

旅行業薪資費用補貼款撥付申請表

旅行業 資料	註冊編號		種類	
	負責人		電話	
	聯絡人		傳真	
	營業登記地址	□□□		
計算基準	薪資費用補貼			
申請金額	新臺幣 元			
申請人是否為公職人員利益衝突迴避法定義之公職人員或關係人	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」,如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。揭露表另置於法務部廉政署網站(https://www.aac.moj.gov.tw)\防貪業務專區\利益衝突\業務宣導項下,得逕行下載。)			
附註	1. 薪資費用補貼：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，並以申請當日前30天內給付員工之薪資為基準，補貼期間共3個月(110年1月至3月)。 2. 自申請補貼之日起3個月內不得有減班休息、減薪、裁員、停業或解散。 3. 受理申請補貼期限至110年4月30日止。			

檢附文件：(檢附資料請依序排列，如為影本，請加蓋「與正本相符」字樣，並加蓋公司或代表人章以茲證明)

- 補貼款撥付申請表
 總員工人數清冊(含姓名、電話及薪資)
 薪資證明
 投保勞工保險資料
 領據
 金融機構存摺封面影本
 切結書
 第二代旅行業管理系統從業人員名單
 自助作為(擇一)： 辦理安心旅遊(免附證明)
 辦理冬季平日旅遊(免附證明)
 參加旅展憑證
 與公私部門合作憑證(含自行拓展業務有助振興國民旅遊)

此致

交通部觀光局

申請公司：
 公司章：
 負責人章：

領 據

本公司依據「交通部觀光局補貼旅行業薪資費用實施要點」，茲領到貴局核撥之薪資費用補貼款項合計新臺幣
_____元整。

此致

交通部觀光局

受補貼旅行業名稱： (公司章)

統一編號：

代表人： (負責人章)

聯絡電話：

地 址：

中華民國 年 月 日

切結書

_____ (以下簡稱本公司)申請貴局辦理之「交通部觀光局補貼旅行業薪資費用實施要點」補貼，所檢附內容一切屬實，如有向其他機關申請同項目補貼或有虛報、浮報、偽變造或有申請文件不實等情事，本公司同意歸還已領取之全數補貼款項，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： (公司章)

負責人或代表人： (負責人章)

公司地址：

中 華 民 國 年 月 日