

運動團隊參加國際性綜合運動賽會實施賽前國內外移地訓練及參賽輔導要點

教育部體育署 105 年 1 月 18 日臺教授體字第 1050002210 號函同意備查
教育部 108 年 6 月 20 日臺教授體字第 1080018844 號函同意備查修正
國家運動訓練中心 108 年 10 月 2 日第 108A51D002618 號簽奉核定
教育部 108 年 10 月 21 日臺教授體字第 1080034741 號函同意備查修正
教育部 111 年 8 月 9 日臺教授體部字第 1110029191 號函同意備查修正
教育部 113 年 4 月 11 日臺教授體字第 1130012886 號函同意備查修正

一、國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）為補助運動團隊參加國際性綜合運動賽會所實施之賽前國內外移地訓練及參賽事項，提升技術水準及競技實力，爭取優異成績，為國爭光，特訂定本要點。

二、本要點所定國際性綜合運動賽會，其範圍如下：

- (一) 奧林匹克運動會（包括冬季奧林匹克運動會）。
- (二) 亞洲運動會（包括冬季亞洲運動會）。
- (三) 世界大學運動會（包括冬季世界大學運動會）。
- (四) 其他經教育部認可之賽會。

參加前項國際性綜合運動賽會人員，其資格應經教育部體育署（以下簡稱體育署）運動人才培訓輔導小組委員會議（以下簡稱訓輔小組）或專案會議審核通過，始得依本要點申請補助。

三、申請補助之程序如下：

- (一) 國外移地訓練、參賽：由各單項協(總)會提出年度經費計畫，報本中心核定後實施；其作業流程如附件一。
- (二) 國內移地訓練、參賽：作業流程如附件二之一。由單項協(總)會或培訓隊(總)教練於實施前，提出國內移地訓練、參賽計畫（如附件二之二），報本中心核定後實施；其屬特殊需求計畫者，應由本中心提訓輔小組會議審核同意後實施。

前項第一款本中心核定之年度經費計畫，如因國際運動總會行事曆變動致有變更必要者，申請單位應敘明理由，並檢附變更後計畫，報本中心核定後實施。

四、本要點之補助項目及基準，規定如附件三之一及三之二。但經本中心專案審核通過者，不在此限。

五、本要點補助之核結作業，規定如下：

(一) 國外移地訓練、參賽：上半年度、下半年度之移地訓練或參賽，單項協(總)會應分別於該年度七月三十一日以前及十二月十日以前，檢附已完成計畫之支出憑證及移地訓練或參賽報告書(如附件二之三)相關文件、資料，報本中心辦理。

(二) 國內移地訓練、參賽：單項協(總)會或培訓隊(總)教練應於完成移地訓練或參賽後十四日內，檢附支出憑證及移地訓練或參賽報告書(附件二之三)相關文件、資料，報本中心辦理。

受補助單位執行本中心補助經費辦理採購事項，應本公平、公正、公開原則；其有政府採購法第四條規定情形者，應依政府採購法及其相關法令規定辦理。

受補助單位未依本中心核定之計畫或法令規定辦理者，本中心得廢止其全部或一部之補助。

六、本要點各該經費，由體育署補助本中心各該年度經費內支應。

七、本要點未規定事項，得依全國性體育團體經費補助辦法及教育部運動發展基金辦理培育優秀或具潛力運動選手作業要點辦理。

八、本要點經本中心董事會通過後實施，報教育部備查；修正時，亦同。

附件一 各運動團隊實施賽前國外移地訓練及參賽作業流程

辦理時間	辦理單位	作業流程	辦理及注意事項
文到 1 月內	國訓中心	1	1. 函請各單項協(總)會提出年度經費計畫補助需求。
	單項協(總)會	2	2. 函送年度經費計畫需求至國訓中心審核,內容如函附表指定所需資料。
21 日	國訓中心	3	3-1. 承辦人檢核單項協(總)會所送需求資料無誤後, 3-2. 提交專案經費審查會議。 3-3. 審查所送需求,並將單項協(總)會過去辦理情形,作為本次補助經費之參考。
14 日	單項協(總)會	4	3-3. 將會議決議函知單項協(總)會,請其依會議紀錄調整計畫經費。
21 日	國訓中心	5	4. 依會議紀錄調整之計畫內容函送國訓中心。 5-1. 將核定內容函知單項協(總)會並撥付第一期款。 5-2. 單項協(總)會於收到核定函 1 週內依照核定金額調整各項子計畫之經費後,函送國訓中心。 5-3. 函知單項協(總)會所送調整後金額同意備查,並請其確實依相關規定辦理年度經費計畫。
各站別 10 日前	單項協(總)會	6	6. 執行辦理出國及請假等相關行政手續。
	單項協(總)會	7	7. 倘因國際運動總會行事曆增列或其他原因致有變更調整年度經費計畫必要者,請事前敘明理由並檢附變更後各站別經費計畫,函報國訓中心。
21 日	國訓中心	8	8. 國訓中心將審核簽文辦理,如特殊調整將召開會議辦理,並函復協(總)會。
7 月 31 日前 12 月 10 日前	單項協(總)會	9	9-1. 上下半年度之移地訓練、參賽及賽會,應分別於當年度 7 月 31 日前及 12 月 10 日前,檢附已完成計畫之支出憑證及移地訓練或參賽報告書等相關文件,送國訓中心辦理核結作業。
	國訓中心	10	9-2. 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。 10. 核結時,協(總)會需提供核結表,如有未依規定或逾期辦理者,國訓中心得撤銷或廢止其全部或一部之補助。

