

教育部 書函

地址：10489臺北市朱崙街20號
承辦人：阮麗倩
電話：02-87711931
傳真：02-87737936
電子信箱：b294@mail.sa.gov.tw

受文者：中華民國軟式網球協會

發文日期：中華民國109年12月21日
發文字號：臺教授體字第1090043791號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三（109D034039_109D2015424-01.pdf、109D034039_109D2015425-01.pdf）

主旨：為推動「教育部運動發展基金補助運動科學支援競技運動作業要點」相關事宜，請惠予公告並鼓勵所屬踴躍參加，請查照。

說明：

- 一、110年度運動科學支援競技運動計畫申請，受理日期自發文日起至110年2月28日止，惠請檢具正式公函以正本發送國立體育大學（運動科學支援競技運動專案管理團隊）彙辦，同時以副本發送本部體育署存參。
- 二、本案申請表件及相關資料電子檔請另以電子郵件傳送至marco@ntsue.edu.tw（簡助理，0926-290-981），郵件主旨請註明「校名（單位名）及110年度運動科學支援競技運動計畫申請補助資料」，以利資料彙整及後續審查程序。
- 三、隨文檢附「教育部運動發展基金補助運動科學支援競技運動作業要點」及申請表件格式供參。

正本：各直轄市政府、各縣市政府、各亞奧運運動單項協會、各公私立大專校院
副本：國立體育大學（運動科學支援競技運動專案管理團隊）、教育部體育署競技運動組

電 2020/12/23 文
交 08:02:20 換 章

裝

訂



線



教育部主管法規共用系統

法規內容

法規名稱：教育部運動發展基金補助運動科學支援競技運動作業要點

公發布日：民國 105 年 09 月 28 日

發文字號：臺教授體部字第1050029015B號 令

法規體系：體育/競技運動

立法理由：附表.pdf

- 一、教育部（以下簡稱本部）為鼓勵應用運動科學支援競技運動訓練，培育競技運動人才，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱運動科學，指運動生理學、運動心理學、運動生物力學、運動營養學、運動醫學及體能訓練方法學中，具有應用性及實務性並提升競技運動成績之科學。
- 三、專科以上學校及依法立案或登記之公私立機構、體育運動學術團體及法人（以下簡稱申請單位），得依本要點規定申請補助。前項體育運動學術團體，指依人民團體法於內政部立案，且以研究體育運動之學理及技術等相關學術為宗旨之團體。
- 四、申請單位得於本部公告受理之日起二個月內，擬具次年度執行計畫，並檢附相關文件、資料，向本部體育署（以下簡稱體育署）提出申請。
前項計畫應包括下列事項：
 - (一)主題及運動科學運用目的範圍。
 - (二)擬支援之競技運動項目及競技運動團隊與其人員（以下簡稱支援團隊）。
 - (三)達成計畫目標之應用性與實務性策略、方法及預期效益。
 - (四)工作內容及期程。
 - (五)計畫主持人、協同主持人、研究團隊與支援團隊成員及相關工作人員之學、經歷及其研究成果之資料或證明文件。
 - (六)預算需求項目及金額。
- 五、計畫主持人之資格如下：
 - (一)公私立大專院校：講師、助理研究員以上或相當資格之專任人員。
 - (二)公私立研究機構：助理研究員以上或相當資格之專任人員。
 - (三)體育運動學術團體及法人：具有專業知識及研究經驗與成果之專任人員。
- 六、體育署得邀集相關運動科學領域之學者專家若干人，組成審查小組審查申請案。
前項審查，得通知申請單位及支援團隊派員列席說明。
- 七、申請案之審查基準如下：
 - (一)研究團隊研究成果及曾參與運動科學支援競技運動之經驗與績效。
 - (二)計畫之可行性。
 - (三)提升運動表現之目標。
 - (四)經費編列之合理性；申請案向二個以上機關提出申請補（

