

111年臺北市基層競技運動選手訓練站經費支用及核銷注意事項

110.12.15修正

為使111年度基層競技運動選手訓練站補助經費有效運用，且縮短本局審核作業期程，乃結合「教育部體育署發展基金輔導設立基層運動選手訓練站作業要點」及「臺北市基層競技運動選手訓練站實施辦法」，將經費支用及核銷原則分述如下：

一、 經費支用注意事項

- (一)請各站依下列規定支用經費，並於期限內免備文檢送領據過局辦理核撥(免檢附其他紙本資料)。
- (二)本補助經費為經常門，不得編列資本門項目(係指購置金額在新臺幣(下同)10,000元(含)以上，且使用年限達二年以上者)。經費支用項目為「教練及選手營養費」、「教練指導費」、「課業輔導費」、「運動傷害防護費及保險費」、「運動科學支援費」、「訓練及比賽之器材費、設備費及服裝費」、「參賽旅運費及移地訓練費」、「報名費」、「器材、設備之修繕費及租賃費，以及油料費」、「雜支」。
- (三)各項目編列原則：
 1. 教練及選手營養費：
可幫助選手補充體力之營養品，如牛奶、麵包、肌酸、維他命等，覈實支應；如使用於膳食費，早餐上限為新臺幣50元，午餐、晚餐上限為新臺幣100元。
 2. 教練指導費：
 - (1)請於經費預計支用表註明內聘或外聘，內聘教練費不得逾補助金額總額度30%，並依「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」編列，高中每節(50分鐘)新臺幣400元，國中每節(45分鐘)新臺幣360元，國小每節(40分鐘)新臺幣320元。
 - (2)上述經費請依所得稅法及二代健保費相關規定辦理扣繳，且申領教練指導費者，不得以同一事由重複申領體育署其他補助經費。
 3. 課業輔導費：
課輔費請於經費預計支用表註明內聘或外聘，其中內聘教師請依「中小

學兼任及代課教師鐘點費支給基準」編列，高中每節(50分鐘)新臺幣400元，國中每節(45分鐘)新臺幣360元，國小每節(40分鐘)新臺幣320元。

4. 運動傷害防護費及保險費：

可購買運動傷害防護用品，每件單價不得逾一萬元。另可聘用運動傷害防護員支援訓練工作，惟應聘請具有教育部體育署檢定合格並執有有效期間證照之運動傷害防護員，而其所得仍應依相關規定辦理所得稅及二代健保費扣繳；另可支應於訓練或參賽所需要之保險相關費用。

