

臺中市政府「廉能透明獎」一般參賽類申請表

提案機關	臺中市政府運動局
單位主管職稱及姓名	局長 李昱叡
主要辦理人員及負責工作	全民運動科 科長 林宜萱 股長 辛宜燈 科員 林庭儀 籌備召開補助體育運動團體經費審查會議
協助辦理人員及負責工作	競技運動科 代理科長 黃湘賓 股長 尤雅慧 助理員 王俊硯 協助籌備召開補助體育運動團體經費審查會議
透明化措施名稱	經費補助要透明，臺中運動顧公平 -補助體育運動團體經費審查作業
措施簡介	一、 本局於中華民國107年7月2日訂定臺中市政府運動局補助體育運動團體經費作業要點(以下簡稱經費作業要點)。 二、 本局為鼓勵體育運動團體共同推展本市各項體育活動，落實推動體育政策及運動發展，並對補助案件之資格、條件、程序、方式、基準、撤銷、廢止補助、經費支用情形之考核、管制及其他應遵行事項有所規範，俾提升補助經費支用效益，有效配置政府有限資源，特訂定經費作業要點。 三、 召開補助體育運動團體經費審查會議 本局得邀集專家、學者組成審查小組審議補助申請。審查小組置委員五至九人，由本局就下列人員分別聘(派)任(兼)之： (一)外聘委員二至六人:除具體育運動專長外，並兼具賽會管理、行政管理、活動企劃、財經法律等實務專長之一者遴聘之。

措施簡介	(二)內聘委員三人：由本局主任秘書、全民運動科長、競技運動科長擔任，並得由相關業務代理人出席。 四、審查小組會議每月召開一次為原則。但必要時得召開臨時會議。前項會議主席由本局主任秘書擔任之；內、外聘委員應分別至少二人以上出席始得開議。並以出席委員過半數方得議決之。 五、審查小組開會時，得邀請各該申請團體代表或相關人員說明之。 六、本局於108年共召開12次補助體育運動團體經費審查會議，共計審議340案補助案件，總計核定補助131,864,000元。
興利防弊、外部監督價值 (28%)	一、委員外聘，透明防弊 本局於未訂定臺中市政府運動局補助體育運動團體經費作業要點之前(106年度)，審議補助金額之權力集中於單一首長之中，恐有資源分配不均、難達公平公正…等問題。 本局為健全補助團體經費之制度，以防審議補助金額由單一首長作成決定，107年特訂定經費作業要點，並於規定內明定「應邀集專家、學者組成審查小組審議補助申請」之規範，於經費審查會議聘請內聘委員3人(由本局主任秘書、全民運動科長、競技運動科長擔任)，並另聘2至6位外聘委員(除具體育運動專長外，並兼具賽會管理、行政管理、活動企劃、財經法律等實務專長之一者遴聘之)組成審查小組，共同發揮專業評定補助金額，以達資源分配合理及有效防杜流弊之目標。 另參其他五都體育單位針對補助團體之相關規範，惟有本局及臺北市政府體育局，有明文規定要邀集專家組成審查小組，加以嚴謹落實興利防弊、外部監督價值。 二、簡化申請經費流程、提升行政效率 申請單位至本局官網下載相關補助經費書表，依規來函檢附相關資料即可，本局經審查後會評估是否需該單位補件或直接錄案審查。

