

交通部觀光局補貼旅行業營運及薪資費用實施要點

- 一、交通部觀光局（以下簡稱本局）為協助受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之旅行業減輕營運及薪資費用負擔，特訂定本要點。
- 二、本要點用詞，定義如下：
 - （一）補貼對象：為國內營業中（中華民國一百零九年一月三十一日前成立）之合法旅行業者。
 - （二）員工：指本要點發布生效日前已登錄在本局第二代旅行業管理系統，**並依法**投保勞工保險之從業人員。
- 三、本要點補貼內容及期間：
 - （一）營運費用補貼：每家（補貼對象）總公司每月補貼新臺幣十萬元，每家分公司每月補貼新臺幣五萬元。
 - （二）薪資費用補貼：補貼對象**依實際在職且未採勞動部減班休息補助方案或減薪未達二成之員工人數計算，並以申請當月或前一個月給付員工之薪資為基準**，補貼**每位員工**每月薪資四成，最高新臺幣二萬元。
 - （三）補貼期間：自本要點發布生效日當月起三個月內。
- 四、補助對象應檢附下列文件向本局申請撥付補貼款：
 - （一）申請營運補貼
 1. 補貼款撥付申請表【附件一】。
 2. 自本要點發布生效日當月起連續三個月之領據，每月各一張【附件二】。
 3. 指定金融機構存摺封面影本。
 4. 切結書【附件三】：書面切結所檢附內容一切屬實，未有向其他機關申請同項目補助或有虛報、浮報等情事。
 - （二）申請薪資費用補貼：
 1. 補貼款撥付申請表【附件一】
 2. 總員工人數清冊，應含姓名、連絡電話及薪資等**資料**。
 3. 薪資證明。
 4. 投保勞工保險資料。
 5. 自本要點發布生效日當月起連續三個月之領據，每月各一張【附件二】。
 6. 指定金融機構存摺封面影本。
 7. 切結書【附件三】：書面切結所檢附內容一切屬實，未有向其他機關申請同項目補助或有虛報、浮報等情事。

經本局審查依前項所提送文件，未符合第二點規定者，不予補貼，逕予駁回補貼申請。

申請未依規定程序或未檢附應備文件，本局得不予受理；經審查如需補正或相關文件資料、證明認有疑義者，本局得要求限期補正、說明或提供相關證明文件；未依限或逾期未能補正、說明或提供相關證明文件或經審查與本要點規定不符者，本局不予補助，逕予駁回補貼申請。

逾第五點規定期限提出申請者，不予受理。但有前項之情形，再提出申請、或限期補正、說明或提供相關證明文件者，應於一個月內為之，逾期者，不予受理。

五、本局受理申請補貼期間，自本要點發布之日起至一百零九年六月三十日止（以郵戳為憑）。

本局受理申請補貼案件，經審查前點各款申請文件符合規定後，應於一個月內核撥補貼金額至補貼對象指定匯款帳戶。

六、申請案有不符規定或逾期申請者，本局應不予受理。但其情形可補正者，本局應通知申請人限期補正。申請人屆期未補正或補正後仍不符規定者，本局應不予受理。

七、依本要點補貼對象如有虛報、浮報、偽變造申請文件、自申請補貼之日起三個月內有減班休息、減薪、裁員、停業或解散等情事，本局不予撥款；已撥款者，除追回已撥付款項外，並追究其相關法律責任。

八、本局辦理經費核銷時，得委託相關機關、法人或公協會協助辦理資料檢核事宜。