

# 臺南市政府體育局補助計畫活動經費編列基準表

臺南市政府體育局111年9月20日南市體競字第1110914510號函訂定，並自即日生效

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、出席費	人次	上限2,500元	凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。	<p>(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。</p> <p>(二) 核銷時應檢附會議簽到紀錄。</p> <p>(三) 依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，並於編列標準範圍內核實編列。</p>
二、講座鐘點費	人節	<p>授課講座：</p> <p>(一) 外聘</p> <p>1. 國外聘請上限2,400元</p> <p>2. 國內專家學者上限2,000元</p> <p>3. 與主辦或訓練機關(構)、學校有隸屬關係者上限1,500元</p> <p>(二) 內聘(主辦或訓練機關(構)學校人員)上限1,000元</p> <p>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)</p>	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。	<p>(一) 依「臺南市共同性費用編列基準」辦理。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 凡本局補助及委辦計畫，本局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。</p> <p>(四) 所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。</p> <p>(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</p>



項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				(五) 以裁判資格或場次編列經費者，核銷時須檢附裁判資格證明。
四、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。
五、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。	
六、諮詢費、輔導費、指導費	人次			得比照出席費編列。
七、訪視費	人次	1,000元至2,000元	凡受聘至本局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。
八、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	(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。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
			作成評鑑記錄者屬之。	
九、餐點費	人餐	111年上限80元。 112年後上限100元。		利用用膳時間舉行重要會議，或為因應活動之需要，確實無法個別自行外出用餐時，得由主辦單位統籌供應餐點。
十、茶水費	人日	20元 半日活動折半，以每人10元核計。		
十一、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)，應以經濟實用為主，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。
十二、交通費	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: 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:覈實報支。 (四) 運費:覈實報支。	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。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				(五) 運費依實際需要檢附發票或收據核結。
十三、膳宿費	人日	(一) 國際性活動〔含國外移地訓練〕		<p>(一) 按實施地區生活指數分級酌予補助，其分級基準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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，酌予補助每人每天膳宿費至多新臺幣2,800元。</li> <li>2. 其屬美金200元以上地區者，酌予至多補助新臺幣2,400元。</li> <li>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。</li> </ol> <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</p>

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				<p>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>
十四、保險費	人	覈實報支	<p>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>	<p>(一) 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。</p> <p>(二) 「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>(三) 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> <p>(四) 檢附收據及保險單相關證明文件核結。</p>
十五、場地使用費	次	覈實報支	<p>凡辦理各式競賽活動、研習會所需租借場地使用費屬之。</p>	<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>
十六、獎盃(牌)費		每份上限1500元	<p>視該次競賽規定頒發</p>	<p>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。</p>

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
十七、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	（一）每人每次最高補助500元。 （二）本市代表隊或經專案簽准者不在此限。
十八、運動傷害防護員費	人/時	每人每小時：300元		（一）依活動實際辦理時間補助，每人每日最高請領8小時。 （二）超出每小時或每日補助上限者，請自籌辦理。
十九、器材費用				以購置單價10,000元以下器材為限，並應依政府採購法等相關規定辦理採購。
二十、雜支		（一）屬補助計畫者，按業務費之6%編列。 （二）屬委辦計畫者，按人事費及業務費合計數之6%編列。	凡前項費用未列或以購置單價10,000元以下之用品費用為原則。	
二十一、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1,200元。 2. 護理師：每人每小時600元。 3. 救護技術員：每人每小時400元。 （二）救護車（含駕駛）：每日1,500元。 （三）醫療器材依實際支用情形覈實報支。		（一）參照112年全國運動會籌備處各組經費編列共通原則。 （二）超出每小時或每日補助上限者，請自籌辦理。