

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫

一、計畫目的：

桃園市政府為提升本市各重點運動種類之培訓環境品質，俾利各單項委員會擁有良好的訓練器材及環境培訓選手，以強化本市選手競技實力，爭取佳績，特訂定本計畫。

二、主辦單位：桃園市政府體育局（以下簡稱本局）。

三、申請單位：本市體育會、本市體育會各單項委員會。

四、申請時間：110 年 1 月 29 日(星期五)前提出申請。

五、申請運動種類：

培訓項目以 110 年全國運動會競賽種類包括水上運動(游泳)、射箭、田徑、羽球、棒球、壘球、籃球、拳擊、輕艇、自由車、馬術、擊劍、足球、高爾夫、體操、手球、曲棍球、柔道、空手道、現代五項、划船、橄欖球、帆船、射擊、桌球、跆拳道、網球、鐵人三項、排球、舉重、角力、保齡球、滑輪溜冰、軟式網球、武術、電子競技等 36 個運動種類。

六、申請原則：

(一)本計畫係以提供各申請單位培訓參加全國運動會或全國中等學校運動會之選手為主，另以培訓基層國小選手為輔。

(二)經費支用以訓練器材、重量訓練器材、運動傷害防護器材、雜項設備、場地使用費(含租金、門票等)、器材/設備保養維修費及水電費等項目為主，各種類提報計畫之總經費以不超過 50 萬元為原則，如有實際且急迫需求者，請於計畫中敘明，本局將視申請單位實際需求及本計畫申請情形核予經費。

(三)申請單位提報計畫時，應以進行訓練有實際需求但缺乏且急迫之支用項目為優先申請。

(四)場地使用費(含租金、門票等)及水電費應覈實列支。

(五)本計畫所購置器材、設備或支用之場地使用費(含租金、門票等)及水電費等，須提供本市 10 位以上選手訓練之用。

(六)本計畫所購置器材及設備之存放場域，須為本市近 3 年之選手培訓場域。

(七)申請單位每年至多申請一次，如有性質特殊之申請案，本局得視情況專

案考量。

七、申請方式：

申請單位須備妥計畫申請書(附件一，含申請採購財產/物品管理清單、照片、經費概算表及申請採購財產/物品或租賃場館估價單)1式3份(免備文，含電子檔)。

八、申請程序：

(一)請申請單位於規定期限內，備妥前開申請資料提送本局。

(二)受理申請資料後，由本局進行內部審查，並邀請專家學者組成專案小組，召開審查會議逐案審查相關申請表件及支用項目與經費。

(三)依審查會議結果，由本局簽奉市長核可後，函復各核定單位並據以執行。

(四)經本局審核，認應予補正者，請申請單位於二週內補正後重新提送；逾期未補正或補正後仍未見改善者，本局得依情節輕重酌減經費。

九、檢核規定：

(一)經核定之單位，每月份應辦理自我檢核紀錄。

(二)每年11月將自我檢核紀錄函報本局核備。

(三)本計畫將邀集專案委員或本局同仁進行不定期訪視與查核工作，抽查自我檢核紀錄，作為未來核予經費之參考。

十、經費核撥及核銷注意事項：

(一)本局將視核定單位實際需求核予經費，不足部分由各單位自籌辦理。

(二)受補助單位支用經費時，應依政府採購法及其他相關規定辦理，並以受補助單位名稱為買受人，且索取統一發票或收據。

(三)各單位於計畫執行完畢後1個月內，免備文檢送下列文件辦理核銷事宜：

1、原申請計畫(含經費概算表)

2、核定公文影本

3、領據

4、收支結算表

5、支出憑證簿

6、原始支出憑證

7、跨行通匯資料表

8、成果報告書(附件二，含採購財產/物品管理清單、計畫經費執行表、成果照片、採購財產/物品分配保管單位簽收單、自我檢核紀錄表)。

(四)辦理核結時，如實際支出經費少於核定經費，應依實核銷。

(五)經核定經費者，如因實際執行而需變更計畫者，應先報本局備查後，方可變更辦理；未依計畫辦理，經查屬實者，本局得註銷申請經費且隔年度不受理其申請，並函知相關單位。

