

# 交通部觀光局補助財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會暫行作業要點修正總說明

交通部觀光局補助財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會暫行作業要點(以下簡稱本要點)於九十五年十二月二十九日訂定發布，最近一次於九十八年二月十九日修正，並於同月二十五日生效。因應行政院推動組織改造，交通部觀光署組織法業經總統令於一百十二年六月七日制定公布，行政院並定自一百十二年九月十五日施行，交通部觀光局改制為交通部觀光署，本要點配合修正之。

## 交通部觀光局補助財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會暫行作業要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
交通部觀光署補助財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會暫行作業要點	交通部觀光局補助財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會暫行作業要點	配合組織改制，修正機關名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、交通部觀光署(以下簡稱本署)為促進兩岸觀光交流、協助處理兩岸旅遊事務、推動觀光產業發展，特訂定本要點。	一、交通部觀光局(以下簡稱本局)為促進兩岸觀光交流、協助處理兩岸旅遊事務、推動觀光產業發展，特訂定本要點。	配合組織改制，修正機關名稱及簡稱。
二、財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會(以下簡稱台旅會)辦理下列事項(以下簡稱補助事項)，得向本署申請補助： (一) 辦理兩岸觀光旅遊交流推廣與合作事宜。 (二) 辦理兩岸觀光旅遊諮詢服務業務。 (三) 辦理大陸地區人民來臺觀光連繫、溝通及磋商事宜。 (四) 處理大陸地區人民來臺觀光所生旅遊糾紛、緊急事故及突發事件等事宜。 (五) 為設立所需及維持會務正常運作	二、財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會(以下簡稱台旅會)辦理下列事項(以下簡稱補助事項)，得向本局申請補助： (一) 辦理兩岸觀光旅遊交流推廣與合作事宜。 (二) 辦理兩岸觀光旅遊諮詢服務業務。 (三) 辦理大陸地區人民來臺觀光連繫、溝通及磋商事宜。 (四) 處理大陸地區人民來臺觀光所生旅遊糾紛、緊急事故及突發事件等事宜。 (五) 為設立所需及維持會務正常運作	配合組織改制，修正機關簡稱。

之費用。	之費用。	
<p>三、台旅會就前點第一款至第三款規定之補助事項申請補助，應於辦理補助事項前，填妥申請書（如附件一）及辦理補助事項之計畫向本署申請。</p> <p>前項計畫應列明下列事項：</p> <p>（一）名稱。</p> <p>（二）辦理時間及地點（有協辦單位時，應一併列明）。</p> <p>（三）計畫詳細內容。</p> <p>（四）經費概算表。</p> <p>（五）經費來源、經費支用項目及其金額概估（有自籌款或向其他機關申請補助者，應一併列明）。</p> <p>台旅會就前點第四款規定之補助事項申請補助，應於補助事項辦理完竣後一個月內，填妥申請書（如附件一）及辦理補助事項之報告向本署申請。</p> <p>前項報告應列明下列事項：</p> <p>（一）名稱。</p> <p>（二）辦理時間及地點（有協辦單位時，應一併列明）。</p> <p>（三）辦理補助事項詳細內容。</p>	<p>三、台旅會就第二點第一款至第三款規定之補助事項申請補助，應於辦理補助事項前，填妥申請書（如附件一）及辦理補助事項之計畫向本局申請。</p> <p>前項計畫應列明下列事項：</p> <p>（一）名稱。</p> <p>（二）辦理時間及地點（有協辦單位時，應一併列明）。</p> <p>（三）計畫詳細內容。</p> <p>（四）經費概算表。</p> <p>（五）經費來源、經費支用項目及其金額概估（有自籌款或向其他機關申請補助者，應一併列明）。</p> <p>台旅會就第二點第四款規定之補助事項申請補助，應於補助事項辦理完竣後一個月內，填妥申請書（格式準用附件一）及辦理補助事項之報告向本局申請。</p> <p>前項報告應列明下列事項：</p> <p>（一）名稱。</p> <p>（二）辦理時間及地點（有協辦單位時，應一併列明）。</p> <p>（三）辦理補助事項詳</p>	<p>配合組織改制，修正機關名稱及簡稱，並酌修第一項及第三項文字。</p>

