



# 國際綜合性運動賽會國家代表隊 培訓暨黃金計畫行政業務說明會

日期：113年10月28日





提問、  
討論、  
溝通、  
協調、  
分工、  
合作、  
整合。

總目標  
摘金奪冠



# 簡報大綱

- 一. 競技運動處工作預定期程表
- 二. 教練與專業人員、選手費用支給要點及相關政策宣導
- 三. 審計部及體育署年度經費申請查核重點
- 四. 亞運賽會資訊宣達
- 五. 協會管理系統說明
- 六. 運動科學支援
- 七. 協會經費核銷作業須知
- 八. 黃金計畫3.0



# 競技運動處工作預定期程表P.7

9月

- 113/9/1  
召開各亞運單項協(總)會  
提送各培訓隊113年度國內(外)移地訓練及參賽(含訓練器材)計畫  
經費需求專案會議及會議紀錄函復

10月

- 113/10/01  
辦理各單項協(總)會調整所送辦理培訓隊113年度國內(外)移地訓練及參賽(含訓練器材)計畫經費核結(含黃金計畫)
- 113/10/01  
辦理各亞運單項協(總)會所送調整辦理培訓隊113年度國內(外)移地訓練及參賽(含訓練器材)計畫及預撥第1期款
- 113/10/30前  
函知各單項協(總)會提送各培訓隊114年度國內(外)移地訓練及參賽(含訓練器材)計畫經費

11月

- 113/11/30前  
辦理各單項協(總)會調整所送辦理培訓隊113年度國內(外)移地訓練及參賽(含訓練器材)計畫經費核結(含黃金計畫)
- 113/11/30前  
辦理備戰黃金計畫下半年成果報告
- 113/11/30前  
函知協會提送多元管道推薦名單
- 113/11/30前  
召開備戰奧林匹克運動會黃金計畫菁英選手進退場會議

12月

- 113/12/10  
辦理各單項協(總)會調整所送辦理培訓隊113年度國內(外)移地訓練及參賽(含訓練器材)計畫經費核結
- 113/12/31  
召開各單項協(總)會所送辦理培訓隊114年度國內(外)移地訓練及參賽(含訓練器材)計畫經費需求專案會議及會議紀錄函復(含黃金計畫)



# 教練、專業人員及選手費用重點提醒

## 教練部分：

1. 成就加給及賽會加給，由教練或協會檢具下列相關文件、資料，向本中心申請：

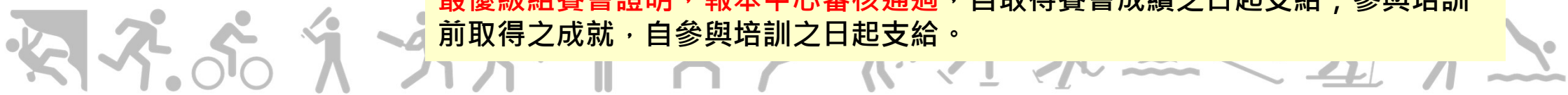
- (1) 協會所送經本中心備查之**教練團分工表**；但分工表擅自變更或未於**賽前**報本中心備查者，不予採認。
- (2) 實際指導之選手獲得之得獎證明或成績證明。
- (3) 指導成就，其教練培訓選手之期間，**應達總培訓期間二分之一以上**。
- (4) 其他本中心指定之文件、資料。

## 選手部份：

### 1. 選手費用

(1) 代表隊加給：取得奧運參賽席次或達奧運籌備會參賽資格：由協會檢具相關文件、資料，報本中心審核通過；自取得席次或參賽資格之日起，支給至當屆奧運結束日止。

(2) 成就加給：取得奧運、亞運及世大運賽事成就，由本中心逕行認定支給；世界或亞洲單項錦標賽由協會檢具參賽獲獎文件、成績證明及教育部核定為當年度最優級組賽會證明，報本中心審核通過，自取得賽會成績之日起支給；參與培訓前取得之成就，自參與培訓之日起支給。



# 教練、專業人員及選手費用代發意願書P.16

發文日期：中華民國113年9月13日

發文字號：心競字第1130009486號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四

主旨：檢送本中心「國際綜合性運動賽會集訓費用」代為發放意願書乙份，請查照。

說明：

- 一、依據本中心111年9月21日心競字第1110009881號書函及113年8月12日心競字第1130008391號書函(諒達)辦理。
- 二、依據本中心「國際綜合性運動賽會培訓及參賽期間教練與專業人員費用支給要點」第八點教練及專業人員津貼及加給，由本中心補助協會，由協會於每月二十五日支給或經協會委由本中心代為發給；又依「國際綜合性運動賽會培訓及參賽期間選手費用支給要點」第四點選手費用，應由協會於每月二十五日支給集訓選手；協會亦得委由本中心代為支給。
- 三、本中心為確認各亞奧運之培訓人員所屬協(總)幹事部同仁均能了解費用發放作業原則，將於每屆次亞奧運培訓初期發函請貴會填列「國際綜合性運動賽會集訓費用」代為發放意願書。
- 四、請貴會於113年9月30日前將發放意願書(如附件)函送本中心備查，以利後續作為撥款方式之依據，倘僑貴會未函復代為發放意願書者，為避免影響培訓隊人員權利，中心將維持代為發放，俟貴會來函變更時修正。

正本：各亞奧運運動單項協會  
副本：本中心競技運動處

國家運動訓練中心

上述費用為補助款，由中心補助協會，協會每月25日支給。

## A選項： 委由中心代發

1. 中心於每月25日發放，如涉所得稅扣繳事宜，由中心協助造冊與代扣。
2. 其款項與清冊於每月25日交由協會辦理扣繳事宜，至協會所產生機關負擔由協會造冊併同繳款憑證向中心申請補助。

代為發放意願書

## B選項 協會自行支給

1. 協會於每月25日發放。
2. 協會須依稅法相關規定辦理所得稅扣繳。
3. 如協會無法如期於每月25日發放或發放金額未符合前揭要點規定或違反稅法等情事所產生之相關爭訟與行政處分等由協會自行負責。

# 協會聘僱無職教練與專業人員委任契約P.18

發文日期：中華民國113年8月12日

發文字號：心競字第1130008391號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五

主旨：修正貴會聘僱亞奧運、世大運培訓隊無職教練與專業人員委任契約案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據本中心111年7月4日心競字第1110006737號函書(諒達)辦理。
- 二、配合本中心修訂「國際綜合性運動賽會培訓及參賽期間教練與專業人員費用支給要點」，修正貴會培訓隊無職教練與專業人員委任契約。
- 三、為提供貴會聘僱無職培訓隊教練及專業人員，於聘僱期間執行培訓隊訓練時有所遵循，以便於有效管理，請貴會於教練及專業人員報到時，簽訂旨揭委任契約書，並請於契約書有效期間內，依法協助辦理投保勞、健保及勞工退休金與所得申報事宜。
- 四、請貴會確實依培訓隊教練及專業人員費用完成投保後，提供第一次投保明細及繳費證明(影本)，送本中心辦理雇主機關負擔費用補助及自付金額扣繳。
- 五、檢附培訓隊教練與專業人員委任契約1份。

正本：中華民國大專院校體育總會、各亞奧運運動單項協會

副本：教育部體育署、本中心運動科學支援處、公西靶場、競技運動處(均含附件)

國家運動訓練中心

## 緣起

無職人員無勞、健保之雇主單位，多數無職人員反應，執行培訓期間無法保障個人相關權利。

## 解決方式

因無職人員係由協會聘僱，其雇主須由協會方擔任，為使無職人員執行培訓隊訓練時有所遵循，須由協會辦理投保；另雇主機關負擔費用由中心補助。

無職人員：

1. 聘僱期間有所依循
2. 履行契約內義務與責任
3. 享勞、健保及勞工退休金之保障。



協會端：

1. 雇主機關負擔費用由中心補助
2. 履行契約內義務與責任
3. 避免契約紛爭

# 國際級教練聘任注意事項P.22

勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

https://ezworktaiwan.wda.gov.tw/cp.aspx?n=D7B5F886C207D205

法規 ▶ 公告及解釋令 ▶ **審查作業手冊** ▶ 申請流程及工作須知 ▶ 會商機制 ▶ 申請表件 ▶ **線上申請** ▶ 申請進度查詢 ▶ 常見問答 ▶ 統計數據

外國人在臺工作服務網  
EZ Work Taiwan

最新消息 ▶ 公告外國留學生、僑生或其他華裔學生，依「外國人從事就業服務法第四十六條第一項第一... 更多

Search [ ] 進階搜尋

首頁 > 審查作業手冊

## + 審查作業手冊

更新日期：113-08-27  
檢核日期：113-08-27

- 外國專業人才延攬及備用法工作許可(審查作業手冊) pdf
- 專門性或技術性工作(審查作業手冊) pdf
- 華僑或外國人經政府核准投資或設立事業之主管工作(審查作業手冊) pdf
- 補習班專任外國語文教師工作(審查作業手冊) pdf
- 運動教練及運動員工作(審查作業手冊) pdf
- 藝術及演藝工作(審查作業手冊) pdf
- 履約人員(審查作業手冊) pdf

外國專業人才延攬...