十一、本計畫經費購置之財產或物品，應參照「桃園市市有財產產籍管理手冊」、「物品管理手冊」，妥善維護、保管及管理，並應加貼補助單位之財產或物品標籤(附件三)，抬頭請註明「110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫購置財產或物品標籤」字樣，說明如下：

種類	分類	定義	財產/物品標籤黏貼方式
財產	非消耗性	1 萬元以上且使用年限 2 年以上之器材或設備。	1、財產或物品標籤應黏貼於器材或設備主體上，以不妨礙器材設備使用功能為前提。
物品	非消耗性	1 萬元以下或 2 千元以上，且使用年限 2 年以上之器材或設備。	2、部份器材或設備如黏貼財產或物品標籤困難，可將財產或物品標籤黏貼於外盒上，倘無盒者得黏貼於存放位置旁。
	消耗性	2 千元以下或使用年限 2 年以下，或經使用即失去原有效能者。	不需黏貼物品標籤，請做好物品管理。

十二、本計畫如有未盡事宜，得視實際業務執行需要，以專案方式辦理。

十三、本計畫由專案委員會審核通過後，並簽奉局長同意後公布實施，修正時亦同。

附件一

**110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫○○委員會
申請書**

一、計畫目的：

二、辦理單位：

（一）單位名稱：

（二）負責人及連絡電話：

三、訓練計畫：

（一）參訓教練名單：

編號	姓名	服務單位	職稱
1			
2			

（二）參訓選手名單：

編號	選手姓名	就讀學校	參加賽會名稱	比賽項目	名次
1	○○○				
2					

（三）訓練規劃：

日期	時間	地點	訓練內容
例： 7/1（二）	09：00~12：00	○○體育場	請簡要敘述訓練內容或課表
	13：00~17：00	○○體育館	

四、資源充實規劃：

（一）申請採購財產/物品管理清單及照片：

1、申請採購財產/物品管理清單詳如附件 1。

2、申請採購財產/物品照片詳如附件 2。

（二）申請訓練場館租賃或使用費，相關資訊如下：

場館名稱	場館地址	場館收費標準

五、經費概算表：附件 3。

六、申請採購財產/物品或租賃場館估價單(廠商報價)：如附件。

七、預期效益：

八、其他：

附件 1(申請檢附)

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—採購財產/物品管理清單

辦理單位：桃園市體育會○○委員會

編號	財產/物品 名稱	種類	分類	數量	單位	使用頻率	保養方式	保養頻率	存放地點/ 分配數量	保管單位	保管人員	保管人員 聯絡電話
110001	組合地墊	EX：財產	EX：非 消耗品	○○	塊				EX： ○○高中*100 ○○國中*60 ○○國中*40	○○高中 ○○國中 ○○國中	○○○	
110002	碼表	EX：物品	EX：非 消耗品	○○	個				○○高中*6 ○○國中*4	○○高中 ○○國中	○○○	
110003	K 槳桿	EX：財產	EX：非 消耗品	○○	支				○○高中	○○高中	○○○	
110004	羽球	EX：物品	EX：消 耗品	○○	打				EX： ○○高中*10 ○○國中*6 ○○國中*4	○○高中 ○○國中 ○○國中	○○○	
110005	肌肉效貼布	EX：物品	EX：消 耗品	○○	箱				EX： ○○高中*10 ○○國中*6 ○○國中*4	○○高中 ○○國中 ○○國中	○○○	
	(以下自行 增列)											

附件 2(申請檢附)

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—採購財產/物品照片

辦理單位：桃園市體育會○○委員會

說明：	說明：
說明：	說明：
說明：	說明：

*表格不敷使用，請自行增列

附件 3(申請檢附)

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—經費概算表

辦理單位：桃園市體育會○○委員會

編號	項目	單位	數量	單價	金額	需求順序	備註
1						1	
2						2	
3						3	
4						4	
5						5	
6						6	
7						7	
合計							