流程標準化及公開化程度 (28%)	一、 流程標準化（流程圖請參附件二） 民間團體或體育運動團體如欲申請本局經費補助，須依規提送活動計畫書、經費概算表、支出機關分攤表…等相關資料函報本局，本局受理案件後將於5日內函覆申請單位應補件或錄案辦理，並於二個月內完成審查以函覆申請單位審查結果。 申請單位於活動辦理完畢翌日起30日內檢附相關資料(領據正本、本局核定公文影本、員活動實施計畫、收支結算明細表、支出機關分攤表、補助項目支出原始憑證及成果報告書)，函報本局辦理核銷，本局經審核無誤後即核撥款項。 二、 資訊公開化 有關補助團體、補助項目、申請時間、流程…等規定，均規範於經費作業要點及臺中市政府運動局對民間團體補助經費編列基準表內，其公開於本府主管法規查詢系統及本局網站中。此外，對民間團體補(捐)助經費明細表亦公開於本局下載專區，以供參閱。
系統（或措施）便捷性、完整性及安全性 (18 %)	一、 便捷性 本局主動公開本要點及所需之書表格式，於本局官網之下載專區-相關法規內，包括補助經費編列基準表、經費概算表、支出機關分攤表、支出結算明細表、黏貼憑證、活動成果報告表…等書表，以供所需單位自由下載運用。 二、 完整性 各申請單位向本局申請補助經費之規範均明訂於經費作業要點及臺中市政府運動局對民間團體補助經費編列基準表內，以供各申請單位參採。 三、 安全性 各申請單位所提送之資料均留存於本局檔案室中，若未經該單位允許，本局不提供其資料予他單位或放置於網路平台中，其餘可公開之書表格式公開於本局官網，符合安全性之要求。
民眾使用情形 (18%)	一、 資訊取得性 申請補助體育運動團體經費所需相關資料均公告於本局官網之下載專區，民眾容易取得並能夠自行解讀所公開之資訊。 二、 網站點閱次數

