

法規名稱：臺北市通用計程車營運獎勵金發給作業要點

修正日期：民國 114 年 09 月 11 日

當次沿革：中華民國 114 年 9 月 11 日臺北市公共運輸處北市運般字第 1143076399 號令修正發布全文 8 點；並自 114 年 10 月 1 日起生效

一、本作業要點依交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點（以下簡稱補助要點）第五點第五項規定訂定之。

二、申請營運獎勵金補助者（以下簡稱申請人），應符合下列規定：

（一）經臺北市公共運輸處（以下簡稱公運處）依補助要點第三點第二項公開徵求或招募，或符合補助要點第五點第三項規定之本市通用計程車業者或駕駛人。

（二）與公運處簽訂本市特約通用計程車隊經營管理行政契約。

（三）營運之通用計程車當月載運乘坐輪椅乘客達五十趟基本趟次。

（四）營運之通用計程車已加入預約整合系統（以下簡稱預約系統），且當月份營運趟次有紀錄可稽。

符合前項規定者，應於每月十五日前於預約系統完成前一個月營運獎勵金線上申請。

前項線上申請經審核符合規定者，應依公運處通知之期限內，提送書面申請表；不合規定者，應依公運處通知之期限內補正。

前項書面申請表內容欠缺者，公運處應通知限期補正。

三、營運獎勵金補助方式及額度，依下列規定辦理：

（一）當月載運乘坐輪椅乘客未達六十五趟目標趟次者，每趟次補助新臺幣五十元。

（二）當月載運乘坐輪椅乘客達六十五趟目標趟次者，得依以下二種方式擇一申請所有趟次補助：

1. 每趟次補助新臺幣五十元。

2. 每趟次以停留服務時間及空駛里程計算補助額度。

（三）前款第二目以停留服務時間及空駛里程計算補助額度之方式如下：

1. 每趟次停留服務時間，依本市公告計程車運價之計時費率換算為十五分鐘金額。

2. 每趟次空駛里程，依本市公告計程車運價續程費率換算為補助里程金額。補助里程之採計，以預約系統記錄空駛起訖點間之行駛路徑里程為準，並以十公里為限。

四、前點所稱趟次，以預約系統稽核紀錄為準。但申請人有特殊情形者，得檢附相關證明資料，由公運處判定處理。

有下列情形之一者，該趟次不予計入：

- (一) 駕駛人未正確操作預約系統之行動裝置 APP，導致營運資料不完整。
- (二) 未於服務期間保持計費表、悠遊卡刷卡設備正常運作，致乘客權益受損。
- (三) 已申請其他中央補助款或受政府委辦經費支應之趟次。

五、第二點第三項書面申請經審查後，公運處應將審查結果以書面通知申請人，如經審查核准者，待交通部公路局之補助款項匯入公運處帳戶後，公運處並應通知申請人提送收據及存摺影本等資料，將營運獎勵金核實撥付申請人。

六、申請人有下列情形之一者，公運處應駁回其申請：

- (一) 申請文件有欠缺，經通知限期補正，屆期未補正或補正不全。
- (二) 不符合第二點規定。
- (三) 以詐欺或其他不正之方法申請營運獎勵金，或申請文件有虛偽、隱匿等不實情事。
- (四) 其他違反本作業要點或補助要點規定。

受補助者有前項第二款至第四款規定情事之一者，公運處得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並命其返還全部或一部之營運獎勵金。

七、本作業要點未規定事項，悉依補助要點之規定辦理。

八、本作業要點所定書表格式，由公運處訂定之。