

國立中山大學96學年度第2次

健全財務秩序與強化內部控制工作小組會議紀錄

時間：96年12月18日（星期二）中午12時25分

地點：行政大樓7007室

出席：周逸衡、劉景煌、賴威光、李朝政(嚴徠禎^代)、陳敏、

蔡秀芬、陳妙玲

請假：倪豐裕、陳安琳

主席：周召集人逸衡

紀錄：廖櫻玉

一、主席報告到會人數已達法定人數，隨即宣佈開會。

二、主席致詞：略

三、確認上次會議紀錄：確認；另內控小組三位委員已對總務處採購等業務適時查核。

四、討論事項：討論會計室建議事項

（一）業務單位自辦採購以外幣決標之滙差問題。

說明：本校由事務組辦理之採購案，於投標須知即註明決標及滙差負擔方式（投標須知第十九及第二十四點）（附件一）。惟經公開招標，無廠商投標而改採限制性招標由總務處授權業務單位自辦案件，因多屬自行向國外廠商以外幣議價購置，議價訂約時未與廠商言明訂約與結滙期間之滙差負擔方式，此部分差額若由學校負擔是否合理？又若於年度結束前未執行完畢而辦理保留者，保留金額不足支付實際結滙金額時，是否由業務單位自行承擔？又是否合理？

決議：採購相關業務如授權由業務單位自辦，請總務處授權時，應本權責將付款原則及政府採購法等相關規定告知業務單位，以杜絕疑義。

(二) 本校邀請外賓來校講演、授課、參訪等，外賓住宿費結報標準。

說明：依行政院「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定及行政院人事行政局 91.8.28 局給字第 0910030284 號函示，支給出席費者及外聘講座（含專題演講人員），如係由遠地前往，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用(含住宿費)（附件二）。另「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」亦對機關以外之人士每日住宿費訂有相關標準（附件三）；惟業務單位迭有反應「國內出差旅費報支要點」所訂住宿費標準偏低，有執行上之困難。

決議：有關外賓之住宿費，本校係依法行政，仍請依相關規定辦理。

附帶決議：五年五百億經費項下，已有支給演講費之相關原則，請行政副校長及學術副校長再研商訂定支給演講費標準，以作為本校其他經費比照辦理之依據。

(三) 廠商貨款給付時程建議

說明：迭有廠商反應於驗收完畢後久未收到貨款(如：96.10.11 驗收，96.11.20 付款；又如：96.9.28 驗收，96.10.26 付款)。為提昇行政效率並免除廠商質疑拖欠貨款而於投標拉抬價格情事，建請與採購案核支有關單位於會章時儘速嚴謹辦理。

決議：請與採購案核支有關單位於會章時儘速嚴謹辦理。

五、臨時動議（無）。

六、散會（14時05分）。

(附件一)

國立中山大學財物採購投標須知(雙面列印)

