

交通部觀光局補助觀光遊樂業優質化實施要點

一、交通部觀光局(以下簡稱本局)為鼓勵觀光遊樂業朝創新、智慧、安心與永續環境發展，特訂定本要點。

二、每家觀光遊樂業得申請補助辦理創新服務、數位應用、安心防護及綠色環保等措施；其補助比例，不得達補助事項費用之百分之五十；其每年補助總額最高不得超過新臺幣一千萬元。

前項補助得由本局參照預算額度及政策目標予以分組，其分組方式及其補助金額上限，由本局公告之。

本要點經費來源由觀光發展基金統籌，預算以本局預算額度為上限，視本局額度狀況，本局得公告停止受理申請。

三、觀光遊樂業得於辦理前點事項十日前，檢具申請書(如附件)及優質化補助計畫書，於每年四月一日前向本局申請補助；每年申請補助次數，以一次為限。

前項申請補助期限，本局得視預算或業務執行狀況另行公告。

第一項優質化補助計畫應敘明下列事項：

- (一) 計畫摘要表。
- (二) 計畫目標。
- (三) 補助事項之詳細內容。
- (四) 辦理期程。

- (五) 最近三年辦理公益計畫成果。
- (六) 經費來源、經費支用事項及其金額概估。
- (七) 最近三年接受本局補助辦理觀光遊樂業優質化事項之成效及核銷情形，或過去辦理提升品質之各項具體成果。
- (八) 預期成果及計畫績效衡量指標。
- (九) 計畫書、簡報之電子檔及同意使用授權書。
- (十) 申請補助事項施作位置圖(A3 紙張製作；以地籍圖套繪設施配置圖，並著色標示園區範圍及施作位置)。

前項第二款所定計畫目標之辦理項目與其序位、辦理內容及其目標值等，得由本局按年度公告。

四、本局受理前點申請後，業務承辦單位應就下列事項，提具初審意見：

- (一) 依前點應檢具之申請書及應檢附之文件是否完備。
- (二) 申請補助事項之妥適性。
- (三) 計畫規模及推動方式之可行性。
- (四) 經費編列之合理性。
- (五) 過去優質化補助執行成效或辦理提升品質之各項具體成果。

前項初審有應補正事項者，應通知申請補助之觀光遊樂業於十

日內補正，逾期未補正或補正未完備者，本局得取消其申請案。

五、為複審觀光遊樂業所提計畫，得由本局相關人員及專家學者組成審查小組；其委員七至九人，其中一人兼召集人，由本局副局長兼任。

第二點第二項所定補助之分組方式及補助金額上限，得由審查小組審定之。

六、業務承辦單位完成補助初審後，應簽請召開審查小組會議，必要時，得要求申請補助之觀光遊樂業列席簡報說明。

前項會議經二分之一以上委員出席，由出席委員審查決議受補助名單及補助金額，並循行政程序簽報本局局長核定後函復申請補助之觀光遊樂者。

七、觀光遊樂業應於補助事項辦理完竣後向本局申請核撥補助款。前述結算實支總額較原提計畫經費縮減者，應按比例縮減補助款之請撥。

前項申請日期，至遲不得逾當年十一月一日，逾期補助款不予核撥。

八、觀光遊樂業依前點規定申請核撥補助款時，應檢附下列文件：

(一) 領據。

(二) 接受本局補助計畫總經費及分攤表。

- (三) 收支清單。
- (四) 成果報告一式三份，連同電子檔及簡報檔。
- (五) 成果報告照片及圖文內容使用授權書。
- (六) 補助款撥款銀行或郵局帳號。
- (七) 支出憑證。

觀光遊樂業辦理補助事項所取得之支出原始憑證正本如有供其他用途，應檢附與原本相符之影本，其正本應由業者自行保存，以備相關單位查核。

九、觀光遊樂業辦理補助事項執行期間或完成後，本局得邀請有關機關實地訪查，並依下列原則處理：

- (一) 與申請補助計畫內容不符時，本局得要求改進；其不願配合改進，或改善結果不符原提補助事項者，本局得減少原補助金之核定，或不予補助；其不配合接受訪查者，不予補助。
- (二) 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (三) 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報或其他不實申領補助等情事，應撤銷或廢

止原核定之補助，除要求受補助對象繳回該部分之補助經

費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

十、受補助經費中如涉及採購事項，受補助對象應依政府採購法等相

關規定辦理。