



香港旅遊業議會
TRAVEL INDUSTRY COUNCIL
OF HONG KONG

Incorporated with limited liability

IMPORTANT

指 引

發出日期：二零一八年四月十三日

檔號：BOD234/13042018/O/JM

與印花徵費相關的規定

第二百三十四號決議

(指引分類：外遊旅行服務 → 印花)

《旅行代理商條例》關於印花徵費(包括賠償基金徵費及議會徵費)的規定，可概括為旅行代理商必須就收到的每筆外遊費繳付印花徵費，而外遊費指：(一)旅行代理商提供在旅程中的交通、住宿、活動三者中的任何兩項或全部而收到的款項(包括訂金、餘額等)，以及(二)與旅程相關的飛機乘客離境稅、保安費、簽證申請費、旅遊保險的保費、燃油附加費、單人房附加費、增加床鋪的費用、早餐費等。

鑒於電子印花徵費系統快將全面推行，理事會於二零一八年四月十日的會議上，決定修訂或撤銷與印花徵費相關的多個指引。由於印花機與電子印花徵費系統同樣是繳付印花徵費的合法工具，以下規定除另外註明，否則同樣適用於以兩種工具繳付印花徵費的情況：

印花徵費

1. 以下定義適用於本指引：

- (1) 「收據」指任何證明顧客已向會員繳付外遊費的文件；
- (2) 「印花收據」指已透過印花機加蓋傳統印花的收據，或透過電子印花徵費系統加蓋電子印花的收據(即在收據的電子檔案中插入電子印花以製成附有電子印花的電子收據，或在收據上打印電子印花的紙本收據)；及
- (3) 「工作天」不包括星期六、星期日及公眾假期。

2. 印花徵費的金額必須等於會員已收到每筆外遊費的一個百分率，該百分率必須為：

- (1) 百分之零點一五；或
- (2) 商務及經濟發展局局長所指明的其他百分率。

3. 會員繳付印花徵費時，——
 - (1) 如使用印花機，必須輸入進位至最近一元的印花徵費金額；及
 - (2) 如使用電子印花徵費系統，必須輸入外遊費金額。
4. 會員無論在任何時間或以任何方式、渠道所收到的每筆外遊費，都必須繳付印花徵費。

印花收據

5. 會員向顧客收取外遊費時，必須透過印花機在收據上加蓋傳統印花或透過電子印花徵費系統在收據上加蓋電子印花，以證明已繳付印花徵費。
6. 收據上的傳統印花或電子印花必須清晰可見。收據上電子印花的長闊比例必須為 3.5 比 1，大小為 7 厘米乘 2 厘米或以上。
7. 會員透過印花機在收據上加蓋傳統印花後，——
 - (1) 如顧客於會員的實體店繳付外遊費，會員必須即時將已加蓋傳統印花的收據正本交給顧客；或
 - (2) 如顧客並非於會員的實體店繳付外遊費，會員必須於外遊費繳付後的下一個工作天或之前，先將已加蓋傳統印花的收據副本以傳真、電郵或即時通訊軟件等方式傳給顧客，然後於收據副本傳給顧客後的第五個曆日(不包括將副本傳給顧客的當天)或之前，再將收據正本發給顧客。
8. 會員透過電子印花徵費系統在收據上加蓋電子印花後，必須於外遊費繳付後的下一個工作天或之前，將已加蓋電子印花的收據或其副本以傳真、電郵或即時通訊軟件等方式傳給顧客。
9. 印花收據必須由直接售賣外遊旅行服務給顧客並直接向顧客收取外遊費的會員發給顧客。
10. 所有收據必須有以下中英文指定語句，其字體不可小於同頁最小者：

「旅客必須取得印花收據，方可獲得『旅遊業賠償基金』保障。
Travellers must obtain receipts with levy stamps to have protection by the Travel Industry Compensation Fund.」。
11. 會員必須在印花收據或其附頁上，清楚註明每名購買外遊旅行服務的顧客的全名，以確保有關旅客都可獲得「旅遊業賠償基金」(包括「旅行團意外緊急援助基金計劃」)的保障。

印花徵費的退款

12. 會員在繳付印花徵費後，如發生旅行團取消、顧客轉團等情況，可向議會申請退回相關印花徵費，但必須按議會訂明的手續及方式提出。
13. 每項退回印花徵費的申請，必須逐一附上證明文件；證明文件不齊全者將不受理。
14. 退回印花徵費的申請，必須於會員繳付印花徵費後的一年內提出，以印花上的日期作準。

此指引取代第十六、十八、三十四、五十九號指引，並由二零一八年五月一日起生效。違反本指引者將按議會《組織章程細則》第 11 條處分。

關於議會規例的最新資料，請瀏覽議會網站（<www.tichk.org> → 「守則與規例」）。



承理事會命
香港旅遊業議會
總幹事陳張樂怡謹啟