

交通部觀光局  
108 年亮點景區觀光環境整備計畫  
申請須知(108 年 6 月版)

一、依據：

行政院核定「Tourism 2020-臺灣永續觀光發展方案」之「5-1 台灣觀光永續年推廣計畫」，已訂定 2017 年至 2020 年各年度旅遊主軸，其中 2019 年訂為「小鎮漫遊年」納入「Tourism 2020-臺灣永續觀光發展方案(相關子計畫)」辦理。

配合 2019 小鎮漫遊年政策，本局於 108 年推出「亮點景區觀光環境整備計畫」，將針對小鎮提供硬體補助經費，協助優化硬體設施品質。

為加速整備及優化地方景區之觀光遊憩環境，本計畫為一補助型計畫，將採擇定區位與重點補助項目，並由地方政府提案申請辦理，加強觀光旅遊環境整備與品質的提升。

二、計畫目標：

1. 由各小鎮盤點資源特色，串連據點、產業、文化歷史…等，以觀光的角度保有在地特質，更塑造新的形象，同時透過硬體建設的營造，緊密與周邊資源景點，全面提昇遊憩質量。
2. 針對地方遊憩據點內之建設及搭配周邊活動舉辦等，以觀光產業為平台藉由觀光帶路，促使地方觀光產業走向永續發展。
3. 優先考量在地環境與景觀，針對過量或不合適之硬體設施進行減量與優化，同時引導透過通用設計概念建置友善旅遊服務設施，以體貼無障礙、銀髮族、兩性、幼童、穆斯林等不同族群之需求差異，以建構友善旅遊環境。

### 三、補助對象(以下簡稱「受補助機關」)：

就遴選出之 40 處小鎮所在地方政府，以地方政府為補助對象（直轄市及縣（市）政府）；但鄉（鎮、市）公所得依計畫性質及執行推動需要提案，報請所屬縣(市)政府核轉本局申請補助。

### 四、申請計畫審查原則：

- (一)須取得用地所有權或土地使用同意書。
- (二)土地使用編定須與計畫施作內容相符。
- (三)須有妥善之經營管理及維護計畫。
- (四)計畫自償率越高者，計畫得優先核定。
- (五)計畫範圍無閒置設施或場館。

### 五、申請及核准程序：

(一)申請補助機關得於本局函告期限內，檢附工作計畫書(附錄 1)提出申請，工作計畫書內容應列明下列事項：

- 1、符合本計畫補助原則及分年旅遊推廣主軸說明
- 2、基地範圍位置 (須檢附相關文件，如位置圖、施作範圍土地或建物之所有權狀、使用同意書、土地使用編定等佐證文件)
- 3、基地觀光資源條件分析
- 4、相關計畫及跨域整合說明
- 5、計畫構想與內容
- 6、實質計畫及推動機制
- 7、經費預估(含自償性及非自償性經費，其中非自償性經費請分列申請補助款及地方配合款)
- 8、經營管理與維護計畫

9、預定成果目標與效益(計畫完成後之財務效益或其他定性、定量效益，如旅客人次、經濟效益預估，遊客滿意度等)

10、財務策略規劃報告及相關資料(請填報「計畫摘要暨公共建設財務策略規劃檢核表」(詳工作計畫書))

11、其他：依各提案計畫需求自行訂定。

(二)工作計畫書應依本局審核意見修正，俟工作內容、項目及進度期程核定後，據以辦理；倘未依本局審核意見辦理修正者，本局得逕予撤銷補助。

(三)編製預算書圖應依核定工作計畫書之預算額度內依進度期程依序執行，如有超編情形，將以本局原核定補助金額占超編後總預算之比重，重新計算補助比例。

(四)核定之計畫應於工程發包施工前將工程設計書、圖等送請本局審查，經審查並依審查意見修正報本局核定後，據以辦理發包施工；倘預算書圖未經本局核定即逕行辦理發包者，本局得視情節輕重撤銷補助。

#### 六、預算及自償、補助比率：

(一)受補助機關於計畫核定後，即應協調相關主計單位及民意機關，完成納入預算或同意先行墊付執行作業，並依核定計畫專款專用，不得有挪用情事。

(二)受補助個案計畫自償率及補助比率依據「交通部觀光局觀光建設計畫自償率與中央對直轄市、縣(市)政府非自償部分經費補助比率表」(附錄2)辦理。

(一)受補助計畫之自償性經費，由受補助機關自行支應及籌措，計畫完工營運後之營運收入歸受補助機關所有。

(二)自償性經費來源請依個案計畫性質及營運狀況於計畫書內敘明，並務實

衡量計畫財務規劃，提報確實可行之計畫。

## 七、經費核撥方式：

### (一)請款條件與應附書件

1. 第一期補助款(60%)：於工程發包施工後，檢附請款申請書(附錄3)、請款經費計算表、領款收據、納入預算證明或墊付款核定通知(議會同意墊付函)、原核定工作計畫書、勞務委辦契約及工程合約書副本(或影本加蓋與正本相符合章)、開工報告書或開工報告函影本等文件，函送本局請款。
2. 第二期補助款(40%)：於計畫工作進度達50%以上，檢附請款申請書、請款經費計算表、領款收據、納入預算證明或墊付款核定通知(議會同意墊付函)、勞務委辦契約及工程合約書摘要影本(加蓋與正本相符合章)、工作進度證明文件等，函送本局請款。

