



114年度部落遊程

「觀光服務據點設施整建與環境優化計畫」

壹、依據：

依據 114 年 08 月 19 日華總一義字第11400083891號令「丹娜絲颱風及七二八豪雨災後復原重建特別條例」辦理。

貳、計畫緣起：

丹娜絲颱風與七二八豪雨造成嘉南沿海地區嚴重災損，後續西南氣流帶來的強降雨，更擴大雲嘉南地區的災損。此外，自114年7月28日起，嘉南高屏等縣市連續豪大雨，也使多處道路、水利設施、農牧設施等均蒙受重大損失，嚴重衝擊民眾生活及產業經濟，為安全、有效、迅速推動丹娜絲颱風及七二八豪雨之災後復原重建工作，爰依據丹娜絲颱風及七二八豪雨災後復原重建特別條例（以下簡稱本條例）第四條第九項授權，就本條例第四條第九項第二、三、四款所定涉及原住民族委員會（下稱本會）之社會復原及產業促進相關重建項目，責成本會研提丹娜絲颱風及七二八豪雨災後復原部落旅遊暨產業振興計畫。

參、本計畫適用區域：

依據行政院公共工程委員會114年9月15日召開「『丹娜絲颱風及七二八豪雨』災區劃定研商會議」紀錄，苗栗縣、臺中市、南投縣、嘉義縣、臺南市、高雄市、屏東縣、花蓮縣、臺東縣全區劃設為災區範圍。

肆、計畫期程：

計畫核定日起至 115 年 10 月 31 日。

伍、計畫目的：

(一) 本計畫災區復原相關重建和振興策略將緊扣交通部觀光署「Taiwan Tourism 2030 台灣觀光政策白皮書」願景，推動「永續韌性X 數位創新」雙軸轉型。

(二) 鑑於未來旅遊趨勢，本計畫強調「永續旅遊」與「高齡友善旅遊」兩大

類，建議結合原住民族農業、文創及音樂等原住民族亮點產業，如「青銀共食」、「產地到餐桌」、「文化體驗」等。

(三)透過觀光資源盤點、串聯在地產業，鼓勵地方設計具「文化體驗」的深度旅遊模式，並加以區分「文化旅游」、「生態旅遊」、「山岳旅遊」、「節慶活動旅遊」等不同主題類型，提供國人旅遊市場差異化選擇，發展具消費性、回流性及高價值的深度旅程。

(四)整建並升級目前穩定提供部落遊程服務的場域空間，從供給面強化軟硬體，本會將以遊程軟硬體提升方面，如「永續旅遊」硬體包含綠建材或節能設施，軟體面符合旅遊永續原則；「高齡友善旅遊」包含無障礙設施、充足照明、扶手，以及防滑地板等。希望加以提升各機關推薦的遊程，在持續接待遊客之餘，強化軟硬體，為復甦後的觀光預為準備。

陸、補助對象：

地方政府、原住民機構，為原住民族地區依法立案之團體、公司登記、商業登記、有限合夥登記、稅籍登記等本國營利事業，或依商業登記法第五條規定得免辦理登記之小規模商業及合作社。

柒、補助項目及額度

一、以設施整建、設（施）備購置、雇工購料等為支用原則。

將以現有且穩定提供部落遊程服務之場域空間，以高齡友善旅遊為主要整建項目為主，如：無障礙設施、充足照明、扶手，以及防滑地板等，並鼓勵運用部落在地人力施作，並融合原住民族文化意象與景觀特色，展現部落文化之美。

