

104年度桃園市環境教育基金補助機關(構)及 環境教育設施場所辦理環境教育計畫申請須知

一、補助目的

桃園市政府(以下簡稱本府)為鼓勵桃園市(以下簡稱本市)內機關(構)、財團法人及環境教育設施場所，參與及舉辦環境教育相關活動，以具體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、補助計畫對象及項目

- (一)補助本市轄內機關、公營事業機構、政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及環境教育設施場所辦理環境教育宣導推廣計畫或活動。

環境教育宣導推廣計畫或活動，其參與對象為一般民眾，辦理內部人員之環境教育研習或計畫、活動等，不予補助。

- (二)補助本府所屬機關、高級中等以下學校及環境教育志工取得環境教育人員認證

補助本府所屬各機關、高級中等以下學校所屬人員及本市環境教育志工參加環境教育人員認證訓練班之課程及認證審查費用。

四、補助標準及金額

- (一)各單位申請補助辦理環境教育宣導推廣計畫或活動，年度補助總額度最高為新台幣20萬元，最高補助比率為計畫總金額60%。

- (二)104年為環境教育地方智慧年，若具備亮點計畫，如辦理具有在地特色、傳統或智慧之環境教育活動，且符合環境教育之「學校

及社會環境教育」、「災害防救」、「環境及資源管理」、「氣候變遷」、「自然保育」、「公害防治」、「文化保存」及「社區參與」等相關領域之一者，優先補助；另計畫參與人員包含有環境教育認證人員者，亦優先補助(補助經費項目編列標準詳如附件一)。

(三)補助本府所屬機關、學校及環境教育志工取得環境教育人員認證

1. 補助完成環境教育人員訓練(研習)並取得申請環境教育人員認證資格者，訓練(研習)課程費用每人補助比率以50%為原則。
2. 補助環境教育人員認證審查費用，除學校所指定之環境教育人員全額補助外，其他補助比率以認證審查費80%為原則。
3. 前兩項補助對象須取得環境教育人員認證，並以桃園市為申請的縣市別。

五、申請時間及方式

(一)申請單位或申請者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. 申請補助辦理宣導推廣計畫或活動者，即日起至104年2月10日止。
2. 申請補助環境教育人員認證審查費以及環境教育人員認證訓練(研習)班課程費用者，應自本府公布施行日起至104年10月31日前，逕向本局提出申請。

(二)於收件截止日前以郵遞(以郵戳為憑)或專人送達本局(330桃園市桃園區縣府路1號11樓)，並於封面註明為「桃園市環境教育基金補助計畫申請資料」。

六、補助計畫執行期程

自核定日起至104年10月15日。

七、申請補助需檢附文件

(一)申請補助須檢附資料

1. 申請補助辦理環境教育宣導推廣計畫或活動者

- (1)檢具依法設立登記之證明文件(本府所屬機關及學校免附)。
- (2)申請書(表一)、計畫書(附件二)、經費申請表(表四)。
- (3)上述資料乙式7份(併附電子檔一份)。

2. 申請補助環境教育人員訓練(研習)課程費用或認證審查費者

- (1)環境教育人員訓練(研習)課程結業證書及(或)中央主管機關核發環境教育人員認證之證明文件(影本)。
- (2)審查費申請書(表二)及繳費收據正本。
- (3)上述資料乙式1份。

3. 其他經本局指定之相關資料。

(二)前述申請補助之資料文件，所需費用概由申請人自行負擔。

八、審查機制

(一)初審(程序審查)由本局環境永續科進行書面審查。

(二)複審(實體審查)由環境教育基金管理會委員組成審查小組，統一審查並建議補助案件之補助金額或比率及優先順序，經本府核定後核撥補助款，至年度補助預算用罄為止。

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

(四)本局受理本基金補助申請之審查期限，初審審查期限為7日，複審審查期限為30日，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，補正日數不算入審查期間，總補正日數不得超過30日，未依前項期間補正者，駁回申請。

(五)實體審查期限，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。

九、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) 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，向本局提出桃園市環境教育基金補助活動計畫成果資料表(表三)、成果報告(附件三)、補助計畫收支報告表(表五)及補助經費原始憑證(應含自籌款憑證影本)辦理經費核銷。