### (二)請款注意事項

1. 前項「請款經費計算表」係為說明設計監造費、工程管理費等相關費用計算方式，須經受補助機關承辦單位核章確認；如工程管理費未依「中央政府各機關工程管理費支用要點」支用，另有規定者，請同時檢附計算依據。
2. 補助計畫之自償性經費由受補助機關自籌，請款金額依非自償經費之補助比例計算(詳附錄3《範例》)。
3. 請款申請書進度填列標準如下：

工作執行進度計算標準	權重	計畫工作進度 累積百分比
提報工程計畫	5%	5%
測量	5%	10%
工程用地取得	5%	15%
地上物拆遷	5%	20%

工程設計	10%	30%
工程預算書編制	5%	35%
申請建(雜)照	3%	38%
工程發包與訂約	7%	45%
工程執行	50%	95%
驗收、決算及結案	5%	100%

#### 八、督導及考核：

- (一)進度控管：計畫執行期間受補助機關應按月填列執行進度表，回報計畫辦理情形及工作進度。本局將按季召開檢討會議，經檢討執行成效不佳或有難以繼續執行者，本局得停止計畫執行並追回未執行之補助款。
- (二)工程督查：為掌握計畫進度與品質，受補助機關應隨時配合辦理本局辦理計畫執行督導考核、實地查訪、工程施工品質查核等會議，並備妥相關文件資料供查。
- (三)計畫變更：地方政府應確實依核定計畫內容執行，不得擅自變更。如有涉及計畫項目、範圍變更者，應依程序辦理計畫變更，如未報本局同意逕行變更計畫內容，本局得視情節輕重撤銷補助，或於結案時依未核定項目經費比例扣減補助款。
- (四)工程變更設計：工程施工期間如確需變更設計者，應報本局審查同意後始得辦理，倘有增加經費應由受補助機關負擔；如有變更內容如未經本局同意逕行施作者，本局得視情節輕重撤銷補助或於結案時依變更工項經費比例扣減補助款。
- (五)結案審查：地方政府應於計畫執行完成後，檢附成果報告書(附錄4)、結案檢核表(附錄5)、工程結算驗收證明書、工程決算書或工程金額支用情形表(含工程款、委辦費、管理費)送本局審查結案；其剩餘款及違約金(罰款)並應依補助比例一併繳還本局。
- (六)計畫執行如有未符考核規定：(1)未依核定計畫內容執行(2)計畫執行嚴重

落後(3)工作項目因故無法執行(4)督導考核成效不佳(5)以前年度案件久懸未結等情形之一者，經限期未改善或改善成效不佳者，本局將納入爾後年度核定補助之參據；情節重大者，本局得視情形撤銷補助、調減核定補助經費或暫停下一年度之補助計畫，如有已發生權責或支付廠商費用，則由受補助機關自行籌措。

九、退場機制：經本局查獲未依相關法令或本局相關規定執行補助計畫者，本局得視情節輕重扣減補助款或撤銷補助；如已撥付補助款將追回繳還，情形舉例如下：

- (一)未依核定計畫內容或範圍執行者。
- (二)預算書圖未經本局核定即逕行辦理發包者。
- (三)變更設計未報本局審查同意即逕行施作者。
- (四)未依本局規定期程完成請款者。
- (五)未取得土地使用同意即逕行施作者。
- (六)土地使用編定與計畫內容不符者。
- (七)未依法辦理相關申請許可者，如：申請水土保持、辦理環境影響評估、申請建築執照等。
- (八)計畫範圍已有閒置設施或場館，惟申請補助時隱匿未報，經媒體批露或工程會列管為閒置公共設施者。

十、維護及管理

- (一)受補助機關應確實依據經營管理計畫，負起經營與整修維護之責妥善管理；並依財務計畫逐年編列或提撥維護經費負責整修維護。本局將不定期進行設施維護狀況之查核。未依規定妥善經營管理者，或經改善後仍未達標準者，本局得予取消後續相關提案或補助。
- (二)遊客服務中心等設施，受補助機關應確實充實內部設備妥為運用，以提

高財物效能。

(三) 地方政府應就受補助區位進行遊客人次統計及其他效益調查資料分析，俾利做為計畫投資效益及後續年度核定補助計畫之評估參據。

(四) 未依規定妥善經營管理或工程延誤一年以上未竣工者，本局除督促改善外並得暫停對受補助機關爾後之各項補助。

十一、生態檢核：各縣市政府於接受本局補助比率逾工程建造經費百分之五十之觀光工程時，除辦理原構造物範圍內之整建或改善、已開發場所、維護管理及規劃取得綠建築標章之建築工程以外之新建工程，應辦理生態檢核作業。

十二、本案聯絡人：本局技術組二科，王科長智益（電話：02-23491500 轉 8320，電子信箱：cyw@tbroc.gov.tw）；張技正菀育（電話：02-23491500 轉 8321，電子信箱：uuchung@tbroc.gov.tw）。傳真：02-27738792。

十三、本須知未盡事宜，本局得視實際需要調整及補充規定，另行通知辦理。