

團體旅遊如何向苗栗縣政府文化觀光局請領補助費用

- 一、 本案團體行專案活動期間為 108 年 4 月 1 日起至 108 年 6 月 30 日止，旅行業出團完成後即可向本局提出申請補助，本局將依送件先後編號，以編號順序審核申請文件。
- 二、 交通部觀光局補助本縣辦理團體旅遊 800 萬元，出團時請先向本局團體旅遊服務專線洽詢補助經費使用額度及剩餘款，避免經費用罄無法請領補助款。
- 三、 申請補助時，請檢附相關文件掛號郵寄至苗栗縣政府文化觀光局辦理，請領費用所需文件，如下：
 1. 申請表(含相關證明文件如行程表、保險單等…參申請表下方檢附文件)
 2. 領據
 3. 總經費支出明細表
 4. 切結書
 5. 委託匯款書
- 四、 申請文件經審查如需補正者，本局或本局委託之機關、團體得要求限期補正，逾期未補正則退回申請。

苗栗春遊專案補助款撥付申請表

附件一

旅行社 資料	註冊編號		電 話	
	負 責 人		傳 真	
	聯絡人		電 話	
	營業登記地址	□□□		
團體 資料	旅遊團名 (含天數)			
	期 間	年	月	日 至 年 月 日
	人 數	全團人數_____人 (不含隨團人員或員工)		
申請補 助金額	新臺幣 _____ 元			
附 註	1. 每人每日獎勵 500 元，10 人以上成行，每團上限 3 萬元 2. 加碼方案：「入住星級旅館」、「企業員工旅遊加碼」上限 5 萬元 3. 補助範圍僅限「苗栗縣」且行程需包含經典小鎮(三義、南庄、公館、苑裡、大湖)			

檢附文件：(請於申請前勾選檢覈；以掛號郵寄申請，每一掛號郵件以一家旅行業為限)

補助款申請表 行程表(含照片包括經典小鎮) 旅行團責任保險單(證明書)

旅客名單(須經保險公司核章) 租用車輛行照影本

入住星級旅館或企業員工旅遊證明文件影本

(如營利事業登記證<公司登記或商業登記>、旅行社與企業合約，未申請者免附)

領據 委託匯款書 總經費支出明細表

原始憑證(發票、收據等，須為正本) 切結書

此致 **苗栗縣政府文化觀光局**

申 請 公 司：

公 司 章：

(請蓋本局原登記印鑑章)

負 責 人 章：

(請蓋本局原登記印鑑章)

中 華 民 國 年 月 日

領 據

附件二

本公司依據「交通部觀光局獎助直轄市及縣(市)政府推動國民
旅遊實施要點」參加苗栗春遊專案，茲領到貴局核撥之旅遊補
助款項合計新臺幣_____元整。

此致

苗栗縣政府文化觀光局

受補助旅行社名稱： (公司章)

統一編號：

代 表 人： (負責人章)

會 計： (簽章)

填 表 人：

聯絡電話：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

接受苗栗春遊專案補助計畫【總經費支出明細表】

(請填寫本次旅遊團體之總支出費用)

附件三

計畫名稱：____年__月__日至__日 (____) 旅遊團補助案						
接受補助單位：____旅行社(股)有限公司						
項次	項 目	單位	數量	單價	複價	備 註
	合 計					

填表人

會計
(本人簽章)

公司負責人
(蓋公司章及負責人章)

中 華 民 國 年 月 日

切結書

附件四

_____（以下簡稱本公司）申請貴局辦理之「苗栗春遊專案」補助，所檢附內容一切屬實，如有向其他機關申請同項目補助或有虛報、浮報或有申請文件不實等情事，本公司同意歸還已領取之全數補助款項，並負一切法律責任，特此切結為憑。

此致

苗栗縣政府文化觀光局

公司名稱： (公司章)

負責人或代表人： (負責人章)

公司地址：

中華民國 年 月 日

委託匯款書

中華民國 年 月 日

- 一、為提升服務品質，已將應付款項委請台灣銀行苗栗分行以匯款方式辦理，目前優惠免收匯費。
- 二、為利辦理受款人之匯款資料，請詳細填寫下列各項資料，蓋妥公司章與負責人章後，交苗栗縣政府文化觀光局，以為匯款之依據。
- 三、請告知請款單位，以匯款方式領取款項。
- 四、貴公司帳號資料倘有變更者，請重新填寫本匯款書以利更正資料檔。
- 五、付款時將提供入帳通知，敬請提供e-mail帳號，以憑通知付款訊息。

帳 戶 名 稱		營利事業統一編號 或身分證字號	
銀行名稱及代號			
帳 號			
聯 絡 電 話	() -	手機號碼	
通 訊 地 址	□□□	縣 市 鄉鎮 市 村 里 街 路 巷 號 樓	
付 款 通 知	(請詳填下列 e-mail 帳號及傳真號碼，並核對英文字母大小寫，以確保付款 訊息之通知。)		
e-mail		傳 真 號 碼	

存摺封面影本黏貼處

- 1、填妥後請先將本委託書交苗栗縣政府文化觀光局。
- 2、請款時請告知請款單位，以匯款方式領取款項。

此致

苗栗縣政府文化觀光局

委託人蓋章 (團體或公司行號請加蓋公司章與負責人章)