

行政院環境保護署 111 年度補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫 公開徵求申請須知

壹、前言

行政院環境保護署（以下簡稱本署）為鼓勵應回收廢棄物回收處理創新及研究發展，以提升資源回收成效，降低污染排放，依本署「補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫執行要點」（以下簡稱「執行要點」，附錄 1），訂定本須知。

貳、補助對象

本署補助對象如下：

- 一、依大學法設立之公私立大學。
- 二、具研究發展能力之財團法人。
- 三、產品製造業。但應與第四款至第七款之補助對象之一聯合提出申請。
- 四、應回收廢棄物之責任業者。
- 五、依應回收廢棄物回收處理業管理辦法登記之處理業。
- 六、依公民營廢棄物清除處理機構許可管理辦法取得許可之公民營廢棄物處理機構。
- 七、依本署或各中央目的事業主管機關訂定之事業廢棄物再利用管理辦法取得許可之再利用機構。

參、補助事項

本署補助之創新及研究發展事項如下：

- 一、應回收廢棄物產品環境化設計或源頭減量之提升。
 - 二、應回收廢棄物資源回收再利用比率之提升。
 - 三、應回收廢棄物有害物質回收（去除）比率之提升。
 - 四、每單位應回收廢棄物回收處理量之污染排放減量。
 - 五、應回收廢棄物再生料品質或價值之提升。
 - 六、應回收廢棄物或評估納入應回收廢棄物之資源循環利用之提升。
- 前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動；所稱環境化設計，指產品具有易修復、拆解及回收等特性。
- 第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學

性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。

肆、重點／指定補助主題

重點補助主題如下：

一、產品設計之環境化及最佳化

- (一) 產品環保化結構設計（如：易拆解回收、輕量化）。
- (二) 產品材料使用最佳化設計（如：使用可回收或再生之材料、避免使用含有害成分之材料）。

二、回收分類處理技術

- (一) 回收物多元循環利用。
- (二) 回收物分類技術。
- (三) 回收物拆解技術。
- (四) 回收系統收集分類效能、能耗及回收設施改善之研究。
- (五) 有害物質回收（去除）、貯存、處理及再利用技術。
- (六) 處理技術精進。
- (七) 回收物處理過程之污染防治（治）技術。
- (八) 回收處理設施研發。
- (九) 處理設備機具能耗改善之研究。

三、回收處理體制創新管理（如：稽核認證作業創新、責任業者繳納回收清理費之徵收查核、應用徵收或補貼之費率相關工具，鼓勵責任業者實質參與回收再利用工作、回收體系建置與法規調適、資源回收議題資料驅動之實踐與應用）。

四、回收物質再利用用途或二次料產品高值化應用之研發

- (一) 回收物質改質循環利用及多元化應用。
- (二) 二次料（如：廢資訊物品、廢電子電器、廢機動車輛、廢乾電池處理後產出物）精煉技術。

五、其他：提升資源回收成效所需相關工作。

指定補助主題如下：

一、廢紡織材料定量鑑別技術暨作業模式開發與驗證

- (一) 問題概述：為舊衣回收處理物質化利用，處理後廢舊衣採焚化處理，造成環境問題。透過開發廢紡織材料定量鑑別技術與建立作業模式，處理廢舊衣，篩選出紡織業者製造需求之

材料，提升廢紡織材料再利用價值。

(二) 工作內容至少包括下列項目：

1. 開發廢紡織材料定量鑑別技術 1 項：建立 3 種纖維材料光譜資料庫，評估材質鑑別精準度與操作效率。
2. 開發廢紡織材料分選作業模式 1 項：以 1 家舊衣回收商為試運作場域，透過廢紡織材料定量鑑別技術，進行舊衣蒐集、分選，建立標準作業指引；評估廢舊衣處理運作成本及回收材料品質。
3. 結合材料加值技術，完成服裝設計開發 1 款式及樣品 100 件以上；導入纖維材料循環驗證（全球回收標準，GRS），評估材料流向驗證之可行性。

二、廢液晶顯示器外循環液晶面板和塑膠再利用驗證計畫

(一) 問題概述：電子電器及資訊物品塑膠組成成分複雜且含有阻燃劑，後端再利用管道有限，且市面上尚無具代表性消費後之再生塑膠（ITE-PCR）產品。

(二) 工作內容至少包括下列項目：利用電子電器及資訊物品消費後之再生塑膠（ITE-PCR）以標準化、共用化方式進行高階液晶顯示器外殼再生共版模具開發、製作，並結合以廢棄液晶面板內液晶製成之液晶面板製作高階液晶顯示器以驗證廢棄液晶顯示器外循環之可行性，再以國內廢棄液晶面板量進行外循環廠化規劃，提高廠商投資建廠意願。

三、評估廢棄小家電以機械處理系統（整機破碎）回收處理之可行性計畫

(一) 問題概述：電子產品不斷推陳出新，民眾對小型家電及消費性電子產品（下稱小家電）持有數也不斷增加；依據相關調查推估小家電每年營業量達 9 萬餘噸，每年廢棄回收量達 5 萬餘噸。鑒於現行廢小家電最終回收處理方式，係由回收業者透過人工分類處理，因廢小家電回收價值較低且透過人工處理方式成本高，多數業者回收處理意願不穩定外，處理過程無法監控污染防治成效。為建立長期可靠之回收去化管道及處理再利用方式，評估廢小家電以「機械處理」方式進行回收處理之可行性，並針對處理效能、再生料及衍生廢棄物分選情形、環境污染防治、經濟效益等面向，與現行傳統回收處理方式進行比較分析，以提出最佳可行回收處理方

案與建議，作為未來政策推動之參考。

(二) 工作內容至少包括下列項目：

1. 擇一處收受廢小家電之回收業者及清潔隊，調查現行回收處理方式，包含：回收處理設備、回收處理量能及效率、再生料產出項目及比例、衍生廢棄物產出項目及比例，及其資源化再生利用率，以建立背景資料。
2. 實地以機械處理系統（整機破碎）進行回收處理試驗，分別評估不同回收來源之組成、處理效能、分選效率、資源化再利用率、衍生物產出種類及比例、投入產出質量平衡、衍生物去化處置及再利用管道等。
3. 進行環境監測評估，實地以機械處理系統（整機破碎）回收處理試驗時，針對周界、噪音、粉塵及汞濃度進行環境監測評估。
4. 綜合評估（機械處理與現行處理方式比較，包括技術面、社會面、經濟面、環境面、費率面）納入公告應回收項目之可行性。

四、LED 廢照明光源塑膠燈罩資源循環技術開發與驗證

(一) 問題概述：因 LED 照明產品多樣化，各廠牌外殼塑膠材質不同，且塑膠使用後性能下降，再利用價值不易提高。

(二) 工作內容至少包括下列項目：

1. 研提 LED 廢照明光源塑膠燈罩之再生塑料高值化之再利用方法。
2. 結合 LED 廢照明光源塑膠燈罩回收產業鏈業者，如再生料之供給端與需求端，進行研發技術之廠化之實場驗證，提高廠商參與意願，以達資源循環目標。

（凡符合參、補助事項之計畫，皆可提出申請，不限上開重點／指定補助主題。本署得視經費預算，以符合重點／指定補助主題者優先補助。）

伍、執行期程

單年期計畫：自本署核定日（或 111 年 1 月 1 日，日期在後者為準）起至 111 年 11 月 30 日止。

多年期計畫：創新及研究發展得以多年期計畫提出申請，並分年填列計畫內容及經費需求，至多 3 年。

多年期計畫分年進行審查簽約。若受補助單位第一年之期末報告經本

署審查通過而有成果者，本署得依原核定之計畫內容及補助額度與受補助單位簽訂次一年度契約。

若次一年度經費經立法院刪減或未獲通過或凍結，或因政府再造、業務整併等，本署得保留後續年度補助與否之權利。

陸、補助額度

一、補助經費總預算：新臺幣 5,000 萬元。

【如本署 111 年度預算未獲立法院審議通過或經部分刪減，本署得隨時通知受補助單位終止契約，或雙方同意依刪減數調整補助額度與計畫內容。】

【如本署 111 年度預算遭立法院凍結，雙方同意依凍結數調整工作內容，凍結部分俟解凍後辦理】

二、計畫補助經費項目限人事費、耗材費、設備租用、維護費及委託檢測費，並重點補助主題每案以新臺幣 200 萬元為上限，指定補助主題每案以新臺幣 500 萬元為上限。本署得指定補助或不補助之項目。

三、以同一計畫向本署及其他機構單位申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本署及其他機構單位補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。

柒、申請作業

一、同一申請單位申請計畫數不以一件為限。每一計畫主持人僅得申請 1 項補助計畫，且於同一時間（計畫執行期重疊達 4 個月以上者）接受行政院環境保護署之勞務案、專案研究案及補助案至多 2 項，或承接政府委託計畫及研究計畫之總金額不超過新臺幣 2,000 萬元。計畫協同主持人同一期間以參與執行 4 項計畫為限。

二、申請單位應依本須知規定提送申請書（含聲明事項）、專案成果績效自評表、證明文件、計畫書及光碟片（內含申請書與計畫書未加密之 Word 或 PDF 格式電子檔）。文件不全者，本署不受理。申請書（含聲明事項）、證明文件及計畫書提出後，申請單位不得要求退還、更換或補件。

申請單位提送之申請文件不得涉及智慧財產權爭議。

（一）申請書（格式如附件 1）：含基本資料、申請補助經費、主要研究人力、計畫概述、檢附文件及聲明事項。

（二）專案成果績效自評表（格式如附件 2）。

(三) 證明文件

1. 計畫重要參與人(包括計畫主持人、協同主持人、顧問等)，如係採跨校／單位合作方式，須由所屬研究機構／學校出具許可文件(公函或授權書等，正本或影本加蓋與正本相符章)。
2. 財團法人研究機構須檢附蓋有印信(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一份。
3. 產品製造業／應回收廢棄物責任業者／應回收廢棄物處理業／公民營廢棄物處理機構／取得許可之再利用機構，須檢附：
 - (1) 工廠登記證／應回收廢棄物責任業者登記表／應回收廢棄物處理業登記證／公民營廢棄物處理許可證／再利用許可函影本一份(加蓋印信)。
 - (2) 公司或商業登記證明文件影本(加蓋印信)。
 - (3) 最近一年之營利事業所得稅結算申報書影本(加蓋印信)。
 - (4) 最近一期之納稅義務人違章欠稅查附表影本(加蓋印信)。
4. 如申請單位以合作執行方式申請計畫書，須檢附創新研發合作協議書(正本或影本加蓋與正本相符章)。

(四) 計畫書 10 份(計畫書封面格式如附件 3)

計畫書內容需符合前述補助事項，計畫書(含附件)以不超過 150 頁，並以雙面印刷為原則。

1. 計畫書格式，以中文(橫式)書寫，內容包括：
 - (1) 計畫名稱。
 - (2) 計畫背景：創新及研究發展之動機說明。
 - (3) 計畫目標：包含創新及研究發展之評估指標及現況比較。
 - (4) 執行期間：計畫執行之起迄時間。
 - (5) 實施方法：研究方法、執行步驟、可能技術來源及智慧財產權檢索。(以合作執行方式申請者，應詳述分工方式與內容)
 - (6) 預期效益：應具創新性，並具體呈現該項創新及研究發展為國內應回收廢棄物回收處理現況有所欠缺者，

且將預期成果／效益以至少 5 項量化指標表示（如：資源回收量增加、污染物減量）。

- (7) 預定進度及查核點：以甘特圖表示每項計畫工作內容之預定執行進度，明確訂定每月執行進度，及關鍵項目查核時間點，並於簽約時確認，以為期中及期末審查驗收之依據。預定進度及查核點內容之書寫格式範例如附件 4。
- (8) 人力配置：研發團隊分工及人員編組，並說明計畫主持人及工作人員之學經歷背景。（以合作執行方式申請者，應詳述分工方式與內容）
- (9) 研究經費需求表（如附件 5）：包括自籌及申請補助之經費及明細等。申請補助項目之經費編列基準請依「補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫申請經費編列基準」（附錄 2）、「行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費會計事務處理注意事項」（附錄 3，依最新公告為主）編列。
- (10) 申請單位概況：包含基本資料、近 3 年內曾獲得政府輔導或補助之相關計畫、是否以與本計畫相同或相類似計畫內容申請政府其他補助。
- (11) 參考文獻。

三、申請單位應至本署「預算會計暨財務管理資訊整合平台（<https://bafweb.epa.gov.tw/tcixw/>）」進行線上申請資料填報作業。（年度別請填寫 111），若尚未於 BAF 申請過帳號者，請輸入申請單位基本資料、申請帳號及密碼，認證通過後再登入 BAF 系統（操作手冊如附錄 4）。

捌、申請截止期限與收件地點：

一、申請截止期限：**110 年 10 月 12 日下午 5 時**。

申請文件，應以書面密封，於收件截止期限前，以郵遞或專人送達指定收件地點，逾期不受理申請。

二、指定收件地點：**10043 臺北市中正區衡陽路 99 號 13 樓，行政院環境保護署資源回收管理基金管理會。**

申請單位應備妥各項文件，依照「申請文件檢查／審查表」（如附件 6）先行核對、確認無誤後，依序附於「申請文件檢查／審查表」後，連同 10 份計畫書，一併置入自備之資料袋或紙箱中，封

面貼上「**111**年應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫補助申請文件資料封」(補助申請文件資料封格式如附件7)並加以密封。

玖、審查作業

本署針對申請單位提送之申請書(含聲明事項)、專案成果績效自評表、證明文件及計畫書先進行資格審查,審查文件是否齊備與申請單位資格。資格審查通過者,由本署業務承辦單位組成初審小組進行初審,審查專案內容與本署施政計畫重點及業務需求之相關性;初審通過者。由本署遴聘專家學者召開審查會議複審,審查補助專案之內容、經費合理性及申請單位執行能力等項目。及為配合推動性別平等議題,計畫內容有性別相關研究者,可酌予納入審議考量。

