

## 常見問題態樣整理：系統操作篇

Q1. 請問如何申請學生觀賽補助？

A1. 首次申請之學校，請致電或來信，承辦人員將協助設定初始密碼。帳號預設為學校統一編號，請勿自行使用電子信箱註冊。

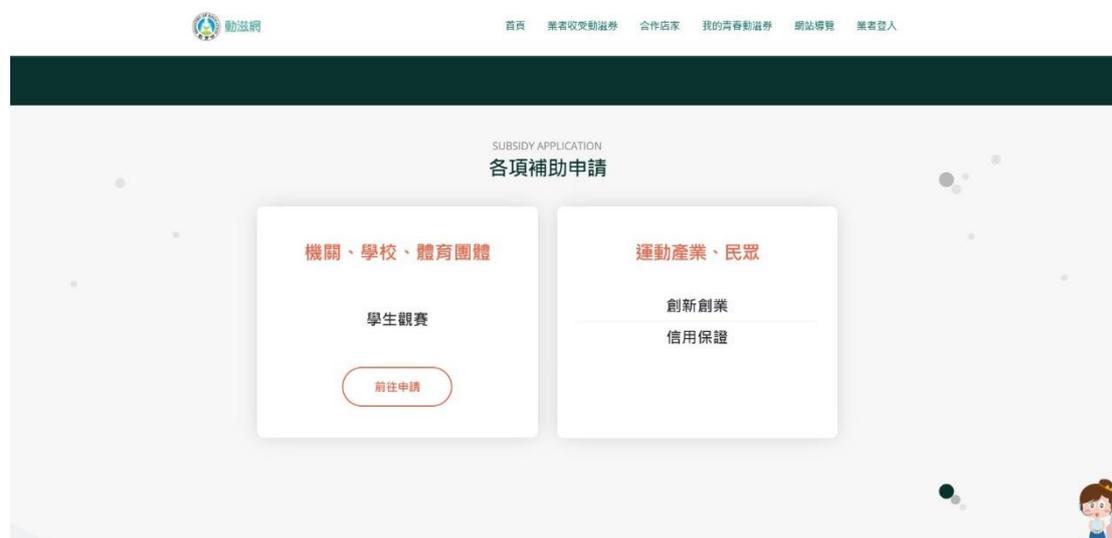
Q2. 為什麼登入後一直顯示系統忙碌中或無法顯示申請頁面？

A2. 請換一台電腦或換不同的瀏覽器進行測試，並請確認登入帳號是否為學校統一編號，若為首次登入，請致電承辦人員協助設定初始密碼。

Q3. 找不到申請學生觀賽的入口？

A3. 請搜尋動滋網→進入首頁下拉至「各項補助申請」→選擇左下欄位「學生觀賽」→點選「前往申請」，網址為：

<https://500.gov.tw/FOAS/actions/Student114.action>



Q4. 為什麼將預算/核結表印出後，出現空白欄位？

A4. 請先確認該案號已產生（填寫後應先按儲存鍵方可列印）；若已產生案號但仍有該狀況，請聯繫承辦人員，將通知工程師協助。

Q5. 在填寫資料的時候，為什麼系統無法跳到下一頁？

A5. 請先確認該頁面的所有欄位都已經完成填寫或勾選。

- Q6. 申請表已用印上傳，卻在系統中找不到案件。
- A6. 於系統選擇賽事時請於下拉式選單中擇取，請勿自行登打賽事名稱；並確認新案是否已產生案號，建議可先隨意輸入資料後儲存成草稿，並至查詢進度學生觀賽補助頁面確認系統是否已產生案號，確認後再進行繕打作業。
- Q7. 可從何處看到退件原因？
- A7. 系統會自動將退件原因寄至老師填寫的信箱中，請先確認是否收到，若一般郵件中未見，可能落入垃圾郵件或廣告信件匣。若仍未找到，請來電或來信詢問承辦人員。
- Q8. 如何知道案件的申請/核結是否通過？
- A8. 進入系統「各級學校類補助專區」→點選「查詢進度 學生觀賽補助」→案件狀態皆會顯示於系統中。若案件狀態改變，系統會自動寄出通知信至信箱中，一般郵件中未見，可能落入垃圾郵件或廣告信件匣。



[首頁](#) [業者收受動滋券](#) [合作店家](#) [我的青春動滋券](#) [網站導覽](#) [業者登入](#)



## 各級學校類補助專區

### 學生觀賽補助 (申請教學) (核結方式教學)

#### 新申請 學生觀賽補助

新申請學生觀賽補助

[馬上申請](#)

#### 查詢進度 學生觀賽補助

案件申請、核結及撥款進度

[馬上查詢](#)

[補助辦法](#)

