

101 年度桃園縣環境教育基金補助計畫申請須知

一、緣起

桃園縣政府(以下簡稱本府)為執行「環境教育法」(以下簡稱本法)第九條規定,以環境教育基金(以下簡稱本基金)於 101 年度補助桃園縣(以下簡稱本縣)內機關(構)、學校、財團法人、設施場所及環境教育志工服務團,鼓勵其推動與執行環境教育相關業務,並使本基金補助能有合理、公平之分配,進而提升本縣環境教育水準及永續發展,爰訂定本申請須知。

二、主辦機關

桃園縣政府環境保護局(以下簡稱本局)。

三、補助對象及項目

(一)補助本縣經認證之環境教育設施或場所辦理環境教育活動。

(依本法第十四條第二項規定,接受本基金補助之環境教育設施或場所,其辦理環境教育活動,應給予參與者優待。)

(二)補助本縣經認證之環境教育機構辦理環境教育人員訓練或環境講習。

(三)補助本縣所屬機關、公營事業機構、高級中等以下學校及政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人辦理環境教育計畫。

(四)補助本縣學校及經認證之環境教育機構、環境教育設施場所編製鄉土環境教育教材費用。

(五)補助本縣各機關(構)及學校 100、101 年度通過環境教育機構、環境教育設施場所及環境教育人員認證審查費。

(六)補助本縣環境教育志工服務團之交通、誤餐費。

(「環境教育志工服務團」係指領有本局發給「環境教育志工證」之成員所組成之志工團隊。)

上述補助對象如最近一年內(以違反日期為起算日)曾因違反環境教育相關法令規定而受處分者，不得申請補助。

四、補助標準

- (一)申請補助辦理環境教育活動、環境教育人員訓練、環境講習、環境教育計畫及編製鄉土環境教育教材經費者，最高補助比率以計畫總金額百分之六十，補助額度最高以新台幣七十萬元為原則，經本局專案核准者除外。
- (二)申請補助 100、101 年度通過環境教育機構、設施場所及人員認證審查費者，除學校所指定之環境教育人員全額補助外，其他最高補助比率以認證審查費百分之八十為原則。
- (三)申請補助環境教育志工服務團交通、誤餐費者，依據志工出勤證明及成效表，每出勤一次，支給二百五十元交通、誤餐費；出勤次數計算方式，每出勤一次且服勤時間超過 3 小時(上、下午分別計算)為一計算單位，若服勤時間未滿 3 小時，則累積出勤時數，再除以 3 小時 (四捨五入)計算出勤次數。
- (四)前述申請補助費用之用途，以運用於經常門之範圍為原則，惟經本局專案核准者除外；若已向其他機關申請補助者，應列明補助單位、項目及金額，作為本局審核參考。

五、申請時間

- (一)申請單位應依下列規定時間提出申請，必要時本局得公告延長申請時間：
 - 1.申請補助辦理環境教育活動、環境教育人員訓練、環境講習、環境教育計畫及編製鄉土環境教育教材者，應自本府公布施行日起至 101 年 3 月 31 日前，逕向本局提出申請。

2.申請補助 100、101 年度通過環境教育機構、設施場所及人員認證審查費，以及 101 年度環境教育志工服務團交通、誤餐費者，應自本府公布施行日起至 101 年 10 月 31 日前，逕向本局提出申請。

(二)上述申請案應於收件截止日前，以掛號郵寄至本局(330 桃園縣桃園市縣府路 1 號 11 樓)提出申請，並以郵戳為憑，逾期不予受理。

六、申請文件

(一)申請補助者應檢具下列文件，向本局提出申請：

1.申請補助辦理環境教育活動者

應檢具依法設立登記之證明文件、申請書(附件一)、環境教育設施場所認證之證明文件、計畫書(附件四，應於計畫書中明訂給予參與者之優惠方案)、經費申請表(附件五)，乙式七份(併附電子檔一份)。

2.申請補助辦理環境教育人員訓練或環境講習者

應檢具依法設立登記之證明文件、申請書(表一)、環境教育機構認證之證明文件、計畫書、經費申請表，乙式七份(併附電子檔一份)。

3.申請補助辦理環境教育計畫者

應檢具依法設立登記之證明文件(本府所屬機關及學校免附)、申請書(表一)、計畫書、經費申請表，乙式七份(併附電子檔一份)。

4.申請補助編製鄉土環境教育教材費用

應檢具依法設立登記之證明文件(本府所屬機關及學校免附)、申請書(表一)、環境教育機構認證或環境教育設施場所認證之證明文件、計畫書、經費申請表，乙式七份(併附電子檔一份)。

