

觀光旅館業及旅館業員工薪資補貼 QA (紓困 3.0 第四季)

109.12.7 更新

Q1. 法源依據

A：依據「交通部觀光局辦理觀光旅館業及旅館業員工薪資補貼要點」(下稱本要點)辦理。

Q2. 本要點與申請書附件下載處及電子檔提供方式

A：

1. 可至本局行政資訊網 (<https://admin.taiwan.net.tw>)「紓困 3.0 第四季」專區或臺灣旅宿網(<https://www.taiwanstay.net.tw/>)「旅宿業紓困方案專區」,查詢本要點與下載申請書。
2. 以下文件須製成 Excel 電子檔並電郵至 help3@tbroc.gov.tw：
 - (1) 員工薪資清冊 (詳參 Q8)。
 - (2) 非本國籍住宿旅客清冊 (詳參 Q9)。
 - (3) 員工在職情形異動表 (詳參 Q10)。

Q3. 補貼期間與受理申請期間 (以郵戳為憑)

A：

1. 補貼期間：109 年 10 月 1 日至 12 月 31 日。
2. 受理申請期間：即日起至 109 年 12 月 31 日止。

Q4. 受補貼對象資格與名單

A：

1. 受補貼對象須為 109 年 6 月 30 日前領取營業執照或登記證，並於 109 年間均持續營業中（即 109 年間不得有停業、歇業之情事）之觀光旅館業、旅館業者：
 - (1) 營業滿 1 年之業者須同時具備以下要件（百分比採小數點以下無條件進位）：
 - A. 108 年 7 至 12 月非本國籍住客人次達 1,000 人次以上，且占總住客人次 50%以上（依已於臺灣旅宿網填報之營運報表為準）。
 - B. 申請日前 1 期營業人銷售額與稅額申請書（401 表）之合計營業額較去年同期減少比率達 50%以上。
 - (2) 營業未滿 1 年之業者：
 - A. 領取營業執照或登記證之日起 6 個月內非本國籍住客人次達 1,000 人次以上，且占總住客人次 50%以上（依已於臺灣旅宿網填報之營運報表為準）。
 - B. 申請日前 1 期營業人銷售額與稅額申請書（401 表）之合計營業額較申請日前 2 期減少比率達 50%以上。
2. 直轄市業者名單分類與公告處：
 - (1) 本局將依業者於臺灣旅宿網營運報表填報之住宿旅客國籍資料，將非本國籍住客人次數與占比達上述規定門檻之直轄市業者區分為 A、B 兩類；B 類為業者於臺灣旅宿網所填之住宿旅客資料須進一步勾稽者。
 - (2) 上述名單已於本局行政資訊網（<https://admin.taiwan.net.tw>）「紓困 3.0 第四季」專區與臺灣旅宿網（<https://www.taiwanstay.net.tw/>）「旅宿業紓困方案專區」）公告。

3. 非直轄市業者與營業未滿 1 年之業者應確認符合本要點與 QA 補貼資格並提供完整申請文件，不符者勿恣意送件申請而耗損行政資源。

Q5. 申請方式

A：觀光旅館業或旅館業者應依序裝訂以下資料，以掛號郵寄或親送至本局（旅宿組），地址：臺北市大安區忠孝東路 4 段 290 號 6 樓；員工薪資清冊（詳參 Q8）、非本國籍住宿旅客清冊（詳參 Q9）、員工在職情形異動表（詳參 Q10）須另提供 Excel 電子檔並電郵至 help3@tbroc.gov.tw：

1. 申請書。
2. 觀光旅館業營業執照或旅館業登記證影本。
3. 申請日前最近 3 個月之勞工保險投保人員名冊。
※ 以申請時可於勞工保險局下載或取得之最近 3 個月投保名冊為準，篩選出符合「最近 3 個月均有投保勞工保險，且投保薪資達基本工資以上」要件之員工，並參照勞工保險投保名冊順序排列製成員工薪資清冊，例：109 年 12 月 8 日只能下載或取得 8 至 10 月投保名冊，無法取得 11 月投保名冊，就檢附 8 至 10 月投保名冊向本局申請補貼。
4. 員工薪資清冊（請依 Q8 格式製成 Excel 電子檔並電郵至 help3@tbroc.gov.tw；如有申請 109 年第 3 季員工薪資補貼，尚須提供該次申請檢附之員工薪資清冊）。
5. 領據。
6. 指定匯款帳戶存摺影本。
7. 申請日前 1 期與去年同期或申請日前 2 期之營業人銷售額與稅額申請書（401 表）。

※ 除營業未滿 1 年之業者需檢附申請日前 1 期、前 2 期之 401 表，其餘業者需檢附申請日前 1 期與去年同期之 401 表。

※例：109年12月10日申請補貼，須檢附108年9至10月與109年9至10月的401表。

8. 其他經本局公告指定之文件。

(1) 員工在職情形異動表（請依 Q10 格式製成 Excel 電子檔並電郵至 help3@tbroc.gov.tw）：有申請 109 年第 3 季員工薪資補貼且員工有異動之觀光旅館業或旅館業者。