- 短期補習班聘僱外國專業人才從事具專門知識或技術教師工作
- 外國自由藝術工作者
- 外國特定專業人才聘僱許可申請最長5年
- 外國專業人才成年子女工作
- 學校教師工作(學校教師自107年2月8日起改向教育部申請)



# 國際級教練聘任注意事項

<https://ezwp.wda.gov.tw/wcfoonline/wSite/Control?function=IndexPage>



勞動部勞動力發展署 WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY

外國專業人員工作許可申辦網

EZ Work Permit

外籍運動教練及運動員申請  
請按此處

最新消息 News

相關法規 Laws and Regulations

操作手冊 User Manual

教學影片 User Videos

就業服務法第51條聘僱許可申請

Employment Permit in accordance with Article 51 of the Employment Service Act

外國專業人員工作許可申請

Work Permit for Foreign Professional worker

僑外生工讀申請

Work Permit for Foreign Students, Overseas Chinese Students and Ethnic Chinese Students

就業服務法第51條工作許可申請

Work Permit in accordance with Article 51 of the Employment Service Act

自由藝術工作者申請

Foreign Professional Artist Work Permit

外國專業人才成年子女申請

Work Permit for the Adult Child of a Foreign Professional

# 國際級教練聘任注意事項

## 第11條

雇主聘僱外國人許可  
及管理辦法

聘僱許可有效期限屆滿日前四個月期間內，雇主如有繼續聘僱該第一類外國人之必要者，於該期限內應備第九條第一項第一款、第三款至第六款規定之文件，向中央主管機關申請展延聘僱許可。但聘僱許可期間不足六個月者，應於聘僱許可期間逾三分之二後，始得申請。

聘期快到了，申請程序未完成或不及，該怎麼辦？

案例:A教練聘期將於10/31到期(長期聘任)，想續聘但尚未經訓輔會議通過聘任。

屆滿日前四個月期間內(含當日)，向中央主管機關申請展延聘僱許可。

可申請展延區間  
6/30~10/31

10/31

2次補證

1. 2次補證須於2個月內補證完成，逾期失效。
2. 2次補證次數用完，補證失效。

可至勞動部勞動力發展署臨櫃或線上申請展延聘僱。

# 近年審計部、體育署查核重點

## 查核 內容

1. 補助協會器材是否印製「國家運動訓練中心補助購置」之字樣，是否依中心核定地點存置；變更器材存置地點是否報經中心同意？
2. 補助協會購置器材設施，是否督促受補助單位每年辦理盤點並派員共同執行，盤點結果是否送中心備查？
3. 查核補助協會培訓隊培訓經費之核定計畫明細表(含變更)、申請計畫書、審議結果、收支結算表及原始憑證等資料。
4. 補助協會經費，是否依政府採購法第4條之適用者（補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者），並請說明有無未依政府採購法辦理公開招標情形。



# 常見經費運用錯誤態樣

## 計畫執行

1. 計畫變更事後才來文說明
2. 未依原核定人員(含職員)出國參賽
3. 已報名無故未參賽衍生相關費用
4. 未依政府採購法辦理開標及驗收
5. 未掌握出返國時程滯留於國外衍生費用。
6. 超出原核定補助額度

## 膳宿費

1. 大會膳宿費用已含三餐又自行購買外食
2. 無特殊情形，住宿全訂單人房
3. 無法取得憑證說明次數頻繁
4. 辦理國內賽事誤餐費用超出額度

## 服裝費

1. 赴熱帶地區國家參賽採購防寒大衣
2. 臨時國外採購非訓練服裝



## 工作費

1. 未提供個人相關資歷或證照(審計查核重點)
2. 國外移訓聘請國外教練指導工作費無可循依據(可參考國際級教練薪資支給基準表核支)
3. 協會人員支領工作費

## 雜支

1. 過於濫用雜支支用內容。(雜支定義:其他支援訓練、參賽相關費用)
2. 支付龐大行李超重費(過多非訓練用品)
3. 購買個人物品收據未分開開立
4. 禮品、飲用酒及個人生活用品等與訓練無關用品報支

# 加強宣導體育署所強調廉潔聲明

## 114年起辦理核結作業務必檢附新版檢核表

### 教育部體育署函

地址：104703 臺北市中山區朱善街20號  
聯絡人：孔昭翔  
電話：02-87711945  
傳真：02-87737936  
電子郵件：0317@mail.sa.gov.tw

受文者：國家運動訓練中心

發文日期：中華民國113年10月11日  
發文字號：臺教體署競(二)字第1130400536號  
送別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨 (bae372ccd0ab669f0f15716ac90f500f\_A09010000E\_1130400536\_attach01.pdf)

主旨：為加強及完善貴會支用單據處理保存及核結作業，檢送「教育部體育署對(受補助單位)補助案件核結自主檢核表」，並請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、案係因應監察院暨審計部調查本署補助相關單位所列缺失檢討改善事項辦理。
- 二、請依下列說明事項辦理：
  - (一)請妥為保管各補助案件之支用單據，如遇有不可抗力之災害致資料受損、滅失情形，應向理(監)事會報告，並依營利事業所得稅查核準則102條規定，報請稽徵機關查辦。
  - (二)再次重申本署補助經費係屬政府之公款，貴會應確依規定補助用途嚴實執行各項計畫，並根據交易事實取據合法憑證辦理核結，爾後如查有不實交易及未依核定補助之用途執行，或不法挪用、虛報、浮報及不實單據報銷等不法情事，涉及刑事責任，將依刑法第214條(致使公務員登載不實事項於公文書罪)、第216條(行使偽造變造或登載不實之文書罪)、第336條第2項(業務侵占罪)及第339條第1項(普通詐欺罪)處罰。

國家運動訓練中心對中華民國○○協(總)會補助案件核結自主檢核表		檢核項目		檢核結果
		113.10.21		
檢核項目		檢核結果		
<b>一、收支結算表</b>				
(一)收支結算表是否列明活動名稱、期間、地點、參賽隊職員、工作人員等資訊。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(二)收取報名費、門票、競賽代辦費等各項收入，是否均已分別列明。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(三)收支結算表加總核算是否正確。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(四)收支結算表總表及相關明細表彙計是否正確。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(五)收支結算表所載補助金額與支出憑證黏存單金額、支用單據加總金額是否無誤。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(六)收支結算表已載明補助項目單價及數量。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(七)各項目所附原始憑證大於(或等於)結算表補助金額。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(八)同一案件由2個以上政府機關補(捐)助者，是否已列明各機關實際補(捐)助金額及相對應支出；與其他政府機關核結資料是否一致。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(九)同一案件由2個以上政府機關補(捐)助者，是否重複申請補助情形。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
<b>二、支用單據</b>				
(一)是否本於支付事實取得合法支用單據，應註明事項是否完備(包含買受人名稱(用受補助單位)、統一編號、開立日期、統一發票專用章或商店店章、品名等；如因補助單位審核需要，應註明單價、數量及總價)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(二)各項目均檢附適當之原始憑證(如發票、小規模營利事業收據、個人領據或其他適當憑證；如為熱感應紙，請複印連同正本，以備查核)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(三)各費用項目列明單價、數量及相關清單(如住宿人員、用餐人員名單及訓練器材；營養品或服裝領用人員簽領名冊)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(四)外幣支出是否檢附兌換水單或其他匯率證明，並註明換算式；相關單據應標明譯註中文。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(五)是否檢附或註明檢核需要資料，如：運動防護員或醫療救護人員證照影本、競賽規範影本(大會指定服務)、教練裁判等級、租車類型等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(六)支用單據如有遺失或提供其他用途者，是否檢附影本或其他可資證明文件，並註明無法提出原本之原因。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(七)各項支用單據是否黏貼於憑證黏存單，並由經辦人、會計、秘書長及理事長等確實簽章。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(八)支用單據是否依規定妥善保存，並按收支結算表支用項目分類，依序編號裝訂成冊，以備查核。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(九)各項說明未以鉛筆、鋼筆等易於塗改之文具書寫；金額或重要修改處已由修啟人簽名或蓋章證明。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
<b>檢核項目</b>				
<b>三、計畫執行管考</b>				
(一)依原核定計畫內容、數量、經費及相關附帶決議辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(二)計畫變更是否事前報經補助單位同意。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(三)是否於規定期限內辦理核結；如須展延期程，是否事前報經補助單位同意。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(四)補助經費是否按核定計畫專款專用。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(五)經費支出是否符合核定計畫範圍及用途，補助經費申請是否符合核定補助項目及基準。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(六)經費支出是否符合核定計畫執行期間。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(七)補助經費結餘是否依規定按補助比率繳回。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
<b>四、其他</b>				
(一)檢附相關必要文件，包括核定函、收支結算表、支出憑證、成果報告書(含照片)及其他經指定應附文件。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(二)是否依活動性質投保必要保險，如：公共意外責任保險、健康保險或傷害保險等險種；保險額度及期間是否符合規定。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(三)會務人員無支領工資；如依法得支領者，是否已註明其辦理業務內容(擔任賽會檢錄或紀錄等屬助理裁判職務、或場地技術管理人員者得支領)，簽立利益迴避切結書，以符合國民體育法相關法令規定。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(四)經費支出項目是否適用政府採購法第4條規定，並依規定辦理採購(檢附採購公告相關文件影本)；未適用政府採購法第4條規定之採購案件，業依全國性體育團體經費補助辦法第7條規定本公平、公正及公開原則辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(五)未有規避政府採購法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
(六)是否依法扣繳申報稅賦(勞務報酬、所得等)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無此情形
<b>五、廉潔聲明事項</b>				
本單位確實瞭解國家運動訓練中心補助經費係屬政府之公款，並按政府相關法規執行計畫，且於計畫執行完成後，在規定期限內，檢附合法單據嚴實報銷，無未依核定補助之用途執行，並未有不法挪用、虛報、浮報及不實單據報銷等情事，如涉有不實者，將負相關刑事責任，包括刑法第214條(致使公務員登載不實事項於公文書罪)、第216條(行使偽造變造或登載不實之文書罪)、第336條第2項(業務侵占罪)及第339條第1項(普通詐欺罪)之內容。				
註：本表由受補助團體本誠信原則填報及檢核，如有不實，應自負相關責任。				
填表人：		會計：		秘書長：
				理事長：

# 亞運培訓標準

## 第一階段

### 第一類 (田徑、游泳、舉重、射擊)

- 1.最近三屆奧運代表隊選手(不含外卡)。
- 2.達本階段各該標準(由各所屬協會另訂之)。

### 第二類 (除第一類以外)

- 1.最近三屆奧運代表隊選手(不含外卡)。
- 2.最近一屆之亞運、世大運、最優級組之世界正式錦標(盃)賽、亞洲(太)正式錦標(盃)賽、世界青(少)年正式錦標(盃)賽前6名且非最末名次或未有勝場數。
- 3.最近一屆之世界大學單項運動錦標賽、最優級組之亞洲(太)青年正式錦標(盃)賽前4名且非最末名次或未有勝場數。
- 4.桌球、羽球、網球、高爾夫等個人世界排名前150名。

