

國外獎勵旅遊來臺舉辦階段獎助核撥表

案件編號：		(此欄申請單位免填)	申請日期： 年 月 日
項 目		(以下各欄請申請單位詳實填寫)	
申請獎助基本資料	申請單位名稱		
	活動名稱		
	舉辦日期	西元____年____月____日至西元____年____月____日， 共計____天	
	舉辦地點		
	舉辦總支出經費	新臺幣_____元	
	申請核撥金額	新臺幣_____元	
	是否申請其他政府相關單位補助	<input type="checkbox"/> 是，申請補助之主管單位及金額： 單位名稱：_____，_____元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 單位名稱：_____，_____元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 <input type="checkbox"/> 否。	
實際來臺出席人數	國外來臺人數共計：_____人		
<input type="checkbox"/> 茲 同意本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，將願意依本獎助要點規範處理。			

核銷資料 (請確認打勾，並提供相關文件)

<input type="checkbox"/> 獎助對象領據(正本)。 <input type="checkbox"/> 依要點第四點申請之獎助項目相關支出憑證或其他可證明支出項目及金額文件。 <input type="checkbox"/> 旅客分析資料：需包含實際來臺人數、國籍、性別等。 <input type="checkbox"/> 獎助對象新臺幣/外幣帳戶資料：
※領據正本之金額應同申請核撥金額。 ※若外幣帳戶名稱，非獎助對象名稱，請附上書面說明。

申請單位請詳閱以下說明後簽章：

1. 以上各欄均據實填寫，附件資料須清晰可辨認。
2. 申請表格須填寫完整，並於獎勵旅遊團體離開臺灣一個月內提出完整資料申請，逾期視同放棄該航次申請。同一申請案不得與本局所提供之其他獎助或促銷方案重複申請。
3. 申請單位有義務提供本局為審核需要所要求之其他相關文件，並了解本局有權拒絕或有條件接受本案核撥申請。
4. 如實際來臺出席人數未達所報人數，同意依實際來臺出席人數核算獎助金額。
5. 本申請表僅表示受理核撥申請，不表示本局同意核撥獎助金額。

申請單位簽章：

辦事處審核意見：

- 申請條件及資料均依規定辦理，轉本局審核。
- 需候補文件或說明，請申請單位於規定期限內提出，轉本局審核。
- 不同意受理，退還申請單位。原因為：_____

辦事處簽章：

日期：

本局審核結果：

- 同意核撥本案獎助金，金額為_____新臺幣/外幣。
- 不同意本案申請，原因如下：
- 登錄民間團體補（捐）助作業系統 CGSS

本局業務單位簽章：

日期：

國外獎勵旅遊來臺爭取階段獎助核撥表

案件編號：		(此欄申請單位免填)	申請日期： 年 月 日
項 目		(以下各欄請申請單位詳實填寫)	
申請獎助基本資料	申請單位名稱		
	爭取日期	西元____年__月__日至西元____年__月__日，共計____天 (請填寫來臺勘察之期間，請將出發或返台轉機時間考慮在內)	
	爭取地點	(請寫勘察縣市或場地名稱)	
	爭取總支出經費	新臺幣_____元	
	申請核撥金額	新臺幣_____元	
	是否申請其他政府相關單位補助	<input type="checkbox"/> 是，申請補助之主管單位及金額： 單位名稱：_____，_____元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 單位名稱：_____，_____元 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲得 <input type="checkbox"/> 否。	
來臺舉辦獎勵旅遊資料	獎勵旅遊團體名稱		
	預定在臺舉辦地點	(地點請寫縣市或場地名稱)	
	預定在臺舉辦日期	(請寫預定舉辦年月)	
	預估來臺出席人數	國外來臺人數共計：_____人	
<input type="checkbox"/> 茲 同意本申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，將願意依本獎助要點規範處理。			

核銷資料 (請確認打勾，並提供相關文件)

- 獎助對象領據(正本)。
- 依要點第四點申請之獎助項目相關支出憑證或其他可證明支出項目及金額文件。
- 旅客分析資料：需包含國籍與預估人數等。
- 獎助對象新臺幣/外幣帳戶資料：

※領據正本之金額應同申請核撥金額。

※若外幣帳戶名稱，非獎助對象名稱，請附上書面說明。

申請單位請詳閱以下說明後簽章：

1. 以上各欄均據實填寫，附件資料須清晰可辨認。
2. 申請表格須填寫完整，並於獎勵旅遊團體離開臺灣一個月內提出完整資料申請，逾期視同放棄該航次申請。同一申請案不得與本局所提供之其他獎助或促銷方案重複申請。
3. 申請單位有義務提供本局為審核需要所要求之其他相關文件，並了解本局有權拒絕或有條件接受本案核撥申請。
4. 如實際來臺出席人數未達所報人數，同意依實際來臺出席人數核算獎助金額。
5. 本申請表僅表示受理核撥申請，不表示本局同意核撥獎助金額。

申請單位簽章：

辦事處審核意見：

- 申請條件及資料均依規定辦理，轉本局審核。
- 需候補文件或說明，請申請單位於規定期限內提出，轉本局審核。
- 不同意受理，退還申請單位。原因為：_____

辦事處簽章：

日期：

本局審核結果：

- 同意核撥本案獎助金，金額為_____新臺幣/外幣。
- 不同意本案申請，原因如下：
- 登錄民間團體補（捐）助作業系統 CGSS

本局業務單位簽章：

日期：

領 據

茲領到交通部觀光局獎助本○○（企業、法人..等）辦理「○○○○○○○○○○」經費計新臺幣○○○○元整。

此據

交通部觀光局

申請單位：○○○○○○○○

負責人：

會計：

經辦人：

統一編號：○○○○

地址：

撥款銀行：○○銀行○○分行(匯款帳戶存摺封面影本如後附)

帳號：○○○○

戶名：○○○○○○

中 華 民 國○○○○年○○月○○日

接受交通部觀光局獎助計畫【總經費支出明細表】

單位：新臺幣元

支出項目	實際支出金額	自籌配合款	申請獎助款
總 計			

申請單位簽章：

接受交通部觀光局獎助計畫總經費及分攤表

活動計畫名稱：				
接受獎助單位：				
計畫總經費：新臺幣				
		元		
計 畫 案 總 經 費 及 分 攤 情 形	各獎補助機關名稱 (含自籌，請逐一填列)	獎補助金額 (新臺幣元)	佔百分比	
			〇〇.〇〇%	
		合 計		

申請單位簽章：