壹拾、計畫執行與管理

一、審查通過之計畫經本署核定後進行簽約。申請單位應於本署補助核准函所定期限內,與本署簽訂補助契約;屆期未簽約者,核准失其效力。但經本署同意展延者,不在此限。

二、補助契約書由受補助單位負責印製。

補助契約書應約定下列事項(契約範本如附件8):

(一)計畫內容及執行期間。

(二)各期工作進度、補助款之撥付條件與比率、經費之收支處理及相關查核。

(三)契約之終止、解除事由及違約處理。

(四)創新及研究發展成果之歸屬。

(五)其他重要權利義務事項。

三、受補助單位應設立補助款專戶(帳)核實動支,不得移作他用。必要時,本署得要求受補助單位提送銀行對帳單、銀行存款調節表或動支清冊,送本署查核。計畫經費應專帳管理至計畫結束為止。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。補助款之動支與核銷,應依政府相關規定辦理。

四、受補助單位執行計畫時,應依本署「補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫執行要點」、本申請須知及補助契約等各項規定,辦理資料提供、進度報告、進度審查、管考、現場訪查及相關行政作業。

壹拾壹、其他注意事項

一、申請單位申請補助時,應向本署聲明下列事項。申請單位拒絕聲

明，本署得不受理其申請。受補助單位聲明不實者，本署得撤銷補助，解除契約，並追回已撥付之補助款：

- (一) 本申請案所填報、提供各項資料，皆與現況、事實相符。
- (二) 未不法侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利。
- (三) 於五年內，未曾有執行政府科技計畫之違約紀錄。
- (四) 未有因執行政府科技計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿之情事。
- (五) 於一年內未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定之重大情節。

二、申請單位應確認並負責任何所提供之資料或研究成果，無侵犯他人相關智慧財產權。申請前請務必詳閱本署「補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫執行要點」。

三、受補助單位應確實依據計畫書內容及經費編列項目執行，如需變更計畫內容或經費編列項目，應事先具函說明，並經本署同意後始可變更。

四、審查委員之迴避

- (一) 審查委員有下列情形之一者，應即迴避，不得參與審查：
 1. 案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
 2. 本人或其配偶與接受審查之申請單位間現有或三年內曾有僱傭或代理關係者。
 3. 有其他情形足使接受審查之申請單位認其有不能公正執行職務之虞，經申請單位以書面敘明理由，並向本署提出，經本審查會議做成決定者。
- (二) 機關首長或其授權人員或審查會議召集人發現審查委員有前項應行迴避之情形而未迴避者，應令其迴避，並得另行遴選審查委員代之。
- (三) 審查委員有被申請迴避之情形者，由審查會議召集人召集會議議決之。被申請迴避之審查委員得出席說明，但不得參與表決。
- (四) 審查委員於參加審查會議進行計畫審查前，應當場填妥「審查委員聲明書」，如有前開情事之一者，應即迴避並退出審查。

壹拾貳、計畫書若欠明確或具爭議時，以本署解釋為準。

壹拾參、申請單位對申請文件內容有疑義者，應以書面向本署請求釋疑。
本補助計畫申請案承辦人：回收基管會 蕭友淨，電話：
02-2370-5888 分機 3609。

申請須知附件1

行政院環境保護署111年度「補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫」
申請書

一、基本資料：

計畫屬性 【可複選】	<input type="checkbox"/> 應回收廢棄物產品環境化設計或源頭減量之提升 <input type="checkbox"/> 應回收廢棄物資源回收再利用比率之提升 <input type="checkbox"/> 應回收廢棄物有害物質回收（去除）比率之提升 <input type="checkbox"/> 每單位應回收廢棄物之回收處理量之污染排放減量 <input type="checkbox"/> 應回收廢棄物再生料品質或價值之提升 <input type="checkbox"/> 應回收廢棄物或評估納入應回收廢棄物之資源循環利用之提升			
重點補助主題	<input type="checkbox"/> 是 _____ <input type="checkbox"/> 否			
指定補助主題	<input type="checkbox"/> 是 _____ <input type="checkbox"/> 否			
申請單位 (學校所屬之系所、中心等非獨立財團法人研究機構，應以「學校」為申請單位)	申請單位： _____ 統一編號： _____ 設立字號： _____ 負責人／職稱： _____ (如申請單位以合作執行方式申請，應列明所有合作機構) 合作單位： _____ 統一編號： _____ 設立字號： _____ 負責人／職稱： _____			
計畫主持人	姓名	職稱	電話及傳真	
			電話	
			傳真	
	E-mail： _____ 通訊地址： _____			
計畫名稱	(中文)			
	(英文)			
計畫總經費	新臺幣	元整	執行期間 (如計畫自補助核定始開始執行，請勾選計畫核定日) <input type="checkbox"/> 補助核定日 (或111年1月1日，日期在後者為準) <input type="checkbox"/> 年 月 日	至111年11月30日止
計畫聯絡人	姓名： _____ 電話： _____ 傳真： _____ 手機： _____ E-mail： _____ 通訊地址： _____			

二、計畫經費：

金額單位：新臺幣元

計畫執行期間	申請環保署補助款 A	%	申請單位自籌(配合)款 B	%	其他政府補助款 C	%	計畫總經費 A+B+C
年 月 日 至 年 月 日止							
A.申請環保署補助款							
環保署補助項目	環保署補助項目		申請補助金額		補助年次		備註
環保署	人事費						
環保署	耗材費						
環保署	設備租用、維護費及委託檢測費						
合計							
B.申請單位自籌款或其他單位(含產業界)提供之配合款							
自籌(配合)單位名稱	自籌(配合)項目		自籌(配合)金額		配合年次		備註
	例：人事費						
	差旅費						
	報告印刷費						
	郵電雜支費						
	行政管理費						
	委託研究費						
合計							
C.其他政府補助款							
其他政府補助單位名稱	其他補助項目		其他補助金額		補助年次		備註
	例：人事費						
	業務費						
合計							

三、主要研究人力：

計畫主持人							
姓名	服務機構／系所(年資)	職稱	專長			學歷	
經歷（相關創新或研究發展成果）							
近三年內曾獲得政府之相關計畫輔導或補助							
在本研究計畫內擔任工作性質、項目、範圍							
協同主持人							
姓名	服務機構／系所(年資)	職稱	專長			學歷	
經歷（相關創新或研究發展成果）							
近三年內曾獲得政府之相關計畫輔導或補助							
在本研究計畫內擔任工作性質、項目、範圍							
顧問（請列出所有顧問資料）							
姓名	服務機構／系所(年資)	職稱	專長			學歷	
經歷（相關創新或研究發展成果）							
近三年內曾獲得政府之相關計畫輔導或補助							
在本研究計畫內擔任工作性質、項目、範圍							
計畫研究人力							
職稱	研究員	副研究員	助理研究員	研究助理	合計	計畫人力現況	
						現有	待聘
參與人月	人月	人月	人月	人月	人月	人月	人月

四、計畫概述：

計畫中文摘要（500 字以內，請加強說明創新或研究發展價值、特色、優勢、代表性及市場需求性）

計畫英文摘要（500 字以內，請加強說明創新或研究發展價值、特色、優勢、代表性及市場需求性）

計畫預期成果（限 500 字，請加強說明創新或研究發展之預期處理效率及其他可能應用性）

五、檢附文件

- 申請書（含聲明事項）
- 專案成果績效自評表
- 計畫書 1 式 10 份
- 光碟片 1 份，內含申請書與計畫書未加密之 Word 或 PDF 格式電子檔
- 跨機構/學校合作許可文件（公函或授權書，正本或影本加蓋與正本相符合章）
- 財團法人立案／登記證書影本（加蓋印信）
- 工廠登記證／應回收廢棄物責任業者登記表／應回收廢棄物處理業登記證／公民營廢棄物處理許可證／再利用許可函影本（加蓋印信）
- 創新研發合作協議書（正本或影本加蓋與正本相符合章）
- 公司或商業登記證明文件影本（加蓋印信）
- 最近一年之營利事業所得稅結算申報書影本（加蓋印信）
- 最近一期之納稅義務人違章欠稅查附表影本（加蓋印信）

六、聲明事項

- 1.本申請案所填報、提供各項資料，皆與現況、事實相符。
- 2.未不法侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利。
- 3.於五年內，未曾有執行政府科技計畫之違約紀錄。
- 4.未有因執行政府科技計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿之情事。
- 5.於一年內未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定之重大情節。

計畫主持人（申請人）簽章：_____ 日期：_____

申請單位負責人簽章：_____ 日期：_____

申請單位印鑑：_____ 日期：_____

（注意：申請單位為公私立大學，負責人簽章為校長）

申請須知附件2

行政院環境保護署補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫
111 年度專案成果績效自評表

填表階段：申請 期末

(請以☑方式勾選，填表時，除填寫該階段資料外，請一併補齊之前各階段的相關資料)

一、計畫基本資料

填表日期： 年 月 日

計畫名稱					
申請單位 (合作單位)			計畫主持人		
計畫屬性	<input type="checkbox"/> 應回收廢棄物產品環境化設計或源頭減量之提升。 <input type="checkbox"/> 應回收廢棄物資源回收再利用比率之提升 <input type="checkbox"/> 應回收廢棄物有害物質回收(去除)比率之提升 <input type="checkbox"/> 每單位應回收廢棄物之回收處理量之污染排放減量 <input type="checkbox"/> 應回收廢棄物再生料品質或價值之提升 <input type="checkbox"/> 應回收廢棄物或評估納入應回收廢棄物之資源循環利用之提升				
計畫總金額	千元	補助款	千元	自籌款	千元
計畫期程	<input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 期末				

二、衍生計畫及技術(申請階段得免填本項目)

衍生計畫/技術名稱	開發期間	合作單位	計畫總經費
	年 月至 年 月		千元
	年 月至 年 月		千元

註：表格列數不足時，煩請自行增加，後續表格亦同。

三、衍生產品/技術引發之量產投資

產品/技術項目	期程	申請時 預估	期末時 成果
		千元	千元
		千元	千元

四、衍生產品/技術上市情形(申請階段得免填本項目)

產品/技術項目	目前上市情形		
	已上市年度	即將上市年度	尚未上市

註：請填寫本計畫相關衍生產品項目及已上市或將上市年度，尚未上市者請跳至第六項填寫尚未上市原因。

五、衍生產品／技術引發之產值(衍生產品／技術已上市者請填寫)

產品／技術項目	期程	申請時 預估	期末時 成果
		千元	千元
		千元	千元

六、本計畫衍生產品／技術尚未上市的原因(若已上市或即將上市者免填)

市場面	<input type="checkbox"/> 產品市場變更產品 <input type="checkbox"/> 市場規模太小 <input type="checkbox"/> 產品市場商業規格未定 <input type="checkbox"/> 其他市場面因素（請說明：_____）
法規面	<input type="checkbox"/> 政府法規變更 <input type="checkbox"/> 申請產品相關規範核准中 <input type="checkbox"/> 其他法規面因素（請說明：_____）
企業經營面	<input type="checkbox"/> 公司政策轉變 <input type="checkbox"/> 上市規劃評估中 <input type="checkbox"/> 資金不足 <input type="checkbox"/> 欠缺合適產品行銷管道 <input type="checkbox"/> 其他企業經營面因素（請說明：_____）
技術面	<input type="checkbox"/> 量產技術待突破 <input type="checkbox"/> 產業技術創新及更新速度太快 <input type="checkbox"/> 欠缺合適技術人才 <input type="checkbox"/> 其他技術面因素（請說明：_____）
產品面	<input type="checkbox"/> 產品競爭力下降 <input type="checkbox"/> 產品週期過短 <input type="checkbox"/> 產品易被模仿 <input type="checkbox"/> 其他技術面因素（請說明：_____）
智慧財產面	<input type="checkbox"/> 涉侵犯他人智慧財產權 <input type="checkbox"/> 申請專利授權中 <input type="checkbox"/> 欲先申請專利權,暫緩上市 <input type="checkbox"/> 其他智慧財產面因素（請說明：_____）
其他	（請說明：_____）

註：請在勾選欄以方式勾選，可複選

七、本計畫預期成果／效益量化指標

成果／效益項目	期程	申請時 預估	期末時 成果

八、重要成果統計表（一）

金額單位：千元

項目	成果項目		申請時 預估	期末時 成果	備註		
					(說明未達成原因或轉委託研究、技術引進等相關 詳細資料)		
1	轉委託 研究	國外	件數				
			金額				
		國內	學校	件數			
				金額			
			法人 機構	件數			
				金額			
業界	件數						
	金額						
2	技術 引進	國外	件數				
			金額				
		國內	學校	件數			
				金額			
			法人 機構	件數			
				金額			
業界	件數						
	金額						
3	報告		技術				
			調查				
			訓練				

九、重要成果統計表（二）

項目	成果項目		申請時 預估	期末時 成果	備註	
					(說明未達成原因或專利、論文發表日期、發表 處、發表名稱、技術移轉等相關詳細資料)	
1	專利權 (件數)	申請	發明	國內		
				國外		
			新型/ 新式樣 或設計	國內		
				國外		
		獲得	發明	國內		
				國外		
			新型/ 新式樣 或設計	國內		
				國外		
		應用	發明	國內		
				國外		
			新型/ 新式樣 或設計	國內		
				國外		
2	論文	期刊(篇)	SCI			
			非SCI			
		研討會(次)				
3	技術移 轉(輸 出)	件數				
		金額(千元)				

