

高雄市旅行商業同業公會 (函)

公會地址：(801)高雄市前金區市中一路167號5樓
電話：(07)241-3881

受文者：全體會員旅行社

速別：最速件

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國105年09月1日

發文字號：高市旅行(105)良字第270號

主旨：函轉交通部觀光局補助旅行業推廣臺東縣旅遊補助要點公告，敬請查照。

說明：

1. 依據交通部觀光局105年9月1日觀業字第10530039081號函辦理。
2. 請至交通部觀光局行政資訊網站 <http://admin.taiwan.net.tw/> 觀光法規下載。

理事長

吳盈良



交通部觀光局補助旅行業推廣臺東縣旅遊實施要點

中華民國105年9月1日觀業字第10530039081號令訂定發布

- 一、目的：交通部觀光局(以下簡稱本局)鑒於尼伯特風災衝擊當地經濟，爰提供誘因鼓勵旅行業者開發當地套裝旅遊商品並組團赴當地旅遊，創造消費帶動當地經濟發展，早日恢復商機及榮景，特訂定本要點。
- 二、經費來源：觀光發展基金。
- 三、補助對象及範圍：舉辦國人赴臺東縣團體旅遊之合法設立旅行業。
- 四、補助內容：
 - (一)符合前點規定者，得依下列項目及額度申請，由本局核實列支補助：
 1. 餐費：每位團員每日最高新臺幣一百五十元。
 2. 住宿費：每位團員每日最高新臺幣三百元。
 3. 交通費：每團為每日交通租賃車費用二分之一。
 - (二)每家旅行業每月申請最高以三團為限，每團最高補助新臺幣三萬元。
- 五、本要點審核基準如下：
 - (一)旅遊團體：由旅行業組團至臺東縣觀光旅遊天數兩天一夜以上，每團應有二十人以上，四十人以下，且需住宿於當地合法觀光旅館、旅館或民宿。
 - (二)團體旅遊行程安排之景點，每日至少二個以上臺東縣境內景點。每一景點需提供於入口處或可資辨識之處半數團員以上彩色合照一張(人員臉孔及出團業者旗號應清楚可辨)。
 - (三)餐費：須為臺東縣境內之合法餐廳業者。
 - (四)住宿費：須為臺東縣境內之合法觀光旅館、旅館或民宿。
 - (五)交通費：國內合法租賃車輛。

經本局審核後，未符合前項第一款至第二款基準者，逕為駁回其補助申請，未符合第三款至第五款補助項目規定者，該筆費用不予補助。
- 六、申請流程：

申請補助者應於旅行團行程出發日起算一週前，先向本局提出補助申請表【附件一】、總團費支出預估表【附件二】及旅遊行程表，經本局審查符合本要點規定並函復同意補助後，受補助者應於旅行團行程完竣三週內，檢附下列文件，向本局申請撥付補助款。

