

# 113 年補助運動科學團隊輔助基層選手實施計畫

一、依據：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」辦理。

二、目的：

- (一) 為鼓勵應用運動科學支援基層學校運動訓練，扎根基層運動人才及大專校院體育運動及運動科學相關科系研究實作之應用。
- (二) 協助高級中等以下學校體育班及運動績優生及學校運動團隊精準化訓練，協助縮短訓練時間、避免運動傷害、強化心理素質及技術精進。

三、申請及審查作業期程：

- (一) 申請單位：國內各公、私立大專校院，設有體育運動科系、運動科學相關系所之學校單位。
- (二) 申請時間：自**即日起至 112 年 11 月 17 日(星期五)止**，請將計畫書、經費概算（經費概算應符本署格式）及相關資料，函送本署委辦單位國立體育大學-運動訓練科學暨大數據中心提出申請，逾期恕不受理。
- (三) 由本署成立審查小組，就計畫書進行審查，依審查結果核定補助金額。
- (四) 公告結果：113 年 1 月 31 日前。
- (五) 執行：113 年 1 月至 12 月 31 日。
- (六) 核結完成：114 年 1 月 15 日前。

四、申請資格、文件及審查基準：

- (一) 本計畫之運動科學範疇為運動生理學、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、實務性、提升競技運動成績、協助基層選手避免運動傷害之科學。
- (二) 申請單位之計畫主持人需具備公、私立大專院校：講師、助理研究員、助理教授以上或相當資格之專任人員資格。
- (三) 申請計畫支援對象須為高級中等以下學校體育班學生、運動績優生及學校運動團隊。
- (四) 申請單位取得縣市政府及受測學校關於運動科學訓練/檢測用於高級中等以下學校體育班之合作意向書。
- (五) 申請單位請依規定格式編寫計畫，俾利審查，計畫書【直式橫書（標題 16 號字、內文 14 號字，單行間距），至多 30 頁，並請以 A4 雙面印刷，請勿膠裝】應包括下列事項：
  1. 封面：包括申請單位名稱、聯絡電話與電子信箱。
  2. 目錄：頁碼應與計畫內容相符。
  3. 計畫摘要表(如**附件 1**)。
  4. 計畫書內容需包含(計畫書格式如**附件 2**)：
    - (1) 主題及運動科學運用目的範圍

- (2) 擬支援之運動項目及學校單位及學校運動團隊
- (3) 計畫執行方法、進度規劃及預期效益 (須包含 2 場講座)
- (4) 研究團隊基本資料
- (5) 合作意向書(如附件 5)
- (6) 經費需求(經費表如附件 3)
- (7) 其他補充資料

(六) 申請案之審查基準如下：

1. 申請單位之團隊歷年研究成果及曾參與運動科學輔助基層選手之經驗與績效。
2. 計畫申請之規定文件(計畫書、經費表、摘要表及合作意向書)。
3. 計畫之可行性。
4. 可提升支援單位選手/運動團隊運動表現、協助選手/運動團隊減少運動傷害之目標。
5. 預算需求項目及金額編列之合理性。

五、 補助項目：

- (一) 經費補助以新臺幣(以下同)100 萬元為上限，每校至多核定 3 案為限。
- (二) 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；其編列金額基準及上限，如附件 4。
- (三) 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。
- (四) 當年度已獲本署「運動科學支援競技運動計畫」規定補助者，不得於本計畫內重複申請補助。
- (五) 受本計畫核定補助單位如以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、項目及金額報本署同意後，始得辦理；其有重複補助之情事者，由本署廢止其補助，並追繳已核撥之補助款。