十、計畫成果說明表（申請階段免填本項）

（一）計畫目標與執行成果說明

（二）計畫創新重點（簡述計畫創新重點，是否國內、外有類似產品、技術或服務，競爭優勢為何？）

（三）量化效益

評估項目	說明（請具體總結金額、人數、公司、專利、論文、研討會等名稱及量化資料）
增加產值	
投入研發經費	
促成投資金額	
降低成本	
增加就業人數	
成立新公司	
申請專利件數	
提升資源回收再利用	
產品再生料使用量	
污染物減量	
其他(產品、獲獎…等)	

（四）技術效益（新技術研發及服務效益為何，如在那些國家獲得多少專利與授權？研發投資與量產投資提昇多少？研發能量／服務能量提昇%？）

（五）市場效益（是否量產？月產量與銷售金額？每年市場需求量？進口替代比率？技術、產品或服務在產業中之擴展性與衍生性？）

行政院環境保護署 (24pt, 置中, 固定行高 30pt)

111 年度補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展
計畫 (20pt, 置中, 固定行高 30pt)

專案計畫名稱 (28pt, 置中, 固定行高 30pt)

申請計畫書 (20pt, 置中, 固定行高 30pt)

申請單位： (20pt, 固定行高 30pt)

計畫主持人： (20pt, 固定行高 30pt)

中華民國 年 月 日

預定進度及查核點

計畫預定進度及查核點【**多年期計畫**分年填列】

工作內容項目	月次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	年別											
	月份											
1.												
2.												
3.												
4.												
∴												
預定進度累積百分比 (%)												
查核點		查核點內容說明										

- 說明：一、上表須經執行單位確認，並明訂於契約書中。
 二、每項工作內容之預定執行進度，以甘特圖表示。
 三、關鍵查核點（如：期中及期末審查）應表列說明查核重點內容。
 四、預定進度累積百分比係為配合管考作業所需，累積百分比請視工作性質，視（1）工作天數、（2）經費使用、（3）工作量比重、（4）擬達成目標估計填列。

研究經費需求表

【多年期計畫分年填列】

單位：新臺幣元

項目	金額	說明	備註
一、申請補助項目			
人事費（詳表 A）			人事、耗材與設備租用、維護費及委託檢測費之自籌部分，請分列於二、其他項目中。
耗材費（詳表 B）			
設備租用、維護費及委託檢測費（詳表 C）			
申請補助經費小計			
二、其他項目			
如：			
人事費			
差旅費			
報告印刷費			
郵電雜支費			
其他業務費			
行政管理費			
：			
其他自籌經費小計			
計畫總經費合計			

計畫總經費共新臺幣_____元，其中補助項目申請由環保署支應_____元；其他項目_____元，由申請單位自籌。

表 A：人事費

1. 研究人力請依專（兼）任及學經歷級別分列填寫。
2. 專（兼）任研究人員、研究助理之工作酬金標準，請依「行政院環境保護署委辦計畫經費編列基準」委託研究計畫類編列。

研究人力	人數	工作月數	月支工作酬金	小計	備註（請註明已聘與待聘人數）
如： 計畫主持人					
研究員					
合計					

表 B：耗材費

1. 請詳列申請補助之各耗材品項、數量、金額。
2. 說明欄請填寫該項目之規格、用途等相關資料，以利審查。

項目名稱	單位	數量	單價	總價	說明
合計					

表 C：設備租用、維護費及委託檢測費

1. 請詳列申請補助之各設備品項及其租用／維護費。
2. 說明欄請填寫該設備所屬機構與使用目的，以利審查。
3. 補助委託檢測費之委託檢測項目已有法規管制規範者，應委託由本署許可之環境檢驗測定機構執行。

設備名稱／委託 檢測項目	單位	設備租期或維護內 容／委託檢測內容	總價	說明
合計				

申請須知附件 6

111 年度「補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫」

申請文件檢查／審查表

申請單位：_____

計畫名稱：_____

檢查項目		申請者檢查	※本欄由本署填寫※		備註
1	申請書（含聲明事項）	<input type="checkbox"/> 1 份	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
2	專案成果績效自評表	<input type="checkbox"/> 1 份	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
3	計畫書	<input type="checkbox"/> 1 式 10 份	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
4	光碟片，內含申請書與計畫書未加密之 Word 或 PDF 格式電子檔	<input type="checkbox"/> 1 份	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
5	跨機構/學校合作方式許可文件（公函或授權書等，正本或影本加蓋與正本相符合章）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	計畫重要參與人（包括主持人、協同主持人、顧問等），如採跨機構/學校合作方式，須由所屬機構/學校出具許可文件（公函或授權書等）
6	財團法人立案／登記證書影本（加蓋印信）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	大學及處理業申請免附
7	工廠登記證／應回收廢棄物責任業者登記表／應回收廢棄物處理業登記證／公民營廢棄物處理許可證／再利用許可函影本（加蓋印信）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	大學及財團法人申請免附
8	創新研發合作協議書（正本或影本加蓋與正本相符合章）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	如申請單位以合作執行方式申請計畫書，須檢附由所屬機構/學校用印之創新研發合作協議書
9	公司或商業登記證明文件影本（加蓋印信）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	大學及財團法人申請免附
10	最近一年之營利事業所得稅結算申報書影本（加蓋印信）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	大學及財團法人申請免附
11	最近一期之納稅義務人違章欠稅查附表影本（加蓋印信）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	大學及財團法人申請免附
※本欄由本署填寫※					
審查結果： <input type="checkbox"/> 文件不全 <input type="checkbox"/> 文件符合 <input type="checkbox"/> 文件不符合，不符合項次及理由					
審核人員核章處					
承辦人員				核稿	
副組長				單位副主管	
組長				單位主管	

說明：請自行填寫申請單位與計畫名稱，將所有證明文件依序附於後，其餘欄位由本署填寫。

10043 臺北市中正區衡陽路 99 號 13 樓
行政院環境保護署 資源回收管理基金管理會

申請 111 年度補助應回收廢棄物 回收處理創新及研究發展計畫

申請單位：

計畫主持人：

本案應檢附文件已依「申請文件檢查／審查表」檢查確認並依序排列

本案「申請文件檢查／審查表」請置於全件資料最上層

本案應於 **110 年 10 月 12 日下午 5 時前**掛號寄達或送達本署

「111 年度補助應回收廢棄物回收處理
創新及研究發展計畫-專案計畫名稱」
計畫契約書

EPA-111-○○○ (本署同意計畫後填
寫)

行政院環境保護署
中華民國111年1月

「111 年度補助應回收廢棄物回收處理
創新及研究發展計畫-
專案計畫名稱」
計畫契約書

執行單位：○○○○○○○

業務主管單位：行政院環境保護署（回收基管會）

契約書書脊(書背)

「二
年度補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫」計畫名稱
計畫契約書 EPA-111-0000
行政院環境保護署

第 三 條：（執行期間）

本計畫之執行期間自甲方核定日（或 111 年 1 月 1 日，日期在後者為準）起至 111 年 11 月 30 日止。

第 四 條：（補助經費撥付款方式）

乙方請領補助經費時，應開立收據或發票（二聯式統一發票，無統一發票者應提出收據，抬頭均須開立「行政院環境保護署」）。

一、第 1 期補助款於契約簽訂後，由乙方具函檢附領據請領，並由甲方暫付補助經費之 40%，計新臺幣〇〇〇〇元整。

二、第 2 期補助款於乙方期中報告經甲方認可後，由乙方具函檢附領據，由甲方暫付補助經費之 40%，計新臺幣〇〇〇〇元整。

三、第 3 期補助款由乙方將全期執行經費之原始憑證分類整理裝訂成冊，連同收支報告表（附件 2-1）、經費彙總表（附件 2-2）及接受政府機關補助明細表（附件 2-3），送甲方審核並辦理核銷。於期末報告經甲方認可後，核撥剩餘補助經費。

相關原始憑證，至遲於計畫截止日後 7 日內送本署審理，如因乙方延誤以致補助經費無法核撥時，概由乙方負責。但經甲方徵得審計部同意，原始憑證實施就地查核之機構，原始憑證得免送甲方辦理核銷，惟乙方應妥善保存，以供甲方或相關單位查閱。計畫補助經費如有結餘，應如數繳還甲方。

四、如乙方未達應自行籌措支應之金額時，甲方得按比例減少其補助之經費。

五、上列各期款項均由甲方直接撥付至乙方之專戶（戶名：〇〇〇〇，〇〇〇〇銀行〇〇〇〇分行，帳號：〇〇〇〇）核實動支，不得移作他用。甲方認為有必要時，乙方應提送銀行對帳單、銀行存款調節表、動支清冊送甲方查核。

六、乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證應依內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署。

執行補（捐）助計畫所取得之原始憑證，如有英文名詞，應附註中文，按經費項目用途別上傳至本署「預算會計暨財務管理資訊整合平台」系統，將系統產製之編號填列於原始憑證上，並依序排列彙整成冊。

七、乙方應依本契約年度計畫書所列之經費項目執行，其中所給付之人事費用應由乙方負責填列工作紀錄，並依法扣繳及申報薪資

所得稅。其餘事項悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。

八、補助經費乙方應依甲方指定項目、金額及核定計畫執行，如確因業務需要致原核定經費必須變更時，應事先具函說明，並檢送修正後經費明細表報甲方，經甲方同意後始可變更。

九、本計畫完成或本契約經終止、解除時，乙方應辦理專戶、專帳結清。如有須退回、繳交、追繳之補助專款或罰款者，應於 10 日內一併繳送甲方。乙方應繳回款如逾期未繳交，甲方得發函催收，若再逾 1 個月仍未繳送，甲方得提出訴訟。因乙方未繳回或延遲繳回，致甲方所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。

第五條：（乙方經費處理及支給方式）

一、甲方所派遣之會計稽核人員與管理單位承辦人員得隨時查閱乙方執行本契約之相關文件、單據及帳冊，乙方應予以配合。

二、本契約總經費之支出，應依第 2 條所定甲方支應本契約補助經費與乙方應自行籌措支應經費之比率分攤。但乙方實際籌措支應之款項未達本契約第 2 條所定乙方應自行籌措支應之金額時，甲方得按比例減少其所應支出之經費。

三、中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關得實地調查乙方本契約預算及其給付之運用狀況，乙方應予配合。

第六條：（年度計畫之變更）

一、乙方執行本計畫若因特殊原因需變更主持人、工作項目或其他計畫書所載事項，應於變更前敘明理由及變更內容，最遲於民國 111 年 10 月 30 日前（計畫結束前 1 個月，以本署收文日為準），報請甲方同意，始准執行。

二、本計畫之完成期限非經甲方同意不得展延，如乙方認為有延長之必要時，最遲應於民國 111 年 10 月 30 日前（計畫結束前 1 個月，以本署收文日為準）述明延長時間（最多不得超過 3 個月為原則）、理由及經費，報請甲方同意後始准執行。惟 111 年度執行之經費，應依第四條第三點相關規定，於年度結束前將原始憑證及相關報表送甲方審核並辦理核銷。

第七條：（年度計畫之工作報告）

一、本計畫進行中，甲方得隨時派員瞭解本計畫之進行狀況，乙方有答覆有關問題之義務。必要時甲方得請乙方報告計畫執行情形

或作成果發表，乙方不得拒絕，如有缺失，甲方得要求乙方改善。

二、乙方應按本計畫所列工作預定進度辦理各項工作，並按本契約所附工作計畫書所定期程，於 111 年 6 月 30 日以前（以本署收文日為準）提送期中工作報告 10 份予甲方審查。甲方並得召集有關人員召開審查會議或進行實地實物考察，如有缺失並責成乙方改善。

三、乙方應按本契約所附工作計畫書所定期程，於 111 年 10 月 30 日以前（計畫執行期間最後 1 個月前，以本署收文日為準），依規定格式提送期末報告初稿各 10 份。乙方須出席甲方召開之期中、期末審查會議進行簡報，書面正式報告經甲方認可後始得結案，包括：

（一）書面正式報告 8 份，內含計畫期末報告基本資料表（附件 3）、計畫成果中英文摘要（簡要版）、計畫成果報告摘要（詳細版）（附件 4），並請依甲方期末報告撰寫要求及紙本印製格式（附件 5）辦理。

（二）光碟片 3 份，內含書面正式報告全文（包括圖像資料）之 Ms Word 或 PDF 格式（未加密）電子檔與原始資料。

（三）依甲方「環境資訊資源蒐集管理作業要點」之相關規範，將獲得之專案計畫資料（專案資訊及成果），由乙方按專案執行各階段進行登錄及數位化檔案之上傳或交付至環保專案成果報告資訊系統（登錄網址為：<https://epr.epa.gov.tw>）；另乙方請至政府研究資訊系統（網址為：<https://www.grb.gov.tw>）申請識別碼及密碼填報計畫基本資料、執行進度及成果。

（四）本計畫如涉及電腦軟體之研發及製作，其發展環境、文件標準及所使用之工具軟體等應經甲方書面同意，其執行檔（Execute Files）及原始程式碼（含 Source Codes）及系統開發操作維護等文件，應於本計畫執行期間最後 1 個月前併報告初稿，送甲方審查，並依甲方修正意見修正後 15 日內提送修正稿，俟甲方核可後，併正式研究報告交付甲方。計畫建置之環境資料，需提供必要的詮釋說明，如流程、關聯、代碼、欄位、型態等，並將成果提供甲方整合建檔與共享使用。

(五) 本計畫如涉及學術調查研究，須依甲方與中央研究院簽訂之資料授權辦法，提供調查研究原始資料。

(六) 本計畫如涉及電腦軟體網頁製作時，應依甲方「政府網站服務管理規範 (<https://www.webguide.nat.gov.tw/>)」辦理，並應至少通過無障礙網頁第一優先等級檢測標準（無障礙網路空間服務網為 <https://accessibility.ncc.gov.tw/>）。

