

交通部觀光署輔導旅行業辦理無障礙旅遊補助 要點

中華民國 112 年 12 月 22 日觀業字第 11230029641 號令訂定，並自 113 年 1 月 1 日生效

中華民國 113 年 9 月 3 日觀業字第 11330023671 號令修正

一、交通部觀光署（以下簡稱本署）為鼓勵旅行業包裝無障礙優質旅遊產品，促進身心障礙人士參與旅遊活動，提升身心健康，並活絡國內觀光產業發展，特訂定本要點。

二、辦理本國籍或取得合法居留證件之非本國籍旅客（以下簡稱旅客）無障礙國內旅遊之合法設立旅行業，得申請身心障礙人士旅客與其必要陪伴者一人之交通及住宿費用或聘請手語翻譯員一人之費用補助。

三、補助條件：

（一）每團身心障礙人士人數應達三人以上。

（二）須全團全程安排住宿於依法取得觀光旅館業執照之觀光旅館或取得登記證之旅館及民宿。

（三）行程中須使用合法之交通工具（限臺鐵、高鐵、客船、飛機、遊覽車或租賃小客車）。

（四）如申請聘請手語翻譯員一人費用補助，每團屬聽、語障或合併聽、語障之多重障礙者旅客應達二人以上。

四、旅行業依第二點申請費用補助，應覈實列支，補助額度如下：

（一）身心障礙人士旅客與其必要陪伴者一人之交通及住宿費用：如辦理一日遊者，每一身心障礙人士旅客一日最高新臺幣一千二百元、必要陪伴者一人一日最高新臺幣三百元；如辦理二日遊以上者，每一身心障礙人士旅客每日最高新臺幣一千五百元、必要陪伴者一人每日最高新臺幣五百元。

（二）聘請手語翻譯員一人費用：手語翻譯員一人每日最高新臺幣二千元。

每一旅行業每年以補助二十五團為限，每團補助費用總額最高不超過新臺幣五萬元，依原始憑證覈實認定。

五、旅行業應於旅行團行程結束翌日起三十日內，並至遲於當年度十二

月二十日前(以郵戳為憑)檢附下列文件，向本署申請撥付補助款：

- (一) 旅行業辦理無障礙旅遊補助款撥付申請表(附件一)。
- (二) 行程表、旅行業責任保險單(證明書)、旅客名單(須經保險公司核章，並應註明隨團人員，隨團人員不予列入補助人數計算)、租用車輛行照影本(如為無障礙車輛，須為營業用且設有輪椅區、升降設備或活動坡道等相關設備)。
- (三) 中華民國身心障礙證明正反面影本。申請必要陪伴者之補助者，其必要陪伴者優惠措施之欄位，應有國內大眾運輸工具或進入公民營風景區、康樂場所與文教設施之註記。申請聘請手語翻譯員費用補助者，障礙類別應為第二類且 ICD 診斷欄位註記為【02】，或第三類且 ICD 診斷欄位註記為【04】。
- (四) 交通費之原始憑證：遊覽車、租賃小客車費用之發票或單據；臺鐵、高鐵、客船之票根或購票證明；機票費用憑證(有票額之登機證明)、或有票號之團體購票證明加航空公司(或代售票務中心)核章之旅客名單、或有票號之代收轉付收據加航空公司(或代售票務中心)核章之旅客名單。
- (五) 國內住宿原始憑證及檢附合法旅宿業登記文件影本(須為觀光旅館營業執照、旅館業登記證或民宿登記證)。
- (六) 領據(附件二)、金融機構存摺封面影本、總經費支出明細表(附件三)。
- (七) 切結書(附件四)：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費用補(獎)助、虛報、浮報或有申請文件不實等情。
- (八) 如申請必要陪伴者之補助費用，應檢附該身心障礙人士旅客及其必要陪伴者共同簽署之切結書(附件五)。
- (九) 如申請聘請手語翻譯員之補助費用，應檢附聘請該員之領據、手語翻譯技術士證影本及符合第三點第四款之障礙類別證明文件。
- (十) 如補助對象屬公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員或其關

係人，應依該法第十四條規定提供公職人員及關係人身分關係揭露表（附件六）及公職人員利益衝突迴避法切結書（附件七）。

檢附文件應提供原始憑證者，不得以影本或代收轉付收據代替。但航空團體機票得以代收轉付收據代替。

六、本要點受理方式一律以中華郵政股份有限公司掛號方式郵寄為限（寄至：106433 臺北市大安區忠孝東路四段二九〇號九樓「交通部觀光署收」），其他方式概不受理，並依受理日期為審查先後順序，受理申請補助經費達預算額度上限時，本署即停止受理申請。

旅行業依本要點申請補助，須由總公司申請，一件掛號郵件以一家旅行業申請為限，每一家旅行業申請案件超過可申請件數者，依出團日順序先後為優先審查順序，逾限者不予審查；無法判斷先後者，本署得逕為認定。

七、經本署審查依第五點所提送文件，未符合第三點規定者，不予補助，逕予駁回補助申請。

未檢附應備文件者，或經審查需補正或相關文件資料、憑證認有疑義者，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，不予補助，逕予駁回補助申請。

申請未依規定程序或逾第五點規定期限提出申請者（以郵戳為憑），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，應於本署通知到後翌日起七個日曆天內為之，逾期者，不予受理。

依本要點申請補助所檢附之相關文件資料或憑證如為外國語文，應另檢附中文譯本，未依規定檢附者，本署得不受理。

八、本署得不定期對受補助對象查核其辦理補助事項之成效及查核有無符合本要點所定目的，旅行業應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕檢查。旅行業規避、妨礙或拒絕檢查者，本署得停止補助。

旅行業申請補助，如重複申請同項目費用補助，應繳回已領取之本署補助款。如有借名、虛報、浮報或申請文件不實者，依

本要點所有之申請案一概不予補助；已補助者，撤銷或廢止其補助，並應依本署所定期限繳回已領取之所有補助款，後續之申請案亦不再受理，已受理者亦不予審查；如有涉法律責任者，本署將依相關法律規定辦理，並得依情節輕重停止受理補助對象嗣後申請本署其他獎補助款一至三年。

旅行業申請補助時如有受撤銷或廢止旅行業執照、受停業處分、或有法定事由需補足保證金而未補足者，不予受理申請，於受理後審查中或核撥前發生者，駁回其申請或不予核撥補助。

九、本要點補助經費由本署編列年度預算支應，如當年度預算用罄時，本署得公告停止受理申請。

十、受補助對象，應依相關稅法規定申報所得稅。

十一、本要點相關行政事務，必要時本署得委由民間機構或團體辦理之。

十二、本要點未盡事宜，悉依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項之規定辦理。