

2023 獎勵旅行業推廣國際旅客至高雄旅遊住宿實施計畫

112 年 7 月 31 日高市觀行字第 11231456800 號公告

113 年 1 月 24 日高市觀行字第 11330440100 號修正公告

- 一、目的：鑑於國境解封，為鼓勵旅行業者積極開發高雄國際客源，多規劃高雄市套裝行程，進而帶動本市國際旅客量及增進觀光產業發展，並加強行銷高雄城市意象，特依高雄市觀光行銷推廣補助辦法(以下簡稱補助辦法)之規定，訂定本實施計畫。
- 二、主管機關：高雄市政府觀光局。
- 三、法源依據：高雄市觀光行銷推廣補助辦法(中華民國 102 年 2 月 25 日高市府觀行字第 10230326700 號令訂定)。
- 四、補助對象：本國合法設立之甲種以上旅行業。
- 五、補助條件：
 - (一) 自 112 年 8 月 1 日起至 113 年 10 月 31 日前出發之團體。
 - (二) 每團至少 15(含)人以上(限非本國籍入境團體旅客，人數不含領隊、導遊及 2 歲以下兒童)。
 - (三) 團體行程至少兩天一夜，須安排至高雄指定景點參觀至少二處(含 A 區 1 處及 B 區 1 處，須拍攝團體照佐證，景點列表詳如附表)。
 - (四) 須安排住宿高雄合法旅宿業至少一晚(或符合發展觀光條例 70-2 條規定)，並使用合法之交通工具。

六、補助項目：

出團日 高雄住宿費	平日住宿 (週日至週四)	假日住宿 (週五、六、 <u>國定假日及連續假期</u>)
其他國家	每團補助 新臺幣 5,000 元	每團補助 新臺幣 4,000 元
<u>新加坡及 馬來西亞 (自修正公告日起出發之團體)</u>	每團補助 新臺幣 6,000 元	每團補助 新臺幣 5,000 元

註：依行政院人事行政局公告為準，補班日(週六)及前一日(週五)視為平日。

七、全案預算金額：新臺幣 100 萬元。

八、受理期間與申請方式：

- (一) 受理時間：自 112 年 8 月 1 日起至 113 年 12 月 15 日止(如經費用罄時，主管機關得隨時公告停止受理)。

(二) 受理方式：一律以掛號郵寄為限(郵戳為憑)，其他方式一律概不受理。

郵寄地址：83001 高雄市鳳山區光復路二段 132 號 1 樓

收件單位：高雄市政府觀光局觀光行銷科收

洽詢電話：07-7409810、7409800。

(三) 申請方式：

1. 採事後核銷（免事先申請）。
2. 核銷作業程序：於出團結束之次日起 20 日內，檢附以下指定文件(各項文件**均需加蓋公司大小章**並請按照順序排列)，向本局申請補助款，逾期不予受理。
 - (1) 公文(附件一)。
 - (2) 申請表(附件二)。
 - (3) 出團行程表(須加註出入境航班)。
 - (4) 車輛行照影本及駕駛執照影本(須加蓋「與正本相符」字樣)。
 - (5) 團員旅遊保險單據(證明書)。
 - (6) 團員保險名單：姓名、護照號碼、生日、國籍別等(缺一不可)。
注意：本項須使用電腦輸入列印，勿提供手寫資料。
 - (7) 補助項目支出原始憑證(附件三)：住宿費單據正本。
注意：由旅宿業開立發票給旅行社(買受人)，發票總金額不得低於申請補助金額。
 - (8) 總經費支出明細表(附件四)。
注意：各項經費請詳實填寫並請確認數字加總正確。
 - (9) 高雄觀光指定景點團體合照至少 2 張(附件五)。
甲、A 區及 B 區景點照片各 1 張，請使用彩色列印並註記景點名稱。
乙、每張照片團員人數不得少於 15(含)人，照片必須能清楚辨識旅客臉孔、人數及所在景點(如觀光景點代表意象或字樣前合照)，不得為旅客背面照。
 - (10) 交通部核准設立之旅行業執照影本(須加蓋「與正本相符」字樣)。
 - (11) 切結書(附件六)。
 - (12) 領據(附件七)。(由申請單位旅行社開給主管機關)。
 - (13) 申請單位匯款帳號影本。
 - (14) 計畫經費分攤表(附件八)。

注意：若同時申請其他機關不同項目經費補助者(如住宿費以外之項目)，請檢附此表；無則免附。

(15) 公職人員及關係人身分關係揭露表(附件九)。

注意：申請單位（人）如屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 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。

3. 以上文件如有漏缺或內容不完整或照片不符規定等，主管機關得請申請單位限期補正兩次，未於規定期限內補正者，主管機關得駁回，不予補助。

九、 注意事項：

- (一) 同一案件向二個以上機關提出申請同一項目經費補助者，不予補助。
- (二) 本局經審查申請單位所提送申請核銷文件，若未符合本計畫補助範圍及條件相關規定者，或經審查須補正相關文件資料、憑證認有疑義者，本局得要求限期補正、說明或提供相關證明文件。限期補正以兩次為限。若逾期未能補正、說明或提供相關證明文件或經審查與本計畫規定不符者，將不予補助，逕予駁回。
- (三) 旅行業申請補助時如有受撤銷或廢止旅行業執照、受停業處分、或有法定事由需補足保證金而未補足者，不予受理申請，於受理後審查中或核撥前發生者，駁回其申請或不予核撥補助。
- (四) 旅行業申請補助，如有重複申請同項目費用補助，應依本局所定期限繳回已領取之該項目補助款。
- (五) 旅行業如有借名申請補助、拆團、虛報、浮報或申請文件虛偽不實、拒絕接受補助機關查核等情事，依本要點所有之申請案一概不予補助；已補助者，撤銷或廢止其補助，並應依本局所定期限繳回已領取之所有補助款；後續之申請案亦不再受理；已受理者亦不予審查；如有涉法律責任者，本局將依相關法律規定辦理，並得依情節輕重停止受理補助對象嗣後申請本局其他獎補助款一至五年。但其情形非歸責於申請人者，不在此限。
- (六) 補助對象已依本要點申請並獲補助者，不得再申請本局其他旅行業旅遊補助。如同一案件重複申請並均獲本局同意補助者，應依本局所定期限繳回已領取之本案補助款。
- (七) 本局得不定期對受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，旅行業應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕檢查，必要時，並得要求申請人提出相關資料或書面報告，申請人不得拒絕。旅

行業規避、妨礙或拒絕檢查者，本局得停止補助。

- (八) 受補助對象，應依相關稅法規定繳納所得。
- (九) 本實施計畫經主管機關首長核定後實施，如有未盡事宜得依實際需要隨時修正或另行補充規定。
- (十) 本局保有解釋、調整或終止本計畫之權利。