案號

- 一、財物名稱與規格：(內容詳如國立中山大學採購規格表)。
- 二、本採購適用政府採購法及其主管機關所訂定之規定。
- 三、本採購屬公告金額之採購。
- 四、上級機關名稱：教育部
- 五、本採購招標方式為依採購法第 19 條公開招標，資格合格再予開啟標單封套。
- 六、本採購不允許廠商共同投標及提出替代方案，並不得轉包、不允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。
- 七、投標廠商資格(規格)(證件以 A4 影本請勿使用傳真紙)：
 - 1、廠商登記或設立之證明文件。
 - 2、廠商納稅之證明。如營業稅或所得稅(稅捐機關最近一期納稅證明，廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之。)
 - 3、廠商信用之證明。如票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄證明。
 - 4、投標廠商聲明書。
 - 5、採購規格表及相關文件等標明應檢附之各項證明文件。
- 八、廠商所提出之資格文件影本，本機關於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，依採購法第五十條規定辦理。
- 九、領取標單時間及地點：自公告日起至民國年月日上午 9 時前(辦公時間內)高雄市鼓山區蓮海路 70 號本校總務處事務組(行政大樓三樓 3001 室)。本案提供電子領標。
- 十、開標時間及地點：於民國年月日時在本校行政大樓四樓 4006 會議室當場開標。
- 十一、押標金：投標標價 5%。未得標廠商，非以現金繳納者當場無息發還；以現金繳納者，需經本校退款作業程序核准後，以即期支票無息發還。
- 十二、履約保證金：決標標價 10%，得標廠商須於決標日起五日內至本校出納組繳交並取據，於本校驗收合格且無待解決事項後憑據無息發還。
- 十三、押標金及保證金應由廠商以現金(押標金以現金繳納之處所：本校出納組，請於投標截止期限前至本校出納組繳交取據)、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單繳納，並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式。(填寫受款人：國立中山大學。受款人空白時視同以本校為受款人)
- 十四、押標金或保證金有效期：廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納押標金者，除招標文件另有規定外，其押標金有效期應較招標文件規定之報價有效期長三十日。廠商延長報價有效期者，其所繳納押標金之有效期應一併延長之。履約保證金其有效期應較契約規定之最後施工、供應或安裝期限長九十日。保固保證金其有效期應較契約規定之保固期長九十日。廠商未能依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由致無法於前項有效期內完成驗收者，履約保證金之有效期應按遲延期間延長之。
- 十五、投標廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金不予發還，其已發還者，並予追繳：
 - 1、以偽造、變造之文件投標。
 - 2、投標廠商另行借用他人名義或證件投標。
 - 3、冒用他人名義或證件投標。
 - 4、在報價有效期間內撤回其報價。
 - 5、開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
 - 6、得標後未於規定期限內，繳足保證金或提供擔保。
 - 7、押標金轉換為履約保證金。
 - 8、其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。
- 十六、投標廠商有下列情形之一者，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商：
 - 1、提供規劃、設計服務之廠商，於依該規劃、設計結果辦理之採購。
 - 2、代擬招標文件之廠商，於依該招標文件辦理之採購。
 - 3、提供審標服務之廠商，於該服務有關之採購。
 - 4、因履行機關契約而知悉其他廠商無法知悉或應秘密之資訊之廠商，於使用該等資訊有利於該廠商得標之採購。
 - 5、提供專案管理服務之廠商，於該服務有關之採購。前項 1.及 2.之情形，於無利益衝突或無不公平競爭之虞，經機關同意者，得不適用於後續辦理之採購。
- 十七、投標規則：
 - 1、本案截止投標時間：民國年月日上午 9 時止。
 - 2、全份招標文件包括：投標須知；採購標單；投標廠商聲明書；招標投標及契約文件；財

物採購契約；採購規格表，連同資格文件及招標文件所規定之各項證明文件，密封後投標。投標文件應分別裝入證件封、標單封、押標金封套密封後，再以大封套合併裝封。外標封套應標示投標廠商名稱、地址及採購案號或招標標的名稱（未依規定標示者視為無效標）。投標標封套請投標廠商自行準備並應予密封（含外標封、證件封、標單封、押標金封套）須於投標截止期限前，自行投進事務組投標箱或掛號寄達高雄市郵政第 59-53 號信箱（投標廠商應自行預估郵遞時間，逾時寄達者不予接受）。

- 3、投標無押標金或押標金不足者，不得參加開標。
- 4、開標當場審查廠商資格，須完全符合本須知七.及十七.1.2.之各項規定者方可參加。
- 5、參加現場開標之廠商，請攜帶公司及負責人印章或攜帶蓋有公司及負責人印章之授權書授權代表人以簽名代替蓋章至開標現場。未至現場參加開標之廠商，視同放棄減價權利。
- 6、標單如有塗改，須清晰可辨並加蓋公司及負責人印章。

十八、投標文件有效期：自投標時起至開標後 30 日止。

十九、決標辦法：

- 1、以含稅總價決標（廠商得以 CIP 外幣報價，由本校以決標前一辦公日臺灣銀行外匯交易收盤即期賣出匯率折算總價，惟代理商以外幣報價者，須提出原廠代理授權書，如未檢附原廠代理授權書，視同依本須知二十四.1.規定辦理），以低於底價之最低標為得標原則。
- 2、最低標價若超過底價時，得洽該最低標廠商優先減價一次；如減價結果仍超過底價時；則由合格廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。
- 3、最低標廠商之總標價或部份標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，本校得依採購法第五十八條之規定得限期通知該廠商提出說明或擔保，未提出者得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。
- 4、國外進口物品得依教育研究用品辦法向本校申請辦理免稅文件事宜。得標價格應不含免徵之稅款。