5.申請補助通過環境教育機構、設施場所、人員認證審查費者

應分項列舉依法設立登記之證明文件、申請書(表二)、環境教育相關認證之證明文件及審查費繳費收據正本，乙式一份。

6.申請補助環境教育志工服務團交通、誤餐費者

應檢具申請書(表三)、本局核發之環境教育志工證及志願服務紀錄(影本)，乙式一份。

7.其他經本局指定之相關資料

(二)上述計畫書內容包括：

(1)計畫緣起。

(2)計畫目標。

(3)工作內容及項目。

(4)執行方法。

(5)執行進度規劃。

(6)預期成果。

(7)經費申請表(如同一計畫亦向其他機關申請補助者，並應列明向各機關申請補助之項目及金額)。

(三)前述申請補助之資料文件，所需費用概由申請人自行負擔。

七、審查作業

(一)初審(程序審查)由本局綜合規劃科進行書面審查。

(二)複審(實體審查)由本局組成審查小組，統一審查並建議補助案件之補助金額或比率及優先順序，提報本基金管理會核定後核撥補助款，至年度補助預算用罄為止；申請補助通過環境教育機構、設施場所、人員認證審查費及環境教育志工服務團交通、誤餐費者，初審後逕送本基金管理會核定後核撥補助款，至年度補助預算用罄為止。

(三)本局辦理案件審查，必要時，得請申請人到場說明或由本局派員實地勘查，申請人不得拒絕。

(四)本局應於受理本基金補助申請之次日起七日內進行初審，申請期間截止後一個月內完成複審，經審查認定應補正資料者，本局應通知申請人限期補正，補正日數不算入審查期間，總補正日數不得超過三十日，未依前項期間補正者，駁回申請。

(五)實體審查期間，必要時本局得延長之，但不得逾一個月，並以延長一次為限。

(六)本局應依審查結論以專函通知受補助單位依核定內容執行。

(七)審查委員就審查案件有下列情形之一者，應行迴避：

- 1.與受審查之對象有本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之關係者。
- 2.本人或其配偶與受審查之對象現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
- 3.受審查之對象為本人曾經或現正指導之博士、碩士班學生。
- 4.本人與受審查之對象同為現行委託或研究計畫團隊人員。
- 5.本人擔任受審查對象任職之法人或團體理、監事。
- 6.有其他情形足認其有不能公正執行職務之虞者。

八、經費撥款、運用及成果報告

(一)本局應依補助計畫核定函分期撥付補助經費予受補助單位。但經本局專案核准者，得一次撥付全額經費。採多次撥款者，本局得要求提階段性成果報告。

(二)除申請環境教育機構、設施場所、人員認證審查費及環境教育志工服務團交通、誤餐費外，其補助經費應按個別計畫專案列帳控管，執行時應依核定計畫專款專用(如確因業務需要致原核定計畫項目必須變更時，應檢送修正前、後經費明細表函報本局核定)，定期編製經費支用報表送本局審核，並於當年度 10 月 31 日前，向本局提出成果報告並辦理經費核銷。成果報告應載明下列事項：

- 1.計畫實施效益及影響。
- 2.參與活動者之反應或評價。
- 3.綜合檢討或改進建議。
- 4.經費支用情形。

- (三)各項目之補助費用，受補助單位應以實際發生數填具經費收支報告表檢據核銷，如有結餘經費，應依補助比率繳回；若有經費不足時，不得申請追加補助款，其不足部分應由受補助單位自行補足。
- (四)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。
- (五)未依規定提交成果報告、內容不實或有延遲經費核銷情事者，將列為本局未來補助審核之參考。

九、考核機制

- (一)執行期間本局得依約派員或委託第三公正機構不定期實地查核，並備妥本局指定相關資料受檢，受補助單位不得拒絕。
- (二)執行期間有下列情形之一者，本局得停止撥付次期款，並視情節輕重，追回全部或部分補助款：
- 1.申請文件、資料有隱匿、虛偽等不實情事者。
 - 2.未經本局同意，任意變更計畫內容者。
 - 3.環境教育推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於本局通知期限內改善者。
 - 4.未依計畫推動環境教育業務或進度嚴重落後，或無故未履行，且未能於本局通知之期限內改善者。
 - 5.無故拒絕接受查核或評鑑者。
 - 6.就環境教育計畫業務之完成，經本局審查、查驗或驗收不合格，且未能於本局通知期限內改善者。
 - 7.關於補助款之運用，發現有未依補助用途支用或虛報、浮報情事者。
 - 8.有其他違背法令之情事者。

如有前述情形者，本局得依情節輕重停止受理該受補助單位所提之補助計畫至少 2 年(以該補助年度翌年為起算年)。

- (三)為防止或除去對公益之重大危害，本局得於必要範圍內調整計畫核定內容或終止計畫。

十、注意事項

- (一)受補助單位提供之優惠方案，應以印刷、黏貼或其他標示方式，顯示於活動之宣傳品、價目表或其他明顯處，並於媒體宣傳稿、文宣品及出版品中，明確標示其為廣告，且揭示本局為補助單位。
- (二)執行補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局，俾利放置於本局網站供社會各界參採，本局不須因此支付任何費用。受補助單位並保證於執行本計畫工作時，絕無侵害他人智慧財產權情事，如有違反，應直接對侵害他人著作權情事負損害賠償責任，並對本局因此肇致之損害負賠償責任。另對他人指控機關侵害著作權之情形時，有協助機關訴訟之義務。

