

臺南航空站【回饋金申請計畫作業】流程表

權責單位	作業流程	辦理期限
區公所 里辦公室	受補助區公所或里依民航局核定之回饋金年度分配及工作計畫所列額度，研提回饋金申請計畫表	
區公所	不符合 區公所請先審查申請項目是否符合「國營航空站回饋金分配及使用辦法」規定之用途、申請金額是否符合分配額度 審查符合後函送航空站	4 月底前
臺南航空站	本站審理區公所或里所提申請計畫表 審查不合規定 審查同意後函復區公所	收到區公所 函文 7 日內
區公所	區公所通知受補助里依本站所同意之計畫執行	
區公所 里辦公室	依申請計畫執行 因故須變更計畫 臺南航空站回饋金核銷撥款作業流程 臺南航空站回饋金計畫變更作業流程	12 月底前 11 月底前

※法令依據

1. 民用航空法第 37 條
2. 國營航空站回饋金分配及使用辦法

※應備證件

回饋金申請計畫表請由區公所函送本站

※使用表格

臺南航空站年度機場回饋金申請計畫表

※作業注意事項

1. 請依格式填寫回饋金申請計畫表，用印完整並檢視計畫名稱與內容是否相符。
2. 一份回饋金申請計畫表以提列一項用途為限，不同用途之申請項目應分列於不同申請計畫表。
3. 回饋金申請計畫表之經費概算，請依預算編列之方式將執行計畫所需經費之概算及經費項目編入。

※承辦組室

航務組 電話 06-2601025