(2) 108 年 7 至 12 月非本國籍住宿旅客登記資料（請依 Q9 格式製成 Excel 電子檔並電郵至 help3@tbroc.gov.tw）：直轄市業者（B 類）、非直轄市業者

(3) 領取營業執照或登記證之日起 6 個月內非本國籍住宿旅客登記資料：營業未滿 1 年業者。

※如自領取營業執照或登記證之日起至申請日未滿 6 個月，仍須檢附領取營業執照或登記證之日起至申請日前 7 日之非本國籍住宿旅客資料（依業者於臺灣旅宿網填報之營運報表，此期間非本國籍住客人次須達 1,000 人次以上，且占總住客人次 50% 以上）（請依 Q9 格式製成 Excel 電子檔並電郵至 help3@tbroc.gov.tw）。

※例 1：業者於 108 年 12 月 1 日領取營業執照或登記證，申請補貼時需另檢附 108 年 12 月 1 日至 109 年 5 月 31 日，共 6 個月之非本國籍住宿旅客資料。

※例 2：業者於 109 年 6 月 1 日領取營業執照或登記證，於 109 年 11 月 10 日申請補貼時須檢附 109 年 6 月 1 日至 11 月 3 日之非本國籍住宿旅客資料。

※針對前述各項申請文件，倘本局於審查過程有疑義時，得要求業者限期提出相關佐證資料。

※依業者類別，申請補貼應檢具之文件如下：

序號	應檢附文件	直轄市 (A)	直轄市 (B)、 非直轄市	營業未滿 1 年
1	申請書	●	●	●
2	觀光旅館業營業執照或 旅館業登記證影本	●	●	●
3	申請日前最近 3 個月之 勞工保險投保人員名冊	●	●	●
4	員工薪資清冊★	●	●	●
5	領據	●	●	●
6	存摺影本	●	●	●
7	401 表	(1)申請日前 1 期 (2)去年同期	(1)申請日前 1 期 (2)去年同期	(1)申請日前 1 期 (2)申請日前 2 期
9	非本國籍住客清冊★		● (108 年 7 至 12 月 之非本國籍住客清 冊)	● (領取營業執照或 登記證之日起 6 個 月內之非本國籍住 客清冊)
10	申請 109 年第 3 季員工 薪資補貼時提供之員工 薪資清冊★	● (曾申請 109 年第 3 季員工薪資補貼者)	● (曾申請 109 年第 3 季員工薪資補貼者)	● (曾申請 109 年第 3 季員工薪資補貼者)
11	員工在職情形異動表★	● (曾申請 109 年第 3 季員工薪資補貼，且 員工有異動情形者)	● (曾申請 109 年第 3 季員工薪資補貼，且 員工有異動情形者)	● (曾申請 109 年第 3 季員工薪資補貼，且 員工有異動情形者)

※標註「★」之文件資料須另提供 Excel 電子檔至 help3@tbroc.gov.tw。

Q6. 有關勞工保險，未滿 5 人之旅館業可否以個人勞保來代替，另外 65 歲以上已屆退之勞工，若仍在職或再次就業者應提供什麼證明？

A：

1. 依勞工保險相關法令規定，僱用員工未滿 5 人之公司行號，仍可以自願投保之方式幫員工投保勞工保險，員工參加勞工保險將同時取得就業保險被保險人身分；若公司行號不願意為員工投保勞工保險，仍應為員工申報參加就業保險與辦理 6%勞退金提撥。至於 65 歲屆退仍在職者，得繼續參加勞工保險，已領取老年給付者，不得再參加勞工保險，但仍必須為員工辦理 6%勞退提撥與職業災害保險。
2. 未滿 5 人之旅館業：可提出就業保險證明代替勞工保險，或提出勞退金提撥證明，或提出於職業工會加保證明。
3. 65 歲屆退仍在職者：可提出職業災害保險證明代替勞工保險，或提出勞退金提撥證明。

Q7. 實習生如符合「3 個月均有投保勞工保險，且投保薪資達基本工資以上」的要件，是否可以申請員工薪資補貼？

A：

1. 參照「經濟部員工薪資補貼方案」說明，員工如符合「投保薪資達基本工資以上」，即使是實習生，因已達全職員工之標準，仍可申請薪資補貼。
2. 考量紓困目的是為照顧員工生計，本局爰比照辦理，如旅館業出具證明其聘僱之實習生符合「3 個月均有投保勞工保險，且投保薪資達基本工資以上」，仍可申請薪資補貼。

Q8. 員工薪資應如何造冊？

A：

1. 應篩選符合「最近 3 個月均有投保勞工保險，且投保薪資達基本工資（新臺幣 2 萬 3,800 元）以上」要件之員工，並參照勞工保險投保名冊順序，依下列格式造冊（須製成 Excel 電子檔並電郵至 help3@tbroc.gov.tw）：

