

107 年度「紡織品整合行銷與商機開發計畫」客製化行銷輔導措施 經費運用及核銷應注意事項

受輔導廠商客製化行銷輔導措施之經費運用與核銷應符合政府會計科目原則，並依政府預算法及貿易局相關作業規定辦理，且應切合計畫之輔導性質及輔導內容，廠商得申請使用之經費應以經核定之計畫書所列為準，相關注意事項如下：

一、經費運用及限制

1. 不得用於**參展之場地租借、資本門之設備**及其他經貿易局認定不予補助之項目(例如：交際費、停車費、機場來回計程車資等)。
2. **場地佈置費**不得超過計畫總經費之 40%，如有參展項目，相同之展項不得再申請貿易局推廣貿易基金之補助。
3. 自行提案者，不得用於人事費及管理費；**委託勞務費**不得超過計畫總經費之 40%。
4. **國內、外差旅費及短程車資**必須以廠商之自籌款支應。

二、經費核銷及收支處理

1. 前述不得核銷之**資本門設備**係指使用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上之設備支出(含資訊軟硬體設備費，例如：作業系統軟體、應用系統開發設計、雲端服務等購置)。
2. **委託勞務費**係指計畫內相關行銷活動委外執行或委外專業諮詢服務等費用，計畫辦公室得依其執行內容要求廠商於帳務查核時或期中報告及結案報告中檢附委託合約書供查核。
3. **國內、外差旅費**及短程車資之報支對象應為計畫執行團隊人員，出差人次不得超出預算編列人次，出差地點僅限計畫書所列範圍，並應依行政院主計總處所訂之國內、外出差旅費報支要點規定辦理經費核銷。
4. **文宣推廣品**相關費用(如印刷費、場地佈置費、文宣廣告費等)須符合預算法第 62 條之 1 規定，於文宣推廣品上明確標示「經濟部國際貿易局廣告」或「Ad. by Bureau of Foreign Trade」、「Ad. by BOFT」字樣，並不得以置入性行銷方式進行。
5. 本計畫之收支事項，應加以帳務記錄，計畫辦公室得隨時查閱有關本計畫之相關文件、經費動支明細、帳冊及原始憑證(含文宣廣告、樣衣製作之成品樣張或照片等附件)。各項費用應依政府支出憑證處理要點及相關稅法規定辦理。憑證日期應以計畫執行期間內為限，相關原始憑證應至少保存 5 年，以備查核。