 - (一)補助款撥付申請表【附件三】。
 - (二)申請補助項目之原始憑證(餐費、住宿費、交通費)。

(三) 領據【附件四】、金融機構存摺封面影本、總經費支出明細表【附件五】

(四) 旅遊行程表、旅客名單、旅行團責任保險單影本。

(五) 切結書【附件六】：書面切結所檢附內容一切屬實，未有向其他機關申請同項目補助或有虛報、浮報等情事。

(六) 照片【附件七】。

前項補助相關申請文件，應以正本核銷，如僅能檢附影本者，須加蓋旅行社公司大小章及與正本相符，並敘明理由。

經審查如需補正者，本局得限期補正，逾期未補正者，逕為駁回；逾第一項規定期限提出申請者，不予受理。

七、本要點依受理日期為審查先後順序，受理申請補助經費超出預算額度上限時，本局即停止受理申請。

八、本局將不定期對補助對象查核其辦理補助事項之成效。

受補助者，經查核有向其他機關申請同項目補助或有虛報、浮報等情事者，追繳其全數已領取之補助費。

受補助者，應依相關稅法規定繳納所得稅。

九、本要點實施期間自一百零五年九月一日起生效至中華民國一百零五年十二月三十一日止。

旅行業最遲應於中華民國一百零五年十一月三十日前向本局提出計畫申請，且申請補助旅遊團體之出發日最遲不得逾中華民國一百零五年十二月七日；其違反者，不予受理。

十、本要點未盡事宜，悉依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」之規定辦理。

推廣臺東縣旅遊補助款撥付申請表

申請公司	名稱			
	種類	<input type="checkbox"/> 綜合	<input type="checkbox"/> 甲種	<input type="checkbox"/> 乙種
	註冊編號		電話	
	負責人		傳真	
營業登記地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
聯絡人		電話		
出團日期 (__日遊)	年 月 日 至 年 月 日	旅行團體人數 (不含員工)		
景點名稱 (2處)				
補助項目 計算方式	餐費 <input type="checkbox"/>	元		
	住宿費 <input type="checkbox"/>	元		
	遊覽車租賃費 <input type="checkbox"/>	元		
補助金額	新臺幣	元		

檢附資料：

1. 領據【附件四】、金融機構存摺封面影本、總經費支出明細表【附件五】。
2. 旅遊行程表、旅客名單、旅行團責任保險單影本。
3. 申請補助項目之原始憑證（指申請補助費用之相關憑證或收據，如僅能檢附影本，須加蓋旅行社公司大小章及與正本相符，並敘明理由）。
4. 切結書【附件六】。
5. 照片【附件七】、照片同意使用授權書。

備註：1. 以下文件請提供 A4 格式，按規定勾填並依序裝訂於後。2. 活動結束後3週內檢附領據正本及相關資料向本局提出（請最遲於105年12月20日前提出核銷申請或提早告知核銷經費，以利核銷作業，聯絡人(02)23491500#8226邱先生），並將本申請表及相關文件，以掛號郵寄至「交通部觀光局」收。

公司名稱： (簽章)

負責人或代表人： (簽章)

申請日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

領 據

本公司依據「交通部觀光局補助旅行業推廣臺東縣旅遊實施要點」，茲領到貴局核撥民國105年____月____日觀業字第_____號函核准之旅遊補助款項合計新臺幣_____元整。

此致
交通部觀光局

受補助旅行社名稱： (簽章)

統一編號：

代表人： (簽章)

會計： (簽章)

填表人：

聯絡電話：

地 址：

金融機構名稱： 銀行 分行

帳 號：

戶 名：

中華民國 年 月 日

接受交通部觀光局補助計畫【總經費支出明細表】

(請填寫本次旅遊團體之總支出費用)

計畫名稱：105年○月○日至○日(臺東縣)旅遊團補助案						
接受補助單位：○○○旅行社(股)有限公司						
項次	項 目	單位	數量	單價	複價	備 註
	合 計	—	—	—		

填表人

會計

公司負責人

(蓋公司章及負責人章)

中 華 民 國 年 月 日

切結書

_____ (以下簡稱本公司)申請貴局辦理之「交通部觀光局補助旅行業推廣臺東縣旅遊實施要點」補助，所檢附內容一切屬實，如有向其他機關申請同項目補助或有虛報、浮報等情事，本公司同意歸還已領取之全數補助款項，並負一切法律責任。特此切結為憑。

此致

交通部觀光局

公司名稱： (簽章)

負責人或代表人： (簽章)