四、甲方執行補助計畫成效綜合評估時，乙方應配合提供評估所需資料與甲方安排之實地訪查與驗證作業。

第八條：（計畫創新研發成果之歸屬、管理及運用）

一、以甲方經費所獲得之著作權、智慧財產權或研究發展成果（以下簡稱創新研發成果）歸乙方所有，並應負管理及運用之責。

二、創新研發成果歸乙方所有時，甲方基於國家利益或社會公益，得取得有該創新或研究發展成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。

有下列情形之一者，甲方得要求乙方或創新研發成果受讓人將創新研發成果授權第三人實施，或於必要時將創新研發成果收歸國有：

（一）乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人，於合理期間無正當理由未有效運用研發成果。

（二）乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人，以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施研發成果。

（三）為增進國家重大利益。

依前項規定取得授權之第三人，應支付合理對價予權利人。

三、創新研發成果歸乙方所有時，非經甲方同意不得讓與第三人。乙方於辦理研發成果讓與或授權時，應符合下列規定；再為讓與或授權者，亦同。

（一）以公平、公開及有償方式為之。

（二）以公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體為對象。

（三）在我國管轄區域內製造或使用。

四、創新研發成果歸乙方所有時，乙方因管理或運用創新研發成果所獲得之收入，由乙方依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理；甲方補助占計畫總經費 50% 以下者，則免繳之。

五、乙方於補助計畫之創新或研究發展成果產生之日起二年內，不得

於我國管轄區域外生產或使用該成果。但經甲方核准者，不在此限。

六、本計畫研發成果，乙方應建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應全力配合。

七、乙方於本契約之約定義務未完成前，非經甲方書面同意或許可，不得有下列情事：

(一) 於中華民國境外實施本計畫之研發成果。

(二) 以甲方名義公開辦理任何說明或成果會。

八、本計畫研發成果，乙方應於計畫結束後，配合甲方參與研發成果推廣應用活動及追蹤調查研發成果績效。

第九條：（契約之解除、終止及責任追溯）

一、乙方有下列情形之一者，甲方除得通知乙方暫停執行並停止支付相關款項外，並得不經催告逕以書面解除契約。甲方另得依情節輕重，停止乙方之補助申請資格一年至五年。

契約解除後，乙方應於接獲甲方書面通知日起 30 日內，返還甲方已撥付之款項附加法定利息。甲方如蒙損害，並得請求損害賠償，乙方不得異議。

(一) 乙方有違反本契約第 8 條第 3 項(管轄區域外生產、使用)、第 10 條（侵權行為之規範）及第 11 條（保密條款）時，甲方得終止補助款撥付，或解除契約並追討相關費用。

(二) 乙方有違反本契約第 6 條時，無理由變更主持人、工作項目或其他計畫書所載事項，或未通知甲方時，甲方得視情節輕重追繳補助經費，於下期計畫撥款項內酌扣補助經費。

(三) 因可歸責於乙方之事由停止創新或研發計畫，未能於期限內通過計畫審查，或工作進度嚴重落後逾預定進度 20%，經甲方通知限期改善，屆期仍未改善者。

(四) 未依規定繳交資料或配合甲方行政、管考作業，經甲方書面限期改善，屆期未改善者。

(五) 未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

(六) 乙方辦理採購，甲方之補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反採購法之相關規定。

二、前項之情形甲方得不解除契約，僅終止契約。於契約終止後，

甲方得對乙方已完成合於給付標的及工作事項部分，按已完成工作之比例核算應支之費用予以結案。但乙方須先將契約終止前，所應完成之創新或研究發展成果及已完成之工作內容，交付或轉讓給甲方。

三、本契約得經甲方及乙方書面同意終止之。乙方有重大喪失債信之情事，或經宣告或自行聲請破產、解散、清算、重整情形之一者，本契約當然終止，甲方無須為任何書面通知。

第十條：（侵權行為之規範）

一、乙方執行本計畫應注意不得侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利，如因故意或過失不法侵害他人（含國內外自然人及法人）之營業秘密、智慧財產權或其他權利，悉由乙方自負法律上之責任。

二、乙方保證依本計畫所交付之創新或研究發展成果並無侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利之情事。甲方如因乙方交付之本計畫創新或研究發展，致遭第三人主張涉及侵害他人營業秘密、智慧財產權或其他權利時，乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關之費用，並應負責清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任。但前述情節若經乙方舉證證明係因甲方人員修改乙方依本契約所交付之本計畫創新或研究發展成果所致者，由甲方負責自行解決，但乙方應依甲方之要求協助甲方答辯，並提供必要之協助，因此所生之費用由甲方負擔。

第十一條：（保密條款）

一、乙方參與計畫工作人員均應嚴守契約應保密事項，未經甲方書面同意，乙方不得將契約內容、執行情形、創新或研究發展成果及甲方之業務機密公開或洩露予第三者。乙方如違反上述規定時，甲方得視其情節於五年內停止接受乙方申請補助或委託研究計畫，並得向乙方追還已撥付之款項。

二、乙方因履行本契約而須將本契約內容或因履行本契約而取得之甲方機密揭露予第三人時，應以該第三人與履約有關，且揭露之內容應為該第三人確有必要知悉者為限。

第十二條：（第三權利人之保護）

乙方執行本計畫應遵守本國暨有關國家之法令規定，並妥善維護研究（實驗）環境及注重安全，對實際執行計畫人員應盡完善管理責任。

倘實際執行計畫人員因執行本計畫而違法或使自己或第三人遭受生命、身體、健康、財產等之損害時，應由乙方及計畫主持人自負善良管理人之責任，概與甲方無涉。

若甲方因而受第三人之請求或涉訟，則乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並應負清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任。

第十三條：（不可抗力）

- 一、甲、乙雙方因天災或事變等不可抗力或不可歸責於雙方之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限，不能履約者，得免除契約責任。但主張不可抗力或不可歸責事由之一方，應於事件發生後 10 日內檢具事證（至遲於計畫結束前），以書面通知他方，逾期不通知者，視為不可抗力或不可歸責事由不存在。
- 二、前項不能履約期間逾 90 日者，任一方均得終止本契約，並準用第九條第二項之規定。

第十四條：（不得轉讓）

非經甲方事前書面之同意，乙方不得將本約之地位或各項權利義務之全部或部分轉讓與他人。

第十五條：（爭議處理）

甲、乙雙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。自協調開始逾 60 日尚未能達成協議者，得以下列方式之一處理：

- 一、提起民事訴訟。
- 二、依雙方合意之其他方式處理。

第十六條：（爭議後發生之履約處理）

- 甲、乙雙方因履約而生爭議後，關於履約事項，應依下列原則處理：
- 一、與爭議無關或不影響之部分應繼續履約。但經甲方書面同意暫停履約者不在此限。
 - 二、乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

第十七條：（管轄法院）

因本契約涉訟時，雙方同意以臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十八條：（其他）

- 一、本契約以中華民國法律為準據法。
- 二、本契約未約定事項，雙方得另以書面作成補充約定，且經雙方

簽名或蓋章後，視為契約之一部分。本契約未規定之執行事項，依甲方「行政院環境保護署委託研究計畫作業管理要點」規定辦理。

- 三、甲方基於業務需要所執行之計畫管理制度，乙方應予配合。
- 四、本契約及其附件構成雙方對本計畫完整之合意。附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。
- 五、本契約之附件及公開徵求申請須知、申請書、申請文件、補助核准函視為契約之一部分，本契約計正本 2 份，由雙方各執 1 份。副本 4 份，3 份由甲方、相關機關單位分別執用，1 份由乙方執用。副本如有誤繕，以正本為準。
- 六、本契約自雙方代表人或其指定之人簽署後溯自本計畫執行期間之始日生效。

第十九條：（合作執行特約條款）【非創新研發合作執行者，請刪除本條文】

- 一、乙方依本契約附件計畫書及合作協議書所載，以創新研發合作執行方式與第三人共同執行本計畫，但該第三人未與甲、乙方共同簽訂本契約時（以下簡稱「共同執行之第三人」），乙方應要求並監督各該共同執行之第三人遵守本契約中有關乙方之義務。
- 二、共同執行之第三人有違反本契約規定之行為，視為乙方違反本契約，乙方應對甲方負全部責任。
- 三、共同執行之第三人有發生本契約有關終止、解除或撤銷條款所定之情事時，甲方亦得終止、解除或撤銷本契約，乙方並應負全部之損害賠償責任。

立約人：

甲 方：行政院環境保護署

代表人：張子敬

地 址：臺北市中正區中華路一段 83 號

乙 方：

代表人：

計畫主持人：

地 址：

中 華 民 國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

計畫契約書附件 2-1

行政院環境保護署補（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	_____	
	環保署負擔經費	_____ %
	自籌經費	_____ %
	他機關補（捐）助經費：	_____ %
	（明細詳附表）	

所屬年度： 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	本署指定補 （捐）助項目 預算金額	實際計畫（活 動）總經費	補（捐）助項目 支 出 憑 證 號 數	本署實際補 （捐）助金額	備 註
合	計				

- 說明：1.本表依經費彙總表填列。
 2.自籌經費係計畫總經費扣除本署補（捐）助金額及他機關補（捐）助經費。
 3.他機關補（捐）助經費指政府機關補（捐）助，不含私人團體或其他財團等。
 4.如計畫（活動）支用項目非本署指定補（捐）助項目，只要填列實際計畫（活動）總經費欄。

接受政府機關補助明細表

計畫名稱：

計畫編號：

受補（捐）助單位：

NO	接受政府補助機關名稱	實支金額	占總額百分比
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
合計：			

註：1.接受兩個以上政府機關補助者（含環保署），於核銷經費時應檢附本表。

2.欄位如有不足，請自行增列。

「」計畫期中（末）報告基本資料表

補助單位			
執行單位			
參與計畫人員姓名			
年 度		計畫編號	
研究性質	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展		
研究領域			
計畫屬性	<input type="checkbox"/> 科技類 <input type="checkbox"/> 非科技類		
全程期間	____年__月~____年__月		
本期期間	____年__月~____年__月		
本期經費	____億_____千元		
	資本支出		經常支出
	土地建築_____千元	人事費_____千元	
	儀器設備_____千元	耗材費_____千元	
	其 他_____千元	設備租用、維護費及委託檢測費_____千元	
		其 他_____千元	
摘要關鍵詞（中英文各三則）			

說明：本表請置於期末報告書目錄之前

計畫契約書附件 4

行政院環境保護署計畫成果中英文摘要（簡要版）格式範例

一、中文計畫名稱：（14 點楷書）

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0（全形）5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7
8 9 0

二、英文計畫名稱：（14 點 Times New Roman）

123456789012345678901(半
形)890123456789012345678901234567890
12345678901234567890

三、契約編號：

EPA-111-○○○○

四、受補助單位：

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0（全形）5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7
8 9 0

五、計畫主持人（包括協同主持人）：

1 2 3，1 2 3，1 2 3 4，1 2 3 . . .

六、執行開始時間：

YY/MM/DD

七、執行結束時間：

YY/MM/DD

八、報告完成日期：

YY/MM/DD

九、報告總頁數：

15

十、使用語文：

中文，英文

十一、報告電子檔名稱：

契約編號.DOC（例如 EPA88U3E103001.DOC）

十二、報告電子檔格式：

WORD

十三、中文摘要關鍵詞：

廢觸媒，重金屬，酸鹼度，氧化還原電位，滲出毒性

十四、英文摘要關鍵詞：(約 300~500 字，14 點 Times New Roman)

factionation, leaching, pH, redox potential, spent catalyst, waste

十五、中文摘要：(約三百至五百字，14 點楷書)

3 4 5 6 7 8 9 0 (全形) 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7
8 9 0
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 (全形) 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7
8 9 0

十六、英文摘要：

56789012345678901(半)890123456678901234567890123
4567890123456789012345678901(半)8901234566789012
345678901234567890123456789012345678901(半)89012
34566789012345678901234567890.....