備註：

- 一、 請依實際需求及急迫性考量作排序，需求順序依序排列不得重複。
- 二、 請自行增減欄位並將資料填寫完整，核章須清晰可見，僅受理正本。

承辦人：

總幹事：

會計：

主任委員：

附件二

「110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫」

成果報告書

一、計畫目的：

二、辦理單位：

(一)單位名稱：

(二)負責人及連絡電話：

三、訓練計畫：

(一)參訓教練名單：

編號	姓名	服務單位	職稱
1			
2			

(二)參訓選手名單：

編號	選手姓名	就讀學校	參加賽會名稱	比賽項目	名次
1	○○○				
2					

(三)訓練規劃：

日期	時間	地點	訓練內容
例： 7/1（二）	09：00~12：00	○○體育場	請簡要敘述訓練內容或課表
	13：00~17：00	○○體育館	

四、採購財產/物品管理規劃：如附件 1。

五、計畫經費執行情形(須與收支結算表實際執行數一致)：如附件 2。

六、計畫執行成效（是否達成預期效益/與往年績效比較）：

七、檢討與建議事項：

八、成果照片(含說明)：如附件 3。

1. 採購非消耗性器材或設備須貼妥財產標籤並檢附 8 張以上照片。

2. 採購財產/物品皆須附照片。

3. 租賃場館須附教練與選手訓練照片。

九、採購財產/物品分配保管單位簽收單：如附件 4。

十、自我檢核紀錄表：如附件 5。

備註：成果報告書紙本 1 份，另將電子檔傳送給承辦人存查。

附件 1(核銷檢附)

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—採購財產/物品管理清單

辦理單位：桃園市體育會○○委員會

編號	財產/物品 名稱	種類	分類	數量	單位	使用頻率	保養方式	保養頻率	存放地點/ 分配數量	保管單位	保管人員	保管人員 聯絡電話
110001	組合地墊	EX：財產	EX：非 消耗品	○○	塊				EX： ○○高中*100 ○○國中*60 ○○國中*40	○○高中 ○○國中 ○○國中	○○○	
110002	碼表	EX：物品	EX：非 消耗品	○○	個				○○高中*6 ○○國中*4	○○高中 ○○國中	○○○	
110003	K 槳桿	EX：財產	EX：非 消耗品	○○	支				○○高中	○○高中	○○○	
110004	羽球	EX：物品	EX：消 耗品	○○	打				EX： ○○高中*10 ○○國中*6 ○○國中*4	○○高中 ○○國中 ○○國中	○○○	
110005	肌肉效貼布	EX：物品	EX：消 耗品	○○	箱				EX： ○○高中*10 ○○國中*6 ○○國中*4	○○高中 ○○國中 ○○國中	○○○	
	(以下自行 增列)											

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—經費執行表
(需與收支結算表實際執行數一致)

辦理單位：桃園市體育會○○委員會

項次	項目	原核定 補助 經費	自籌 經費	實際執行經費				
				單位	單價	數量	金額	說明
1	比賽球棒							
2	羽球							
3	肌肉效貼布							
合 計								
本表不敷使用請自行增列								

附件 3(核銷檢附)

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—成果照片

辦理單位：桃園市體育會○○委員會

說明：	說明：
說明：	說明：
說明：	說明：

*表格不敷使用，請自行增列

附件 4(核銷檢附)

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—採購財產/物品分配保管單位簽收單

辦理單位：桃園市體育會○○委員會

編號	財產/物品名稱	單位	數量	單價	總價	取得日期	存放地點	保管單位	保管人員	備註
11000 1	組合地墊	塊				年 月 日	○○高中活動中心	○○高中 ○○國中 ○○國中	○○○	
	(以下自行增列)									

保管人(教練)：

保管單位主管(體育組長及學務主任)：

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—自我檢核紀錄表—非消耗性器材(○○月份)