5. 運動科學支援費：

(1) 指可協助選手訓練或改善訓練環境之器材及選手訓練所需之裝備。

(2) 指可增進、恢復或協助選手競技表現的相關課程或行為，包含運動心理課程、運動心理諮商、運動防護及預防課程、運動按摩及放鬆課程及其他相關費用。

6. 訓練及比賽之器材費、設備費及服裝費：

可協助選手訓練或比賽所需之裝備與服裝。

7. 參賽旅運費及移地訓練費：

參賽旅運費及移地訓練站含住宿、膳食、場地租借、交通及保險費，隨隊教練職員請依國內、外出差旅費報支要點編列。

8. 報名費：

參加111年度各項比賽之報名費，且選手應為原申請計畫書所提報者。

9. 器材、設備之修繕費及租賃費，以及油料費。

10. 雜支：

其他與培訓有關之支出。但不得逾訓練站補助款總額度百分之五。

(四)核定經費支用期程為111年1月至12月。

二、經費核銷注意事項：

(一)請各站務必於期限111年11月18日內完成核銷結案作業，相關經費執行時程規劃亦請併入考量。逾期核銷者，本局得依規定廢止原核准之補助，並納入後續補助參考。

(二)限本市基層訓練站選手及教練支用。

(三)各項目核銷原則：

1. 教練及選手營養費：應檢據核銷，並檢附選手及教練名單。

2. 教練指導費

(1) 申領教練指導費者，不得以同一事由重複申領教育部體育署其他補助經費。

- (2) 須檢附領據或印領清冊及簽到表(須表列訓練日期、時間、時數)。
 - (3) 請依相關法規辦理所得稅及二代健保費扣繳及登錄，協會及運動中心須蓋所得稅及二代健保費扣繳證明章或註明“依規定辦理所得稅及二代健保費扣繳”字樣(請出納蓋章證明)。
3. 課業輔導費：
- (1) 課輔費勿以學生參加課業輔導班單據核銷，請以聘任鐘點費報核。
 - (2) 須檢附領據或印領清冊及簽到表(須表列授課日期、時間及時數)。
 - (3) 請依相關法規辦理所得稅及二代健保費扣繳及登錄。協會及運動中心須蓋所得稅及二代健保費扣繳證明章或註明“依規定辦理所得稅及二代健保費扣繳”字樣(請出納蓋章證明)。
4. 運動傷害防護費及保險費：
- (1) 聘請運動傷害防護員，須檢附領據或印領清冊、簽到表及工作日誌(包含日期、時間、時數、簽名處)。
 - (2) 請依相關法規辦理所得稅及二代健保費扣繳及登錄，協會及運動中心須蓋所得稅及二代健保費扣繳證明章或註明“依規定辦理所得稅及二代健保費扣繳”字樣(請出納蓋章證明)。
 - (3) 檢附教育部體育署檢定合格並執有有效期間證照之運動傷害防護員證影本。
 - (4) 保險費應檢據核銷。
5. 運動科學支援費
- (1) 如購置單價新臺幣1,000元以上、1萬元以下之器材設備，須列物品帳。
 - (2) 請依據政府採購法辦理採購，並於核銷時檢附契約副本及驗收紀錄。
 - (3) 如為課程及其他相關費用應檢據核銷。
6. 訓練及比賽之器材費、設備費及服裝費：
- (1) 購置單價新臺幣1,000元以上、1萬元以下之器材設備：
 - A. 須列物品帳。
 - B. 檢附物品增加單報核。
 - (2) 請依據政府採購法辦理採購，並於核銷時檢附契約副本及驗收紀錄。
7. 報名費：
- 請檢附所參加賽事：
- (1) 報名費收據正本。
 - (2) 出賽選手名單。
8. 移地訓練費及參賽旅運費：
- (1) 交通費、誤餐費及住宿費請分別以依國內、外出差旅費報支要點規

定報支，並檢附參賽人員名單。

(2) 住宿費原始憑證請註記為幾人房及單價。

9. 器材、設備之修繕費及租賃費，以及油料費：

應檢據核銷。

10. 雜支：

應檢據核銷。

(四) 各訓練站經費支用時，應索取統一發票或收據，且各項憑證一定要有品名、數量及單價（住宿請說明是幾人房），不可用「一式」籠統核銷。

(五) 發票或收據抬頭請確實檢查是否填寫，收據若經修正須加蓋店家負責人章，否則一律重新開立。

1. 發票：

(1) 二聯式發票或三聯式發票皆可，二聯式發票請檢送收執聯，三聯式發票請檢送扣抵聯及收執聯。

(2) 買受人請填貴校名稱，電子發票免抬頭，並請輸入貴校統編，若未輸入則應請廠商加註貴校名稱或貴校統一編號後加蓋統一發票專用章。

(3) 電子發票如僅有貨品代號者，應由承辦人加註貨品名稱、數量及單價並蓋職章。

(4) 二、三聯式及電子發票應蓋用統一發票專用章（應列明營業人名稱、統一編號、地址、電話及「統一發票專用章」字樣）。

註：依政府支出憑證處理要點第5點規定略以，電子發票證明聯之取得，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印，其未列明營業人名稱者，得免予補正。

(5) 開立發票之店家應為財政部營業登記統一編號之營業人。（或請至財政部稅務入口網－公式資料查詢）

2. 收據：

(1) 買受人請填貴校名稱，並均應列示品名及金額。

(2) 收據應蓋用店章，店章應列明店名、地址、電話、負責人姓名及營利事業統一編號；並應蓋用免用統一發票章。

(3) 開立收據之店家應為財政部營業登記免用統一編號之營業人。（或請至財政部稅務入口網－公式資料查詢）

(六) 結案時請將補助款「執行檢核表、收支結算表及成果報告書」登錄線上系統辦理結案。另若有剩餘款以匯款方式繳回，並以正式公文函知本局。

(七) 補（捐）助經費結報作業

1. 受補（捐）助對象如為各單項協會及運動中心，請檢附收支清單及各項

支用單據結報。

2. 受補（捐）助對象如為大專院校及各級學校（含私立學校），請檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據。

本局結餘款匯款帳戶：

戶名：臺北市府體育局保管款專戶

銀行：臺北富邦銀行公庫處

帳號：1622430-3900000