

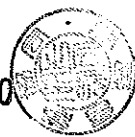
## 駐大阪辦事處 函

地 址：日本國大阪市西區土佐堀 1-4-8  
日榮 Building 4f  
聯 絡 人：何秘書仲民  
電 話：06-6443-8481  
電子信箱：teco-osa@jun0.ocn.ne.jp

受文者：日本關西台商協會

發文日期：中華民國 97 年 10 月 21 日  
發文字號：大阪字第 9701111 號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如文

關西台商協會  
會長 葉山祐造  
〒559-0034 大阪市住之江区南港北2-1-10  
ATCビル0'S520 台灣貿易センター内



主旨：有關僑務委員會 98 年度「海外僑商經貿學苑」活動事，請查照。

說明：

- 一、依據僑務委員會本(97)年 10 月 20 日僑三企字第 097303824 01 號傳真電報辦理。
- 二、僑務委員會為協助不便返台參加該會各項經貿專業研習班之海外僑商提升經營智能暨強化僑營事業競爭力，爰規劃辦理 98 年度「海外僑商經貿學苑」活動，由駐外單位洽聘講師在僑居地辦理經貿研習活動，該會支付相關經費。
- 三、檢送上述活動「辦理計畫」（含活動申請表及成果報告表）乙份，請貴會評估並視需求規劃研習活動，依「辦理計畫」規定填送活動申請表經本處彙轉僑務委員會審查核復後辦理。

正本：日本關西台商協會  
副本：僑務委員會（無附件）



貼 條 碼 處

## 僑務委員會「海外僑商經貿學苑」辦理計畫

### 一、計畫宗旨

僑務委員會（以下簡稱本會）為配合推動愛台十二建設之智慧台灣計畫，協助培訓人才，以累積知識資本，爰依據本會中程施政計畫及年度施政計畫，規劃在海外辦理「海外僑商經貿學苑」活動，期達成擴大服務僑商之目的。

### 二、實施期間：98年1月1日至98年12月31日。

### 三、辦理方式

由各華僑文教服務中心或駐外僑務人員自辦或協導轄區僑團（或商會）辦理，洽聘僑區內傑出華人企業家、相關專家學者擔任講師，配合當地僑商需求，從事經營管理專題演講、廚藝實作示範教學或企業營運諮商服務等相關活動。

### 四、辦理單位：

- （一）我國駐外單位
- （二）設有本會僑務人員之駐外館處
- （三）本會海外華僑文教服務中心（或籌備處）

### 五、經費預算（原則採事後一次核銷）：

各駐外單位或華僑文教服務中心，應事前填送活動申請表（附表1），依據下列規定並考量必要性及實際情形撙節編列預算，事後檢附原始單據送會覈實核銷撥款歸墊；如當地特殊國情或僑情致需事前預撥款項者，請於來文詳加說明，俾憑核處。

#### （一）講師鐘點酬金：

依據所安排上課時數，以每小時30美元至50美元為原則；惟每場以不超過3小時、每日不超過2場為限。

#### （二）講師在當地之膳食、住宿費：

參照「國外出差旅費報支要點」及「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」之標準，於該地區日支生活費9折計算之額度內覈實支給膳宿費（不另支給講師日支生活費）。

(三) 其他：

包括場地及教學器材（或廚具設備）租借、講義印製（或食材費）、文宣招生等項，樽節覈實報支。

六、駐外單位注意事項

(一) 各駐外單位或華僑文教服務中心應自行或協導轄區僑團（或商會）評估並配合當地僑商需求，規劃安排上課時程、研習內容、場地租借、教學器材（或廚具設備）、講師洽聘及當地膳宿交通安排接待、研習活動相關招生、文宣及行政等事宜。

(二) 由各駐外單位或華僑文教服務中心詳填活動申請表（附表1）送本會審查核復後據以辦理。

(三) 活動文宣及相關研習資料應列明下述字樣：

1. 「海外僑商經貿學苑—○○○講座」
2. 「中華民國僑務委員會贊助、○○大使館（總領事館、代表處、辦事處或華僑文教服務中心）辦理」或「中華民國僑務委員會贊助、○○大使館（總領事館、代表處、辦事處或華僑文教服務中心）策劃、○○僑團（或商會）辦理」。

(四) 活動現場請儘量懸掛中華民國國旗或本會會旗。

(五) 為配合年度經費結算，「海外僑商經貿學苑」活動應於11月20日前辦理完竣，並由各駐外單位或華僑文教服務中心將成果報告表（附表2）及相關經費單據於12月10日前依規定送會核銷撥款歸墊。

附表 1

## 僑務委員會「海外僑商經貿學苑」活動申請表

活動名稱	海外僑商經貿學苑 - _____ 講座		
活動內容 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 經營管理專題演講	活動日期	
	<input type="checkbox"/> 廚藝實作示範教學 <input type="checkbox"/> 企業營運諮商服務	年 月 日至 月 日	
辦理單位			
活動地點			
活動總時數(每日最多6小時計)		預計參與人數	
建議講師姓名		講師需否 當地住宿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
建議講師簡歷			
活動內容 簡 介 說 明			
所需經費 預 算 編 列	1. 講師鐘點酬金：_____美元 × _____小時 = _____美元 2. 講師當地膳宿費(於貴地區日支生活費9折計算之額度內覈實支給)：_____美元 3. 其他(請依據實際情形及辦理計畫規定分項詳列說明)：  以上總計：_____美元		
活動預期效益 (條列式)			

填表單位： \_\_\_\_\_ 大使館(總領事館/代表處/辦事處)  
 \_\_\_\_\_ 華僑文教服務中心

填表人：\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附表 2

## 僑務委員會「海外僑商經貿學苑」成果報告表

活動名稱	海外僑商經貿學苑 — _____ 講座		
活動內容 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 經營管理專題演講	活動日期	
	<input type="checkbox"/> 廚藝實作示範教學 <input type="checkbox"/> 企業營運諮商服務	年 月 日至 月 日	
辦理單位			
活動地點			
活動參與人數		活動 總時數	
講師姓名			
講師簡歷			
辦理情形			
宣傳管道	<input type="checkbox"/> 刊登廣告 <input type="checkbox"/> 發布新聞 <input type="checkbox"/> 中心網站發布 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
活動效益 (條列式)	(檢附剪報資料 _____ 則，活動照片 _____ 幀，其他 _____ 件)		

填表單位： \_\_\_\_\_ 大使館 (總領事館/代表處/辦事處)

\_\_\_\_\_ 華僑文教服務中心

填表人：\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日