## 常見問題態樣整理：核定篇

Q1. 案件數是否有申請上限？

A1. 目前 114 年並無設定申請案件數之上限，但有經費上限：各校 1 年經費補助上限為新台幣 20 萬元。

Q2. 欲申請的案件超過 20 萬的經費怎麼辦？

A2. 請老師評估是否有哪些科目可刪減，由學校自籌款支應或參加學生負擔部分費用。

Q3. 一個案件有申請人數上限嗎？

A3. 目前無申請人數限制，惟陪同人員有 10 位學生配一位陪同人員的限制。

Q4. 補助可以重複申請嗎？

A4. 不得與其他部會補助重複申請。

Q5. 賽事可以重複申請嗎？

A5. 本補助中相同賽事名稱不可重複申請，但不同補助範圍（參與或觀賞）及不同日期不在此限，但需分案申請。

Q6. 賽事時間尚未公告，我要如何得知？

A6. 請自行搜尋該賽事公告資訊，或詢問相關主辦單位。

Q7. 請問 114 學年度補助賽事有哪些？

A7. 已公告於動滋網申請頁面，請自行確認貴校須申請賽事是否在名單上，網址為：<https://500.gov.tw/news/eventList114.pdf>

Q8. 為何有些賽事不能申請觀賞/參與？

A8. 請至 114 年適用賽事名單自行查詢賽事是否在公告名單中，另確認右四欄位「適用補助範圍」為觀賞或申請。如確認公告名單有此賽事，系統仍無法選取，請來電洽詢承辦人員。

Q9. 為什麼有些賽事去年可以申請，今年不行？

A9. 每一年補助的賽事不同，請以本年度公告賽事為準。

Q10. 公告上有的賽事，我在系統上找不到。

A10. 請致電給承辦人員，並告知該賽事序號，將確認後協助新增。

Q11. 如果要參與的賽事時間為 1/3-2/1，但非連續參與，該如何填寫？

A11. 請填寫實際活動參與期程，如：僅參與 1/5-1/6 與 1/22-1/24，請分為兩案進行申請，勿合併送出。

Q12. 若賽事連續參與 3 天，能申請多少的補助？

A12. 可依實際賽事時間進行申請，若 3 天連續觀賞賽事，則可申請 3 天的雜支及 2 天的住宿費，若因距離遙遠須提前一天住宿，請於備註註明即可申請，依此類推。

Q13. 請問同一個賽事，有選手參與、也有觀賞的學生，可以合併為一案申請嗎？

A13. 不行，請先確認該賽事補助範圍是否參與及觀賞皆有，若皆有，請分兩案進行申請。

Q14. 請問是以學年度/學期計算還是以年為單位？

A14. 114 年度補助自 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。

Q15. 請問學校想將觀賽行程結合校外教學，是否可以申請觀賽補助？

A15. 僅能核給與賽事期程相關之合理費用，其餘產生費用請學校自籌。

Q16. 經費 20 萬是一年內可申請之額度嗎？

A16. 自當年度 1 月 1 日起至 12 月 31 日止，1 個學校申請經費以 20 萬為限。

Q17. 請問報名費、門票等科目繳費時為外幣，應如何填寫預算表？

A17. 請將外幣幣值換算成台幣幣值，填寫預算表時請抓該幣值較大匯率計之，核結時則依實際金額實報實銷。

Q18. 請問報名費若可報名不同項目，該如何填寫？

A18. 單價欄位請填寫總金額，數量為 1，備註欄位請說明，如報名費 300 元\*\_

人+單項 100 元\*\_項+接力 200 元\*\_隊。

Q19. 請問住宿費的金額應該如何填寫？

A19. 單價請填寫學生及老師一日住宿費用之總額，數量請填寫住宿幾晚，並於備註欄註明個別單價，如學生 1 晚 500 元，計有 14 位，老師 1 晚 1800 元，計 2 位，需住宿 3 晚，則備註欄填寫：( 500 元\*14 位學生+1800 元\*2 位陪同人員)\*3 晚=31,800 元。

Q20. 如需往返離島，請問交通費可以補助機票嗎？

A20. 可以，請填寫金額於其他交通費用欄位，並於備註欄註明為機票，並詳細註明學生與陪同人員各自的費用。

Q21. 請問火車可以搭自強號嗎？

A21. 個人票券型交通工具係依往返最短行程且最低票價之大眾交通工具，若火車符合前述要件，可選擇自強號。

Q22. 如果賽場與學校太遠，可以提早一天出發嗎？

A22. 如賽場與學校距離遙遠須提前出發，請於住宿費或交通費備註欄寫明原因。

Q23. 若因賽場離住宿地較遠，需每天申請遊覽車接駁可以嗎？

A23. 請於備註欄位說明具體原因，方可申請。

Q24. 請問想與鄰近學校一起申請經費可以嗎？

A24. 補助係以各校為申請單位，不可併案申請。

Q25. 請問住宿費補助費用為何？

A25. 學生 1 人 1 晚補助上限為新台幣 800 元，陪同人員 1 人 1 晚補助上限為新台幣 2,000 元，且 10 位學生配 1 位陪同人員，11-20 位學生配 2 位陪同人員，以此類推。