附件1

圖示1: 本局「臺中市政府運動局補助體育運動團體經費作業要點」
網站公開資訊畫面及點閱查詢人次



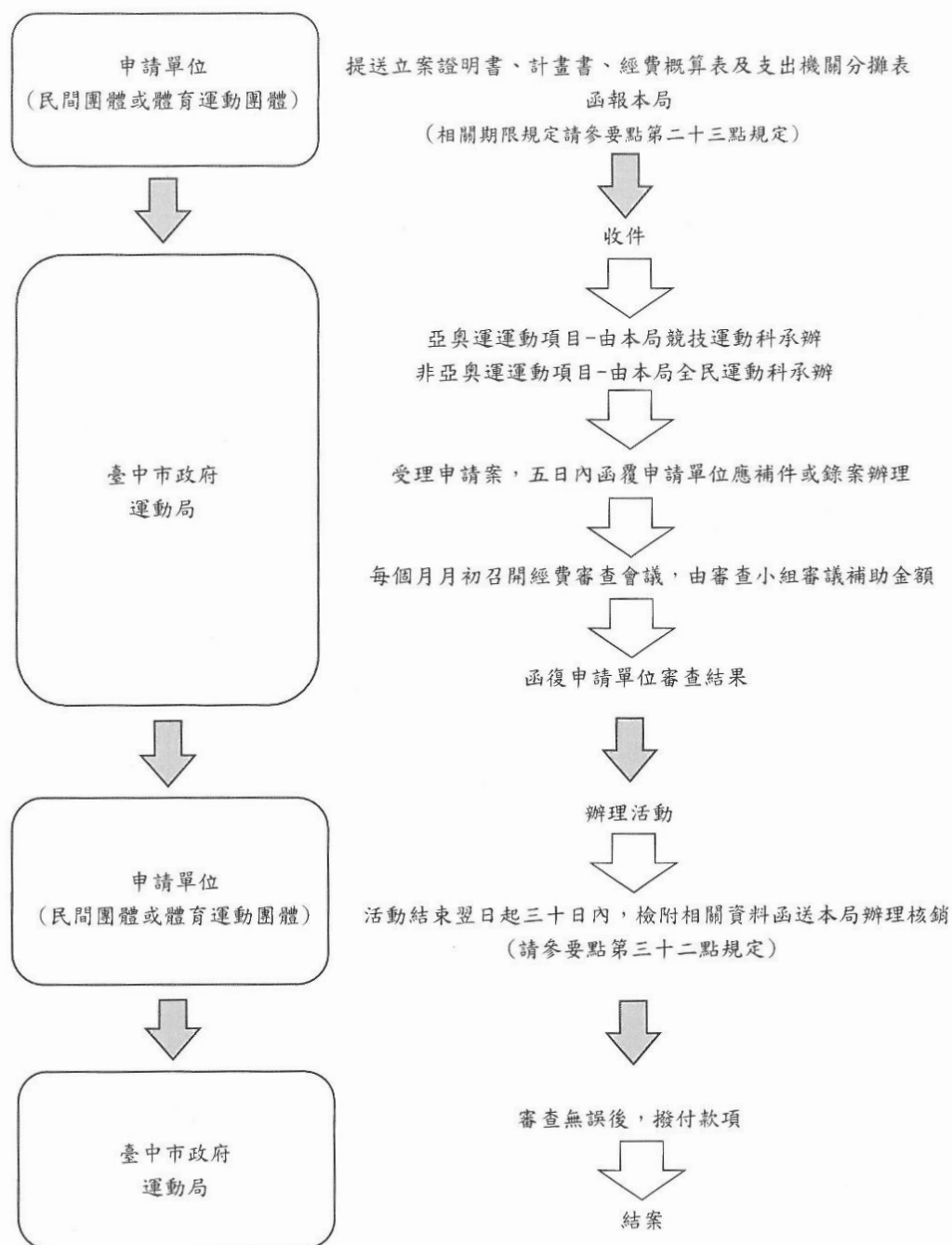
本局官網：

https://www.sport.taichung.gov.tw/System/main/File/FileList.php?id=76&MainCateID=&MainItemID=&search_UE=ses&search_Name=

圖示3: 本局召開補助體育運動團體經費審查會議之照片



補助體育運動團體經費作業流程



附件3

臺中市政府運動局補助體育運動團體經費作業要點

中華民國107年7月2日中市運全字第1070010860號函訂定

中華民國107年9月11日中市運全字第1070016394號函修訂

- 一、依據國民體育法第九條暨臺中市政府各機關對民間團體及個人補助經費處理原則第三點規定訂定之。
- 二、為鼓勵體育運動團體共同推展本市各項體育活動，落實推動體育政策及運動發展，並對補助案件之資格、條件、程序、方式、基準、撤銷、廢止補助、經費支用情形之考核、管制及其他應遵行事項有所規範，俾提升補助經費支用效益，有效配置政府有限資源，特訂定本要點。
- 三、本要點之主管機關為臺中市政府運動局(以下簡稱本局)。
- 四、本要點所稱民間團體：指依法並經主管機關許可之各類團體。
本要點所稱體育運動團體：指依法核准立案並以非營利為目的，且以推廣體育休閒活動或競技運動為宗旨，而成立之社會團體。
本要點所稱本市體育運動團體：指依法核准立案且以非營利為目的，且以推廣體育休閒活動或競技運動為宗旨，並以本府(社會局)為主管機關並受本府(運動局)指導、監督之社會團體。
本要點所稱體育總會：指臺中市體育總會及所屬各單項委員會。本要點所稱區體育會：指臺中市各行政區體育會及所屬各單項委員會。
- 五、體育運動團體於本市辦理各行政區、全市性、全國性或國際性之體育運動得依本要點向本局申請補助。
- 六、本要點所稱體育運動，指與體育運動項目有關並經本局認可之活動。
- 七、本要點未規定之事項，依補助款支用、核銷相關會計作業規定及其他相關法規辦理。
- 八、補助案如涉及財物、勞務採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 九、凡接受本局補助之團體，其會計及內部審核制度評估健全，得本局同意，就所執行補助經費之原始憑證辦理就地查核。

十、 本局視當年度預算編列情形，補助額度得酌予調整。

當年度編列之經費預算用罄後，則不再受理申請。

十一、 本局對體育運動體補助款支用項目限以經常門經費為主，並以「臺中市政府運動局對民間團體補助經費編列基準表」規定為原則。

其他未盡項目，得依據本府相關補助規定標準及比照全國性相關基準另予核定之。本局得另視個案限(指)定支用項目。

補助經費應專款專用，不得轉出指定帳戶；各種經費提領及支用，應建立確實明細帳冊，俾利查核。

十二、 為合理分配經費使用，屬於體育運動核心項目，應優先核定。

十三、 有下列情形之一者，本局應停止補助：

(一) 經通知改善而未改善，逾期達二個月。

(二) 通知補正已達三次或通知補正未補正達五個項次以上，而無正當理由者。

有下列情形之一者，本局應不予補助：

(一) 團體之會員大會、理監事會召開費用或團體相關人事費、辦公設施、禮品(贈品)、獎金、會宴費、行政維持費(辦公室所之租金、水電費、維護費用、其他行政雜項支出等)。

