

臺中市北區區公所對民間團體及個人補(捐)助作業規範

中華民國106年2月17日公所民字第1060003495號函訂定

中華民國114年3月25日公所民字第1140007814號函修正

- 一、臺中市北區區公所（以下簡稱本所）為推動臺中市北區（以下簡稱本區）體育活動發展，或強化調解委員個人專業服務，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規定訂定本作業規範。
- 二、本作業規範之補（捐）助款需依法編列預算，並依所編列預算及用途支用。其補(捐)助對象：
 - (一)本所轄區內經政府合法設立之民間團體。
 - (二)本區調解委員會調解委員。
- 三、補(捐)助標準：
 - (一)對民間團體補(捐)助經費不得為對個人舉辦活動之贊助或以定額分配方式辦理。
 - (二)對於同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬五千元。
 - (三)對下列民間團體之補(捐)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北區體育會（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)本區調解委員會調解委員之補(捐)助標準，每人每一年度最高以新臺幣二萬元為限。
- 四、補助經費用途及使用範圍：
 - (一)補助經費以辦理活動所需經常性經費支出為主，不得採購固定資產及設備等資本門支出。
 - (二)民間團體活動之補助依北區區公所對民間團體補助經費編列基

準表編列及執行，如附表。

- (三)對個人之補助以本區調解委員會調解委員考察活動為限，補助經費不得逾個人實際支出費用。補助款須支用於考察國內、外調解組織、交通警政單位、車輛事故鑑定單位、各級法院及檢察署與調解業務相關單位或組織之交通費、住宿費、膳雜費等為限。

五、申請程序及應備文件：接受補(捐)助之民間團體及個人，應於計畫執行前檢附下列文件向本所提出申請，經本所審核後，始得補助經費：

(一)申請書(函)。

(二)申請補(捐)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。

2、計畫目標(宗旨、目的，體育會活動應與體育業務相關)。

3、主辦單位、協辦單位、指導贊助單位。

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)。

(四)民間團體立案證書或設立相關證明文件影本(應加註「與正本相符」字樣並簽章)。

(五)其他經本所指定之相關文件。

若同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。

六、受補(捐)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。

七、審查標準及作業程序：

- (一)申請補(捐)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，但具有特殊情形，經本所同意者不在此限。

(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(捐)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(捐)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。

(四)本區調解委員會調解委員可自行或集體進行國內、外考察行程(但為符合獎補助款係為補助調解委員考察經費，如於國內支用時儘量於臺中市以外縣市使用)。以考察一次支用達補助金額時檢附單據一次核銷為原則；未達補助金額者，得於本年度再行考察後另檢據核銷。

(五)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應於活動結束後一個月內，按補(捐)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。

(六)受補(捐)助經費產生之利息及其他衍生收入應辦理繳回。

八、經費請撥、核銷程序應備文件：

(一)民間團體對各項受補(捐)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。應檢附資料如下：

- 1、原活動實施計畫(含概算表及支出機關分攤表)。
- 2、本所核定公文影本。
- 3、領款收據(應逐級核章並蓋大小章)。
- 4、實際支用明細表，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- 5、支用單據(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)。

6、成果報告(含照片四張以上)。

(二)本區調解委員會調解委員對各項受補(捐)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。應檢附資料如下：

1、發票、收據或旅行社代辦之代收轉付收據，並註明明細(車資、機票費、餐飲、住宿費細項)，另買受人則填寫調解委員個人姓名(調解委員會團體考察時，單據則分別就調解委員個人開立)，倘無法開立調解委員個人姓名，請登打本所統編。

2、成果報告書(格式不拘，內含考察成果照片2張)。

3、領據。

4、調解委員存摺封面影本。

九、督導及考核

受補(捐)助之民間團體及個人，應接受本所以下之監督及考核：

(一)受補(捐)助團體及個人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。

(二)各項補(捐)助案之執行及成果效益，得列入本所年度考核項目。受補(捐)助團體及個人，如有逾補(捐)助年度不辦理者，本所將原核准補(捐)助經費註銷。有逾本作業規範規定期限、延遲經費核銷或成果資料內容不實等情事時，應列入記錄，以作為日後補助審核之參據。

