

臺中市政府運動局對民間團體補助經費編列基準表112.4.修訂

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
(01) 獎盃(牌/品)費用		一、獎牌、獎盃：2,000元。 二、獎品(宣傳品)：250元。		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。		應依活動性質及需求以主辦單位之名義投保適當保險種類及額度。
(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)		撙節支出，得以電子媒體等方式廣告宣傳。
(04) 場地費(布置/清潔)		核實編列與核銷(布置費含音響租借)	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，惟內場地有對外收費，且供辦理計畫使用，不在此限。 二、本項經費應視活動舉辦場所核實列支。 三、不得用「場地布置一式」核銷。
(05) 誤餐費	人	誤餐費用：100元。	活動進行中 且逾用餐時間	每人每餐最高補助100元(每人每日最高補助300元)。
(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 或日	一、A級(甲級)每天至多1,700元 二、B級(乙級)每天至多1,400元 三、C級(丙級)每天至多1,200元 一~三為裁判等級。 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「軍公教員工擔任各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給表」辦理。 二、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800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。 四、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。但舉辦全國性或國際性活動，經專案核准者不在此限；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 講座助理一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、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。 四、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成內酌支給教材費。
(10) 主持費、引言費	人/次	一、引言費1,000元至2,000元。 二、主持費1,000元至6,000元。		凡舉辦活動、召開專題研討或與學術研究有關之主持費屬之。
(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) 運動防護員費	人/次 /時	每人每小時：300元		一、每人每天最高補助1,800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。		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、飛機機票或高速鐵路車票費用：覈實報支。 二、國內租車費用基準如下： (一)大型車每天每輛最高9,000元。 (二)中型車每天每輛最高6,000元。 (三)小型車每天每輛最高3,000元。 三、租用臺中市政府社會局復康巴士費用：覈實報支。		一、運費依實際需要檢附發票或收據覈實核結。 二、國內交通費用：覈實報支。 三、請鼓勵大眾運輸，並考輛用車輛之效益。 四、租用車輛應注意車齡/駕駛/及相關安全要求。
(15) 住宿費		一、參加國內賽事、集訓，依國內出差旅費報支要點相關規定辦理。 二、參加國外賽事、集訓，得依國外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、外出差旅費報支要點規定辦理。
(16) 服裝費用		一、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)。 二、代表本市參加全國性或國際性活動(須經核定)，每人補助1,200-1,500元為原則。		一、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。 二、服裝價值係以採購價，而非市價衡量。 三、請勿浮編工作人員。 四、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				依運動局與賽事主辦單位協商優惠票價為計算基準。
(18) 飲用水及飲料費用	箱/杯 /桶	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) 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。(組訓本市代表隊參加全國綜合性賽事者，以核定補助金額20%為補助上限。)
(20) 專案發給核准之費用				本表未明列之補助經費項目，如確為舉辦體育運動活動、賽事所需之必要支出者，得申請專案發給核准辦理。

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、不予補助項目：

- (一) 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)。
- (二) 旅遊及非體育運動相關之參訪、觀摩等性質之相關費用。
- (三) 經本局認定效益偏低或不彰之設備、費用。