

臺南市體育處補助計畫(活動)經費編列基準表

104.01.01 實施

106.11.17 修正

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、出席費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。	(一)以邀請本機關人員以外之學者專家,參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議,不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表,亦不得支給出席費。 (二)核銷時應檢附會議簽到紀錄。 (三)依各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。
二、講座鐘點費	人節	授課講座： (一)外聘(非市屬機關學校人員) A.國外聘請 2,400 元 B.專家學者 1,600 元 (二)內聘(市屬機關學校人員)800 元 講座助理： 按同一課程講座鐘點費 1/2 計列(協助教學並實際授課人員)	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)依「臺南市共同性費用編列基準」辦理。 (二)授課時間每節為五十分鐘,其連續上課二節者為九十分鐘,未滿者減半支給。 (三)凡本處補助及委辦計畫,本處人員擔任之各類訓練班次,其鐘點費應依內聘講座標準支給。 (四)專題演講人員各場次報酬標準,由各機關(構)學校衡酌演講之內容自行核定支給。
三、各項運動競賽裁判費	人日 人場 人日	國家級裁判費上限 1,500 元。 省(市)級裁判費上限 1,200 元。 縣(市)級裁判費上限 1,000 元。 其以執法場次核計者,各級裁判每人每場支領裁判費 上限 400 元。 全國性競賽上限 1,200 元 省(市)競賽上限 1,000 元 縣(市)級競賽上限 800 元	凡辦理各項運動競賽屬之。	(一)依行政院 91 年 11 月 8 日院授人給字第 0910045929 號函辦理。 (二)國家級裁判:具有 A 級〔國家級〕裁判及以上資格。 省(市)級裁判:具有 B 級〔省級〕裁判資格者。 縣(市)級裁判:具有 C 級〔縣市級〕裁判資格者。 (三)軍公教人員擔任各該全國性民間體育活動團體主辦各該活動裁判者,得支給裁判費用。其支給基準,由各該主辦單位視各該活動範圍、難易複雜程度及所需專業知識訂定,最高限額以不超其所適用之裁判等級之編列基準為上限。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。其已支領裁判費用者,不得再報支加班費或其他酬勞。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				主辦機關(構)學校之員工擔任裁判者，其裁判費減半支給。 (四)按日核給裁判費者，仍請註明裁判每人每日執法場次。
工作費用	人日	每人每日得依其等職務性質支領 800 元至 1,200 元工作費。		支用工作費對象僅限外聘人員及於身心障礙者體育活動擔任志工人員。其屬團體會務人員者，不得支領。但其有擔任賽會檢錄或紀錄等屬助理裁判職務、或場地技術管理人員者，每人每日得依其等職務性質支領 800 元至 1,200 元工作費。
四、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。	
五、諮詢費、輔導費、指導費	人次			得比照出席費編列。
六、訪視費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡受聘至本處所屬運動場館瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。	半日以 1,000 元為編列上限。
七、評鑑費	人次	1,000 元至 3,000 元	凡受聘至本市各運動團體組織進行評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。	(一)如審查委員評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。 (二)半日以 1,500 元為編列上限。
八、誤餐費	人餐	80 元	限超過正常用餐時間且實際執行工作者	每人每餐最高 80 元
九、茶水費	人日	20 元 半日活動折半，以每人 10 元核計。		依市府 101 年 1 月 19 日府環空字第 10110064187 號函頒「臺南市機關及學校低碳生活實施計畫」規

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				定： (一)辦理會議或活動不提供包裝水、包裝飲料及一次性餐具，採購桶裝水應按會議或活動人數核算費用額度。 (二)各單位實施「禁用瓶裝水及紙杯」，本府及所屬各級機關學校嚴禁採購杯水、瓶裝水，違者一律不予核銷，無特定人數之戶外大型活動如經專案簽准可提供杯水或瓶裝水，惟應同時設置桶裝水。
十、印刷費		核實編列		(一)為撙節印刷費用支出，各種文件印刷(教材講義、秩序冊、邀請函及宣傳海報等)，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 (二)印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
十一、交通費	人次	(一)飛機機票或高速鐵路車票費用 (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 (三)國內交通費	核實編列及報支	(一)以往返最短行程核實編列，且以飛機經濟艙或高速鐵路對號座票為限。 (二)以往返行程核實報支。 (三)裁判及工作人員最高依《臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點》規定辦理。(依居住地或戶籍地至目的地實際金額請領)。 (四)屬舉辦裁判教練講習會者，僅限講師、專家學者、講座助理、學術科監試人員及引言人等所應支費用。
十二、膳宿費	人日	(一)國際性活動〔含國外移地訓練〕		(一)按實施地區生活指數分級酌予補助，其分級基準如下： 1. 依《中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表》及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」規定美金 300 元以上地區者，酌予補助每人每天

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				<p>膳宿費至多新臺幣 2,800 元。</p> <p>2. 其屬美金 200 元以上地區者，酌予至多補助新臺幣 2,400 元。</p> <p>3. 其屬美金 200 元以下及大陸地區者，酌予至多補助新臺幣 2,000 元。</p> <p>(二)以上經費補助額度視實際經費編列情形辦理。</p> <p>(三)出國案件請依臺南市政府及所屬機關學校因公出國案件處理要點辦理。</p>
		(二)國內		<p>(一)選手培訓部分：依實際訓練天數覈實計算，每人每日 200 元(視經費實際編列情形辦理)。</p> <p>(二)一般講習會或全國性比賽活動者，依臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點規定辦理，住宿費須檢據核銷。</p> <p>(三)外籍講座受邀前來我國講授者，每人每天至多補助 3,000 元(視經費實際編列情形辦理)。</p>
十三、保險費	人		凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之平安保險費屬之。	<p>(一)「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。</p> <p>(二)每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以 300 萬元為限。</p>
十四、場地使用費	次	核實編列、支應	凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。	<p>(一)補助案件不補助內部場地使用費。</p> <p>(二)本項經費應視會議舉辦場所收費規定核實列支。</p>
十五、獎盃(牌)費		每份上限 1500 元	視該次競賽規定頒發	頒發前 6 名獎盃(牌)，每名最高補助 1500 元，並應依政府採購法等相關規定辦理採購。
十六、服裝費	人	舉辦或參加運動賽事活動(由市府及所屬機關主辦之活動得補助服裝費，一般性賽事活動原則上不補助服裝費)	依實際工作及裁判人員發給	<p>(一)每人每次最高補助 500 元。</p> <p>(二)本市代表隊或經專案簽准者不在此限。</p>

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
十七、運動傷害防護員費	人次 / 時	每人每小時：300 元		一、每人每日最高補助 1,200 元。 二、超出每小時或每日補助上限者，請自籌辦理。
十八、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，並應依政府採購法等相關規定辦理採購。
十九、雜支		(一)屬補助計畫者，按業務費之 5% 編列。 (二)屬委辦計畫者，按人事費及業務費合計數之 5% 編列。 (三)有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	