

**臺南市政府觀光旅遊局辦理 113 年臺南市吸引國際觀光客旅行業獎勵計畫
作業規定 - 【行程審核暨出團申請表】**

核准出團編號(申請單位免填)		申請日期		年	月	日
旅行社 資料	名稱					
	統一編號					
	負責人		電 話			
	經辦人		電 話			
	營業登記地址					
	來台南旅遊期間	月 日至 月 日，計 天				
	申請人數		國 籍			
	申請金額	新臺幣 元				
申請單位已詳閱並同意下列事項： 1. 本申請表上所填資料及提供之相關文件均屬事實，如有不實之處，願負相關法律責任，並依「113年臺南市吸引國際觀光客旅行業獎勵計畫」規定辦理。 2. 本獎(補)助案經機關審核同意後，申請單位應依規定提出撥款申請；未依規定期限提出申請者，視為放棄申請獎(補)助，得不予受理。 3. 本計畫實施期限至113年11月30日前或經費用罄為止即終止，機關保留活動相關解釋、變更及終止之權利。 申請單位簽章：						
審核 結果	☐ 同意申請 ☐ 未同意申請，原因：					
	☐ 登錄民間團體補(捐)助作業系統 CGSS					
	核定金額:新臺幣 元					
	業務單位簽章 審核： 覆核：					

1. 申請人填妥本表格後，於出團日 5 個工作天前傳送到下列電子信箱辦理申請程序

Mail:linda55559@outlook.com。

2. 接獲回信通知後，始完成申請程序，審核結果另行通知。

**臺南市政府觀光旅遊局辦理 113 年臺南市吸引國際觀光客旅行業獎勵計畫
行程資料**

團名/團號	
住宿地點 (無則免列)	
景點名稱 (本項可自行增列)	1. _____如安平古堡 2. _____如關子嶺風景區
餐廳名稱 (無則免列)	
行程內容 簡述	※臺南市旅遊景點至少1處。核銷時應附上旅遊據點團體照2-4張 為佐證資料(側拍或花絮照亦可)。
經費之運用及成果 效益(核銷時填寫)	申請額度逾 10 萬元者(分批申請者，以額度達 10 萬元之團體為 始) 經費之運用： 成果效益：(如預計產值)
備註	

本表於申請時及核銷時皆需檢附。

臺南市政府觀光旅遊局辦理 113 年臺南市吸引國際觀光客旅行業獎勵計畫
作業規定 - 【撥款申請表暨領據】

申請撥款案件編號		(申請單位免填)				
申請資料	旅行業名稱					
	統一編號					
	負 責 人					
	經 辦 人					
	核准出團編號					
	實際來台南旅遊期間	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	
補助款 核撥金額	新臺幣			元(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)

茲領到臺南市政府觀光旅遊局獎助金，計新臺幣_____元整。

此致

臺南市政府觀光旅遊局

公司名稱：

公 司 章：

(請蓋原登記印鑑章)

負責人章：

(請蓋原登記印鑑章)

臺南市政府觀光旅遊局辦理 113 年臺南市吸引國際觀光客旅行業獎勵計畫

【經費收支明細表】

(請填寫本次旅遊團體之總收支費用)

核准出團編號：

團名/團號：

受補助旅行業名稱：

一、收入

項次	項 目	金 額	備 註
1.	機關補助		
2.	旅客負擔		
3.	其他機關補助 (如：其他縣市政府)		
	合 計		

二、支出

項 次	項 目	單位	數量	單價	複價	備 註
1.						請備註由那筆經費支應，如台南市政府觀旅局補助。
2.						
3.						
	合 計					

填表人

會計或出納
(本人簽章)公司負責人
(蓋公司章及負責人章)

中 華 民 國 113 年 月 日

切 結 書

本公司(_____旅行社)已據實依「113年臺南市吸引國際觀光客旅行業獎勵計畫」規定，填寫申請表並檢具相關文件，所檢附內容一切屬實，如有不實、虛報、浮報或違反本獎勵計畫等情事，本公司同意歸還已領取之全數獎助金，並願負一切法律責任，後續亦不得就本次獎勵計畫再提出申請，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：

(請蓋原登記印鑑章)

負責人章：

(請蓋原登記印鑑章)

中 華 民 國 113 年 月 日

請放於申請撥款資料首頁

臺南市政府觀光旅遊局辦理 113 年臺南市吸引國際觀光客旅行業獎勵計畫

【申請撥款資料檢核表】

申請單位：		核准出團編號：	
順序	檢核項目(請依順序裝訂)	申請單位 檢核	審查單位 檢核
1	撥款申請表暨領據(附件三)		
2	行程資料及佐證照片(附件二)		
3	旅行團責任保險證明書		
4	旅客名單及相關資料(須蓋申請單位大小章)		
5	車輛行照及駕駛執照影本(須蓋申請單位大小章)		
6	交通、門票、餐食及住宿等消費發票之憑證影本(須蓋申請單位大小章)		
7	經費收支明細表(附件四)		
8	切結書(附件五)		
9	金融機構存摺封面影本		
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申請單位。		
	2. 購買品名、數量、單價、總價已填寫且計算正確。		
	3. 總計欄之阿拉伯數字與中文大寫金額書寫相符。		
	4. 是否列有申請單位統一編號，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. 領據上之資料應填寫完整，並加蓋申請單位、負責人及會計之簽章，內容應清晰完整。		
申請單位核章(公司大小章)		業務單位核章	

☐登錄民間團體補(捐)助作業系統 CGSS (本局勾選)

填寫本表請注意：

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。