我國參加國際綜合性運動賽會國家代表隊培訓參賽實施計畫P.113

附件2 亞洲運動會培訓種類、原則及標準

亞運種類	1、奧運28種必辦種類。 2、當屆選辦或新興種類(項目)。	
培訓種類	第一類 (田徑、游泳、舉重、射擊)	第二類 (除第一類以外)
原則及標準	以協(總)會自最近一屆已辦之奧運年1月1日起舉辦之全國性競賽或奉准參加之國際性競賽(含邀請賽)所創成績達到各階段標準者。	1、達到培訓標準之種類(項目),由協(總)會擬定選拔辦法,遴選最優選手參加培訓。 2、除經專案申請通過之重點項目外,培訓人數如下: (1)個人種類(項目):以參賽報名人數之3倍為原則。 (2)團體種類(項目):以參賽報名人數增加三分之一為原則。
培訓原則(人數)		
培訓標準(屬最近一屆將辦之項目)	<b>第1階段</b> 1、最近三屆奧運代表隊選手(不含外卡)。 2、達本階段各該標準(由各所屬協會另訂之)。	1、最近三屆奧運代表隊選手(不含外卡)。 2、最近一屆之亞運、世大運、最優級組之世界正式錦標(盃)賽、亞洲(太)正式錦標(盃)賽、世界青(少)年正式錦標(盃)賽前6名且非最末名次或未有勝場數。 3、最近一屆之世界大學單項運動錦標賽、最優級組之亞洲(太)青年正式錦標(盃)賽前4名且非最末名次或未有勝場數。 4、桌球、羽球、網球、高爾夫等個人世界排名前150名。
參賽標準	<b>第2階段</b> 1、最近三屆奧運代表隊選手(不含外卡)。 2、達本階段各該標準(由各所屬協會另訂之)。	1、最近三屆奧運代表隊選手(不含外卡)。 2、達各該協(總)會所訂本階段目標,並經培訓小組委員會議審議通過。
	<b>第3階段</b> 1、最近三屆奧運代表隊選手(不含外卡)。 2、達本階段各該標準(由各所屬協會另訂之)。	1、最近三屆奧運代表隊選手(不含外卡)。 2、達各該協(總)會所訂本階段目標,並經培訓小組委員會議審議通過。
	依各該協(總)會訂定之各項目標標準。	1、最近一屆奧運前8名。 2、最近一屆之亞運、世大運、最優級組之世界正式錦標(盃)賽、亞洲(太)正式錦標(盃)賽、世界青(少)年正式錦標(盃)賽前4名。 3、桌球、羽球、網球、高爾夫等個人世界排名前100名。
	延續最近一屆奧運培訓必要者或經評估並專案核定者。	

【範例】

### 中華民國○○協(總)會參加「2026年第20屆名古屋亞洲運動會」 選手培訓參賽實施計畫

- 一、依據：教育部體育署 113 年 3 月 ○ 日臺教體署競(二)字第 0000000000 號函。
- 二、組織：由本會選訓委員會負責有關教練及選手遴選暨培訓督導等事宜。
- 三、SWOT 分析

Strength (優勢)	
Weakness (劣勢)	
Opportunity (機會)	
Threat (威脅)	

#### 四、計畫目標及培訓隊遴選

(一) 總目標：(於本屆賽會預定獲得之成績或達成之目標)

(二) 遴選方式及檢測標準

##### 1、教練(團)

- (1) 資格條件：(如有不同職稱，應分別列明)
- (2) 遴選方式：

##### 2、選手

(1) 第 1 階段(自 113 年 8 月 1 日起至 114 年 8 月 31 日止)

- A、遴選方式：
- B、訓練地點：
- C、預定參加之國際賽：(逐一列出)
- D、進退場檢測標準：(參加國際賽之成績；訂有客觀標準依本階段培訓標準)

(2) 第 2 階段(自 114 年 9 月 1 日起至 115 年 1 月 31 日止)

- A、遴選方式：
- B、訓練地點：
- C、預定參加之國際賽：(逐一列出)
- D、進退場檢測標準：(參加國際賽之成績，應高於前一階段之標準；訂有客觀標準之種類，依本階段培訓標準)

(3) 第 3 階段(自 115 年 2 月 1 日起至本屆亞運結束日止)

- A、遴選方式：
- B、訓練地點：
- C、預定參加之國際賽：(逐一列出)
- D、進退場檢測標準：(參加國際賽之成績，應高於前一階段之標準；訂有客觀標準之種類，依本階段培訓標準)

體育署已於113年4月1日臺教體署競(二)字第1130012760號函到各協會囉!

計畫、辦法等資料，須經協會選訓委員會審議通過才能函文至中心，由中心提送體育署訓輔小組審議喔!!

【範例】

### 中華民國○○協會參加 2026 年第 20 屆名古屋亞洲運動會 培訓/代表隊教練及選手遴選辦法

- 一、依據：教育部體育署 113 年 3 月 ○ 日臺教體署競(二)字第 0000000000 號函。
- 二、目的：(協會自擬)
- 三、組織：由本會選訓委員會負責有關教練及選手遴選暨培訓督導等事宜。
- 四、教練(團)遴選(倘有不同職稱，應分別列明)

#### (一) 培訓隊

- 1、條件：
- 2、遴選方式：

#### (二) 代表隊

- 1、條件：
- 2、遴選方式：

- 五、選手遴選(應依「我國參加國際綜合性運動賽會國家代表隊培訓參賽實施計畫」附件 2 之亞運培訓標準據以訂定各階段成績/名次標準〔以國際賽事為主，不採認國內賽事；下一階段標準應高於前一階段標準〕)

#### (一) 培訓隊

1、第 1 階段(自 113 年 8 月 1 日起至 114 年 8 月 31 日止)

- (1) 檢測時間：
- (2) 檢測地點：
- (3) 檢測標準：(例：2024 亞錦賽第 6 名、…自行增列)

2、第 2 階段(自 114 年 9 月 1 日起至 115 年 1 月 31 日止)

- (1) 檢測時間：
- (2) 檢測地點：
- (3) 檢測標準：(例：2024 世錦賽第 4 名、…自行增列)

3、第 3 階段(自 115 年 2 月 1 日起至本屆亞運結束日止)

- (1) 檢測時間：
- (2) 檢測地點：
- (3) 檢測標準：(自行增列)

#### (二) 代表隊

- 1、檢測時間：
- 2、檢測地點：
- 3、檢測標準：(自行增列)



