

新北市政府體育處補助本市民間團體經費作業原則

中華民國 109 年 3 月 17 日第 1093542236 號簽修正

- 一、新北市政府體育處(以下簡稱本處)為能公開、公平補助新北市(以下簡稱本市)民間團體辦理各項體育活動，以帶動本市運動風氣、增加運動人口，提升競技水準，特訂定本原則。
- 二、經費來源為本處年度預算，當年度編列之經費預算用罄後，本處不再受理申請。
- 三、補助對象為於本市設立一年以上，依人民團體法登記立案且正常運作，以推展體育為目的之社會團體。
- 四、補助計畫審核原則：
 - (一) 舉辦亞奧運運動種類相關活動。
 - (二) 舉辦非亞奧運運動種類相關活動。(亞奧運之外發展種類)。
 - (三) 以推動本市體育發展活動為主，並視活動規模、性質、舉辦天數及參加人數酌予補助。
 - (四) 應與其主要業務有關，對本市體育發展有具體成效之事項，有下列情形之一者，不予補助：
 1. 旅遊、聯誼及自強活動。
 2. 為個人舉辦之活動。
 3. 屬於民間團體辦理會員大會、理監事會或內部會議等及相關人事之費用。
 4. 工作人員加班費、獎金、獎品、贈品、資本門設備(1 萬元以上，耐用年限 2 年以上)、服裝費、點心費等。
 - (五) 收費活動自籌經費不得低於 75%，未收費活動自籌經費不得低於 50% 為原則。
 - (六) 活動辦理地點以本市為原則，代表本市參賽及移地訓練不在此限。
 - (七) 同一計畫不得向本府不同主政機關重覆申請補助；一經查獲，撤銷補助並追繳補助款，且當年度及次年度不得再申請補助。
- 五、辦理活動補助類型及標準
 - (一) 本市體育總會(各單項委員會)：
 1. 辦理比賽：屬全市性活動計畫，每一活動計畫補助經費上限 15 萬元。屬全國性以上活動計畫，每一活動計畫補助經費上限 20 萬元。經費補助以工作費、宣傳費、印刷費、場地費、誤餐費、礦泉水、保險費、獎盃(牌)費、裁判費、緊急醫療救護工作費及器材費為限。
 2. 辦理體驗營、育樂營或訓練營：每一活動計畫補助經費上限 10 萬元。經費補助以講師費、教練費、工作費、宣傳費、印刷費、場地

- 費、誤餐費、礦泉水、保險費、緊急醫療救護工作費及器材費為限。
3. 代表本市參賽：每一活動計畫補助經費上限 20 萬元。經費補助以交通費、誤餐費、礦泉水、保險費、教練費、運動傷害防護員工作費、器材費及住宿費為限。
 4. 研習：辦理裁判及教練研習，每年限補助 1 次，經費補助以講師費、證照費、印刷費及場租費為限。
 5. 運動展演活動：經費補助以講師費、宣傳費、印刷費、場地費、誤餐費、礦泉水、保險費、緊急醫療救護工作費及器材費為限。
 6. 移地訓練：
 - (1) 屬奧運或亞運競賽種類，各單項每年以申請 1 次為限，每人補助上限 3 萬元，每案補助經費上限 30 萬元。
 - (2) 屬非奧運或非亞運競賽種類，各單項每年以申請 1 次為限，每人補助上限 3 萬元，每案補助經費上限 15 萬元。
 - (3) 經費補助以交通費、誤餐費、礦泉水、保險費、教練費、運動傷害防護員工作費、器材費及住宿費為限。
 - (4) 若屬當年度全國賽會(全國運、全民運、全國身心障礙運動會、全國原住民族運動會擅長之競賽種類(由新北市政府原住民族行政局編列支應)獲銅牌以上比賽種類，視年度經費預算，得酌予增加補助。
- (二) 本市各區體育會(各單項委員會)，每一活動計畫補助經費上限 15 萬元。
1. 辦理比賽：經費補助以工作費、宣傳費、印刷費、場租費、場地布置費、誤餐費、礦泉水、保險費、獎盃(牌)費、裁判費、緊急醫療救護工作費及器材費為限。
 2. 辦理體驗營、育樂營或訓練營：經費補助以講師費、工作費、宣傳費、印刷費、場地費、誤餐費、礦泉水、保險費、緊急醫療救護工作費及器材費為限。
 3. 研習：各區每年限補助 1 次，經費補助以講師費、證照費、印刷費及場租費為限。
 4. 運動展演活動：經費補助以講師費、宣傳費、印刷費、場地費、誤餐費、礦泉水、保險費、緊急醫療救護工作費及器材費為限。
 5. 運動有功表揚：經費補助以工作費、宣傳費、印刷費、場地費、誤餐費、獎盃(牌)費及器材費為限。
- (三) 第一款及第二款以外之民間團體辦理活動，全年度補助上限為 10 萬元。活動類型比照第二款規定辦理。
- (四) 第二款之民間團體全年度補助上限，依下列各目之規定：
1. 區人口數未逾 5 萬人者，全年補助上限 30 萬元。

