| **教育部補助及委辦計畫經費編列基準表【運動i臺灣計畫版】** |
| --- |
| 項目 | 單位 | 編列基準 | 定義 | 支用說明 |
| 一、人事費（一）專任行政助理（二）行政助理勞、健保費 (三)行政助理勞工退休金或離職儲金 | 人月 | 比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。核實編列以每月薪資6%為編列上限。 | 縣市政府約用專職從事計畫之工作人員。 | 一、僅限縣市輔導作業中申請，專任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。二、聘僱行政助理之勞工退休金或離職儲金，可依「勞工退休金條例」或「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」於每月薪資6％的範圍內擇一編列。三、已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。 |
| 二、業務費（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。 | 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）訪視費 | 人次 | 2,000元 |  | 地方委員訪視之訪視費用 |
| （三）講座鐘點費 | 人節 | 外聘－國外聘請2,400元外聘－專家學者1,600元外聘－與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員1,200元內聘－主辦或訓練機關（構）學校人員800元講座助理－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 | 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「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」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、凡本部補助及委辦計畫，本部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、本部委辦計畫，與本部有隸屬關係之機關學校人員擔任外聘講師，其鐘點費應以1,200元支給。五、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。 |
| （四）裁判費 | 人日人場 | 國家級裁判上限1,500元省(市)級裁判上限1,200元縣(市)級裁判上限1,000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元每場上限400元 | 凡辦理各項運動競賽裁判費屬之。 | 一、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。二、主辦機關（構）學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。三、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。 |
| （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)諮詢人員費用 |  | 檢測人員：每人每小時250元諮詢人員：每人每小時400元 | 如協助國民體適能檢測諮詢服務之國民體適能指導員屬之 | 一、檢測人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。 |
| (七)教練費用 |  | 每人每小時：600元 | 1,200元 | 一、國內教練應依其級別支應教練費，每人每天最高補助1,200元。超出每小時或每天補助上限者，請自籌辦理。二、軍公教人員擔任各級運動代表隊教練者，得支給教練費用。其已支領教練費者，不得再報支加班費或其他酬勞。 |
| (八)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1,200元。二、超出每小時或每天補助上限者，請自籌辦理。 |
| (九)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900元。2.護理師：每人每小時300元。3.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、醫療衛材依實際支用情形覈實辦理。 | 緊急醫療救護工作費用 | 各縣市政府如針對緊急醫療救護費用訂定相關要點或規範者，得依各縣市規定辦理。 |
| （十）工作費(工讀費) | 人日 | 現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。 | 辦理各項計畫所需臨時人力屬之。 | 一、應依工作內容及性質核實編列。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。 |
| （十一）廣宣及印刷費用 |  | 核實編列 |  | 活動宣導設計、製作發送與印製教材講義、秩序冊、邀請函及宣傳海報等，以經濟實用為主 |
| （十二）交通費用、運費 | 人次 | 一、飛機機票或高速鐵路車票費用：覆實報支。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、國內交通費用：覆實報支。四、運費：覆實報支。 |  | 運費依實際需要檢附發票或收據核結。 |
| （十三）誤餐費 | 人 | 誤餐費用：80元。 |  | 每人每餐最高補助80元；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)。 |
| （十四）保險費 | 人 | 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。 |  | 未辦理保險者，應不予同意核結 |
| （十五）場地使用費、布置費  |  | 核實編列 |  | 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。二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 |
| (十六)獎品﹝盃﹞費用 |  | 一、獎牌、獎盃：2,000元。 二、獎品：含摸彩品、紀念品、活動贈品250元 |  | 一、頒發前6名獎盃﹝牌﹞，每名最高補助2,000元。二、辦理全民類休閒活動，得增列獎品費，每份最高250元，三、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)。 |
| (十七)服裝費用 |  | 舉辦國內競賽性活動 | 500元 | 僅以工作人員﹝含裁判﹞為限，每人最高補助500元。 |
| (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。 |
| (十九)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 |
| (二十)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 |
| (二十一) 全民健康保險補充保費 |  | 依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。 |  | 依全民健康保險法規定，投保單位(雇主) 因執行本部補助或委辦計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。 |
| (二十二)臨時人員勞、健保及勞工退休金 |  | 退休金依「勞工退休金條例」、保險費依勞、健保及相關規定編列 | 臨時人員之勞工退休金或保險費屬之。 |  |