捐)助者，應列明向各機關申請補(捐)助之經費、項目及金額。

八、本部應將審查結果通知申請單位。

九、申請案費用編列之項目，以耗材物品費、設備租用、維護費、委託檢測費、國內旅費、短程車資、運費、工作費、行政管理費及出席費為限；其編列金額之上限，如附表。

十、受補助單位如以經核定之計畫再向其他機關申請補(捐)助，應列明向各機關申請補(捐)助之經費、項目及金額報體育署同意後，始得辦理；其有重複補助之情事者，由本部廢止其補助，並追繳已核撥之補助款。

十一、受補助單位應依核定之計畫執行；有修正計畫必要者，應報本部核准後，始得依修正後計畫辦理；未經核准擅自變更計畫者，由本部廢止全部或部分之補助，並追繳已核撥之全部或部分補助款。

受補助單位執行效益不佳者，本部得視情節輕重，廢止全部或部分之補助，並停止受理受補助單位一年至三年之補助申請。受補助單位辦理不善，經通知限期改善，逾期未改善者，亦同。

十二、受補助單位執行本部補助經費辦理採購事項有政府採購法第四條規定情形者，應依政府採購法相關規定辦理。

十三、受補助單位因不可抗力之因素無法繼續執行計畫時，得向本部申請終止計畫，並繳回已核撥之全部補助款。

十四、受補助單位之計畫執行成果不得侵害他人之智慧財產權、人格權及其他權利；其涉及智慧財產權之糾紛或人格權及任何權利之侵害者，由受補助單位及執行人員自負法律責任。

十五、成果報告內容有侵害智慧財產權或違反學術倫理情事者，本部應廢止其補助，並追繳已核撥之補助款。

十六、受補助單位應於計畫執行完成三十日內，檢具成果報告及相關資料(包括光碟)報體育署。

受補助單位應無償授權本部得對前項成果報告永久以各種方式利用；如成果報告內容涉及第三人之智慧財產權者，應由本部授權受補助單位代理本部完成與該第三人簽訂授權本部利用之契約，其費用由受補助單位負擔。

前項第三人不同意授權本部利用者，其著作或專利等得不列於成果報告。

十七、受補助單位應於成果報告揭示或載明「教育部運動發展基金補助」或「Subsidies from the Ministry of Education Sports Development Fund」字樣，並於體育署網站公開；必要時，應配合本部辦理公開發表。

十八、受補助單位應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定，辦理經費之請撥及核結。

資料來源：教育部主管法規共用系統

教育部運動發展基金補助運動科學支援競技運動計畫經費編列基準表

(單位：新臺幣)

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、耗材物品費		核實編列	限用與計畫直接有關之1萬元以下之消耗性物品費用等	
二、設備租用、維護費		核實編列	各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。	如出具領據報銷，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
三、委託檢測費		核實編列	委託檢測項目以計畫編列之人力及設備無法執行之專業技能。	考量多數計畫涉及樣品檢測作業，所需使用貴重儀器設備按檢測項目需求有所不同，各式設備價格昂貴，專業技術性高，應由專業人員操作為宜，難以由一般租用設備方式執行，故將委託檢測費納入指定補助項目。
四、國內旅費、短程車資、運費	人次	短程車資單趟上限 250 元	凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。	一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。
五、工作費	人日	現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。	辦理各項計畫所需臨時人力屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以加計前後 1 日為編列上限。
六、行政管理費		一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： (一)業務費 300 萬元以下者，得按業務費*10% 以內編列。	凡機關、學校、團體因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話	一、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 二、依本部 83 年 12 月 8 日台 83 會 066545 號函，行政管理費以領據結報。

		(二)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 二、行政管理費上限為 30 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	費、燃料費及設備維護費，以及未編列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄影帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	
七、出席費	人次	一、1,000 元至 2,000 元。 二、上限為 10 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。	凡邀請個人以學者專家身分參與協助執行計畫之出席費屬之。	一、以邀請計畫編列人員以外之學者專家協助執行計畫內容為限。 二、核結時應檢附協助執行之成果紀錄。

