

臺中市大安區公所對民間團體辦理體育活動之補助經費作業規範

中華民國 108 年 3 月 8 日安區民字第 1080002725 號函訂定
中華民國 108 年 3 月 20 日府授主一字第 1080059874 號函備查

一、臺中市大安區公所(以下簡稱本所)為規範對民間團體辦理體育活動之補助經費支用情形,俾提升補助體育業務效益,特依臺中市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助經費處理原則第三點訂定本作業規範。

二、本規範之補助款須依法編列預算,並依所編列預算及用途支用,其補助對象為本所轄區內經政府合法設立之民間團體,若非本所轄區之其他民間團體應專案簽奉核准後辦理。

三、補助標準:

(一)對於同一民間團體之補助金額,每一年度不得超過新臺幣二萬元;已獲臺中市政府各機關(單位)補助者,不得重複補助。

(二)對下列民間團體之補助不適用前款規定:

1、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民間團體。

2、依法並經主管機關許可設立之臺中市大安區體育會(含各單項運動委員會)。

3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

四、民間團體申請補助時,應檢附下列文件:

(一)申請書(函)。

(二)申請補助計畫書(敘明經費內容)。

(三)前款計畫書至少應列明下列事項:

1、計畫名稱(須與體育業務相關)。

2、計畫目標(宗旨、目的)。

3、主辦單位、協辦單位、指導及贊助單位。

4、實施時間及地點。

5、計畫內容(包含辦理方式及活動流程)。

6、經費概算表及支出分攤表(應逐級核章)。

若同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，送各機關審核。如有特殊情形須變更計畫者，應報請各機關核准後始可辦理。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

五、審查標準及作業程序：

- (一) 申請補助之民間團體，應於計畫執行前一個月檢具應備文件函送本所審核。未於規定期限提出申請者，本所得不予受理。
- (二) 民間團體提出申請後，由本所業務單位依本作業規範規定進行下列審查：
 - 1、檢附文件是否備齊。
 - 2、申請補助之民間團體是否符合補助對象規定。
 - 3、計畫是否符合補助條件及標準。
- (三) 經審查符合規定者，於經簽奉核定後，函復申請補助之民間團體，始得辦理後續作業程序。申請方式或要件未完備者，經通知後應於五日內補正，逾期未補正、補正不全或無法補正者，不予補助。

六、本所對民間團體之補助項目及不予補助項目如附表。

七、受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

八、民間團體對各項受補助經費於計畫執行完竣後三十日內，應備文並檢送下列文件以辦理核銷事宜，惟計畫結束日在十二月一日以後者，應於會計年度結束前十五日辦理完成。

- (一) 原活動實施計畫（含概算表及支出機關分攤表）。
- (二) 本所核定公文影本。
- (三) 領款收據（應逐級核章並蓋關防）。
- (四) 實際支用明細表，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (五) 原始開支憑證（應依政府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）。
- (六) 接受補助經費執行概況考核表。

(七) 成果報告(含照片四張)。

九、其他事項：

- (一) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應於活動結束後二十日內，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。
- (二) 受補助經費產生之利息及其他衍生收入應辦理繳回。
- (三) 受補助團體應於計畫審核通過後確實依計畫執行，如遇特殊情形需變更計畫者(含活動日期或地點)，應報本所核定。
- (四) 留存受補助團體逾補助年度不辦理者，本所將原核准補助經費註銷。又無正當理由逾越核銷期限者，本所亦得予列管，列入下次補助之考量。
- (五) 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，已屆保存年限之銷毀，應函報本所轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本所轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
- (六) 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責，如有不實，應負相關責任。
- (七) 本所對於所撥補助款之運用及效益，得加以審核並派員隨時抽查，如發現成效不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報或其他違規等情事，民間團體除應追繳全部或一部款項外，本所得視情節輕重對該團體停止補助一年至五年。

十、本作業規範及對民間團體辦理體育活動之補助相關資訊依政府資訊公開法公告於本所網站。

十一、本作業規範未規定之事項，依臺中市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助經費處理原則及相關規定辦理。

臺中市大安區公所對民間團體補助經費編列基準表

項目	單位	編列基準	定義	支出說明
(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、獎品費用支出總和，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度，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、製作發送與印製教材講義、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/清潔)		核時編列與核銷(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/清潔費/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)；各活動餐費支出總和，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 1,500 元 2. 省市級(B/乙)每天至多 1,200 元 3. 縣市級(C/丙)每天至多 1,000 元 4. 直轄市級競賽每天至多 1,000 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(技)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。 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—國內專家學者 2,000 元 外聘—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—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 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係屬上限規範，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、授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。
(10) 交通費用、運費	人/次	一、飛機機票或高速鐵路車票費用：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，並考騎租車輛之效益。 四、租車輛應注意車齡/駕駛/及相關安全要求。
(11) 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。 ※請勿浮編工作人員數。 ※本市代表隊服裝採購應依採購法相關規定辦理。
(12) 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)
(13) 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，經本所同意，得比照臺中市政府運動局對民間團體補助經費編列基準規定辦理。

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)。

2、旅遊及非體育運動相關之參訪、觀摩等性質之相關費用。 3、經本所認定效益偏低或不彰之設備、費用。