

113 年桃園市運動會市長盃競賽活動申請補助說明會

會議議程

壹、時間：112 年 11 月 30 日(星期四)下午 3 時整

貳、地點：桃園市政府體育局簡報室

參、主席：賴專門委員家馨

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：簡湧晟

伍、主席致詞：

陸、業務單位報告：

一、為擴大 7 至 8 月份辦理之桃園市運動會規模及效益，113 年桃園市運動會市長盃競賽活動（以下簡稱市長盃）建議集中於 6 至 8 月份舉辦；若屬於 113 年全民運動會之競賽種類，則市長盃應併同舉辦選拔，且辦理期程應配合 113 年全民運動會報名期程規劃。

二、請各單項委員會(下稱單位)於期限內(亞奧運項目：113 年 1 月 5 日前；非亞奧運項目：112 年 12 月 31 日前)報送市長盃競賽活動補助經費申請資料及全民運動會代表隊遴選辦法交本局憑辦(亞奧運項目提送競技運動科、非亞奧運項目提送全民運動科)，本局受理申請後統一彙整並簽核，預訂於 113 年 3 至 4 月(亞奧運項目)；113 年 2 至 3 月(非亞奧運項目)函送核定公文，各單位於收到核定公文並辦理市長盃完畢後，請於一個月內辦理核銷及敘獎事宜。其中敘獎案件事涉選手申請獎學金等相關事宜，請各單位特別注意期程，另核銷案件為避免單據遺失致無法全數核銷，也請即早辦理。

柒、討論事項：

案由一：有關 113 年桃園市運動會市長盃經費核定暨補助規定一案，提請討論。

說明：

一、依據桃園市運動會市長盃競賽活動經費補助要點(附件 1-1)辦理。

二、113 年市長盃補助項目參考「全國性體育團體經費補助辦法補助基準表」及「桃園市救護車執行勤務收費基準表」(附件 1-2)辦理。

三、為利各單項委員會擬訂計畫及經費概算表，本局已訂定 113 年桃園市運動會市長盃經費核定暨補助規定(附件 1-3)，提供作為參考，其中裁判費用項目參考「全國性體育團體經費補助辦法補助基準表」，同時考量市府預算，修正各級裁判支領費用，具有 A 級(甲級)裁判資格者，每人

每日補助 1,400 元裁判費；B 級（乙級）裁判資格者，每人每日補助 1,200 元裁判費；C 級（丙級）裁判資格者，每人每日補助 1,000 元裁判費。

決 議：

案由二：有關 113 年桃園市運動會市長盃申請、敘獎及核銷注意事項說明（附件 2-1）一案，提請討論。

說 明：

- 一、113 年市長盃經費申請，請各單項委員會確實估算概算金額，案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費，均應按原補助比例重新計算補助金額；另提供市長盃經費核銷自我檢核表（附件 2-2）作為各單項委員會核銷時檢核使用，各單位核銷時請依據檢核表之順序作業，並於提送核銷資料時併附，餘表件請至本局官網-便民服務-檔案下載處下載。
- 二、為鼓勵選手踴躍參賽，獲獎選手市府獎狀獎勵原則與往年相同，如下：參加各競賽組別達三隊（人）者，獎第一名；達四隊（人）者，獎前二名；達五隊（人）以上者，獎前三名，為避免後續敘獎爭議，請於競賽規程內加註上述獲獎選手市府獎狀發給原則，另有關工作人員及指導人員敘獎仍依「桃園市市立各級學校及幼兒園教職員獎懲要點」辦理。

決 議：

案由三：有關本市參加 113 年全民運動會（下稱 113 年全民運）各競賽種類遴選作業一案，提請討論。

說 明：

- 一、113 年全民運訂於 113 年 10 月 26 日（星期六）至 10 月 31 日（星期四）計 6 天，在屏東縣舉行，計有 33 個競賽種類，賽會報名期程規劃如下（競賽規程尚未正式核定公告）：
 - （一）網路報名註冊：自 113 年 5 月 27 日（星期一）上午 8 時至 7 月 5 日（星期五）下午 5 時止。
 - （二）繳交紙本資料：完成網路報名後，須於 113 年 7 月 12 日（星期五）下午 5 時止前，經由本局寄送紙本報名表件予大會籌備處。
- 二、本市參加 113 年全民運代表選手以經選拔賽事產生為主要方式，選拔賽事應納入於市長盃活動舉辦，並為配合 113 年全民運賽會報名期程，請各參賽單位儘早籌劃辦理選拔賽事，並秉持公正、公開、公平原則辦理，有關 113 年全民運教練及選手遴選辦法請參閱附件 3。

- 三、請各單位於舉辦選拔賽事後 1 週內邀集相關專業人員召開遴選會議，確認選拔賽成績並產生本市代表隊選手及職員名單，並備妥競賽規程或遴選辦法、遴選會議紀錄(含簽到表)、隊職員及選手名單、選拔賽成績結果等資料，函報本局核備。
- 四、依據 113 年全民運競賽規程第 6 條「選手參賽資格」第 7 項規定，報名參加全民運動會第 1 類競賽種類選手，應符合禁藥教育認證資格，選手需於中華運動禁藥防制基金會線上學習平台 (<https://elearning.ctada.org.tw>) 之測驗學習平台 (https://elearning.ctada.org.tw/tc_0.aspx) 學習通過取得證明；報名時需繳交該平台通過證明，未依規定繳交者由籌備處主動取消註冊資格，不得異議。

案由四：有關「歷年市長盃各項競賽各類問題」(附件 4)一案，提請討論。

說明：

- 一、本市自 104 年升格起，辦理市長盃各項競賽，113 年即將邁入第 10 年，在市長大力支持及各單項委員會的努力推廣下，舉辦的賽事種類愈來愈多，各賽事也都獨具特色，在此感謝各單項委員會辦理之辛勞。
- 二、市長盃各項競賽係本市重要活動，無論核銷、敘獎或各項作業程序，若遇有爭議或未按相關程序處理之問題，均將對本局、承辦方及參賽方造成極大的影響，為避免相關人員權益受損，並減少行政作業上的失誤，爰彙整近年來市長盃各項競賽各類問題及因應解決方案，供承辦單位參閱，以利籌辦過程順利。