110 年度運動科學支援競技運動計畫申請書

一、基本資料：

支　援　領　域	□運動生理學 □運動心理學 □運動生物力學 □運動營養學 □運動醫學 □體能訓練方法學 □其他		
支　援　型　別	□個人型 □團隊型		
支　援　項　目	□球類_____ □陸上_____ □水上_____ □競速類_____ □技擊類_____ □冬季項目_____ □其他_____		
	近三年成績：(請以條列式呈現)		
申請機構/系所(單位)			
計　畫　主　持　人　姓　名		職　　　稱	
計　畫　名　稱			
全　程　執　行　期　限	自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日 (原則每年8月1日至翌年7月31日)		
【請考量己身負荷，申請適量計畫】 本年度申請 支援競技運動計畫 共_____件。 本件在本年度所申請之計畫中優先順序（不得重複）為第_____。			
本計畫是否申請機構或其他單位（含產業界）補助		□否； □是。	
計　畫　聯　絡　人	姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)_____		
通　訊　地　址			
電　子　信　箱			

計畫主持人簽章：_____

日期：_____

二、計畫目的中文：請就本計畫目的說明（500 字內）

請概述執行本計畫可能預期之成效（150 字內）

三、計畫內容：

(一) 欲支援對象之背景說明：

1. 請詳述本計畫所要支援對象之問題，例如該團隊成員之體能、營養、心理、運動傷害、技術分析等各面向之現況及其急需改善之問題、重要性、預期效果；並簡述國內、外有關本計畫之研究情形、重要參考文獻之評述等。
2. 如為延續性計畫，應說明上一年度執行成果及現階段進度。
3. 請說明本計畫團隊成員過去支援競技運動之經歷，或其研究成果與提升競技運動成績之應用潛力。

(二) 支援方法、進行步驟及執行進度：

1. 本計畫採用之方法與原因。
2. 預計可能遭遇之困難及解決途徑。
3. 計畫期程之執行情形。
4. 預定工作事項及時程。
5. 組織架構及分工情形。

(三) 預期達成之支援內容及成果：

1. 預期達成之應用性成果

例：

- (1)主客觀之質性與量化過程，以及結果改善狀況。
 - (2)技術報告。
 - (3)專利或技術移轉等質與量。
 - (4)競技成績、運動表現、疲勞恢復、傷害預防等實用性之預期成果。
2. 對於參與本計畫之研究及支援人員，預期可獲效益。

四、主要研究人力：

請依「主持人」、「共同主持人」、「協同主持人」及「博士後研究」等類別之順序分別填寫。

類別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

五、臨時人力需求：

凡執行本計畫所需臨時工作人員或工讀費得依預估需求填寫，合計費用請以工作費項目編列至「本計畫申請補助經費」項下，並請敘明渠等於本計畫內具體工作內容及範圍，以利審查。

單位：新臺幣元

類別	人數	金額	請敘明於本計畫內具體工作內容及範圍
臨時工作人員			
工讀費			
合計			

六、本計畫申請補助經費：

- (一) 依「教育部運動發展基金補助運動科學支援競技運動作業要點」(以下簡稱本要點)第9點編列申請案費用之項目。
- (二) 為使補助計畫之經費可具體支用於執行計畫，本要點人事費不予編列。
- (三) 備註欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (四) 若申請單位有配合款，請於備註欄註明。

單位：新臺幣元

項目	單位	數量	單價	金額	備註
合計					
申請機構或其他單位(含產業界)提供之配合項目					[無配合補助項目者免填]
配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	證明文件		

七、支援項目資料表：

編號	姓名	基本資料			運動種類 專長項目/位置/量級	教練
		性別	出生年月日	所屬單位/年級		

八、近三年內執行之計畫

(請務必填寫近三年所有計畫，不限執行本部計畫)

[illegible]

