

交通部觀光局補助觀光產業辦理轉型培訓 Q&A

目錄

壹、補助目的及內容.....	1
貳、補助標準.....	3
參、申請補助流程.....	6
肆、申請補助應備文件.....	8
伍、相關人員報名培訓課程方式.....	10
陸、參訓人員轉型培訓費發放方式.....	11

壹、補助目的及內容

Q1：補助辦理培訓課程目的為何？

A：

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，維持從事相關產業人員穩定任職，並促進觀光相關產業之轉型升級，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。

Q2：轉型培訓補助對象為何？

A：

- 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、經本局認可，足以推動觀光產業復甦之觀光公益法人。

Q3：核給轉型培訓費之人員資格為何？

A：

參加培訓課程人員完成課程及測驗合格，且符合下列身分者，依實際參訓時數核給轉型培訓費：

- 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 2

人以下、特色民宿限 4 人以下。【8 間房以下為一般民宿、8 間房以上為特色民宿】

三、領有有效導遊人員執業證或領隊人員執業證，並於最近 2 年內有實際執業者。

Q4：申請補助單位辦理何類課程可申請補助？

A：申請補助單位申請補助辦理課程以下列七項為限，其中至少應包含第二項、第四項、第五項及第七項課程：

- 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、配合交通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【此類課程以每日 8 小時以下計列課程時數】

以上課程在每案之培訓課程必須包含以下課程及時數：【二、產業升級及服務轉型之準備：4 小時以上】；【四、數位及精準行銷：4 小時以上】以及【五、配合交通部觀光政策行銷推廣】之「觀光局所屬風景區管理處之觀光資源介紹」：2 小時以上(本項師資或影片將由觀光局提供)

Q5：足以推動觀光產業復甦之觀光公益法人如何認定？

A：

需於 108.12.31 前成立，且申請補助單位之成員旅行業、旅宿業或觀光遊樂業至少占 30%以上。

貳、補助標準

Q6：辦理培訓課程之補助標準為何？

A：

申請補助單位規劃培訓課程，補助金額每案最高新臺幣(以下同)300萬元(含轉型培訓費)，超過300萬元者須1案報名滿班【需檢送已報名參訓人員清冊】才能申請下1案，每月每個補助對象最多申請4案。

舉例：

1. 每月在300萬元內申請：可規劃1場或分場次辦理，例如：北中南各100萬元(亦即300萬元內可送多案，亦可1案敘明辦多場次)。
2. 1案1場次即已編列到300萬元之經費規模，可分次送下1案或同時送該月上限4案，同時送4案者，請敘明各案之審核優先順序，當第1案報名額滿之參訓人員名冊送至觀光局後，始會開始審核第二案，第三、四案亦同。

Q7：參訓人員轉型培訓費核給標準為何？

A：

依實際受訓時數每人每小時核給158元，補助時數每人每月以120小時為限，每人每月轉型培訓費最高18,960元。觀光局將建立勾稽系統，請申請補助單位於課程前填報參訓人員名冊及課程名稱，於課程結束後詳實填報參訓人員受訓時數，系統連結網址將於培訓課程申請核定函中敘明。

Q8：辦理培訓課程之經費編列標準為何？

A：

申請補助單位辦理培訓課程，應依其課程相關計畫內容編列經費，每案轉型培訓費應至少占申請總經費 50%以上、行政費以申請總經費 10%為上限，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編列，亦即每小時以 2,000 元為上限，但辦理「數位及精準行銷」、「配合本部觀光政策行銷推廣」、「結合青創或新創與在地觀光相關技能提升」及「辦理跨區域交流或標竿學習」等課程者，其講師鐘點費得加計 50%。另講師之誤餐費及交通費亦可編列。
- 二、租用遊覽車費上限每輛每日 1 萬元。
- 三、教材及文具費每參訓人員每小時 100 元，但最高以 600 元為限。
- 四、成果展示活動費以申請總經費 20%為上限。
- 五、其餘辦理培訓課程所需之費用，例如：場地費、投影設備或播放影片設備租賃費(不可用購買方式辦理)等請核實編列；參訓人員之誤餐費請比照公務機關編列之標準(即每餐 80 元以下為原則)，參訓人員個人至上課地點之交通費則不得編列。
- 六、辦理跨區域交流或標竿學習之課程，可比照公務機關國內差旅標準編列參訓人員之住宿費(即每人每晚 2,000 元以下為原則)，另若採用桌餐方式辦理，可不受每人每餐 80 元之限制，但每桌餐費用以 3,500 元為上限。另此類課程若包含體驗及實作，例如：門票、DIY 費用等，可核實編列。