# 協會管理系統啟動

## 培訓計畫申請

1. 培訓參賽實施計畫
2. 培訓/代表隊遴選辦法
3. 培訓隊名單
4. 代表隊建議參賽名單

## 黃金計畫申請

1. 黃金選手資料庫建立
2. 年度經費申請(同一  
般培訓隊)
3. 選手成果報告

## 年度經費申請

1. 經費申請
2. 經費修正
3. 年度計畫變更
4. 經費核結

協會管理系統





# 協會管理系統啟動

「協會管理系統」試行階段，仍採線上與紙本申請雙軌並行，但還是鼓勵大家使用系統，好處多多喔！

**提醒!!**



資料建立量減少，  
減少重工，提高  
效率。

01

資料庫存檔可  
供承辦人進行  
歷史資料查詢。

02

## 協會管理系統

系統自動資料  
檢查，避免誤  
植情形發生。

03

資料建立後產出  
一系列報表。  
Input→Output

04



# 運動科學支援



NSTC

國家運動訓練中心

National Sports Training Center



TISS

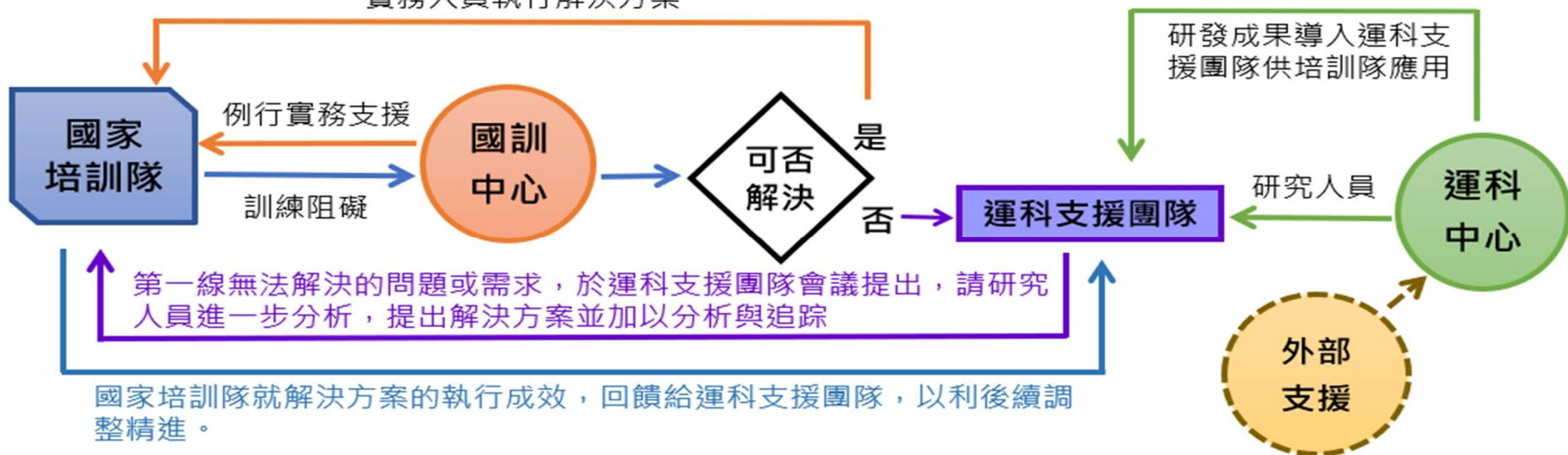
國家運動科學中心

Taiwan Institute of Sports Science

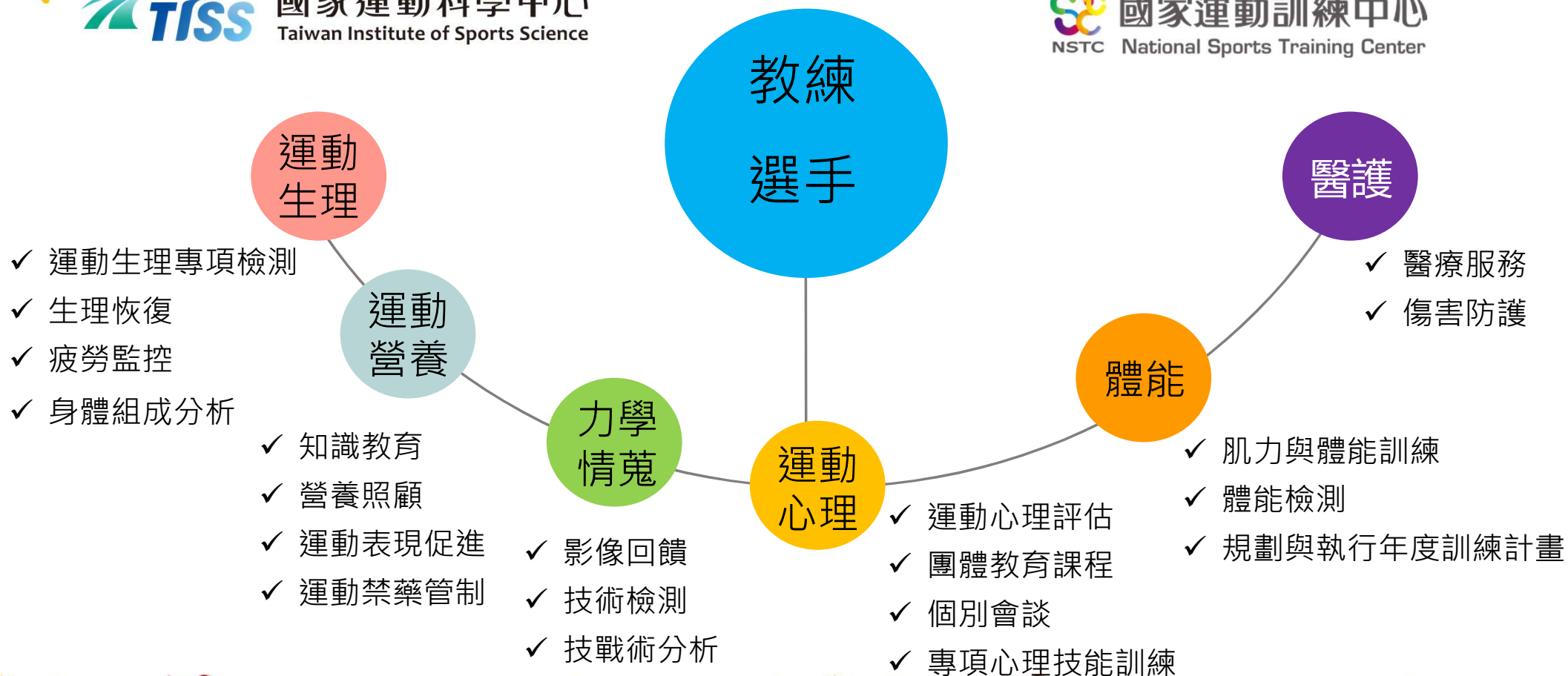




實務人員執行解決方案



# 運動科學支援團隊 (2025.01起)



# 運科支援流程

階段	NSTC & TISS	培訓隊	期程
入營前	<b>培訓隊基本資料</b>		入營前 20天
	培訓隊資料入資料庫	提供資料至國訓中心	
	↓ 隊伍人數、個人資料、進訓時間...		
	<b>建立聯繫</b>		入營前 5天
	主動聯繫	提供聯繫人資訊	
	↓ 創立群組 (教練、head scientist..)		
	<b>初步了解運科現況與需求</b>		入營前 3天
	提供線上表單並傳遞	填寫表單	
	↓ 群組通知，統整需求後回報		
在營期間	<b>運科需求訪談</b>		入營 5天內
	安排運科人員訪談	提供過去運科資料	
	↓ 主管評估指派、支援團隊進行訪談		
	<b>需求評估</b>		入營 10天內
	評估支援內容	等待評估結果	
	↓		
	<b>運科需求確認</b>		入營 12天內
	確認運科支援內容並回覆	確認運科支援內容	
	↓		
	<b>進行運科支援</b>		入營 15天內
主動接洽提供運科支援	進行運科內容		
↓			
<b>提供結案資料</b>		離營前 3天內	
提供運科成果調查表單	填寫運科成果調查		

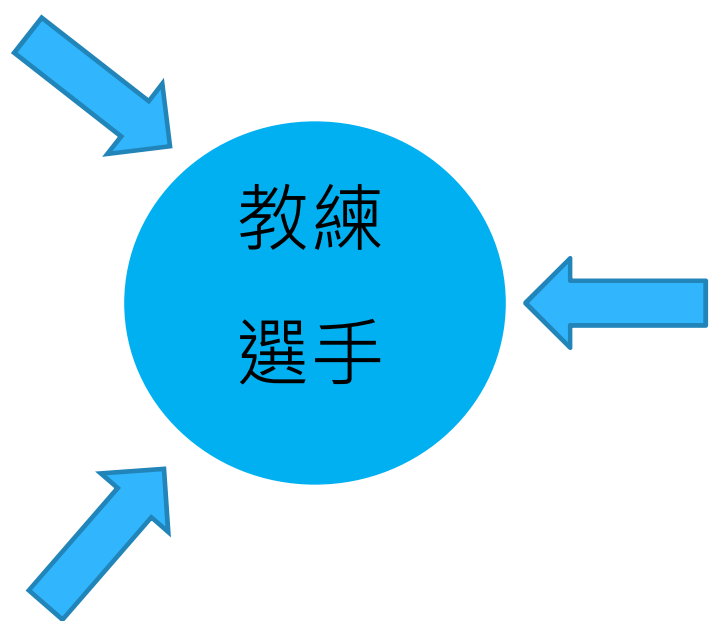
運科支援團隊組成

入訓會議

運科檢測

- 體能
- 生理
- 營養
- 心理
- 力學





教練  
選手

協會外聘運科人員  
(全職、計次)

- 運動防護人才資料庫
- 體能訓練人才資料庫
- .....

# 基層運科支援



運動科學

向下扎根

全台灣高中及大學運動代表隊

- ✓ 運動營養
- ✓ 運動醫學
- ✓ 體能訓練
- ✓ 運動生理
- ✓ 運動心理
- ✓ 情蒐力學

領域

對象

內容

- ✓ 單項運動需求訪談
- ✓ 運動科學講座
- ✓ 簡易檢測及訓練方針
- ✓ 兒少訓練指引
- ✓ 媒合未來運科團隊

# 運科人才培訓

## 講習與增能課程

- ✓教練
- ✓裁判

## 科普知識推廣

- ✓文章
- ✓影音
- ✓多元平台

## 運科教材建立

- ✓運科影音頻道
- ✓多元平台
- ✓跨領域
- ✓曝光
- ✓單項運動運科教學影片

## 運科工作坊

- ✓各領域專家分享
- ✓實務操作
- ✓講座
- ✓學會認證課程





國家運動科學中心  
Taiwan Institute of Sports Science



感謝聆聽

NSTC 更快·更高·更強  
National Sports Training Center

# 國家運動訓練中心

中心補助各單項協會經費分類如下：

一、比賽及移訓經費

二、器材經費(含消耗性及資本門)

(說明：以上各經費均為獨立列帳，  
無法自行勻支，需來文申請核准  
方可配合調整。)

# 比賽及移訓經費核結

檢附表單如下：

- 一、年度經費計畫核結檢核表
- 二、競賽規程(比賽-大會指定飯店)
- 三、出國人員名冊及匯率資料
- 四、收支結算表
- 五、支出憑證黏存單及憑證
- 六、移地訓練(參賽)報告

## 表單範例

### 113年度中華民國○○協會

#### 出國人員名冊

比賽地點：泰國(曼谷)

比賽或移訓期間：113/5/4-113/5/16

序號	職稱	姓名	出/返國期間	天數	備註
1	選手	○○○	5月4日-5月16日	13日	
2	物理治療師	○○○	5月4日-5月16日	13日	



官網單據申請書 本申請單共二聯  
 第一聯：由外匯指定單位留存備查  
 第二聯：客戶結匯證明  
 (請憑本聯換取正式匯單)



