**交通部觀光局補助辦理促進旅行業發展實施要點 總說明**

交通部觀光局為提振旅行業發展品牌，以協助旅行業升級發展，增加市場競爭力，增進國際來臺旅客，提升服務品質、強化旅遊安全、創新旅遊產品，特訂定本要點。本要點共計十四點，其重點如下：

一、訂定目的。（第一點）

二、經費來源。（第二點）

三、補助對象。（第三點）

四、補助事項。（第四點）

五、申請流程及檢附文件。（第五點）

六、補助對象自籌款項之比例。（第六點）

七、審查補助之事項。（第七點）

八、經費審核小組成立之方式及辦理事項。（第八點）

九、委員迴避原則（第九點）

十、經費審查會議召開之方式及無須提審查會議之原則。（第十點）

十一、核銷流程及檢附文件。(第十一點)

十二、效益評估之參考依據。(第十二點)

十三、特殊情形之原始憑證保存方式。(第十三點)

十四、違反誠信原則或違法申請之處理方式。(第十四點)

**交通部觀光局補助辦理促進旅行業發展實施要點**

|  |  |
| --- | --- |
| 規 定 | 說 明 |
| 一、交通部觀光局(以下簡稱本局)為提振旅行業發展品牌，以協助旅行業升級發展，增加市場競爭力，增進國際來臺旅客，提升服務品質、強化旅遊安全、創新旅遊產品，特訂定本要點。 | 一、為促進旅行業升級發展，藉補助旅行業公協會辦理各項事項，提升旅行業整體競爭力。  二、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」規定，訂定本要點。 |
| 二、本要點所需經費由觀光發展基金支應。 | 補助經費之來源。 |
| 三、本要點補助對象：  (一)依法登記有案之旅行商業同業公會。  (二)由旅行業所組成，經本局認可之全國性觀光公益法人。 | 補助對象。 |
| 四、補助對象辦理下列促進旅行業發展事項（以下簡稱補助事項）者，得向本局申請補助：  (一)服務品質提升。  (二)產業升級與服務轉型。  (三)市場開拓行銷。  (四)旅遊安全提升及旅客權益保障。  (五)教育訓練及宣導。 | 補助事項。 |
| 五、補助對象應於辦理補助事項之一個月前，向本局提出申請書(附件一)及辦理補助事項之計畫，申請補助。但因協助處理旅遊安全緊急事故，依前點第四款規定提出申請者，不受申請期限之限制。  前項計畫至少應列明下列事項：  (一)名稱。  (二)宗旨或目標。  (三)辦理時間及地點。  (四)主辦單位；有協辦單位時，應一併列明。  (五)辦理補助事項之對象。  (六)獎助事項之詳細內容。  (七)人員編組及分工。  (八)經費來源、經費支用項目及其金額概估。  (九)預期成果及計畫績效衡量指標。  前項第八款應列明全部經費內容，包括自籌款金額與向本局及其他機關申請補助之項目及金額。 | 受理申請補助之原則。 |
| 六、補助對象需就補助事項編列百分之十以上自籌款，不可重複向本局提出其他補助申請。 | 補助對象自籌款項之比例。 |
| 七、本局業務主管單位受理申請後，應審查下列事項，於預算範圍內，擬定補助經費。  (一)申請獎助事項之妥適性。  (二)計畫內容之完整性。  (三)經費編列之合理性，經費總額及向其他機關申請獎（補）助之項目及金額。  (四)計畫之規模及推動方式。  (五)預期成果。  (六)最近三年接受本局獎（補）助 辦理補助成果之實效及核銷情形。 | 審查補助之事項。 |
| 八、本局設補助辦理促進旅行業發展經費審核小組（以下簡稱本小組），置召集人一人，由本局副局長或其指定本局委員一人兼任；委員七人，其中外聘專家、學者四人，其餘委員由本局相關業務單位主管以上兼任。本小組須有過半數委員出席，始得開會，出席委員中之外聘專家、學者人數，不得少於出席委員人數之三分之一；會議決議以出席委員過半數之同意決之，由業務主管單位循程序簽報局長後，依核定結果函知補助對象。  本小組辦理下列事項：  (一)審查補助對象依第五點規定所提計畫，並複審業務主管單位擬定之補助經費。  (二)情況特殊或補助經費達新臺幣一百萬元以上之補助事項，得指派業務主管單位辦理訪查、督導。 | 經費審核小組成立之方式及辦理事項。 |
| 九、本小組委員有下列情形之一者，應自行迴避：  (一)現為或曾為該申請補助對象之理、監事或顧問。  (二)與該申請補助對象之理、監事或顧問有配偶、前配偶、三親等內血親、三親等以內之姻親或家長、家屬之關係者。  (三)現為該申請補助對象之職員或曾為該申請補助對象之職員，離職未滿二年者。  (四)有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。  本局發現或經舉發有前項應自行迴避之情事而未依規定迴避者，應請其迴避。 | 委員迴避原則。 |
| 十、本小組辦理第八點規定事項，由業務主管單位簽請召集人召開審查會議行之。但業務主管單位擬定補助經費在新臺幣十萬元以下者，得逕循程序簽報首長後，依核定結果辦理。 | 經費審查會議召開之方式及無須提審查會議之原則。 |
| 十一、補助對象應於辦理完竣後一個月內向本局申請核銷。如有結餘款，應按補助機關補助比例繳回。  第一項結餘款包含本局獎助經費孳生之利息及其他衍生收入。  獎助對象應依「附屬單位預算執行要點」規定辦理，並應於補助事項辦理完竣後，一個月內備具下列文件向本局申請核銷(附件二至附件六)。  (一)領據。  (二)工作成果。  (三)支出原始憑證、計畫總經費分攤表及總經費收支明細表。  (四)計畫績效成果。 | 核銷流程及檢附文件。 |
| 十二、本局得選定適當績效衡量指標，作為辦理補助案件效益評估之參據。 | 效益評估之參考依據。 |
| 十三、遇原始憑證由補助對象留存之特殊情況，補助對象應依會計法規定妥善保存，已屆保存年限之銷毀，應函報補助機關轉請審計機關同意。  如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本局轉請審計機關同意。 | 特殊情形之原始憑證保存方式。 |
| 十四、違反前點規定或補助對象申請補助文件有隱匿不實或造假情事、辦理補助事項之成效不佳或未依本局所定補助範圍或項目支用獎助經費，或有虛報、浮報情事者，應依本局所定期限繳回該部分之補助經費。本局並得依情節輕重對該補助案件或受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助。 | 違反誠信原則或違法申請之處理方式。 |