

# 花蓮縣文化局「109年花蓮縣公共藝術補助」申請簡章

一、花蓮縣文化局（以下簡稱本局）為美化城市公共空間、管理維護公共藝術作品及鼓勵藝術工作者發揮藝術創意辦理公共藝術，特訂定本簡章。

## 二、申請資格

自然人、依法設立之法人或團體、及機關學校。

## 三、補助類型

公共藝術作品(廣義之公共空間藝術品)設置或維護修復、公共藝術教育推廣活動。

## 四、執行地點

申請補助案所策劃之公共藝術計畫地點，以位於花蓮縣境內，且以開放空間為限。

## 五、補助金額

本案經費來源為本縣公共藝術專戶，各申請案之補助額度，由審查委員會決議定之，各類型補助金額如下：

(一)公共藝術作品設置或維護修復：以申請計畫總經費之50%且不逾新台幣伍拾萬元為上限。

(二)公共藝術教育推廣活動：以申請計畫總經費之70%且不逾新台幣壹拾伍萬元為上限。

## 六、補助原則

(一)補助計畫限109年12月15日前執行完畢。

(二)同一公共藝術計畫案不得重複申請本局其他補助，該計畫如已同時向其他政府機關申請補助或已獲補助者，申請者應於申請表中敘明，不得重複報支。

(三)符合資格之申請者，得於本局公告之申請期限內，檢具申請表、計畫摘要表及公共藝術計畫書，向本局提出申請。但同一申請者申請本補助，以一次為限。

## 七、申請文件：

(一) 書函（詳附件1）。

- (二) 申請表 (詳附件2)。
- (三) 計畫摘要表 (詳附件3)。
- (四) 公共藝術計畫書：應以 A4直式橫書、雙面印刷、編列頁碼、左側裝訂方式，並建議計畫書頁碼為20頁以內，且應包括下列內容：
  - 1. 計畫理念與目標。
  - 2. 基地環境圖說及分析。
  - 3. 辦理時間、地點及方式。
  - 4. 民眾參與方式與預期效益。
  - 5. 計畫執行進度。
  - 6. 詳細經費概算表 (請註明申請補助之項目，預算總表詳附件4)，日常基本維護管理費用，得併入同一年度補助案之作品預算項下執行，跨年度維管費用則納入自籌款項下執行。
  - 7. 申請者過往辦理相關公共藝術或藝文活動實績。
- (五) 申請者為自然人者，應檢附身分證；申請者為團體或法人者，應檢附立案或登記證書影本。

前項之應檢附文件，其中申請表、計畫摘要表及證件影本應合併裝訂，一式1份；公共藝術計畫書，一式7份。

申請者檢送之申請文件資料，無論補助與否，均不發還。申請文件資料之項目、數量或應記載事項有欠缺，經本局通知補正者，申請者應於通知到達之次日起7個日曆天內一次補正，逾期不予受理。

## 八、受理期間及交付方式

申請者應於109年1月15日前，檢具申請文件以下列方式向本局提出：

- (一) 掛號郵寄：花蓮市文復路6號花蓮縣文化局收，申請日以交郵當日之郵戳時間為準。
- (二) 專人送達 (含快遞)：於受理收件期間內之上班時間 (上午8:00至下午5:00)，送至花蓮市文復路6號，花蓮縣文化局行政科收發簽收，申請日以本局收件時間為準。

## 九、審查

- (一) 採初審及複審二階段辦理，初審由本局進行書面資料審核；複審由本局邀請專家學者及機關代表等組成審查委員會進行審查。

## (二) 審查標準

1. 創新性、藝術性 (40%)。
2. 可行性、公共性及民眾參與性 (30%)。
3. 經費合理性 (20%)。
4. 申請者過往辦理相關實蹟 (10%)。

各申請案之複審成績未達平均80分者，視為不通過，不予以補助。

- (三) 補助結果將於審查結束並完成行政程序後，於本局網站公告；倘有需修正計畫者須於本局規定期限內完成修正送達本局，經本局複核無誤後，於本局規定期限內完成簽約 (詳附件5)。

