

# 113 年度高雄市觀光行銷推廣補助計畫

## 一、計畫法源：

為鼓勵參與本市觀光行銷推廣，以促進本市觀光產業發展，高雄市政府觀光局(以下簡稱機關)依據「高雄市觀光行銷推廣補助辦法」辦理本計畫。

## 二、資格條件：經政府立案之法人、團體或業者辦理或參與下列活動，得向本局申請補助。

## 三、補助項目：

(一) 配合機關參與行銷本市觀光之國外旅展或推廣活動。

(二) 辦理有助於本市觀光產業發展或增進旅客數量之活動。

## 四、申請期間與應備文件：

(一) 受理申請時間：自計畫公告日起至 113 年 11 月 30 日止(郵寄以郵戳為憑；親送以機關收件日期為準)。

1. 申請補助新台幣 10 萬元以上：最晚活動前 30 天完成送件。

例：活動日為 5 月 1 日，最晚 4 月 1 日前完成送件。

2. 申請補助新台幣 10 萬元(含)以下：最晚活動前 3 天完成送件。

例：活動日為 5 月 1 日，最晚 4 月 28 日前完成送件。

(二) 應備文件：

1. 申請函(公文)。

2. 補助申請書。

3. 計畫書。

4. 設立許可證明文件。

5. 公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】。

申請單位(人)如屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人，應主動填寫「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未能事前揭露者，依公職人員利益衝突迴避法第 18 條處罰。非屬前項人員，則免填。

(三) 計畫書應包含內容如下：

1. 計畫名稱。

2. 計畫目的。

3. 計畫內容。

4. 執行期程及地點。

5. 主辦單位(如有協辦單位請一併列明)。

6. 人員編組及分工。

7. 預期成果及效益。
8. 經費概估明細表。
9. 經費來源(請列明向各機關申請補助項目、金額及自籌金額)。

(四) 申請案件不論是否核予補助，所有申請資料及附件均不退還。

#### 五、 個別受補助者之補助金額上限：

1. 配合機關參與國外旅展或觀光推廣活動：

補助國際線機票（經濟艙）費用，每梯次最高補助新臺幣 10 萬元（每人補助上限為票價 40%）。

2. 辦理有助於本市觀光產業發展或增進旅客數量之活動：

補助場地布置、交通、住宿、講師、導覽、行銷宣傳或其他相關費用，金額以計畫總支出之 50% 為上限（固定資產、設備及餐食等費用項目不予補助）。

3. 機關對同一民間團體之補助金額，每一年度不得超過新台幣 2 萬元。但下列民間團體，不在此限：

1. 依法令規定接受機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
2. 經主管機關依法許可設立之工會、農會、漁會、水利會、同業公會及體育會(各單項運動委員會)。
3. 申請補助辦理具公益性質計畫之教育、文化、社會福利等團體。
4. 配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

#### 六、 審查方式：

(一) 申請補助金額新台幣 10 萬元(含)以下者，得不經小組審查。

(二) 申請補助金額新台幣 10 萬元以上者，得設審查小組並召開審查會議。

(三) 會議審查程序：

1. 以提案單位簡報、審查委員提供建議或提問及提案單位答詢之方式進行。
2. 審查委員依提案單位計畫內容審查下列事項，並於預算額度範圍內核定補助金額。
  - (1)計畫之創意性、可行性及完整性。
  - (2)計畫之規模及推動方式。
  - (3)預期成果及效益。
  - (4)經費編列之合理性。
  - (5)申請補助項目及金額之妥適性。
  - (6)最近三年接受主管機關補助之執行成效及核銷情形。

#### 七、 全案預算金額：新臺幣 100 萬元。

#### 八、 辦理核銷作業：

- (一) 核銷期限：自活動結束之次日起 30 日內（郵寄以郵戳為憑；親送以機關收件日期為準），檢附以下文件向機關申領補助款並辦理核銷。
1. 公文。
  2. 領據。
  3. 切結書。
  4. 計畫總支出明細表。
  5. 補助項目支出原始憑證。
  6. 核准補助項目及金額明細表。
  7. 攝影著作授權使用書。
  8. 成果報告書三份。
- (二) 受補助單位未依規定期限辦理核銷，經催告一定期限仍未改正者，機關得廢止補助許可。

#### 九、 注意事項：

- (一) 同一案件向二個以上機關申請補助者，應於申請時列明全部經費內容，與向各機關申請之項目及金額。
- (二) 申請案件經本局核准補助，不得變更原核准計畫內容；經本局同意變更者，以一次為限。
- (三) 結報核銷時以核准計畫做為審核依據，如執行情形未達原訂計畫規模，本局將視實際情況酌予補助。
- (四) 申請案件經核准補助者，機關得隨時派員查核計畫執行情形；必要時，得要求申請人提出相關資料或書面報告，申請人不得拒絕。
- (五) 如有隱匿不實或造假情事，撤銷補助並收回已撥付款項。
- (六) 補助經費運用成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報者，除應繳回該部分之經費外，並得依情節輕重對受補助單位停止補助一年至五年。
- (七) 受補助單位應依規定妥善保存各項支用單據，如有毀損、滅失等情事，將依情節輕重對受補助單位停止補助一年至五年。
- (八) 受補助單位於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件有二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (九) 受補助經費之結餘款，應按補助比例繳回。
- (十) 受補助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。