決議：

捌、臨時動議：

玖、散會： 時 分

桃園市運動會市長盃競賽活動經費補助要點

中華民國 105 年 2 月 18 日府體競字第 1050036449 號令訂定

中華民國 108 年 1 月 21 日府體競字第 1080015671 號令修正

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為培養優秀運動選手，提升本市競技運動實力，並統一本市運動會市長盃競賽活動之補助及辦理內容，特訂定本要點。
- 二、補助對象如下：
 - （一）本市體育會及其所屬各單項委員會。
 - （二）前款之體育團體因故無法辦理市長盃競賽活動時，則由其他登記在案之體育團體或市屬各級學校辦理。
- 三、本要點補助項目，參照全國性體育團體經費補助辦法補助基準表辦理。
- 四、補助原則如下：
 - （一）市長盃競賽活動如未達預定辦理之日數或組別數者，本府體育局（以下簡稱體育局）得依實際辦理情形撥付經費。
 - （二）體育局得依上年度舉辦情形，酌予增、減補助經費；並得考量各競賽項目之性質及不同需求，調整補助項目及金額。
- 五、經核定補助之申請案，應依計畫內容執行，補助款應專款專用，不得任意變更改用途；計畫如有變更之必要，應函報體育局核准。
- 六、受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 七、申請補助與活動辦理期限及程序如下：
 - （一）申請期限：每年一月三十一日前。
 - （二）活動辦理期限：每年三月至九月。
 - （三）申請程序：
 - 1、申請補助應函文檢附競賽規程及經費概算表並註明承辦單位、聯絡人及電話等資料，且以光碟或電子郵件提供電子檔。
 - 2、活動時間或競賽規程如有變更，應函請體育局核准。
- 八、依前點申請辦理之活動如為當年全國或全民運動會競賽項目，應配合辦理全國或全民運動會之參賽選手選拔，一年以辦理一次為原則。
- 九、審查基準及作業程序如下：
 - （一）秩序冊編製內容應包含大會組織、競賽規則、參賽單位（含各組之參賽隊伍名稱、職員及選手姓名）及賽程表。
 - （二）競賽場地應清楚標示活動名稱，並設置公布欄供民眾查詢成績。
 - （三）競賽規程內容應包含：

- 1、主旨。
- 2、指導單位：桃園市政府；主辦單位：桃園市政府體育局；承辦單位：申辦單位。
- 3、比賽相關資訊。
- 4、獎勵依據及原則。

(四)競賽項目組別以報名人數達三隊(人)以上為原則。

(五)競賽活動原則應於例假日舉行，並配合本市運動會活動期間舉辦。但有特殊情形者，不在此限。

十、經費請撥及核銷程序如下：

(一)活動結束後一個月內，需檢附經費核銷自我檢核表、原始憑證簿、領據、核定公文影本、收支結算表、黏貼憑證、跨行通匯資料表、存簿封面影本各一份，及成果報告書(含彩色照片)二份，成果報告書需另附電子檔，以光碟或電子郵件提供，免備文逕送體育局辦理經費核撥。

(二)使用電子發票核銷應輸入支用單位統一編號，並附明細聯。

(三)案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費，均應按原補助比例重新計算補助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回。

十一、督導及考核：

(一)同一案件向二以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容與申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事者，應撤銷其補助，並得依情節輕重，停止補助一年至五年。

(二)申辦單位於活動規劃及辦理期間應確實掌握活動進度及人員培訓，並於競賽期間秉公執法，如遇有爭議或申訴時，應即處理。體育局得將其列入評核，作為後續補助之考量。

(三)活動進行期間，體育局得不定期辦理查核，並核對其經費運用之合理性。

十二、申請文件欠缺或不符規定，經通知限期補正，逾期未補正者，應駁回其申請。

十三、以詐欺或其他不正方法申請補助者，體育局應撤銷原核准之補助，並追回已發給之款項。

附件二 全國性體育團體經費補助辦法補助基準表

| 編號 | 項目 | 細項及類別 | 補助基準 (金額：新臺幣元) | |
|----|---------------------|------------------|------------------------|---|
| | | | 單價 | 備註 |
| 一 | 講師費用 (含 引言人及主持人) | (一)內聘 | 800 元至 1,000 元 | 主辦單位人員。依行政院《講座鐘點費基準表》調整。 |
| | | (二)外聘 | 1,500 元至 2,000 元 | 專家學者。依行政院《講座鐘點費基準表》調整。 |
| | | (三)國外聘請 | 2,400 元 | 專家學者。另得依《各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支支付費用最高標準表》專案核定。 |
| 二 | 其他人員 | (一)工讀生 | 140 元/每 小時 | 依勞動部每月基本工資調整。 |
| | | (二)專任助理 | 22,000 元/ 每月 | 依勞動部每月基本工資調整。 |
| | | (三)諮詢人員 | 1,000 元至 1,200 元 | 檢測人員 (以每場次計)。 |
| | | (四)其餘人員 | 500 元至 1,000 元 | 研討 (習) 會講座助理、學術科監試人員及司儀等。 |
| 三 | 交通費用 | (一)飛機機票 或高速鐵路 | 覈實報支 | 以往返最短行程覈實核列，且以飛機經濟艙或高速鐵路對號座票為限。 |
| | | (二)國內租車 費用 | 3,000 元 至9,000 元 | (一)國內租車費用基準如下： 1. 大型車每天每輛最高 9,000 元。 2. 中型車每天每輛最高 6,000 元。 3. 小型車每天每輛最高 3,000 元。 (二)以往返行程覈實報支。但其有特殊情形者，得於事前敘明理由，申請專案核定。 |
| | | (三)國內交通 費用 | 覈實報支 | (一)依國內出差旅費報支要點辦理。 |

| 編號 | 項目 | 細項及類別 | 補助基準（金額：新臺幣元） | |
|----|---------|-------------|---------------|--|
| | | | 單價 | 備註 |
| | | | | (二)其屬裁判教練講習舉辦者，僅限講師、專家學者、講座助理、學術科監試人員及引言人等所應支費用。 |
| | | (四)外國當地交通費用 | 覈實報支 | 檢附單據。 |
| 四 | 證照費用 | | | 依各該證照請領機關（構）規費規定辦理。 |
| 五 | 廣宣及印刷費用 | | | 活動宣導設計、製作發送與印製教材講義、秩序冊、邀請函及宣傳海報等，以經濟實用為主。 |
| 六 | 場地布置費用 | | | 不得超過本部補助總額 30%。 |
| 七 | 保險費用 | | 覈實報支 | (一)檢附收據及保險單相關證明文件。 (二)屬「國家代表隊教練與選手選拔培訓及參賽處理辦法」規範之國家代表隊，依該辦法所訂保險事項辦理投保。 |
| 八 | 場租費用 | | | 依各該租用場地規範辦理。 |
| 九 | 誤餐費用 | | 80元至100元 | 每餐最高 100 元。 |
| 十 | 獎品（盃）費用 | (一)獎牌、獎盃及獎品 | 2,000 元 | (一)頒發前 6 名獎盃（牌），每名最高補助 2,000 元，並依本辦法第7條規定辦理採購。 (二)辦理全民類休閒活動，得增列獎品費（含摸彩品、紀念品、活動贈品），每份最高 250 元，最多不得超過補助總額 |