二十、本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容：無。

二十一、交貨地點：本校指定地點，並負責免費運送及安裝。

二十二、交貨時間：決標日次日算起日曆天（星期例假日、國定假日或其他休息日，均應計入）內交貨安裝測試完成。

二十三、驗收：合約訂妥及交貨安裝測試完成後，得標廠商應繳送本校使用單位簽收之「國立中山大學財物購置廠商送貨證明單」（本校提供），於三十日內辦理驗收。

二十四、付款辦法：

- 1、以新台幣報價者，貨款於驗收合格後憑開立契約金額之統一發票一次付清予得標廠商。
- 2、以外幣報價者，本校以銀行「開發不可撤銷擔保信用狀」方式一次直接付與國外廠商或交貨安裝測試完成及驗收合格後，直接電匯付與國外原廠。辦理結匯時若匯率超過十九.1.，其差額概由得標廠商負擔。
- 3、因訓練、安裝及測試等所衍生之費用概由得標廠商負擔。

二十五、財物自驗收通過之日起，免費維修保固一年（規格表另有規定者從其規定）。驗收通過後，得標廠商需繳納決標總價 5%作為保固金，保固期滿完成保固事項且無待解決事項後，保固金一次無息發還。

二十六、依採購法第七十五條規定，受理廠商異議之機關名稱、地址及電話：同招標機關。

二十七、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向招標機關請求釋疑期限：自公告日或邀標日起至等標期四分之一，其尾數不足一日者，以一日計。

二十八、機關以書面向請求釋疑之廠商答覆之期限：投標截止期限前一日答覆。

招標機關：國立中山大學總務處事務組

地 址：高雄市鼓山區蓮海路 70 號

聯 絡 人：史麗伶 小姐

電 話：(07)525-2000 轉 2364；傳 真：(07)525-2369

二十九、受理廠商調解、履約爭議及申訴機關：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會

地址：台北市信義區松仁路三號 9 樓（中油大樓）

電話：(02)87897530、(02) 87897523

三十、受理檢舉單位：

（一）行政院公共工程委員會中央採購稽核小組

地址：台北市信義區松仁路三號 9 樓（中油大樓）

電話：(02) 87897548 傳真：(02) 87897554

（二）法務部調查局檢舉電話：(02) 29188888 檢舉信箱：新店郵政 60000 號箱

（三）高雄市調查處電話：(07) 2818888 檢舉信箱：高雄郵政第 60000 號信箱

三十一、教育部採購稽核小組地址：台北市中山南路五號

採購稽核專線電話：(02) 23565529 傳真：(02) 2358005 或 (02) 23976950

三十二、本須知、規格表及標單之各項規定均視為合約之一部份，投標廠商須仔細閱讀。

三十三、本須知如有未盡事宜悉依政府採購法及其他相關規定辦理。

(附件二)

(一)業務費-出席費

壹、法令依據

公務機關適用 事業機構適用 其他得體基金適用

一、各機關學校出席費及稿費支給要點

(行政院 93.9.30 院授主忠字第 0930006127 號函修正「統一彙整修正各機關學校出席費及稿費支給規定」名稱為「各機關學校出席費及稿費支給要點」)

- (一)各機關學校邀請個人以學者專家身分參與會議，得依本要點之規定支給出席費。
- (二)各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。其中「政策性或專案性之重大諮詢事項會議」要件，由各機關學校依會議召開之性質，本於權責自行認定。
- (三)本機關學校(含任務編組)人員及應邀機關學校指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費。
- (四)各機關學校邀請之學者專家，其本人未能出席，而委由他人代理，經徵得邀請機關同意，代理出席者得支領出席費。至以傳真或事先提供書面意見但未親自出席者，不得支領出席費。
- (五)補助或委辦計畫之補助或委辦機關學校人員，出席該受補助或委辦計畫之相關會議，均不得支領出席費。
- (六)出席費之支給，以每次會議 2,000 元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質酌予支給。
- ✓(七)已支給出席費者，如係由遠地前往(30 公里以外)，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

二、解釋令函

(一)政府推派之公司董監事應盡量避免另以專家學者身分支領兼任公司出席費

(行政院主計處 90.7.23 臺 90 處忠字第 06113 號函)

由政府推派之董事及監察人另以學者專家身分受邀參加兼任公司具政策性或專案性之重大諮詢事項會議，如確係在其職責範圍之外，得依規定支領出席費，惟為符合利益迴避原則，應予儘量避免。

