

# 宜蘭縣環境教育基金環境教育專案計畫補（捐）助要點

中華民國 100 年 11 月 8 日府授環綜字第 1000062931 號函發布

中華民國 103 年 1 月 6 日府授環綜字第 1030000542 號函修正發布

中華民國 104 年 12 月 3 日府授環綜字第 1040034143 號函修正發布

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為推動環境教育，並加強環境教育基金補（捐）助款之有效運用，提升縣民環境素養，特依宜蘭縣環境教育基金收支保管及運用辦法第十一條規定，訂定本要點。

二、補（捐）助對象：

- （一）政府機關、公（私）立學校及民間團體，所提計畫係於本縣轄內執行者。
- （二）前項機關、學校或民間團體，以通過環境設施場所認證之機構及設施場所為優先。

三、補（捐）助條件或標準：

- （一）同一補（捐）助案件重覆接受其他單位補助時，補助項目不得重覆。
- （二）每一受補（捐）助對象，補（捐）助金額每年以不超過新臺幣（以下同）十萬元為原則，且最多補（捐）助計畫總金額之百分之九十。
- （三）下列補（捐）助不適用前項之規定：

1. 依法令規定接受本府委託、協助或代為辦理其應辦業務之專案計畫。
2. 配合中央政府或本府各機關補（捐）助計畫所補（捐）助之對象。
3. 補助計畫經審查認定對環境教育有顯著貢獻者。

（四）為符合實際需求，避免流於浪費，下列項目不予補（捐）助。

1. 補（捐）助項目係購置、裝置或建置於違法占有土地或違章建築者。
2. 硬體建築及一般辦公用器具（例如傳真機、影印機、辦公桌椅等），及照相機、行動電話、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦資訊設備等受補助機關應自行配備之基本設備經費。
3. 土地取得及維護費用。
4. 依法應繳納之罰鍰。
5. 相關人事費用（含聘僱人員及僱用臨時工）。
6. 獎勵金及慰問金。
7. 加班費。
8. 差旅費（含出國旅費）。
9. 捐助支出。
10. 各類獎金、贈品（包括獎品、摸彩品、紀念品）、油資、郵電、電話費用、工作服（帽）、工作鞋、雨衣等（印有宣導字樣之工作背心除外）。
11. 購置瓶裝飲用水或杯水。
12. 茶會、旅遊、門票（至認證通過之環境教育設施場所戶外學習者除外）、

或涉及商業販售、違反公序良俗之活動。

13. 對政黨政治相關活動或個人舉辦活動之贊助。

14. 辦理機關、學校內部員工活動、會員大會、會務活動或理監事會議等法定會議之出席費、交通費等。

15. 計畫執行完成後方提出申請者。

16. 其他顯與計畫需求不符之項目。

(五) 有條件補(捐)助項目：

各申請補(捐)助案件經費項目之計價，應依行政院公共工程委員會共同供應契約所刊品目單價標準，及依本府編列相關經費預算基準規定編列。

1. 以完成計畫所需之業務費、材料費為主。

2. 搭配活動之宣導品須選購具有節能減碳宣導意義或環保標章之產品，單價不超過一百元，且購置經費以計畫總經費百分之五為限，不足部份由申請單位自籌。

3. 雜支(行政費用)項目以計畫總經費百分之五為限，不足部份由申請單位自籌。

4. 餐費每人每餐以七十元為限(不得以誤餐費方式發給)，如以當地風味自助餐方式辦理，得以食材材料費單據依實核銷(每人預算不得超過七十元)。

5. 講師鐘點費支給標準，依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理。

6. 環境教育設施場所場地清潔費。

(六) 舉辦宣導活動或訓練時，應加強簡樸及節能減碳之生活環保概念，且辦理活動所需茶水，應儘量以桶裝方式辦理；活動中不得使用免洗用(餐)具。

(七) 執行補(捐)助計畫所獲得之教案、課程設計、影片、照片等著作，均須提供電子檔給本府，俾利放置於本府相關網站供社會各界參採，本府不須因此支付任何費用。

(八) 受補(捐)助單位於執行本計畫所取得之著作權或所有權，應載明同意由本府及受補(捐)助單位共有，主辦單位無需再支付任何費用。

(九) 受補(捐)助單位於執行本計畫工作時，不得有侵害他人智慧財產權及違反個人資料保護法之情事，如有違反，由受補助單位負完全之責任，倘使用他人著作時，應取得原著作人同意(授權)書。另對他人指控機關侵害著作權或違反個人資料保護法之情形時，有協助機關訴訟之義務。

四、申請補(捐)助計畫經費之用途或使用範圍：

(一) 環境教育宣導、訓練及講習。

- (二)編製環境教育教材。
- (三)補助環境教育設施場所辦理環境教育活動。
- (四)補助環境教育機構辦理環境教育人員訓練或環境講習。
- (五)訓練環境教育人員。
- (六)其他與環境教育推展相關之專案計畫。

