

交通部觀光署獎助公司員工國內團體旅遊實施要點-Q&A

115年8月25日

壹、獎助政策部分

Q1：為何辦理獎勵公司員工國內旅遊方案？

A：交通部觀光署為促進國內旅遊市場活絡、帶動地方觀光消費，鼓勵公司透過員工國內旅遊認識台灣在地特色旅遊文化，亦獎助旅行業者包裝當地行銷提供國內企業優質遊程選擇，創造消費帶動當地經濟發展，進而提升國內觀光產值與區域平衡發展，特訂定「交通部觀光署獎助公司員工國內團體旅遊實施要點」（簡稱本要點）。

Q2：獎助對象為何？

A：本要點獎助對象分為旅行業及公司，其資格分述如下：

1. 旅行業：係指合法營運中之旅行社，僅限總公司代表申請本要點之獎助。
2. 公司：
 - (1) 旅行業以外，依公司法設立之本國總公司，或辦理分公司登記之外國公司。
 - (2) 公司須提供設立登記之資料，且於出團旅遊期間須為營運中。
3. 有關民間機關(構)、法人團體等非上述依公司法設立之公司者，非本要點獎助對象。

Q3：旅行社的公司員工旅遊可以申請公司補助金嗎？

A：不可以。本要點已明定獎助對象，旅行社僅得以旅行業之身分申請遊程行銷獎助金，以達本要點鼓勵旅行業者包裝特色遊程，提供國內公司優質遊程選擇之政策目的。

Q4：獎助期間為何？

- A：1. 本要點獎助期間為115年9月1日至115年12月15日，該獎助期間係指組團起始時間，故若出團日在獎助期間內皆可申請本要點之獎助。
2. 預算若提前用罄，將提前公告停止受理日期。

Q5：獎助額度及團數為何？

- A：本要點依據不同獎助對象有不同的獎助額度，說明如下：
1. 旅行業：
- (1) 符合基本組團條件者，每團可申請新臺幣(下同)1萬元之遊程行銷獎助金，總公司及分公司合計以申請10團為限。
 - (2) 符合加碼條件者(如 Q6)，每團可額外加碼5千元。
2. 公司：
- (1) 符合組團條件者，每家公司每1團可申請2萬元之旅遊獎助金，並以申請6萬元為限。
 - (2) 總公司轄有眾多分公司者，仍僅得由總公司代表申請。

Q6：獎助條件為何？

- A：1. 基本組團條件：
- (1) 行程至少2天1夜；其屬行政院人事行政總處公告之政府行政機關辦公日曆表所定之放假日，不超過1天。
 - (2) 旅行業招攬本島旅遊行程，其團體人數至少需達25人(內含公司員工10人)；招攬離島旅遊行程者，其團體人數至少需達10人(內含公司員工6人)。
 - (3) 須全團全程安排住宿於合法之觀光旅館、旅館或民宿，並以遊覽車為主要合法之交通工具。

- (4) 旅遊團之行程安排不得為全日自由活動，至少需安排旅遊景點、餐食等內容。
- (5) 全體團員於同一直轄市、縣（市）集合出發至其他直轄市、縣（市）住宿、用餐及參訪旅遊景點，且全體團員共同返回原出發之直轄市、縣（市）。

2. 旅行業加碼條件：

- (1) 辦理環境部審核通過之綠色旅遊團體行程：該遊程係指登載於環境部淨零綠生活平台(<https://reurl.cc/5b15Mz>)之兩天一夜以上之團體遊程，旅行業檢附之行程文件須與淨零綠生活平台資訊一致，並於線上申請平台指定欄位提供該平台之連結網址。
- (2) 辦理交通部觀光署審核通過之鳳金遊程團體行程：該遊程係指刊載於交通部觀光署鳳金遊程官方網站(<https://golden-years.taiwan.net.tw/>)之2天1夜以上團體遊程，旅行業檢附之行程文件需與鳳金遊程官方網站資訊一致，並於線上申請平台指定欄位提供該網站之連結網址。
- (3) 旅行業者具效期內之環保標章、GTS 綠色旅行標章、Travelife、GSTC 等永續相關認證者，具該資格者不限辦理特定遊程，每團皆可加碼5千元；該資格以本署行政資訊網介接登載資訊為主，若有更新者請逕洽本署。

Q7：獎助項目為何？

- A：1. 旅行業獎助項目為住宿費，故旅行業需檢附住宿費原始憑證核銷。
2. 公司獎助項目為旅遊團費，故公司須檢附旅遊團費代收轉付收據原始憑證核銷。

Q8：有關旅遊團之定義為何？

- A：1. 本要點之旅遊團係指全體團員於同一直轄市、縣（市）集合出發至外直轄市、縣（市）住宿、用餐及參訪旅遊景點，且全體團員共同返回原出發之直轄市、縣（市）；即出發地及旅遊地至少須為2縣(市)。
2. 有關前揭規定係鑒於時有旅行業者同一團行程拆團、拆天數申請獎助，抑或是由旅客自行前往旅遊地點、自行解散、自理交通等有違旅遊團之常理情形，為確保消費者權益爰據以規定。

