

# 114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫

中華民國113年11月8日桃環綜字第1130308388號函核定

## 一、目的

桃園市政府為鼓勵立案法人、團體於桃園市轄內舉辦環境教育活動，以提升本市環境教育水準及闡揚永續發展理念，特訂定本補助計畫。

## 二、主辦機關

桃園市政府環境保護局（以下簡稱本局）

## 三、補助對象及內容

- (一)補助對象：本市從事非營利並經政府立案之民間團體（不含已認證通過環境教育設施場所）。
- (二)補助內容：辦理與淨零綠生活、氣候變遷、聯合國永續發展目標、文化保存、水資源保育或其他環境教育相關主題之環境教育活動。

## 四、補助金額及項目

每案補助申請金額上限新臺幣40萬元，補助項目如附件1。

## 五、申請時間及應備文件

自即日起至114年2月14日（以機關收文日為憑，必要時本局得公告延長申請時間）止，以公文方式檢附以下資料，寄（親）送本局（330桃園市桃園區法治路1號）收文櫃台，並於信件封面註明為「申請桃園市推動環境教育補助民間團體計畫」：

- (一)申請補助公文。
- (二)補助計畫申請表（附件2）。
- (三)實施計畫書（附件3）。
- (四)經費申請表（附件4）。
- (五)立案法人及民間團體檢附依法設立登記之證明文件。
- (六)其他經本局指定之相關資料。
- (七)申請文件電子檔寄至本計畫委辦單位－鼎澤科技有限公司

dingzetyadm@gmail.com，主旨請寫【桃園市推動環境教育補助民間團體計畫案】。

## 六、審查作業程序及標準

(一) 本局指定專家學者組成審查小組，統一審查並建議案件之補助金額或比率及優先順序，審查標準如下：

審查項目		配分
(1) 內容完整性	計畫架構明確性及內容完整性。	10
(2) 執行效益	計畫內容是否符合環境教育理念、示範性與啟發性。	45
(3) 活動經費運用合理性	計畫活動經費運用明細是否清楚、合理。	15
(4) 創新作為	創新或創意之環境教育活動方式並具有實務推動之效益。	30

(二) 本局辦理案件審查，必要時，得請申請單位到場說明或由本局派員實地勘查，申請單位不得拒絕，未到場單位不予補助。

(三) 經審查認定應補正資料者，本局應通知申請單位或申請者限期補正，未依期限補正者，駁回申請。

(四) 本局依審查結論以專函通知受補助單位依核定內容執行。

(五) 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、三等親以內血親或姻親，或同財同居親屬之關係者。
2. 本人或其配偶與受審查之對象現有或3年內曾有僱用、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。

## 七、計畫執行

- (一)受補助單位應依計畫內容辦理環境教育活動，執行期間自核定日起至114年10月15日止（特殊情形經本局審查同意除外）。
- (二)計畫執行期間，僅活動日期變更，須於活動前以電子郵件及電話通知本計畫委辦單位，若涉及地點變更、經費項目及計畫補助經費變更時，應於辦理活動前7日函文報請本局同意。
- (三)惟如因不可抗力或不可歸責因素，得於事實發生日後7日內辦理變更。

## 八、經費核撥

- (一)本計畫補助經費由受補助單位於計畫執行結束後，提送核銷資料及成果報告至本局辦理經費核撥及結案。
- (二)申請單位請於計畫執行結束後1個月內（最遲不得晚於114年11月14日，以機關收文日為準），以公文方式檢附以下資料，寄（親）送本局（330桃園市桃園區法治路1號）收文櫃台，並於信件封面註明為「核銷桃園市推動環境教育補助民間團體計畫案」：

1. 申請經費核銷公文。
2. 單位存摺封面影本1份。
3. 領據正本（附件5）。
4. 收支報告表正本（附件6）。
5. 支用憑證正本1份（黏貼憑證格式如附件7，正本審核後檢還）、彩色掃描檔1份。
6. 成果報告書1份(附件8)及可編輯之電子檔。
7. 原計畫核定經費函。
8. 其他經本局指定之相關資料。
9. 成果報告電子檔及核銷文件掃描檔請寄至本計畫委辦單位-鼎澤科技有限公司 [dingzetyadm@gmail.com](mailto:dingzetyadm@gmail.com)，主旨請寫【桃園市推動環境教育補助民間團體計畫核銷案-○○協會】。