公司地址：

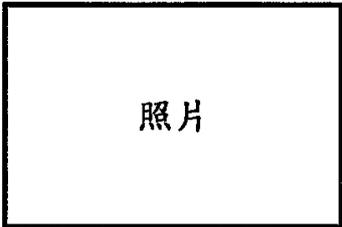
中華民國 年 月 日

旅行業推廣臺東縣旅遊 照片

團體名稱：

日期：

地點：



照片

地點：



照片

交通部觀光局補助旅行業推廣臺東縣旅遊實施要點

規 定	說 明
<p>一、目的：</p> <p>交通部觀光局(以下簡稱本局)鑒於尼伯特風災衝擊當地經濟，爰提供誘因鼓勵旅行業者開發當地套裝旅遊商品並組團赴當地旅遊，創造消費帶動當地經濟發展，早日恢復商機及榮景，特訂定本要點。</p>	<p>依據「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」第三點：「各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應按補(捐)助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請上級主管機關核定」，故訂定本要點。</p>
<p>二、經費來源：觀光發展基金。</p>	<p>補助經費之來源。</p>
<p>三、補助對象及範圍：舉辦國人赴臺東縣團體旅遊之合法設立旅行業。</p>	<p>補助對象及範圍。</p>
<p>四、補助內容：</p> <p>(一)符合前點規定者，得依下列項目及額度申請，由本局核實列支補助：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 餐費：每位團員每日最高新臺幣一百五十元。 2. 住宿費：每位團員每日最高新臺幣三百元。 3. 交通費：每團為每日交通租賃車費用二分之一。 <p>(二)每家旅行業每月申請最高以三團為限，每團最高補助新臺幣三萬元。</p>	<p>一、補助項目及額度。</p> <p>二、為避免補助過度集中少數業者，促使更多旅行業者協力推動，第二項明定每家旅行業每個月申請補助之團數。</p>
<p>五、審核基準：</p> <p>(一)旅遊團體：由旅行業組團至臺東縣觀光旅遊天數兩天一夜以上，每團應有二十人以上，四十人以下，且需住宿於當地合法觀光旅館、旅館或民宿。</p> <p>(二)團體旅遊行程安排之景點，每日至少二個以上臺東縣境內景點。每一景點需提供於入口處或可資辨識之處半數團員以上彩色合照</p>	<p>補助之審核基準及未符基準之處理方式。</p>

<p>一張(人員臉孔及出團業者旗號應清楚可辨)。</p> <p>(三) 餐費：須為臺東縣境內之合法餐廳業者。</p> <p>(四) 住宿費：須為臺東縣境內之合法觀光旅館、旅館或民宿。</p> <p>(五) 交通費：國內合法租賃車輛。</p> <p>經本局審核後，未符合前項第一款至第二款基準者，逕為駁回其補助申請，未符合第三款至第五款補助項目規定者，該筆費用不予補助。</p>	
<p>六、申請流程：</p> <p>申請補助者應於旅行團行程出發日起算一週前，先向本局提出補助申請表【附件一】、總團費支出預估表【附件二】及旅遊行程表，經本局審查符合本要點規定並函復同意補助後，受補助者應於旅行團行程完竣三週內，檢附下列文件，向本局申請撥付補助款。</p> <p>(一) 補助款撥付申請表【附件三】。</p> <p>(二) 申請補助項目之原始憑證（餐費、住宿費、交通費）。</p> <p>(三) 領據【附件四】、金融機構存摺封面影本、總經費支出明細表【附件五】</p> <p>(四) 旅遊行程表、旅客名單、旅行團責任保險單影本。</p> <p>(五) 切結書【附件六】：書面切結所檢附內容一切屬實，未有向其他機關申請同項目補助或有虛報、浮報等情事。</p> <p>(六) 照片【附件七】。</p> <p>前項補助相關申請文件，應以正本核銷，如僅能檢附影本者，須</p>	<p>一、第一項申請補助流程及文件及受補助者應書面切結，不得有向其他機關申請同項目補助或有虛報、浮報等情事。</p> <p>二、補助相關文件未符規定，經通知第二次逾期未補正之處理方式。</p>

<p>加蓋旅行社公司大小章及與正本相符，並敘明理由。</p> <p>經審查如需補正者，本局得限期補正，逾期未補正者，逕為駁回；逾第一項規定期限提出申請者，不予受理。</p>	
<p>七、本要點依受理日期為審查先後順序，受理申請補助經費超出預算額度上限時，本局即停止受理申請。</p>	<p>一、本要點逾預算額度上限，即停止受理申請之規定。</p> <p>二、受補助者申請項目有虛報、浮報等情事者，追繳其全數已領取之補助費。</p> <p>三、受補助者應依稅法相關規定繳稅。</p>
<p>八、本局將不定期對補助對象查核其辦理補助事項之成效。</p> <p>受補助者，經查核有向其他機關申請同項目補助或有虛報、浮報等情事者，追繳其全數已領取之補助費。</p> <p>受補助者，應依相關稅法規定繳納所得稅。</p>	<p>一、督導及考核方式。</p> <p>二、本局將視情況派員前往實際查核作業或業務查核作業時一併查核。</p>
<p>九、本要點實施期間自一百零五年九月一日起生效至中華民國一百零五年十二月三十一日止。</p> <p>旅行業最遲應於中華民國一百零五年十一月三十日前向本局提出計畫申請，且申請補助旅遊團體之出發日最遲不得逾中華民國一百零五年十二月七日；其違反者，不予受理。</p>	<p>申請補助期限。</p>
<p>十、本要點未盡事宜，悉依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」之規定辦理。</p>	<p>明定實施要點未盡事宜之處理方式。</p>