(二) 違反本局補助項目之規定者。

(三) 未配合或拒絕本局進行相關訪視、督導考核者。

有下列情形之一者，本局得不予補助：

(一) 經本局認定未符使用效益之費用。

(二) 未於活動辦理前三個月提出申請者。

(三) 資本門設備。

(四) 活動工作人員加班費、比賽獎金、贈品。

(五) 國內外旅遊、聯誼、餐會及自強活動等性質，或交通、住宿、餐費其占用比例過高之活動。

(六) 非屬體育運動發展核心事項或成效不佳之事項。

有第(二)、(三)項各款情事，未依規定完成改善前，本局得暫緩撥付其後各期經費補助。其仍不能改善，但已核給補助者，得減項、減額或撤銷、廢止原核定補助，並追回補助款。並得終止、暫停、其後各經費補助申請。

十四、對於同一民間團體之補助金額，每一年度不得超過新臺幣(以下同)二萬元。

十五、對下列民間團體之補助，不適用前條之規定。

(一) 依法令規定接受各機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之體育運動團體。

(二) 依法經主管機關許可設立並經本局認可之本市體育總會(含各單項運動委員會)、區體育會。

(三) 配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

十六、國際性競賽活動：指五個國家、地區以上或二大洲三個國家、地區參賽。

全國性競賽活動：指不同縣市之隊伍數，達七縣市以上。

有關補助賽會活動辦理標準如下，並以每一活動計畫案補助金額未逾活動總經費二分之一，且不得逾下列各款規定金額為原則。

(一) 國際性體育活動，每案最高新臺幣五十萬元。

具政策性及具傳統特色之全市性以上大型體育活動，亦得比照前揭額度補助之。

(二) 全國性體育活動，其競賽規程須經中央主管機關核備。

補助每案最高新臺幣十五萬元。參與達八市(縣)以上，每案最高新臺幣二十五萬元。

(三) 市、縣區域性體育活動，未達八市、縣以上者，每案最高十二萬元。其競賽規程須經本局核備。

(四) 全市性體育活動，每案最高十五萬元。其競賽規程須經本局核備。

(五) 本市區域性活動，參與行政區達九區者：每案最高十萬元。其競賽規程須經本局核備。

(六) 本市單區性體育活動：每案最高五萬元。其競賽規程須經本局核備。

(七) 代表本市參賽補助，每年度每一單項限一次為原則，依人數、路程、比賽天數，最高十萬元。

(八) 各項體育運動裁判及教練講習會，每項補助二萬元，其實施要點須由本局核備。

十七、舉辦國際性或全國性體育運動申請補助，應檢附主管機關核備之證明文件，方得核予補助。

十八、有關補助本市體育總會(各單項委員會)暨各區體育會辦理年度體育活動標準如下：

- (一) 本市體育總會(各單項委員會)辦理之年度體育活動，其補助總額度，以所提報辦理活動概算總額(含體育總會年度計畫、各單項委員會補助款及重點種類補助款)，並視其活動規模、性質審酌補助之。
- (二) 各區體育會辦理之年度體育活動，其補助總額度，以所提報辦理活動概算總額，並視其活動規模、性質審酌補助之。
並得以各區人口數為基礎，參酌該區面積、單項委員會多寡、辦理成效等等，計算該區年度補助總額。

十九、 辦理國外移地訓練以本市體育總會(各單項委員會)為限，其標準如下：

- (一) 屬奧運或亞運競賽種類，各單項每年以申請1次為限，每人最高補助二萬元，每案補助經費最高十六萬元。
- (二) 屬非奧運或亞運競賽種類，各單項每年以申請1次為限，每人最高補助二萬元，每案補助經費最高十二萬元。
- (三) 若屬當年度全國賽會(全國運、全民運、全國身心障礙運動會)比賽種類，視年度經費預算，得酌予增加補助。