(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。

十、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訪視、督導、查核、評鑑，受補助單位並應備妥本局指定相關資料受檢，不得拒絕。

(二)對補助計畫之考核採書面審查或實地抽查等方式辦理，各受補助單位應予配合，未配合者，本局得減少或收回補助款。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。

十一、注意事項

(一)受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。

(二)符合該年度基金補助主題與本市環境教育行動方案者，優先補助計畫經費；本年度(104)年度著重主題為「地方智慧年」，如辦理具有在地特色、傳統或智慧之環境教育活動，且符合環境教育之「學校及社會環境教育」、「災害防救」、「環境及資源管理」、「氣候變遷」、「自然保育」、「公害防治」、「文化保存」及「社區參與」等相關領域之一者，優先補助，優先補助。

(三)前述申請補助經費之用途，以運用於經常門之範圍為原則，為避免流於浪費，下列項目不予補助：

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. 相關人事費用除稿費、鐘點費、審查費、出差費(參照國內出差旅費報支要點)外，其他項目一律不予補助。
6. 出國旅費。
7. 捐助支出。

8. 獎金、油資、郵電、電話費用、紀念品、工作帽(服)、工作鞋、雨衣等。
9. 購置瓶裝飲用水或杯水。
10. 違反公序良俗之活動。
11. 對政黨政治相關活動或個人舉辦活動之贊助。
12. 計畫執行完成後方提出申請者。
13. 其他顯與計畫需求不符項目。

前開項目經本市環境教育基金審查小組審議通過者，不在此限。

(四) 有條件補(捐)助項目：

1. 各申請補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，及本府編列相關經費預算基準規定編列。
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，單價不得超過30元且購置經費以計畫總經費百分之五為限。
3. 摸彩品或獎品須有競賽或有獎徵答活動始得支給獎品費，且不得以現金支付。
4. 雜支(行政費用)以計畫總經費5%為限。

(五) 各補助計畫辦理之各項活動、會議、展覽不得向參與者收費，且須揭示本局為補助單位，並符合環保署訂定「環保低碳活動指引」，於辦理前至環保署「環保低碳活動平臺」(<http://greenevent.epa.gov.tw/>)完成環保低碳活動自評與登錄，並申請取得環保低碳活動LOGO於辦理活動、會議、展覽時標示。

(六) 執行補助計畫所獲得之教案、課程設計、影片、照片等著作，

均須註明為「桃園市環境教育基金補助」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。

- (七) 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。

十二、相關附件

表一：桃園市環境教育基金補助計畫申請書

表二：桃園市環境教育基金補助認證審查費及課程費用申請書

表三：桃園市環境教育基金補助活動計畫成果資料表

表四：桃園市環境教育基金補助計畫經費申請表

表五：桃園市環境教育基金補(捐)助計畫收支報告表

附件一：辦理環境教育計畫(活動)申請補助項目編列參考表

附件二：桃園市環境教育基金補助計畫申請計畫書格式

附件三：桃園市環境教育基金補助計畫成果報告格式

104年度桃園市環境教育基金補助計畫申請書

計畫名稱				編號	(由本局填寫)
申請單位(全銜)			認證證明 文件證號		
單位地址					
負責人			職稱		
聯絡人			職稱		
連絡電話			電子郵件		
是否有環境教育 認證人員參與	<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				
環境教育領域	<input type="checkbox"/> 學校及社會環境教育 <input type="checkbox"/> 災害防救 <input type="checkbox"/> 環境及資源管理 <input type="checkbox"/> 氣候變遷 <input type="checkbox"/> 自然保育 <input type="checkbox"/> 公害防治 <input type="checkbox"/> 文化保存 <input type="checkbox"/> 社區參與				
計畫摘要					
預期效益					
預算總額	新台幣_____元	申請本基金 補助經費	新台幣_____元	申請補助 比率	_____%
是否申請 其他機關補助	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	預計補助金額	新台幣_____元		
		經費分攤機關			
自籌經費	新台幣_____元	其他經費來源	新台幣_____元		
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：