| 編號 | 項目 | 細項及類別 | 補助基準 (金額：新臺幣元) | |
|----|------|----------------|----------------|---|
| | | | 單價 | 備註 |
| | | | | 30%。 |
| | | (二)獎金 | | 專案核定。 |
| 十一 | 服裝費用 | (一)舉辦國內競賽性活動 | 500 元 | 以工作人員(含裁判)為限,每人最高補助 500 元,並依規定辦理採購。 |
| | | (二)參加國際性競賽活動 | 4,000 元 | (一)依各該年度計畫接受補助出國參加比賽人員之運動服裝,得由組團(隊)相關組織依國際體育運動事務規範或慣例製作,並應兼顧美觀大方,且足以辨識其為我國國家代表隊為原則。 (二)以核定代表隊人員為限,每人最高補助 4,000 元,並依本辦法第 7 條規定辦理採購。 |
| | | (三)參加國際性競賽賽前培訓 | | |
| 十二 | 教練費用 | | 覈實報支 | (一)國內教練：應依其級別支應教練費,每人每天補助 1,200 至 1,600 元,依實際天數覈實計算。軍公教人員擔任各級運動代表隊教練者,得支給教練費用。其支給基準,由各該主辦單位視各該活動範圍、難易複雜程度及所需專業知識訂定之,最高以不超過 1,600 元,其已支領教練費者,不得再報支加班費或其他酬勞。 (二)國際級教練：依教育部運動發展基金輔導全國性民間體育團體聘用國際級教練作業要點辦理。外籍教練有特殊專長或屬 |

| 編號 | 項目 | 細項及類別 | 補助基準（金額：新臺幣元） | |
|----|-----------|-------|---------------|---|
| | | | 單價 | 備註 |
| | | | | 訓練專家者，得依《各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表》規定辦理。 |
| 十三 | 裁判費用及工作費用 | | 400 至 1,600 元 | <p>(一)依各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表辦理。</p> <p>(二)具有A級（甲級）裁判資格者，每人每日支領 1,600 元裁判費；B級（乙級）裁判資格者，每人每日支領 1,200 元裁判費；C級（丙級）裁判資格者，每人每日支領 1,000 元裁判費；其以執法場次核計者，各級裁判每人每場支領 400 元裁判費。</p> <p>(三)團體會務人員不得支領工作費。但其有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，每人每日得依其等職務性質支領 800 元至 1,200 元工作費。</p> <p>(四)軍公教人員擔任各該活動裁判者，得支給裁判費用。其支給基準，由各該主辦單位視各該活動範圍、難易複雜程度及所需專業知識訂定，最高以不超過 1,600 元。其已支領裁判費用者，不得再報支加班費或其他酬勞。</p> |

| 編號 | 項目 | 細項及類別 | 補助基準（金額：新臺幣元） | |
|----|------------|----------------------|---------------|--|
| | | | 單價 | 備註 |
| 十四 | 緊急醫療救護工作費用 | | | (一)醫療救護人員： 1. 醫師：每人每小時 900 元。 2. 護理師：每人每小時 300 元。 3. 救護技術員：每人每小時300元。 (二)救護車（含駕駛）：每輛次（4小時內）收費1,500元；其超過1小時者，以1小時500元計收。 (三)醫療衛材依實際支用情形覈實報支。 |
| 十五 | 器材費用 | (一)消耗性器材 | | 以購置單價 10,000 元以下消耗性器材為限，並依本辦法第 7 條規定辦理採購。 |
| | | (二)運動訓練器材設備、運動科研儀器設備 | | 以購置單價 10,000 元以上運動訓練器材設備及運動科研儀器設備為限，並依本辦法第 7 條規定辦理採購。 |
| 十六 | 膳宿費用 | (一)國際性活動（含國外移地訓練） | | (一)按實施地區生活指數分級酌予補助，其分級基準如下： 1. 依《中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表》及《中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表》規定美金300元以上地區者，酌予補助每人每天膳宿費2,800元。 2. 其屬美金 200元以上地區者，酌予補助2,400元。 3. 其屬美金 200 元以下者，酌予補助 2,000 元。 |

| 編號 | 項目 | 細項及類別 | 補助基準（金額：新臺幣元） | |
|----|-------|----------|---------------|--|
| | | | 單價 | 備註 |
| | | | | <p>(二)國際體育運動總會（或舉辦單位）訂有膳宿收費相關規範者，應依各該收費規範支給，並應檢附競賽規範（含大會規範）及其憑證辦理核銷。</p> <p>(三)參加國際裁判教練研討會及考試測驗者，每人每天最高補助3,000元；其主辦單位提供膳宿者，依其收費規範辦理。</p> |
| | | (二)國內活動 | | <p>(一)選手培訓部分：依實際訓練天數覈實計算。</p> <p>1. 進駐國家運動訓練中心或各級學校：依各該收費標準檢據報支。</p> <p>2. 其他以外地區：每人每天1,400元。</p> <p>(二)一般講習會或體育活動，依國內出差旅費報支要點辦理（講師、專家學者、裁判、技術人員），每人每天補助2,000元至2,600元。</p> <p>(三)外籍講座受邀前來我國講授者，每人每天補助3,000元。</p> |
| 十七 | 選手零用金 | (一)日常零用金 | 400 元 | 每人每天最高補助400元，依實際天數覈實計算。 |
| | | (二)代表隊加給 | | 支給基準另行公告。 |
| | | (三)成就加給 | | 支給基準另行公告。 |
| | | (四)生活津貼 | | 支給基準另行公告。 |

