

교통부 관광국 추진 해외 장려 여행 대만 방문 요점

1. 교통부 관광국(이하 본국이라 약칭 함)은 해외 여행(중국대륙지역, 홍콩 및 마카오) 단체의 대만 방문을 장려하여 대만이 아시아의 중요 여행 목적지로 자리매김하고 대만 관광업의 발전을 촉진하기 위해 본 요점을 특별히 제정한다.

2. 본 요점 장려 대상:

(1) 장려 여행 행사 주최 및 해외 주관 기관 입안의 기업 혹은 법인 조직.

(2) 해외 기업 혹은 법인 조직의 위탁으로 대만 방문 장려 여행 행사를 주최하는 해외 여행 목적지 관리 회사, 여행업 혹은 국제 여행업체.

3. 본 요점 용어 정의:

(1) 인센티브 여행: 해외 기업 혹은 법인 조직이 사원의 매출 격려 목적, 혹은 회사 관리 목적으로 사원을 초대하거나 관련 인원에게 보상의 방식으로 진행하는 대만 여행.

(2) 인센티브 여행 단체: 대만 인센티브 여행 행사를 참가한 해외 여행객으로 구성된 단체를 뜻한다.

(3) 획득 단계: 대만 인센티브 여행 업무 처리 기간을 뜻한다.

(4) 개최 단계: 인센티브 여행 단체가 대만을 방문한 기간을 뜻한다.

4. 지원 항목 및 원칙:

(1) 획득 단계:

① 인센티브 여행 단체의 대만 방문 처리 결정권을 가진 해외 인사가 대만 답사 혹은 답사의 이코노미클래스 항공권 및 스탠다드룸의 숙박 비용 보조, 숙박 객실은 1객실 혹은 1일 숙박비용 5,000NTD가 넘지 않도록 하며, 본 항 보조금액은 최고 200,000NTD로 한정한다.

② 대만 방문 2박 3일 예정 인센티브 여행 단체 최소 5백명, 대만 방문 3박 4일 예정 장려 여행 단체 최소 3백명, 1단체의 대만 답사 횟수를 1회에 한하며, 2인으로 제한한다. 대만 방문 단체 예정 1천명 이상 시에는 본국에서 단체의 규모를 따져 보조 상한과 인원을 심사하여 정한다.

(2) 개최 단계:

① 대만 방문 2박 3일 일정의 인센티브 단체의 경우, 본국에서 매 회의 단체 규모에 따라 이하 금액 내의 문화 공연, 대만 특색 예술 문화 프로그램 관람 또는 대만 지방 정부가 추천하는 지역 문화 역사 특색 장소 제공 또는 대만 방문 환영 현수막의 보조를 한다:

ㄱ. 30인 이상 100인 미만, 매 단체당 2만NTD 보조.

ㄴ. 100인 이상에서 200인, 매 단체당 3만NTD 보조.

ㄷ. 201인 이상에서 300인, 매 단체당 6만NTD 보조.

ㄹ. 301인 이상에서 400인, 매 단체당 8만NTD 보조.

ㅁ. 401인 이상에서 800인, 매 단체당 12만NTD 보조.

ㅂ. 801인 이상, 단체마다 15만NTD 보조.

② 대만 방문 3박 4일 일정의 인센티브 단체의 경우, 동일 년도 대만 방문 인원을 계산 기준으로 아래와 같이 보조한다:

ㄱ. 30인 이상에서 300인, 여행객 1인당 400NTD 보조.

ㄴ. 301인 이상에서 1000인, 여행객 1인당 600NTD 보조.

ㄷ. 1,001인 이상, 여행객 1인당 800NTD 보조.

③ 동일 기업 혹은 법인 조직이 연속 2년 3박 4일 이상의 장려 여행 행사를 개최한 측에게는 이듬해 대만 방문 인원수에 따라 아래와 같이 보조한다:

ㄱ. 30인 이상에서 300인, 여행객 1인당 600NTD 보조.