- (三)支用單據正本經本局審核後，退還受補助單位，受補助單位應妥善保存。

- (四) 單項經費核銷時不得超出核定上限，且不得互相勻支。
- (五) 支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由2個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- (六) 補助經費應按個別補助計畫專案列帳控管，執行時應依核定計畫專款專用，因業務需要致原核定計畫項目有變更之必要時，應檢送修正前、後之計畫內容及經費明細表函報本局核定。
- (七) 未於114年11月14日前送交成果報告及經費核銷（含補正資料）之單位，次年度(115年)取消補助申請案資格。

## 九、督導及考核

- (一) 執行期間本局得派員或委託單位不定期實地訪視、督導、查核，檢視經費運用之合理性及辦理之活動是否依原申請補助計畫執行或其執行成效是否符合原申請補助計畫所述等。
- (二) 受補助單位應備妥學員簽到單、課程表等資料受查核，不得拒絕。
- (三) 對補助計畫之考核採書面審查或實地抽查等方式辦理，受補助單位未配合者，本局得減少或收回補助款，且有下列情形之一者，本局得撤銷補助案，收回已撥付款項；或停止補助案，視情節輕重收回部分補助款：
1. 申請文件、資料有隱匿、造假，受補（捐）助案件重複申請或未依補（捐）助用途支用、虛報等不實情事者。
  2. 未經本局同意，任意變更計畫內容者；或無故未履行，且未能於本局通知之期限內改善者。
  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. 無故拒絕接受查核或評鑑者。
  5. 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。
- 申請支付款項時，未按誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真

實性負責。

6. 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1至5年（以該補助年度翌年為起算年），其涉及刑事者，將追究相關法律責任。

## 十、經費編列及計畫執行注意事項

(一)本補助款費用為實支實付，若實際參與活動總人數未達預估參與人數90%，本局補助經費將依原核定補助比例核撥，若實際參與活動總人數超過預估參與人數，則依原核定補助額度核撥，超出部分由單位自籌，若因疫情影響，則不受此項補助限制。

(二)受補助對象如最近1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。

(三)下列活動項目不予補助：

園遊會、跳蚤市場等開放性活動及淨灘(山、溪)、環境清掃、資源回收實作、常態性會議、宣示活動、餐會、旅遊、會員活動(如:會員大會)等。

(四)下列經費項目不予補助：

1. 補助項目係購置、裝置或建置於違法佔有土地或違章建築或未取得地主土地使用同意書者。
2. 土地取得及維護費用。
3. 購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之儀器、設備或一般辦公室用具。
4. 依法應繳納之罰鍰。
5. 人力聘用。
6. 出國旅費、住宿費、經常性交通車輛。
7. 捐助、贊助支出。
8. 獎金、獎勵金、慰問金、油資、郵電、電話費用、紀念品、宣導品、

工作帽(服)、工作鞋、雨衣、(紅)布條、大圖海報等。

9. 購置瓶裝飲用水或杯水。

10. 照相機、行動電話、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦等受補助機關應自行配備之基本設備經費。

11. 計畫執行完成後方提出申請者。

12. 其他顯與環境教育活動及計畫內容無關項目。

前開項目經本市環境教育審查小組審議通過者，不在此限。

(五)如當年經費執行率未達80%以上，則次年度計畫補助費用上限降低至最高補助金額之50%。(舉例：A團體於108年度核定經費40萬元，執行經費未達32萬，次年度補助上限金額為40萬，A團體次年補助經費最高為20萬)。

(六)活動規劃應參考淨零綠生活行動指引，並不可使用免洗餐具、紙杯等一次用產品。

(七)如屬補助計畫項目範圍內之教案、課程設計、影片、照片等著作，應註明為「桃園市推動環境教育補助民間團體計畫」並提供電子檔給本局，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。