Q26. 交通費補助高鐵或自行開車嗎？

A26. 交通費不補助高鐵、自行開車及校車費用，其餘則依收據實報實銷。

Q27. 雜支部分如何補助？

A27. 每人每日 80 元，且須檢附單據予學校主計進行核銷。

Q28. 為什麼沒有餐費補助？

A28. 請使用雜支項目支應。

Q29：保險費如何補助？

A29：保險費依參與人數實報實銷，並請備註學生及陪同人員各別單價。

Q30：消耗性器材費如何補助？

A30：以加油棒、加油彩球、加油布條、加油製作物耗材合計總額不超過每人新台幣 150 元為限。

## 常見問題態樣整理：核結篇

Q1. 請問我們的單據要寄給體育署嗎？

A1. 紙本單據經學校主計審查後，由校方收執，本署日後視需要進行實地查核。

Q2. 若核定已經通過了，但最後因為一些原因導致參與人員異動，請問該如何填寫核結表？

A2. 已核定之申請表為核結之依據，請按人數比例調降相關費用。

● 情境參考：

原核定人數為學生 12 人、陪同人員 2 人，觀賞 2 天，核定金額雜支為 $(12+2)$ 人 $\times 80$ 元 $\times 2$ 天，住宿費為 12 位學生 $\times 800$ 元 $\times 1$ 天 $+ 2$ 位陪同人員 $\times 2000$ 元 $\times 1$ 天。

由於觀賞人員因故調整為學生 13 人、陪同人員 1 人，觀賞 2 天，核結金額雜支為 $(12+1)$ 人 $\times 80$ 元 $\times 2$ 天，住宿費為 12 位學生 $\times 800$ 元 $\times 1$ 天 $+ 1$ 位陪同人員 $\times 2000$ 元 $\times 1$ 天。

表 1：常見退件原因

	退件類別	退件原因
核定	申請補助範圍	未於補助範圍內
	活動日期	活動起迄日有誤
	預計人數	陪同人數過多
	門票/報名費	單價及數量顛倒、報名費不清楚、 超過門票補助上限
	交通費	單價及數量顛倒、未說明多日遊覽車用途、 未說明其他交通方式
	保險費	單價及數量顛倒、 未說明學生及陪同人員各別單價
	住宿費	未說明學生及陪同人員各別單價、 超過住宿費補助上限、未備註提前或延後住宿
	消耗型器材費	超過消耗性器材費補助上限
	雜支	單價及數量顛倒、超過雜支上限
核結	未依據實際參與人數調整申請金額、參與人數有誤	

表 2：系統狀態說明

狀態	說明
草稿	案件編輯中，未送出則不受理。
申請送審	核定案件正式送出審查，待審案人員受理。
審核中	審案人員審查中。
申請通過	通過，請於賽事結束一個月內完成核結。
申請退回	請詳閱電子信件說明退回原因，並更正後送出，信箱請填寫正確。
申請完成補件	核定案件補件送出審查，待審案人員受理。
申請拒絕	校方主動取消申請、該申請賽事無法補貼、校方送審案件金額已達上限等。
結算送審	核結案件正式送出審查，待審案人員受理。
結算中	審案人員審查中。
結算完成補件	核結案件補件送出審查，待審案人員受理。
結算通過	通過，請等待主計人員撥款作業。
結算退回	請詳閱電子信件說明退回原因，並更正後送出。
撥款中	主計人員撥款中。
已撥款	主計人員撥款作業已完成，然因通知上仍會有時間差，請校方留意是否於通知時間前後收到款項。

表 3：經費核定基準補充說明

支用科目	經費核定基準	備註
門票	最高新臺幣(下同)300 元，如低於 300 元則依實際票價。	僅限觀賞申請。 若高於 300 元，則至多僅能申請 300 元。
報名費	依實際報名費用。	僅限參與申請。
交通費	一、個人票券型交通工具：依往返最短行程且最低票價之大眾交通工具。 二、租賃遊覽車：依往返行程實際費用： (一) 20 人以下：每天每輛最高 6,000 元為限。 (二) 21 人至 40 人：每天每輛最高 9,000 元為限。	不補助校車、自行開車及高鐵費用。
雜支	未列於公告之活動辦理必要費用，每人每日最高以 80 元為限，如低於 80 元則依實際費用。	可使用本項支應餐費。
住宿費	配合當年度預算專案核給。	每人每日學生 800 元，陪同人員 2,000 元，10 位學生配 1 位陪同人員。 如 7 位學生、1 位陪同人員，11 位學生、2 位陪同人員，依此類推。