ㄴ. 301인 이상에서 1000인, 여행객 1인당 800NTD 보조.

ㄷ. 1,001인 이상, 여행객 1인당 1,000NTD 보조.

④ 전 2항 보조경비는 인센티브 여행 단체의 대만 방문 환영 현수막, 문화 공연 관람 또는 지역 특색 문화 역사 장소 참관, 숙박, 식비, 관람 입장권, 행사 장소 대여, 국내 여행업 접대 관련 비용에 한한다.

⑤ 대만에서 3박 4일 이상 체류하는 인센티브 여행 단체 중에서 싱가포르, 말레이시아, 태국, 필리핀, 인도네시아, 브루나이, 베트남, 라오스, 미얀마, 캄보디아, 인도, 부탄, 호주, 뉴질랜드의 해외 기업 또는 법인 조직의 주최 측은 아래와 같은 보조를 한다:

ㄱ. 30인 이상 인센티브 여행 단체, 대만 도착 당일 또는 익일 환영만찬 보조, 손님마다 400NTD 보조.

ㄴ. 200인 이상 인센티브 여행 단체, 환영만찬 보조 이외에 대만 방문 기간 내 문화부 예술 공연 단체의 공연 관람 또는 초청 보조, 또는 지역 정부에서 추천하는 지역 특색 문화 역사지 관람, 그 밖에 이하 금액 내의 보조를 한다:

㉠ 200인 이상에서 300인, 단체마다 80,000NTD 보조.

㉡ 301인 이상에서 400인, 단체마다 100,000NTD 보조.

㉢ 401인 이상, 단체마다 120,000NTD 보조.

⑥ 본국은 인센티브 여행 단체의 대만 방문 이전 행정 업무의 협조 및 대만 관광 홍보 자료와 기념품을 제공한다.

(3) 동일 신청 안건은 본국에서 제공하는 기타 보조 또는 판촉 방안과 중복적으로 신청하여서는 안 된다.

5. 신청 및 심사 절차:

(1) 장려 지원 대상은 보조금 신청서 (별첨 1)를 작성하여 본 기관에 제출해야 하며, 지원 대상이 2가지 이상일 경우에는 신청 부서를 조정해야 한다. 해외 기업 또는 법인 조직이 신청 측일 경우, 본국 재외사무처가 1차 심사를 한 후, 규정에 적합한 대상은 본국에 보고하여 심사한다. 국내 여행업자에게 위탁을 한 신청자는 본국에 심사를 보내야 한다.

(2) 신청 기관은 공직자 이해충돌 방지법 제2조 및 제3조에 따른 공직자 또는 그 관계자인 경우 공직자 이해충돌 방지법 제14조 제2항에 따른 공직자 및 그 관계자 신원 공개서와 서면 서약서를 작성하여 신고해야 한다.

(3) 획득 단계: 지원 대상은 인센티브 여행 심사 신청 안건의 내용 (대만 방문 인원, 일정, 경비 예산 등의 서류) 및 인센티브 여행 단체의 예정 스케줄 관련 내용 (인센티브 여행 단체의 소속 기업 또는 법인 조직 소개 및 합법적인 설립 증명 서류, 예정 대만 방문 인원 규모 등 서류)을 검토해야 하며, 해외에서 대만 답사 인원이 대만에 도착하기 최소 15일 이전에 신청서를 제출해야 한다.

(4) 개최 단계: 지원 대상은 인센티브 여행 신청 안건의 내용 (인센티브 여행 단체 소속 기업 또는

법인 조직 소개 또는 합법적 설립 증명 서류, 인센티브 여행 단체 인원 수, 상세 일정, 대만 방문 관련 비용 지출 보증금 증명, 경비 예산 등 서류)을 인센티브 단체가 대만 방문 최소 15일 이전에 신청서를 제출한다.

