

項次	法規依據	補助種類	補助項目及基準	文件或資料
(一)	本辦法第三條第四款及第六條	體育團體之我國籍人民，擔任「國際奧林匹克委員會」、「亞洲奧林匹克理事會」或「國際單項體育運動總會聯合會」所承認之國際或亞洲體育運動總會會長或秘書長職務，其總部或分支機構設立於我國。	以該國際體育運動總會在我國設立之總部或分支機構業務拓展相關之郵電、文具、印刷、公共關係及國內外交通費為限；其計算基準如下： 1、最近一屆或下屆奧林匹克運動會競賽種類之國際體育運動總會，每年最高補助新臺幣（下同）三百萬元；亞洲體育運動總會，每年最高補助一百五十萬元。 2、最近一屆或下屆亞洲運動會正式競賽種類之國際體育運動總會，每年最高補助一百五十萬元；亞洲體育運動總會，每年最高補助一百萬元。 3、國際單項體育運動總會	申請單位應檢附下列文件、資料，向本署申請： 1、我國籍人民擔任國際體育運動總會重要職務資料表（附表六及附表七）。 2、當選證明文件。 3、其他經本署指定之文件、資料。

			<p>聯合會承認運動種類之國際體育運動總會，或經本署專案核定之國際體育運動總會，每年最高補助一百萬元；亞洲體育運動總會，每年最高補助六十萬元。</p> <p>4、年度中當選本要點規定補助之國際體育運動總會職務者，除當年度經費有剩餘，得自當選月起依年度比率補助外，自下年度起開始補助。</p> <p>5、各項費用支用比率，不得超過本署核定補助總經費百分之三十，但國外交通費，不在此限。</p>	
(二)	本辦法第三條第五款及第九條	<p>體育團體及直轄市、縣（市）政府舉辦之下列國際單項運動賽會：</p> <p>1、國際單項</p>	<p>以補助申請單位舉辦賽會所需之膳宿、國內交通、保險、印刷、佈置及場租費為限；其計算基</p>	<p>1、申請單位於申辦國際單項運動總會授權之正式錦標賽前，擬向本署申請補助者，應擬具申</p>

		<p>運動總會授權之正式錦標賽：參加國家或地區之隊伍數，依國際單項運動總會規定。</p> <p>2、國際邀請賽：以五個國家或地區之隊伍參加為原則。</p>	<p>準如下：</p> <p>1、膳宿費：國內外參賽隊之隊員、職員，依實際參賽人數，每人每日最高補助三千元（參賽隊有繳交參賽費用者，補助半數）；補助日數，以開幕日至閉幕日加計三日計算。</p> <p>2、國內交通費：交通車租金，大型車每日每輛最高一萬二千元，中型車每日每輛最高九千元，小型車每日每輛最高六千元。</p> <p>3、保險費：依法投保公共意外責任保險、健康保險或傷害保險，每一被保險人之金額不得低於三百萬元。</p> <p>4、印刷費：印製教材講義、秩序冊、邀請函、宣傳海報及相關資料。</p>	<p>辦計畫（附表八），經本署核准後，始得向國際體育運動組織申請舉辦。</p> <p>2、舉辦競賽當年度，申請單位應檢附當年度計畫分表（附表二；申請單位為直轄市、縣（市）政府或分表已經核定者，免附），並檢附依實際情況調整之舉辦計畫（附表八及附表九，包括經費預算表），併附籌辦計畫書或國際總會授權佐證文件，向本署申請。</p> <p>3、活動結束後，應提交成果報告（附表十，包括授權本署使用影音、文字、圖像等同意聲明），報本署備查。</p>
--	--	---	---	---

			<p>5、佈置費：本於實用原則，覈實補助。</p> <p>6、場租費：依各該租用場地規定，覈實補助。</p> <p>7、至我國擔任裁判或國際體育組織指派之技術人員，比照參賽隊員職員膳宿費基準，補助其膳宿費用。</p>	
(三)	本辦法第三條第六款及第十條	體育團體舉辦之國際體育運動組織會員大會或執行委員會會議。	<p>以補助申請單位舉辦會議所需之膳宿、國內交通、保險、印刷、場租及佈置費為限；其計算基準如下：</p> <p>1、膳宿費：國內外參加會議人員，每人每日最高補助三千元；補助日數，以開幕日至閉幕日加計三日計算。</p> <p>2、國內交通費：交通車租金，大型車每日每輛最高一萬二千元，中型車每日每輛</p>	申請單位應檢附各該年度計畫分表（附表三，分表已經核定者，免附），並檢附舉辦會議籌備計畫（包括時間、地點、對象、人數、日程、議程及經費預算等）及國際總會授權佐證文件，向本署申請；並應於會議舉辦前，檢附會議流程等相關資料，報本署備查。

			<p>最高九千元，小型車每日每輛最高六千元。</p> <p>3、保險費：依法投保公共意外責任保險、健康保險或傷害保險，每一被保險人之金額不得低於三百萬元。</p> <p>4、印刷費：印製教材講義、秩序冊、邀請函、宣傳海報及相關資料。</p> <p>5、場租費：依各該租用場地規定，覈實補助。</p> <p>6、佈置費：本於實用原則，覈實補助。</p> <p>7、同一申請單位，每年以補助一次為限。</p>	
(四)	本辦法第三條第六款及第十一條	<p>體育團體參加下列會議，得申請補助：</p> <p>1、國際體育運動組織會員大會、理事會、執行委員會及各項專業</p>	<p>以補助申請單位參加會議所需之膳宿、國外交通、保險及出國證照費為限；其計算基準如下：</p> <p>1、膳宿費：</p>	<p>1、申請單位應檢附各該年度計畫分表（附表四，分表已經核定者，免附），並於出國一個月前，檢附下</p>