辦理單位：桃園市體育會○○委員會

檢核日期：110 年○○月○○日

運動 種類	財產/物品 編號	項目	單位	數量	使用頻率	財產標籤	保養情形	保管人	放置地點	備註
○○	110001	組合地墊	塊	○○	每周 ○○次	■有□無	■良好□部分損壞□不敷使用	○○○	EX:○○高中*100 ○○國中*60 ○○國中*40	
	110002	碼表	個	○○	每周 ○○次	■有□無	□良好■部分損壞□不敷使用	○○○	○○高中*6 ○○國中*4	EX:○○高中損 壞 1 個，其餘使 用正常
	110003	K 槳桿	支	○○	每周 ○○次	■有□無	■良好□部分損壞□不敷使用	○○○	○○高中	EX:110 年○月 ○日至○月○日 隨○○高中代表 隊移地訓練，故 不在原放置地點
	110004	(以下自行 增列)		○○	每周 ○○次	□有□無	□良好□部分損壞□不敷使用	○○○	○○高中	
	110005			○○	每周 ○○次	□有□無	□良好□部分損壞□不敷使用	○○○	○○高中	
	110006			○○	每周 ○○次	□有□無	□良好□部分損壞□不敷使用	○○○	○○高中	

※每月須辦理一次自我檢核，本計畫將不定期訪視，抽查自我檢核紀錄，作為未來核予經費之參考。

※如財產或物品已達使用年限或不敷使用，請進行報廢，並備註於檢核表中。

承辦人

總幹事

會計

主任委員

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—自我檢核紀錄表—消耗性器材 (○○月份)

辦理單位：桃園市體育會○○委員會

檢核日期：110 年○○月○○日

運動種類	序號	項目	單位	數量	使用頻率	保養情形	保管人	放置地點	備註
○○	1	比賽球棒(白樺木)	支	已使用○○支，餘○○支，共計○○支	每周 ○○次	■良好□部分損壞□不敷使用□消耗用盡	○○ ○	EX:○○高中*10 ○○國中*6 ○○國中*4	
	2	羽球	打	已使用○○打，餘○○打，共計○○打	每周 ○○次	□良好□部分損壞□不敷使用■消耗用盡	○○ ○	EX:○○高中*10 ○○國中*6 ○○國中*4	
	3	肌肉效貼布	箱	已使用○○箱，餘○○箱，共計○○箱	每周 ○○次	□良好□部分損壞□不敷使用■消耗用盡	○○ ○	○○高中	
	4	(以下自行增列)			每周 ○○次	□良好□部分損壞□不敷使用□消耗用盡	○○ ○	○○高中	
	5				每周 ○○次	□良好□部分損壞□不敷使用□消耗用盡	○○ ○	○○高中	
	6				每周 ○○次	□良好□部分損壞□不敷使用□消耗用盡	○○ ○	○○高中	

※每月須辦理一次自我檢核，本計畫將不定期訪視，抽查自我檢核紀錄，作為未來核予經費之參考。

承辦人

總幹事

會計

主任委員

附件三

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫—財產/物品標籤範例

一、財產標籤

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫 購置財產標籤 補助單位：桃園市政府體育局 財產名稱：○○○ 財產編號：110001 取得日期：110 年 月 日 使用年限： 年 保管單位/人： 存放地點：	110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫 購置財產標籤 補助單位：桃園市政府體育局 財產名稱：○○○ 財產編號：110002 取得日期：110 年 月 日 使用年限： 年 保管單位/人： 存放地點：
110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫 購置財產標籤 補助單位：桃園市政府體育局 財產名稱：○○○ 財產編號：110003 取得日期：110 年 月 日 使用年限： 年 保管單位/人： 存放地點：	110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫 購置財產標籤 補助單位：桃園市政府體育局 財產名稱：○○○ 財產編號：110004 取得日期：110 年 月 日 使用年限： 年 保管單位/人： 存放地點：

二、物品標籤

110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫 購置物品標籤 補助單位：桃園市政府體育局 物品名稱：○○○ 物品編號：110001 取得日期：110 年 月 日 使用年限： 年 保管單位/人： 存放地點：	110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫 購置物品標籤 補助單位：桃園市政府體育局 物品名稱：○○○ 物品編號：110002 取得日期：110 年 月 日 使用年限： 年 保管單位/人： 存放地點：
110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫 購置物品標籤 補助單位：桃園市政府體育局 物品名稱：○○○ 物品編號：110003 取得日期：110 年 月 日 使用年限： 年 保管單位/人： 存放地點：	110 年桃園市重點運動種類訓練資源充實計畫 購置物品標籤 補助單位：桃園市政府體育局 物品名稱：○○○ 物品編號：110004 取得日期：110 年 月 日 使用年限： 年 保管單位/人： 存放地點：