二、補助額度：**每案新臺幣80萬元為上限。另，配合重要政策之案件，補助經費不受上開額度之限制。**

(一)資本門：設施整建、設（施）備購買。

(二)經常門：遊程優化/設計、文宣製作、行銷推廣、人才培訓、環境優化。

四、注意事項：如申請單位所屬之遊程經營區域與鄰近部落具重疊性，請事先協調確認，避免補助項目及經費重複申請。

捌、提案及審查方式說明：

一、受理期間：即日起至 115 年 1 月 26 日止。

二、應備文件：

項目	提案應備文件
計畫文件	1. 檢送細部執行計畫書公文 1 份。 2. 計畫申請書電子檔 1 份（內含 word 及 pdf 檔）
所需文件	1. 提案單位之政府立案核准文件影本 1 份。 2. 設施整建場域之土地合法證明文件。（擇一檢附） (1) 土地登記謄本。（電子或紙本皆可，資料查詢/列印時間為 114 年 10 月 1 日以後） (2) 他項權利證明書或承租契約書。 3. 土地所有權人、他項權利人或抵押權人同意使用之證明文件。 4. 經營部落旅遊事實相關證明文件，如與旅行社合作意向書或契約書、宣傳文宣等。
注意事項	相關證明文件，影本請加註「影本與正本相符」之字樣並加蓋申請單位印章。

三、檢送方式：

1. 郵寄(以郵戳為憑)寄送資訊如下(並請提供電子檔案)：

收件單位：原民會部落旅遊專案辦公室

地址：100台北市中正區重慶南路一段10號10樓之6

電話：(02)5569-0866 分機21 張小姐

郵寄主旨：114年度部落遊程觀光服務據點設施整建與環境優化計畫

2. 電子信箱：Metha.Chang@hiifly.com

3. 所送文件資料不全，經通知補正者，請於通知後 7 日內完成補正，逾期不予受理。



4. 可編輯檔下載

四、審查方式：

【書面審查】：含資格審查及顧問團隊審查。

【核定】：確認計畫內容符合相關規範後予以核定，並由本會函知申請單位。

玖、成果勘查作業：

一、實施對象：經本會審查小組審核通過之單位。

二、結案內容：完成會計核銷作業、提交結案報告成果。

三、結案作業：

1. 申請單位應將發票及相關支付憑證上傳至會計結報系統，經會計事務所審核後編製結算報告。

2. 申請單位撰寫並提交成果報告書，詳述計畫執行成果及效益，經原民會現地審查通過後，方完成結案程序。

拾、經費撥付及核銷：

一、第1期款（70%）：修正計畫書核定後，檢具領據(附件3)及匯款資訊，撥付補助款經費 70%。

二、第2期款（30%）：本會完成單位結案作業後，檢具成果報告(附件2)、領據(附件3)、會計師簽證報告；受補(捐)助計畫或活動收支彙總表(附件4)、經費用結報明細表(附件6)、財產及非消耗品清冊(附件8)等各一份送會辦理結報，補助經費如有賸餘須一併繳回；若配合款實際支用比例未達規定，則補助款依比例核減。

拾壹、會計管理作業：

一、凡單筆採購金額達新臺幣一萬元以上，須以匯款方式支付，若未依規定以匯

款支付並無法舉證者，逕以自籌款處理。受補助單位應妥善保管各種會計憑證、帳冊及相關報表等原始憑證（發票或收據）及記帳憑證，以供會計師查核。

二、本會、專案辦公室及受委託之會計稽核人員於計畫執行期間進行查閱與本計畫相關文件，並由受委託之會計稽核單位出具會計師查核報告。

三、計畫經費查核時，若實際支出之金額超過計畫經費時，受補助單位不得要求再增加撥付任何款項；如有未達計畫經費時，受補助單位應依照計畫辦公室要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。

四、計畫經費如發現有收支不符合規定，補助款超支部份應依通知期限內辦理繳還。若此情形發生於其他共同執行受補助單位，主導受補助單位應負責追回超支部份並繳還國庫。

拾貳、計畫督導作業：

一、為確保計畫經費之有效運用及目標達成，本會得視需要派員進行抽查，檢視受補助單位之計畫執行情形是否符合相關規定。以協助或督促受補助單位立即解決可能遭遇之問題，並確實掌握計畫執行情形及進度。其查核內容如下：

