

第九點附表修正規定

附表

運動部運動發展基金補助運動科學輔助支援訓練計畫經費編列基準表

(單位：新臺幣)

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、消耗性物品費		核實編列	限用與計畫直接有關之未達1萬元之消耗性物品費用等。	
二、雜費		核實編列	未編列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄影帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	
三、設備使用費		核實編列	計畫執行所需租用之電腦、儀器等設備使用費用。	本計畫不補助內部設備使用費。
四、委託檢測費		核實編列	委託檢測項目以計畫編列之人力及設備無法執行之專業技能。	考量多數計畫涉及樣品檢測作業，所需使用貴重儀器設備按檢測項目需求有所不同，各式設備價格昂貴，專業技術性高，應由專業人員操作為宜，難以由一般租用設備方式執行，故將委託檢測費納入指定補助項目。
五、國內旅費	人次		凡執行計畫所需因公出差旅費屬之。	國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。
六、短程車資	人次	短程車資單趟上限250元	凡執行計畫所需短程車資屬之。	短程車資應檢據核實報支。凡公民國營汽車到達地區，除因急要公

				務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
七、運費	人次		凡執行計畫所需運費屬之。	運費依實際需要檢附發票或收據結報。
八、工作費	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、所需臨時人力以參加人數1/10為編列上限，工作日數以加計前後1日為編列上限。
九、出席費	人次	一、115年出席費上限2,500元/次；116年出席費上限3,000元/次。 二、上限為10萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。	凡邀請個人以學者專家身分參與協助執行計畫之出席費屬之。	一、以邀請計畫編列人員以外之學者專家協助執行計畫內容為限。 二、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
十、行政管理費		一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： (一)業務費300萬元以下者，得按業務費*10%以內編列。 (二)業務費超	凡機關、學校、團體因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費。	本項經費除經本部同意者外，不得流入。

		過300萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 二、行政管理費上限為30萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。		
十一、兼任計畫主持人費		每人月薪資6,000元至1萬元。	執行單位之兼任計畫主持人薪資。	一、兼任計畫主持人費編列總額占總經費之比率以不超過百分之五十為原則，並應併入所得並請執行單位代扣繳稅款。 二、每一計畫之兼任計畫主持人限1人。