二十、 各團體辦理體育運動之活動地點位於本市者，方得申請補助。

但本市無該項活動場地或本市場地不符合競賽規範標準，於活動開始前報經本局同意者，不在此限。

二十一、 申請經費補助應具函檢附活動企劃(活動計畫書、競賽規程或實施要點、報名表)及經費概算等，函報本局辦理。

活動企劃應包含下列內容：

- (一) 計畫名稱、計畫目標(須與體育運動相關)。
- (二) 主辦單位、協辦單位、指導單位、贊助單位。
- (三) 實施時間及地點。
- (四) 計畫內容(包含辦理方式及活動流程)。
- (五) 經費概算表、支出分攤表(應逐級核章)。

二十二、 申請相關補助，應檢附前條所列各項資料並依申辦期限辦理。未依規定時間申請者，不受理補助之申請。但有特殊原因，經本局同意者，不在此限。

申請單位應檢附之文件有欠缺，經通知限期補正，屆期未補正或補正不完全者，本局得駁回其申請。

但情形特殊並經本局專案核准者，不在此限。

以同一活動向其他機關申請補助者，其經費概算表應包含向其他機關申請補

助之項目及內容。

二十三、申請補助相關期限如下：

(一) 本市體育總會：

採年度彙報審查，檢具年度活動計畫書、經費概算表(註明經費來源)具函提出申請補助。

本局得視年度施政要項及預算規模，召開審查會議審議。

每年11月1日至30日審查明年度1至6月補助案，每年5月1日至31日審查同年度7至12月補助案。

未依規定辦理者，除有特殊原因，經專案核定者外，不受理補助之申請。如有賸餘額度，於8月再行開放申請。

(二) 本市各區體育會暨其他體育運動團體，請於活動前三個月，檢具活動計畫書、經費概算表具函提出申請。

(三) 辦理國際性、全國性體育運動應於活動前六個月，向本局提出申請。

前項以年(半年)度總表方式而經本局整體核定者，得分二期以上方式撥款。

二十四、經本局核定補助之活動，必要時得要求受補助單位列名本局為補助機關。

二十五、因實際執行需要，涉及核定計畫名稱、時間、地點變更或調整計畫預算規模者，應於計畫執行前14日內函報本局，經核准後辦理變更。

二十六、本局得邀集專家、學者組成審查小組審議補助申請。

審查小組置委員五至九人，由本局就下列人員分別聘(派)任(兼)之：

(一) 外聘委員二至六人：除具體育運動專長外，並兼具賽會管理、行政管理、活動企劃、財經法律等實務專長之一者遴聘之。

(二) 內聘委員三人：由本局主任秘書、全民運動科長、競技運動科長擔任，並得由相關業務代理人出席。

委員任期一年，任期屆滿得續聘(派)之；任期內出缺時，得補行遴聘(派)至原任期屆滿之日止。

審查小組人員均為無給職。外聘委員出席費用，由本局支應之。

二十七、審查小組會議每月召開一次為原則。但必要時得召開臨時會議。

前項會議主席由本局主任秘書擔任之；內、外聘委員應分別至少二人以上出席始得開議。並以出席委員過半數方得議決之。

審查小組開會時，得邀請各該申請團體代表或相關人員說明之。

二十八、受理申請案後，本局業務單位應於五日內函覆申請單位應補件或錄案辦理，

並於二個月內完成審查，審查情形應於三日內簽報機關首長核定，並即將審查結果通知申請單位。

二十九、受理相關經費申請案件，以申請先後次序、配合運動相關政策、過去辦理成效與品質、活動企劃內容、經費規劃合理性、活動預期成效、自籌經費能力、其他經費補助額度與資源挹注、收費多寡、活動規模（舉辦天數、報名人數、參觀人數、隊數、活動區域、活動項目、活動項次）、本局擔任角色、行銷宣傳、扶助弱勢、公益程度、競技水準、競賽種類、產業促進、社會形象、行政組織與會務運作、創新與特色等，綜合審查評估之。