| 編號 | 項目 | 細項及類別 | 補助基準（金額：新臺幣元） | |
|-----|--------------|---------------------|-----------------|---|
| | | | 單價 | 備註 |
| 十八 | 運動防護員或物理治療師費 | | 1,200 至 1,600 元 | 每人每天補助 1,200 元至 1,600 元，依實際天數覈實計算。 |
| 十九 | 禁藥檢測費用 | 舉辦國際及全國性競賽 | | 僅限檢驗費用及耗材費用支應，並依各該賽事規模及抽檢情形覈實辦理。 |
| 二十 | 選訓委員會費用 | 委員出席、交通費（督訓、訪視）、膳宿費 | 1,000 元 | （一）執行選訓事務，其選訓小組委員經本部核定者，出席會議、研訂辦法及督訓費用，每人每次出席費 1,000 元，交通費覈實計算。各該協會每年最高補助 8 萬元。 （二）膳宿費用依國內出差旅費報支要點、國外出差旅費報支要點規定辦理。 |
| 二十一 | 會計師查核簽證費用 | 會計師簽證費用 | 覈實報支 | 檢附單據覈實報支。 |
| 二十二 | 雜支費用 | （一）舉辦全國性運動競賽 | | （一）以各該賽會舉辦相關支出覈實列支，例如：運動防護用品、馬術競賽相關馬匹寄養及運送費用、射擊競賽槍枝彈藥代管、運送費用及其他舉辦賽事活動必要性支出等。 （二）每一活動最高補助 10 萬元。 |
| | | （二）參加國際性競賽 | | （一）僅限報名（註冊）費、選手參賽裝備運送費、大會代辦參賽器材租借及內陸旅運費，以國際運動總會收取基準規範支應，並應檢據辦理核結。 （二）每一活動最高補助 30 萬元。 |
| | | （三）舉辦全民類休閒性活動 | | 僅限與活動相關必要支出。 |

桃園市救護車執行勤務收費基準表

(單位：新臺幣)

| 收 費 項 目 | | 收 費 基 準 | 說 明 |
|-----------------------|------------------|----------------------------|---|
| 救 護 車 費 | 基本費 | 七百元 | 一、收費里程之計算包含回程。 二、單程在五公里以內者，以基本費計收。 三、單程超過五公里者，其收費計算方式為：[基本費]加[(出發地至目的地公里數減五)乘二乘二十元]。 |
| | 單程超過五公里部分 | 二十元/公里 | |
| 救 護 人 員 費 | 醫師費 | 一千五百元/小時 | 一、救護人員出勤時數計算方式如下： (一) 出勤時間起迄，指自到達委託人指定載送地點起，至離開載送目的地止。 (二) 以單程時間計算，未滿一小時者，以一小時計；第二小時起未滿半小時者，以半小時計。 二、救護技術員之合格證照應隨車攜帶，以備查核。 三、證照過期或救護車司機未具救護技術員資格者，不得收取救護技術員費。 |
| | 護理人員費 | 六百元/小時 | |
| | 初級救護員 (EMT-1) | 四百元/小時 | |
| | 中級救護員 (EMT-2) | 五百元/小時 | |
| | 高級救護員 (EMT-P) | 六百元/小時 | |
| 過橋及過路費 | | 按實際支付金額計收。 | |
| 醫材及藥品費 | | 不得超過桃園市西醫醫療機構收費標準表所定項目及金額。 | |

備註：

- 一、本表應張貼於救護車上明顯處，並應於收取費用前向病患或家屬說明。
- 二、救護車及救護人員收費均不得超過本表所定項目及金額。
- 三、救護車執行勤務依本標準規定收取之費用，其收費項目、醫材與藥品等費用細項及金額，應於收據內載明，並交病患或家屬收執。
- 四、救護車設置機關(構)違反本標準規定超額收費經查屬實者，依緊急醫療救護法第四十二條第一款規定處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰。
- 五、救護車設置機關(構)未依限將超收費用部分退還傷病患者，依緊急醫療救護法第四十九條第四款規定廢止其全部救護車之設置許可。
- 六、救護車設置機關(構)如巧立名目或不當收費，病患或家屬得向桃園市政府衛生局申訴。

113 年桃園市運動會市長盃經費核定暨補助規定

一、補助原則：

- (一) 市長盃競賽活動如未達預定辦理之日數或組別數者，體育局得依實際辦理情形撥付經費。
- (二) 體育局得依上年度舉辦情形，酌予增、減補助經費；並得考量各競賽項目之性質及不同需求，調整補助項目及金額。
- (三) 競賽項目若有較多裁判、工作人員、專業人員、器材及場地布置等需求者，於提報申辦資料時，加註說明原因及計算方式，由體育局酌衡增加額度。
- (四) 依據經費核定標準核定賽會補助總經費，並指定用於裁判費、工作費、誤餐費、茶水費、獎盃(牌)、器材費、廣宣及印刷費、秩序冊、雜支、保險費、醫護防護費、場租費(含清潔、水電等費用)及場地布置費等項目，申請經費核銷時各項目經費於不超出原項目預算內，可於總補助額度內相互勻支，惟須注意「裁判費」、「工作費」、「誤餐費」及「醫護防護費」有經費核銷上限。

二、經費核定標準暨補助規定：

- (一) 補助項目參考「全國性體育團體經費補助辦法補助基準表」及「桃園市救護車執行勤務收費基準表」(附件2)，並依實際需求訂定經費核定標準及經費補助規定辦理。

- (二) 有關經費核定標準暨經費核銷上限，詳如下表：

| 項次 | 項目 | 經費核定標準 | 經費核銷上限 | 備註 |
|----|------------|---|--|--------------------------------------|
| 1 | 裁判費 工作費 | 1. 兼全國(民)運動會選拔者每天核定最高合計40人，非選拔者每天核定最高合計20人。 2. 裁判費依裁判證等級，A級每人每天核定1,400元；B級每人每天核定1,200元；C級每人每天核定1,000元，另如以場次計，每場最高核定400元。 3. 工作費每人每天核定800元至1,200元。 | 1. A級裁判每人每天最高補助1,400元；B級裁判每人每天最高補助1,200元，C級裁判最高補助1,000元。 2. 場次每場最高補助400元。 | 裁判費核銷請檢附 <u>裁判證影本</u> ，以場次計者，另需檢附場次表 |
| 2 | 誤餐費 | 1. 每天以裁判、工作人員另加10名義工計算。 2. 每人每餐最高核定80-100元。 | 每人每餐最高補助100元。 | 倘賽事超過下午5時30分，可申請晚餐費，另需檢附秩序冊或賽程表以茲證明 |
| 3 | 茶水費 | 核定每天1,500元。 | | |
| 4 | 獎盃/牌 | 1. 團體組：獎盃每一組核定 | | |