附件二之一 各運動團隊實施賽前國內移地訓練及參賽作業流程

辦理時間	辦理單位	作業流程	辦理及注意事項
<p>移訓 21 日前</p> <p>14 日</p> <p>完成移地訓練或參賽後 14 日</p> <p>14 日</p>	<p>1 單項協(總)會或培訓隊(總)教練</p>	<p>1 提出移地訓練、參賽需求</p>	<p>1. 國內訓練申請計畫提送至國訓中心審核，內容如附件 2-1 指定所需資料。</p>
	<p>2 國訓中心</p>	<p>2 依相關規定簽辦</p>	<p>2-1. 承辦人簽文辦理，如有特殊計畫者，將提訓輔小組審議。</p> <p>2-2. 未依規定或申請逾期者，本中心得遞延移地訓練時間或不受理。</p>
	<p>3 單項協(總)會或培訓隊(總)教練</p>	<p>3 辦理移地訓練或參賽請假作業</p>	<p>3. 辦理移地訓練或參賽請假等相關行政作業。</p>
	<p>4 單項協(總)會或培訓隊(總)教練</p>	<p>4 檢附憑證作業</p>	<p>4-1. 檢附支出憑證及訓練或參賽報告書如附件 2-2 等相關資料送國訓中心辦理核結作業。</p> <p>4-2. 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。</p>
	<p>5 國訓中心</p>	<p>5 辦理核結作業</p>	<p>5. 如有未依規定或逾期辦理者，國訓中心得撤銷或廢止其全部或一部之補助，並作為再次移地訓練、參賽審核參考。</p>

附件二之二 ○○培訓隊赴○○○○移地訓練、參賽申請計畫

一、移地訓練、參賽目的：

二、移地訓練、參賽期程：自____年____月____日起至____年____月____日止

三、移地訓練、參賽地點及住宿地點：

四、移地訓練、參賽人員名單：

教練：

選手：

其他：

五、移地訓練、參賽內容：(移訓者附訓練課表及日程表；參賽者附日程表)

六、移地訓練、參賽預期效益：

七、移地訓練、參賽經費概算表：(EX:交通、膳宿…等)

八、國訓中心需提供之行政需求：(EX:派車、經費借支…等)

九、附件：(補充資料等)

緊急聯絡人：
緊急聯絡人電話：
申請人：
聯絡電話：
申請日期：

附件二之三 ○○培訓隊赴○○○○移地訓練、參賽報告書

一、移地訓練、參賽目的：

二、移地訓練、參賽期程：自____年____月____日起至____年____月____日止

三、移地訓練、參賽地點及住宿地點(包括住宿分配)：

四、移地訓練、參賽人員名單：

序號	職稱	姓名
1	總教練	○○○
2	教練	○○○
3	教練	○○○
4	選手	○○○
5	選手	○○○

(表格請自行增列刪減)

五、移地訓練、參賽情形：(移訓者附訓練課表及日程表、參賽者附賽程表)

六、移地訓練、參賽績效及選手/對手表現分析：(參賽者需附參賽成績及相關資料)

場次	比分/成績	選手/對手表現分析
1		
2		

(表格請自行增列刪減)

七、移地訓練、參賽檢討及建議：

八、附件：(相關資料及照片)