		<p>或技術委員會。</p> <p>2、我國籍人民擔任國際體育運動總會重要職務者，應邀出席有關會議。</p> <p>3、其他與國際體育運動組織相關之重要國際會議。</p>	<p>(1) 開幕日至閉幕日期間，每日最高補助四千元。</p> <p>(2) 舉辦單位有提供膳食或住宿者，依下列規定補助：</p> <p>a. 舉辦單位提供膳食而不提供住宿者，每日最高二千四百元。</p> <p>b. 舉辦單位提供住宿而不提供膳食者，每日最高一千六百元。</p> <p>c. 舉辦單位提供膳宿者，每日最高四百元。</p> <p>(3) 以開幕日及閉幕日前後加計一日，每日最高補助二千元。</p> <p>2、國外交通費：現任理事長或會長，補助最短往返行程商務艙機票款；其他人員，補助經濟艙機票款。</p> <p>3、保險費：依法投保傷害</p>	<p>列文件、資料，報本署備查：</p> <p>(1) 本署核定之當年度計畫。</p> <p>(2) 舉辦單位邀請函（包括大會日程、膳宿及交通人數等規定）。</p> <p>(3) 會議代表名冊。</p> <p>(4) 經費預算表。</p> <p>(5) 其他經本署指定之文件、資料。</p> <p>2、體育團體應於會議結束後一個月內，提出出席會議報告表（附表十一），報本署備查。</p>
--	--	---	---	---

			<p>及醫療相關保險，每一被保險人之金額最高四百萬元，覈實補助。</p> <p>4、出國證照費：每人最高補助三千元。</p> <p>5、同一會議，以補助一人為原則。</p> <p>6、同一期間，出席經本署補助之會議者，不得再以出席相關會議重複申請。但經專案核定者，不在此限。</p> <p>7、會議及賽事同時進行，代表隊職員兼任會議代表者，不予補助。</p>	
(五)	本辦法第三條第六款及第十一條	體育團體及學校指派之人員，參加國際體育運動組織主辦或授權辦理之國際體育運動學術會議，且擔任專題講座、主持人或引言人；或體育團體或學校指派之人	<p>以補助申請單位參加會議所需之國外交通費為限；其計算基準如下：</p> <p>1、國外交通費：邀請單位未予補助者，以補助最短行程往返經濟艙機票款為限。</p> <p>2、同一補助</p>	<p>1、於各該國際體育運動會議舉行日期前一個月，由體育團體或學校，直轄市、縣（市）立學校由其主管機關向本署申請補助；其應檢附之文件、資料如下：</p>

		<p>員擔任國際體育運動學術組織之會長、副會長、秘書長、副秘書長或執行委員，而受邀出席與其職務相關會議；且上開人員符合下列資格之一者：</p> <p>1、各級學校專任體育教師或專任運動教練。</p> <p>2、體育團體之會員或行政人員。</p> <p>3、曾擔任我國參加奧林匹克運動會、亞洲運動會、東亞青年運動會、世界運動會、世界大學運動會或帕拉林匹克運動會、聽障奧林匹克運動會、特殊奧林匹克運動會、亞洲帕拉林匹克運動會或亞太聽障運動會代表隊（包括培訓隊）總教練、教練或執行教練。</p>	<p>申請，已獲邀請單位或國內其他機關團體補助者，不再重複補助。</p> <p>3、同一會議，以補助一人為原則。</p>	<p>(1) 主辦單位邀請函或職務證明等相關文件。</p> <p>(2) 會議議程或講習課程。</p> <p>(3) 其他經本署指定之文件、資料。</p> <p>2、會議結束後一個月內（會議結束於當年十二月一日以後者，應於十二月十五日前），檢附原始憑證及出席會議報告（如附表十二），報本署備查及辦理核銷。</p>
--	--	--	--	--

<p>(六)</p>	<p>本辦法第三條第七款及第十二條</p>	<p>體育團體邀請國際或各國體育運動組織會長或秘書長訪問我國者，以補助各該組織之現任會長或秘書長為原則。</p>	<p>以補助申請單位邀請外賓訪問我國所需之膳宿費及國內外交通費為限；其計算基準如下：</p> <p>1、膳宿費：每人每日最高補助七千元；補助日數，以訪問期間日數覈實計算，最多以七日為限。</p> <p>2、國外交通費：</p> <p>(1) 國際或各國體育運動組織會長或秘書長，補助最短行程商務艙往返機票。</p> <p>(2) 其他人員，不予補助。但經本署專案核定者，不在此限。</p> <p>3、國內交通費：</p> <p>(1) 國內機票或高速鐵路車票，覈實補助。</p> <p>(2) 交通車租金，每日每輛最高四千元，並以訪問</p>	<p>申請單位應檢附各該年度計畫分表（附表五，分表已經核定者，免附），並檢附邀訪計畫（包括對象、人數、日程及活動內容等）向本署申請；並應於外賓訪問我國一個月前，檢附邀訪活動行程等相關資料，報本署備查。</p>
------------	-----------------------	--	---	--

			期間日數覈實補助，最多以七日為限。 4、同一申請單位，每年以補助一次為原則。	
--	--	--	---	--