山东省机场管理集团日照机场有限公司

航线团队奖励办法

为进一步促进航空与旅游融合发展，更好地培育日照航空市场，特制定本奖励办法。

一、奖励对象及条件

本办法适用于具有合法资质的旅行社，申请奖励的旅行社需同时满足以下条件：

1.旅行社须为中华人民共和国境内注册的独立法人单位，能独立承担民事责任和合同义务，依法依规开展经营旅游业务；

2.未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.团队离开日照后经审核提报资料齐全且无遗留问题。

二、奖励细则

1.奖励标准。同一旅行社一次性组织日照机场进港航班的同一航程团队，团队中非日照旅客10-14人/单程，奖励80元/进港人次；组织15人/单程及以上，奖励100元/进港人次。

2.适用范围。

（1）本办法适用日照机场所有进港航班（不含过站团队）；其中在日照机场切座范围内的团队，奖励标准减半；

（2）本办法所称“非日照”按照身份证号前4位非3711为准（包含外籍旅客）；

（3）本办法所称“进港”指日照机场实际进港航班；

（4）奖励针对实际出行人数，不含婴儿。

3.奖励期限。团队实际进港航班日期在2024年7月1日至2024年12月31日。

三、奖励申报及审批

（一）申报。

1.在团队进港日期前至少3日，拟申请奖励的旅行社向日照机场提报拟出行的团队信息，填写《日照机场团队信息表》（附件1），材料盖旅行社公章后将电子版发至日照机场邮箱rzjcscfzb@sina.com，纸质版提报至山东省日照市东港区后村镇山字河机场综合办公楼504室。

2.在团队进港日期后3日内，申请奖励的旅行社向日照机场提报申报材料，[材料盖旅行社公章后将电子版发至日照机场邮箱rzjcscfzb@sina.com](mailto:申报材料盖旅行社公章后将电子版发至日照机场日照机场邮箱rzjcscfzb@sina.com)，纸质版提报至山东省日照市东港区后村镇山字河机场综合办公楼504室。

申报材料清单：

（1）《日照机场团队奖励办法申请表》（附件2）；

（2）到日照机场的进港航班行程单复印件；

（3）到日照机场的进港航班旅客身份证或户口本复印件（外籍旅客提供护照复印件）；

（4）到日照机场的进港航班机票购买及付款记录证明；

（5）派团单及详细行程计划表；

（6）旅行社营业执照、许可证、责任险、“中国执行信息公开网”平台查询信用记录复印件。

3.所有材料须一团一报，逾期不再受理。

（二）审核。日照机场对符合申报要求的旅行社送审材料进行逐一审核，对经审核不符合条件的及时告知，对审核通过的，出具审核评估意见。（均通过日照机场邮箱rzjcscfzb@sina.com回复）

（三）奖励拨付。审核通过后，旅行社需向日照机场开具合规的对应金额的发票（具体发票开具要求请提前与日照机场沟通），并报送至山东省日照市东港区后村镇山字河机场综合办公楼504室。日照机场收到发票后，按流程向拟奖励的旅行社拨付资金。

四、其他说明

1.本奖励资金有限，奖完为止，先到先得，以邮箱收到符合条件的申报材料的时间为准；

2.本奖励由旅行社自行申报和领取。本奖励不重复发放，各旅行社不得重复申报，违者取消奖励；

3.凡出现下列情况之一的旅行社，一律取消奖励申报资格或追缴收回全部奖励资金：

（1）经查实，旅行社申报材料有弄虚作假现象的；

（2）旅行社骗取、套取奖励资金的；

（3）有重大违法违规行为的。

4.本办法由山东省机场管理集团日照机场有限公司负责解释。

附件1：

日照机场团队信息表

填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 旅行社名称 | | |  | | | （盖章） | |
| 单位地址 | | |  | | |
| 业务经营许可证号 | | |  | | |
| 统一社会信用代码 | | |  | | |
| 联 系 人 |  | | | 联系电话 | |  | |
| 传 真 |  | | | 电子邮箱 | |  | |
| 团队情况 | | | | | | | |
| 进港航班日期 | | 年 月 日 | | | | | |
| 进港航班号及航程 | |  | | | | | |
| 团队总人数 | |  | | | 团队中  非日照旅客人数 | |  |
| 导游姓名及联系方式 | |  | | | | | |

**备注：**[本表一团一报，需填写完整，经相关单位盖章后，在规定时间将电子版和纸质版提报日照机场。](mailto:本表必须填写完整，经岚山区旅游景区和酒店盖章、签字确认后，于5个工作日内(团队离开岚山区后第二天开始计算)将本表及酒店、景区正式发票电子版发送至岚山区文体旅游局旅游科邮箱lanshanlvyou@126.com，申请奖励时随原始发票一并提供。未提报确认表的不予奖励。)

附件2：

日照机场团队奖励办法申请表

填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 旅行社名称 | | |  | | | （盖章） | |
| 单位地址 | | |  | | |
| 业务经营许可证号 | | |  | | |
| 统一社会信用代码 | | |  | | |
| 联 系 人 |  | | | 联系电话 | |  | |
| 传 真 |  | | | 电子邮箱 | |  | |
| 团队情况 | | | | | | | |
| 进港航班日期 | | 年 月 日 | | | | | |
| 进港航班号及航程 | |  | | | | | |
| 团队总人数 | |  | | | 团队中  非日照旅客人数 | |  |
| 导游姓名及联系方式 | |  | | | | | |

**备注：**[本表一团一报，需填写完整，经相关单位盖章后，在规定时间将电子版和纸质版提报日照机场。](mailto:本表必须填写完整，经岚山区旅游景区和酒店盖章、签字确认后，于5个工作日内(团队离开岚山区后第二天开始计算)将本表及酒店、景区正式发票电子版发送至岚山区文体旅游局旅游科邮箱lanshanlvyou@126.com，申请奖励时随原始发票一并提供。未提报确认表的不予奖励。)