| | | | | |
|----|--------|--|---|---|
| | | 3,000元。 2. 個人組：獎牌每一組核定500元。 | | |
| 5 | 器材費 | 核定8,000元。 | | |
| 6 | 廣宣及印刷費 | 1. 秩序冊核定3,000元。 2. 上年度參與活動超過1,000人之賽會，核定5,000元。 3. 若有其他廣宣印刷需求，額外核定2,000元。 | | |
| 7 | 雜支 | 1. 兼全國(民)運動會選拔者，核定10,000元。 2. 非選拔者，核定8,000元。 | | |
| 8 | 保險費 | 核實核定 （人身保險保額30-100萬元，需含死亡、傷殘及醫療給付，或投保公共意外責任險，保額可依實際狀況彈性調整）。 | | <u>必要編列項目，請各賽事務必投保。</u> |
| 9 | 醫護防護費 | 1. 依概算金額核實核定。 2. 編列基準 (1)醫療救護人員： A. 醫師：每人每小時1,500元。 B. 護士：每人每小時600元。 C. 救護技術員：每人每小時400元。 (2) 救護車〔含駕駛〕：每輛次〔4小時內〕收費1,500元；其超過1小時者，以1小時500元計收。 (3)防護人員：每人每天1,200元。 | 依「全國性體育團體經費補助辦法補助基準表」及「桃園市救護車執行勤務收費基準表」辦理 | <u>請各賽事務必設有醫護站，並聘有醫療或護人員。</u> |
| 10 | 場租費 | 含清潔、水電等費用，每天5,000元以下核實核定。 | | <u>請視天氣狀況，妥善評估室內空調冷氣開放之必要性，並編列相關經費。</u> |
| 11 | 場地布置費 | 1. 5,000元以下核實核定。 2. 有帳篷及音響需求者，按天計算。 | | |

113年桃園市運動會市長盃申請、敘獎及核銷注意事項

一、依據：桃園市運動會市長盃競賽活動經費補助要點。

二、申請

- (一) 請各單項委員會於期限內(亞奧運項目：113年1月5前；非亞奧運項目：112年12月31日前)報送市長盃競賽活動補助經費申請資料交本局競技運動科及全民運動科憑辦，逾時申請將導致後續彙整與核定進度延遲。
- (二) 檢附資料：競賽規程及經費概算表(核章正本)，需附電子檔，以光碟或電子郵件傳送等方式提供皆可，函文本局申請(本市體育總會項下之各單項委員會請函文體育總會轉本局申請)。
- (三) 為鼓勵各界踴躍參加本賽事，本賽事獲獎選手獎勵原則與112年相同，如下：參加各競賽組別達三隊(人)者，獎第一名；達四隊(人)者，獎前二名；達五隊(人)以上者，獎前三名，為避免後續敘獎爭議，請於競賽規程內加註上述獲獎選手市府獎狀發給原則。
- (四) 概算金額請確實估算，後續核銷之實際執行數若未達概算金額，均應按原補助比例重新計算補助金額，另請依申請時的天數實際辦理，若比賽日期或天數有變更，請務必於賽前14天來函告知，若是天數縮短將影響核銷金額。
- (五) 器材費若有多項，請均列於器材費項目下，以利審核人員了解器材品項。
- (六) 經費概算表格式如下供參(單位、單價、數量均須詳列，勿僅列金額)：

| 序 | 項目 | 單位 | 數量 | 單價 | 金額 | 說明 | |
|----|-------|-----|------|--------|---------|---|--|
| 1 | 裁判費 | 人/天 | 10*2 | 1,200 | 24,000 | | |
| 2 | 工作費 | 人/天 | 10*2 | 1,200 | 24,000 | | |
| 3 | 誤餐費 | 人/天 | 30*2 | 80 | 4,800 | | |
| 4 | 茶水費 | 天 | 2 | 1,500 | 3,000 | | |
| 5 | 獎牌 | 組 | 10 | 500 | 5,000 | | |
| 6 | 器材費 | 球 | 個 | 10 | 500 | 5,000 | |
| | | 球網 | 組 | 3 | 1,000 | 3,000 | |
| 7 | 秩序冊 | 本 | 50 | 60 | 3,000 | | |
| 8 | 雜支 | 式 | 1 | 8,000 | 8,000 | | |
| 9 | 保險費 | 式 | 1 | 6,000 | 6,000 | 公共意外責任險 | |
| 10 | 醫護防護費 | 天 | 2 | 16,800 | 33,600 | 醫師1日(8hr*1,500)12,000 護士1日(8hr*600)4,800 | |
| 11 | 場地費 | 天 | 2 | 5,000 | 10,000 | | |
| 12 | 場地佈置費 | 天 | 1 | 5,000 | 5,000 | | |
| 總計 | | | | | 134,400 | | |

三、敘獎

- (一) 活動辦理完畢後，請各單項委員會於一個月內送件辦理敘獎事宜。
- (二) 檢附資料：獎懲建議表、成績證明正本各 1 份及秩序冊 2 本(獎懲建議表及成績證明需附電子檔，以光碟或電子郵件傳送等方式提供皆可)，函文本局申請(本市體育會項下之各單項委員會請函文體育會轉本局申請)。請各單項委員會主動申請敘獎事宜，檢附相關資料。
- (三) 獎狀僅發給前三名選手(原則如前述)。
- (四) 工作人員敘獎最多得敘「5 人嘉獎一次」及「5 人獎狀一幀」。
- (五) 指導人員敘獎：
 - 1. 獎勵人數：報名人數在 5 人以下，設領隊兼指導 1 人；6~10 人，設領隊 1 人、指導兼管理 1 人；11~14 人，得設領隊、指導及管理各 1 人；在 15 人以上，得設領隊、指導、助理教練及管理各 1 人。

2. 獎勵標準如下表：

| 名次 | 領隊 | 教練 | 管理 | 備註 |
|-----|----|------|------|---|
| 第一名 | 獎狀 | 嘉獎兩次 | 嘉獎一次 | 1. 參賽隊數達五隊者，獎第一名；達六隊者，獎前二名；達七隊者，獎前三名。 2. 獲個人組第一名，指導核發獎狀。 |
| 第二名 | | 嘉獎一次 | 獎狀 | |
| 第三名 | | 獎狀 | | |