## 十、補助款之撥付與核銷

- (一) 獲得補助之申請案，應按計畫專款專用。補助款採分期撥付方式辦理。其中法人或團體接受本局補助，符合政府採購法第四條(「法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。」)規定者，其辦理採購及經費運用方式，應依該法及相關規定辦理。但自然人接受補助者，不在此限。
- (二) 獲得補助之申請案，應依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得及保存合法之原始支出憑證，於計畫執行完畢後10日內，檢齊相關憑證送本局辦理結報及核銷。
- (三) 獲補助者應自行依照所得稅法規定辦理申報扣繳。

## 十一、結案

- (一) 受補助者應於計畫執行結束後10日內，檢具成果報告書 (1式3份，詳附件6) 及相關資料向本局辦理結案；獲補助項目經費如有剩餘，應按補助比例繳回本局辦理繳庫。
- (二) 如實際支出之配合款低於本局核定之補助款者，受補助者應按比例繳回補助款金額。
- (三) 受補助者就本補助案公共藝術如已獲得其他政府機關之補助，應於結案報告中詳填獲補助狀況。
- (四) 逾期繳交各階段應繳資料者，除有不可抗力原因經機關書面同意者外，超過10日經機關催辦兩次仍未繳交者，經專案評估後追回補助款。

- (五) 公有公共空間內之補助案作品若有延長設置期程或長久保留之需求，申請單位須於計畫內載明展期起迄日期，並於結案前檢附活動結束後作品預計延長設置期程、作品物權歸屬切結書、管理維護計畫及接管(認養)單位同意書等文件，始得申辦結案。

## 十二、執行成果考核

- (一) 為評鑑補助之效益，於申請者辦理公共藝術計畫期間，本局得邀請審查委員，就補助案之實際執行情況、內容品質及成果效益等事項進行執行成果考核，必要時得要求受補助者提出計畫執行狀況之報告。
- (二) 下列情形得列入執行成果考核之重要參考：
1. 是否依計畫內容確實執行。
  2. 結報經費時本局補助經費是否超過實際支出總經費80%。
  3. 是否將本局列為補助單位。
  4. 計畫變更是否於計畫辦理前函報本局同意。
  5. 是否於規定期限內繳交補助案成果報告書結案。

## 十三、其他配合事項

- (一) 經審查核准補助之「公共藝術計畫書」，若因故須變更執行方式、經費用途或期程，皆應事先來函申請計畫變更調整，並經本局同意後執行。核定計畫如無法於109年12月15日前執行完成，須主動來函向本局申請撤銷；如有違法或與指定用途不符或未依計畫有效運用者，須依規定繳回。
- (二) 受補助者應配合本局活動之整體規劃宣傳、推廣及行銷，核准補助「公共藝術計畫書」之出版品或活動媒體宣傳品，應將本局列為補助單位。

## 十四、著作權約定暨保障

為配合本局辦理藝文宣導工作，受補助計畫所為之宣傳及成果資料，本局得為各種方式之無償使用。受補助者應與其員工或其他有關第三人約定，確保本局享有上述權利。

## 十五、受補助者有下列情形之一者，本局得視情節輕重，終止或解除原簽訂之補助契約，並追回全部或部份補助款：

- (一) 檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
- (二) 未依計畫內容確實執行或因故無法履行者。

(三) 拒絕接受考核者。

(四) 未經本局核准，擅自變更計畫者。

(五) 其他違背法令之行為。

受補助者經本局通知應繳回補助款，逾期不履行者，依法移送強制執行。

# 函（樣本）

地址：  
聯絡人：  
電話：  
傳真：  
電子信箱：

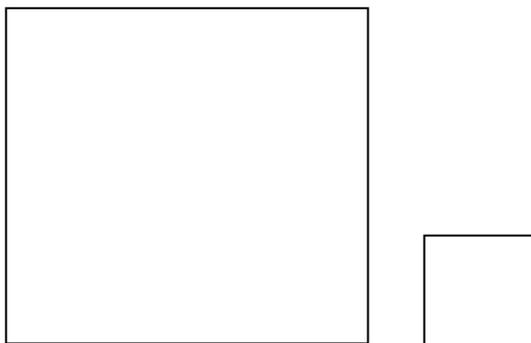
受文者：花蓮縣文化局

發文日期：  
發文字號：  
附件：如文。

主旨：檢送109年花蓮縣公共藝術補助申請表及計畫摘要表「申請計畫名稱：○○○」各1份及計畫書7份，詳如附件，請查照。

正本：花蓮縣文化局  
副本：

（申請單位印鑑章或申請人簽章）

The image shows two empty rectangular boxes. The larger box on the left is intended for the applicant's official seal or stamp, and the smaller box on the right is for the applicant's signature.

