

交通部協助受重大疫情影響觀光相關產業轉型培訓實施要點

- 一、因應重大疫情對觀光相關產業營運之影響，補助其短期專案輔導培訓與產業復甦所需轉型之準備，特訂定本要點。
- 二、本要點之補助，依其補助對象分別由本部觀光局及公路總局執行之。
- 三、本要點適用下列補助對象：
 - (一)依法登記有案之旅行商業同業公會。
 - (二)依法登記有案之觀光旅館商業同業公會、旅館商業同業公會及民宿協會。
 - (三)觀光遊樂業依法組織之法人團體。
 - (四)依法登記有案，並曾於最近三年內接受本部觀光局委託辦理導遊或領隊人員職前訓練之全國性導遊或領隊法人組織。
 - (五)經本部觀光局認可，足以推動觀光產業復甦之觀光公益法人。
 - (六)依法登記有案之公共汽車客運商業同業公會、遊覽車客運商業同業公會、小客車租賃商業同業公會、計程車客運商業同業公會或相關工協會。
- 四、補助對象因應重大疫情事由辦理下列事項（以下簡稱補助事項）免費培訓課程者，得向執行機關申請補助：
 - (一)職能教育培訓。
 - (二)產業升級與服務轉型之準備。
 - (三)安全提升及旅客權益保障。
 - (四)數位及精準行銷。
 - (五)配合本部觀光政策行銷推廣。
 - (六)結合青創或新創與在地觀光相關技能提升。
 - (七)辦理跨區域交流或標竿學習。
- 五、依前點規定參加培訓課程並符合下列人員身分者，得依其實際參訓

時數核給每人每小時新臺幣一百五十八元之轉型培訓費，補助時數以一百二十小時為限：

- (一) 旅行業、觀光旅館業、旅館業及觀光遊樂業之從業人員。
- (二) 領有民宿登記證之經營者及從業人員：一般民宿限二人以下、特色民宿限四人以下。
- (三) 領有有效導遊人員執業證或領隊人員執業證，並於最近二年內有實際執業。
- (四) 未任職旅行業之國民旅遊隨團服務人員，受合法旅行業派遣隨團服務，於最近一年內服務四十團以上，且總天數八十天以上。
- (五) 公路汽車客運業、遊覽車客運業、小客車租賃業及計程車客運業雇用之從業人員及所屬駕駛人。
- (六) 計程車運輸合作社社員及個人經營計程車客運業者。

前項培訓費與其他政府機關補助性質相同者，應擇一請領，不得重複。

六、符合第三點規定之補助對象規劃培訓課程，補助金額每次最高新臺幣三百萬元，其有下列培訓經費之編列項目者，基準如下：

- (一) 講師鐘點費，依行政院講座鐘點費支給表辦理。但依第四點第四款至第七款規定辦理培訓課程者，其講師鐘點費得加計百分之五十。
- (二) 因培訓需要租用遊覽車，每輛每日最高新臺幣一萬元為限。
- (三) 教材及文具用品費，應依參訓人數及課程覈實編列，每人每小時最多編列新臺幣一百元，每一課程每人最高新臺幣六百元。
- (四) 成果展示活動費，課程結束參訓人員成果發表、展示成果，並以數位方式錄製，提供相關產業參考並上網公開瀏覽者，以申請經費百分之二十為上限。

七、補助對象應於辦理補助事項之十四日前，向執行機關提出申請書及

辦理補助事項之計畫，申請補助。

前項計畫至少應列明下列事項：

- (一)名稱。
- (二)宗旨或目標。
- (三)辦理時間及地點。
- (四)主辦單位；有協辦單位時，應一併列明。
- (五)辦理補助事項之對象。
- (六)補助事項之詳細內容。
- (七)人員編組及分工。
- (八)經費來源、經費支用項目及其金額概估。
- (九)轉型培訓費之發放方式。
- (十)預期成果及計畫績效衡量指標。

前項第八款應列明全部經費內容，包括向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有其他經費來源，應一併載明。

受補助經費涉及採購事項應依政府採購法辦理。

八、申請補助，有下列情事之一者，不予受理：

- (一)申請者不符合第三點各款規定。
- (二)補助事項不符第四點各款規定。
- (三)未依前點第一項規定期限，提出申請或所提計畫不符同點第二項及第三項規定，未依限期補正。
- (四)同一補助事項業依其他法令規定補助。

九、執行機關受理申請後，應審查下列事項，於預算範圍內，核定補助經費：

- (一)申請補助事項之妥適性。
- (二)計畫內容之完整性。
- (三)經費編列之合理性，經費總額及向其他機關申請補助之項目及金

額。

(四)計畫之規模及推動方式。

(五)預期成果。

十、執行機關辦理第九點規定事項必要時，得由執行機關業務主管單位簽請召開審查會議行之。但業務主管單位擬訂補助經費在新臺幣十萬元以下者，得逕循程序簽報首長核定後，依核定結果辦理。

十一、補助對象得於執行機關核定補助計畫後，檢送執行機關所需預先撥付經費之相關文件，申請預先撥付之計畫經費，其預先撥付比例，由執行機關依申請計畫審核定之。

依第五點規定參加培訓課程之參訓人員，於完成課程及測驗合格後，補助對象應核實依參訓合格人員之受訓時數發放轉型培訓費，其發放方式應列入申請計畫敘明。

前項參訓人員有雇主者，由其雇主統一報名並領取轉型培訓費，其轉型培訓費之發放方式由補助對象撥入雇主帳戶；其無雇主者，由補助對象撥入參訓人員帳戶或現場發放等方式為之，非以現場發放者，最遲應於一週內完成。

十二、補助對象應於辦理補助事項完竣後一個月內備具相關文件向執行機關申請核銷。如有結餘款，應按補助機關補助比例繳回。

前項結餘款包含補助經費孳生之利息及其他衍生收入。

第一項所稱相關文件如下：

(一)領據。

(二)支出原始憑證、計畫總經費分攤表及總經費收支明細表。

(三)從業人員之員工清冊，其他參訓人員之轉型培訓費請領切結書。

(四)國民旅遊隨團服務人員符合第五點第一項第四款規定之相關證明文件(旅行業責任保險單、旅行社行程表)。

(五)參訓人員已投保之相關社會保險(勞保、職災保險、農保、漁保)

或全民健保等)證明文件。

(六)保險證明影本(室內培訓須附投保該場地公共意外責任險保單影本、室外培訓須附投保旅遊平安險保單影本)。

(七)計畫績效成果。

十三、執行機關為輔導產業轉型升級，得組織專家健檢團、達人踩線團，指導相關產業之數位轉型、服務品質及行銷技能提升，以協助產業後續軟體及硬體升級。

十四、遇原始憑證由補助對象留存之特殊情況，補助對象應依會計法規定妥善保存，已屆保存年限之銷毀，應函報執行機關轉請審計機關同意。

如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報執行機關轉請審計機關同意。

十五、補助對象申請補助文件有隱匿不實或造假情事、辦理補助事項之成效不佳或未依本要點所定補助範圍或項目支用補助經費，或有虛報、浮報情事者，應依執行機關所定期限繳回該部分之補助經費。執行機關並得依情節輕重對該補助案件或受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助。

十六、本要點所需相關申請書、切結書、領據、收支明細表、人員清冊、計畫績效成果報告、授權使用書等文件格式，由執行機關另定之。

十七、申請補助期間，自本要點發布生效之日起算六個月，依申請先後順序核定，至預算用罄為止，必要時得另行公告延長申請期間。