

113 年度大學校院會展培訓班作業須知

修訂日期：113 年 4 月 15 日

壹、目的

經濟部國際貿易署（以下簡稱貿易署）為鼓勵大學校院開設會議展覽培訓課程，委託執行單位財團法人中華民國對外貿易發展協會（以下簡稱外貿協會）辦理「推動臺灣會展產業發展計畫」（以下簡稱本計畫），於校院間深耕會展產業知識，協助學生考取會議展覽專業證照，增加就業競爭力，特訂定本作業須知。

貳、辦理方式

- 一、申請時間：自公告日起至民國（以下同）**113 年 5 月 15 日止**。
- 二、辦理時間：自審核通過日起至 **113 年 10 月 31 日止**。
- 三、課程主題：依據貿易署「會議展覽專業人員認證」課程主題規劃辦理（如附件 1）。
- 四、課程辦理時數：至少 30 小時。
- 五、每所學校報銷費用以新臺幣 7 萬元為上限。
- 六、合作學校應於每月 30 日前向外貿協會提報課程執行進度。
- 七、為使課程能與實務結合，合作學校可安排學生參與實體或線上會展活動。
- 八、合作學校須安排上課學生報考經濟部「113 年度會議展覽專業人員認證考試」，報考人數不得低於上課人數八成。

參、申請資格

申請學校須同時符合下列條件始得申請：

- 一、為依我國法令設立登記或立案之公私立大學校院。
- 二、授課對象應為公私立大學校院之在籍學生（含 112 學年度應屆畢業生），且每班開班人數須達 30 人以上。

肆、申請程序

- 一、申請書（如附件 2）應於申請期限內，以電子郵件申請，申請書等資料以 PDF 檔案寄送至電子郵件地址：wenhuei@taitra.org.tw 洪小姐收。
- 二、經費預算表（如附件 3）。

伍、審查作業

一、符合資格之申請學校，依下列項目及權重計分。

項目	權重
培訓課程講師擁有之會議展覽專業認證比例	30%
開課人數	30%
培訓課程規劃完整度	40%
首次申請或尚未開設會展相關課程之校院	加 2 分

二、申請學校審查權重分數低於 80 分不予錄取。

三、評選結果：由外貿協會依據申請學校資料進行書面審查後，提報貿易署核定後公告。

陸、核銷程序

一、合作學校於課程結束後須繳交成果報告書（紙本，電子檔及隨身碟）及相關報銷單據，並於113年10月31日前（以郵戳為憑）寄至「11011台北市信義路5段5號 3樓3D01室 經濟部推動會議展覽專案辦公室 收」，以利核銷。成果報告書內容應包含：

- (一) 課程規劃表：包含課程主題、上課及參訪活動日期、時間及時數。
- (二) 各門課程修課學生名單及上課簽到表（單堂課程、單日簽到皆可；惟不受理學生／課程整體一次簽到）。
- (三) 研習證明書樣張1張。
- (四) 研習課程之活動照片，須包含1張課堂學員照片、每堂課講師的授課照片。照片須註明日期、課堂名稱與講師姓名。
- (五) 視授課狀況可辦理線上視訊課程，須提供學生收看日期、次數、時數紀錄及課堂討論區，做為師生授課互動佐證紀錄。
- (六) 授課教材、課堂海報或其他印刷品之照片及原始檔。
- (七) 領據正本、收據正本及支出經費明細表。
- (八) 教師評鑑結果。
- (九) 報考認證考試之學生名單。

(十) 對於本計畫的檢討與建議。

(十一) 認證考試合格率。(放榜後2週內提交)

二、課程須於「會議展覽專業人員認證」考試前完成。

三、申請學校於學生修課結束後，應發予研習證明書，證明書須註明學員姓名、研習總時數、學校或系所戳章，參訓學生缺席超過6小時，不得頒發研習證明。

柒、經費核撥及結案

一、費用包括講座鐘點費、講義印製費、校外講師差旅費、參訪保險費和交通費(遊覽車)等項目。

二、辦理會議或講習，應依「經濟部暨所屬機關(構)辦理各類會議及講習訓練作業規定」、「各機關學校出席費及稿費支給要點」及「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。

