

交通部觀光署辦理新促進旅行業發展方案實施要點

中華民國115年3月9日觀業字第11530005821號令訂定

一、交通部觀光署（以下簡稱本署）為協助旅行產業升級發展，提升產業數位能力及服務品質，並取得永續標章，以增加市場競爭力，增進國際來臺旅客，特訂定本要點。

二、下列補助對象得就各該補助項目向本署申請補助：

（一）依法登記有案之旅行商業同業公會，及由旅行業所組成並經本署認可之全國性觀光公益法人，辦理下列教育訓練之費用：

- 1、服務品質提升與市場開拓行銷。
- 2、產業升級、服務轉型或提升數位化能力。
- 3、旅遊安全提升與旅客權益保障。
- 4、其他有助旅行業發展及提升專業知能之課程。

（二）國內合法設立之旅行業，辦理下列事項之費用：

- 1、中華民國一百十四年度繳交之履約保證保險。
- 2、中華民國一百十五年首次建置電子商務管理系統。
- 3、中華民國一百十五年取得國內外永續、節能減碳或綠色環保相關認（驗）證、證書或標章。

三、前點第一款補助對象應於辦理教育訓練課程三十日前，向本署提出申請表（含總經費支出明細表、總經費及分攤表，如附件一），與申請補助計畫書，及公職人員及關係人身份關係揭露表（補助對象如非屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或關係人免附揭露表，如附件二），申請補助。

前項申請補助計畫書應包含下列事項：

- （一）計畫名稱。
- （二）活動宗旨。
- （三）活動時間及地點。
- （四）主辦單位；有協辦單位時，應一併列明。
- （五）辦理教育訓練之對象。
- （六）活動人員編組及分工。
- （七）經費來源、經費支用項目及其金額概估。
- （八）預期成果及計畫績效衡量指標。

前項第七款應列明全部經費內容，包括自籌款金額及向其他機

關申請補助之項目及金額，自籌款不得低於總經費百分之十，每案本署補助上限新臺幣五十萬元。

四、本署依前點受理申請後，於預算範圍內，擬定補助經費，並依交通部觀光署及所屬國家風景區管理處補助機關（構）團體辦理觀光活動或計畫實施要點第十點至第十三點規定審查下列事項：

- （一）計畫之完整性。
- （二）計畫之規模及推動方式。
- （三）計畫經費編列之合理性。
- （四）申請補助項目之妥適性。
- （五）預期成果及績效衡量指標。
- （六）經費總額及向其他機關申請補助之項目及金額。
- （七）最近三年接受補助機關補助辦理補助事項之成效及核銷情形。

五、第二點第一款補助對象應於活動結束後三十日內，檢附成效報告（含總經費支出明細表、總經費及分攤表、支出憑證、領據、攝影著作授權使用書、切結書，如附件三），向本署申請核銷。

六、旅行業申請第二點第二款各目補助項目額度如下：

- （一）履約保證保險費用：最高得申請補助百分之五十，並以新臺幣一萬元為限；其有分公司者，每一分公司得就保險費用百分之五十申請補助，並以二千五百元為限。
- （二）首次建置電子商務管理系統費用：最高得申請首次建置費用及第一年服務費用百分之九十，旅行業從業人員五人以下者，以新臺幣五萬元為限；其從業人員六人以上者，以十萬元為限。
- （三）永續相關標章認證費用：最高得申請審查及查核相關費用百分之九十，並以新臺幣二萬元為限；其有分公司取得相關認（驗）證、證書或標章，每一分公司可依前段規定補助，並以二萬元為限。

前項各款補助均以一次為限，應由旅行業本公司統一向本署提出申請。

七、旅行業依前點第一項第一款申請旅行業履約保證保險費用補助，應於中華民國一百十五年六月三十日前（以郵戳為憑），檢具下列文件，以掛號郵寄向本署提出申請：

- （一）申請表。（含領據、總經費支出明細表、切結書，如附件四）

- (二) 中華民國一百十四年度旅行業履約保證保險繳費證明文件。
- (三) 金融機構存摺封面影本。
- (四) 公職人員及關係人身分關係揭露表(補助對象如非屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或關係人免附揭露表，如附件二)。
- (五) 其它相關證明文件。

八、旅行業依第六點第一項第二款申請補助，應於首次建置電子商務管理系統後，中華民國一百十五年十一月三十日前（以郵戳為憑），檢具下列文件，以掛號郵寄向本署提出申請：

- (一) 申請表。（含領據、原始憑證、總經費支出明細表、攝影著作授權使用書、切結書，如附件五）
- (二) 執行成果報告（含計畫績效成果、執行前後對照資料與相關說明）。
- (三) 首次建置電子商務管理系統證明文件。
- (四) 金融機構存摺封面影本。
- (五) 公職人員及關係人身分關係揭露表(補助對象如非屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或關係人免附揭露表，如附件二)。
- (六) 其它相關證明文件。

九、旅行業依第六點第一項第三款申請補助，應於取得相關認（驗）證、證書或標章後，中華民國一百十五年十一月三十日前（以郵戳為憑），檢具下列文件，以掛號郵寄向本署提出申請：

- (一) 申請表。（含領據、支出憑證或收費標準證明、總經費支出明細表、切結書，如附件六）
- (二) 相關認（驗）證、證書或標章影本。
- (三) 金融機構存摺封面影本。
- (四) 公職人員之關係人身分關係揭露表(補助對象如非屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或關係人免附揭露表，如附件二)。
- (五) 其它相關證明文件。

十、本要點各補助事項受理方式一律以掛號郵寄為限，並依受理日期先後為審查順序，受理申請補助經費達預算額度上限時，即停止受理申請。

補助對象所送文件經本署審查認有需補正或疑義者，得限期要求補助對象限期補正、說明或提供相關證明文件；逾期未辦理者，

逕予駁回申請。

- 十一、旅行業申請補助時或本署受理後核撥前，有受撤銷或廢止旅行業執照、受停業處分、或有法定事由須補足保證金而未補足者，駁回其補助申請。
- 十二、補助對象如有虛報、浮報或申請文件不實情事者，依本要點所有之申請案皆不予補助；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補助款；後續之申請案亦予以駁回，本署並得依情節輕重停止受理補助對象嗣後申請本署其他補助款一至三年，如有涉法律責任者，本署將依相關法律規定辦理。
- 十三、補助對象已依本要點請領補助者，不得再請領同項目經費補助或本署其他補助。如同一案件均獲補助者，應撤銷或廢止本要點之補助，並依本署所定期限繳回已領取之補助款。
- 十四、本署得不定期對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，補助對象應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕檢查。

補助對象有違反前項規定者，本署得停止其補助。
- 十五、受補助對象應依相關稅法規定申報所得稅。
- 十六、本署辦理補助申請、審查及核銷作業，得委請相關機關、法人或公協會協助辦理相關事宜。