112年度高雄市旅館及民宿產業補助計畫

一、計畫法源：依據高雄市旅館及民宿產業補助辦法辦理。

二、資格條件：本市觀光旅館業、旅館業或民宿業組成之職業團體或非營利團體，辦理下列補助項目與觀光發展有關之活動，得向本局申請補助。

三、補助項目：

(一)訓練、講習:補助二分之一課程時數之講師鐘點費。

(二)座談會：補助會議場所租借費用。

(三)業務觀摩：補助交通工具費用及保險費。

(四)印製文宣品、製作宣傳紀念品：補助印製及製作費用。

四、申請期間：112年3月31日至6月30日。

五、審查方式:

申請補助者，應於公告申請期間，檢附下列文件向本局提出申請，逾期不予受理：

(一)申請表（如附表）。

(二)職業團體或非營利團體設立許可證明文件。

(三)執行計畫書二份。

(四)經費預算表二份（含自籌經費說明）。

申請文件有欠缺者，主管機關應通知申請人限期補正；屆期未補正或補正不完全者，不予受理。

六、個別受補助者之補助金額上限:

(一) 訓練、講習：補助二分之一課程時數之講師鐘點費，每小時最高新臺幣一千六百元，每年以新臺幣八萬元為限。

(二) 座談會：補助會議場所租借費用，每年以新臺幣二萬元為限。

(三) 業務觀摩：補助交通工具費用及保險費，每年以新臺幣二萬元為限。

(四) 印製文宣品、製作宣傳紀念品：補助印製及製作費用，每年以新臺幣一萬元為限。

七、全案預算金額：新臺幣22萬元。

八、核銷文件:

申請案件經本局核准補助者，應於活動結束後三十日內，檢附下列文件向本局申領補助並辦理核銷，逾期不予受理。

(一)領據。

(二)核准補助項目及金額明細表。

(三)補助項目支出原始憑證。

(四)成果報告書。

(五)參加活動人員名冊二份。

前項辦理核銷應於會計年度結束前完成；未完成核銷者，除經本局專案保留者外，補助經費不予發給。

九、注意事項：

(一)同一案件向二個以上機關申請補助者，應於申請時列明全部經費 內容，與向各機關申請之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(二)補助經費運用成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報者，除應繳回該部分之經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

(三)補助經費涉及採購事項者，應依政府採購法及相關法令規定辦理。

(四)受補助對象應按機關依第四點規定擇定之結報作業方式辦理結報。

(五)受補助對象對於經依第四點第一款規定退還及依第二款規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存，如有毀損、滅失等情事， 各機關應依情節輕重酌減該補助案件尚未支付補助款、或停止後續申請案件之補助一年至五年。

(六)受補助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額； 同一案件有二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

(七)受補助經費之結餘款，應按補助比例繳回。

(八)受補助經費之孳息或其他衍生收入之處理方式。

(九)適當選定績效衡量指標，辦理補助成果考核及效益評估。

(十)受補助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對依第 四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十、申請單位(人)如屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條第 3 條所稱公職人員或其關係人，應主動填寫「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未能事前揭露者，依公職人員利益衝突迴避法第 18 條處罰。非屬前項人員，則免填。