

桃園市團體旅遊補助要點

一、桃園市政府觀光旅遊局（以下簡稱本局）為鼓勵旅行業者推廣本市團體旅遊，串聯本市旅遊景點銷售，吸引旅客報名參與，提升本市觀光人潮，特訂定本要點。

二、本要點補助對象參加本局團體旅遊補助之合法旅行業者。

三、本要點所定之補助期間、出團執行期間、補助金額及補助額度上限，由本局網站公告之，並於本要點補助經費用罄時，即停止補助。

四、本要點之補助條件及補助基準如下：

（一）依照中央疫情指揮中心、交通部觀光局及桃園市政府相關防疫規定辦理，如有違規情事，將不補助。

（二）行程須安排住宿於桃園合法旅宿（觀光旅館業、旅館業及民宿），並使用合法安全之交通工具。

（三）行程安排應納入桃園市合法景點。

旅行業者申請行程符合前項條件且確實出團，經本局審核後核發補助。

五、申請者申請程序、經費請撥及核銷程序如下：

（一）出團前事先申請，旅行業者需於出團日五個工作日前上網填報向本局申請。

(二)出團中查核，將不定期對申請補助之旅行業者查核出團行程是否符合申請內容及補助條件，旅行業者應提供必要之協助。

(三)出團後核銷，應於出團完竣日起二十日曆天內（含），檢附核銷應備文件，以掛號郵寄（郵戳為憑）向本局申請撥付補助款。

其他有不受前項申請程序、經費請撥及核銷程序情形者，由本局於網站公告之。

六、出團後核銷作業旅行業者應檢附下列文件：

(一)「經濟部商業司-商工登記公示資料查詢服務網」查詢之公司資料。

(二)旅行業執照影本。

(三)旅行業責任保險單（證明書）。

(四)住宿發票或收據、加蓋旅宿業者章之住宿證明。

(五)交通工具收據或發票。

(六)出團照片。

(七)領據、金融機構存摺封面影本。

(八)切結書。

(九)核銷受理方式以各家旅行業獨立寄送為原則，一律以掛號

郵寄為限。

(十)其他核銷相關規範或文件替代方案，由本局於網站公告之。

七、本局得不定期對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，旅行業如規避、妨礙或拒絕檢查，本局得停止補助。

旅行業依本要點規定申請補助，如有借名或重複申請同項目費用補助、虛報、浮報或申請文件不實者，不予補助；已補助者，應依本局所定期限繳回已領取之補助費外，如有涉法律責任者，本局將依相關法律規定辦理，並就其後續申請補助案件，本局概不予受理。

旅行業申請補助時如有受撤銷或廢止旅行業執照、停業處分者，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。

申請者向本局申請補助涉及個人資料事項者，應依個人資料保護法相關規定辦理，不得作其他使用。

受補助者，應依相關稅法規定繳納所得稅。

八、本要點所定書表格式由本局定之。

九、本要點相關補助說明由由本局於網站內公告之。