- 備註：
- 1、本文字檔 ABSTRACT.TXT 以 Ms Word 格式交付。
 - 2、一至十六項之項目名稱皆為中文全形字 (BIG-5 碼)。
 - 3、執行單位、計畫主持人、使用語文、中文摘要關鍵詞之項目內容含二個以上者，以全形逗 (“ , ”) 間隔。
 - 4、英文摘要關鍵詞之項目內容含二個以上者，以半形逗號 (“ , ”) 間隔。
 - 5、各項目內容一列以 60 Bytes (30 個中文字，60 個英文字) 為限。

行政院環境保護署計畫成果中英文摘要（詳細版）格式範例

計畫名稱：（14 點楷書）

契約編號：（14 點 Times New Roman）

受補助單位：

計畫主持人（包括協同主持人）：

計畫期程： 年 月 日起 年 月 日止

計畫總經費：

計畫補助經費：

摘要（中英文各 300~500 字）

臺灣四面環海，海洋資源之利用、海洋放流之實施及海岸工程等，已成為臺灣地區未來發展趨勢，為制定我國海洋污染防治技術規範，針對重大海……。（14 點楷書）

Taiwan is surrounded by sea, utilization of ocean resources……。（14 點 Times New Roman）

前言

臺灣係屬海島，四面環海，十分有利於以海洋放流做為污水之最終處理，目前有林埔、中洲及左營三條管線正式運轉，而淡水八里則在興建中，另有多條管……。（14 點楷書）

研究方法

由於海洋放流管線的污染防治必須針對整個工程不同階段制定規範，因此首先就規劃、建設及運轉三方面分配適當人力進行國內、外相關放流管線之規劃設……。（14 點楷書）

結果

建立完整之技術規範，提供建設中之海洋放流管線或規劃中之設計參考使用……。（14 點楷書）

結論

根據以上所述，經由本計畫之執行，其預期效益將使臺灣西海岸所進行之填海造陸工程（如彰濱工業區、遊樂區及雲林離島工業區等）在規劃設計及施工時，有……。（14 點楷書）

建議事項

經由適當管導將水理水質模式之評估標準程序及其等級評定結果公告並藉國內大型污染防治研討會中宣讀此研究成果.....。(14點楷書)

行政院環境保護署資源回收管理基金管理委員會 補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫 期中（末）研究報告撰寫須知

一、報告撰寫暨印製格式

- (一) 封面：應書明「計畫名稱」、「計畫編號」、「計畫執行單位」、「計畫主持人」、「計畫經費」、「計畫執行期間」、「印製年月」及「行政院環境保護署編印」等文字；另期中（末）報告（初稿）、（修訂稿）及（定稿），請於「計畫名稱」下方註明相關字樣。
- (二) 書脊：應書明「計畫名稱」、「計畫編號」、「行政院環境保護署」等字樣。
- (三) 專案研究報告內頁：
 - 1、版面設定：請以採 A4 規格（即長 29.7 公分，寬 21 公分）橫式書寫，行距為固定行高 23pt，邊界（上、下、左、右）各為 2.5 公分，雙面印製。
 - 2、字體：內文中文字型標楷體，英文字型 Times New Roman；內文標題字體大小依標題階層序為 18 及 16pt；內文字體大小以 13pt 為主；段落與前段間距 0.5 列，行距固定行高 23pt。
 - 3、研究報告每「章」、「附件」及「附錄」均請自單頁打印。
 - 4、專案研究報告每頁均請加註頁眉，單頁註明「章名」（置於單頁之右），雙頁註明「研究主題」（置於雙頁之左）。頁碼註記於每頁文字之下方（以阿拉伯數字編列），與頁眉同側。

- 5、目次：各「章次」、「附錄次」、表次中之「表號」及圖次中之「圖號」，均以粗體字打印。
- 6、本文中各「章標題」、「節標題」及「圖（表）號、標題」，均以粗體字打印。表格標題置於表格上方，圖標題置於圖之下方；資料來源列圖表下方。
- 7、參考文獻格式，中文書名以粗體字打印，西文書名以斜體字打印。

（四）計畫書背面右上角應註明統一編號，並於適當位置註明：

- 1、*「本報告係受補助單位或計畫主持人個人之意見，僅供本署施政之參考，不代表本署立場」。
- 2、*「本報告之著作財產權屬環保署所有，非經環保署同意，任何人均不得重製、仿製或為其他之侵害」。如屬機密或限閱者，亦請一併註明。

二、報告內文編排格式

- （一）首頁應置「報告基本資料表」，不編頁碼。
- （二）其次應撰擬「計畫成果中英文摘要（簡要版）」（約 300 至 500 字，不編頁碼）。
- （三）計畫成果中英文摘要（簡要版）之後請撰寫「計畫成果摘要（詳細版）」（約 4,000 至 10,000 字，以羅馬數字編列頁碼）。
- （四）「計畫成果摘要（詳細版）」之後，應編列目次、圖次及表次。
- （五）報告本文應含研究緣起、目的、文獻探討、研究方法、本年度主要工作內容及重要發現與成果、主要建議意見及未來或後續執行建議；各項建議意見應以表格方式分項條述內容（含做法及理由），並明列其主、協辦機關。

- (六) 報告之註釋，應附於引註當頁（採夾註者免）。
- (七) 研究報告所參考及引註之書籍、期刊及各項資料，均應編列為參考書目，置於報告之末。
- (八) 補助計畫申請之審查委員意見回復對照表及執行單位承諾事項；進行中之期中、期末審查或相關討論會會議紀錄；本署審議意見及研究主持人之修正說明等，以上均應列為報告附件。
- (九) 研究調查問卷、各項座談會紀錄、出國訪問報告、相關統計資料、法規及文件等重要資料，均應列為研究報告附錄，應包括：
- 1、計畫含採樣分析者，應收錄詳細記錄採樣時間、地點、天候等必要資訊，並於數據表格之適當位置，作充分之註記解釋（尤其異常數據更應詳細說明），併原始分析報告列為附錄。
 - 2、計畫含檢測者，應附數據品保報告書。
 - 3、計畫含應用模式推估者，除應述明模式原理、採用參數等外，應將模式細部採用之各參數、係數及輸入資料（檔）等，應以可供後續重複計算之程度，詳列於附錄內。

補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫 申請經費編列基準

一、人事費（月支工作酬金）

單位：新臺幣（元）

項目	編列標準	備註
1.計畫主持人	最高20,000元	計畫主持人及協同主持人應按其投入計畫之工作時間比例估算費用。
2.協同主持人	最高18,000元	計畫需有不同領域始得編列協同主持人。
3.專任研究助理	勞保及健保費用參考附表。	得依其工作內容，所應具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪並由計畫執行機構自行訂定標準核實支給工作酬金。
4.兼任研究助理	勞保及健保費用參考附表。	
5.博士後研究員	比照科技部補助延攬客座科技人才作業要點。勞保及健保費用參考附表。	依其學經歷、研究成果之成就及發展潛力、工作經驗等評估其擬支工作酬金，並提供編列標準以供審查。
6.臨時工資	依勞動部公告每小時基本工資計酬給付，每人每日以支領8小時為限，並需註明實際工作日期、時間及工作內容。	

註：

- 1.本表參考行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準、行政院環境保護署委辦計畫經費編列基準、衛生福利部補（捐）助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍及行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費會計事務處理注意事項。
- 2.計畫主持人及協同主持人經費依據「行政院環境保護署委辦計畫經費編列基準」編列。

二、耗材費：依計畫實際所需消耗性器皿、材料及藥品等核實編列。

三、設備租用、維護費及委託檢測費：依研究計畫設計需求核實編列。

附表

勞保及健保費用基準表

級數	投保級距	勞保費		健保費		合計		備註
		本人負擔	單位負擔	本人負擔	單位負擔	本人負擔	單位負擔	
1	24,000	552	1,932	372	1,176	924	3,108	最低工資調高為 24,000 元
2	25,200	579	2,028	391	1,235	970	3,263	最低工資調高為 24,000 元
3	26,400	607	2,125	409	1,294	1,016	3,419	最低工資調高為 24,000 元
4	27,600	635	2,222	428	1,353	1,063	3,575	最低工資調高為 24,000 元
5	28,800	663	2,319	447	1,412	1,110	3,731	最低工資調高為 24,000 元
6	30,300	697	2,439	470	1,485	1,167	3,924	最低工資調高為 24,000 元
7	31,800	732	2,560	493	1,559	1,225	4,119	最低工資調高為 24,000 元
8	33,300	766	2,681	516	1,632	1,282	4,313	最低工資調高為 24,000 元
9	34,800	801	2,802	540	1,706	1,341	4,508	最低工資調高為 24,000 元
10	36,300	835	2,922	563	1,779	1,398	4,701	最低工資調高為 24,000 元
11	38,200	878	3,075	592	1,872	1,470	4,947	最低工資調高為 24,000 元
12	40,100	922	3,228	622	1,965	1,544	5,193	最低工資調高為 24,000 元
13	42,000	966	3,381	651	2,058	1,617	5,439	最低工資調高為 24,000 元
14	43,900	1,010	3,534	681	2,152	1,691	5,686	最低工資調高為 24,000 元
15	45,800	1,054	3,687	710	2,245	1,764	5,932	最低工資調高為 24,000 元
16	48,200	1,054	3,687	748	2,362	1,802	6,049	最低工資調高為 24,000 元
17	50,600	1,054	3,687	785	2,480	1,839	6,167	最低工資調高為 24,000 元
18	53,000	1,054	3,687	822	2,598	1,876	6,285	最低工資調高為 24,000 元
19	55,400	1,054	3,687	859	2,715	1,913	6,402	最低工資調高為 24,000 元
20	57,800	1,054	3,687	896	2,833	1,950	6,520	最低工資調高為 24,000 元
21	60,800	1,054	3,687	943	2,980	1,997	6,667	最低工資調高為 24,000 元
22	63,800	1,054	3,687	990	3,127	2,044	6,814	最低工資調高為 24,000 元
23	66,800	1,054	3,687	1,036	3,274	2,090	6,961	最低工資調高為 24,000 元
24	69,800	1,054	3,687	1,083	3,421	2,137	7,108	最低工資調高為 24,000 元
25	72,800	1,054	3,687	1,129	3,568	2,183	7,255	最低工資調高為 24,000 元
26	76,500	1,054	3,687	1,187	3,749	2,241	7,436	最低工資調高為 24,000 元
27	80,200	1,054	3,687	1,244	3,931	2,298	7,618	最低工資調高為 24,000 元
28	83,900	1,054	3,687	1,301	4,112	2,355	7,799	最低工資調高為 24,000 元
29	87,600	1,054	3,687	1,359	4,293	2,413	7,980	最低工資調高為 24,000 元
30	92,100	1,054	3,687	1,428	4,514	2,482	8,201	最低工資調高為 24,000 元
31	96,600	1,054	3,687	1,498	4,735	2,552	8,422	最低工資調高為 24,000 元

32	101,100	1,054	3,687	1,568	4,955	2,622	8,642	最低工資調高為 24,000 元
33	105,600	1,054	3,687	1,638	5,176	2,692	8,863	最低工資調高為 24,000 元
34	110,100	1,054	3,687	1,708	5,396	2,762	9,083	最低工資調高為 24,000 元
35	115,500	1,054	3,687	1,791	5,661	2,845	9,348	最低工資調高為 24,000 元
36	120,900	1,054	3,687	1,875	5,926	2,929	9,613	最低工資調高為 24,000 元
37	126,300	1,054	3,687	1,959	6,190	3,013	9,877	最低工資調高為 24,000 元
38	131,700	1,054	3,687	2,043	6,455	3,097	10,142	最低工資調高為 24,000 元
39	137,100	1,054	3,687	2,126	6,719	3,180	10,406	最低工資調高為 24,000 元
40	142,500	1,054	3,687	2,210	6,984	3,264	10,671	最低工資調高為 24,000 元
41	147,900	1,054	3,687	2,294	7,249	3,348	10,936	最低工資調高為 24,000 元
42	150,000	1,054	3,687	2,327	7,352	3,381	11,039	最低工資調高為 24,000 元
43	156,400	1,054	3,687	2,426	7,665	3,480	11,352	最低工資調高為 24,000 元
44	162,800	1,054	3,687	2,525	7,979	3,579	11,666	最低工資調高為 24,000 元
45	169,200	1,054	3,687	2,624	8,293	3,678	11,980	最低工資調高為 24,000 元
46	175,600	1,054	3,687	2,724	8,606	3,778	12,293	最低工資調高為 24,000 元
47	182,000	1,054	3,687	2,823	8,920	3,877	12,607	最低工資調高為 24,000 元
說明	<p>1.本表適用對象為一般本國人，公、民營事業、機構及有一定雇主之受雇者。</p> <p>2.本表所列保費係以月為計算單位，新加保者自加保日起，按日計收勞保費；健保費則按月計收保費。</p> <p>3.月支薪資金額介於兩投保級距間，以較高級數之投保級距，為適用級距。</p> <p>4.本表不含職災保險費與工資墊償基金提繳。職災保險費率因行業別而有不同，全額由投保單位負擔。如屬勞委會公告之適用範圍，工資墊償基金依勞工保險投保薪資總額提繳 0.025%，亦由投保單位全額負擔。</p> <p>5.自 109 年 1 月 1 日起，健保調降投保單位負擔及政府補助金額含本人及平均眷屬人數為 0.58 人，合計 1.58 人。</p> <p>6.自 105 年 5 月 1 日起，勞保投保級距上限調高為 45,800 元。</p> <p>7.自 110 年 1 月 1 日起，基本工資調整為 24,000 元。</p> <p>8.勞保普通事故保險費率調整為 10.5%，就業保險費率 1%；但雇主本人無需就業保險，勞保費率會少 1%，另有他表可查。</p>							

行政院環境保護署補助應回收廢棄物回收處理創新及 研究發展計畫執行要點

中華民國 101 年 1 月 3 日環署基字第 1010001004 號函訂定
中華民國 101 年 10 月 16 日署基字第 1010094364 號函修正
中華民國 103 年 5 月 12 日環署基字第 1030038855 號函修正
中華民國 104 年 6 月 30 日環署基字第 1040052479 號函修正
中華民國 109 年 7 月 9 日環署基字第 1090051534 號函修正

一、行政院環境保護署（以下簡稱本署）為鼓勵應回收廢棄物之前端產品環境化設計、應回收廢棄物回收處理制度、技術、再生料利用之創新及研究發展，特訂定本要點。

二、本要點補助對象如下：

- (一) 依大學法設立之公私立大學。
- (二) 具研究發展能力之財團法人。
- (三) 產品製造業。但應與第四款至第七款之補助對象之一聯合提出申請。
- (四) 應回收廢棄物之責任業者。
- (五) 依應回收廢棄物回收處理業管理辦法登記之處理業。
- (六) 依公民營廢棄物清除處理機構許可管理辦法取得許可之公民營廢棄物處理機構。
- (七) 依本署或各中央目的事業主管機關訂定之事業廢棄物再利用管理辦法取得許可之再利用機構。

三、本要點補助之創新或研究發展事項如下：

- (一) 應回收廢棄物產品環境化設計或源頭減量之提升。
- (二) 應回收廢棄物資源回收再利用比率之提升。
- (三) 應回收廢棄物有害物質回收（去除）比率之提升。
- (四) 每單位應回收廢棄物回收處理量之污染排放減量。
- (五) 應回收廢棄物再生料品質或價值之提升。
- (六) 應回收廢棄物或評估納入應回收廢棄物之資源循環利用之提升。

前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動；所稱環境化設計，指產品具有易修復、拆解及回收等特性。