六、 申請方式：請於本署公告之收件截止期程前函送計畫書、經費概算表、申請資料檢核表等紙本資料各 1 分，備文函送至本署計畫承辦單位**國立體育大學-運動訓練科學暨大數據中心(地址：333325 桃園市龜山區文化一路 250 號)**進行資格審查，逾期不再受理。另請將電子檔寄至 [stsbdc@ntsu.edu.tw](mailto:stsbdc@ntsu.edu.tw) (信件標頭請列「(申請單位名稱) 113 年補助運動科學團隊輔助基層選手實施計畫」申請案)，紙本資料逾期送件者不予收件。

七、 經費請撥、支用及核銷：

- (一) 審核完畢後將函送結果，請於收到回函後 10 日內檢附申請單位之撥款帳戶資訊(銀行名稱、匯款帳戶及帳號)報署請款。

- (二) 經核定之計畫如有變更，應檢附經費調整對照表及修正後經費表函送本署憑辦，並應於公文敘明變更原因，經本署核准後始得變更，如未經核准擅自變更計畫者，本署將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。
- (三) 經核定之計畫如需展延執行期程，應函文報本署同意備查。
- (四) 受補助單位之執行成效，將作為次年度核定補助經費之參據。
- (五) 本案補助相關經費應於113年12月15日前執行完畢。
- (六) 請依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，並於計畫結束後1個月內檢附經費收支結算表及成果報告(如附件5)各1份報本署辦理核結。
- (七) 本補助經費應專款專用，並依核定內容執行。
- (八) 受補助單位因不可抗力之因素無法繼續執行計畫時，得向本署申請終止計畫，並繳回已核撥之全部補助款。

#### 八、 注意事項：

- (一) 受補助單位執行效益不佳者，本署得視情節輕重，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。
- (二) 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。
- (三) 成果報告內容有侵害智慧財產權或違反學術倫理情事者，本署應廢止其補助，並追繳已核撥之補助款。
- (四) 受補助單位應無償授權本署得對本計畫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，應由本署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。
- (五) 前項第三人不同意授權本署利用者，其著作或專利等得不列於成果報告。
- (六) 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，並同意於體育署網站公開；必要時，應配合本署辦理公開發表。

#### 九、 本計畫如有未盡事項，由本署另行公布。

## 113 年補助運動科學團隊輔助基層選手實施計畫

## 摘要表

申請領域	<input type="checkbox"/> 運動生理學 <input type="checkbox"/> 運動心理學 <input type="checkbox"/> 運動生物力學 <input type="checkbox"/> 運動營養學 <input type="checkbox"/> 運動醫學 <input type="checkbox"/> 體能訓練方法學 <input type="checkbox"/> 其他		
支援型別	<input type="checkbox"/> 個人型 <input type="checkbox"/> 團隊型		
支援項目	<input type="checkbox"/> 球類_____ <input type="checkbox"/> 陸上_____ <input type="checkbox"/> 水上_____		
	<input type="checkbox"/> 競速類_____ <input type="checkbox"/> 技擊類_____ <input type="checkbox"/> 冬季項目_____		
	<input type="checkbox"/> 其他_____		
	1. 支援選手/運動團隊近三年成績：(請以條列式呈現) 2. 受測團隊需要運科介入之原因：		
申請學校/系所(單位)			
計畫主持人姓名		職稱	
計畫名稱			
全程執行期限	自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止 (原則每年1月1日至12月15日)		
本計畫是否申請機構或其他單位(含產業界)補助	<input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是。		
計畫聯絡人	姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)		
通訊地址			
電子信箱			

# 113 年補助運動科學團隊輔助基層選手實施計畫-計畫書

(申請單位名稱)(年度)(計畫名稱)

計畫負責人：

連絡電話：

電子信箱：

113 年 ○ 月 ○ 日

## 目 錄

(請依計畫內容編排頁碼)

- 一、 主題及運動科學運用目的範圍
- 二、 擬支援之運動項目及學校單位及學校運動團隊
- 三、 受測運動團隊需要運科介入之原因
- 四、 計畫執行方法、進度規劃及預期效益
- 五、 研究團隊基本資料
- 六、 經費需求
- 七、 其他補充資料