Q9：旅遊行程須使用何種合法交通工具？

- A：1. 本要點獎助之旅遊團原則上遊程行進間之方式應使用「遊覽車」作為合法交通工具，所使用車輛之可乘座人數，不得低於旅客、隨團服務人員及駕駛人數之總和。
2. 若係特定或離島行程須使用遊覽車以外之交通工具者，則須檢附去程及回程之機票、船票或火車票等合法交通工具購票證明。
3. 若於指定景點無法使用遊覽車者，而須仰賴接駁車等其他合法交通工具者，則須於行程表中載明，**惟若全團全程皆未使用遊覽車做為主要交通工具者，必須提出相關遊程說明，否則不符合本要點所稱之旅遊團規定。**

Q10：申請方式為何？

- A：本要點之獎助採線上申請，申請平台網址為：<https://2026grouptravel.tad.gov.tw>，申請程序分為兩階段：

1. 第一階段預登行程：旅行業須於旅遊行程日**2日前**，於

線上申請平台預先登記於線上申請平台預先登記委辦公司統一編號、公司名稱、團名、旅遊日期、組團人數、旅遊地點、住宿地點及團員名單等資料。

2. 第二階段送申請：旅行業應於各旅遊團行程結束翌日起20日內，於線上平台檢附本要點第6點規定之資料完成申請步驟。
3. 旅行業若未於規定時間完成第一階段預登程序，將無法進行第二階段之申請作業。

Q11：申請期限為何？

A：旅行業須於旅遊團行程結束翌日起20日內完成申請流程，但於115年12月辦理之旅遊團至遲須於115年12月31日前完成申請。倘預算用罄時，將以旅行業送出申請之時間先後做為優先審查依據。

Q12：組團人數是否有人數限制？

- A：1. 旅行業招攬本島旅遊行程，其團體人數至少需達25人（內含公司員工10人）；招攬離島旅遊行程者，其團體人數至少需達10人（內含公司員工6人）。
2. 最低組團人數舉例：
- (1) 本島地區：至少須有10位公司員工及15位親友家眷等，總人數至少25人。
 - (2) 離島地區（澎湖、金門、馬祖、綠島、蘭嶼、小琉球）：至少須有6位公司員工及4位親友家眷等，總人數至少10人。

Q13：公司員工之身分如何認定？

A：公司之員工係指公司出遊日前已投保該員工之勞保證明為佐證依據（含正職、兼職、實習生等），或出具員工在

職證明，公司提供參與員工之勞保證明，若為全公司之清冊，請公司協助註記參加旅遊團之人員，以利審查作業。

Q14：公司負責人是否列入正式員工計算？

A：是。因公司負責人非勞保強制投保對象，故若負責人未投保勞保將由審查人員依據公司所提供之公司登記證明文件逕予認定。

Q15：總公司人數不到10人，是否可以合辦？

A：1. 若為總公司與分公司關係者得共同舉辦員工旅遊，惟皆須各自檢附其公司之員工資料供審查。
2. 若為不同公司主體則不得共同合辦。

Q16：1日遊或沒有全程住宿合法旅宿業，可否申請獎助？

A：1. 1日遊或僅部分天數住宿合法旅宿業，而非全團全程入住者，均不可以申請獎助。
2. 如須確認是否為合法旅宿業，可至本署「臺灣旅宿網」查詢(網址：<https://taiwanstay.net.tw>)。如安排入住之旅宿業未登錄於臺灣旅宿網，即不符本要點規定。
3. 合法旅宿皆有登記住宿人數上限，若組團人數高於住宿人數上限則無法通過申請。

Q17：辦理團體旅遊一定要聘用隨團服務人員嗎？

A：依旅行業管理規則第29條規定，旅行業辦理國內團體旅遊須全團全程聘用隨團服務人員(不限持有合格導遊或領隊證，惟不得由旅客擔任)，旅行業應替該隨團服務人員保險，本署審核時以「旅行業責任保險單」為憑。

Q18：旅行業依本要點向本署申請獎助後，是否可再向其他機關申請獎助？

- A：1. 本要點獎助項目旅行業為住宿費；公司為旅遊團費，依本要點第9點規定獎助對象已依本要點請領獎助者，不得再請領同項目經費獎助或本署其他旅行業旅遊獎助。
2. 旅行業及公司皆須檢附切結書【附件三】，切結未有借名或向其他機關申請同項目獎（補）助或有虛報、浮報或有申請文件不實等情事。

Q19：本要點獎助經費用罄後，旅行業還能申請獎助嗎？

- A：依本要點第7點規定，本署依受理日期為審查先後順序，受理申請獎助經費達預算額度上限時，即停止受理申請。

Q20：稅務申報之規定

- A：獎助對象依本要點所領取之獎助款項，應依相關稅法規定申報所得稅。

貳、公司端

Q21：線上申請平台如何使用？

- A：1. 本要點之相關獎助申請，皆透過線上平台申請，**公司**需至平台申請專屬帳號密碼。
2. 首次進入平台須建立公司之基本資料，包含公司名稱、統一編號、負責人、**公司登記資料**、公司銀行帳戶及存摺封面等，由審核人員確認資料正確且符合獎助資格後，派發平台密碼。
3. 同一公司僅得申請一組帳號密碼，僅限總公司申請。
4. 公司須取得資格申請後，旅行業者方能進行相關申請作業程序。