報告人：

日期：

**附件三之一 運動團隊參加國際性綜合賽會實施賽前國外移地訓練及參賽
補助項目及基準表**

項目	基準
交通費	<p>一、機票款 (一) 以往返最短行程經濟艙覈實核列。 (二) 核結時應檢附： 1. 機票票根或電子機票。 2. 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據。 3. 登機證存根。</p> <p>二、內陸交通費 (一) 依據實際需要檢據覈實核支。 (二) 應以訓練(比賽)場所與毗連區域經濟性、便利性及安全性為優先考量。</p> <p>三、其有中華奧林匹克委員會補助或邀請(受訪)及其他單位提供者，不得重複補助。</p>
膳宿費	<p>一、按實施地區生活指數分級酌予補助，其分級基準，參考中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表、中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表，規定如下： (一) 美金 300 元以上地區：酌予補助每人每天新臺幣(以下同)4,500 元。 (二) 美金 200 元以上未達美金 300 元地區：酌予補助每人每天 3,900 元。 (三) 未達美金 200 元地區：酌予補助每人每天 3,300 元。</p> <p>二、另於參賽大會指定飯店辦理膳宿者，依大會基準覈實核支。僅供宿者，其膳食費，依前項基準之數額(早餐 6%、午餐 12%、晚餐 12%)標準核支；膳食費數額在 30%以下者，得以出國人員印領清冊為支出憑證，並應檢附大會競賽規程或相關證明文件及憑證，辦理核結；參加比賽(大會未指定飯店)或移地訓練，因特殊情形，膳食費數額逾 30%者，應檢附全部膳食及住宿費用憑證，於補助額度內辦理核結</p>
場地費	<p>依據訓練需要檢據覈實核支(應檢附場地收費基準、門票等)。</p>
保險費	<p>一、國際性賽會，由協(總)會統籌處理，並檢附單據報支保險費用，若保險費已納入其他計畫報支，仍應檢附投保證明文件，以茲證明。</p> <p>二、協(總)會應於辦理移訓或參賽期間，為其報經本中心備查之選手及隊、職員，辦理公共意外責任保險、健康保險或傷害保險。</p> <p>三、除前點保險範圍外，各籌組單位得依賽會性質及需要，為選手投保短期失能等保險。</p> <p>四、每一被保險人之健康保險或傷害保險金額，不得低於 300 萬元。</p>
證照(報名)費	<p>依各該證照請領機關(構)規費規定辦理，及依大會競賽規程基準核支(應檢附大會競賽規程或相關證明文件及憑證，辦理核結)；並應檢據覈實報支。</p>
服裝(裝備)費用	<p>一、依各該年度計畫接受補助出國參加比賽人員之運動服裝，得由組團(隊)相關組織依國際體育運動事務規範或慣例製作，並應兼顧美觀大方，且足以辨識其為我國國家代表隊為原則。</p> <p>二、購買服裝或個人用品(包括背包及運動鞋襪等裝備)，以核定人員為限，每人最高補助 1 萬元，其有政府採購法第四條規定情形者，應依政府採購法及其相關法令規定辦理；核結時，需檢據並附印領清冊正本及簽收單。</p> <p>三、訓練及比賽服，依實審核補助；辦理核結時，需檢據並附印領清冊正本及簽收單。</p>
工作費用	<p>一、依實際需要審核，並應提出相關證照與資歷證明及檢據覈實報支；團體會務人員不得支領工作費。</p> <p>二、臨時性教練、專業人員及陪練支援人員工作費之數額如下： (一) 臨時性教練：每人每日 1,200 元至 1,700 元。 (二) 經中心核定專業人員(運動防護員、物理治療師、運動心理人員、體能訓練人員、情蒐人員、翻譯人員或其他專業人員)：每人每日 1,600 元至 2,000 元。 (三) 經中心核定陪練支援人員：具學生身分者，每人每日 500 元至 800 元；非具學生身分者，每人每日 1,000 元至 1,500 元。</p>
雜支	<p>一、以各該賽會舉辦相關支出覈實檢據辦理核結。</p> <p>二、其他支援訓練、參賽相關費用，每人最高 4,000 元；有特殊需求者，得專案簽核辦理(應檢附憑證，辦理核結)。</p>

**附件三之二 運動團隊參加國際性綜合賽會實施賽前國內移地訓練及參賽
補助項目及基準表**

項目	基準
交通費	<p>一、以往返最短行程覈實核列，且以飛機經濟艙、高速鐵路對號座票及臺鐵自強號為原則；其屬離島地區而有搭乘飛機或輪船必要者，均應以經濟艙票價補助，且檢附票根覈實核支。</p> <p>二、以移地訓練及參賽起訖地點單趟往返，統一運輸教練、選手、運動器材等，並得先申請中心派送車輛；中心車輛無法支應需租用各型車輛者，每天每輛最高補助金額，大型車新臺幣(以下同)18,000元、中型車12,000元、小型車9,000元。</p> <p>三、其他特殊情形，得於事前敘明理由，申請專案核定，依實際需要檢據覈實核支</p>
膳宿費	<p>一、住宿費用，每人每天最高補助2,000元。</p> <p>二、膳雜費用，每人每天最高補助450元。</p>
場地費	依訓練需要，檢據覈實核支（應檢附場地收費基準、門票等）。
保險費	<p>一、依法投保公共意外責任保險、健康保險或傷害保險；每一被保險人之健康保險或傷害保險金額，不得低於300萬元，並檢據覈實報支。</p> <p>二、投保特定活動綜合險需求之特定項目，應於申請時一併編列預算，檢據覈實報支。</p>
證照 (報名)費	依各該證照請領機關（構）規費規定辦理，及依大會競賽規程標準核支（應檢附大會競賽規程或相關證明文件及憑證，辦理核結），檢據覈實報支。