## 附 件

(請依計畫內容編排頁碼)

- 一、 計畫摘要表
- 二、 經費表
- 三、 申請計畫檢核表
- 四、 個人資料表
- 五、 縣市政府及受測學校合作意向書

(申請單位名稱)(年度)(計畫名稱)

一、主題及運動科學運用目的範圍：

(一)計畫背景及目的：

(二)計畫主題及運動科學運用範圍：

二、擬支援之運動項目及學校單位及學校運動團隊

(一)欲支援對象之背景說明：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。

(二)支援單位資料表：

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		



### 三、計畫執行方法、進度規劃及預期效益

#### (一) 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。

#### (二) 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、研究團隊基本資料：

(一) 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
計畫主持人				
共同主持人				
協同主持人				

(二) 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			

(三) 研究團隊近三年內執行之計畫（請務必填寫近三年所有計畫，不限執行本署計畫）

計畫名稱	計畫支援對象	起迄年月	補助或委託機構	執行情形 (已結案、執行中)	補助 經費總額

**五、經費需求：新臺幣\_\_\_\_\_元(詳細經費內容請填列本計畫附件3經費表，並須正本核章)**

- (一) 請依本計畫可申請項目編列補助費用。
- (二) 為使補助計畫之經費可具體支用於執行計畫，本計畫人事費及資本門經費不予編列。
- (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。

項目	經費(元)
擬向體育署申請補助經費	
學校配合款	
其他	
<b>總計(應等於總經費需求)</b>	

**六、其他補充資料**

## 申請資料檢核表

序號	項目	已檢附 (請打勾)
1	計畫摘要表(已依附件 1 格式填寫)	
2	計畫書(已依計畫附件 2 格式撰寫)	
3	經費申請表(已依計畫附件 3 格式撰寫)	
4	合作意向書(已依計畫附件 5 格式撰寫)	

填表人：

單位主管：

校長：

## 教育部體育署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

- 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。
- 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	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 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.
----	----	----	----

教育部體育署補助計畫項目經費

申請表  
核定表

申請單位： \_\_\_\_\_ 計畫名稱：113 年補助運動科學團隊補助基層選手實施計畫

計畫期程：113 年 1 月 1 日(自核定日起)至 113 年 12 月 31 日止

計畫經費總額： \_\_\_\_\_ 元，向本署申請補助金額： \_\_\_\_\_ 元，自籌款： \_\_\_\_\_ 元

擬向其他機關與民間團體申請補助：無有

(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)

教育部： \_\_\_\_\_ 元，補助項目及金額：

○○○ (單位名稱)：.....元，補助項目及金額：

經費項目	計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位免填)	
	單價 (元)	數量	總價 (元)	說明	計畫金額 (元)	補助金額 (元)
經常門	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					
	出席費					
小計						
合計						本部核定補助金額 元

承辦單位 \_\_\_\_\_ 主(會)計單位 \_\_\_\_\_ 機關學校首長或團體負責人 \_\_\_\_\_ 教育部 教育部 承辦人 單位主管

# 教育部體育署補助計畫項目經費

申請表

核定表

申請單位：	計畫名稱：113 年補助運動科學團隊補助基層選手實施計畫
計畫期程：113 年 1 月 1 日(自核定日起)至 113 年 12 月 31 日止	
計畫經費總額：           元，向本署申請補助金額：           元，自籌款：           元	
<p>備註：</p> <p>1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	<p>補助方式：</p> <p><input type="checkbox"/>全額補助</p> <p><input type="checkbox"/>部分補助(指定項目補助<input checked="" type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否)</p> <p>【補助比率】 %】</p> <p>餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>依教育部補(捐 助及委辦經費核撥結報作業要 點辦理(<input type="checkbox"/>繳回 <input type="checkbox"/>不繳回【縣 (市)政府請納入地方教育發展 基金，國立學校請納入校務基 金】)</p> <p><input type="checkbox"/>其他(請備註說明)</p>