(5) 동일 안건을 2개 이상의 기관에 신청 및 보조를 제출할 경우, 전체 경비의 내용을 밝혀야 하며, 각 기관에 신청 및 보조 항목과 금액을 밝혀야 한다. 만약 사실을 숨기고 조작할 경우, 보조 안건을 취소하며 지급한 보조금을 회수한다.

6. 경비 출처: 본 요강의 보조에 필요한 경비는 본국 관광 발전 기금에서 배정한 것이며, 우선 신청한 자에 한해 보류하는 방식을 택한다. 당해 년도 예산 금액 소진 시 본국은 신청을 받지 않는다는 공고를 해야 한다.

7. 경비 결과 보고 지급 절차:

(1) 획득 단계

① 지원 대상은 인센티브 여행 단체가 대만을 떠난 후 1개월 이내에 보조금 신청서 (별첨 2)를 작성하여 본 기관에 경비 지출 보고서 신청을 해야 한다.

② 지원 대상은 개최 단계의 신청 안건과 같이 대만 방문 답사 인원 증명 자료(답사 인원 명단, 일정 활동 사진, 지출 영수증 또는 지출 항목 및 금액을 증명할 수 있는 기타 증빙)를 동봉해야 하며, 해외 기업 또는 법인 조직, 국내외 여행 목적지 관리 회사 또는 여행사 명의의 보조 경비 영수증을 본국 재외사무처의 정리와 심사를 거친 후 본국에 다시 재심 또는 본국 심사 후 오차가 없을 경우 지급한다.

(2) 개최 단계

① 지원 대상은 인센티브 여행 단체가 대만을 떠난 후 1개월 이내에 본국에 경비지출보고서 신청을 해야 한다.

② 대만에서 3박 4일 이상 체류한 인센티브 여행 단체의 경비지출보고서를 순서대로 신청한 자는 매 회 실제 대만 방문 인원을 계산 기준으로 장려 금액을 지급한다. 더불어 같은 해 마지막 회 단체의 경비지출보고서를 보고할 때 전년도의 대만 방문 인원수의 지원 금액을 합산 한다. 2박 3일 대만 방문 인센티브 여행 단체의 경우, 해당 회의 대만 방문 인원수를 계산 기준으로 하여 경

비지출보고서를 처리한다.

③ 성과 자료를 동봉하여야 하며(단체 여행객의 명단, 일정, 활동 사진, 장려 금액에 상당하는 지출 증거 또는 기타 지출 항목 및 금액 증명 서류), 실제 지출 경비의 총 금액 및 해외 기업 또는 법인 조직, 국내외 여행 목적지 관리 회사 또는 여행사 명의의 보조 경비 영수증을 본국 재외사 무처의 정리와 심사를 거친 후 본국에 다시 재심 또는 본국 심사 후 오차가 없을 경우 지급한다.

(3) 본국 재외사무처에서 해외 기업 또는 법인 조직이 신청한 안건에 대해 직접적으로 해외 기업 또는 법인 조직이 제공한 통장으로 송금을 하며, 본국에서 보조 금액을 송금하는 당일 대만은행 환율을 기준으로 NTD를 해당 국가 환율로 환산하며 송금 화폐는 대만은행에서 취급하는 화폐로 한정한다.

8. 지원 대상이 제5항 혹은 제7항의 규정 기한 내 신청을 제출하지 않은 경우, 수리하지 않는다. 온전한 자료를 보내지 않은 경우, 본국은 기한 내 보충할 것을 통지해야 하며, 그 기한 내 자료를 보충하지 않으면 본국은 신청을 수리하지 않는다.

9. 지원 대상이 만약 허위 사실을 고하였거나, 인센티브 여행 단체 인원수와 대만 방문 체류 기간을 허위 보고 하였을 경우, 해당 부분의 보조 경비를 반환 하여야 하며, 본국은 해당 지원 대상에 대해 1년의 보조 정지를 취할 수 있다.