<p>(四) 經費總額、來源、支用項目及其金額(有自籌款或向其他機關申請補助者，應一併列明)。</p>	<p>細內容。 (四) 經費總額、來源、支用項目及其金額(有自籌款或向其他機關申請補助者，應一併列明)。</p>	
<p>四、本署受理前點補助申請後，應審查下列事項，於預算範圍內，核定補助經費：</p> <p>(一) 計畫或報告之完整性。</p> <p>(二) 規模及推動方式。</p> <p>(三) 預期成果或辦理成效。</p> <p>(四) 經費編列或支用之合理性。</p> <p>(五) 申請補助項目之妥適性。</p> <p>(六) 經費總額及向其他機關申請補助之項目及金額。</p> <p>(七) 最近一年接受本署補助辦理補助事項之成效及核銷情形。</p>	<p>四、本局受理前點補助申請後，應審查下列事項，於預算範圍內，核定補助經費：</p> <p>(一) 計畫或報告之完整性。</p> <p>(二) 規模及推動方式。</p> <p>(三) 預期成果或辦理成效。</p> <p>(四) 經費編列或支用之合理性。</p> <p>(五) 申請補助項目之妥適性。</p> <p>(六) 經費總額及向其他機關申請補助之項目及金額。</p> <p>(七) 最近一年接受本局補助辦理補助事項之成效及核銷情形。</p>	<p>配合組織改制，修正機關簡稱。</p>
<p>五、台旅會就第二點第五款規定之補助事項申請補助，其補助項目及基準如下：</p> <p>(一) 辦公室租金：依租賃契約核實列支。</p> <p>(二) 會議出席費(含交通費)：比照行政院所訂頒中央</p>	<p>五、台旅會就第二點第五款規定之補助事項申請補助，其補助項目及基準如下：</p> <p>(一) 辦公室租金：依租賃契約核實列支。</p> <p>(二) 會議出席費(含交通費)：比照行政院所訂頒各機</p>	<p>第二款「各機關學校出席費及稿費支給要點」名稱業修正為「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」，爰配合修正。</p>

<p><u>政府</u>各機關學校出席費及稿費支給要點檢據核實列支。</p> <p>(三) 差旅費：比照行政院所訂頒國內、外出差旅費報支要點列支。</p> <p>(四) 辦公室設備、事務機器購置、郵電、文具印刷費等及其他為維持會務及達成功能、任務之支出：核實列支。</p>	<p>關學校出席費及稿費支給要點檢據核實列支。</p> <p>(三) 差旅費：比照行政院所訂頒國內、外出差旅費報支要點列支。</p> <p>(四) 辦公室設備、事務機器購置、郵電、文具印刷費等及其他為維持會務及達成功能、任務之支出：核實列支。</p>	
<p>六、台旅會申請補助，由本<u>署</u>業務主管單位初審，並擬訂補助額度後，提請本<u>署</u>及所屬國家風景區管理處補助機關(構)、團體經費審核小組辦理複審。但擬訂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。</p>	<p>六、台旅會申請補助，由本局業務主管單位初審，並擬訂補助額度後，提請本局及所屬國家風景區管理處補助機關(構)、團體經費審核小組辦理複審。但擬訂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。</p>	<p>配合組織改制，修正機關簡稱。</p>
<p>七、台旅會為第二點第一款至第三款規定之補助事項申請補助，應於補助事項辦理完竣後一個月內，備具下列文件，向本<u>署</u>申請核銷；其結餘款，應按本<u>署</u>補助比例繳回：</p> <p>(一) 領據。</p> <p>(二) 工作成果。</p> <p>(三) 收支清單(支出憑證正本，請自</p>	<p>七、台旅會為第二點第一款至第三款規定之補助事項申請補助，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；其結餘款，應按本局補助比例繳回：</p> <p>(一) 領據。</p> <p>(二) 工作成果。</p> <p>(三) 收支清單(支出憑證正本，請自</p>	<p>配合組織改制，修正機關簡稱。</p>