## 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。	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。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		<p>(二)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
七、出席費	人次	<p>一、1,000 元至 2,000元。</p> <p>二、上限為 10萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>二、核結時應檢附協助執行之成果紀錄。</p>

## 教育部體育署「113 年補助運動科學團隊輔助基層選手實施計畫」

## 計畫名稱 \_\_\_\_\_

## 合作意向書

立意向書人 (計畫學校名稱) \_\_\_\_\_ (以下簡稱甲方)

(合作學校名稱) \_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方)

茲因甲乙雙方為合作(計畫名稱) \_\_\_\_\_ 計畫，就雙方未來之合作方式與內容進行協商與討論，特立本意向書，雙方同意在平等互惠及誠信原則下，共同協商議訂合作事宜(以下簡稱本意向書)。

第一條：雙方擬就下列事項，本於互惠原則推動合作事宜，但不以此為限：

- 一、遴選高中以下體育班、基層訓練站等各縣市運動績優學生進行科學化訓練，提升基層運動人才訓練效益。
- 二、了解教練訓練選手的狀況，也提供教練專業之諮詢。
- 三、本計畫研究之相關數據只做為該計畫使用，並與契約學校共享相關研究成果及相關訊息交流。
- 四、其他對於甲乙雙方均可互惠互利之合作事項。

第二條：雙方知悉本意向書係屬雙方基於最大誠意，以提升基層選手運動表現為意向表達，非為正式契約。

第三條：為加強了解本年度培訓選手之日常訓練、選手成績及中斷練習原因，必要時進行追蹤輔導，可能以電話聯繫或 EMAIL 方式進行調查。

第四條：本意向書自雙方簽署日起生效，有效期間至上開計畫期程結束為止。

第五條：本意向書正本一式兩份，雙方各執一份，合作關係自立書日起生效。

立意向書人 (簽名蓋章)

甲方(計畫單位)

乙方(合作學校)

單位名稱：

單位名稱：

代表人：(單位首長簽名蓋章)

代表人：(單位首長簽名蓋章)

代理人：

代理人：

中 華 民 國 113 年 月 日

## 113 年補助運動科學團隊輔助基層選手實施計畫

(申請單位名稱)(年度)(計畫名稱)

成果報告書

計畫負責人：

連絡電話：

電子信箱：

執行期間：○年○月○日至○年○月○日

113 年 ○ 月 ○ 日

## 目 錄

(請依計畫內容編排頁碼)

# (申請單位名稱)(年度)(計畫名稱)成果報告

(參考格式)

## 一、計畫背景概述

(一)計畫緣起：

(二)計畫目的：

## 二、計畫執行成果(請檢附相關執行運科檢測照片及支援單位學生人數)

(一)計畫支援學生人數：

國小\_\_\_\_\_校(含設有體育班學校\_\_\_\_\_校)、學生\_\_\_\_\_名。

國中\_\_\_\_\_校(含設有體育班學校\_\_\_\_\_校)、學生\_\_\_\_\_名。

高中\_\_\_\_\_校(含設有體育班學校\_\_\_\_\_校)、學生\_\_\_\_\_名。

(二)計畫運動科學範圍(可複選)：

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\_\_\_\_\_

(三)計畫執行內容(可檢附相關數據圖表)：

1. 本計畫採用之方法與原因。
2. 執行期間遭遇之困難及解決途徑。
3. 計畫期程之執行情形。
4. 工作事項及時程控管情況。
5. 組織架構及分工情形。

## 三、經費執行情形：

(一)核定計畫金額：

(二)核定補助金額：

(三)補助比率：

(四)實際執行數：

#### **四、計畫效益：**

(一)質性效益：

(二)量化效益：

(三)協助支援單位改善運科需求情況：

#### **五、結語**