(六)指導人員及工作人員敘獎以每人一次為原則，如有重覆，擇優敘獎。

四、核銷

- (一) 活動辦理完畢後，請於一個月內辦理核銷事宜，逾時將導致經費核撥進度延遲。
- (二) 檢附資料：自我檢核表、支出憑證簿、領據、核定公文影本、收支結算表、原始憑證(黏貼於憑證用紙)、跨行通匯資料表、存簿封面影本各 1 份及成果報告書(含彩色照片)2 份，成果報告書需附電子檔，以光碟或電子郵件傳送等方式提供皆可，免備文逕送本局(亞奧運項目提送競技運動科、非亞奧運項目提送全民運動科)辦理經費核撥。
- (三) 領據金額請寫國字數字，如壹、貳等。
- (四) 印領清冊(裁判費依各級裁判等級支領標準、工作費最高 1,200 元)請承辦單位核章，領取裁判費者需檢附裁判證影本(須蓋與正本相符及總幹事職章)。
- (五) 裁判費及工作費印領清冊上須註明日期，若領款天數超過一天且列於同一張印領清冊上，須註明領款天數，不可直接寫總金額，請參考下表：

1. 裁判費

| 桃園市體育總會○○委員會辦理「113年桃園市運動會—市長盃○○錦標賽」 | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|--------|-------|----|------------|-----|
| 裁判費印領清冊(113年6/8、6/9、6/10共計3天) | | | | | 113年6月8日製表 | |
| 姓名 | 身份證字號 | 戶籍住址 | 單價 | 天數 | 金額 | 簽名 |
| 王小明 | A123456789 | XXXXXX | 1,200 | 3 | 3,600 | 王小明 |

或

| 桃園市體育總會○○委員會辦理「113年桃園市運動會—市長盃○○錦標賽」 | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|--------|--------------|-------|----|------------|-----|
| 裁判費印領清冊(113年6/8、6/9、6/10共計3天) | | | | | | 113年6月8日製表 | |
| 姓名 | 身份證字號 | 戶籍住址 | 日期 | 單價 | 天數 | 金額 | 簽名 |
| 王小明 | A123456789 | XXXXXX | 6/8、6/9、6/10 | 1,200 | 3 | 3,600 | 王小明 |
| 張大華 | Z987654321 | VVVVVV | 6/8、6/9 | 1,200 | 2 | 2,400 | 張大華 |

2. 工作費

| 桃園市體育總會○○委員會辦理「113年桃園市運動會—市長盃○○錦標賽」 | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|------|-------|----|-------|------------|-----|------|
| 工作人員印領清冊(113年6/8、6/9、6/10共計3天) | | | | | | 113年6月8日製表 | | |
| 姓名 | 身份證字號 | 戶籍住址 | 單價 | 天數 | 金額 | 簽名 | 職稱 | 工作內容 |
| 王大明 | A123459876 | XXXX | 1,200 | 3 | 3,600 | 王大明 | 總幹事 | 助理裁判 |

或

| 桃園市體育總會○○委員會辦理「113年桃園市運動會—市長盃○○錦標賽」 | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|-------|--------------|-------|----|-------|------------|------|------|
| 工作人員印領清冊(113年6/8、6/9、6/10共計3天) | | | | | | | 113年6月8日製表 | | |
| 姓名 | 身份證字號 | 戶籍住址 | 日期 | 單價 | 天數 | 金額 | 簽名 | 職稱 | 工作內容 |
| 王大明 | A123459876 | XXXX | 6/8、6/9、6/10 | 1,200 | 3 | 3,600 | 王大明 | 總幹事 | 檢錄 |
| 張小華 | Z987651234 | VVVVV | 6/8、6/9 | 1,200 | 2 | 2,400 | 張小華 | 外聘人員 | 場佈 |

- (六) 依據全國性體育團體經費補助辦法補助基準表：支領工作費對象若屬團體會務人員者，例：委員會總幹事、會計人員、總務人員等不得支領。但其有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，每人每日得支領新台幣800元至1,200元。
- (七) 裁判費及工作費等，個人領取活動所得超過1,000元以上，受補助單位須檢附自行扣繳所得稅切結書，並自行向國稅局辦理所得稅扣繳；單筆給付超過基本工資(27,470元)，應附二代健保扣繳2%收據影本或扣繳切結書。
- (八) 黏貼憑證用紙上的金額請填寫憑證(發票)總金額。

- (九) 收據統一編號的欄位中請填入承辦單位統一編號，不可空白；另，請自行上財政部網站 (<https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/etw113w3/ban/query>) 查詢店家店章內之統一編號，確認該店家仍正常營業，並將該頁面列印下來，檢附在該核銷項目收據憑證之後。
- (十) 有開立統一發票之廠商，不得以收據做為核銷憑證。
- (十一) 統一發票及收據憑證開立日期，除有特殊情況，應以賽事當前後1個月為原則。
- (十二) **獎盃(牌)的數量請確實填寫，並檢附數量說明** (須確實說明發票上的獎盃〔牌〕數量，且數量 \geq 發票數量)，如優勝名單(核章)或獎盃(牌)製作數量統計表(核章，可參考下表)等。

| 組別 | 競賽項目 | 人數 | 前三名獎牌 | 總牌數 |
|--------------|------|----|-------|-----|
| 國中男子組 | 單打 | 1 | 3 | 3 |
| | 雙打 | 2 | 3 | 6 |
| | 團體 | 8 | 3 | 24 |
| 小計 | | | | 33 |
| 已購置未核發數量(耗損) | | | | 3 |
| 總計 | | | | 36 |

- (十三) **各項經費實際支用請商家據實填寫**，請勿要求商家給予空白收據，再由單項委員會採購人自行填寫。
- (十四) 秩序冊單據的核銷請檢附秩序冊一本或秩序冊封面影本。
- (十五) 保險費的核銷請檢附保險單正本。
- (十六) 領取醫護防護費者須檢附醫師、護理師、救護技術員或防護員資格證明影本(**須蓋與正本相符及總幹事職章**)。
- (十七) 各承辦單位製作核銷資料時，請參考市長盃經費核銷自我檢核表作業，並於繳交核銷資料時一併繳回該表。