(三)受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(四)本所對於所撥補(捐)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，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(捐)助一年至五年。

十、本作業規範如有未盡事宜者，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、臺中市政府運動局補助體育運動團體經費作業要點等相關規定辦理。

附表：臺中市北區公所對民間團體補助體育活動經費編列基準表

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		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，惟內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。

				<p>二、本項經費應視活動舉辦場所核實列支。</p> <p>三、不得用「場地布置一式」核銷。</p>
(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		<p>以購置單價10,000元以下消耗性器材為限。</p> <p>(非一次使用性者應保管留用/如籃球、球拍)</p>
(07)裁判費 (教練費)	人/場或日	<p>一、A級(甲級) 每天至多1,700元</p> <p>二、B級(乙級) 每天至多1,400元</p> <p>三、C級(丙級) 每天至多1,200元一至三為裁判等級分。教練執行教練工作，得比照已取得該單項活動證照等級支領教練費。</p>	凡辦理各項運動競賽裁判費屬之	<p>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。</p> <p>二、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。</p> <p>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</p>

				<p>裁判證等級上限。</p> <p>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。</p>
(08)工作費	人/日	<p>一、現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。</p> <p>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。</p> <p>三、其屬身心障礙體育活動者，得增列志工工作費用。</p>	辦理各項計畫所需臨時人力屬之	<p>一、應依工作內容及性質核實編列。</p> <p>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。</p> <p>三、志工(身障活動)，應依實際需要核實編列。</p>
(09)講座鐘點費	人/節	<p>外聘一國內專家學者2,000元。</p> <p>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。</p> <p>內聘一主辦機關(構)、學校人員1,000元。</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、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</p>

		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。		<p>程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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成內衡酌支給教材費。</p>
(10)主持費、引言費	人/次	<p>一、引言費 1,000元至2,000元。</p> <p>二、主持費 1,000元至6,000元。</p>		凡舉辦活動、召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。
(11) 諮詢人		檢測人員：每	如協助國民體	一、檢測人員

員費用		人每小時 250元 諮詢人員：每人每小時 400元	適能檢測諮詢 服務之國民體 適能指導員	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) 運動傷 害防護員費	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： (一)醫師：每 人每小 時900 元。 (二)護理師： 每人每 小時 300 元。 (三)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、醫療衛材		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。

		依實際支用情形覈實辦理。		
(14) 交通費用、運費	人/次	<p>一、飛機機票或高速鐵路車票費用：覈實報支。</p> <p>二、國內租車費用基準如下：</p> <p>(一)大型車 每天每輛最高9,000元。</p> <p>(二)中型車 每天每輛最高6,000元。</p> <p>(三)小型車 每天每輛最高3,000元。</p> <p>三、租用臺中市政府社會局復康巴士費用：覈實報支。</p>		<p>一、運費依實際需要檢附發票或收據覈實核結。</p> <p>二、國內交通費用：覈實報支。</p> <p>三、請鼓勵大眾運輸，並考量租用車輛之效益。</p> <p>四、租用車輛應注意車齡/駕駛/及相關安全要求。</p>
(15)住宿費		依「國內出差旅費報支要點」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		一、同一年度、同一單位、同一工作人員宜審慎

		<p>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)。</p> <p>二、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。</p>		<p>納入製作對象，並避免浪費。</p> <p>二、服裝價值係以採購價，而非市價衡量。</p> <p>三、請勿浮編工作人數。</p> <p>四、本市代表隊服裝採購應依採購法相關規定辦理。</p>
(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基礎計算。
(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。

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，得比照臺中市政府運動局對民間團體補助經費編列基準及教育部體育署經費補助等，經本所同意相關基準規定辦理。

3、 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)經本所認定效益偏低或不彰之設備、費用。