

澎湖縣政府補助民間團體辦理體育活動及競賽補助計畫

- 一、計畫緣起與目的：澎湖縣政府(以下稱本府)為提升本縣運動風氣，增進全民健康，並有效運用本縣預算及合乎標準性，特訂定本計畫。
- 二、主辦單位：澎湖縣政府教育處（以下稱本處）
- 三、承辦單位：本縣體育會所屬各單項委員會、體育相關各單項協會。
- 四、補助期間：本計畫適用為每年1月1日至12月10日止，且應於活動舉辦日前30個工作天提出申請，逾期不予受理或減少補助款。
- 五、審查小組及制度：
 - (一) 審查小組委員應以五至七人為限，由機關遴派委員組成，並置召集人一人，由機關首長指派；審查小組外聘人數不得少於二分之一。
 - (二) 審查小組訂於每年3月、6月及9月中旬召開審查會議，另視申請案件之需要，不定期召開審查會議，並由召集人擔任主席，召集人因故不能出席時，由副召集人代理。
 - (三) 審查會議應有全體委員二分之一以上出席；其決議應經出席委員二分之一以上同意。
- 六、補助對象：依法核准立案之體育、運動相關之人民團體得依本計畫申請補助。
- 七、補助條件：
 - (一) 國際性：參與人數達100人以上之活動，且20%以上為非本國籍選手。
 - (二) 全國性：參與人數達300人以上，且30%以上為外縣市人士。
 - (三) 全縣性：以本縣首長盃、主委盃、議長盃等競賽、活動為主。
 - (四) 增能性：體育項目裁判及教練等考取證書、增能講習、研習。
 - (五) 赴臺參賽：已取得代表權代表本縣出賽或體育會各單項委員會、體育相關協會自行報名參加。
- 八、補助項目與標準：
 - (一) 補助項目(依澎湖縣政府補助本縣體育會及民間團體辦理各項體育活動補助基準表辦理)：
 1. 講師費用。
 2. 交通、住宿、膳食費。
 3. 場地租借與佈置費用等。
 4. 廣宣及印刷費用。
 5. 場地保險費。
 6. 誤餐費。
 7. 獎品(盃、牌)費。

8. 服裝費用。
9. 教練、裁判及工作人員費用。
10. 器材費用(新臺幣 1 萬元以下經常門)。
11. 雜支。

(二) 補助標準：

1. 國際性體育活動，參與選手須達 100 人以上，非本國籍選手比率需達總選手人數 20%，補助上限新臺幣 50 萬元整。
2. 全國性體育活動，選手數需達 300 人以上，且須有 30% 為縣外選手，補助上限新臺幣 30 萬元整。
3. 全縣性體育活動，以本縣首長盃、主委盃、議長盃等競賽、活動為主，補助上限新臺幣 15 萬元整。
4. 各項裁判、教練講習、研習，補助上限新臺幣 5 萬元整。
5. 經選拔取得代表權赴臺參賽，補助上限新臺幣 10 萬元整。
6. 本縣體育會、各單項協會自行報名赴臺參加賽事，補助上限新臺幣 5 萬元整。

(三) 情況特殊經專案簽准之活動，不在此限。

九、申請及審查程序：

(一) 申請單位應備妥下列文件並於活動開始前 30 日內提出申請：

1. 計畫(應包括名稱、計畫目的、主(承、協)辦單位、日期(或期程)、地點、參加對象、人數、活動流程、效益、經費概算、經費來源等)。
2. 經費概算表(內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額及備註等)。
3. 辦理講習、研習課程或專題演講者，應敘明課程主題(演講題目)、時間、地點、課程表及講師或評審員學經歷相關資料。
4. 公職人員利益衝突迴避法身分揭露表一份。
5. 經本府指定之其他相關佐證文件。

(二) 前項申請應備文件格式請按本計畫附件所訂格式撰寫，且後續應配合本府審查需要。

(三) 為保障申請單位權益，請申請單位自行衡酌審查及退補件所需作業時間，儘早送件申請。申請應備文件倘有欠缺者，經本府通知限期補正逾期未完成補正者，駁回其申請。

(四) 若同一案件向 2 個以上機關提出申請補助，應於經費概算表上列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，同一費用項目不得重複向不同單位申請補助，或編列不實金額。

- (五) 本府於受理申請單位之提案計畫後審查，並將結果函知申請單位，核定補助金額視本府預算及申請案件情形斟酌核定。
- (六) 辦理活動時間、地點變更時，應於活動辦理前一週函送本府核備，如因天候等不可抗力因素，至遲應於原定活動日後一週內函知本府取消或延期辦理，並將新訂之時間、地點於活動前十日報府核備始得復辦。
- (七) 申請單位務必密切關注活動辦理期間之天候因素，並提早做出備案，如為戶外活動，氣象預報活動當日可能氣候不佳，則因避免搭設帳棚或儘早變更辦理時間，若因天候影響致相關器材設施設備損毀，應由申請單位自行負擔賠償相關費用。

十、補助計畫經費核銷：

- (一) 申請案件經本府核定補助者，申請單位應於活動結束後3週內或年度關帳日前檢附下列紙本文件來函向本府申請計畫核銷及撥付補助款：
 - 1. 收支結算表。
 - 2. 原始憑證。
 - 3. 申請單位領據。
 - 4. 成果報告書(內容應至少包含活動基本資料表、活動內容概述、各組別競賽成績、照片等)。
 - 5. 公共意外責任保險或旅遊平安保險或其他相關保險證明。
 - 6. 其他本府視實際情況要求指定資料。

十一、申請單位應配合事項：

- (一) 接受補助經費得接受本府隨時派員查核活動辦理情形及經費使用情形，申請單位不得規避、妨礙或拒絕查核，並應提供必要協助與資料。應確實依本府核定計畫執行，日後對補助經費之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途之用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補(捐)助及停止補助1年。
- (二) 補助經費核銷結案時，若因特殊需求申請經費預撥，本府亦同意且預撥其款項，若有活動賸餘款應全數繳回本府。
- (三) 申請單位應善盡採購與稅務申報義務，並自行負相關法律責任。
- (四) 公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動填寫公職人員及關係人身分關係事前揭露表。

十二、其他：

- (一) 執行補助計畫時除應按核定之計畫內容執行外，並應遵守相關法令規定，不得侵害他人智慧財產權及其他權利(如現場撥放音樂若有著作權需取得公播

版權利)。倘有侵害他人權益之情事應自行負責及處理，並承擔補助機關因他人主張權益所受之各種損害。

(二) 本計畫得視執行需要滾動修正之，並保留解釋權利，申請單位不得異議。

(三) 申請單位應配合本府發布之政策公告，機關保留最終補助計畫經費之權利。

十三、 計畫如有未盡事項，依「澎湖縣政府各機關單位對民間團體及個人補（捐助

預算執行應注意事項」、「政府採購法」相關規定辦理。