#### 五、申請作業程序及審查標準：

- (一) 每年第一梯次申請受理時間為前一年十一月一日起至同月三十日止。第二梯次申請受理時間為當年三月一日起至同月三十一日止，並於本府環境保護局網站公告，當年度補（捐）助預算於第一梯次申請作業即用罄時，將不辦理第二階段申請作業。
- (二)申請補（捐）助單位應檢具下列文件備文向本府提出申請：
  - 1. 環境教育專案計畫補（捐）助申請表暨計畫書乙式三份。(格式另訂)
  - 2. 環境教育相關認證證明文件影本乙份（限申請單位為環境教育設施場所者，並加註「影本與正本相符」，蓋代表人印章）。
  - 3. 申請補助計畫書相關附件乙式三份。
  - 4. 申請案電子檔光碟乙片。
- (三)計畫審查：由本府環境保護局依專案計畫業務實際需求、計畫可行性、執行工作量及經費編列合理性予以審查：
  - 1. 計畫書內容與本補助要點規範是否相符。
  - 2. 計畫書撰寫內容之完整性。
  - 3. 計畫執行方法可行性。
  - 4. 效益評估。
  - 5. 經費需求之合理性及預算額度之許可性。
- (四)補（捐）助五十萬元以上(含)之專案計畫，應提送宜蘭縣環境教育基金管理會審議通過後辦理；五十萬元以下之專案計畫，由本府逕行審查，必要時得召開審查會議，請申請單位列席報告，並於計畫執行中或完成後，層報宜蘭縣環境教育基金管理會。

#### 六、補（捐）助經費之執行：

- (一)補（捐）助經費應按個別計畫專案列帳控管，且依核定計畫專款專用。
- (二)計畫執行期間涉及內容或經費項目變更時，應檢送修正前、後計畫書函報本府同意，以修正乙次為限；未經同意擅自變更執行者，將不予核撥補助款。惟於計畫執行期間，為因應實際需求，經費細項間，得於該細項金額 20%內，作流出及流入之調整，但調整後之金額，仍不得超過本要點第 3 點第 4 項相關限額規定，且應於結案時提送修正前、後經費支用對照表，及說明流出、流入項目與百分比。

## 七、補（捐）助經費核銷及賸餘款繳回規定：

- (一)受補助對象於實際執行時，應確實依預算法及政府採購法等相關規定辦理；機關、學校補助案，會計事項之處理及憑證、帳冊之保管，應依照審計部及行政院主計處等相關規定辦理。
- (二)受補（捐）助民間團體，應編具會計報告或收支清單，連同領據、原始憑證正本送本府核撥補助款。
- (三)受補（捐）助單位應於計畫結束後二十日內，檢具下列文件備文向本府提報審查核撥經費：
  1. 納入預算證明(採「納入預算」方式辦理者)。
  2. 領據乙紙。
  3. 經費支出分攤明細表乙式三份。
  4. 原始憑證正本(採「納入預算」方式辦理者免附)。
  5. 成果報告乙式三份。(格式另訂)
  6. 成果相片或活動影片等相關附件乙式三份。
  7. 成果報告及成果簡報(PPT 檔)及各相關佐證文件電子檔光碟。
  8. 因執行本補(捐)助計畫所製作或取得之相關成果教材，及無償提供本府運用之同意書與原著作人同意(授權)書。
  9. 無不當支出切結書。(格式另訂)
  10. 其他依本府要求提出之文件。
- (四)經核定受補（捐）助單位應確實依核定計畫執行，專款專用，同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。
- (五)經費結報時，應詳列支出用途、全部實支經費及各機關實際補助金額。倘實際支出總額低於原申請補（捐）助計畫總額，依原申請總經費核定補助之比率撥付。
- (六)補助款所生之孳息、衍生之收入，或廠商違約、逾期之罰款，均應依規定照數或按本府補助比率於當年度內繳回。

## 八、督導及考核：

- (一)各補（捐）助案件經核定後，未於核定計畫之執行期間執行者，視同放棄，並不得再申請該補（捐）助款，但有特殊事由，報經同意者不在此限。
- (二)受補（捐）助單位無正當理由未確實依申請計畫執行，或執行成果不佳，或未依補（捐）助用途支用者，停止補（捐）助一年至五年；計畫執行有虛報或浮報等情事，除追繳補（捐）助經費外並移送法辦。
- (三)受補（捐）助單位提報成果報告書及相關報表的配合度及內容完整性，將列入未來申請補（捐）助之評選參考依據。

- (四)本府為協助補(捐)助計畫之推動及提升執行力所召開之相關會議，受補(捐)助單位應派員參加。
  - (五)受補助單位應應宜蘭縣環境教育審議會要求，出席進行計畫成果報告。
  - (六)補(捐)助計畫執行期間，本府得派員或邀請專家學者前往訪視、督導、查核、評鑑，受補(捐)助單位應檢具詳細資料供參。
  - (七)對補(捐)助計畫之考核採書面審查或實地抽查等方式辦理，各受補(捐)助單位應予配合，未配合者，本府得減少或收回補(捐)助款。
- 九、本要點未規定者，依相關法令及宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補助預算執行應注意事項辦理。
- 十、本要點所需經費，由宜蘭縣環境教育基金年度預算項下支應。

