**臺南市政府觀光旅遊局辦理112年企業團體福委會員工旅遊獎勵優惠計畫**

附件一

**作業規定 - 【行程審核暨出團申請表】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **核准出團編號**  (本局填寫) | |  | 預算可用餘額  (本局填寫) |  |
| 公司/旅行社  資料 | 名稱 |  | | |
| 統一/註冊編號 |  | 電 話 |  |
| 負 責 人 |  | 傳 真 |  |
| 聯絡人 |  | 電 話 |  |
| 營業登記  地址 | □□□ | | |
| 團名/團號 |  | | |
| 擬出團時間 | 年　 月 日至 月　 日計 天 | | |
| 申請人數 |  | | |
| 預計申請金額 | 新臺幣 元　　（備註：　　　　　元/人） | | |
| 行程  內容 | ＊請填入行程、參訪地點及本市住宿之飯店及用餐餐廳名稱 | | | |
|  | | | |
| 審核  結果 | □通過 □未通過，原因：  □登錄民間團體補（捐）助作業系統CGSS | | | |
| 審核 覆核 備註 | | | |
| 核定金額:新臺幣 元 | | | |

1. **請申請人填妥本表格後，於出團日15個日曆天前傳送到下列信箱辦理申請程序。Mail :tainan8103@gmail.com**
2. **接獲回信通知後，始完成申請程序，審核結果另行通知。**
3. **審核通過後，申請人應於出團前提供旅客團體保險名單至機關備查。**
4. **本方案實施期限為112年11月30日前或額滿為止，機關保留活動相關解釋、變更及終止之權利。**

**臺南市政府觀光旅遊局辦理112年企業團體福委會員工旅遊獎勵優惠計畫**

附件二

**作業規定 - 【補助款撥付申請表暨領據】**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請  資料 | 受理單號 | (本局填寫) | | | | |
| 公司/旅行社名稱 |  | | | | |
| 統一編號 |  | | 電 話 |  | |
| 負 責 人 |  | | 傳 真 |  | |
| 聯絡人 |  | | 電 話 |  | |
| 營業登記地址 | □□□ | | | | |
| 核准出團編號 |  | | | | |
| 團名/團號 |  | | | | |
| 出團日期 | 年 月 日 至 月 日計 天 | | | | |
|  | 原申請人數 |  | 實際出團人數 | | |  |
|  | 原核准金額 | 新臺幣 元　　　　　（備註；　　　　　元/人） | | | | |
| 補助金  核撥金額 | 新臺幣 元　　　　　　　　　（備註；　　　　　元/人） | | | | | |
| 附註 | 本案依臺南市政府觀光旅遊局「112年企業團體福委會員工旅遊獎勵優惠計畫作業規定」辦理。2.金額請以大寫填寫 | | | | | |

□登錄民間團體補（捐）助作業系統CGSS（本局勾選）

**茲領到貴局核撥之旅遊補助款項。**

此致

**臺南市政府觀光旅遊局**

**申請公司：**

**公 司 章：**（請蓋原登記印鑑章）

**負責人章：**（請蓋原登記印鑑章）

中 華 民 國　　　　　年　　　　　月　　　　　日

**臺南市政府觀光旅遊局辦理112年企業團體福委會員工旅遊獎勵優惠計畫**

附件三

**團體旅遊補助 - 【經費收支明細表】**

（請填寫本次旅遊團體之總支出費用）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 核准出團編號： | | | | | | |
| 團名/團號： | | | | | | |
| 受補助公司/旅行社名稱： | | | | | | |
| **一、收入** | | | | | | |
| 項次 | 項　　　　目 | 金　　額 | | 備　　註 | | |
| 1. | 機關補助 |  | |  | | |
| 2. | 旅客負擔 |  | |  | | |
| 3. |  |  | |  | | |
|  | 合　　　　計 |  | |  | | |
| **二、支出** | | | | | | |
| 項次 | 項　　　　目 | 單位 | 數量 | 單價 | 複價 | 備　註  （對應品項） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合　　　　計 |  |  |  |  |  |

填表人　 　　　 　　會計或出納　 　 　　　 公司負責人

　　　　　 （本人簽章） 　　　　 （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「112年企業團體福委會員工旅遊獎勵優惠計畫」，所檢附內容一切屬實，如有向其他機關申請同項目獎(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

**臺南市政府觀光旅遊局**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **臺南市政府觀光旅遊局辦理112年企業團體旅遊福委會員工獎勵優惠計畫**  **請放申請資料首頁**  **【補助款申請資料檢核表】** | | | |
| **受補助單位: 核准出團編號:** | | | | | | |
| 順序 | 檢核項目(請依順序裝訂) | | | 受補助單位檢核 | 審查單位  檢核 | |
| 1 | 補助款撥付申請表暨領據(附表二) | | |  |  | |
| 2 | 實際出團行程表（須附上企業旅遊期間各補助項目之旅遊照片為佐證資料） | | |  |  | |
| 3 | 旅行團責任保險單(證明書) | | |  |  | |
| 4 | 旅客名單(含旅客身分證字號並經本市旅宿業者認可核章) | | |  |  | |
| 5 | 租用車輛行照、救生員名單、水域活動保險單影本(須蓋受獎助單位大小章) | | |  |  | |
| 6 | 經費收支明細表（附表三） | | |  |  | |
| 7 | 交通費、門票費、住宿費及消費等支用單據影本(須蓋受獎助單位大小章) | | |  |  | |
| 8 | 切結書(附件四) | | |  |  | |
| 9 | 金融機構存摺封面影本(戶名需與領據簽收者完全相符) | | |  |  | |
| 10 | 國內旅遊定型化契約合約影本，並載明出團人數明細。 | | |  |  | |
| 支用單據影本及各項證明應注意事 項 | 1.開立日期填寫完整且買受人為受獎助團體。 | | |  |  | |
| 2.購買品名、數量、單價、總價已填寫及加總、乘算正確。 | | |
| 3.總計欄之阿拉伯數字與中文大寫金額書寫相符。 | | |
| 4.是否列有受獎助團體統一編號，如無者，已加註並加蓋統一發票專用章。 | | |
| 5.免用統一發票收據之店章應列有店名、營利事業統一編號、地址、電話並加蓋負責人印章。 | | |
| 6.店章載有「統一發票專用章」字樣者，應開立統一發票。 | | |
| 7.領受人姓名（或團體名稱）、身分證字號（非本國人士填寫護照號碼、團體填統一編號）、戶籍（或團體登記）地址填寫完整，並由領受人（或團體負責人、會計及出納）簽章清晰完整。 | | |
| **受補助單位核章** | | | **審查單位核章** | | | |
| **（公司章）　　　　　　（負責人章）** | | |  | | | |

□登錄民間團體補（捐）助作業系統CGSS（本局勾選）

其他注意事項:1.請依順序裝訂文件並自我檢核是否完備。2.檢核結果”是”者請用「v」表達，檢核結果為”否”者請X，並請補正錯誤或缺漏之文件。3.無該項文件時，請在檢核欄用「-」表達。