2. 區人口數 5 萬人以上，未逾 10 萬人者，全年補助上限 60 萬元。
3. 區人口數 10 萬人以上，未逾 20 萬人者，全年補助上限 90 萬元。
4. 區人口數 20 萬人以上，未逾 40 萬人者，全年補助上限 120 萬元。
5. 區人口數 40 萬人以上者，全年補助上限 150 萬元。
6. 各區人口數以申辦期間前 1 個月本府民政局統計數據為準。

(五) 活動補助基準依附件二補助項目表辦理，未編列之項目，依據本府相關補助規定之標準核定。

六、本處委託辦理之活動、黃金重點運動種類及專簽經本處機關首長同意者，不受第四點第(五)項及第五點補助標準限制。

七、活動申辦期間及申請補助檢附資料：

(一) 申辦期間：每年 11 月 1 日至 11 月 30 日受理明年度 1 月至 12 月活動計畫。區體育會則得視實際狀況於 5 月 1 日至 5 月 31 日另受理第 2 次申請事宜。

(二) 申請補助檢附資料：檢具年度活動申請計畫書(訓練計畫)填寫計畫內容及經費概算(註明經費來源與收費情形)、補助款申請表(第五點第(三)款之民間團體須檢附立案證書)具函提出申請活動補助。

(三) 本處得視年度施政要項及預算規模，召開審查會議審議，未依規定辦理者，除有特殊原因，經專案核定者外，不受理補助之申請。

八、經費核銷、成果彙報、賸餘款繳回及督導考核

(一) 經費核銷、成果彙報：

1. 本市體育總會及各區體育會於活動結束後 30 日內(12 月份辦理者，配合會計年度於 12 月 20 日前)，檢附領據、切結書、活動實際支用明細表、經費收支結算表、活動成果書面資料(含照片及人數統計)，上述資料影本留存各民間團體，正本轉送本處辦理核銷撥款，原始憑證留會備查；經本處審核補助之各民間團體，應就受補助部分依會計法、稅法及相關規定，製作、取得合法之原始憑證，並裝訂成冊供本處辦理查核。

2. 各受補助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，提報核銷時應檢附「切結書」正本乙份，同意自行承擔其法律義務，其為核銷要件之一，未附應補件或退件不予受理。前項支出憑證依法有不合規定或經查確屬不實，致無法辦理撥款或核銷者，由受補助之各民間團體自行負責，如為預先撥付經費者，應令其限期繳回，並依法函送司法機關辦理。

3. 支出憑證相關規定：

(1) 支出憑證(發票或收據)應詳列支出名稱及實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

- (2) 支出憑證需妥善保存，俾利本處或相關權責單位查核。
- (3) 支出憑證須保存 12 年以上，如有需提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，請敘明原因及處理情形，函報本處。
- 4. 因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模者，請於活動辦理前函報本處辦理。
- (二) 賸餘款繳回
單一活動如實際收支結算後，未如原核定計畫概算而自籌款比例不足 50%或 75%時，則依實際支出總額計算原核定自籌經費比例繳回。
- (三) 督導考核
 - 1. 活動辦理中受補助民間團體應隨時接受本處訪視及督導。
 - 2. 為瞭解補助民間團體之實施成效，得就補助案之實際執行情況、內容品質、成果效益等事項，予以評估或實地訪視。督導考核結果成效不佳之團體，停止補助一年至五年。
- 九、 補助案件如涉及財物、工程或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 十、 配合政策性、特殊性、臨時交辦之體育活動或出國補助案，經專案簽准者不受此限。
- 十一、 本處視當年度預算編列情形，補助額度得酌予調整。
- 十二、 本原則之補助金額以新臺幣為單位。
- 十三、 本原則奉核後實施，修正時亦同。