(二)組織法規有關兼職人員酬勞不宜增訂「或支出席費」

(行政院人事行政局 90.12.24 90 局給字第 211505 號函)

各機關組織法規所訂兼任職務，既屬兼職性質，僅得據以支給交通費，而不宜增訂「或支出席費」；至各機關學校人員或各機構兼任職務人員(如為委員會委員)參加非因其兼職身分之政策性或專案性重大諮詢事項會議，得另依前開院頒「統一彙整修正各機關學校出席費及稿費支給規定」(修正為「各機關學校出席費及稿費支給要點」)支領出席費。

(三)「必要之費用」疑義

- 1.「統一彙整修正各機關學校出席費及稿費支給規定」第 1 點第 6 款(修正為「各機關學校出席費及稿費支給要點」查之七)所稱「必要之費用」，係基於經費之考

(二)業務費-講座鐘點費

公務機關適用 軍警機關適用 其他特種基金適用

壹、法令依據

一、中央政府各機關單位預算執行作業手冊(96年版)之「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」

(一)公立大專院校兼任教師鐘點費，日間部每小時教授 795 元、副教授 685 元、助理教授 630 元、講師 575 元、夜間部教授 830 元、副教授 710 元、助理教授 665 元、講師 615 元。國立中等學校比照所在地縣市立中等學校教師兼(代)課鐘點費標準。

(二)各訓練機關講座鐘點費支給標準，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。

(三)各項運動競賽裁判費依「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。

(四)其他經專案核准另有支給標準者，依其規定。

二、軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定

(行政院 95.9.11 院授人給字第 0950063736 號函修正)

(一)各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，按下列標準發給講座鐘點費：

區 分			每 節 鐘 點 費 標 準	備 註
授課講座	外聘	國外聘請	2,400	一、單位：新台幣元/節。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
		國內聘請 專家學者	1,600	
		與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,200	
	內聘	主辦或訓練機關(構)學校人員	800	
講座助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費1/2支給	

(二)辦理參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費按授課講座標準支給，實際執行監場及工作人員之鐘點費得按講座助理標準支給。

✓(三)專題演講人員各場次報酬標準，得由各機關(構)學校衡酌演講之內容自行核定支給。

(四)外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦或訓練機關(構)

- (五)講座編撰之教材，得依「中央政府各機關單位預算執行要點」中有關編稿費及撰稿費標準支給。

三、解釋令函

✓(一)外聘講座是否得支給住宿費及膳雜費

(行政院人事行政局 91.8.28 局給字第 0910030284 號函)

外聘講座已支給鐘點費，是否得再支給住宿費及膳雜費一節，可由各機關參酌辦理各項訓練或講習時有無提供膳宿情形，在不重領原則下，依「國內出差旅費報支要點」規定，衡酌實際需要支給必要之費用。

(二)外聘講座交通費可否免檢據開支之疑義

(行政院主計處 90.4.2 台 90 處忠字第 03098 號函)

訓練機構聘請講座授課，因非以出差派遣，故非屬「國內出差旅費報支要點」所規範範圍。依行政院 89 年 6 月 30 日台 89 院人政給字第 014903 號函修訂之「統一彙整修訂軍公教人員兼職酬勞及講座鐘點費支給規定」(修正為「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」)說明二之(四)規定，外聘講座視實際需要核實支給往返交通費，其中「核實」係指由訓練機構審核事實無誤後發給，若授課講座搭乘飛機往返之事實明確，但無法取得機票者，可依「支出憑證證明規則」第三條之規定，改以受領人親自簽名或蓋章之收據核實列支。

四、主計長信箱答復

(一)講師費之支領標準疑義(92 年 3 月版#567 主計月刊「主計長信箱」答復)

1. 地方環保局不論接受中央補助或自籌經費辦理講習，地方環保局均為業務權責機關，有關之訓練計畫應由地方環保局自行擬定與辦理，則邀請中央環保署人員演講時屬外聘性質，因此適用 1,600 元之標準，惟邀請補助機關人員時，基於利益迴避原則，仍應考量實際需要，避免浮濫。
2. 接受地方環保局補助之單位辦理講習，邀請地方環保局擔任講師之鐘點費標準亦依前述原則類推。如仍有疑問，請洽該規定之權責機關人事行政局意見辦理。

(二)講師費之支領標準疑義(93.7.28「主計長信箱」答復)

