

行政院體育委員會令  
中華民國 99 年 11 月 17 日  
體委綜字第 09900295591 號

訂定「行政院體育委員會運動發展基金補助運動產業專題會議作業要點」，自即日起生效。

附「行政院體育委員會運動發展基金補助運動產業專題會議作業要點」

主任委員 戴遐齡

行政院體育委員會運動發展基金補助運動產業專題會議作業要點

行政院體育委員會 99 年 11 月 17 日體委綜字第 09900295591 號令發布訂定

一、行政院體育委員會（以下簡稱本會）為促進運動產業發展，鼓勵舉辦運動產業專題會議，以廣徵興革意見，俾提供我國運動產業發展策略及輔導政策之重要參考，並提升業者經營管理效能，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

- (一) 申請單位：指依據本要點規定向本會提出補助申請者。
- (二) 受補助單位：指前款申請單位經本會依據本要點規定核定補助者。

三、本要點所稱運動產業專題會議，其會議主題範疇如下：

- (一) 產業推動政策。
- (二) 產業基礎資料調查及其分析。
- (三) 產業趨勢或個案分析。
- (四) 運動參與研究。
- (五) 運動賽事經營管理。
- (六) 職業運動經營管理。
- (七) 運動場館經營管理。
- (八) 運動博奕事業經營管理。
- (九) 運動專業證照人員執行業務方式及經營管理。
- (十) 運動經紀制度之建構及其發展。
- (十一) 其他經本會認定者。

本會每年應公告本要點會議主題優先補助範疇及其順序。

四、本要點申請單位資格如下：

- (一) 我國各該公私立大專校院及公立研究機構。
- (二) 全國性體育或學術團體。

五、本要點補助範圍及額度，以會議舉辦之直接相關費用為限，補助金額最高補助比例百分之五十。

六、本要點申請期間如下：

- (一) 申請單位應於各該會議舉辦前二個月檢附具體實施計畫向本會申請。

(二) 其有特殊及急迫性而未及於前項規定期間提出申請者，申請單位應敘明理由，報本會專案申請。

七、本要點補助申請方式，申請單位應於前點規定期間，依申請應備文件表（如附件一至附件三）規定，檢附公文及相關文件向本會申請，申請文件不全或不符合規定者，不予補助。

八、本要點審核方式如下：

(一) 本會得聘請專家學者若干人，組成評審會，就其計畫內容、具體可行性、經費編列合理性及計畫效益等，審查申請單位資料及補助金額。

(二) 前款規定審核結果，本會於核定後函知各該申請單位（含各該受補助單位）。

(三) 申請單位之申請事項有配合政策性或臨時性業務需求者，得不受本要點之申請期間、補助範圍及補助方式限制。

九、本要點撥款及核銷方式如下：

(一) 受補助單位應於核定後檢附收據，報本會撥付二分之一經費。

(二) 受補助單位應於各該年度十二月十五日前，檢附公文、各該文件（結算應備文件表，如附件四）、餘款收據、收支結算表（如附件五）、成果報告表（如附件六）及各該專題會議成果報告書報本會撥付餘款及核銷。

前項第二款規定各該年度終了決算之辦理，均應於各該年度終了前辦理核銷。但其經本會專案核准者，依本會專案核准辦理。

十、本要點執行及考核方式如下：

(一) 受補助單位應按本會原核定計畫切實執行。其嗣後有情事變更或其他特殊情況而導致原核定計畫不能配合實際需要者，應即另行提送變更方案報本會事前同意。

(二) 受補助單位辦理核定計畫之採購而有政府採購法第四條規定情事者，應依該法規定辦理。

(三) 受補助單位應妥善保存原始憑證以供查核；其有補助剩餘款項者，應於各該受補助計畫執行期滿後一個月內，連同成果報告一併繳交。

(四) 受補助單位發現計畫因故無法繼續執行者，得向本會申請終止計畫，並將各該計畫原已核撥補助款項繳回本會。

(五) 受補助單位應依本要點規定各該計畫活動執行場地及各該印刷品（例如：海報、論文集、通告或手冊等）當中揭示載明「行政院體育委員會運動發展基金補助」字樣。

(六) 凡未依核定計畫執行或執行效益不佳者，本會得視情況撤銷補助，並針對各該受補助單位一年至三年就本要點所定申請，不予補助。

## 附件一

## 行政院體育委員會運動發展基金補助運動產業專題會議申請應備文件表

次序	文件名稱	內容
一	公文	1 份。
二	申請表	1 份〔格式如附件二〕。
三	申請基本資料表	1 份〔格式如附件三〕。
四	會議計畫書 1 份	(一) 各該填列內容如下： 1. 會議舉辦目的。 2. 會議主題。 3. 會議形式。 4. 會議時間地點。 5. 會議內容及其議程。 6. 參加對象及預計參加人數。 7. 主講〔持〕人學經歷一覽表。 8. 籌備情形：含工作進度表、任務編組及預計專家委員會出席名單。 9. 預期成效：應配合具體列出辦理成效。 (二) 印製規格：以 Microsoft Word A4 格式，直式橫書繕打，每頁邊界 2.5 公分，字體標楷體 14 點，段落行距固定行高 22pt，並以單面或雙面打印，頁數以 10 頁為限，左側裝訂。其篇幅大於 A4 且不能以 A4 表達者，得以使用 A3 格式。
五	其他經本會指定之相關證明文件若干份。	