花蓮縣文化局公共藝術補助申請表			
(由申請者填寫) 申請日期 年 月 日			
計畫名稱			
申請者 (個人或 團體、法人或 機關學校)		代表人 職稱姓名 (限團體、法人或機 關學校填寫)	
實施期程			
實施地點			
總經費		自籌經費	
申請本補助案 金額		申請其他補 助金額	
聯絡人 職稱		地址	
立(備)案字號		統一編號	
金融機構 名稱帳號		電話/傳真	
		電子郵件	
申請者戳記			

申請補助公共藝術計畫摘要表

計畫名稱	
總經費	
申請本局 補助經費	
申請其他單 位補助經費	
設置地點	
計畫期程	
計畫內容簡 述(300字以 內)	
民眾參與方 式(150字以 內)	

計畫預算總表

項目		金額	百分比	說明	
一、收入					
申請本局補助					
其他政府部門補助				補助單位：	
其他贊助					
自籌款					
收入金額合計			100%		
二、支出					
經費項目	單價	數量	總價	百分比	說明
支出金額合計			100%		

# 花 蓮 縣 文 化 局



109 年花蓮縣公共藝術補助計畫-

「○○○」案

補 助 契 約 書

受補助單位：

花蓮縣文化局（以下簡稱甲方）補助\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）辦理「○○○○」乙案，經雙方同意簽訂補助契約，條款如下：

第一條 履約期限：自簽約日起至109年○月○日止。

第二條 本契約包括下列文件

- 一、花蓮縣 109 年公共藝術補助計畫簡章。
- 二、乙方申請補助之公共藝術計畫書。

第三條 補助金額：

- 一、本案計畫總經費為新台幣\_\_\_\_\_元整，甲方補助費用為新台幣\_\_\_\_\_元整。
- 二、本案補助費用已包括一切稅捐在內，乙方應依稅法規定，自行繳納與辦理扣繳事宜。

第四條 乙方應負責事項：

- 一、乙方應事先研析相關法令並依規定辦理公共藝術計畫。
- 二、公共藝術計畫如為活動性質，乙方應負責事項如下：
  1. 安排活動所有籌備聯繫及執行事宜。
  2. 規劃與本案相關之宣傳活動，如以雙方名義發佈，應事先徵詢甲方之意見。
  3. 將甲方於各項文宣列名為補助單位。
  4. 負責提供甲方長官出席記者會之致詞稿。
  5. 負責活動現場之佈置並確保安全無虞。
  6. 負責現場媒體及貴賓之接待及拍照與錄音等。
- 三、必要時配合出席本縣公共藝術審議會報告本案計畫。
- 四、其他經甲方要求配合事項。

第五條 甲方應配合事項：經乙方提出書面需求，甲方同意後配合辦理之事項。

第六條 付款方式與核銷：

一、補助款甲方採分期撥付方式辦理：

- （一）第一期：乙方於完成本案細部計畫書及工作進度表送甲方審核通過後，甲方依據乙方開立發票或收據撥付第一期款，為補助經費之百分之三十，計新台幣\_\_\_\_\_元整。

(二)第二期：乙方應於 年 月 日前提送本案補助經費原始憑證(統一發票或收據，不得以領據繳回)及成果報告書(含受補助項目執行內容、計畫預算總表、實際支出明細表、作品或活動照片、剪報、活動效益分析等，另本案如已獲得其他政府機關之補助，應詳填獲補助狀況)、電子檔光碟等，各1式3份，送甲方審核通過後，依據乙方開立發票或收據撥付尾款，為補助經費之百分之七十，計新台幣\_\_\_\_\_元整。

二、補助款應按核定計畫專款專用，結案實際支出之配合款不得低於核定之補助款；配合款實際執行低於原計畫配合款金額時，該補助款應依比例繳回；獲補助經費之項目如有剩餘，應按補助比例繳回甲方辦理繳庫。

三、乙方應依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得受補助款項之合法原始支出憑證，並檢齊相關憑證送甲方辦理結報及核銷。