(一) 計畫是否按照預定目標及進度執行。

(二) 執行成果與預期成果是否符合。

(三) 補助經費是否按照本會核定項目核實支用。

(四) 涉及採購部分是否依照政府採購法等相關規定辦理，財物運用及保管是否妥當。

(五) 其他與計畫有關之事項。

二、受補助單位如因實際需要或遭遇不可抗力之特殊事由，須增（減）列計畫項目者，應滾動式調整，並函請本會同意後，始得辦理。

三、受補助單位因故必須暫停或終止補助計畫時，應函請本會同意後，於 2 個月內依未執行之工作項目比例核算後，繳回補助款並辦理結算。

四、受補助單位得依計畫需求，遴聘專業團隊或顧問，協助計畫執行。

五、受補助單位得參與本會辦理各項教育訓練、通路拓展、行銷推廣及其他經本會指定之展覽（會）或活動。

六、受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任；補助經費如未實際支用、未經本會同意或原始憑證經審核後不符計畫核定補助項目遭剔除時，所領經費應如數歸還本會。

七、計畫之執行涉及不法情事，本會得立即終止計畫之執行。

八、本作業須知未盡事宜，依其他有關法令規定辦理。

拾參、附件

附件1-計畫書	附件6-費用結報明細表
附件2-成果報告書	附件7-臨時工資印領清冊
附件3-領據	附件8-僱工資印領清冊
附件4-受補(捐)助計畫或活動收支彙總表	附件9-財產清冊
附件5-支用單據黏存單	

計畫編號：_____（請勿填）

附件 1



114年度部落遊程 「觀光服務據點設施整建與環境優化計畫」

計畫名稱：

申請單位：

計畫期程：114 年 月 日 至 115 年 月 日

中 華 民 國 年 月 日

壹、基本資料表

計畫名稱				
申請單位	(請填立案登記名稱全銜)			
立案字號	(請附件檢附立案證書影本)			
統一編號				
部落名稱		族別		
社群/網站網址	<input type="checkbox"/> FB : <input type="checkbox"/> IG :			
	<input type="checkbox"/> 網站 :			
負責人	姓名		職稱	
	電話		手機	
	mail			
聯絡人	姓名		職稱	
	電話		手機	
	mail			
立案登記地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	縣/市	鄉/市/鎮/區	村/里
遊程實施地點	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	縣/市	鄉/市/鎮/區	村/里
	(如有不足請自行增列)			
申請單位簡介 (限500字)	團隊現況:全職____人、兼職____人 如團隊實績、近3年遊客人數及營業額、發展願景…			

最近三年或現在執行之旅遊補助計畫

計畫名稱	補助單位	補助金額(元)
(如有不足請自行增列)		

申請本會補助 (A) (單位：元)		總經費(A)+(B) (單位：元)	
自籌款 (B) (單位：元)			
申請單位圖記 (大小章)			
	(大章)	(小章)	