七、隨班之工作人員各項費用請於行政費中核支，不可再另行編列。

參、申請補助流程

Q9：訓練課程補助應如何申請？流程為何？

A：

- 一、申請補助單位應於辦理培訓課程 14 日前，檢具申請書及計畫書向本局提出申請。
- 二、本局受理申請後，於預算範圍內核予補助經費，簽報局長核定後函知申請補助之單位。

Q10：辦理培訓課程如何申請預先撥付經費？及核准預撥比例為何？

A：

申請補助單位得於本局核定補助計畫後，檢送預先撥付申請書、預先撥付切結書及預先撥付領據等文件，申請預先撥付之計畫經費；其核准預撥比例，除要點第三點第四款所規定全國性導遊或領隊法人組織為核准補助經費之 70%，其餘補助對象為核准補助經費之 50%。

Q11：辦理培訓課程後如何申請核銷？

A：

- 一、申請補助單位應於辦理培訓課程完成後 1 個月內備具領據、支出原始憑證、收支明細表、分攤表、從業人員之員工清冊暨相關社會保險、請領轉型培訓費切結書、計畫績效成果、攝影著作授權使用書等文件，向執行機關申請核銷。
- 二、如有結餘款，應按補助機關補助比例繳回。
- 三、為利主審計單位查核，請各補助對象於每堂培訓課程均須請參訓人員簽名，並詳實計算參訓人員之上課時數，若有人員請假應留存請假單，以免日後與參

訓人員產生爭議；以上資料本局將視需要請補助對象提供。

Q12：申請補助期間為何？

A：

自 109 年 2 月 21 日起算 6 個月，並依申請補助單位申請先後順序核定，至預算用罄為止，必要時得另行公告延長申請期間。

肆、申請補助應備文件

Q13：申請補助所提之培訓課程計畫應包含哪些內容？

A：

申請補助單位辦理培訓課程計畫至少應包含下列事項：

- 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。【本項請敘明開放可上課之參訓人員屬要點第 5 點的何者？以及接受報名的參訓人數、採何種方式報名？】
- 六、補助事項之詳細內容。【本項請敘明每堂培訓課程屬要點第 3 點的何種類？每堂課的時數、預計邀請的講師，另講師若更換需向本局報備；以及辦理參訓人員測驗的方式、合格之定義】
- 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。
- 十一、防疫作為措施。

Q14：申請預先撥付經費應檢具哪些文件？

A：

申請補助單位申請預先撥付計畫經費應檢附預先撥付申請書、預先撥付切結書及預先撥付領據。

Q15：申請核銷經費應檢具哪些文件？

A：

- 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、從業人員之員工清冊、其他參訓人員之轉型培訓費請領切結書；視需要依觀光局通知提供參訓人員每堂培訓課程之簽到表。
- 四、參訓人員已投保之相關社會保險(勞保、職災保險、農保、漁保或全民健保等)證明文件。
- 五、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)。
- 六、計畫績效成果。

Q16：導遊及領隊人員最近 2 年內有實際執業者要如何舉證？

A：

欲報名參加當期訓練課程之導遊或領隊，除須檢附有效導遊人員執業證或領隊人員執業證，尚須檢附最近 2 年內至少一次執行導遊或領隊業務之相關資料，又該相關資料證明確實受旅行業僱用或受政府機關、團體臨時招請接待來臺觀光旅客之相關文件，即可作為憑證。(即旅行社行程表、保險單或旅客名單擇一即可)

伍、相關人員報名培訓課程方式

Q17：有雇主之從業人員如何報名培訓課程？

A：

參訓人員如屬有雇主者，由其雇主統一報名參加培訓課程。

Q18：無一定雇主或自營作業者如何報名培訓課程？

A：

從事觀光產業如屬無一定雇主者(如導遊、領隊)如欲報名培訓課程，可逕自向辦理課程之申請補助單位報名。

Q19：相關人員報名課程有無地區限制？

A：

從業人員參加培訓課程並無區域限制，參訓人員可依其培訓需求就近或跨區報名參加申請補助單位辦理之培訓課程。本局每週五下午 3 時於行政資訊網「因應 COVID-19(武漢肺炎)觀光產業紓困、復甦與振興方案-人才培訓」專區，公布核准名單，提供相關人員報名參考。

陸、參訓人員轉型培訓費發放方式

Q19：參訓人員如果是由雇主統一報名，其轉型培訓費發放方式為何？

A：

參訓人員若為雇主統一報名參訓，由其雇主領取轉型培訓費，其轉型培訓費之發放方式由辦理課程之申請補助單位撥入雇主帳戶。

Q20：參訓人員如果是自行報名，轉型培訓費發放方式為何？

A：

參訓人員若屬無雇主自行報名參訓，由辦理課程之申請補助單位撥入參訓人員帳戶或現場發放，非以現場發放者，最遲應於一週內完成。