教育部個人資料表使用說明

一、凡申請本部各項學術研究補助者，均需提供個人基本資料，以作為學術審查之用。

二、資料項目：

(一)、基本資料：包括「身分證號碼」、「中、英文姓名」等資料。外籍人士若

無身分證號碼可填寫居留證號，若無居留證號時，請將西元出生年月日

八碼再加英文姓氏(Last Name)前二碼，組成十碼後填入身分證號碼欄

位，例如「YYYYMMDD□□」。

(二)、主要學歷：以獲有學位之學歷為主，或個人之最高學歷。

(三)、現職及經歷：限與研究相關之編制內專任職務。

(四)、專長：請自行填寫與計畫方向有關之專長學科。

個人資料表

1. 個人資料均將收錄於本部體育署研究人才資料庫，僅供學術補助獎勵業務使用。
2. 依據政府資訊公開法第七條第九款，您於本部核定通過之獎補助案件其計畫名稱、核定金額、執行期限、成果報告等將公開於本部體育署網站供外界查詢。

一、基本資料：

簽名：_____

填表日期： 20____ / ____ / ____

身分證號碼										
中文姓名					英文姓名					
					(Last Name)	(First Name)	(Middle Name)			
國籍					性別	☐ 男 ☐ 女	出生日期	19____年____月____日		
聯絡地址	□□□□□									
聯絡電話	(公) _____ (宅 / 手機) _____									
傳真號碼						E-mail				

二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機構	服務部門／系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自____/____至____/____
經歷：			自____/____至____/____
			自____/____至____/____
			自____/____至____/____

四、專長 請填寫與研究方向有關之學術專長名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

教育部主管法規共用系統

法規內容

法規名稱：教育部運動發展基金補助運動科學支援競技運動作業要點

公發布日：民國 105 年 09 月 28 日

發文字號：臺教授體部字第1050029015B號 令

法規體系：體育/競技運動

立法理由：附表.pdf

- 一、教育部（以下簡稱本部）為鼓勵應用運動科學支援競技運動訓練，培育競技運動人才，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱運動科學，指運動生理學、運動心理學、運動生物力學、運動營養學、運動醫學及體能訓練方法學中，具有應用性及實務性並提升競技運動成績之科學。
- 三、專科以上學校及依法立案或登記之公私立機構、體育運動學術團體及法人（以下簡稱申請單位），得依本要點規定申請補助。前項體育運動學術團體，指依人民團體法於內政部立案，且以研究體育運動之學理及技術等相關學術為宗旨之團體。
- 四、申請單位得於本部公告受理之日起二個月內，擬具次年度執行計畫，並檢附相關文件、資料，向本部體育署（以下簡稱體育署）提出申請。
前項計畫應包括下列事項：
 - (一)主題及運動科學運用目的範圍。
 - (二)擬支援之競技運動項目及競技運動團隊與其人員（以下簡稱支援團隊）。
 - (三)達成計畫目標之應用性與實務性策略、方法及預期效益。
 - (四)工作內容及期程。
 - (五)計畫主持人、協同主持人、研究團隊與支援團隊成員及相關工作人員之學、經歷及其研究成果之資料或證明文件。
 - (六)預算需求項目及金額。
- 五、計畫主持人之資格如下：
 - (一)公私立大專院校：講師、助理研究員以上或相當資格之專任人員。
 - (二)公私立研究機構：助理研究員以上或相當資格之專任人員。
 - (三)體育運動學術團體及法人：具有專業知識及研究經驗與成果之專任人員。
- 六、體育署得邀集相關運動科學領域之學者專家若干人，組成審查小組審查申請案。
前項審查，得通知申請單位及支援團隊派員列席說明。
- 七、申請案之審查基準如下：
 - (一)研究團隊研究成果及曾參與運動科學支援競技運動之經驗與績效。
 - (二)計畫之可行性。
 - (三)提升運動表現之目標。
 - (四)經費編列之合理性；申請案向二個以上機關提出申請補（