## 附件二

行政院體育委員會運動發展基金  
補助運動產業專題會議申請表【金額新臺幣元】

申請單位：				會議名稱：		
會議期程：中華民國    年    月    日至    年    月    日						
計畫經費總額：                      元						
經費項目	計畫經費明細				本會核定計畫經費〔申請單位毋庸填寫〕	
	單價	數量	總價	說明	金額	說明
合計						
1. 各該申請單位負責人均應同意行政院體育委員會為本申請案審查需要而依據《個人資料保護法》規定蒐集處理或利用個人資料。 2. 應配合詳列各該補助項目及向其他機關〔構〕團體申請或其他有已獲得補助情形。						
承辦單位核章：			會計單位核章		學校機關長官或其負責人核章	
承辦人：						
聯絡電話：						
本會補助方式：〔申請單位毋庸填寫〕 <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助【補助比率    %】 <input type="checkbox"/> 酌予補助						
備註欄〔申請單位毋庸填寫〕						

## 附件三

行政院體育委員會運動發展基金補助運動產業專題會議申請基本資料表  
【金額新臺幣元】

申請單位		負責人姓名		職稱	
統一編號		聯絡人姓名		職稱	
地址			電話		
			手機		
會議名稱			傳真		
會議目的			電子郵件		
會議日期			會議地點		
總經費預算	報名費				
	其他收入				
自籌經費	申請其他機關〔構〕補助金額		機關〔構〕		
			金額		
申請本會補助金額	已獲其他機關〔構〕補助金額		機關〔構〕		
			金額		
最近 2 年曾獲本會補助名稱及其金額					
會議計畫內容摘述					
預期效益					
承辦人員 〔簽名蓋章〕		單位主管 〔簽名蓋章〕		負責人 〔簽名蓋章〕	
中華民國                  年                  月                  日					

## 附件四

## 行政院體育委員會運動發展基金補助運動產業專題會議結算應備文件表

次序	文件名稱	內容
一	公文	1 份。
二	餘款收據	1 份。
三	收支結算表	〔格式如附件五〕。
四	成果報告表	〔格式如附件六〕。
五	各該專題會議 成果報告書	3 份。
六	其他經本會指定相關證明文件若干份。	

## 附件五

行政院體育委員會運動發展基金補助運動產業專題會議  
經費收支結算表【金額新臺幣元】

受補助單位					
會議名稱		會議 期間	開始		
			終了		
總收入	經費來源	金額	備註		
	本會補助款				
	其他機關〔構〕補款 〔備註欄應配合填具各 該機關〔構〕名稱〕〕				
	民間團體贊助款				
	自籌款 〔應註明報名費收入〕				
	其他				
	合計				
總支出					
	合計				
結餘					
承辦人員 〔簽名蓋章〕		單位主管 〔簽名蓋章〕		負責人 〔簽名蓋章〕	

填表說明：

1. 應依核定項目及實際執行金額填列。
2. 本表不敷使用者，得自行增頁或調整。

## 附件六

行政院體育委員會運動發展基金補助運動產業專題會議成果報告表

受補助單位			統一編號		
會議名稱		填表人		電話	
				手機	
會議期間			會議地點		
參加對象			參與人數		
舉辦場次					
總經費 〔新臺幣元〕	本會補助				
	其他機關〔構〕 團體補助				
	民間團體贊助款				
	自行籌措〔請註 明報名費收入〕				
	其他				
	合計				
會議內容					
辦理情形					
檢討及建議					
照片輯要	會議時間：      會議地點：      會議項目：				
承辦人員 〔簽名蓋章〕		單位主管 〔簽名蓋章〕		負責人 〔簽名蓋章〕	
中華民國○○○年○○月○○日					

填表說明：

- 一、本表各該資料應覈實填列，其有不敷使用者，得自行增頁或調整。
- 二、「會議內容」、「辦理情形」及「檢討及建議」等欄位，得以條列式簡述。
- 三、檢討及建議事項，應就舉辦本次活動優、缺點，以作為下次辦理改進參考。
- 四、照片輯要應至少提供「會議名稱」標誌及「參加人數」概況供參，並簡述照片旨意。