

收	日期 109 年 3 月 4 日
文	文號市遊客字第 064 號

檔 號：
保存年限：

交通部公路總局臺北市區監理所 函

地址：10561臺北市松山區八德路4段21號

承辦人：尤嘉宏

電話：02-27630155分機569

傳真：02-27605153

電子信箱：coxsun@thb.gov.tw

受文者：台北市遊覽車客運商業同業公會

發文日期：中華民國109年3月2日

發文字號：北市監運字第1090029967號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

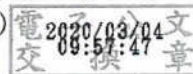
附件：如說明(附件1-公路總局函、附件2-交通部書函、附件3-實施要點、附件4-要點總說明)(附件3-實施要點_109D2006412-01.odt、附件4-要點總說明_109D2006413-01.pdf、附件2-交通部書函_109D2006414-01.PDF、附件1-公路總局函_109D2006411-01.PDF)

主旨：交通部於109年2月26日訂定發布「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」，並自109年2月21日生效，請查照。

說明：依據交通部公路總局109年2月25日路運綜字第1090021009號函轉交通部109年2月21日交路字第1095001972號書函辦理。(影附原函及附件各1份)

正本：台北市遊覽車客運商業同業公會、台北市小客車租賃商業同業公會

副本：本所金門監理站、連江監理站、基隆監理站(均含附件)



檔 號：
保存年限：

交通部公路總局 函

地址：10863臺北市萬華區東園街65號

承辦人：黃品綺

電話：02-23070123分機3704

傳真：02-23070245

電子信箱：pchuang@thb.gov.tw

受文者：交通部公路總局臺北市區監理所

發文日期：中華民國109年2月25日

發文字號：路運綜字第1090021009號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(交通部書函、實施要點、要點總說明)(實施要點_109D2009424-01.odt、
要點總說明_109D2009425-01.pdf、交通部書函_109D2009423-01.PDF)

主旨：交通部預定於109年2月26日訂定發布「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」，並自109年2
月21日生效，檢送交通部書函、行政規則及總說明各1份
，請查照。

說明：依據交通部109年2月21日交路字第1095001972號書函副本
辦理。

正本：本局各區監理所

副本：

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。

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參訓人員每小時一百五十八元之轉型培訓費，補助時數每人每月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者。
- (四)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。
- (五)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，發放轉型培訓費予參訓人員，其發放方式應列入申請計畫敘明。

第二項發放方式，得透由雇主、參訓人員帳戶撥付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)參訓人員之轉型培訓費請領切結書，從業人員另須附勞工工資清冊及已投保之勞健保證明等文件。

(四)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)。

(五)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。

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總說明

因應重大疫情對觀光相關產業營運之影響，交通部為協助觀光相關產業之營運穩定，並促進觀光相關產業之轉型升級，由下而上透過與公協會組織及觀光相關科系之合作，進行跨區交流、標竿學習，活絡食、宿、遊、購、行，提振市場信心加速國旅復甦等方式，以及由上而下組織專家健檢團指導產業對象數位轉型，以提升服務品質及行銷技能等方式，協助並補助其相關人員之短期專案輔導培訓與產業升級與轉型之準備，特訂定本要點。本要點共計十七點，其重點如下：

- 一、訂定目的。(第一點)
- 二、執行機關。(第二點)
- 三、補助對象。(第三點)
- 四、補助事項。(第四點)
- 五、受補助轉型培訓費人員資格。(第五點)
- 六、培訓經費編列項目及基準。(第六點)
- 七、受理申請補助之原則。(第七點)
- 八、補助不予受理之情事。(第八點)
- 九、審查補助之事項。(第九點)
- 十、計畫審核方式及辦理事項。(第十點)
- 十一、經費之撥付程序。(第十一點)
- 十二、核銷流程及檢附文件。(第十二點)
- 十三、執行機關協助指導相關產業轉型升級之依據。(第十三點)
- 十四、特殊情形之原始憑證保存方式。(第十四點)
- 十五、違反誠信原則或違法申請之處理方式。(第十五點)
- 十六、各項審核及核銷文件格式之訂定。(第十六點)
- 十七、申請補助期間。(第十七點)

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

規 定	說 明
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。	訂定目的。
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。	本要點執行機關。
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。	適用本要點之補助對象。
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。	補助事項。
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參訓人員每小時一百五十	一、受補助轉型培訓費人員資格。 二、領有民宿登記證之一般民宿及特色民宿之分類，以民宿管理辦法第四

八元之轉型培訓費，補助時數每人每月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者。 (四)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。 (五)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。	條客房數作為區別，民宿客房數八間以下為一般民宿；位於原住民族地區、經農業主管機關核發許可登記證之休閒農場、經農業主管機關劃定之休閒農業區、觀光地區、偏遠地區及離島地區，客房數十五間以下為特色民宿。
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。	培訓經費編列項目及基準。
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。	受理申請補助之原則。

(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。	補助不予受理之情事。
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。	審查補助之事項。
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	計畫審核方式及辦理事項。

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，發放轉型培訓費予參訓人員，其發放方式應列入申請計畫敘明。 第二項發放方式，得透由雇主、參訓人員帳戶撥付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。	經費之撥付程序。
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)參訓人員之轉型培訓費請領切結書，從業人員另須附勞工工資清冊及已投保之勞健保證明等文件。 (四)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)。 (五)計畫績效成果。	核銷流程及檢附文件。
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。	執行機關協助指導相關產業轉型升級依據。
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，	特殊情形之原始憑證保存方式。

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。	違反誠信原則或違法申請之處理方式。
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。	各項審核及核銷文件格式由執行機關依實際需要訂定。
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。	申請補助期間。