印

負責人：

印

表二

桃園市環境教育基金補助認證審查費及課程費用申請書

申請補助項目	<input type="checkbox"/> 環境教育人員認證審查費用		編號：	(由本局填寫)
	<input type="checkbox"/> 環境教育人員認證訓練(研習)班課程費用			
證明文件證號		取得認證時間 (結業時間)	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		
申請人是否為學校環境教育指定人員 (非學校申請者，此項免填)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
連絡電話		電子郵件		
申請本府補助經費	新台幣_____元	申請補助比例	_____%	
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			

申請單位：

印

負責人：

印

表三

104 年度桃園市環境教育基金補助計畫成果資料表

計畫名稱			
申請單位			
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
連絡電話		電子郵件	
單位地址			
執行成果摘要			
經費預算	新台幣_____元整	實際執行數	新台幣_____元整
本基金核定補助經費	新台幣_____元整	補助經費執行數	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：

印

負責人：

印

表四

桃園市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：

申請本基金補助經費	_____	所占比率 _____%
申請其他機關補助經費	_____	_____%
自籌經費	_____	_____%

所屬年度：104 年度

計畫(活動)期程：中華民國 104 年 月起至 104 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

會計主任

機關首長(負責人)

辦理環境教育計畫(活動)申請補助項目編列參考表

項次	補助項目	補助原則
1	鐘點費	(1)外聘人員以 1,600 元/小時為限。 (2)內聘人員以 800 元/小時為限。
2	意外險費	以 100 元/人為補助上限。
3	材料費	執行環境教育計畫(活動)所需材料支出。 不能購買設備或一般辦公用器具。
4	交通費	(1)43 人座客車租車費每日至多 1 萬元。 (2)20 至 27 人座客車租車費每日至多 8,000 元。
5	便當費	每人每次至多 80 元，以活動當日為主，以總經費 10%為補助上限。
6	茶水費	以 40 元/人為補助上限。
7	印刷費	執行環境教育計畫(活動)所需印製之教材費（含成果印製費）。
8	宣導品	以 30 元/份及計畫總經費 5%為補助上限。
9	布置費	以總經費 5%為補助上限。
10	雜支	以總經費 5%為補助上限。
備註：1.參與活動人員之每人可分配經費以 400 元/人為補助上限。 2.參與人數最低要求=補助金額(元)/400 元		

桃園市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、計畫名稱
- 二、計畫緣起
- 三、計畫目標(請針對環境教育五大目標，即環境覺知與敏感度、環境教育知識、環境價值觀與態度、環境行動技能、環境行動經驗等，簡要說明可達成哪些具體目標)
- 四、工作內容及項目(包括主要工作項目、主(協)辦單位及人員編組)
- 五、執行方法(包括辦理時間、地點、參加對象、預估人數、辦理方式、活動流程)
- 六、執行進度規劃
- 七、預期成果(包括量化與質化之預期成效，例如預期參與人數，並可說明針對預期的成果為何，如回饋單、學習單的產出，並呼應前述之環境教育五大目標的貢獻)。
- 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。

桃園市環境教育基金補助計畫成果報告格式

報告書內容必須包含下列事項：

一、計畫名稱

二、計畫緣起

三、計畫目標(請針對環境教育五大目標，即環境覺知與敏感度、環境教育知識、環境價值觀與態度、環境行動技能、環境行動經驗等，簡要說明已達成哪些具體目標)

四、工作成果(包括主(協)辦單位、工作項目、辦理時間、地點、參加對象、參與人數、辦理方式、活動流程等)

五、計畫實施效益及影響(包括量化與質化之預期成效，例如實際參與人數或辦理場次，並說明影響環境教育五大目標的具體層面為何)

六、參與活動者之反應或評價(針對所產出之活動問卷、回饋單、學習單的分析，說明參與者之心得與回應，具體對應至環境教育五大目標的哪些項目)

七、綜合檢討或改進建議

八、經費支用情形

附件：各項執行成果之佐證資料，如簽到簿、照片等。

附註：

1. 報告書格式：14號標楷體、固定行高：24pt。
2. 報告書請雙面列印，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。