四、受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依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，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

五、有關本計畫結案核銷規定請依花蓮縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項辦理。

#### 第七條 執行成果考核：

一、為評鑑補助之效益，於乙方辦理本案計畫期間，甲方得邀請審查委員，就本案之實際執行情況、內容品質及成果效益等事項進行執行成果考核，必要時得要求乙方提出計畫執行狀況之報告。

二、下列情形得列入執行成果考核之重要參考：

(一) 是否依計畫內容確實執行。

(二) 結報經費時甲方補助經費是否超過實際支出總經費80%。

(三) 是否將甲方列為贊助單位。

(四) 計畫變更是否於計畫辦理前函報甲方同意。

(五) 是否於規定期限內繳交補助案成果報告書結案。

#### 第八條 著作權與同意權：

一、為配合甲方辦理藝文宣導工作，受補助計畫所為之宣傳及成果資料，甲方得為各種方式之無償使用。乙方應與其員工或其他有關第三人約定，確保甲方享有上述權利。

二、乙方所使用之軟體、硬體或其他器材等應經合法授權，如有涉及侵害他人智慧財產情事，造成甲方與所屬人員發生損害時，均由乙方負損害賠償之

責，如甲方因而遭致他人控告、索賠時，由乙方承擔所有責任，及支付損害賠償與相關費用。

第九條 契約之變更：乙方如需變更契約內容，應事先徵得甲方書面同意後，經雙方協議以書面簽訂協議書變更，甲方如認為契約內容有修改之必要且為適當時，得經雙方書面協議，予以修正。

第十條 契約終止或解除之事由：

乙方有下列情形之一者，甲方得視情節輕重，終止或解除原契約，並追回全部或部分補助款：

- 一、檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
- 二、未依計畫內容確實執行或因故無法履行者。
- 三、拒絕接受考核者。
- 四、未經甲方核准，擅自變更計畫者。
- 五、其他違背法令之行為。

乙方經甲方通知應繳回補助款，逾期不履行者，依法移送強制執行。

第十一條 其他事項：

- 一、全案結束後，後續如有製作展覽成果專輯、光碟、紀錄片等，請再寄送 1 份予甲方，俾供甲方評估補助成效。
- 二、乙方執行本案各項媒體文宣計畫應依預算法第 62-1 條規定，明確標示其為廣告，且揭示花蓮縣文化局廣告字樣，並不得以置入性行銷方式進行。
- 三、本契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。
- 四、本契約如有未盡事宜或爭議事項等，經雙方書面同意，得變更、修訂或補充之，其效力同於本契約。
- 五、本契約未載明事項，依民法及相關法令辦理。
- 六、本契約相關事宜，如因花蓮縣政府或花蓮縣議會專案小組開會，邀請乙方前往說明時，乙方不得拒絕。
- 七、乙方如為法人或團體辦理本案採購時，若甲方補助經費占該項採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法相關規定辦理，並將決標結果通知甲方。
- 八、乙方辦理本案時如以雙方名義進行募款或尋求贊助，應依據相關法令規定並事先提出募款或贊助等相關明細資料徵求甲方同意，並於結案時做成收支明細表送甲方備查。

第十二條管轄法院：

本契約書雙方因履約而生爭議，應依法令及契約規定考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之，基於達成協議者，得依政府相關規定辦理，並以花蓮地方法院為管轄法院。

第十三條 本契約正本2份，甲乙雙方各執1份，副本2份，由甲方收執。副本如有誤繕，以正本為準。

契約書人

甲方：花蓮縣文化局

法定代理人：局長 江躍辰

地址：970 花蓮市文復路6號

電話：03-8227121

乙方：

法定代理人：

地址：

電話：

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

# 花蓮縣文化局



109 年花蓮縣公共藝術補助計畫-

「○○○○」案

成果報告書

(一式三份)