三十、有下列事項之一者，得以專案簽核方式，給予特別補助，且不受補助對象、額度之限制。

- （一）配合本市政策，且具特殊性、臨時性之交辦體育運動。
- （二）出國補助案具特殊性、臨時性，且對本國（市）體育運動有重要影響者。
- （三）補助之體育運動具指標性，且對本市有積極正面效益或對本市有相對較高效益者。
- （四）新興發展之體育運動，尚難獲得充足資源，培植該運動對本市推展體育運動有較大助益者。
- （五）為符國際賽會標準或因國際平等互惠，依一般標準執行顯有困難者。
- （六）本市非體育運動團體或非本市體育運動團體，於本市辦理體育運動相關活動。
- （七）屬特殊活動項目，因專屬授權、專業技術規格或需要者。
- （八）最近一屆奧運獲得前三名及亞運獲得金牌之種類，需特別培植之團體或個人。
- （九）其他非經專案核准，無法遂行活動辦理者。其專案簽核前，應經內部及外部組成審查小組，並經通過者，方得提出。

三十一、逾補助年度不辦理者，本局將視同自動註銷原核准補助經費。

三十二、受補助單位應依計畫所定時間、地點、規模完成活動辦理，並應於活動結束翌日起30日內，檢附下列資料送本局辦理核銷（但活動於11月19日以後結束者，應於同年度12月20日前辦理）：

- （一）領據正本（應逐級核章並蓋關防）。
- （二）本局核定公文影本、原活動實施計畫（含概算表及支出機關分攤表）。

(三) 收支結算明細表、支出機關分攤表。

(四) 補助項目支出原始憑證（應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，黏貼於憑證用紙上並逐級核章）。但採就地審計經核准者不在此限。

(五) 成果報告書（含參加人數及照片四張）、活動手冊。

(六) 其他。

未依前項規定期限辦理核銷者，不予補助。但有正當理由，經本局同意者，得予延長，並以一次為限，最長不得逾十五日。

無正當理由逾越核銷期限者，本局得予列管。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。前開事項均列入下次補助之參考。

三十三、 各受補助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負全責；如有不實，應負相關責任。

三十四、 申請補助之各團體應就受補助部分依會計法、稅法及相關規定，製作、取得合法之原始憑證，並裝訂成冊辦理核銷。

三十五、 經核准就地審計者，留存受補助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀。俾利本局或相關權責單位查核。

支出憑證已屆保存年限之銷毀，應函報本局轉請審計機關同意。如有需提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，請敘明原因及處理情形，函報本局轉請審計機關同意。

三十六、 單一實際活動執行經費未達原核定總經費者，且其自籌款未達原核定支出總額百分之五十者，於辦理核銷時，得依實際經費執行率按比例縮減原核定補助額度。

前項按比例縮減原核定補助額度，得視補助額度、補助金額與總經費之比例、經費概算項目之核實性與效益性、申請單位自籌能力、其他補助單位補助情形等，由本局視應單一實際活動執行個案，於核定補助時限定之。

三十七、 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項未執行部分應予繳回。

受補助經費產生之利息及其他衍生收入，應按補助比例繳回。

三十八、 本局得對核給之補助案對其實際執行情況、辦理成效、內容品質、成果效益

等事項，進行訪視、督導、評鑑，以協助其解決執行問題及困難，並列為日後補助審核之參考。

本局提供場地優惠使用或公益檔期之活動，視為非經費之補助，但亦得對其辦理成效進行訪視、評鑑，並列為日後經費補助或提供場地優惠審核之參考。

三十九、考核期間：每年十月一日至十一月三十日，考核上半年度一月至六月。每年四月一日至五月三十日，考核上年度七月至十二月。

四十、考核方式：各體育團體依評鑑表所列項目分類彙整資料後送本局，由本局派員或聘請委員進行訪視、檢核、評鑑、考核。

四十一、當年度受本局補助者，得列為當年及次年訪視對象，相關訪視內容另由主管機關訂定訪視表辦理之。

四十二、本局對於所撥補助款之運用及效益，得審核並派員隨時抽查之。

受補助團體有下列情形之一者，本局得對該團體撤銷或廢止原核准全部或一部，並追回已撥付之一部或全部補助，且該年度及下年度不得受理該機關、團體之補助申請。情節嚴重者，其停止補（捐）助得再延三年。