本計畫申請表請隨函寄送

宜蘭縣環境教育基金環境教育專案計畫  
補(捐)助案申請表

(一)編號(本欄由補助單位填寫)			
(二)申請單位	名稱： 地址：( )		
(三)計畫聯絡人	職稱： 姓名：	電話：	E-mail：
(四)計畫名稱			
(五)計畫屬性	<input type="checkbox"/> 環教教案(材)製作 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 戶外學習 <input type="checkbox"/> 體驗 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 其他_____		
(六)申請主題	<input type="checkbox"/> 學校及社會環境教育 <input type="checkbox"/> 氣候變遷 <input type="checkbox"/> 災害防救 <input type="checkbox"/> 自然保育 <input type="checkbox"/> 公害防治 <input type="checkbox"/> 環境及資源管理 <input type="checkbox"/> 文化保存 <input type="checkbox"/> 社區參與		
(七)活動(計畫)期程	自 年 月 日至 年 月 日		
(八)舉辦地點			
(九)參與人數			
(十)計畫內容摘要			
(十一)經費需求(元)	<input type="checkbox"/> 申請環教基金專案計畫補(捐)助：_____元(占總經費%) <input type="checkbox"/> 已獲○○機關補助：_____元(占總經費__%) <input type="checkbox"/> 已向○○機關提出申請補助：_____元(占總經費__%) <input type="checkbox"/> 申請單位自行分攤：_____元(占總經費__%) 計畫總經費：_____元(100%)		
(十二)未向其他單位申請補助切結	本計畫未向其他單位申請補助特此切結-- 單位(名稱及用印)：_____ 單位首長(負責人)：_____		

(十三)曾辦理 之環境教育相 關活動或計畫	
提報日期	年 月 日

## 宜蘭縣環境教育基金補助環境教育專案計畫書

### 計畫名稱：

一、目的：

二、環境教育之主題及內容：【請詳述本計畫與環境教育連結之主題及特色】

三、辦理單位：【主辦、承辦、協辦單位】

四、辦理日期(或期間)：【不得跨年度】

五、辦理地點：

六、參加對象及人數：

七、執行方式規劃：【請敘述辦理方式、環境教育課程方案、師資、環境教育解說人力之規劃等】

八、預期效益：

九、經費來源及分配：

本項計畫所需總經費○○○○元，預定申請環境教育基金補助○○○元，占○○%，○○單位補助○○○元，占○○%，本單位負擔○○○元，占○○%。

支用項目	單價	數量	金額 (單位:元)				用途說明
			本計畫申請金額	其他單位( )分攤金額	受補助單位分攤金額	合計	
合計							
分攤總比例(%)			%	%	%	100%	
本計畫未向其他單位申請補助特此切結							

十、附件：計畫執行地點現況照片、立案證書影本、通過認證證書影本及其他與計畫申請有關之資料或證明(佐證)文件



封面

宜蘭縣環境教育基金補助環境教育專案計畫  
執行成果報告書

計畫名稱：

計畫執行期間：

申請單位：

承辦部門：

承辦人：職稱：

姓名：

電子信箱：

聯絡電話：

分機

傳真電話：

聯絡地址：

## 宜蘭縣環境教育基金補助環境教育專案計畫執行成果報告書

### 計畫名稱：

一、目的：

二、環境教育之主題及內容：【請詳述本計畫與環境教育連結之主題及特色】

三、辦理單位：【主辦、承辦、協辦單位】

四、辦理日期(或期間)：【不得跨年度】

五、辦理地點：

六、參加對象及人數：

七、執行成果：【請依計畫書規劃內容提報成果】

八、執行效益分析：

九、檢討及研擬精進作法：

十、經費支用情形：

本項計畫申請總經費○○○○元，實際支用總經費○○○○元，詳如「經費支出明細表」。

十一、附件（應包含經費支出分攤明細表、課程表、簽到簿或參加名冊、成果相片及相關佐證資料等）。

# 宜蘭縣環境教育基金補助環境教育專案計畫

## 經費支出及分攤明細表

單位：新台幣元

計畫名稱：\_\_\_\_\_

原始憑證編號	支 出		宜蘭縣政府分攤金額 (b)	受補助單位分攤金額 (c)	其他單位分攤金額 (d)	備註
	項目	明細 (應與計畫書經費需求表項目相同)				
	合計					
	分攤比例		100%	%	%	%

申請補助單位名稱：\_\_\_\_\_

填表人：

主管：

會計主任：

機關首長：

本表請置於原始憑證首頁

### 經費支用明細表

單位:新台幣元

憑證編號	支用項目	單價	數量	金額
合計				

製表人

會計單位

機關長官

## 無不當支出切結書

茲同意切結 宜蘭縣政府補助辦理\_\_\_\_\_計畫，本案經費若經審計單位查核係不當支出而須繳回時，立切結書人單位(人員)願連帶負按原申請補助金額繳回 貴府之責任，絕無異議，特立此書為憑證。

此致

宜蘭縣政府

受補助單位：(名稱及用印)

法定代理人(負責人)：

會計主任：

中華民國 年 月 日