受補助單位：

提送日期：

公共藝術計畫案名	
申請者	
公共藝術計畫 總經費	元（請以阿拉伯數字填寫）
申請本局補助經費	元（請以阿拉伯數字填寫）
辦理地點	
辦理時間	109年 月 日至 月 日
參與對象	
參與人數	_____人
辦理方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1. 作品設置 <input type="checkbox"/> 2. 作品維護修復 <input type="checkbox"/> 3. 展覽／說明會 <input type="checkbox"/> 4. 揭幕／落成典禮 <input type="checkbox"/> 5. 問卷／訪談／票選 <input type="checkbox"/> 6. 作品導覽 <input type="checkbox"/> 7. 網站（頁）建置 <input type="checkbox"/> 8. 研討會／座談／演講 <input type="checkbox"/> 9. 表演活動 <input type="checkbox"/> 10. 工作坊 <input type="checkbox"/> 11. 課程 <input type="checkbox"/> 12. 比賽 <input type="checkbox"/> 13. 出版品 <input type="checkbox"/> 14. 相關紀念品 <input type="checkbox"/> 15. 其他：_____（請說明）
活動理念 (請詳述)	
辦理內容 (請詳述)	
參與/觀賞者、傳播 媒體及相關人士之 反應或評價	

<p>計畫執行綜合檢討 或改進建議</p>		
<p>活動照片 1 說明：</p>	<p>活動照片 2 說明：</p>	
<p>活動照片 3 說明：</p>	<p>活動照片 4 說明：</p>	
<p>活動照片 5 說明：</p>	<p>活動照片 6 說明：</p>	

活動照片 7

說明：

活動照片 8

說明：

活動照片 9

說明：

活動照片 10

說明：

活動照片 11

說明：

活動照片 12

說明：

活動照片 13

說明：

活動照片 14

說明：

\* 教育推廣案如有設置作品者，請依作品說明牌填寫以下黑框內容，一件作品填寫一張；作品件數為兩件（含）以上者，請自行複印本表填寫。

<b>設置類別</b>		<input type="checkbox"/> 臨時性作品設置		<input type="checkbox"/> 永久性作品設置	
<b>管理機關</b>	中文		英譯		
<b>藝術計畫名稱</b> (無則免填)	中文		英譯		
<b>作品名稱</b>	中文		英譯		
<b>創作者</b>	中文		英譯		
<b>作品經費</b>	元 (請以阿拉伯數字填寫)				
<b>作品尺寸</b>	(長) _____ cm × (寬) _____ cm (高) _____ cm				
<b>作品材質</b>	中文		英譯		
<b>作品類型</b> (可複選)	<b>平面</b>	<input type="checkbox"/> 1. 繪畫 <input type="checkbox"/> 2. 數位影像 <input type="checkbox"/> 3. 壁畫 (含以鑲嵌、拼貼製作之壁畫)			
	<b>立體</b>	<input type="checkbox"/> 4. 浮雕 <input type="checkbox"/> 5. 雕塑 <input type="checkbox"/> 6. 垂吊及壁掛造形 <input type="checkbox"/> 7. 水景 <input type="checkbox"/> 8. 傢俱設施 (含指標系統、座椅、燈具)			
	<b>其他</b>	<input type="checkbox"/> 9. _____ (請說明)			
<b>創作理念</b>					
<b>作品說明</b>					

(單位全銜)

花蓮縣文化局補助經費結報表

中華民國 109 年 月 日

壹、補助年度：109 年				
貳、補助計畫名稱：				
參、核定補助文號：109 年 月 日蓮文視字第				號函
肆、預估總經費：				元，實支 元。
伍、核定補助金額：				元
陸、預定完成日期：109 年 月 日				
柒、實際完成日期：109 年 月 日				
捌、撥款情形：未撥金額：				元(本局核定補助金額，但尚未撥付)。
玖、剩餘經費繳回：				元
拾、經費收支明細：				
收 入 項 目	實 收 金 額	支 出 項 目	實 支 金 額	備 註
花蓮縣文化局補助				
其他政府部門補助				
其他贊助				
自籌款				
合 計		合 計		
結存	(實收金額合計- 實支金額合計) 0			