捐)助者，應列明向各機關申請補(捐)助之經費、項目及金額。

八、本部應將審查結果通知申請單位。

九、申請案費用編列之項目，以耗材物品費、設備租用、維護費、委託檢測費、國內旅費、短程車資、運費、工作費、行政管理費及出席費為限；其編列金額之上限，如附表。

十、受補助單位如以經核定之計畫再向其他機關申請補(捐)助，應列明向各機關申請補(捐)助之經費、項目及金額報體育署同意後，始得辦理；其有重複補助之情事者，由本部廢止其補助，並追繳已核撥之補助款。

十一、受補助單位應依核定之計畫執行；有修正計畫必要者，應報本部核准後，始得依修正後計畫辦理；未經核准擅自變更計畫者，由本部廢止全部或部分之補助，並追繳已核撥之全部或部分補助款。

受補助單位執行效益不佳者，本部得視情節輕重，廢止全部或部分之補助，並停止受理受補助單位一年至三年之補助申請。受補助單位辦理不善，經通知限期改善，逾期未改善者，亦同。

十二、受補助單位執行本部補助經費辦理採購事項有政府採購法第四條規定情形者，應依政府採購法相關規定辦理。

十三、受補助單位因不可抗力之因素無法繼續執行計畫時，得向本部申請終止計畫，並繳回已核撥之全部補助款。

十四、受補助單位之計畫執行成果不得侵害他人之智慧財產權、人格權及其他權利；其涉及智慧財產權之糾紛或人格權及任何權利之侵害者，由受補助單位及執行人員自負法律責任。

十五、成果報告內容有侵害智慧財產權或違反學術倫理情事者，本部應廢止其補助，並追繳已核撥之補助款。

十六、受補助單位應於計畫執行完成三十日內，檢具成果報告及相關資料(包括光碟)報體育署。

受補助單位應無償授權本部得對前項成果報告永久以各種方式利用；如成果報告內容涉及第三人之智慧財產權者，應由本部授權受補助單位代理本部完成與該第三人簽訂授權本部利用之契約，其費用由受補助單位負擔。

前項第三人不同意授權本部利用者，其著作或專利等得不列於成果報告。

十七、受補助單位應於成果報告揭示或載明「教育部運動發展基金補助」或「Subsidies from the Ministry of Education Sports Development Fund」字樣，並於體育署網站公開；必要時，應配合本部辦理公開發表。

十八、受補助單位應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定，辦理經費之請撥及核結。

資料來源：教育部主管法規共用系統

教育部運動發展基金補助運動科學支援競技運動計畫經費編列基準表

(單位：新臺幣)

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、耗材物品費		核實編列	限用與計畫直接有關之1萬元以下之消耗性物品費用等	
二、設備租用、維護費		核實編列	各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。	如出具領據報銷，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
三、委託檢測費		核實編列	委託檢測項目以計畫編列之人力及設備無法執行之專業技能。	考量多數計畫涉及樣品檢測作業，所需使用貴重儀器設備按檢測項目需求有所不同，各式設備價格昂貴，專業技術性高，應由專業人員操作為宜，難以由一般租用設備方式執行，故將委託檢測費納入指定補助項目。
四、國內旅費、短程車資、運費	人次	短程車資單趟上限 250 元	凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。	一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。
五、工作費	人日	現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。	辦理各項計畫所需臨時人力屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以加計前後 1 日為編列上限。
六、行政管理費		一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： (一)業務費 300 萬元以下者，得按業務費*10% 以內編列。	凡機關、學校、團體因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話	一、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 二、依本部 83 年 12 月 8 日台 83 會 066545 號函，行政管理費以領據結報。

		(二)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 二、行政管理費上限為 30 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	費、燃料費及設備維護費，以及未編列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄影帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	
七、出席費	人次	一、1,000 元至 2,000 元。 二、上限為 10 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。	凡邀請個人以學者專家身分參與協助執行計畫之出席費屬之。	一、以邀請計畫編列人員以外之學者專家協助執行計畫內容為限。 二、核結時應檢附協助執行之成果紀錄。