(八)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。

(九)其他相關問題，請依本補助辦法為主，或洽本計畫委辦單位-鼎澤科技有限公司侯小姐(03-2289927)詢問。

## 十一、相關附件

附件1：桃園市推動環境教育補助民間團體計畫補助項目表

附件2：114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫申請表

附件3：114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫實施計畫書

附件4：114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫經費申請表

附件5：領據格式

附件6：114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫收支報告表

附件7：黏貼憑證用紙

附件8：114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫成果報告書

附件9：講師授課時數總表

附件1

桃園市推動環境教育補助民間團體計畫補助項目表

項次	補助項目	補助原則	核銷應檢附文件
1	講師鐘點費	<p>(1)外聘講師以2,000元/小時為限、內聘講師以1,000元/小時為限。</p> <p>(2)補助比率係依鐘點時數計算，取得環境教育人員認證之講授者時數，需佔補助鐘點時數50%以上。未達比例者，僅補助取得環境教育人員授課鐘點費。</p> <p>(3)每場（梯）次以1位講師為限，若人數較多，可區分梯次辦理(每梯次師生比不得少於1:25)，惟每梯次仍以一位講師為限。</p> <p>(4)助教、導覽人員不予補助。</p>	<p>(1)收（領）據或印領清冊（須有授課日期、時間）。</p> <p>(2)講師授課時數總表(如附件9)。</p>
2	材料費	<p>(1)所需之教材、材料及用具，並以重覆使用、共用或學員自備為原則。</p> <p>(2)不得購買設備、機具、非課程所需之辦公用具(非消耗品)及單價逾1萬元以上之材料。</p>	<p>(1)收據或發票。</p> <p>(2)發票（收據）請詳列物品明細。若種類過多，可書寫附註或列舉明細黏貼於發票（收據）背面並蓋章。</p>
3	交通費	<p>(1)43人座客車租車費每日不超過12,000元。</p> <p>(2)20至27人座客車租車費每日不超過10,000元。</p>	發票（若開立日期非活動當天，則需加註活動日期）。
4	餐費	以100元/人為補助上限，以活動當日為主。	<p>(1)收據或發票（若開立日期非活動當天，則需加註活動日期）。</p> <p>(2)人員簽到表。</p>
5	茶水費	以40元/人為補助上限，以活動當日為主，不補助瓶裝水、杯水（桶裝可）。	<p>(1)收據或發票（若開立日期非活動當天，則需加註活動日期）。</p> <p>(2)人員簽到表。</p>
6	印刷費	<p>(1)執行環境教育計畫所需之講義教材、成果報告書等印刷費。</p> <p>(2)以申請本計畫補助經費5%為上限編列。</p>	<p>(1)收據或發票。</p> <p>(2)印刷物樣本、樣稿或照片</p>



項次	補助項目	補助原則	核銷應檢附文件
7	場地費	以申請本計畫補助經費10%為上限編列，實際情形依審查結果為主。	收據或發票（若開立日期非活動當天，則需加註活動日期）。
8	臨時工資	<p>(1)本項經費為臨時工作人員薪資（工讀生），屬常態性工作不得請領本項補助款，須於計畫書中詳細敘明編列理由、工作項目，以利審核。</p> <p>(2)講師及協會主要職務成員（如理事、常務理事、監事、理事長等）不得兼任並請領臨時工資。</p> <p>(3)以勞動部公告每小時基本工資編列，每人每日以支領8小時為限，超出則由申請單位自籌。</p> <p>(4)申請補助經費不得超過申請本計畫補助經費3%。</p>	<p>(1)收（領）據或印領清冊。</p> <p>(2)出勤(打卡)紀錄。</p>
9	保險費	每日以100元/人為補助上限。	<p>(1)保險公司開立之收據。</p> <p>(2)保險單及被保險人清單。</p>

附件2

114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫申請表

計畫名稱			編號 (由本局填寫)
申請單位(全銜)			統一編號
證書地址			
通訊(公文收件)地址	<input type="checkbox"/> 同證書地址 <input type="checkbox"/>		
負責人/電話		職稱	
聯絡人/電話		職稱	
聯絡人/電子郵件			
是否有環境教育 認證人員	<input type="checkbox"/> 是，共_____名(請於計畫書敘明人員姓名及證書編號) <input type="checkbox"/> 否		
計畫執行內容類別	<input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 氣候變遷 <input type="checkbox"/> 永續發展 <input type="checkbox"/> 文化保存 <input type="checkbox"/> 淨零綠生活 <input type="checkbox"/> 水資源保育 <input type="checkbox"/> 其他(請說明):		
計畫摘要 (目標或預期效益簡 述、地點、人數、期程 等)			
申請本計畫補助經費 (元)		自籌經費(元)	
是否申請其他機關補助	<input type="checkbox"/> 是	經費分攤機關	<input type="checkbox"/> 否
		申請經費(元)	
活動總經費(元)			

※表格內容若不敷使用，請自行增列

申請單位：



負責人：

印

附件3

## 114年度桃桃園市推動環境教育補助民間團體計畫實施計畫書

一、計畫名稱

二、計畫目標

簡要說明可達成哪些具體目標，包括環境教育五大目標，環境覺知與敏感度、環境教育知識、環境價值觀與態度、環境行動技能、環境行動經驗。

三、主（協）辦單位

四、計畫執行方法與內容

（一）辦理時間

（二）辦理地點

（三）參加對象及人數(優先以非單一團體、學校或社區等成員參與)