匯出匯款申請書  
 Outward Remittance Application Form

注意！部分國外銀行解付款項時，不需檢視戶名與帳號是否一致即可入帳，請務必確認受款人帳號之正確性！

受理單位：

扣款帳號：

非本行存戶

申請日期： \_\_\_\_\_

申請人 (Applicant)	中文名稱： 英文名稱： applicant's name	中華民國00協會	申請人具結所申報均屬真實並同意背面所載匯出匯款約定書(111.03版)之各條款，且約定書重要內容(標註粗體者)已由貴行充分說明；又貴行所收匯費(手續費及郵電費)為匯款至通匯行費用。
	英文地址： 電話： address and telephone no. (地址請勿填寫 P. O. BOX)		
受款人 (Beneficiary)	統一編號/居留證/護照/國籍： enterprise registration/resident I.D. card/passport no./nationality 居留證起訖日：		申請人簽章 (applicant's signature/seal)
	出生年月日： date of birth		
受款人 (Beneficiary)	英文名稱： Beneficiary 英文地址： Address 59 帳號： account no.		匯款方式 (transfer method)
	57 往來銀行及地址 account with inst. (若有中間銀行，請一併提供)：		
70 附言 remittance information (用英文填寫)：			繳款方式 (paid by means of)
匯款金額合計： remittance amount		USD40,000.00	
匯款分類名稱及編號 nature of remittance：			匯率 exchange rate @ 29.575
<input type="checkbox"/> 70A 已進口(匯款人辦理通關) <input type="checkbox"/> 701 未進口 <input type="checkbox"/> 706 已進口(他人辦理通關，附證明文件) <input type="checkbox"/> 801 已進口(他人辦理通關，無證明文件) <input type="checkbox"/> 132 觀光支出 <input type="checkbox"/> 510 贖家匯款 <input type="checkbox"/> 192 貿易佣金及代理費支出 <input type="checkbox"/> 境外交貨(擇一填勾選 710 或 711) <input type="checkbox"/> 710 委外加工貿易 <input type="checkbox"/> 711 高仲貿易 (710/711 有右列情形請勾選 <input type="checkbox"/> 大陸進口 <input type="checkbox"/> 受款地區為 OBU 且最終受款地為大陸地區) <input type="checkbox"/> 其他(請詳述) _____			
受款地區區別： destination of remittance	受款人身分別 beneficiary's status：		折合新台幣金額 NT\$
	國外 <input type="checkbox"/> 政府 <input type="checkbox"/> 公營事業 <input type="checkbox"/> 民間 國內 <input type="checkbox"/> 他人帳戶 <input type="checkbox"/> 本人帳戶		手續費 handling fees NT\$
71 費用明細 details of charge (未勾選者，本行將以 SHA 匯出)：			郵電費 swift/mail fees NT\$
<input type="checkbox"/> SHA 申請人負擔發電行費用；受款人負擔中間轉匯行及解款行之費用 <input type="checkbox"/> BEN 受款人負擔所有國內及國外之相關費用 <input type="checkbox"/> OUR 申請人負擔所有國內及國外之相關費用			應繳新台幣總額 total payment NT\$
代理人姓名 agent：	身分證統一編號 ID No.：		轉帳銀行(劃帳銀行)：
經辦	核章		匯出匯款編號：
		<input type="checkbox"/> 已上網查詢公司/行號基本登記資料訖	收 件 單 位
		<input type="checkbox"/> 已徵提代理委託書	經 辦 核 章

申請人:協會名義

核結時匯率計算依循



### 歷史匯率收盤價

掛牌時間：2024/05/03 16:01

[網站導覽](#) | [臺銀首頁](#) | [f](#) | [whatsapp](#)

幣別	現金匯率		即期匯率	
	本行買入	本行賣出	本行買入	本行賣出
美金 (USD)	31.975	32.645	32.325	32.425
港幣 (HKD)	3.986	4.19	4.112	4.172
英鎊 (GBP)	39.43	41.55	40.44	40.84
澳幣 (AUD)	20.89	21.67	21.18	21.38
加拿大幣 (CAD)	23.19	24.1	23.59	23.79
新加坡幣 (SGD)	23.35	24.26	23.84	24.02
瑞士法郎 (CHF)	34.85	36.05	35.53	35.78
日圓 (JPY)	0.202	0.2148	0.2093	0.2133
南非幣 (ZAR)	-	-	1.704	1.784
瑞典幣 (SEK)	2.6	3.12	2.94	3.04
紐元 (NZD)	18.86	19.71	19.24	19.44
泰幣 (THB)	0.7517	0.9417	0.8641	0.9041
菲國比索 (PHP)	0.4985	0.6305	-	-
印尼幣 (IDR)	0.00168	0.00238	-	-
歐元 (EUR)	33.93	35.27	34.55	34.95
韓元 (KRW)	0.02203	0.02593	-	-
越南盾 (VND)	0.00105	0.00146	-	-
馬來幣 (MYR)	5.791	7.311	-	-
人民幣 (CNY)	4.399	4.561	4.471	4.521

匯率依循日期：出發前一天-銀行工作日

匯率計算依循：銀行即期賣出匯率  
(如未有銀行即期賣出匯率時，請依現金賣出匯率核算)

## 表單範例

### 113年度中華民國○○協會 收支結算表-2024黃金選手000

活動名稱： 2024-亞洲線(泰國)  
 活動日期： 113年5月4日-5月16日，共13日  
 活動地點： 泰國(曼谷)  
 參加人員： 選手\*1、物理治療師\*1，共2人

科目	補助單位						金額		
	國訓中心補助						302,824		
	協會自籌款						-		
	其他機關團體								
	合計						302,824		
科目	憑證編號	項目	單價	數量/人數	天數/件數	小計	國訓中心補助	自籌	備註
支出	1	機票費	57,000.00	1	1	57,000	57,000	0	商務艙
			41,000.00	1	1	41,000	41,000	0	經濟艙
	2	簽證費	2,300.00	2	1	4,600	4,600	0	泰國簽證
	3	保險費	2,588.00	2	1	5,176	5,176	0	
	4	住宿費	5,360.47	2	12	128,652	128,652	0	住宿(5/4-5/16)
	5	國內交通	1,330.00	2	2	5,320	5,320	0	5月4日(左營-桃園)
	6	膳食費	1,289.47	2	13	33,526	33,526	0	泰國/曼谷日支US\$218(5/4-5/16) 美金匯率 *29.575
	7	檢測費	4,500.00	2	1	9,000	9,000	0	
	8	零用費	644.74	2	13	16,764	16,764	0	泰國/曼谷日支US\$218(5/4-5/16) 美金匯率 *29.575
	9	雜支	1,785.00	1	1	1,785	1,785	0	行李加重
	合計						302,823	302,823	-

# 表單範例

113年度中華民國00協會收支結算表-2024黃金選手000

114年度擬定版本

活動名稱：2024-亞洲線(泰國)

活動期間：113年5月4日-5月16日，共13日

活動地點：泰國(曼谷)

參加人員：選手1人(000)、物理治療師1人(000)，共計2人

單位：新臺幣元

科目	收入計畫		收入金額		備註	
	1	國訓中心補助	302,824			
收入	2	協會自籌款				
	3	其他機關及團體等補助或贊助			00政府機關補助00元	
	4	報名費收入				
	5	其他收入				
	收入合計(A)		302,824			
科目	計畫支出		支出金額			
	項目	合計	國訓中心補助	其他政府機關補助(註4)	協會自籌款或其他捐助	備註(註2)
支出	1	機票款	98,000	98,000		57,000元*1人商務艙 41,000元*1人經濟艙
	2	簽證費	4,600	4,600		2,300*2人
	3	保險費	5,176	5,176		2,588元*2人
	4	住宿費	128,652	128,652		USD181.25*匯率29.575*2人*12天(5/4-5/16) (大會指定飯店需檢附競賽規程)
	5	國內交通費	5,320	5,320		1,330*2次*2人
	6	膳食費	33,526	33,526		USD43.6*匯率29.575*2人*13天(5/4-5/16)
	7	檢測費	9,000	9,000		COVID19/4,500*2人
	8	零用費	16,764	16,764		泰國日支218(5/4-5/16) USD21.8*匯率29.575*2人*13天
	9	雜支	1785	1785		行李加重費/1,785*1人
支出合計(B)		302,823	437,253	0	0	

註1：本表應本誠信原則查填，如有不實，應自負相關責任。

註2：本表支出「備註」欄位填列內容：

(1)列明補助經費實際支出標準及數量(應符合國訓中心補助規範)。

(2)器材費、雜支等無法直接辨識實際支出內容之項目，請簡述購買明細(應符合國訓中心核定計畫支出範疇)。

(3)本欄位資料繁多者，得另以附表呈現。

註3：本表應列明計畫所有收支項目，於計畫結案時如有衍生收入之結餘者(收支結算餘額為正數)，除符合得免予繳回規定情形外，應按原補助比率繳

註4：同一案件由2個以上政府機關補助者，應列明實際補助金額及其相對應支出項目(得另以附表呈現)，不得重複申請補助款；且收支結算表內容應與其他機關一致。



## 各項費用核銷需檢附憑證如下

### 機票費

#### 憑証:

1. 旅行社代收轉付收據或航空公司購票證明(收據、購票證明買受人為協會)
2. 電子機票
3. 登機証(搭乘者簽名，並請依出國名冊順序黏貼)

### 簽證費

#### 憑証:

1. 簽證費收據(收據買受人需為協會)

### 保險費

#### 憑証:

1. 保險費收據(保單之要保人:協會、保險區間:出/返國期間)
2. 投保名冊(被保險人員名冊)

## 國內交通

憑証：

1. 交通費收據(收據買受人為協會)或高鐵票根(搭乘者請簽名)

## 檢測費

憑証如下：

1. 檢測費收據(收據買受人為協會)

## 雜支

憑証如下：

1. 行李超重費(依航空公司開立收據)
2. 行李超重原因說明

## 住宿費

憑証:

1. 住宿費收據(收據買受人為協會)
2. 住宿分房暨費用分攤表(請留意分攤表合計金額需與收據金額一致)

### 表單範例

### 113年度中華民國○○協會 住宿-分房暨費用分攤表

比賽地點：泰國(曼谷)

比賽或移訓期間：113/5/4-113/5/16

序號	職稱	姓名	住宿天數	每晚住宿費	分攤金額	匯率	分攤金額(NT\$)	說明
1	選手	○○○	12	US\$ 181.25	US\$ 2,175	29.575	64,326	單人房
2	物理治療師	○○○	12	US\$ 181.25	US\$ 2,175	29.575	64,326	單人房
			小計	(INVOICE)	US\$ 4,350		(NT\$)128,652	

## 膳食費

憑証:

1. 膳食費印領清冊(請依用餐數比例核算補助金額)

膳食費支付比率:

1. 培訓隊、黃金4~5級:30% (早餐6%、午餐12%、晚餐12%)

2. 黃金1~3級:20% (早餐4%、午餐8%、晚餐8%)

### 表單範例

#### 膳食費-印領清冊

比賽地點: 泰國(曼谷)

日支數額: US\$218

比賽或移訓期間(出/返國期間): 113/5/4-113/5/16

序號	職稱	姓名	身份証字號	戶籍地址	天數	日支數額	支付比率	匯率	金額	簽名	說明
1	選手	000			13	US\$218	20%	29.575	16,763	000	住宿不含三餐
2	物理治療師	000			13	US\$218	20%	29.575	16,763	000	住宿不含三餐
小計									33,526		