Q22：公司需如何申請該獎助？

- A：1. 公司需自行洽旅行業者辦理員工團體旅遊，其組團規定如 Q6、Q8。
2. 公司於出團結束後需配合提供以下相關文件予旅行業者進行後續申請作業：
- (1) 參團員工之勞保投保證明（或在職證明【附件一】）文件。
 - (2) 旅遊團費代收轉付收據原始憑證（黏貼於【附件二】）。
 - (3) 公司切結書【附件三】
 - (4) 公司領據【附件四】
 - (5) 公司總經費支出明細表【附件六】
 - (6) 公司公職人員利益衝突迴避法切結書【附件七】，若非屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人者，免填關係揭露表。
3. 若公司未完成資格申請，導致旅行業無法完成後續申請流程；又公司因未協助提供前述文件致無法申請獎助者，其後果須自行負責。
4. 每1家公司每1團得申請2萬元獎助，並以6萬元為限。

Q23：公司何時能收到獎助金？

- A：1. 旅行業於出團行程結束翌日起20日內須完成後續申請流程，審查小組收到申請案件後即進入審查作業程序，惟案件量及審查過程中之補件流程皆會影響實際核撥時間，爰公司可於線上平台上檢視案件審查進度。
2. 待審核通過後，將由交通部觀光署依同意獎助金額匯入公司所指定之帳戶。

參、旅行業端

Q24：線上申請平台如何使用？

- A：1. 本要點之相關獎助申請，皆透過線上平台申請，旅行業需至平台申請專屬帳號密碼。
2. 首次進入平台須建立公司之基本資料，包含公司名稱、註冊編號、負責人、旅行業執照、公司銀行帳戶及存摺封面等，由審核人員確認資料正確且符合獎助資格後，派發平台密碼。
3. 旅行業具有團體行程預登、申請及團體資料審核情形檢視權限。

Q25：旅行業需如何申請該行銷獎助？

- A：1. 旅行業需招攬公司辦理員工國內旅遊，其組團規定如Q6、Q8
2. 旅行業應於旅遊行程日2日前，於線上申請平台預先登記委辦公司統一編號、公司名稱、團名、旅遊日期、組團人數、旅遊地點、住宿地點及團員名單等資料，若未完成該預登作業，將無法進行後續申請作業。
3. 於出團行程結束翌日起20日內，備妥相關申請文件，完成後續申請流程，若因旅行業行程安排未符合組團及獎助規定或資料提供有疑義等問題者，致旅遊團無法申請獎助者，須自行負責。
4. 申請作業須由旅行業完成相關資料上傳作業，公司協助提供相關文件(如 Q20)，旅行業需準備之文件如下：
- (1)全團行程表
 - (2)旅行業責任保險單及旅客名單(須經保險公司核章並註記隨團人員)
 - (3)租用車輛行照影本及遊覽車全球衛星定位系統圖資

證明（每日一張）

(4)住宿費原始憑證(黏貼於【附件二】)

(5)旅行業切結書【附件三】

(6)旅行業領據【附件四】

(7)旅行業總經費支出明細表【附件五】

(8)旅行業公職人員利益衝突迴避法切結書【附件七】，

若非屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人者，免填關係揭露表。

(9)旅行業所申請之團體若符合加碼條件者，請於線上平台指定欄位依Q6所述，填列相關資訊。

5. 旅行業需協助旅遊團之資料文件送出，惟獎助金額將由交通部觀光署依旅行業及公司申請金額，分別匯入其指定帳戶。

Q26：旅行業限期補正之期間為何？

A：旅行業提出申請後，如經審查須補正相關文件或憑證，應於申請系統及所提供之電子郵件通知日翌日起算7個日曆天為之，逾期者不予受理。

Q27：如入住之民宿無統一發票，是否可以收據核銷？

A：如民宿經營者免用統一發票，得以免用統一發票收據辦理核銷；倘為無稅籍登記之合法民宿，依政府支出憑證處理要點第5點第1款規定，免用統一發票收據應載明營業人(負責人)之名稱及其統一編號。

Q28：旅行業如受本署處分，或有未依本要點規定提出申請案件，還可以獲得獎助嗎？

A：依本要點第9點規定：旅行業申請獎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，駁回其獎助申請。

如曾受本署停止各項獎助之處分期間未滿者，亦同。

肆、其他規定

Q29：公司員工是否可以取得獎助金？

A：本要點獎助對象為旅行業及公司，故公司員工個人非獎助對象。

Q30：公司申請團體旅遊獎助，公司員工是否可以同時申請自由行住宿優惠或是遊樂園優惠活動？

A：旅行社已依本要點向本署申請獎助，即為團體旅遊，故參團之員工同日不得再以自由行之名義向飯店申請住宿優惠或遊樂園入園優惠。

伍、申請獎助諮詢專線：02-27790100、02-27790880；電子信箱：5566service@gmail.com