（四）活動流程（含詳細工作內容及學習回饋單）

（五）報名方式

（六）活動行銷規劃

五、人力配置（含人員編組、工作人員職掌、參與夥伴、運用志工狀況等）。

六、執行進度規劃

七、預期成果（應具體說明預期實踐之環境行動或成果產出，以量化之績效衡量指標及質化效益呈現）

八、經費配置表（如附件4）

九、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（政府機關免附）。

附件4

**114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫  
經費配置表**

申請單位				計畫名稱		
編號	項目	單價(元)	數量	合計(元)	經費計算說明	經費來源
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
本計畫補助經費(A)		新臺幣：			百分比：	%
其他機關補助經費(B)		新臺幣：			百分比：	%
自籌經費(C)		新臺幣：			百分比：	%
計畫總經費(A)+(B)+(C)		新臺幣：				

製表人

會計主任

機關首長(申請單位負責人)

說明：

1.自籌經費係計畫總經費扣除主辦機關補(捐)助金額及他機關補助經費。

2.其他機關補（捐）助經費指政府機關補助，不含私人團體或其他財團等。

## 領 據

茲向桃園市政府環境保護局領收到補助本單位辦理「114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫」(計畫名稱)之款項，計新臺幣\_\_\_\_\_元整，確實無誤。

此 據

具領單位： (簽章)

統一編號：

匯款帳號：

戶 名：

銀行行號：

銀行代碼：□□□□□□

負責人： (簽章)

會計及出納： (簽章)

地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

註：本頁須蓋申請單位大章、負責人章、會計及出納章，須寫單位全銜，並提供帳號影本。

附件6

114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫收支報告表

申請單位			計畫名稱			
項次	核定項目	核定補助經費	黏貼憑證編號	補助項目憑證金額	本計畫實際補助金額	經費來源
核定本計畫補助總經費		新臺幣：				
本計畫實際補助總經費(D)		新臺幣：				
其他機關實際補助總經費(E)		新臺幣：				
實際自籌總經費(F)		新臺幣：				
實際支出總經費(D)+(E)+(F)		新臺幣：				

製表人

會計主任

機關首長 (申請單位負責人)

說明：

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

**( 申請單位全銜 ) 黏貼憑證用紙**

計畫名稱:

所屬年度: 114

黏貼單據 張

憑證編號	預算科目	金 額						用途說明
		十萬	萬	千	百	十	元	
		<b>原 始 憑 證 金 額</b>						補助經費： 自籌經費：
經辦單位	驗收或證明、保管 【不得與經辦單位同一人】	登記			會計單位			機關長官(申請單位負責人)或授權代簽人
	驗收或證明  保管	所得登記  財產(物)登記						若實際支出低於憑證金額，請加註「實支」二

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

說明：

- 1.對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
- 2.單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊。
- 3.簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。
- 4.標準格式直式(210 × 297)mm。
- 5.機關依其業務特性及實際需要，有自行設計使用之必要時，得從其規定格式，惟不得牴觸相關法令規定。
- 6.原始憑證請黏貼於憑證黏貼線以下。
- 7.查詢店家是否使用合格收據，請至財部稅務入口網首頁 > 線上服務 > 公示資料查詢 > 是否使用統一發票行號查詢。

已於財部稅務入口網登錄查詢(申請單位承辦核章) <a href="http://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/">http://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/</a>	已於政府電子採購網查詢非拒絕往來廠商 <a href="http://web.pcc.gov.tw/">http://web.pcc.gov.tw/</a> (下載專區)



附件8

**114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫成果報告書**

一、計畫名稱：

二、工作成果：

(一) 主(協)辦單位

(二) 工作項目

(三) 辦理時間、地點

(四) 參加對象分析(人數、年齡層及性別)

(五) 辦理方式

(六) 活動流程

(七) 活動照片(每堂課至少2張,須包含講師、學員)

三、計畫實施效益及影響：

(一) 量化成效：針對活動場次、參與人數等數據進行說明及分析

(二) 質化成效：針對所產出之活動問卷、回饋單、學習單進行分析，參與活動者之反應或評價並說明影響環境教育五大目標的具體層面。

以上為績效衡量指標，作為本補助成果考核及效益評估之參據。

四、綜合檢討、改進建議或未來之環境教育規劃

附件：參與學員簽到表、講師授課時數總表等活動相關資料。

## 114年度桃園市推動環境教育補助民間團體計畫 講師授課時數總表

序號	活動(課程)名稱	活動日期 活動時間	預計參與人數	實際參與人數	講師姓名	授課時數	備註
範例	○○○○○	111.07.15 09:00-10:00	20	20	○○○	2	外聘講師 環教人員認證
合 計			○○	○○		○○	
環境教育人員授課時數占總授課時數比例							%

註：已通過環境教育人員認證者授課時數需達50%(含)以上。