表單範例

113年度中華民國○○協會  
膳食費單據明細表(THB)-2024黃金選手000

編號	日期	金額	編號	日期	金額	編號	日期	金額
1		3,938.51	11			21		-
2		3,588.05	12			22		-
3		3,843.00	13			23		-
4		3,356.89	14			24		-
5		3,203.41	15			25		-
6		3,514.50	16			26		-
7		3,168.96	17					-
8		3,443.93	18					-
9		3,567.60	19					-
10		3,758.00	20					-
小計		35,382.85	小計		-	小計		-
<b>總計(THB)</b>			<b>匯率</b>			<b>總計新臺幣</b>		
<b>35,382.85</b>			<b>0.8816</b>			<b>31,194</b>		

※膳食費收據請編號，並依序填具本表。

可核\$31,194 自籌\$0

補助公式：泰國 曼谷日支218 (5/4-5/16)

匯率：美金 \*29.575、泰銖 \*0.8816

國際賽事：

膳費補助公式： $218 * 29.575 * 20\%$  (住宿不含3餐) \* 13日 \* 2人 = 33,526 (四捨五入)

膳費可核金額：33,526 > 31,194，實際補助=31,194(未超出可核銷限額)

## 零用費

憑証:

1. 零用費印領清冊，按日支數額比例核算(黃金1-3級適用:10%)

### 表單範例

#### 113年度中華民國○○協會 零用費-印領清冊

比賽地點：泰國(曼谷)

日支數額 :US\$218

比賽或移訓期間(出/返國期間)：113/5/4-113/5/16

序號	職稱	姓名	身份証字號	戶籍地址	天數	日支數額	支付比率	匯率	金額	簽名	說明
1	選手	○○○			13	US\$218	10%	29.575	8,382	○○○	
2	物理治療師	○○○			13	US\$218	10%	29.575	8,382	○○○	
小計									16,764		

## 注意事項：

- (一) 同一收據由不同單位補助時，請加附「支出科目分攤表」。
- (二) 收據需填具數量、單價，與總金額需相符、買受人需為協會名義。
- (三) 搭乘高鐵，不可以手機截圖之購票證明核銷、搭乘者需於票根簽名。
- (四) 國外收據請以中文註明消費內容。
- (五) 保險費投保期間有跨賽事，請檢附影本於分攤之核結賽點供參考。
- (六) 中心核定後之年度計畫如因故調整行程或人數，請協會務必事前來函辦理計畫調整事宜，如未事先辦理並獲中心同意，中心將無法辦理補助(非核定之補助對象不得申請補助)。

# 器材經費核結

檢附表單如下：

- 一、年度經費計畫核結檢核表
- 二、收支結算表
- 三、支出憑證黏存單及憑證
- 四、採購契約(含驗收記錄)

(**原則**：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。)



## 表單範例

113年度中華民國00協會收支結算表									
活動名稱： 113年亞、奧運經費器材採購(消耗性及資本門)									
活動日期：									
活動地點：									
參加人員：									
科目	補助單位								
	國訓中心補助								
	3,138,400								
	協會自籌款								
	-								
	其他機關團體								
	合 計								
	3,138,400								
科目	憑證編號	項目	單價	數量 /人數	天數 /件數	小計	國訓中心 補助	自籌	備註
支 出	1	消耗性器材	533,400	1	1	533,400	533,400	0	
	2	資本門器材	2,605,000	1	1	2,605,000	2,605,000	0	
	合 計						3,138,400	3,138,400	-

理事長： 0 0 0

秘書長： 0 0 0

會計： 0 0 0

承辦人： 0 0 0

## 表單範例

### 113年度中華民國00協會收支結算表-2024黃金選手000

活動名稱：113年亞、奧運經費器材採購(消耗性及資本門)

114年度擬定版本

活動期間：

活動地點：

參加人員：

單位：新臺幣元

科目	收入計畫		收入金額				備註
	1	國訓中心補助	3,138,400				
收入	2	協會自籌款					
	3	其他機關及團體等補助或贊助					〇〇政府機關補助〇〇元
	4	報名費收入					
	5	其他收入					
	收入合計(A)		3,138,400				
科目	計畫支出		支出金額				備註(註2)
	項目	合計	國訓中心補助	機關補助 機關補助 (註4)	協會自籌款 或其他捐助		
支出	1	消耗性器材	533,400	533,400	0	0	採購明細如附表
	2	資本門器材	2,605,000	2,605,000	0	0	採購明細如附表
	支出合計(B)		3,138,400	3,138,400	0	0	

註1：本表應本誠信原則查填，如有不實，應自負相關責任。

註2：本表支出「備註」欄位填列內容：

(1)列明補助經費實際支用標準及數量(應符合國訓中心補助規範)。

(2)器材費、雜支等無法直接辨識實際支出內容之項目，請簡述購買明細(應符合國訓中心核定計畫支出範疇)。

(3)本欄位資料繁多者，得另以附表呈現。

註3：本表應列明計畫所有收支項目，於計畫結案時如有衍生收入之結餘者(收支結算餘額為正數)，除符合得免予繳回規定情形外，應按原補助比率繳回。

註4：同一案件由2個以上政府機關補助者，應列明實際補助金額及其相對應支出項目(得另以附表呈現)，不得重複申請補助款；且收支結算表內容應與其他機關一致。

## 器材核結(消耗性及資本門)

憑証如下:

1. 發票-買受人為協會
2. 採購契約及驗收記錄
3. 採購明細表
4. 簽領清冊(屬個人物品-由領用人簽名、非屬個人物品-註明共同使用)

## 表單範例

中華民國 00 協會  
113年亞、奧運經費器材(消耗性)-採購明細表

項次	品名	採購數量	單價	採購金額	備註
1	訓練用腰帶	20	3,500	70,000	
2	比賽或訓練用鞋	20	6,500	130,000	
3	比賽或訓練用衣	20	1,800	36,000	
4	訓練或比賽用緊身衣(長袖)	40	2,000	80,000	
5	訓練或比賽用緊身衣(短袖)	40	997	39,880	
6	護膝	20	3,690	73,800	
7	護腕	20	798	15,960	
8	高拉帶	20	598	11,960	
9	韻律褲-全長	40	997	39,880	
10	韻律褲-五分	40	898	35,920	
	合計			533,400	

## 表單範例

### 中華民國 00 協會

#### 113年亞、奧運經費器材(消耗性)採購-簽領清冊

項次	品名	總數量	領用人	數量	領用人	數量	領用人	數量	領用人	數量	領用人	數量
1	訓練用腰帶	20	000	4	000	4	000	4	000	4	0 0 0	4
2	訓練鞋	20	000	5	000	4	000	3	000	4	0 0 0	4
3	訓練衣	20	000	4	000	3	000	5	000	4	0 0 0	4
4	訓練或比賽用緊身衣(長袖)	40	000	8	000	7	000	9	000	8	0 0 0	8
5	訓練或比賽用緊身衣(短袖)	40	000	8	000	7	000	9	000	8	0 0 0	8
6	護膝	20	000	4	000	3	000	5	000	4	0 0 0	4
7	護腕	20	000	4	000	4	000	4	000	4	0 0 0	4
8	高拉帶	20	000	5	000	4	000	3	000	4	0 0 0	4
9	韻律褲-全長	40	000	8	000	7	000	9	000	8	0 0 0	8
10	韻律褲-五分	40	000	8	000	7	000	9	000	8	0 0 0	8

## 表單範例

### 中華民國 OO 協會

#### 113年亞、奧運經費器材(資本門)-採購明細表

項次	品名	採購數量	單價	採購金額	備註
1	國際比賽用槓鈴-20(男子用)	10	49,800	498,000	
2	國際比賽用槓鈴-15(女子用)	10	49,800	498,000	
3	國際比賽用槓片-5KG	30	3,300	99,000	
4	國際比賽用槓片-10KG	30	14,500	435,000	
5	國際比賽用槓片-15KG	30	14,500	435,000	
6	專業訓練用機台	3	180,000	540,000	
7	划船機訓練架	2	50,000	100,000	
	合計			2,605,000	

## 表單範例

中華民國 00 協會

113年亞、奧運經費器材(資本門)採購-簽領清冊

項次	品名	數量	領用人	備註
1	國際比賽用槓鈴-20(男子用)	10	共同使用	
2	國際比賽用槓鈴-15(女子用)	10	共同使用	
3	國際比賽用槓片-5KG	30	共同使用	
4	國際比賽用槓片-10KG	30	共同使用	
5	國際比賽用槓片-15KG	30	共同使用	
6	專業訓練用機台	3	共同使用	
7	划船機訓練架	2	共同使用	

受補助單位中華民國00協會辦理113年度經費計畫核結檢核表 上半年第\_\_次核結 下半年第\_\_次核結

檢核項目	檢核結果
一、依國訓中心原核定計畫內容、數量、經費預算及相關附帶決議辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、收支結算表以列名活動名稱、日期(天數)、地點、參賽隊職員、工作人員等資訊。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
三、檢附相關必要文件，包括國訓中心核定函、收支結算表、支出憑證、成果報告書(含照片)及其他經指定應附文件。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
四、收支結算表活動收入：	
1.同一案件由二個以上機關補(捐)助者，已列明各機關實際補(捐)助金額，及其相對應支出項目。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2.收取報名費、競賽代辦費等收入，是否已分別列明。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3.收入合計無誤。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
五、收支結算表活動支出。	
1.與國訓中心原核定之活動一致。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2.各費用項目明列單價、數量及相關清冊(如住宿人員、用餐人員名單及訓練器材；營養品或服裝領用人員簽領名冊。)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3.各項合計與總計數正確無誤。	
4.各項目所附原始憑證大於(或等於)結算表補助金額。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5.各項目原始憑證均粘貼於憑證粘存單，並由經辦人、會計、主管簽章。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6.非本國文字之支出憑證，已擇要譯註本國文字並核章。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.各項目均檢附適當之原始憑證(如發票、小規模營利事業收據、個人領據或其他適當憑證；如為熱感應紙，請複印連同正本供備查。)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8.統一發票或收據已記明下列事項：買受人名稱(同受補助單位)、統一編號、交易時間、統一發票專用章或商店店章、品名及數量、單價及總價。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9.支出憑證如有遺失或供其他用途者，已檢附其他可資證明之文件，並註明無法提出正本之原因。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10.外幣支出已附兌換水單或其他匯率證明。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11.核結項目數量是否與活動參與人數相當。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12.會務人員無支領工作費(除擔任賽會檢錄或紀錄等屬助理裁判職務、或場地技術管理人員者)應簽立利益迴避切結書，已符國民體育法等相關法令之規定。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13.各項目如有適用政府採購法第4條規定情形，已配合辦理並檢附相關佐證資料；未適用政府採購法第4條規定之採購案件，業依全國性體育團體經費補助辦法第7條規定本公平、公正及公開原則辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14.本賽事已報支請領補助款之費用項目，並無再向其他單位補助計畫重複支領之情事。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
15.確實瞭解接受國訓中心補助經費係屬政府之公款，各項申請執行確依政府有關法規辦理，且於計畫執行完成後，在規定期限內，檢附合法單據向國訓中心覈實報銷，並無未依核定補助之用途執行，或不法挪用、虛報、浮報及不實單據報銷等情事。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
16.本單位同仁已知悉不實資料文件所涉相關刑事責任，包括第214條(致使公務員登載不實事項於公文書罪)、第216條(行使偽造變造或登載不實之文書罪)、第336條第2項(業務侵占罪)及第339條第1項(普通詐欺罪)之內容。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否