貳、提案計畫內容

一、部落資源及能量

二、單位依遊程內容，自評以下項目：

單位自評													
永續旅遊	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請永續旅遊相關認證：□否□是(請說明申請進度或認證名稱) ● 永續旅遊自評： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>保護生態</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>使用生態廁所</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>回收和垃圾分類</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>符合綠色建築標</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>水資源循環</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>採用再生材料，(如漂流木、大自然淘汰樹木等)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; padding: 10px;"><input type="checkbox"/>保護在地文化與當地生態</td> </tr> </table> 	<input type="checkbox"/> 保護生態	<input type="checkbox"/> 使用生態廁所	<input type="checkbox"/> 回收和垃圾分類	<input type="checkbox"/> 符合綠色建築標	<input type="checkbox"/> 水資源循環	<input type="checkbox"/> 採用再生材料，(如漂流木、大自然淘汰樹木等)			<input type="checkbox"/> 保護在地文化與當地生態			
<input type="checkbox"/> 保護生態	<input type="checkbox"/> 使用生態廁所	<input type="checkbox"/> 回收和垃圾分類	<input type="checkbox"/> 符合綠色建築標										
<input type="checkbox"/> 水資源循環	<input type="checkbox"/> 採用再生材料，(如漂流木、大自然淘汰樹木等)												
<input type="checkbox"/> 保護在地文化與當地生態													
森林療癒	<ul style="list-style-type: none"> ● 團隊自我進修相關學習課程(如林業及自然保育署森林生態旅遊導覽人員學習課程暨認證方案…): □否□是(請說明相關進修課程名稱) ● 單位遊程是否包含森林療癒： <input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是(請勾選以下療癒項目) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>森林漫步療法</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>森林冥想與靜坐</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>自然感官療法</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>森林浴</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>森林瑜伽</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>森林氣味療法</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>自然手作與農藝療法</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>森林夜間療癒</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>森林野餐療法</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/>其他：_____。</td> <td></td> </tr> </table> 	<input type="checkbox"/> 森林漫步療法	<input type="checkbox"/> 森林冥想與靜坐	<input type="checkbox"/> 自然感官療法	<input type="checkbox"/> 森林浴	<input type="checkbox"/> 森林瑜伽	<input type="checkbox"/> 森林氣味療法	<input type="checkbox"/> 自然手作與農藝療法		<input type="checkbox"/> 森林夜間療癒	<input type="checkbox"/> 森林野餐療法	<input type="checkbox"/> 其他：_____。	
<input type="checkbox"/> 森林漫步療法	<input type="checkbox"/> 森林冥想與靜坐	<input type="checkbox"/> 自然感官療法	<input type="checkbox"/> 森林浴										
<input type="checkbox"/> 森林瑜伽	<input type="checkbox"/> 森林氣味療法	<input type="checkbox"/> 自然手作與農藝療法											
<input type="checkbox"/> 森林夜間療癒	<input type="checkbox"/> 森林野餐療法	<input type="checkbox"/> 其他：_____。											

四、 遊程(食、宿、遊、購、行)規劃

◎遊程需以「永續」、「生態」、「地方創生」等理念作為旅遊發展基礎，並符合GSTC-D
永續旅遊目的地準則之永續管理、社會經濟的永續發展、文化的永續發
展、環境的永續發展 4 大面向及 SDGs 永續發展目標，且導入在地族群「歲時祭
儀」或「文化體驗」等元素。

遊程 1																			
遊程名稱			(預計)售價	元															
遊程天數	<input type="checkbox"/> 半日行程 <input type="checkbox"/> 單日行程 <input type="checkbox"/> 兩天一夜 <input type="checkbox"/> 三天兩夜以上																		
遊程分類	既有遊程優化																		
遊程主題	<input type="checkbox"/> 文化旅遊 <input type="checkbox"/> 生態旅遊 <input type="checkbox"/> 山岳旅遊 <input type="checkbox"/> 節慶活動旅遊 <input type="checkbox"/> 其他：_____																		
低碳旅遊條件	<input type="checkbox"/> 是否使用環保用品(住宿、餐飲等) <input type="checkbox"/> 是否使用當季食材 <input type="checkbox"/> 是否結合大眾運輸																		
遊程特色 及銷售狀況 (限200 字)																			
遊程內容	<p>(依照進行順序，主題、行程表、景點介紹、文化體驗內容、餐點、住宿安排、 交通安排、合作購物店家、伴手禮等，可運用照片或視覺設計，遊程可導入歲 時祭儀及文化體驗等元素)</p> <p>格式範例：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>地點</th> <th>行程內容</th> <th>行程說明</th> <th>照片/圖示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				時間	地點	行程內容	行程說明	照片/圖示										
時間	地點	行程內容	行程說明	照片/圖示															
行銷規劃	(遊程可銷售季節、行銷通路-合作旅行業者/售票平台/社群媒體/自營網站、 行銷曝光計畫等)																		

(如有不足請自行增列)