<p>行保存，以備相關單位查核)。</p> <p>(四) 補助事項實支經費總額、補助機關及其他機關實際補助金額之結報表。</p> <p>第二點第四款規定之補助事項，應於經本署核准補助後一個月內，備具前項文件向本署申請核銷。</p> <p>前二項申請核銷日期，至遲應於當年十二月三十一日前。</p> <p>本署就補助事項所需經費全額補助者，第一項第三款收支清單應連同支出憑證送核。</p> <p>第一項結餘款包含本署補助經費孳生之利息及其他衍生收入。</p>	<p>行保存，以備相關單位查核)。</p> <p>(四) 補助事項實支經費總額、補助機關及其他機關實際補助金額之結報表。</p> <p>第二點第四款規定之補助事項，應於經本局核准補助後一個月內，備具前項文件向本局申請核銷。</p> <p>前二項申請核銷日期，至遲應於當年十二月三十一日前。</p> <p>本局就補助事項所需經費全額補助者，第一項第三款收支清單應連同支出憑證送核。</p> <p>第一項結餘款包含本局補助經費孳生之利息及其他衍生收入。</p>	
<p>八、台旅會為第二點第五款規定之補助事項申請補助，應依所編列之年度預算，於當年度開始後一個月內填妥申請書(如附件二)及領據向本署申請。</p> <p>前項補助經費之核銷，應按月備具下列文件向本署申請：</p> <p>(一) 經費支出明細表。</p> <p>(二) 核銷之單據及支出憑證。</p> <p>當年度如有結餘款亦應繳回，結餘款包</p>	<p>八、台旅會為第二點第五款規定之補助事項申請補助，應依所編列之年度預算，於當年度開始後一個月內填妥申請書(如附件二)及領據向本局申請。</p> <p>前項補助經費之核銷，應按月備具下列文件向本局申請：</p> <p>(一) 經費支出明細表。</p> <p>(二) 核銷之單據及支出憑證。</p> <p>當年度如有結餘款亦應繳回，結餘款包</p>	<p>配合組織改制，修正機關簡稱。</p>

含本署補助經費孳生之利息及其他衍生收入。	含本局補助經費孳生之利息及其他衍生收入。	
九、台旅會辦理補助事項之成效不佳，或未依本署所定補助範圍或項目支用補助經費，或有虛報、浮報情事者，應依本署所定期限繳回該部分之款項。	九、台旅會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補助經費，或有虛報、浮報情事者，應依本局所定期限繳回該部分之款項。	配合組織改制，修正機關簡稱。
十、台旅會接受本署補助辦理採購之經費總額，占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，其辦理招標、開標、比價、議價、決標及驗收，應通知本署派員監辦。	十、台旅會接受本局補助辦理採購之經費總額，占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，其辦理招標、開標、比價、議價、決標及驗收，應通知本局派員監辦。	配合組織改制，修正機關簡稱。
	十一、本要點實施前，台旅會辦理會務所需費用，應於本要點實施後十日內提出申請。	一、本點刪除。 二、本點係針對本要點實施前申請辦理會務費用之規定，現已無保留必要，爰予刪除。
十一、本要點之經費，由本署觀光發展基金支應。	十二、本要點之經費，由本局觀光發展基金支應。	配合組織改制，修正機關簡稱並配合點次遞移。

第三點附件一(修正後)

交通部觀光署補助財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會經費補助申請書

(單位：新臺幣/元)

申請補助事項		備註
計畫名稱		
辦理時間、地點		
計畫內容		
其他合作對象		
預期成果或效益		
計畫案總經費及分攤情形(單位：元)	總經費	(預估)
	自籌金額	(預估)
	申請本署補助金額	(預估)

(單位章戳)

(代表人章)

中華民國

年

月

日

修正說明：配合組織改制，修正機關名稱。



第三點附件一(修正前)

交通部觀光局補助財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會經費補助申請書

(單位：新臺幣/元)

申請補助事項		備註
計畫名稱		
辦理時間、地點		
計畫內容		
其他合作對象		
預期成果或效益		
計畫案總經費及 分攤情形(單位： 元)	總經費	(預估)
	自籌金額	(預估)
	申請本局 補助金額	(預估)

(單位章戳)

(代表人章)

中華民國

年

月

日

第三點附件二(修正後)

交通部觀光署補助財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會經費補助申請書

(單位：新臺幣/元)

申請補助項目	規格	數量	價格				申請總經費及分攤情形		通過補助金額 (勿填)
			單價	總價	自籌金額	申請本署補助金額			

(單位章戳)

(代表人章)

中華民國

年

月

日

修正說明：配合組織改制，修正機關名稱。

第三點附件二(修正前)

交通部觀光局補助財團法人台灣海峽兩岸觀光旅遊協會經費補助申請書

(單位：新臺幣/元)

申請補助項目	規格	數量	價格				申請總經費及分攤情形		通過補助金額 (勿填)
			單價	總價	自籌金額	申請本局補助金額			

(單位章戳)

(代表人章)

中華民國

年

月

日