（一）以詐欺或其他不正當之方法申請補助或申請資料有虛偽、隱等不實情事。

（二）未履行應負擔事項。

（三）違反本要點規定。

（四）違反相關法令致產生相關危害者。

（五）未依相關安全指引及行政指導，致產生不良後果者。

（六）未按核定計畫執行。

（七）未依規定使用經費或核銷（補助用途支用虛報、浮報或其他違規等情事）。

（八）有影響本市或本局聲譽之情形。

（九）經本局辦理考核而成效不佳。

（十）妨害其他機關、團體申請或執行。

有應追回已撥付之全部或部分補助者，運動局應依行政程序法第一百二十七條第三項及第四項規定辦理，並於處分應載明處分意旨；涉刑事責任者，並應移送司法機關辦理。

四十三、對民間團體之補助，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提

供性質者外，定期於本局網際網路公開。

四十四、 本要點有關補助、申請、受理、輔導、考核、訪視、監督、經費核撥及核銷等作業，得依據行政程序法規定委任或委託相關機關（構）或團體辦理。

四十五、 本要點所需之書表格式，由本局另訂之。

附件4

臺中市政府運動局對民間團體補助經費編列基準表

臺中市政府運動局對民間團體補助經費編列基準表					107.08.修訂
項 目	單位	編 列 基 準	定 義	支 用 說 明	
(01) 獎盃(牌/品)費用		獎牌、獎盃：2,000 元。 獎品(宣傳品)：250 元。	具競賽性 區分名次	一、頒發至多前6名獎盃(牌)，每名最高補助2,000 元。 二、各活動獎牌、獎盃、獎品費用支用總和，不得超過補助經費30%(超過者請自籌辦理)。	
(02) 保險費		應依活動性質及需求投保適當險種及保險額，如壽險之團體傷害保險或產險之公共意外責任險等，以保障參與者之權益。		室外運動及風險性高之活動應辦理保險 (可參大型群眾活動安全管理要點附件二規劃之)	
(03) 廣宣及印刷費用		核實編列與核銷 (大量宣傳單應減少使用-節能減碳)		活動宣導設計、製作發送與印刷教材講義、秩序冊、邀請函及宣傳海報等，以經濟實用為主。※教材講義 A4 紙單面 0.7-1 元、雙面 1.5-2 元、封面含裝訂 30 元(請參考)	
(04) 場地費(布置/潔潔)		核實編列與核銷(布置費含音響租借) (不得用「場地布置一式」核銷)	場地費/布置費 潔潔費/搬運費 水電費/	一、補助案件不補助內部場地使用費，惟內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 三、不得超過補助經費50%(超過者請自籌辦理)	
(05) 誤餐費	人	誤餐費用：80 元。(早餐 40 元)	活動已進行中 且逾用餐時間	每人每餐最高補助80 元(每日最高補助2餐160 元)；各活動餐費支用總和，不得超過補助經費50%(超過者請自籌辦理)。	
(06) 器材費用		消耗性器材		以購置單價 10,000 元以下消耗性器材為限。 (非一次使用性者應保管留用/如籃球、球拍)	
(07) 裁判費 (教練費)	人/場	1. 國家級(A/甲)每天至多 1500 元 2. 省市級(B/乙)每天至多 1200 元 3. 縣市级(C/丙)每天至多 1000 元 4 直轄市級競賽每天至多 1000 元 5 本市區級競賽每天至多 800 元 1-3 為裁判等級區分；4-5 為賽事等級區分。 教練執行教練工作，得比照以取得該單項活動證照等級支領教練費。	凡辦理各項運動競賽裁判費屬之	一、依「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。 二、主辦機關(構)學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。 三、每場上限 400 元(得依執法賽事長度及性質酌減每場上限)。以場次計算者，每人每日均不得逾所具裁判證等級上限。 五、應具競賽(執)性之活動。核銷時檢附裁判證、印領清冊、簽到簿並註明執法場次。	
(08) 工作費	人/日	一、現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。(107 年 1 小時 140 元) 二、含工讀、助理裁判工作、檢錄、紀錄及場地技術管理等人員費用。 三、其屬身心障礙體育活動者，得增列志工工作費用	辦理各項計畫所需臨時人力屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類活動、會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。 三、志工(身障活動)，應依實際需要核實編列。	