遊程 2			
遊程名稱		(預計) 售價	元
遊程天數	<input type="checkbox"/> 半日行程 <input type="checkbox"/> 單日行程 <input type="checkbox"/> 兩天一夜 <input type="checkbox"/> 三天兩夜以上		
遊程分類	既有遊程優化		
遊程主題	<input type="checkbox"/> 文化旅遊 <input type="checkbox"/> 生態旅遊 <input type="checkbox"/> 山岳旅遊 <input type="checkbox"/> 節慶活動旅遊 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
低碳旅遊條件	<input type="checkbox"/> 是否使用環保用品(住宿、餐飲等) <input type="checkbox"/> 是否使用當季食材 <input type="checkbox"/> 是否結合大眾運輸		
遊程特色及銷售狀況 (限200字)			
遊程內容	(依照進行順序，主題、行程表、景點介紹、文化體驗內容、餐點、住宿安排、交通安排、合作購物店家、伴手禮等，可運用照片或視覺設計，遊程可導入歲時祭儀及文化體驗等元素) 格式範例：		
行銷規劃	(遊程可銷售季節、行銷通路-合作旅行業者/售票平台/社群媒體/自營網站、行銷曝光計畫等)		

參、具體工作項目及執行方式

◎軟硬體改善項目及預期效益

經資別	工作項目		執行方式	預期效益
資本門	<input type="checkbox"/>	設施整建		
	<input type="checkbox"/>	設(施)備購買		
經常門	<input type="checkbox"/>	遊程優化/設計		
	<input type="checkbox"/>	文宣製作		
	<input type="checkbox"/>	行銷推廣		
	<input type="checkbox"/>	人才培訓		
	<input type="checkbox"/>	環境優化		

肆、人力配置及實施期程

一、 人力配置

◎工作夥伴簡介(執行長、解說員(導遊)、活動人員、企劃人員、餐廚人員)

職稱	姓名	職責事項	備註
			(如有不足請自行增列)

伍、實施期程

◎含各項工作甘特圖及預定進度時程表。

工作事項	114年		115年								
	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
結案報告											
累計工作 進度(%)											

陸、經費預算規劃

◎編列預算辦理政策宣導，需注意預算法第62條之1

1、基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

2、前項辦理政策及業務宣導之預算，各主管機關應就其執行情形加強管理，按月於機關資訊公開區公布宣導主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等事項，並於主計總處網站專區公布，按季送立法院備查。

◎預算編列會計科目

依原住民族委員會共同性費用標準表

遊程優化 /設計	文宣製作	行銷推廣	人才培訓	環境修繕 (雇工購料)	設施整建	設(施)備購買
· 講師費	· 印刷費(設計費)	· 商品檢驗費	· 講師費	· (雇工購料)	· (雇工購料)	· 設(施)備購買
· 材料費	· 包裝材料費	· 場地費	· 講師交通費	· 臨時工資	· 臨時工資	
· 印刷費	· 宣導短片	· 場地布置費	· 材料費	· 材料費	· 材料費	
· 餐費	· 製作費	· 器材租借/材料費	· 餐費	· 保險費		
· 差旅費	· 翻譯費	· 網站架設費	· 茶水費	· 器材租借費		
· 雜支	· 雜支	· 影片拍攝費 · 差旅費 · 雜支	· 雜支	· 設(施)備購買		
經常門					資本門	

◎依照具體工作項目依序填入

◎凡單筆採購金額達新臺幣一萬元以上，須以匯款方式支付

款項 來源	經資別	經費類別	經費項目	單價	數量	總價	計算方式及說明
補助款	資本門	範例：雇工購料	扶手修繕工程	45,000	1	45,000	材料：水泥、鋼筋、扶手把(鋁製)\$30,440 專業工(大工)：2500*2位*2天=10,000 臨時工：6h*\$190*2位*2天=4,560 ※雇工請註明(專業工(大工)、臨時工人員)
		範例：設(施)備購買	AED 自動體外心臟電擊去顫器	75,000	1	75,000	75,000元X1組=75,000元 (備註：1萬元以上且使用年限在2年以上之設備設備列為財產（資本門經費）)
		雇工購料					※雇工請註明(專業工(大工)、臨時工人員)
		設備整建					
		設(施)備購買					
經常門		範例：遊程優化/設計	部落永續旅遊設計-講師費	18000	1	18000	邀請永續旅遊講師XXX課程 講師費9000、材料費(講義)2000 餐費3000、餐旅費1500、雜支1500
		遊程優化/設計					
		文宣製作					
		行銷推廣					
		人才培訓					
		環境優化					
合計							
自籌款							
自籌款合計							
總計							