

115 年度高雄市觀光行銷推廣補助計畫

115 年 1 月 2 日高市觀行字第 11432288000 號公告

- 一、目的：為鼓勵民間團體參與本市觀光行銷推廣，促進本市觀光產業發展，特訂定本計畫。
- 二、法源依據：高雄市觀光行銷推廣補助辦法、高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項。
- 三、補助對象：經政府立案之法人、團體或業者。
- 四、個別受補助者之補助金額上限及補助條件：
 - (一) 機關對同一民間團體之補助累計金額，每一年度不得超過新臺幣 2 萬 5,000 元。但以下民間團體，不在此限。
 1. 依中央法規或本市自治法規接受各機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 2. 經主管機關依法許可設立之工會、農會、漁會、同業公會及體育會（各單項運動委員會）。
 3. 申請補助辦理具公益性質計畫之教育、文化、社會福利等團體。
 4. 配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
 - (二) 配合機關參與行銷本市觀光之國外旅展或推廣活動。

補助國際線機票（經濟艙）項目，補助金額不得超過實際支付票價 40%。
 - (三) 刊登與本市觀光行銷推廣有關之廣告。

補助行銷推廣相關項目，補助金額不得超過該申請案總支出 50%。
 - (四) 辦理有助於本市觀光產業發展或增進旅客數量之活動。

補助場地布置、交通、住宿、講師、導覽、行銷宣傳或其他相關項目，補助金額不得超過該申請案總支出 50%（固定資產、設備及餐食等項目不予補助）。
- 五、申請期間及應備文件：
 - (一) 受理申請時間：自計畫公告日起至 115 年 11 月 30 日止（郵寄以郵戳為憑；親送以機關收件日期為準）。
 1. 申請補助新台幣 **10 萬元以上**：最晚活動**前 30 天**完成送件。
 2. 申請補助新台幣 **10 萬元（含）以下**：最晚活動**前 3 天**完成送件。

(二) 應備文件：

1. 申請函(公文)。
2. 補助申請書。
3. 計畫書。
4. 設立許可證明文件。
5. 公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】。

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。

(三) 計畫書應包含內容如下：

1. 計畫名稱。
2. 計畫目的。
3. 計畫內容。
4. 執行期程及地點。
5. 主辦單位(如有協辦單位請一併列明)。
6. 人員編組及分工。
7. 預期成果及效益。
8. 經費概估明細表。
9. 經費來源(請列明向各機關申請補助項目、金額及自籌金額)。

(四) 申請案件不論是否核予補助，所有申請資料及附件均不退還。

六、 審查方式：

(一) 申請補助金額新台幣 10 萬元(含)以下者，得不經小組審查。

(二) 申請補助金額新台幣 10 萬元以上者，得設審查小組並召開審查會議。

(三) 會議審查程序：

1. 以提案單位簡報、審查委員提供建議或提問及提案單位答詢之方式進行。
2. 審查委員依提案單位計畫內容審查下列事項，並於預算額度範圍內核定補助金額。

- (1)計畫之創意性、可行性及完整性。
- (2)計畫之規模及推動方式。
- (3)預期成果及效益。
- (4)經費編列之合理性。
- (5)申請補助項目及金額之妥適性。
- (6)最近三年接受主管機關補助之執行成效及核銷情形。

七、**全案預算金額：新臺幣 100 萬元。**

八、**辦理核銷作業：**

(一)核銷期限：**自活動結束之次日起 30 日內**（郵寄以郵戳為憑；親送以機關收件日期為準），**檢附以下文件向機關申領補助款並辦理核銷。**

1. 核銷函(公文)。
2. 領據。
3. 切結書。
4. 計畫總支出明細表。
5. 補助項目支出原始憑證。
6. 核准補助項目及金額明細表。
7. 攝影著作授權使用書。
8. 成果報告書三份。

(二)受補助單位未依規定期限辦理核銷，經催告一定期限仍未改正者，機關得廢止補助許可。

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。
- (二)申請案件經本局核准補助，不得變更原核准計畫內容；**經本局同意變更者，以一次為限。**
- (三)**結報核銷時以核准計畫做為審核依據，如執行情形未達原訂計畫規模，本局將視實際情況酌予補助。**
- (四)申請案件經核准補助者，機關得隨時派員查核計畫執行情形；必要時，得要求申請人提出相關資料或書面報告，申請人不得拒絕。

- (五) 如有隱匿不實或造假情事，撤銷補助並收回已撥付款項。
- (六) 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，並得依情節輕重對受補助單位停止補助一年至五年。
- (七) 受補助單位應依規定妥善保存各項支用單據，如有毀損、滅失等情事，將依情節輕重對受補助單位停止補助一年至五年。
- (八) 受補助單位於經費結報時，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。
- (九) 受補助經費之結餘款，應按補助比例繳回。
- (十) 受補助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。