

交通部觀光局補貼旅行業薪資費用實施要點

110年4月

一、交通部觀光局（以下簡稱本局）為持續協助受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難，致無法辦理出入境業務之旅行業減輕薪資費用負擔，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

（一）補貼對象：國內營業中（中華民國一百零九年三月三十一日前成立）之合法綜合及甲種旅行業，並於一百零九年五月一日至十二月三十一日期間配合本局安心旅遊方案出團、或於一百零九年十二月一日至一百一十年一月三十一日期間配合本局冬季平日旅遊方案出團、或於一百零九年五月一日至一百一十年三月三十一日期間參加國內旅展或與公、私部門合作振興國民旅遊，拓展商機作為。

（二）員工：指中華民國一百一十年一月一日以前已登錄在本局第二代旅行業管理系統，並依法投保勞工保險之從業人員。

三、本要點補貼內容及期間：

（一）薪資費用補貼：補貼對象依實際在職且未採勞動部減班休息補助方案之員工人數計算，並以申請日前三十天內給付員工之薪資為基準，補貼每位員工每月薪資四成，最高新臺幣二萬元。

（二）補貼期間：自中華民國一百一十年一月一日至三月三十一日。

四、補貼對象應檢附下列文件向本局申請撥付補貼款：

（一）補貼款撥付申請表(附件一)。

（二）總員工人數清冊，應含姓名、連絡電話及薪資等資料。

（三）薪資證明。

（四）投保勞工保險資料。

（五）補貼期間三個月之領據(附件二)。

（六）指定金融機構存摺封面影本。

（七）切結書(附件三)：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。

(八) 第二代旅行業管理系統從業人員名單。

(九) 第二點第一款規定期間參加旅展憑證或與公、私部門合作振興國民旅遊，拓展商機作為之憑證。

五、本局受理申請補貼期限至中華民國一百一十年四月三十日止(一律採中華郵政股份有限公司掛號方式郵寄至交通部觀光局，以郵戳為憑)。

本局受理申請補貼案件，經審查前點各款申請文件符合規定後，應於一個月內核撥補貼金額至補貼對象指定匯款帳戶。

六、經審查依第四點所提送文件，不符合第二點規定者，不予補貼，逕予駁回補貼申請。

申請未依規定程序或未檢附應備文件，得不予受理，但其情形可補正者，通知限期補正；逾期未補正者，應不予受理。

經審查需補正或相關文件資料、證明有疑義者，得要求限期補正、說明或提供相關證明文件；逾期未能補正、說明或提供相關證明文件或經審查不符本要點規定者，不予補貼，逕予駁回補貼申請。

逾前點規定期限提出申請者，不予受理。但有前項之情形，再提出申請、或限期補正、說明或提供相關證明文件者，應於一個月內為之；逾期者，不予受理。

七、依本要點補貼對象有虛報、浮報、偽變造申請文件、自申請補貼之日起三個月內有減班休息、減薪、裁員、停業或解散等情事，本局得撤銷或廢止補貼處分，不予撥款；已撥款者，並追回全部或部分已撥付款項及追究相關法律責任，並得依情節輕重停止補貼對象嗣後申請本局其他獎(補)助款一至三年。

補貼對象申請補助時有前項情事或受撤銷或廢止旅行業執照、停業處分、保證金被法院或行政執行機關執行且未補足至法定金額者，於受理後審查中或核撥前發生者，駁回其申請或不予核撥。

八、本要點相關行政事務，必要時本局得委由民間機構或團體辦理之。