經辦人：

業務主管：

會計單位：

負責人：

說明：1.凡接受花蓮縣文化局預算補助之機關、鄉鎮市公所、民間團體於補助計畫執行完畢後均應填報本表並請核章及蓋貴單位的關防(單位全銜大印章)。

2.支出項目及實支金額請於備註欄詳列補助單位及補助金額。

【領款收據】

花蓮縣文化局 黏貼憑證用紙				
憑證編號	科目名稱	金額	用途說明	
第 號	業務及工作計畫	文教活動	補助	109年花蓮縣公共藝術補助計畫-
	分支計畫	公共藝術		受 款 人
	用途別	獎補助費		
經 手 人	業 務 主 管	會 計 室	機 關 長 官	
驗 收 或 證 明			秘書	
			副局長	
			局長	
黏 貼 憑 證 線				
領款收據				
茲收到		花蓮縣文化局		
補助		109年花蓮縣公共藝術補助計畫-		
		新台幣	元整	
(依據花蓮縣文化局		年 月 日蓮文視字第	號函辦理)	
受領單位：		<div style="border: 1px dashed black; padding: 20px; width: fit-content; margin: auto;">           單位印信戳記         </div>		
地址：				
統一編號：				
負責人：				
出納：				
會計：				
匯款戶名：		(附影本)		
匯款帳號：				
中華民國 年 月 日				

【黏貼核銷憑證】

(受補助單位名稱)  
粘貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額						用途說明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	拾 元	
								○○○項目費用 (花蓮縣文化局補助○ 元，自行負擔○元)
經辦人		會計				負責人		

----- 憑證粘貼處 -----

說明：

1. 僅須粘貼本局補助項目，限同一項目相關憑證粘貼同一憑證用紙。
2. 本粘貼憑證用紙每頁按同一「預算細目」黏貼，不敷使用，請自行影印。
3. 檢附（黏貼）之憑證皆須為正本，並請影印留存以利辦理相關稅務申報，本局恕無法提供調閱或影印原始憑證之服務。

## 經費結報及核銷憑證注意事項

- 一、應依經費預算項目核實支用，依次黏貼彙訂，並於活動結束後30個日曆天內送局核辦。  
計畫於本年度11月中旬後執行完畢者須提前於當年12月10日前提送。
- 二、檢具之支出憑證須為正本，並請依「支出憑證處理要點」規定辦理。
- 三、各項單據均應說明用途。
- 四、收據應註明受領人（獲補助者）之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。（收據或發票之受領人應與獲補助者名稱一致）
- 五、購買貨物或支付勞務費用取得之發票應記明：
  - （1）公司行號之名稱、地址及其營利事業統一編號。
  - （2）貨物名稱或勞務性質及數量。
  - （3）單價及總價，如有折讓，應註明實付金額。
  - （4）發貨或供給勞務日期。
  - （5）買受單位名稱。
- 六、支用之內容與日期應與所辦之事項相符。
- 七、收銀機或計算機器開具之憑證，應由經手人加註貨物名稱，並簽名或蓋章。
- 八、收據或發票如有遺失或供其他用途者，應檢具原立據人加蓋印章負責證明與原本相符之影本，並註明無法提出原本之原因。
- 九、電報費、國際電話費之收據應註明發報或通話事由。大宗郵件應開列郵寄文件清單，由郵局蓋戳證明。
- 十、廣告及印刷費之收據應附樣本或樣張。
- 十一、交通費：國內交通費皆以火車費報支，最高以自強號票價計算，無須票根；  
國  
外機票費，請檢附機票票根或電子機票、登機證存根、購票證明單或旅行社代收轉付收據、登機人員中英文對照，核實報支。
- 十二、住宿費：每人每日最高可申請新台幣1,600元，須檢附收據或發票，惟地點於花蓮縣境內則不支應住宿費（外地講師來花蓮住宿費除外）。
- 十三、講師鐘點費：1,600元/節，每節50分鐘，依實際上課時數報支。另須編列二代健保公付額1.91%。同1人1次給付金額 $\geq 20,008$ 元時，除於憑證用紙上編列1.91%公付金額外，應由應付金額代扣1.91%為自付金額，並註明已登記所得。
- 十四、憑證之總數不得塗改挖補、擦刮或用藥水塗滅；其有改正者應由負責人在改正處簽名或蓋章證明。
- 十五、支出憑證列有其他貨幣數額者應註明折合率，除有特殊情形者外應附兌換水單。
- 十六、非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文；外幣換算台幣之匯率以出國前一天台灣銀行即期匯率—賣出之匯率為準。
- 十七、稅法規定各種所得之扣繳義務人，應依所得稅法第八十九條及其相關規定辦理扣繳。
- 十八、各支出憑證應依序編號，並填列經費結報明細表。

