

「109 學年度大專校院足球聯賽」參賽補助計畫

壹、依據：本計畫依教育部體育署中華民國 109 年 11 月 16 日臺教體署學(三)字第 1090037758 號函核備辦理。

貳、目的：配合「教育部體育署足球 6 年計畫」及「教育部體育署 SH150 方案」，增加大專校院學生參與足球運動，並藉以扎根我國足球運動發展。

參、補助對象：

- 一. 經教育部立案之全國大專校院。
- 二. 參加「109 學年度大專校院足球聯賽」之球隊。

肆、申請方式：

- 一. 第一階段以公文通知，再依規定提出申請。
- 二. 將下列資料函送本會，逾期不再受理，包括：

(一)計畫書：格式部分封面應包括校名、所在縣市、聯絡人、聯絡電話與電子信箱。內文應以直式橫書(14 號字，單行間距)，至多 20 頁，並請以 A4 雙面印刷。計畫書內容須包括：

1. 背景說明(包括足球隊成立時間等)。
2. 選手招募規劃。
3. 選手培訓規劃。(含時間、地點、內容、方法)
4. 課業輔導規劃。
5. 選手生活管理(含品德教育)規劃。
6. 教練之學經歷(含相關證照、資格)。
7. 預計參加之比賽規劃。
8. 預計辦理之集訓規劃。
9. 與高中或企業合作之規劃。

(二)經費預算(格式如附件 1)：

1. 第一級：每隊補助新臺幣(以下同)60 萬元。
2. 男生組第一級挑戰組：每隊補助新臺幣(以下同)40 萬元。
3. 男生組第二級：每隊補助新臺幣(以下同)30 萬元。
4. 男生組第三級預賽：每隊補助新臺幣(以下同)3 萬元。
5. 男生組第三級複賽：每隊補助新臺幣(以下同)5 萬元。
6. 男生組第三級決賽：每隊補助新臺幣(以下同)10 萬元。
7. 以上各級組如全隊球員均為外籍球員(以秩序冊名單為依據)時，補助金額減半。

二. 可編列之經費包括：教練鐘點費、參賽旅運費、膳雜費、保險費、營養費及單價 1 萬元以下之器材費等。

三. 本案補助經費之使用，除參加聯賽外，亦可編列足球隊 109 學年度在本計畫書內容的相關活動經費(不得編列人事費及單價超過一萬元以上資本門器材費)。

伍、審核完畢後將函復審查結果，符合補助資格之學校，將上網公告。

陸、本案請於 110 年 10 月 31 日前，將經費收支結算表(不含原始資料，如附件 2)及成果報告送(如附件 3)本會辦理核結。

柒、本案所有計畫書及預算表請以正式公文送達，否則不予受理。

附件 1

範例(下表可依實際情況自行增刪)

申請表

教育部體育署補助計畫項目經費

核定表

申請單位：		計畫名稱：					
計畫期限：109 年 月 日至 110 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元							
經費項目	細目	計畫經費明細				體育署核定情形 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價 (元)	說明	計畫金額 (元)	補助金額 (元)
參賽旅運費	住宿費						
	交通費						
	保險費						
	小計						
移地訓練費	場地租借						
	住宿費						
	交通費						
	保險費						
	小計						
其他	營養費						
	教練鐘點費						

教育部體育署補助計畫項目經費

申請表

核定表

申請單位：		計畫名稱：					
計畫期程：109 年 月 日至 110 年 月 日							
計畫經費總額：		元，向本署申請補助金額：		元，自籌款：		元	
	ex：住宿費						
	小計						
器材設備費(經常門)	ex：足球						
	小計						
合 計						體育署 核定補助 元	
承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長 或團體負責人		體育署 承辦人	體育署 單位主管		
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。				補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補助比率 %】			
				餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回(請敘明依據)未執行項目。 <input type="checkbox"/> 不繳回(請敘明依據)已執行項目，仍有結餘款。			

教育部體育署補助經費收支結算表(指定項目補助計畫用)

執行單位名稱：

計畫名稱：

教育部核定函日期文號：

計畫期限： 年 月 日至 年 月

日

所屬年度：

計畫主持人：

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

經費項目	教育部核定計畫金額 (A)	教育部核定補助金額 (B)	教育部撥付金額 (C)	教育部補助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
請依申請表填寫							0	請查填以下資料：
								* <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
								*餘款繳回方式
								<input type="checkbox"/> 依計畫規定 (<input type="checkbox"/> 繳回)
合計							0	<input type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理 (<input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)
是否適用彈性經費支出規定(註七) (<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請填下列支用情形							是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，金額 元	
	可支用額度(元)				實支總額(元)		<input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)	
彈性經費								
支出機關分攤表：							*本案如非全額補助，請查填左列支出機關分攤表	

	分攤機關名稱	分攤金額(元)	，其金額合計應等於實支總額
1	教育部體育署		*執行率未達 80%之原因說明
2			
合計			

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。

四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以各指定項目計算餘款。

五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。

六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

七、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

**(單位名稱) 辦理教育部體育署 109 學年度補助大專校院參加大專足球聯賽計畫
成果報告(核結時需檢附)**

辦理名稱	內容
辦理內容摘要(包含活動及運動場地及器材)	一、活動部分： (一) 辦理期程： (二) 辦理地點： (三) 參加對象： (四) 參加人數： (五) 其他： 二、修(整)建與新建運動場地及購置體育器材設備： (一) 經費支用情形(請依體育署補助情形詳填)： (二) 全校師生數： (三) 符合條件之成績證明： (四) 使用對象(若為特教學校，請證明其使用者為適應體育課之學生)： (五) 預期效益(請以質化與量化詳述說明)： (六) 場地及器材照片(單價須為 1 萬元以上)： (七) 調查女性學生及教職員意見並納入規劃設計，以期符合女性運動需求(新整建運動場地學校務必填寫)： <input type="checkbox"/> 有，簡述實施方式：_____ <input type="checkbox"/> 否，簡述未實施原因：_____
辦理成果摘述 (是否達成預期效益/ 與往年績效比較)	一、 二、 三、
整體經費 (請說明之)	
檢附資料	<input type="checkbox"/> 成果報告書(1. 活動部分：含辦理內容、參與人數、辦理成果、辦理績效、媒體報導情形、文宣資料、活動照片、經費支用情形…。2. 運動場地及體育器材設備：含辦理內容項目(若為特教學校，請敘明身心障礙體育教學及活動情形)、經費支用情形、全校師生數、符合條件之成績證明、使用對象(若為特教學校，請證明其使用者為身心障礙之學生)、預期效益、場地及器材照片(單價須為 1 萬元以上))。 <input type="checkbox"/> 成果報告書電子檔 e-mail 給體育署承辦人，俟奉核後張貼體育署網站，並請承辦學校、學協會協助張貼於該單位網站。
檢討與建議	一、 二、 三、

申請單位填表人核章

申請單位主管核章