# 意見交流及總結





## 國家運動訓練中心 「備戰奧林匹克運動會黃金計畫」3.0

# NSTC

National Sports Training Center

NSTC  
National Sports Training Center

1

2024年巴黎奧運會結束後，借鑒參酌「2020東京奧運會」與備戰「2024年巴黎奧運會」這兩次黃金計畫執行成果的成功經驗，國訓中心特透過深入分析總結這些計畫在選手培訓、資源配置、行政管理等方面的具體措施和成效，並結合現有的科學訓練方法和國際最新的運動科技發展，進一步修訂和完善相關支援措施。

2

考慮到選手的現有實力和競技成就，且更重視選手的成長潛力和未來發展，將黃金計畫選手分為菁英選手（黃金計畫第1級至第5級）與青年菁英選手（黃金計畫第6級），期望通過階梯式的培訓模式，進一步提升我國的國際競技實力，使更多的優秀選手在未來的奧運會和其他國際賽事中脫穎而出。



放眼未來奧運會奪牌，而非獎勵過去賽會成績

## STEP 01

### 資格條件



- 考量各運動種的屬性差異，由國訓中心邀請各單項運動協(總)會、競技強化委員、計畫主持人及學者專家等人，依據賽事層級，另訂定「備戰奧林匹克運動會黃金計畫各運動種類(青年)菁英選手進/退場與級別調整之具體規定」(草案)。
- 各運動種類具體規定經競強會審核後，將公告於國訓中心官網。

## STEP 02

### 進場推薦方式



- 國訓中心→參酌選手成績提送分組會議及競強會進行綜合性評估審核。
- 協會推薦→推舉具有奧運奪牌潛力的優秀選手，並備齊相關資料並函送國訓中心審辦。
- 多元管道→訓輔、運科、競強會委員或計畫主持人等多元管道推薦，並備齊相關資料並函送國訓中心審辦。

## STEP 03

### 審查方式



- 為確保選手遴選過程的透明度和公平性，採二層審議方式審查，充分利用專家意見，並確保所有決策都基於充分的討論和評估，各運動種類議題依各運動分組召開會議進行初審，再提交競強會進行複審。

### STEP 04

#### 級別調整



- 每年6月視菁英選手計畫執行狀況進行年度期中審查，9-10月提交年度成果報告。經由各運動分組會議完成初審後，競強會於每年10-11月進行複審，採先到先審方式辦理，並於次年1月1日正式生效。若過程中遇有特殊情形，國訓中心將安排運動科學相關檢測，並再送競強會進行審議，**必要時再增加半年觀察期。**

### STEP 05

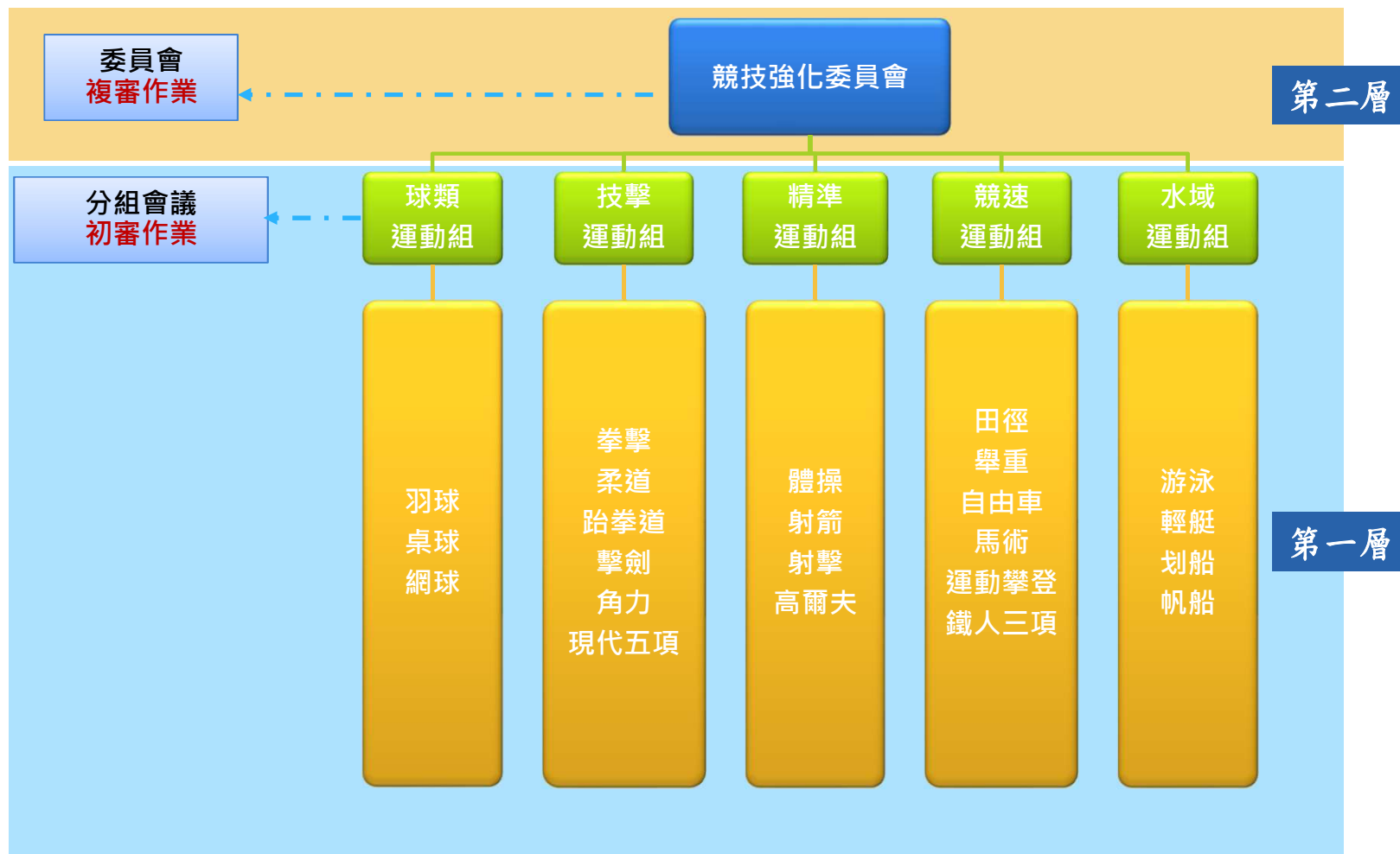
#### 退場



- 第1-5級菁英選手經綜合評估年齡、國內外比賽成績、訓練及各項檢測指標未達各級別或階段培訓目標者。
- 第6級青年菁英選手進場達滿2年且未提升級別至菁英選手前5級者，經綜合狀況評估後予以退場，特殊情形得延長1年，並以**不超過19歲為限**。



- ✓ 選手受傷經醫療防護會議評估後，予以保留級別或調整級別或退場。
- ✓ 經核定退場之菁英選手，依各單項運動協(總)會訂定之奧、亞運培訓參賽實施計畫及培訓隊遴選辦法標準納入培訓隊遴選。



### 菁英選手

- 第1-5級
- 遴選100-150人為原則

### 青年菁英選手

- 第6級
- 年齡18歲以下為原則，特殊情形延長至19歲。
- 遴選30-150人為原則

### 第1-3級

- 客制化訓練，可選擇營內或營外訓練。
- 成立具功能性的專業訓練團隊，提供計畫專屬人力支援、訓練裝備購置、國內外參賽與移地訓練及全方位運科支援等。
- 輔導教練與選手訂定計畫、執行訓練與參賽，以周全資源協助選手無後顧之憂專心備戰與參賽。

### 第4-6級

- 第4級以營內訓練為原則；第5、6級以營外訓練為原則。
- 青年菁英選手培訓期間，得透過國訓中心與國家運動科學中心所提供的運動科學支援，將選手生理、心理、生化檢測與動作分析等數據提供教練科學化的訓練輔助，藉全面性運動科學化訓練輔助，培養爾後奧運會奪牌潛力資優選手，並向上銜接菁英選手訓練計畫。
- 於核定各級別匡列經費額度上限內，得依訓練需求聘請專業教練、體能訓練師、物理治療師等或國際級教練協助訓練，亦得經計畫主持人評估同意後，申請至國外接受專業機構或團隊之訓練或培育。



### 第1-3級

- 由國訓中心及教練共同研商，雙方認可的訓練、運科專業學者專家及各運動種類學者專家名單資料庫，協調指派菁英選手及專屬教練所信賴人員擔任計畫主持人。
- 每名計畫主持人以輔導1名菁英選手為原則。

### 第4-6級

- 由國訓中心提供訓輔委員、運科專業學者專家及各運動種類學者專家名單資料庫，由選手和教練從資料庫中選定計畫主持人。
- 每名計畫主持人以輔導4-5名菁英選手為原則。