第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知

識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。

四、申請單位應檢具申請書、計畫書及相關資料，於公開徵求計畫之收件截止日前，向本署提出申請。

計畫書應載明下列事項：

- (一) 計畫名稱。
- (二) 申請單位概況。
- (三) 計畫背景。
- (四) 計畫目標。
- (五) 執行期間。
- (六) 實施方法。
- (七) 預期效益（含量化評估指標）。
- (八) 預定進度及查核點。
- (九) 人力配置與經費需求。
- (十) 參考文獻。

以同一計畫向本署及其他機關（構）申請補助時，應於申請書內詳列向本署及其他機關（構）申請補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。

五、本署補助項目限人事費、耗材費與設備租用、維護費及委託檢測費，並得指定補助之項目。

前項補助委託檢測費之委託檢測項目已有法規管制規範者，應委託由本署許可之環境檢驗測定機構執行。

六、本署為辦理補助計畫之申請、執行、變更與異常狀況審查及補助額度審定得召開審查會議。

申請案之審查作業程序如下：

- (一) 資格審查：由本署業務承辦單位審查申請單位資格及文件是否齊備。
- (二) 初審：
 1. 由本署業務承辦單位組成初審小組進行審查。
 2. 審查專案內容與本署施政計畫重點及業務需求之相關性。
 3. 審查案件逾該年度補助額度時，以不逾補助額度一·五倍之申請案件送請複審。

(三) 複審：由本署邀集專家學者審查補助專案之內容、經費合理性及申請單位執行能力等項目。

本署辦理補助計畫審查，得請申請單位說明或由本署派員實地評核。

本署於申請計畫收件截止日起三個月內完成審查，並函復結果，必要時，得延長一個月。

七、申請單位申請補助時，應向本署聲明下列事項：

(一) 於五年內，未曾有執行政府科技計畫之違約紀錄。

(二) 未有因執行政府科技計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿之情事。

(三) 於一年內未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定之重大情節。

申請單位拒絕聲明，本署得不受理其申請。受補助單位聲明不實者，本署得駁回其申請或撤銷補助，解除契約，並追回已撥付之補助款。

八、申請單位應於本署補助核准函所定期限內，與本署簽訂補助契約；屆期未簽約者，核准失其效力。但經本署同意展延者，不在此限。

前項補助契約，應約定下列事項：

(一) 計畫內容及執行期間。

(二) 各期工作進度、補助款之撥付條件與比率、經費之收支處理及相關查核。

(三) 契約之終止、解除事由及違約處理。

(四) 創新及研究發展成果之歸屬。

(五) 其他重要權利義務事項。

九、受補助單位應設立補助款專戶或專帳核實動支，不得移作他用。必要時，本署得要求受補助單位提送銀行對帳單、銀行存款調節表或動支清冊，送本署查核。

補助計畫之執行有下列情形之一者，本署得停止撥付次期款、終止契約、解除契約或追回受補助單位應返還之補助款。另得依情節輕重，停止其補助申請資格一年至五年。

(一) 計畫執行進度嚴重落後或經本署審查不合格，且未能於本署通知之期限內改善。

(二) 未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

(三) 未依政府採購法辦理相關採購。

本署執行補助計畫成效綜合評估時，受補助單位應配合提供評估所需資料。

- 十、依本要點所補助之計畫，其創新或研究發展成果歸受補助單位所有。
但法令另有規定或補助契約另有約定者，不在此限。
創新或研究發展成果歸受補助單位所有時，本署基於國家利益或社會公益，得取得該創新或研究發展成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。
受補助單位於補助計畫之創新或研究發展成果產生之日起二年內，不得於我國管轄區域外生產或使用該成果。但經本署核准或補助契約另有約定者，不在此限。
- 十一、受補助計畫之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額（含累計金額）及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者，應按季公開於本署網站。
- 十二、本要點所需經費，依廢棄物清理法第十七條第二款及資源回收管理基金非營業基金部分收支保管及運用辦法第五條第四款，由本署資源回收管理基金編列預算支應。

行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校 經費會計事務處理注意事項

109.07.14 修正

- 一、行政院環境保護署（以下簡稱本署）為使接受本署補（捐）助計畫或活動之民間團體、傳播媒體及學校，其經費支出符合會計事務規定及原始憑證之整理有所遵循，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱受補（捐）助單位，係指依行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校辦理環境保護相關活動或計畫實施要點規定備妥各項資料，向本署提出申請，經本署相關業務單位審核同意，核定受補（捐）助金額及補（捐）助項目之民間團體、傳播媒體及學校。
- 三、受補（捐）助單位以同一案件向本署及其他各機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向上述各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本署將撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- 四、補（捐）助經費之執行規定如下：
 - （一）受補（捐）助單位應依據本署核定補（捐）助之計畫或活動內容及經費項目確實執行，除經本署同意，其所提報之補（捐）助經費支出憑證（如發票、收據或相關書據），應為本署核定函發文日起，至計畫或活動核定執行期間結束後十五日內者。
 - （二）受補（捐）助單位接受本署補（捐）助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本署之監督。
 - （三）本署核定補（捐）助計畫或活動內之各項會議、講習訓練，應依相關規定，本摶節原則辦理。
 - （四）受補（捐）助單位變更計畫、活動之期程或內容，應事先來函說明，並經本署同意，始可執行變更計畫或活動。

申請須知附錄3

五、本署各項經費補（捐）助金額之上限規定如下：

- (一) 臨時僱工按日計酬：依勞動部公告每小時基本工資給付，每人每日以支領八小時為限，並需註明實際工作日期、時間及工作內容。
- (二) 出席費、鐘點費、審查費、稿費：依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定報支。
- (三) 差旅費：執行受補（捐）助計畫或活動期間，因辦理計畫或活動之公務出差費，依行政院頒定之「國內出差旅費報支要點」規定覈實報支，並應檢附差旅費報告表。
- (四) 餐費：須與計畫或活動內容有關。
 1. 採盒餐方式辦理者，於每人八十元額度內核實補助。
 2. 採桌菜方式辦理者，於每桌三千元額度內核實補助。
- (五) 宣導品：單價一百元以下。

六、補（捐）助經費之結報規定如下：

- (一) 受補（捐）助單位辦理接受本署補（捐）助之計畫或活動，除依「行政院環境保護署受補（捐）助計畫原始憑證就地審計及管控處理原則」經本署同意支出憑證留存受補（捐）助單位，得憑收據及相關資料結報外，應於計畫或活動結束一個月內檢附下列文件至本署辦理核銷撥款：
 1. 收據。
 2. 支出憑證。
 3. 收支報告表（表格如附件一）：
如同一計畫由二個以上機關補（捐）助者，應明列各機關名稱及金額等。
 4. 經費彙總表（表格如附件二）：
依核定經費項目別將每張支出憑證之支出金額相關資料依序填寫。
 5. 成果報告內容要項（表格如附件三）。
- (二) 補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應於規定核銷期限內按補（捐）助比例繳回本署。

申請須知附錄3

(三) 受補(捐)助單位向本署申請補(捐)助款項時，所提送之收據應符合下列規定：

1. 收據上須書明本署抬頭、受補(捐)助之計畫或活動名稱、實收金額、收據開立日期、受補(捐)助單位之地址、統一編號(若無則免填)或立案字號等。
2. 收據上須有與受補(捐)助單位相符之名稱及印章。

(四) 受補(捐)助單位檢附之支出憑證，應依下列規定辦理：

1. 收據應由受領人或其代領人簽章，並記明下列事項：
 - (1) 買受人之抬頭。
 - (2) 開立日期。
 - (3) 受領事由。
 - (4) 實收數額。
 - (5) 受領人姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號。
2. 統一發票應記明事項如下：
 - (1) 營業人之名稱及其統一編號。
 - (2) 品名及總價。
 - (3) 開立日期。
 - (4) 機關名稱或統一編號。
3. 支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正，但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。統一發票應記載品名，僅列代號或非本國文者，應由受補(捐)助單位經手人加註或擇要譯註品名並簽名證明，必要時，應註明廠牌或規格；採購案其訂有契約者，應檢附契約副本或抄本一併保存。
4. 支出憑證之總數應用大寫數字書寫，但採用機器作業者，不在此限。大寫金額書寫錯誤，應依統一發票使用辦法規定另行開立。
5. 統一發票如採電子發票開立者，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印之電子發票證明聯，均得作為支出憑證。電子發票由營業人提供者，經手人應於發票或申請動支經費文件註記統一發票字軌號碼；如未列明營業人名稱，得免予

補正。

6. 除稿費、鐘點費、出席費、審查費及臨時僱工，以造冊或個人領據方式（均應簽名或蓋章）支給外，其他各項經費項目，應取得廠商開立之統一發票、收據或相關書據列支。
7. 執行補（捐）助計畫所取得之支出憑證，應按經費項目用途別上傳至本署「預算會計暨財務管理資訊整合平台-補（捐）助民間團體機關學校經費管理系統」，將系統產製之編號填列於支出憑證上，並依序排列彙整成冊。
8. 本署核定之補（捐）助項目為海報、印刷、文宣、媒體及網路宣傳等，涉及政策宣導者，應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」，且揭示辦理單位名稱及「行政院環境保護署補（捐）助」字樣，核銷時並應檢附相關證明文件。
9. 受補（捐）助單位因故無法以原始憑證正本核銷，請依下列方式辦理：
 - (1) 原始憑證如有遺失或供其他用途者：受補（捐）助單位應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因並簽名。支出原始憑證及前述應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明單（格式如附件四），書明不能取得原因，據以核銷。
 - (2) 數機關分攤之支付款項，其支出憑證無法分割者：應於支出憑證上註明各機關分攤之數額。
10. 國際電話原則本署不予補（捐）助，如屬計畫確實需要，經本署同意補（捐）助，於核銷時應註明通話事由。
11. 執行計畫或活動所支付之各項費用，涉及應扣繳或申報所得稅者，由受補（捐）助單位負責辦理。
12. 各項經費項目核銷需檢附之資料，請參閱「本署補（捐）助民間團體經費結報檢附憑證對照表」（詳附件五）。
13. 經本署同意留存受補（捐）助單位之原始憑證，應依審計法規定妥善保存（至少十年），已屆保存年限之銷毀，應函報本署轉

請審計機關同意後，始得銷毀。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本署轉請審計機關同意解除責任。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助單位酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。

14. 受補（捐）助單位向本署申請撥付補（捐）助款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

七、本署補（捐）助經費依下列原則辦理撥款：

- (一) 受補（捐）助金額未達新臺幣（以下同）五十萬元或執行期程在六個月以內之計畫或活動，受補（捐）助單位於計畫或活動實際執行完成，依第六點規定檢送收據、支出憑證及成果報告，一次撥付。
- (二) 受補（捐）助金額達五十萬元（含）以上或執行期程在六個月以上之計畫或活動，分二次撥付，第一次於計畫或活動執行中，受補（捐）助單位檢送收據撥付百分之五十；第二次於計畫或活動實際執行完成後，檢送收據、全部支出憑證及成果報告，撥付尾款。

八、本注意事項所核定之補（捐）助計畫，其各項經費之補（捐）助金額上限、流用百分比、核銷需檢附之資料及撥款原則等，另訂有規定者，從其規定。

九、補（捐）助計畫之申請、執行及結報，除依本會計事務處理注意事項辦理外，應符合政府支出憑證處理要點、中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項、行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校辦理環境保護相關活動或計畫實施要點等相關規定辦理。

申請須知附錄3

附件一

行政院環境保護署補（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 _____ 環保署負擔經費 _____ %
 自籌經費 _____ %
 他機關補（捐）助經費： _____ %
 （明細詳附表）

所屬年度： 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	本署指定補 （捐）助項目 預算金額	實際計畫（活 動）總經費	補（捐）助項目 支 出 憑 證 號 數	本署實際補 （捐）助金額	備 註
合	計				

- 說明：1.本表依經費彙總表填列。
 2.自籌經費係計畫總經費扣除本署補（捐）助金額及他機關補（捐）助經費。
 3.他機關補（捐）助經費指政府機關補（捐）助，不含私人團體或其他財團等。
 4.如計畫（活動）支用項目非本署指定補（捐）助項目，只要填列實際計畫（活
 動）總經費欄。

申請須知附錄3

(附表)

接受政府機關補助明細表

計畫名稱：

計畫編號：

受補(捐)助單位：

NO	接受政府補助機關名稱	實支金額	占總額百分比
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
合計：			

註：1.接受兩個以上政府機關補助者(含環保署)，於核銷經費時應檢附本表。

2.欄位如有不足，請自行增列。

附件三

**補（捐）助民間機構、團體及學校
辦理活動及計畫工作成果報告內容要項**

- (1) 計畫（活動）名稱
- (2) 主（協）辦單位及承辦單位
- (3) 辦理時間（期程）
- (4) 辦理地點
- (5) 參加對象及預估人數
- (6) 計畫（活動）內容
- (7) 活動流程
- (8) 活動效益及具體成果
- (9) 活動相片（必須呈現出活動人數、活動內容及活動成果）
- (10) 本案聯絡人及聯絡電話

附件四

(機關名稱)
支出證明單
年 月 日

單位：新臺幣元

受 領 人				
姓 名 或 稱 名		身 分 證 明 文 件 或 統 一 編 號		
貨 物 名 稱 廠 牌 規 格 或 支 出 事 由			單 位 數 量	
單 價		實 付 金 額		
不 能 取 得 單 據 原 因				

經手人

(特別費支用人)