(09) 講座鐘點費	人/節	外聘一國內專家學者 2,000 元 外聘一與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元 內聘一主辦機關(構)、學校人員 1,000 元 講座助理-協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給 一、依行政院 107 年 1 月 23 日院授人給字第 1070030976 號函「講座鐘點費支給表」辦理。	凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之。	一、邀請國外專家學者之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 二、所定內聘及外聘講座鐘點費應屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於上開範圍內自行訂定。 三、所稱隸屬關係，依組織法規所定上下從屬關係。 四、授課時間每節為 50 分鐘，連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 五、主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。 六、主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。 七、授課講座應由各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費內衡酌酌予酌給教材費。	
(10) 主持費、引言費	人/次	1,000 元至 2,000 元		凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之	
(11) 諮詢人員費用		檢測人員：每人每小時 250 元 諮詢人員：每人每小時 400 元	如協助國民體適能檢測諮詢服務之國民體適能指導員	一、檢測人員每人每天最高補助 1,000 元；諮詢人員每人每天最高補助 1,600 元。 二、超出每小時或每天補助上限者，請自籌辦理。	
(12) 運動傷害防護員費	人/次/時	每人每小時：300 元		一、每人每天最高補助 1,200 元。 二、超出每小時或每天補助上限者，請自籌辦理。	
(13) 緊急醫療救護工作費用		一、醫療救護人員： 1. 醫師：每人每小時 900 元。 2. 護理師：每人每小時 300 元。 3. 救護技術員：每人每小時 300 元。 二、救護車(含駕駛)： 每輛次(4 小時內)收費 1,500 元；其超過 1 小時者，以 1 小時 500 元計收。 三、醫療器材依實際支用情形覈實辦理。	緊急醫療救護工作費用	如針對緊急醫療救護費用訂定相關要點或規範者，另依相關規定辦理。	
(14) 交通費用、運費	人/次	一、飛機機票或高速公路車票費用：覆實報支。 二、國內租車費用基準如下： 1. 大型車每天每輛最高 9,000 元。 2. 中型車每天每輛最高 6,000 元。 3. 小型車每天每輛最高 3,000 元。		一、運費依實際需要檢附發票或收據覆實核結。 二、國內交通費用：覆實報支。 三、請鼓勵大眾運輸，並考車輛租用車輛之效益。 四、租用車輛應注意車齡/駕駛及相關安全要求。	
(15) 住宿費		依國內出差旅費報支要點相關規定辦理		講師、專家學者或裁判等如有住宿需求者，請依國內出差旅費報支要點規定辦理	
(16) 服裝費用		1. 舉辦國內競賽活動，以工作人員(含裁判)為限，每人最高補助 500 元(T 恤類最高 150 元)，且不得超過補助經費 10%(超過者請自籌辦理)。 2. 代表本市參加全國性或國際性活動(須經核定)，每人補助 1200-1500 元為原則。	500 元	※同一年度、同一單位、同一工作人員宜審慎納入製作對象，並避免浪費。 ※服裝價值係以採購價，而非市價衡量，請注意。 ※請勾浮編工作人員數。 ※本市代表隊服裝採購應依採購法相關規定辦理。	
(17) 體育賽事門票費用					
(18) 飲用水及飲料費用	箱/杯	核實編列與核銷		應與活動總人數相當 (響應環保，應減少使用瓶裝水用量)	
(19) 專業營養核准之費用					
(20) 雜支		有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。		僅限與活動相關必要支出， 並以核定補助金額 6% 為補助上限	

- 一、提送之經費概算表，其載列單價低於本表(即表示已經訪價，採列於概算表)，則僅同意以概算表單價核銷。
- 二、其他未盡項目，經本局同意，得比照教育部體育署經費補助相關基準規定辦理。
- 三、不予補助項目：
 - 1、受補助民間團體之人事費、辦公設施、禮品(贈品)、獎金、會宴費用、行政維持費(辦公室所之租金、水電費、維護費用、辦公室庶務費及其他行政雜項支出等)。