

交通部公路總局公路公共運輸行動支付驗票設備整合 補助作業要點

- 一、交通部公路總局(下稱公路總局)為建構公路公共運輸多元支付環境，便利民眾使用行動支付，補助市區汽車客運及公路汽車客運業者營運車輛或場站裝置具 QR Code 掃碼功能之行動支付驗票設備，促進票證整合與營運資料增值應用，特訂定本要點。
- 二、補助申請對象：公路汽車客運及市區汽車客運業者。(下稱客運業者)
- 三、受理機關：
 - (一)公路汽車客運業者：登記立案所在地之公路監理機關。
 - (二)市區汽車客運業者：直轄市及各縣(市)政府。
- 四、行動支付驗票設備補助以本要點生效日前，公路監理資訊系統登載已領牌之客運車輛為限，每車僅得申請補助一次；本要點生效日後領牌之客運車輛，由客運業者自行裝置，不予補助。
- 五、依營運路線屬性，各類別路線得申請補助期程如下：
 - (一)台灣好行路線、一般公路客運路線及國道客運路線：中華民國一百一十年度。
 - (二)市區客運路線：視前款使用成效，由公路總局另行公告開放申請。
 - (三)本要點申請補助期限至中華民國一百一十二年十二月三十一日止，受理申請時間由公路總局另行公告之，並視預算支用及設備裝設情形進行調整。
- 六、補助方式與數量：
 - (一)原未裝設多卡通驗票設備或多卡通驗票設備機齡屆滿五年者，得申請新機或整機汰換補助；多卡通驗票設備機齡未達五年者，得申請設備升級補助。前開機齡以結算驗收證明書驗收完畢或驗收合格日期起算。

(二) 各類營運路線補助數量如下：

1. 市區客運及一般公路客運路線：依路線配置車輛數，每輛以補助二臺為限。
2. 國道客運路線：依路線配置車輛數，每輛以補助一臺為限；但因路線里程或營運特性於車上無提供售票付費者，得依路線停靠售票場站申請，每路線之每場站以補助一臺為限。

(三) 預備機由業者自行考量購置，不予補助。

七、補助金額

- (一) 購置新機：每臺補助設備契約憑證金額（未稅）百分之四十九，並以新臺幣(下同)二萬元為上限（包含軟、硬體、線材及設定安裝等相關費用）。
- (二) 整機汰換：將多卡通驗票設備整機汰換為兼具行動支付驗票功能之整合設備，每臺補助設備契約憑證金額（未稅）百分之四十九，並以二萬元為上限（包含軟、硬體、線材及設定安裝等相關費用）。
- (三) 設備升級：於既有多卡通驗票設備外接加裝具行動支付驗票功能之整合設備，每臺補助設備契約憑證金額（未稅）百分之四十九，並以五千元為上限（包含軟、硬體、線材及設定安裝等相關費用）。

八、申請方式：申請補助之客運業者應備具計畫書（併附電子檔）向受理機關提出，受理機關審核後再轉報公路總局核定，計畫書內容至少應載明下列項目：

- (一) 計畫目標。
- (二) 申請補助車輛清冊（如附表一，含路線、車號、領牌日期等）、車內現存多卡通驗票設備配置情形及機齡。
- (三) 申請補助裝置行動支付驗票設備之方式(購置新機、整機汰換或設備升級)、數量、廠牌、功能規格及單價等，以及預計導入之電

子票證或電子支付業者等相關說明。

(四) 申請補助金額與預計完成裝置期程。

(五) 設備裝置後之維護管理作為及後續應用規劃。

九、補助標的之要求及運作年期：

(一) 受本要點補助之設備所提供多元支付服務，應至少包含二家以上行政院金融監督管理委員會核准之電子支付機構，並應符合台灣車聯網產業協會(TTIA)訂定公布之營業大客車車載機週邊產業標準-多元票證支付系統(三點零版)規範及取得驗證證明文件。

(二) 設備採購契約應納入相關文件及議價(決標)紀錄並經公證。

(三) 受補助之設備功能需維持正常運作並至少提供服務五年。

十、安裝及請款核銷規定：

(一) 客運業者應自核定補助之次日起一百八十日內完成與設備廠商簽約、設備裝置及驗收；逾期未完成者，公路總局得撤銷補助，有特殊原因且提出合理說明報經公路總局同意者，不在此限。

(二) 客運業者於設備裝置及驗收完成後三十日內，檢具下列文件向受理機關辦理補助經費結算請款核銷作業：

1. 「計畫書」原卷及「公文核定函」。
2. 設備商簽約文件及公證人證書影本(加蓋與正本相符)。
3. 計畫請款書(如附表二)。
4. 符合營業大客車車載機週邊產業標準-多元票證支付系統(三點零版)之驗證文件影本(加蓋與正本相符)。
5. 設備購置單據影本(加蓋與正本相符及公司大小章)。
6. 設備裝設配置情形(如附表三)。
7. 設備完工照片(每機至少一張)。
8. 設備結算驗收證明書(如附表四)。

9. 收據及公司帳戶存摺封面影本(如附表五)。

10. 「營利事業登記證明」文件及「汽車運輸業執照影本」(均加蓋與正本相符及公司大小章)。

(三) 受理機關審核客運業者請款資料無誤後，直轄市及各縣(市)政府應依公路公共運輸服務升級計畫核銷請款相關規定，檢具下列文件向所在地公路監理機關請款，公路監理機關將審核通過之請款相關資料留存並於公路監理資訊系統車籍資料禁止異動處註記；各受理機關收訖補貼款後，核實撥入客運業者帳戶。

1. 核定函。

2. 請款說明表。

3. 收支結算表。

4. 納入預算證明。

5. 請款收據。

6. 補助核銷清冊。

(四) 請款核銷作業如因申請作業逾時或資料不齊等可歸責於客運業者因素，致無法辦理經費核撥或預算保留者，原核定補助之經費得不予補助。

十一、本要點補助所需經費由公路公共運輸服務升級計畫項下相關預算支應，經費請款及核銷程序除依本要點規定辦理外，餘依該計畫之經費核撥處理原則規定辦理。

十二、其他配合事項：

(一) 受補助之客運業者，自設備裝置完成起五年內，應配合受理機關之查核作業。

(二) 受理機關每年應至少辦理一次抽查作業並作成紀錄(如附表六)，如有未配合查核或查有違反本要點或相關規定時，經通知限期改善仍

未改善者，客運業者應依核定補助營運期間比例繳回補助款。

- (三) 如查有虛偽買賣、造假不實、已獲其他計畫或他機關補助，公路總局除撤銷補助外並追繳該客運業者全部之補助款，受補助之客運業者應無條件退還，涉及刑責者除負法律責任並移送檢調機關依法追訴。上述經撤銷追繳之補助款，如客運業者未配合如期繳回者，得由其當年度或以後年度之已核定未撥付之各類公共運輸計畫補助款予以抵充。
- (四) 受補助客運業者應配合公路總局政策需要修改或調整設備之相關功能或設定，並將相關營運票證資料傳送至指定之平台或中心；未配合者，公路總局得廢止原核定之補助，並追繳已撥付之補助款。
- (五) 其他因政策需要配合辦理事項。

十三、本補助作業要點如有其他未盡事宜，應依「交通部對所屬機關辦理民間團體及個人補（捐）助業務督導考核要點」及其他相關規定。