附註：

- 1.受領人為機關或支付機關已有留存受領人資料者，得免記其身分證明文件字號或統一編號。
- 2.若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得支出憑證，且本機關人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本機關實際支付款項人員之姓名。
- 3.依行政院 95 年 12 月 29 日院授主忠字第 0950007913 號函規定，特別費因特殊情形，不能取得支出憑證者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並經支用人（即首長、副首長等人員）核（簽）章後，據以請款。
- 4.特別費支用人核（簽）章欄位，僅於特別費因特殊情形，不能取得支出憑證而開具支出證明單時，由支用人核（簽）章適用，故特加列括號註明。
- 5.機關在不牴觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整證明單格式（如增列其他載明事項）。

申請須知附錄3

附件五

行政院環境保護署補（捐）助民間團體經費結報檢附憑證對照表

項目	需檢附資料
薪資 (計畫主持人/協同主持人/專(兼)任助理)	薪資印領清冊
臨時工資	收(領)據或印領清冊 (需註明實際工作日期、時間及內容)
講師費	收(領)據或印領清冊 課程表(內容需含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名)
出席費	收(領)據或印領清冊 出席(現勘)簽到記錄
稿費	收(領)據(須註明字數)
審查費	收(領)據(須註明字數或件數)
差旅費	差旅費報告表 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 住宿費需檢附發票或收據
交通費 (專家學者或講師)	搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 (單程)
印刷費及刻橡皮章	收據或發票
場地租金	收據或發票 憑證需註明活動日期
宣導費、宣導品、影片拍攝費	收據或發票 相關佐證資料(核銷項目若符合預算法第 62-1 條規定者需檢附)
活動現場相關費用 (如場地布置、音響、旗幟)	收據或發票
活動意外險	保險公司開立收據或送金單
餐費、便當、茶水費	收據或發票
郵費	購買票品證明
材料費、物品、雜項支出	收據或發票
行政管理費	收據或支出分攤表(註明憑證存放地點)
貴重儀器使用費	收(領)據或發票
租賃車輛	收據、發票(註明租賃日期)

註 1：各種憑證請確實依印花稅法等規定辦理，另依印花稅法第 5 條規定，兼具營業發票性質之銀錢收據及兼具銀錢收據性質之營業發票，免納印花稅。所以免用

申請須知附錄3

統一發票之小規模營業人開立載有品名、數量及價款等，具有營業發票性質之收據，免貼用印花稅票。

註 2：如以金融機構直接撥付入帳者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人於印領清冊簽章。

註 3：以上為各經費項目最基本需檢附之資料，如本署各補（捐）助計畫另有訂定者，從其規定。

行政院環境保護署

預算會計暨財務管理資訊整合平臺(BAF)－ 補(捐)助管理系統電子化核銷操作手冊



中 華 民 國 1 0 9 年 7 月

目 錄

<u>壹、共通性操作說明</u>	<u>2</u>
一、系統安裝與設定	2
二、Chrome 瀏覽器.....	2
三、IE 瀏覽器版本.....	3
<u>貳、系統操作說明</u>	<u>4</u>
一、註冊帳號	4
(一) 進入系統首頁	4
二、登入系統及個人資料更新	7
(一) 登入操作說明	7
(二) 個人資料更新操作說明	7
三、補(捐)助計畫申請作業	9
(一) 功能名稱： 【補(捐)助計畫申請作業】	9
(二) 補(捐)助計畫申請作業畫面	9
(三)「補(捐)助計畫申請作業」操作說明	13
(四) 報表列印	20
四、補(捐)助計畫核銷作業	22
(一) 功能名稱： 【補(捐)助計畫核銷作業】	22
(二) 補(捐)助計畫核銷作業畫面	22
(三)「補(捐)助計畫核銷作業」操作說明	25
(四) 報表列印	30
<u>參、附錄</u>	<u>33</u>

壹、共通性操作說明

一、系統安裝與設定

(一) 建議操作環境為 1024×768 螢幕解析度及 Chrome 瀏覽器
或 IE 瀏覽器 11.0 以上版本。

(二) 螢幕顯示設定


將游標移到桌面空白處，按滑鼠右鍵→點選功能表「螢幕
解析度」→按「解析度」下拉選項→將螢幕區域設為
1024×768（本畫面之操作為 win 7 以上版本）




二、Chrome 瀏覽器



三、IE 瀏覽器版本

啟動 IE 瀏覽器 → 點選「」 → 選擇「關於 Internet Explorer」
→ 看「IE 版本」



 注意：若版本為 10 以下，請下載版本更新。

貳、系統操作說明

一、註冊帳號

(一) 進入系統首頁

1. 網址：<http://bafweb.epa.gov.tw/tcixw/>，點選「註冊帳號」。

The screenshot shows the homepage of the 'Budget Accounting and Financial Management Information Integration Platform - Supplement (Donation) for Civil Society Organizations and School Expense Management System'. The page includes a navigation bar, a sidebar with login and registration options, and a main content area with a table of projects.

序號	年度	主題計畫名稱	承辦單位	承辦人	電話/分機	截止日
1	109	109年度環境綠化育苗計畫-民間學校團體	空保處	隋婉君	-6405	1090331
2	109	臺南市中石化安順廠污染案附近停養魚塭補償第三階段補助計畫-109年	土污基管會	賴俊吉	8107	1090331
3	109	以綠色化學原則進行毒性化學物質相關科學研究	綜合規劃組	蕭寶桂	55505	1090413
4	109	辦理應用綠色化學教育活動	綜合規劃組	蕭寶桂	55505	1090413
5	109	109年下半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫	綜計處	張育禎	-2729	1090415
6	109	109年度補(捐)助環境教育機構辦理環境教育人員訓練(研習)計畫-環境教育人員認證訓練(研習)	輔導組	俞翠蓮	-607	1091215
7	109	電動大客車補助營運計畫	空保處			1091231
8	109	空污基金-捐助學術、民間團體辦理空氣污染防制宣導活動、研討會、說明會	空保處	王慶元	-6306	1091231
9	109	109年度一般廢棄物減量及回收宣導捐助案	回收基管會	符瓊秋	3105	1091231
10	109	辦理定檢及低污染車輛等捐助案件	空保處	呂佳洵	-6308	1091231
11	109	109年度工業鍋爐改善工作計畫	空保處	黃星富	-6210	1091231
12	109	109溫管基金-補(捐)助辦理低碳教育宣導活動、研討會、說明會	環管處			1091231



注意：年度：依登錄年度申請及查詢該年度之資料；系統預設當年度，如欲申請或查詢不同年度計畫，請更改年度別。

2. 點選主題計畫名稱，出現彈跳視窗(計畫說明、連結網址及相關資料檔案下載)

The screenshot shows a browser window displaying the details for the project '109溫管基金-補(捐)助辦理低碳教育宣導活動、研討會、說明會'. The page includes a title, a description of the project's purpose, and a download link for a PDF document.

109溫管基金-補(捐)助辦理低碳教育宣導活動、研討會、說明會

本署補(捐)助活動或計畫類別：(一)重要政策活動或計畫。(二)與環境保護相關之研習、研討會、工作坊、觀摩會、廣播電視節目及網路電子報等主題式動靜態活動或計畫。(三)與環境保護相關之國際交流活動或計畫。(四)其他與環境保護相關之主題式動靜態活動或計畫。

下載檔案
行政院環境保護署補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費會計事務處理注意事項_1090713修正.pdf

關閉視窗

(二) 申請帳號資料建立

請優先登載統一編號；倘確無統一編號者，方以其他選項代替。

行政院環境保護署
預算會計暨財務管理資訊整合平台-補(捐)助民間團體
機關學校經費管理系統

現在位置：首頁 >> 註冊帳號

民間團體名稱：台灣空氣保護協會
團體類別：3.其他類別
其他類別：2.其他團體(社團)

民間團體編號類型：請選擇
民間團體編號：請選擇

所在地：1.扣繳編號(統一編號) 址：802-臺北市 中正區中華路
2.法人登記編號
3.法人立案證號
4.其他

聯絡人姓名：張OO
負責人性名：張OO
先生 小姐

聯絡人電話：公司：(02) 23117722 分機：
如：(02) 23117722 分機：123
手機：如：0912555777
負責電話：公司：() 分機：
如：(02) 23117722 分機：123
手機：如：0912555777

聯絡人Email：*****@yahoo.com.tw (登入帳號)

密碼：***** (密碼長度至少8位(含)以上且為英、數字混合)

確認密碼：***** (密碼長度至少8位(含)以上且為英、數字混合)

自我評分： 經立法院審議之預決算 訂定完備之會計制度 財務報告經會計師簽證 內控機制良好並設置專責會計單位

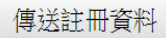
附件上傳：選擇檔案 未選擇任何檔案

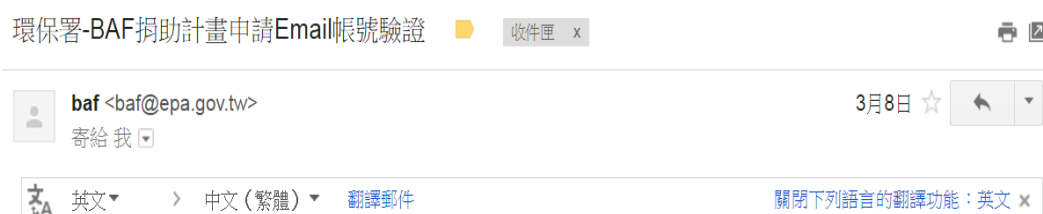
傳送註冊資料

1.依序點選或輸入欄位所需資料，欄位說明如下：

欄位	說明
民間團體名稱	輸入民間團體、學校等機關全稱。
團體類別	下拉式選單，依公立學校、政府機關或其他類別點選。
其他類別	團體類別點選「其他類別」者，須再依下拉式選單，點選屬財團法人、其他團體(社團)、私立學校或個人類別。
民間團體編號類型	下拉式選單，依扣繳編號、法人登記編號、法人立案證號、其他點選(請優先登載統一編號；倘確無統一編號者，方以其他選項代替)。
民間團體編號	依上述點選之編號類型登打相關資料，例如：點選扣繳編號(統一編號)者，請登打團體統一編號，如：12345678；點選立案證號者，登打團體立案字號，如：台內團字第123456號。
所在地	依民間團體或學校所在地登打地址，縣市係以下拉式選單點選，其餘地址資訊自行輸入。
聯絡人姓名	輸入聯絡人姓名。

聯絡人電話	輸入聯絡人公司電話或手機號碼。
負責人姓名	輸入負責人姓名。
負責人電話	輸入負責人公司電話或手機號碼。
聯絡人 Email	輸入有效之 Email，註冊完成後，係以 Email 帳號登入系統使用。
密碼	輸入密碼長度至少 8 位(含)以上，且為英、數字混合。
確認密碼	再次輸入設定之密碼以確認。
自我評分	依民間團體或學校現行狀況勾選符合本署「行政院環境保護署補(捐)助計畫原始憑證就地審計及管控處理原則」之項目。
附件上傳	上傳符合自我評分項目之預決算書封面、會計制度封面、會計師查核報告結論、內控機制規範及單位組織圖或相關佐證資料等。

2.欄位資料輸入完成後，按  後，系統將自動寄送認證信至輸入之 Email 信箱。



您好,

[電子郵件信箱驗證](#)

或複製以下網址到瀏覽器裡直接開啟：

http://bafweb.epa.gov.tw/tcixw/ext/ap/mem_reg_active.aspx?activeCode=91da6259-db68-4f34-8334-cdae31defaf5

3.前往該 Email 信箱，按「電子郵件信箱驗證」，即代表註冊完成。

二、登入系統及個人資料更新

(一) 登入操作說明

序號	年度	主題計畫名稱	承辦單位	承辦人	電話/分機	截止日
1	109	109年度環境綠化育苗計畫-民間學校團體	空保處	陳婉君	-6405	1090331
2	109	臺南市中石化安順廠污染案附近停養魚塭補償第二階段補助計畫-109年	土污基管會	賴俊吉	8107	1090331
3	109	以綠色化學原則進行毒性化學物質相關科學研究	綜合規劃組	蕭貴桂	55505	1090413
4	109	辦理應用綠色化學教育活動	綜合規劃組	蕭貴桂	55505	1090413
5	109	109年下半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫	綜計處	張奇禎	-2729	1090415
6	109	109年度補(捐)助環境教育機構辦理環境教育人員訓練(研習)計畫-環境教育人員認證訓練(研習)	輔導組	俞翠蘋	-607	1091215
7	109	電動大客車補助營運計畫	空保處			1091231
8	109	空污基金-捐助學術、民間團體辦理空氣污染防治宣導活動、研討會、說明會	空保處	王慶元	-6306	1091231
9	109	109年度一般廢棄物減量及回收宣導補助案	回收基管會	符瓊秋	3105	1091231
10	109	辦理定檢及低污染車輛等捐助案件	空保處	呂佳洵	-6308	1091231
11	109	109年度工業鍋爐改善工作計畫	空保處	黃昱富	-6210	1091231
12	109	109溫管基金-補(捐)助辦理修碳教育宣導活動、研討會、說明會	環管處			1091231

1. 註冊帳號完成，於系統首頁分別輸入年度、帳號、密碼及驗證碼（帳號為註冊之電子郵件信箱）。

2. 按 **登入** 按鈕，即可登入計畫申請及核銷畫面。



注意：

1. 年度：系統預設當年度，如欲申請或查詢不同年度資料，請自行登打年度，例如：欲申請 109 年度計畫經費，請登打 109，進入 109 年度申請畫面登載；如欲查詢 108 年度計畫資料，請登打 108，即可查詢 108 年度資料。

2. 登入後若閒置時間超過 15 分鐘，將自動登出系統。

(二) 個人資料更新操作說明

1. 如需修改或更新民間團體或學校基本資料，請於登入系統畫面後，點選「個人資料更新」。

行政院環境保護署 Environmental Protection Administration Executive Yuan, R.O.C. (TAIWAN)