序號	對應勞保名冊序號 8 月	對應勞保名冊序號 9 月	對應勞保名冊序號 10 月	員工姓名	身分證字號	平均月薪 (23,800 元 ≤ 平均月薪) ※請四捨五入至個位數	申請補貼金額 (月薪*0.4 ≤ 2 萬元) ※請四捨五入至個位數
1	3	2	2			36,000	14,400
2	5	4	4			50,000	20,000
1 個月加總						86,000	34,400
3 個月加總 (*3)						258,000	103,200

2. 「平均月薪」計算方式：可依該名員工過去 1 年領取之「每月底薪、全勤獎金、績效獎金、年終獎金、每月不定額津貼等」，加總除以 12 個月計算其「平均月薪」，任職 6 個月者，則依其任職期間領取之薪資、獎金、津貼加總除以 6 個月計算，並請保留佐證資料備查，亦可直接填寫投保薪資。
3. 曾申請 109 年第 3 季員工薪資補貼者，尚須提供該次申請檢附之員工薪資清冊，並製成 Excel 電子檔、電郵至 help3@tbroc.gov.tw。

Q9. 非本國籍住宿旅客登記資料應如何造冊？

A：

1. B類直轄市業者、非直轄市或營業未滿1年之觀光旅館業、旅館業者請依下列格式造冊，並將Excel電子檔電郵至 help3@tbroc.gov.tw：

○飯店/旅館○年○月○日至○年○月○日非本國籍住宿旅客清冊

序號	姓名	性別	護照號碼/證件號碼	國籍	房號	入住日期	退房日期
1	○○○	男	XXXXXX	日	111	109.8.10	109.8.11
2	○○○	女	XXXXXX	韓	222	109.8.11	109.8.13

※大陸籍旅客如係持大陸居民往來臺灣通行證(大通證)與中華民國臺灣地區入出境許可證(入臺證)來臺，得以前揭證件號碼取代護照號碼。

2. 本局得視情況請業者提供非本國籍住宿旅客清冊所列旅客之原始身分證明文件。

Q10. 員工在職情形異動資料應如何造冊？

A：曾申請109年第3季員工薪資補貼且員工有異動情形者，尚須依下列格式造冊(須製成Excel電子檔並電郵至 help3@tbroc.gov.tw)：

○旅館「員工在職情形異動表」

序號	對應勞保名冊序號 ○月	對應勞保名冊序號 ○月	對應勞保名冊序號 ○月	對應勞保名冊序號 ○月	對應勞保名冊序號 ○月	對應勞保名冊序號 ○月	員工姓名	身分證字號	在職狀況	異動時間 (年月日)	異動原因	3.0 第3季 (7-9月) 名單序號	3.0 第4季 (10-12月) 名單序號
1	1	1	1	1	1	1							
2	3	3	3	3	2	2							
3	5	5	4	4	3	3							

Q11. 本要點規定「自申請日起 3 個月內不得裁員、減班休息、減薪、停業或歇業」，如：

- (1) 業者上個月曾與員工協商減薪或實施減班休息，得否申請補貼？
- (2) 員工係「自願離職」或「涉勞動基準法第 11 條第 5 款所定不能勝任之情形經雇主終止勞動契約」是否違反要件？

A：

1. 考量紓困方案係以鼓勵方式，請原本欲停業、裁員或減薪之雇主不要這麼做，以確保員工生計與避免社會問題，故本要點規定業者「自申請日起」3 個月內不得「裁員、減班休息或減薪」。
2. 另為穩定就業市場，除非員工觸犯刑法，否則不宜以「不適任」作為違反本要點所定義務之理由；經與勞動主管機關勾稽調查，如員工確係自願離職、留職停薪或退休，本局原則不追究雇主責任，惟須追回該等員工全數 3 個月薪資補貼款項。

Q12. 補貼基準與計算方式

A：

1. 補貼基準：申請薪資補貼之員工，應於 109 年 10 月 1 日至 12 月 31 日止實際在職，且申請日前最近 3 個月均有投保勞工保險，投保薪資達基本工資，又業者於申請日起 3 個月內不得有「裁員、減班休息或減薪」等情事，依符合前述標準之核定員工人數與其實際薪資為基準。
2. 計算方式：補貼每人 109 年 10 至 12 月每月薪資 40%，共 3 個月，最高不超過新臺幣 2 萬元。

Q13. 作業流程

A：

1. 本局受理申請補貼案件，經審查申請文件符合規定後，將儘速核撥補貼金額至申請人指定匯款帳戶。
2. 申請案有不符規定或逾期申請者，本局不予受理。但其情形可補正者，本局將通知申請人限期補正。申請人逾期未補正或補正後仍不符規定者，本局不予受理。

Q14. 事後查核機制與責任

A：申請人如有虛報、浮、偽變造申請文件、自申請日起3個月內有裁員、減班休息、減薪、停業或歇業等情事，本局得撤銷或廢止補貼並不予撥款；已撥款者，除追回全數或部分已撥付款項外，並追究其相關法律責任。