計畫主持人、專屬(指導)教練培訓期間應注意選手身體狀況、訓練與參賽情形，如需調整計畫(如參加比賽、移地訓練、增減支援人力等)，共同討論擬具變更計畫及經費調整提交各單項運動協(總)會函送國訓中心，由業務單位專案簽辦後執行。

## 培訓與參賽經費編列 (1/5)

級別	菁英選手					青年菁英選手
	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級	第六級
額度 上限	1,500萬/年	1,000萬/年	800萬/年	<u>350萬/年</u>	<u>200萬/年</u>	<u>50萬/年</u>

### 備註：

1. 前3級項目經費額度依上列表所示為限；雙打或混雙團體項目，依該級別預匡額度上限，增加80%額度為原則；如為3人以上團體項目，依該級別預匡額度上限，每增加1人，增加50%額度為原則。
2. 上述經費預匡額度原則，菁英選手第5級，經費支用以訓練及參賽為主，訓練費用不得少於60%為原則。
3. 青年菁英選手，經費用以訓練為主，另得於額度內依實際需求編列2場個人國際賽事為原則，再與教育部體育署培育優秀或具潛力運動選手計畫經費之外，做專屬客製化訓練使用。
4. 各專屬(指導)教練應依實際培訓需求擬訂經費概算，並得於核定額度內依實際訓練狀況調整計畫。



**紅色字體為3.0與2.0之差異，請再特別留意喔！**

## 培訓與參賽經費編列 (2/5)

級別	菁英選手					青年菁英選手
	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級	第六級
國 外 交 通	1. 專屬教練、菁英選手： ① 參賽：不分航段，搭乘商務艙。 ② 移地訓練航段超過4小時，搭乘商務艙。 2. 支援人力：參賽與移地訓練皆為經濟艙。	1. 專屬教練、菁英選手： ① 參賽：不分航段，搭乘商務艙。 ② 移地訓練航段超過6小時，搭乘商務艙。 2. 支援人力：參賽與移地訓練皆為經濟艙。	1. 專屬教練、菁英選手： ① 參賽：不分航段，搭乘商務艙。 ② 移地訓練搭乘經濟艙。 2. 支援人力：參賽與移地訓練皆為經濟艙。	1. 菁英選手： ① <u>參賽：為正式錦標賽，且航程超過4小時，方得搭乘商務艙。</u> ② 移地訓練搭乘經濟艙。 2. 指導教練、支援人力：參賽及移地訓練皆為經濟艙。	1. 菁英選手： ① <u>參賽：為正式錦標賽，且航程超過4小時，方得搭乘商務艙。</u> ② 移地訓練搭乘經濟艙。 2. 指導教練、支援人力：參賽及移地訓練皆為經濟艙。	指導教練、青年菁英選手與支援人力：參賽皆為經濟艙。
國 內 交 通	依「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」辦理。					

## 培訓與參賽經費編列 (3/5)

級別	菁英選手					青年菁英選手
	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級	第六級
膳 宿 費	國外： 1. 參加比賽（有主辦單位競賽規程指定飯店）： ① 住宿費：依飯店標準實報實銷。 （選手本人、專屬教練、專屬防護員或物理治療師，得住宿單人房，餘人員依規定辦理） ② 膳食費： <b>團隊人員</b> 依「 <u>國外出差旅費報支要點</u> 」機關派赴國外出差人員生活費日支數額標準 20 %。 ③ 零用費： <b>團隊人員</b> 依「 <u>國外出差旅費報支要點</u> 」機關派赴國外出差人員生活費日支數額標準 10 %（如單趟行程補助總額度每人未超過 4,000 元，則以 4,000 元計）。 2. 參加比賽（無主辦單位競賽規程指定飯店）或移地訓練：依「 <u>國外出差旅費報支要點</u> 」機關派赴國外出差人員生活費日支數額標準。 3. <b>本項依「<u>國外出差旅費報支要點</u>」機關派赴國外出差人員生活費日支數額標準補助者，不另支雜費。</b>			國外： 1. 參加比賽（有主辦單位競賽規程指定飯店）： ① 住宿費：依飯店標準實報實銷。 ② 膳食費：「 <u>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</u> 」辦理。 2. 參加比賽（無主辦單位競賽規程指定飯店）或移地訓練：依「 <u>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</u> 」辦理。		國外： 1. 參加比賽（有主辦單位競賽規程指定飯店）： ① 住宿費：依飯店標準實報實銷。 ② 膳食費：「 <u>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</u> 」辦理。 2. 參加比賽（無主辦單位競賽規程指定飯店）：依「 <u>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</u> 」辦理。
	國內： 1. 膳雜費：依據「 <u>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</u> 」之國內移地訓練標準辦理。 2. 住宿費： ① 專屬教練、菁英選手、防護員/物理治療師：直轄市每人每日 3,000 元、直轄市以外地區每人每日 2,200 元。 ② 其他支援人力：每人每日 2,000 元。			國內： 膳宿、雜費：依據「 <u>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</u> 」之國內移地訓練標準辦理。		

# 培訓與參賽經費編列 (4/5)

級別	菁英選手					青年菁英選手
	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級	第六級
經費支出範圍	<ol style="list-style-type: none"> <li>人力支援：經核定專屬教練1人、專屬訓練員1人、專屬防護員或物理治療師、其他專業人力【如國際級教練、體能訓練師、<u>陪練員(以2名為原則)</u>、情蒐人員等】。</li> <li>國內、外參加比賽與移地訓練。</li> <li>器材：參賽(訓練)消耗性體能或訓練器材(裝備)、競賽服裝、醫療防護器材等。</li> <li>運科支援：國訓中心以外單位運科計畫、其他領域專業資源、儀器設備、檢測與訓練、醫療健康防護(專屬健康檢查)等。</li> <li>行政支援：競技強化委員會、專案計畫主持人、協調小組、第一類法定傳染病預防措施與計畫、國訓中心為縮短行政流程所衍伸之人力與差旅等費用。</li> <li>雜支：支用項目含醫療防護用品、運動課程、短期支援人力、醫療費用等。</li> <li>其他：為妥善運用年度預匡經費，專屬教練應依預匡額度，可調整計畫及各項執行工作內容(如搭乘飛機艙等、國外移地訓練膳宿費標準等)；未列於前述工作，但有訓練或比賽實際需求，經核定同意後得以執行。</li> </ol>			<ol style="list-style-type: none"> <li>提出培訓支援計畫：得申請國內、外參賽與移地訓練(可申請隨隊防護員或物理治療師之工作費)、醫療防護需求、購置個人訓練或比賽訓練器材及服裝，其費用不得重覆申請。</li> <li><u>於經費額度內，得依訓練需求聘請專業教練、體能訓練師、物理治療師等或國際級教練協助訓練，亦得經計畫主持人評估同意後，申請至國外接受專業機構或團隊之訓練或培育。</u></li> <li>雜支：支用項目含醫療防護用品、運動課程、短期支援人力、醫療費用等。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>提出培訓支援計畫：得申請國內、外參賽與移地訓練(可申請隨隊防護員或物理治療師之工作費)、醫療防護需求、購置個人訓練或比賽訓練器材及服裝，其費用不得重覆申請。</li> <li><u>於經費額度內，得依訓練需求聘請專業教練、體能訓練師、物理治療師等或國際級教練協助訓練，亦得經計畫主持人評估同意後，申請至國外接受專業機構或團隊之訓練或培育。</u></li> <li>指導教練待遇：隨選手赴國內外訓練、比賽期間得專案申請指導工作費。</li> <li>雜支：支用項目含醫療防護用品、運動課程、短期支援人力、醫療費用等。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>國外參賽：每年以2場個人國際賽事為原則。</u></li> <li><u>於經費額度內，得依訓練需求聘請專業教練、體能訓練師、物理治療師等或國際級教練協助訓練，亦得經計畫主持人評估同意後，申請至國外接受專業機構或團隊之訓練或培育。</u></li> </ol>

## 培訓與參賽經費編列 (5/5)

級別	菁英選手			青年菁英選手		
	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級	第六級
備註	<p>1. 交通費之國外機票商務艙航段，係指從出發地至目的地飛行時間；另如有參加比賽與移地訓練同一飛行行程者，則以抵達目的地後之首要行程，認定搭乘艙等。</p> <p>2. 專案核定人員係指：專屬教練、防護員或物理治療師、體能訓練師、陪練員、情蒐人員、心理諮商師、營養師、醫生、競強委員、運科委員、訓輔委員等。</p> <p>3. 本補助為專款專用不得重複補助或挪用，並應覈實檢據核銷；<u>惟膳食費及零用費(為日支數額標準30%以下者)得以造冊方式請領，無需檢據核銷；赴國外參加比賽(大會未指定飯店)或移地訓練膳食費實際支用數額逾30%者，需檢附全部膳食費及住宿費憑證，於補助額度內辦理核結。</u></p>			<p>1. 專案核定人員係指計畫審核時，同意支援人力。</p> <p>2. 本補助為專款專用不得重複補助或挪用，並應覈實檢據核銷；<u>惟膳食費及零用費(為日支數額標準30%以下者)得以造冊方式請領，無需檢據核銷；赴國外參加比賽(大會未指定飯店)膳食費實際支用數額逾30%者，需檢附全部膳食費及住宿費憑證，於補助額度內辦理核結。</u></p>		

### 輔導

配合「行政法人國家運動科學中心」成立，兩中心共同商議合作模式，結合成立「運科支援整合團隊」，另透過外部資源整合，導入創新科技與醫療資源，提供黃金計畫菁英選手及其專屬教練完善的運科支援。

### 協調

為使黃金計畫執行順遂，本計畫設有協調小組。如遇複雜度或困難度較高之事項，由協調小組邀請競技強化委員會總召集人、訓輔委員等學者專家7至9人及各計畫主持人等相關人員共同研商處理





完整計畫公告於國訓中心官網，歡迎下載取用

**THANKS!!**

如有任何疑問，可詢問各輔導承辦人