十一、相關附件：

- 附件一：桃園縣環境教育基金補助申請書(表一)
- 附件二：桃園縣環境教育基金補助申請書(表二)
- 附件三：桃園縣環境教育基金補助申請書(表三)
- 附件四：桃園縣環境教育基金補助計畫申請計畫書格式
- 附件五：桃園縣環境教育基金補助計畫經費申請表
- 附件六：桃園縣環境教育基金補(捐)助計畫收支報告表

桃園縣環境教育基金補助申請書(表一)

申請補助項目	<input type="checkbox"/> 辦理環境教育活動 <input type="checkbox"/> 辦理環境教育人員訓練或環境講習 <input type="checkbox"/> 辦理環境教育計畫 <input type="checkbox"/> 編製鄉土環境教育教材	編號：	(由本局填寫)
申請單位 (全 銜)	(須為政府登記立案之正式名稱)	認證證明 文件證號	(無則免填)
單位地址			
負責人		職 稱	
聯絡人		職 稱	
連絡電話		電子郵件	
計畫名稱			
計畫摘要			
預期成果			
經費預算	新台幣_____元整。		
申請本局 補助經費	新台幣_____元整。	申請補助 比率	_____ %
是否申請其 他機關補助	<input type="checkbox"/> 是	預計補助金額	新台幣_____元整
	<input type="checkbox"/> 否	經費分攤機關	
自籌經費	新台幣_____元整。		
執行期限	自民國____年____月____日至民國____年____月____日止		

※表格內容若不敷使用，請自行增列。

申請單位：



負責人：



桃園縣環境教育基金補助申請書(表二)

申請補助項目	<input type="checkbox"/> 通過環境教育機構認證審查費		編號	(由本局填寫)
	<input type="checkbox"/> 通過環境教育設施場所認證審查費			
	<input type="checkbox"/> 通過環境教育人員認證審查費			
認證證明文件證號		取得認證時間	民國____年____月____日	
申請單位(全銜)	(政府登記立案正式名稱)			
單位地址				
負責人		職稱		
申請人		職稱		
連絡電話		電子郵件		
申請本局補助經費	新台幣_____元整。		申請補助比率	_____%
是否申請其他機關補助	<input type="checkbox"/> 是	預計補助金額	新台幣_____元整	
		經費分攤機關		
	<input type="checkbox"/> 否			

※表格內容若不敷使用，請自行增列。

申請單位：

印

負責人：

印

桃園縣環境教育基金補助申請書(表三)

申請補助項目	環境教育志工服務團出勤交通、誤餐費	編號	(由本局填寫)		
申請人(代表人)		連絡電話			
聯絡地址		電子郵件			
執行期間	自民國__年__月__日至民國__年__月__日止				
申請補助經費	新台幣_____元整。				
服勤志工					
編號	姓名	志工證證號	出勤次數	支領金額	領用人簽章
合 計					

※表格內容若不敷使用，請自行增列。

申請人：

運用單位(覆核)：

桃園縣環境教育基金補助計畫申請計畫書格式

計畫書內容必須包含下列事項：

- 一、名稱。
- 二、計畫緣起
- 三、計畫目標
- 四、工作內容及項目(包括主(協)辦單位、辦理時間、地點、參加對象、
預估人數及人員編組)
- 五、執行方法(包括辦理方式、活動流程)
- 六、執行進度規劃
- 七、預期成果(包括量化之績效衡量指標)。
- 八、經費申請表(包括全部經費內容及明細、自籌經費及向各機關預申
請補(捐)助項目及金額)。

附件：檢附蓋有印信(須與政府登記立案之正式名稱相符)之立案證書
或法人登記證書影本。

附註：

1. 計畫書格式：14 號標楷體、固定行高：24pt。
2. 計畫書請雙面列印，採長尾夾、訂書針或其他可拆方式裝訂，勿
採膠裝。
3. 本頁如不敷填寫，得另加扉頁。

桃園縣環境教育基金補助計畫

經費申請表

申請單位：

計畫名稱：

計畫(活動)總經費 _____

所占比率

申請環保局補助經費 _____ %

申請其他機關補助經費 _____ %

自籌經費 _____ %

所屬年度：101 年度

計畫期程：中華民國 年 月起至 年 月止

編號	項 目	單價(元)	數量	單 位	小計(元)	說 明	經 費 來 源
合 計							

製表人

會計人員

機關首長(負責人)

桃園縣環境教育基金 補(捐)助計畫收支報告表

計畫名稱：

預定計畫(活動)總經費 _____		所占比率
實際計畫(活動)總經費 _____	環保局補助經費 _____	%
	其他機關補助經費 _____	%
	自籌經費 _____	%

所屬年度：101 年度

計畫(活動)期程：中華民國 年 月起至 年 月止

計畫(活動) 支用項目	本局指定補助 項目預算額	實際計畫(活 動)總經費	補助項目 支出 憑證號數	補助項目 憑證金額	本局實際 補助金額	備註 (經費來源)
合	計					

製表人

會計主任

機關首長(負責人)

說明：

- 1.本表依經費申請表填列。
- 2.自籌經費係計畫總經費扣除本局補(捐)助金額及他機關補助經費。
- 3.他機關補(捐)助經費指政府機關補助，不含私人團體或其他財團等。