三、合作學校有下列情事者，不予核銷：

(一) 未依規定繳交成果報告書及電子檔。成果報告書資料及課程活動紀錄不完整者，應於獲通知後10個工作天內補齊應備文件。

(二) 未於每月30日前向外貿協會提報課程執行進度。

(三) 未核發結業學員研習證明書(含受訓時數)。

(四) 每班上課人數未達**30人**(須檢附上課簽到表)。

(五) 修課學生報考認證考試人數未達上課人數**八成**。

(六) 已提申請計畫卻未執行開課，或未事先提報因故無法開班。

捌、其他注意事項

一、合作學校應確保享有所有課程教材之智慧財產權，若有侵害他人權益及觸犯法律之情事，教材提供者須負一切法律責任。

二、協助金額依審查核定之額度為主，核定後不得因學生人數增加而要求增加協助經費。

三、合作學校課程進行期間，須無條件接受執行單位外貿協會稽查。

四、已核定之課程若因不可抗力因素(疫情、地震及颱風等)而取消開課，應函報外貿協會同意後，將已發生之費用檢據報支;另無故取消開課，不予核銷。

- 五、合作學校若有依本計畫受外貿協會委託蒐集、處理或利用個人資料及個人資料檔案（「個人資料」或「個人資料檔案」之定義，係指「個人資料保護法」第二條之規定）時，應遵守個人資料保護法規定。
- 六、貿易署保有變更及終止活動之權利，並保留最終解釋權。

附件1

113 年度推動臺灣會展產業發展計畫 「會議展覽專業人員認證」課程主題

- 一、展覽概論與國際展覽趨勢
- 二、展覽活動規劃
- 三、展覽行銷
- 四、展覽現場管理
- 五、國際會議管理實務
- 六、會議行銷規劃
- 七、會議現場管理與會展英語
- 八、活動管理
- 九、獎勵旅遊
- 十、會展產業政策與博覽會

附件 2

113 年度大專校院會展培訓班申請書

(表格如不敷使用，請自行增加欄位。)

一、申請單位 (學校及單位名稱)			
二、系所目前是否開設會展相關課程： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	課程名稱		學分數
三、學校或系所未來是否規劃增加會展課程： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	課程名稱		學分數
四、培訓課程規劃人	<input type="checkbox"/> 聘僱證明文件影本請附在申請書內		
	申請人姓名	任職單位	擁有會展專業證照 (請勾選)
			<input type="checkbox"/> Certified Meeting Professional (簡稱 CMP) <input type="checkbox"/> Certified in Exhibition Management (簡稱 CEM) <input type="checkbox"/> Certified Incentive Specialist (簡稱 CIS) <input type="checkbox"/> 經濟部會議展覽專業人員認證及格證書
五、培訓課程名稱			
六、培訓課程輔導證照名稱	經濟部「113 年度會議展覽專業人員認證考試」		
七、培訓課程起迄時間	自 年 月 日起 至 年 月 日止	課程 總時數	共 _____ 小時 (至少 30 小時)

八、預計開課人數		_____人（申請學校學生至少 30 人）	
九、培訓課程介紹 （請簡單說明此培訓課程的上課內容、學生考取證照之重要性等。）（100~200 字內）			
十、培訓課程講師			
講師姓名	師資來源	擁有會展專業證照名稱（無則免填）	
	<input type="checkbox"/> 任教本校_____系 <input type="checkbox"/> 校外（請填公司名及職稱） _____		
	<input type="checkbox"/> 任教本校_____系 <input type="checkbox"/> 校外（請填公司名及職稱） _____		
	<input type="checkbox"/> 任教本校_____系 <input type="checkbox"/> 校外（請填公司名及職稱） _____		
	<input type="checkbox"/> 任教本校_____系 <input type="checkbox"/> 校外（請填公司名及職稱） _____		
	<input type="checkbox"/> 任教本校_____系 <input type="checkbox"/> 校外（請填公司名及職稱） _____		
十一、培訓課程規劃進度			
序次	日期/時間/時數	課程名稱	講師姓名

附件 3

113 年度大學校院會展培訓班經費預算表

學校名稱: _____

經費項目		計畫經費明細		
請依照協助金額最高 新臺幣 7 萬元整進行編列		單價 (元)	數量 (小時)	小計 (元)
講座鐘點費	校內人士			
	校外人士			
差旅費				
參訪交通費及保險費				
印刷費				
合計				
簽章				
培訓課程規劃人		申請單位主管		審查單位

註：不包含講師健保補充費