機關委辦計畫，若有辦研討會，其課程內容須主辦單位講解，可依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給講座鐘點費，又由於委託機關為該計畫之業務權責機關，因此委託機關人員負責講解時，應以內聘標準支給。

(三)奉派參與座談會或講習會，由主辦單位發給出席費或講師費後，是否仍可支領交通及膳雜費(94 年 10 月版#598 主計月刊「主計長信箱」)

1. 本機關人員奉派至其他機關參與座談會或講習會，邀請機關除依規定支給必要之酬勞，如講座鐘點費外，應可基於地利之便，就必要之交通、飲食及住宿加以安排。惟如未予安排，則本機關人員得在不重領之前提下，衡酌實際需要，依「國內出差旅費報支要點」報支交通膳雜等費。

· (附件三)

教育部及所屬機關學校辦理各類會議
講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案

教育部 95 年 6 月 8 日台會(三)字第 0950081972 號函訂定

教育部 95 年 8 月 2 日台會(三)字第 0950106683 號函修正

教育部 96 年 5 月 2 日台會(三)字第 0960052935 號函修正

- 一、教育部(以下簡稱本部)為落實撙節支出與儘量利用本部所屬機關學校現有相關設施之原則，特訂定本方案。
 - 二、本部各單位及所屬機關學校(以下簡稱本部各單位)規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會時，應依本方案辦理。
 - 三、本部各單位辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，應利用本部各單位內部自有之場地，不得於外部場地辦理。
 - 四、本部各單位確有於外部場地辦理大型會議、講習、訓練及研討(習)會之必要時，有關場地選擇之優先順序，規定如下：
 - (一)本部所屬機關學校之場地(不包括委外經營之場地)。
 - (二)洽借所在地或鄰近地區之其他機關或訓練機關之場地(例如國家文官培訓所、人事行政局所屬訓練機構或臺灣電力公司訓練所等)。
 - (三)本部所屬機關學校委外經營之場地、台北教師會館或日月潭教師會館等。
 - (四)其他得提供非假日期間膳宿折扣之大型場地，並應於簽呈內敘明確實無法覓得前三款適合之地點或場所情形。
 - 五、辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，經費編列規定如下：
 - (一)使用前點第一款或第二款規定之場地者，於其所定一般收費標準範圍內編列。
 - ✓(二)使用前點第三款或第四款規定之場地者，編列上限規定如下：
 1. 參加對象為機關(構)人員者，每人每日膳費為薦任級以下人員新臺幣(以下同)二百五十元，簡任級人員二百七十五元；每日住宿費為薦任級以下人員一千四百元，簡任級人員一千六百元。
 2. 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關(構)以外之人士者，每人每日膳費為五百元；每日住宿費為一千四百元。
 3. 辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人每日膳費為一千一百元；每日住宿費為二千元。
- 前項膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。

- 六、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹及核實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。
- 七、不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。
不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。
- 八、參加各類會議、講習、訓練及研討（習）會之人員，不得攜眷參加。
- 九、實施校務基金之學校，以五項自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，應依本方案規定辦理。但由本部各單位以外機關(構)委託辦理之案件，依委託機關(構)之規定辦理，或其他由學員、民間之個人團體支應經費者，不在此限。
- 十、本部各單位向本部以外機關(構)申請經費補助辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會者，其經費之編列與執行，應比照本方案規定審核及辦理。但補助機關(構)對補助內容規定更嚴格者，依其規定。
- 十一、接受本部各單位委辦或補助之機關、學校及民間機構等，於本部各單位所撥給相關費用之編列與執行，應比照本方案規定審核及辦理。
- 十二、其他應行注意事項：
- （一）第五點第一項第二款第一目、第二目、第九點及第十點所稱機關(構)，依行政院九十五年九月二十一日院授主會三字第0九五000五五九九號函規定，指包括中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人(例如工業技術研究院)。
- （二）第五點第一項第二款第三目所稱國際性會議、研討會，指依各執行計畫之定義或申請條件規定；未規定者，依行政院國家科學委員會補助國內舉辦國際學術研討會作業要點第二點列舉之下列三類之規定。但不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者：
- 1.第一類：由國際性學術組織（跨洲際）授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。
 - 2.第二類：國際性學術組織（跨洲際或洲區域性）正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。
 - 3.第三類：國內自行主辦之國際學術研討會。