

附件一

旅行業薪資費用補貼款撥付申請表

旅行業 資料	註冊編號		種 類	
	負 責 人		電 話	
	聯絡人		傳 真	
	營業登記地址	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
計算基準	薪資費用補貼			
申請金額	新臺幣 元			
申請人是否為公職人員利益衝突迴避法定義之公職人員或關係人	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請填「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」,如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。揭露表另置於法務部廉政署網站(https://www.aac.moj.gov.tw)\防貪業務專區\利益衝突\業務宣導項下,得逕行下載。)			
附註	1. 薪資費用補貼:依實際在職且未採勞動部減班休息補助方案之員工人數計算,並以申請當日前30天內給付員工之薪資為基準,補貼期間共3個月(110年1月至3月)。 2. 自申請補貼之日起3個月內不得有減班休息、減薪、裁員、停業或解散。 3. 受理申請補貼期限至110年4月30日止。			

檢附文件：(檢附資料請依序排列,如為影本,請加蓋「與正本相符」字樣,並加蓋公司或代表人章以茲證明)

- ☐補貼款撥付申請表 ☐總員工人數清冊(含姓名、電話及薪資) ☐薪資證明
☐投保勞工保險資料 ☐領據 ☐金融機構存摺封面影本 ☐切結書
☐第二代旅行業管理系統從業人員名單
自助作為(擇一): ☐辦理安心旅遊(免附證明) ☐辦理冬季平日旅遊(免附證明)
☐參加旅展憑證 ☐與公私部門合作憑證(含自行拓展業務有助振興國民旅遊)

此致

交通部觀光局

申 請 公 司:

公 司 章:

負 責 人 章:

中 華 民 國 年 月 日