口譯費		無	無	場地租金(註14)
			線上展(註1-2)	文宣廣告費(註7)、線上展覽報名費、虛擬實境影音拍攝或拍照、產品影片或產品網頁製作及翻譯				線上展覽報名費(註14)
(2)實體展覽建置國家形象館(註11)：場地佈置費				無	無	無		
3.舉辦國際會議(註1、註1-1及註2)		實體會議		場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、在臺演講鐘點費、講師機票費與食宿費、口譯費、交通費、場地佈置費及同步翻譯設備租金及委託服務費		無	無	場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7)、在臺演講鐘點費、講師機票費與食宿費、口譯費、交通費、場地佈置費及同步翻譯設備租金
		線上會議(註1-3)		文宣廣告費(註7)、口譯費、交通費、在臺演講鐘點費、同步翻譯設備租金、網頁設計費、視訊設備租金、網路連線費、網域租用費、線上平臺租金及委託服務費				文宣廣告費(註7)、口譯費、交通費、在臺演講鐘點費、同步翻譯設備租金、網頁設計費、視訊設備租金、網路連線費、網域租用費及線上平臺租金
4.辦理在臺灣舉辦國際展覽與舉辦國際會議之推廣、爭取階段或順道觀光業務(註1、註1-1)		由貿易局依其業務性質核定之相關費用					無	由貿易局依其業務性質核定之相關費用
5.辦理具創新或整合性之國際行銷推廣之業務(註3)		無		無		無	無	由貿易局依其業務性質核定之相關費用
6.組團赴國外拓展貿易(註4)		應於計畫預定執行一個月前，向貿易局提出。但因政策需要，經貿易局專案核准者，不在此限。	場地租金、場地佈置費、印刷費(註7及註8)、團長與隨團工作人員國外差旅費(註12)、文宣廣告費(註7)及口譯費		無		無	無
7.參加國際經貿會議(註5)	實體會議		國外差旅費、報名費、口譯費及印刷費(註7及註8)		無	無	無	
	線上會議(註1-3)		線上會議報名費及口譯費					
8.邀請接待國外貿易團體	場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、口譯費、交通費及場地佈置費		無		無	無		
9.舉辦貿易人才訓練(註2及註6)	場地租金、文宣廣告費(註7)、印刷費(註7及註8)、教材購置費、授課演講鐘點費及講師交通費		無		無	無		
10.編製國內外經貿資料	光碟片製作費、壓片費、印刷費(註7及註8)、稿費及排版設計費		無		無	無		
11.推廣貿易相關之聯繫輔導業務	印刷費(註7及註8)、文具紙張費及國內差旅費；必要時，得增列人事費用		無		無	無		
12.辦理宣導國際經貿政策、參與國際經貿事務或促進國際經貿合作等業務	由貿易局依其業務性質核定之相關費用		無		無	無		
13.其他配合政策辦理或有助於貿易推廣之業務	由貿易局依其業務性質核定之相關費用				無	無		
14.因應展品遭指控侵權之保護措施	得於展前或展後辦理。		展覽期間之律師諮詢費			無	無	無
15.辦理輸出保險業務或其他配合政策辦理之業務	應於會計年度開始一個月前，向貿易局提出。但因政策需要，經貿易局專案核准者，不在此限。	無		無		無	輸出保險準備金及相關費用	
16.因應國際貿易保護措施		律師費、會計師費或顧問費；但不包括律師、會計師與顧問之機票費、食宿費及其他相關之個別支出費用(註13)			無	無	無	

- 註 1：非營利社團法人、財團法人及社會團體申請本項補助時，不限辦理貿易相關業務者。
- 註 1-1：公司或商號營業項目包括辦理會議及展覽服務業務者，得申請補助在臺舉辦國際會議之爭取、推廣、舉辦階段或順道觀光業務，且資格不受第四條第二項之限制。所申請之國際會議需為國際會議協會認列之會議，與會人員應來自三個以上國家或地區且與會人數應達五十人以上。
- 註 1-2：線上國際展覽之舉辦國或地區係指線上平臺所註冊之國家或地區，或舉辦單位總公司設立登記之國家或地區；另線上國際展覽須有明確之展期、展名、展品線上瀏覽及一對一洽談等即時互動功能及事實。
- 註 1-3：線上會議須有明確之會議日期、會議名稱及線上對談等即時互動功能及事實。
- 註 2：計畫應於公設場地舉辦。但經貿易局專案核准者，不在此限。
- 註 3：不適用第十三條、第十六條第一項第五款與第六項第二款及第二十七條第三項與第四項之規定；補助額度不得超過其符合補助項目合計金額之百分之五十。
- 註 4：拓銷團之參團廠商十家以上，且應辦理一對一貿易洽談會。但經貿易局專案核准者，不在此限。另受補助單位參加貿易局委託籌組之拓銷團者，限補助印刷費及國外差旅費。
- 註 5：國外差旅費或報名費，以補助二人為限，差旅費限報乘經濟座艙。但經貿易局專案核准者，不在此限。
- 註 6：不包括英語及日語初級班。
- 註 7：文宣廣告費及印刷費，如有辦理政策宣導應明確標示其為廣告且揭示補助機關名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- 註 8：印刷費不包括會員名錄。
- 註 9：國外差旅費如攤位面積未達九十平方公尺者，不予補助；九十平方公尺以上者，補助隨團工作人員一人，並限報乘經濟座艙。
- 註 10：補助對象應符合貿易局訂定參展廠商家數及攤位數之最低申請門檻。
- 註 11：補助對象應符合貿易局訂定攤位數之最低申請門檻，已獲貿易局海外參展補助之公司或商號攤位可計入攤位數。另受補助單位不適用第八條第二項之規定。已獲貿易局補助海外參展之公司或商號參與公協會組團建置國家形象館，仍得享有參與國家形象館之優惠措施。
- 註 12：團長及隨團工作人員國外差旅費之補助，除補助團長或隨團工作人員一人外，參團廠商十二家以上，且參團人員不少於十六人者，得增加補助隨團工作人員一人；團長及隨團工作人員限報乘經濟座艙。
- 註 13：不適用第十三條、第十四條、第十五條、第十六條第一項第五款及第二十七條第二項關於推廣績效之規定。
- 註 14：不適用第九條第四款、第十三條第一項、第十六條第一項第五款及第二十七條第三項與第四項之規定。