

# 臺南市 111 年運動 i 臺灣 2.0 計畫申辦作業說明會

## 一、 辦理期程

期程/日期	執行項目
110.10.05(二)	申辦說明會
110.10.12(二)	計畫收件截止
110.10.13-110.10.29	計畫審查
110.10.31 前	計畫報署
110.12.20-111.01.15	計畫核定擇期召開核銷說明會
111.11.14	核銷收件截止

- (一) 111年運動 i 臺灣2.0計畫辦理期程：自111年1月1日起至111年10月31日止。
- (二) 線上申辦系統填報期限：110年10月5日至110年10月12日止。
- (三) 各申請單位於線上系統申請後，請於110年10月12日前檢附111年計畫申請書1式1份及申請補助切結書1式1份函文臺南市體育處申辦，逾期不予受理，以郵戳為憑。

## 二、 撰寫計畫書注意事項

### (一) 計畫申請注意事項：

- 1. 計畫書內容：依 i 運動資訊平台系統之計畫書格式，完整填寫計畫內容。
- 2. 活動名稱：如有與其他活動併案者後加「…暨○○活動」。
- 3. 活動時間：請依實際需要活動時間作規劃。
- 4. 活動地點：請填列確實地點(例如：○○活動中心)，以免參與民眾撲空。
- 5. 計畫聯絡人請確實填寫，承辦人姓名及連絡電話，未填列者不予補助。

### (二) 經費概算填寫注意事項：

- 1. 請編列活動總經費的 12%為自籌款。

2. 各活動皆須辦理保險，請務必依活動類型選擇適當險種及編列保險費用，若未編列則不予申請。
3. 獎品(盃)費用：各活動獎牌、獎盃、獎品及紀念品費用支用總和，不得超過補助經費 30%，超過者請自籌辦理。
4. 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。
5. 裁判費每場補助上限 400 元，每日補助上限 1,200 元，超過請自籌辦理。
6. 雜支為經費概算中無法預先規劃之項目或彈性運用經費，編列額度為活動總經費的 5%。
7. 活動是否向參與者收費請詳實填列。
8. 經費概算表格下方手寫職稱(承辦、會計、總幹事、負責人)並核章及加蓋關防章。

### 三、其他重要注意事項：

- (一)計畫初審將依內容規劃完整性、執行可行性、經費編列合理性、過往辦理活動經驗與效益、行政配合度等項目進行審查。
- (二)依計畫書規劃內容辦理，落實計畫活動之核實性、宣傳性與效益性。
- (三)各活動須依計畫書規劃之活動日期及地點辦理，如未能依原提報計畫日期或地點辦理者，須於原提報辦理日期 2 週前併同預計變更辦理日期提報。
- (四)各辦理單位應強化活動行銷，藉由各種媒體網路廣為宣導，使用之 SLOGAN、旗幟及宣導布條等，以體育署統一製發分送各單位再利用為主，不足部分由各單位依規定格式自行製作。
- (五)活動現場布置宜針對活動地點、入口及周邊明顯位置適當佈置，並依活動性質明顯標示「教育部體育署」、「運動 i 臺灣計畫」、「國民體育日」等文字。
- (六)活動行銷文宣、海報、邀請卡、FB 粉專等相關宣傳文案，活動名稱、時間、地點、相關單位應與計畫書內容一致，如有違反情形，則依情節輕重扣減或註銷補助經費。

- (七)活動指定「參與對象」或「辦理方式」與申辦作業原則規定相符，經訪視或抽查與原核定專案活動有嚴重落差者，除受補助單位報經所屬縣市政府專案同意外，將註銷補助經費
- (八)每項活動均須辦理保險，應依活動性質及需求投保適當險種及保險額度，以保障參與者之權益)，未辦理保險者，應不予同意核結。
- (九)函報各類公文(含申辦計畫、變更經費、借用場地、經費核銷、計畫註銷等)，主旨應含有「111年運動 i 臺灣 2.0」、「計畫名稱」、「計畫編號」等文字，俾利辦理後續相關作業事宜。
- (十)111年運動 i 臺灣 2.0 計畫相關資訊皆公告於臺南市體育處網站：<http://www.sports.tn.edu.tw/>。



如有相關問題請來電洽詢：

運動 i 臺灣承辦人：林珮筠小姐(06)215-7691 分機 224

運動 i 臺灣專任助理：林憶嵐小姐：(06)215-7691 分機 236