五、備註

- (一) 請至桃園市政府體育局網站-便民服務-檔案下載處下載更新表單，勿以舊表單填寫或自行刪列表格。
- (二) 避免資料中出現「桃園縣」、「縣長盃」、「體育處」、「課長」或「處長」等詞。

市長盃經費核銷自我檢核表

| 請依照順序排列 | 注意事項 | |
|------------|--|---|
| 0. 核銷自我檢核表 | <input type="checkbox"/> 一併繳回，並放置於第一張 | |
| 1. 支出憑證簿 | <input type="checkbox"/> 1. 金額大寫書寫無誤 <input type="checkbox"/> 2. 承辦、出納、會計、主委核章 | <input type="checkbox"/> 3. 蓋關防(大章) <input type="checkbox"/> 4. 憑證張數為黏貼憑證用紙之張數 |
| 2. 領據 | <input type="checkbox"/> 1. 金額大寫書寫無誤 <input type="checkbox"/> 2. 總幹事、出納、會計、主委核章 | <input type="checkbox"/> 3. 蓋關防(大章) <input type="checkbox"/> 4. 註明單位統一編號 |
| 3. 核定公文影本 | | |
| 4. 收支結算表 | <input type="checkbox"/> 1. 項目填寫順序依照概算表順序 <input type="checkbox"/> 2. 概算金額：承辦單位申請辦理市長盃時所檢附之概算表金額 <input type="checkbox"/> 3. 核定項目及金額：勾選核定項目並填上核定公文上的金額 <input type="checkbox"/> 4. 實際執行數：實際支出經費 <input type="checkbox"/> 5. 補助金額：原則上為概算金額及憑證金額中，金額較低者(核定項目且檢附原始憑證) <input type="checkbox"/> 6. 實際應撥付補助款：補助金額及補助比例計算金額中，金額較低者 <input type="checkbox"/> 7. 收入金額應與實際執行數相等 <input type="checkbox"/> 8. 製表人、總幹事、出納、會計、主任委員核章並蓋關防(大章) | |
| 5. 黏貼憑證 | <input type="checkbox"/> 1. 憑證黏貼後經手人、驗收、主計、總幹事、主委蓋章(經手人及驗收須為不同人) <input type="checkbox"/> 2. 買受人正確(單位全銜) <input type="checkbox"/> 3. 日期填寫、品名正確 <input type="checkbox"/> 4. 數量及單價正確，或清楚備註 <input type="checkbox"/> 5. 電子發票有打上單位統編 <input type="checkbox"/> 6. 收據有店家的全名、統編、負責人、地址及加蓋負責人私章，並填寫承辦單位統編 | <input type="checkbox"/> 7. 熱感應紙發票(如 7-11)需於發票空白處再次書寫發票日期及發票號碼 <input type="checkbox"/> 8. 統一發票蓋有統一發票專用章 <input type="checkbox"/> 9. 憑證用紙上填寫之金額為檢附之憑證金額，金額欄前方空格以直線刪除或加上\$ <input type="checkbox"/> 10. 憑證用紙依收支結算表所列項目順序排列並依序編號 |
| • 裁判費、工作費 | <input type="checkbox"/> 1. 印領清冊資料均填寫清楚且經當事人簽名或蓋章，下方由製表人、總幹事、會計、主委核章 <input type="checkbox"/> 2. 請領裁判費需檢附裁判證，並加蓋與正本相符及承辦人章 <input type="checkbox"/> 3. 裁判費以場次計者，請檢附場次表 | <input type="checkbox"/> 4. 檢附自行扣繳所得稅切結書，並自行向國稅局辦理所得稅扣繳 <input type="checkbox"/> 5. 單筆給付超過基本工資(27,470元)，應附二代健保扣繳 2%收據影本或扣繳切結書 |
| • 誤餐費 | <input type="checkbox"/> 檢附名冊 | |
| • 獎盃(牌) | <input type="checkbox"/> 獎盃(牌)的數量請確實填寫，並檢附數量說明，需核章 | |
| • 廣宣及印刷費 | <input type="checkbox"/> 檢附相關廣宣品(或照片)或秩序冊或封面影本 | |
| • 保費 | <input type="checkbox"/> 檢附正本保險費收據(有註明收款人及年月日)及要保書正本 | |
| • 醫護防護費 | <input type="checkbox"/> 醫護人員請檢附相關證明 | |
| 6. 跨行通匯資料表 | <input type="checkbox"/> 蓋關防(大章) | |
| 7. 存摺影本 | <input type="checkbox"/> 影印是否清楚 | |
| 8. 成果報告書 | <input type="checkbox"/> 1. 紙本 2 份，照片至少 8 張並加說明 <input type="checkbox"/> 2. 各組成績(請製表並列出名次) <input type="checkbox"/> 3. 電子檔以光碟或電子郵件方式提供 | <input type="checkbox"/> 4. 成果報告書內經費執行情形及收支結算表實際執行數總經費一致、補助項目名稱相同 |

填表單位：

填表人：

歷年市長盃各項競賽各類問題

| 編號 | 問題 | 因應 |
|---------|---|--|
| 1 敘獎 | 比賽已結束超過 3 個月，選手仍未收到獎狀，上學期的比賽，拖到下學期才給獎狀，選手獎學金申請日期已過，嚴重影響選手權益。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本局未強制各競賽皆要辦理敘獎。 2. 惟有敘獎需求者，請各單項委員會在比賽結束後一個月內函送敘獎資料予本局。 3. 本局將針對敘獎名單核對身份及敘獎額度，另印製獎狀需經簽核並送市府用印，因此需要較多時間，煩請各單項委員會配合。 |
| 2 敘獎 | 單項委員會提送指導人員獎懲建議表時，將所列指導人員全數提報，人數已超過可敘獎之名額，請承辦人自行選取人員敘獎，惟未免相關疑義，本局逕行退回，請各單項委員會詢問有關學校或參賽單位欲敘獎之人員。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 有關指導人員敘獎，本局皆依據「桃園市市立各級學校及幼兒園教職員獎懲要點」核予獎勵，因指導人員會依該隊選手數多寡而有不同的敘獎人數限制及額度。 2. 建議可自行下載要點閱讀，先就額度及人數初步審核，如審核有困難，可向本局承辦人詢問。 |
| 3 敘獎 | 獲獎人員有獲獎之事實，卻沒有收到獎狀。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 選手獎狀核發原則為：參加各競賽組別達三隊(人)者，獎第一名；達四隊(人)者，獎前二名；達五隊(人)以上者，獎前三名。 2. 各單項委員會可不依以上原則取名次，惟本局依此為依據核發獎狀，亦請各單項列在競賽規程中，請特別注意。 |
| 4 敘獎 | 同一人員擔任指導人員重複敘獎。 | 工作人員及指導人員敘獎以一次為原則，如各單項提報重複的人員，本局將擇優敘獎。 |
| 5 核銷 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 為何依照核定經費去執行，卻拿不到全額？ 2. 核定函未敘明各項目核定金額，僅有總金額。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本局實際撥付金額與實際執行數及概算金額有關，如實際執行比例未達 100%，收支結算表依據設定公式將扣減一定之數額。 2. 建議各單項委員會依據編列之經費概算表執行，經費核銷時各項目經費於不超出原項目預算內，可於總補助額度內相互勻支，惟須注意部分項目有經費核銷上限，故本局未於核定函上敘明各項目 |

| 編號 | 問題 | 因應 |
|----------|---|---|
| | | 核定金額。 |
| 6 核銷 | 為何購置器材，卻未予核銷？ | 市長盃補助款屬經常門，不得用於購置耐用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上之器材設備(含電腦軟體設備費)、交通及運輸設備(含車輛所需之各項配備及貨物稅)及什項設備之支出。 (如：購置 1 萬元以上球架、球門) |
| 7 核銷 | 為何團體會務人員，如：委員會總幹事、會計人員、總務人員等不得支領工作費？ | 依據「全國性體育團體經費補助辦法補助基準表」支領工作費對象若屬團體會務人員者，例：委員會總幹事、會計人員、總務人員等不得支領。但其有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，每人每日得支領新台幣 800 元至 1,200 元。 |
| 8 程序 | 國中組賽程與國中教育會考撞期。 | 1. 請單項委員會來函變更比賽日期。 2. 請特別注意，113 年國中教育會考訂於 113 年 5 月 18、19 日(六、日)舉辦，各單項委員會在安排賽程時請避免國中組在該期程比賽或在考場所屬或附近的場地比賽，以免影響考生權益。 |
| 9 程序 | 無故或經邀集特定人員召開會議，取消國中組之賽事，未作會議紀錄，亦未報本局核備，造成教練及家長陳情有損選手權益。 | 查市長盃各項競賽均有列入免試入學超額比序加分項目，事涉國中生之升學權益，各單項委員會若以往有辦理國中組賽事，建請持續辦理。 |
| 10 程序 | 將市長盃賽事與其他賽事合併辦理，且未報相關單位核備。 | 1. 為避免重複申請經費及敘獎等問題，賽事應以個案申請及辦理為原則。 2. 惟有不可抗力之因素或其他特殊原因，經單項委員會召開相關會議決議有合併辦理之必要者，應確實作成會議紀錄，並函報相關單位核備同意。 3. 請特別注意，賽事分別向兩個單位申請經費之項目不得相同，若有重複核銷等隱匿不實或造假情事，將自負相關法律責任。 |

| 編號 | 問題 | 因應 |
|----------|------------------------------|--|
| 11 程序 | 賽程及公假名單在比賽前一日才彙整完畢，請本局公告及發文。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本局考量帶隊人員及選手之權益，將配合協助儘速發文。 2. 惟賽程及公假名單應提早至少在比賽一周前函送本局，以免造成本局及參賽單位簽辦相關作業流程之困擾。 |
| 12 程序 | 實際比賽的賽制與競賽規程所訂不同，影響選手權益。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 競賽規程之內容係經本局核備同意，如單項委員會因故需修改賽制(例如：單淘汰、雙淘汰、循環賽等)或其他規定(例如：比賽日期)，應將修正案再次報本局核備；如為會議決議，應確實作會議紀錄，並於賽前與裁判、工作人員、參賽單位充分宣達，避免比賽現場及後續爭議發生。 2. 請各單項委員會於賽前公告競賽規程及比賽制度，並詳細說明規則(例如：倘中途有隊伍棄賽或因故缺席等賽程該如何因應)公告周知。 3. 另為避免敘獎爭議，請各單項委員會確實於秩序冊內加註獲獎選手市府獎狀發給原則及工作人員、指導人員敘獎規定，此為重要會議決議，請勿擅自修改，以免造成參賽單位誤解。 |
| 13 程序 | 賽事頒獎結合贊助或捐贈活動。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本局鼓勵且認同各單項委員會尋求資源贊助，惟捐贈活動經常需配合貴賓、長官及捐贈者之出席時間，若該時段並非賽事所規劃之頒獎時段，則會造成獲獎者需等候多時，甚至為配合特殊活動，需改天另外出席頒獎之情形發生，恐致教練、家長及學生不便。 2. 為尊重賽事流程及受獎者權益，本局建議完賽後立即頒獎，使受獎者感受得獎尊榮且無須等候，若有特殊性活動，後續可再另邀各隊參加。 |
| 14 程序 | 賽事頒獎流程及成績計算。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 請各單項委員會辦理賽事應先訂定頒獎流程，並於頒獎前向受獎者說明儀式流程，俾利頒獎儀式順利進行。 |

| 編號 | 問題 | 因應 |
|----------|---------------|---|
| | | <p>2. 另為尊重獲獎選手，倘遇選手名字特殊，可請司儀於頒獎前針對不熟悉之名字先行了解及準備，避免宣讀出錯。</p> <p>3. 各賽事成績皆為當場統計計算，請各單項委員會之競賽紀錄組於現場計算成績須更加嚴謹小心，避免計算錯誤引發爭議。</p> |
| 15 程序 | 裁判聘請建議。 | 市長盃係為市級高層級比賽，爰請各單位聘用具備專業及經驗豐富之裁判，避免比賽現場有誤判及後續爭議發生。 |
| 16 程序 | 對戰組合抽籤透明及公平性。 | 倘賽事有抽籤程序，請各單項委員會公平、公正、公開及謹慎地安排抽籤事宜， 並以錄影或直播方式進行 ，以避免參賽單位質疑及後續爭議。 |
| 17 程序 | 賽事空調及醫療防護人力 | <p>1. 請各單項委員會視天氣狀況，妥善評估室內空調冷氣開放之必要性，並編列相關經費。</p> <p>2. 為提升賽事安全及緊急救護能力，請於賽事期間設置救護站及安排醫療、防護人員，並留意參賽選手身體狀況，編列相關經費。</p> |