預算會計暨財務管理資訊整合平台-補(捐)助民間團體 機關學校經費管理系統

現在位置：首頁

補(捐)助計畫申請作業
補(捐)助計畫核銷作業

點選主題計畫名稱可查看該主題計畫提項公告資訊

序號	年度	主題計畫名稱	承辦單位	承辦人	電話/分機	截止日
1	109	109年度環境綠化育苗計畫-民間學校團體	空保處	陳婉君	-6405	1090331
2	109	臺南中石化安順廠污染案附近棲養魚塭補償第二階段補助計畫-109年	土污基金會	賴俊吉	8107	1090331
3	109	以綠色化學原則進行毒性化學物質相關科學研究	綜合規劃組	蕭寶桂	55505	1090413
4	109	辦理應用綠色化學教育活動	綜合規劃組	蕭寶桂	55505	1090413
5	109	109年下半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫	綜計處	張育禎	-2729	1090415
6	109	雲林縣購置鑄裝機2臺(案號:107-053)	回收基金會	歐真芬	-3504	1090430
7	109	109年度補(捐)助環境教育機構辦理環境教育人員訓練(研習)計畫-環境教育人員認證訓練(研習)	輔導組	俞翠蘋	-607	1091215
8	109	電動大客車補助營運計畫	空保處			1091231
9	109	109年度一般廢棄物減量及回收宣導補助案	回收基金會	符懷秋	3105	1091231
10	109	空污基金-捐助學術、民間團體辦理空氣污染防治宣導活動、研討會、說明會	空保處	王慶元	-6306	1091231
11	109	辦理定檢及低污染車輛等補助案件	空保處	呂佳洵	-6308	1091231
12	109	109年度工業鍋爐改善工作計畫	空保處	黃星惠	-6210	1091231

一頁 12 筆, 共16筆, 第1-12筆

1 2 第一頁 前一頁 下一頁 最後頁

2. 進入更新畫面後，依所需修改之欄位輸入正確資料後，按

更新資料 按鈕。

行政院環境保護署 Environmental Protection Administration Executive Yuan, R.O.C. (TAIWAN)

預算會計暨財務管理資訊整合平台-補(捐)助民間團體 機關學校經費管理系統

現在位置：首頁 >> 註冊帳號

補(捐)助計畫申請作業
補(捐)助計畫核銷作業

109年度 台灣空氣保護協會 林OO、歡迎光臨!

個人資料更新 | 退出

公告事項
使用手冊下載
申辦進度查詢

民間團體名稱:	台灣空氣保護協會	團體類別:	3.其他類別	其他類別:	2.其他團體(社團)
民間團體編號類型:	1:扣繳編號(統一編號)	民間團體編號:	12345678	點選扣繳編號(統一編號)者，請登打團體統一編號，如：12345678；點選立案證號者，登打團體立案字號，如：台內團字第123456號。	
所在地:	郵遞區號: (100) 地址: 802-臺北市 中正路				
聯絡人姓名:	林OO 先生 小姐	負責人姓名:	張XX 先生 小姐		
聯絡人電話:	公司: (02) 23117722 分機: 123 如: (02) 23117722 分機: 123 手機: 0912555777 如: 0912555777	負責人電話:	公司: (02) 23117722 分機: 123 如: (02) 23117722 分機: 123 手機: 如: 0912555777		
聯絡人Email:	[redacted]@yahoo.com.tw (登入帳號)				
密碼:	[] (密碼長度至少8位(含)以上且為英、數字混合)				
確認密碼:	[] (密碼長度至少8位(含)以上且為英、數字混合)				
自我評分:	<input type="checkbox"/> 經立法院審議之預決算 <input type="checkbox"/> 訂定完備之會計制度 <input type="checkbox"/> 財務報告經會計師簽證 <input type="checkbox"/> 內控機制良好並設置專責會計單位				
附件上傳:	選擇檔案 未選擇任何檔案				

更新資料

3. 出現更新成功畫面，代表資料更新完成。

補(捐)助計畫申請作業
補(捐)助計畫核銷作業

更新成功!

回 頁

三、補（捐）助計畫申請作業

(一) 功能名稱：【補（捐）助計畫申請作業】

(二) 補（捐）助計畫申請作業畫面

1. 「補（捐）助計畫申請作業」頁籤畫面(如下圖)

功能選單

帳號資料顯示區

計畫申請明細登入

多筆資料顯示區

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	是否收辦	轉入管控計畫
109	溫室氣體管理基金		環管處	台灣空質保護協會	12345678	台灣空質靜化宣導活動TEST	1090401	17,000	17,000	Y	Y

(1)帳號資料顯示區說明：係註冊帳號時所輸入之資料，

由系統自動帶入；若欲隱藏資料，可點選申請帳號明細縮放▲▼，若要顯示，則再點選▲▼，資料即出現。

(2)計畫申請明細登入區說明：計畫類別、名稱及活動期間等資料登載區。

(3)顯示區內文字欄位內容若長度過長，無法全部顯示於畫面時，可按滑鼠左鍵拖曳，即可看到全部內容。

(4)計畫申請明細登入區若要完整顯示，可點選 **列表隱藏**；


若要計畫申請明細登入區及多筆資料顯示區並存，可點選 **列表顯示**。

(5)功能按鈕說明:按鈕字體為黑色時才能點選，如 **新增**；
 按鈕字體為灰色時不能點選，如 **新增**。

功能按鈕	說明
新增	欲新增一筆資料，請先按此鈕，即可於「計畫申請明細登入區」輸入相關資料。
查詢	欲查詢資料，請先按此鈕。
修改	欲修改資料，請先在「多筆資料顯示區」點選一筆資料後再按此鈕。
刪除	欲刪除資料，請先在「多筆資料顯示區」點選一筆資料後再按此鈕。
取消	欲放棄儲存「新增」或「修改」的資料，請按此鈕。
確定	欲儲存「新增」或「修改」的資料，請按此鈕。
列表隱藏	欲隱藏「多筆資料顯示區」，請按此鈕。
列表檔案	欲顯示「多筆資料顯示區」，請按此鈕。
報表列印	欲列印報表，請按此鈕，欲列印之報表名稱，即可產出。

(6) 計畫申請明細登入欄位說明：

欄位	說明
申請案號	資料登打完成並按確定後，系統自動產生。
民間團體名稱	系統自動帶入。
計畫類別	下拉式選單，點選屬本署公開徵求計畫、民間團體主動申請或其他類別。
會計年度	系統自動帶入。
申請日期	系統預設登載當天日期，如欲修改，點選 ... ，登錄計畫申請日期。
申請主計畫名稱	點選 管控計畫 後，選取欲申請之主計畫名稱，將該主計畫帶入。
計畫(活動)名稱	由使用者自行登打申請計畫之全稱。

計畫(活動)期間	點選  ，登錄計畫辦理日期。
計畫總經費	係於補(捐)助計畫申請作業明細頁籤登載完成後，系統自動加總產生。
團體自付金額	係於補(捐)助計畫申請作業明細頁籤登載完成後，系統自動加總產生。
申請本署補助金額	係於補(捐)助計畫申請作業明細頁籤登載完成後，系統自動加總產生。
申請他機關補助金額	係於補(捐)助計畫申請作業明細頁籤登載完成後，系統自動加總產生。
申請機關補助金額備註	如向本署申請實物補助等，請於此備註欄輸入相關資料。
申請他機關補助金額備註	如向他機關申請實物補助等，請於此備註欄輸入相關資料。
以下欄位為本署登載後顯示	
核定日期	係本署完成核定並登載核准日期後，系統自動帶入。
本署核定金額	係本署完成核定並登載核准金額後，系統自動帶入。
同意憑證留存受補(捐)助單位	經本署同意原始憑證採就地審計者，即顯示已勾選。
註銷/退件原因	經本署業管單位審核有不符相關規定者，點選並說明原因後顯示。
註銷/退件說明	經本署業管單位審核有不符相關規定者，點選並說明原因後顯示。
收辦狀態	顯示本署業管單位收辦申請計畫情形；已收辦者，將顯示已收辦。
異動人員/日期	記錄申請作業最後一次異動該筆資料之人員及日期。

備註：*為必填欄位。

2. 「補（捐）助計畫申請作業明細」頁籤畫面

The screenshot shows a web application interface for managing grant applications. The main content area displays a form for a specific application with the following details:

- 申請案號: 109F80027004000
- 民間團體名稱: 台灣空氣保護協會
- 申請計畫名稱: 台灣空氣靜化宣導活動
- 計畫(活動)起訖: 1090401 ~ 1090501
- *經費項目明細: [02][人事費][代碼]
- *項目金額(A): 10,000
- *團體自付金額(B): 5,000
- *申請本署補助金額(C): 2,000
- 申請他機關補助金額(D): 3,000
- 本署核定金額: 2,000 (Note: 本署核定金額小於等於申請本署補助金額(C))
- 審核狀態: 核定不通過
- 審核人員/日期: [/]
- 異動人員/日期: [台灣空氣保護協會 / 1090317]

Below the form is a table with columns: 經費項目明細, 項目金額, 團體自付金額, 申請本署補助金額, 申請他機關補助金額, 本署核定金額, 審核狀態.

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本署補助金額	申請他機關補助金額	本署核定金額	審核狀態
人事費	10,000	5,000	2,000	3,000	2,000	核定不通過
印刷費	20,000	10,000	3,000	7,000	3,000	核定不通過
材料費	18,000	3,000	10,000	5,000	10,000	核定不通過
講師鐘點費	24,000	14,000	2,000	20,000	2,000	核定不通過

單筆資料顯示區

多筆資料顯示區

(1)本頁籤為各團體針對申請計畫，登錄辦理計畫之經費項目明細。

(2)功能按鈕說明：

功能按鈕	說明
新增	欲新增一筆資料，請先按此鈕，即可於「單筆資料顯示區」輸入相關資料。
修改	欲修改資料，請先在「多筆資料顯示區」點選一筆資料後再按此鈕。
刪除	欲刪除資料，請先在「多筆資料顯示區」點選一筆資料後再按此鈕。
確定	欲儲存「新增」或「修改」的資料，請按此鈕。
取消	欲放棄儲存「新增」或「修改」的資料，請按此鈕。

(3)欄位說明：

欄位	說明
申請案號	系統自動帶入。
民間團體名稱	系統自動帶入。
申請計畫名稱	系統自動帶入。
計畫(活動)起訖	系統自動帶入。


經費項目明細	點選 代碼 ，於彈跳視窗選取計畫支用之經費項目。
項目金額	輸入選取經費項目所需金額。
團體自付金額	輸入選取經費項目金額中，團體自付金額。
申請本署補助金額	輸入選取經費項目金額中，向本署申請之補(捐)助金額。
申請他機關補助金額	點選 編輯 後，輸入向他機關申請補(捐)助之機關名稱及金額。
本署核定金額	於本署輸入經費項目核定金額後，系統自動帶入。
審核狀態	記錄本署審核該經費項目之狀態。
審核人員/日期	記錄申請作業最後一次審核該筆資料之人員及日期。
異動人員/日期	記錄申請作業最後一次異動該筆資料之人員及日期。



(三)「補(捐)助計畫申請作業」操作說明

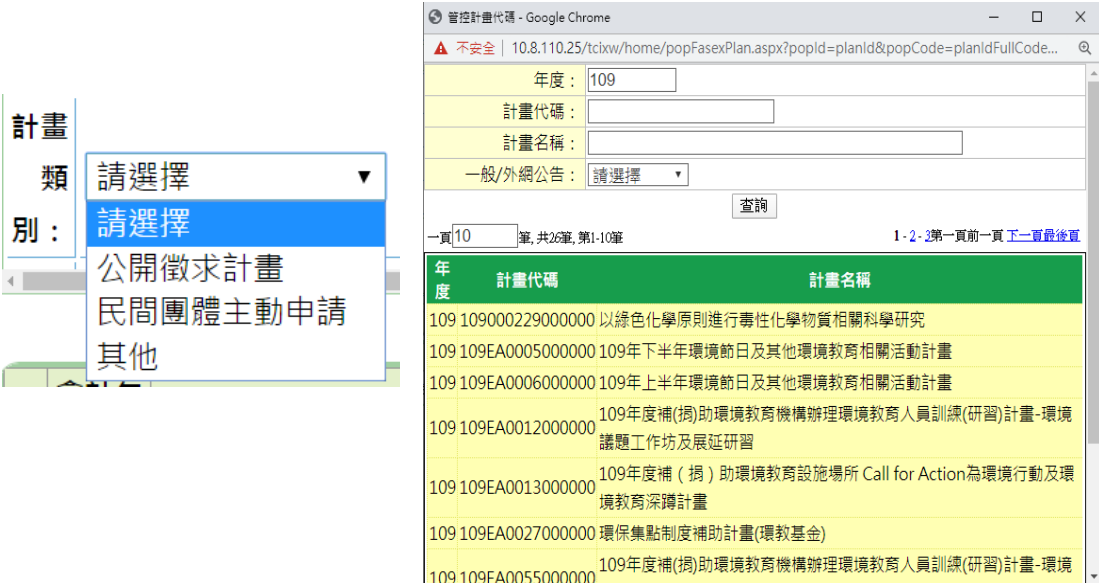
- 點選左邊功能選單之 **補(捐)助計畫申請作業**，再點選資料顯示區上方之 **補(捐)助計畫申請作業** 頁籤。
- 按功能鍵 **新增**。

※請注意畫面顯示之年度別是否正確。

3.登載各欄位所需資料：


(1)登載【申請日期】：系統預設登載當天日期，如欲修改，請點選，選取日期。


(2)選取【計畫類別】（如左下圖），再點選【申請主計畫名稱】之，彈出新視窗（如右下圖）後，選取申請主計畫名稱，再登打【計畫（活動）名稱】、【計畫（活動）期間】欄位，按完成計畫資料登錄。




The screenshot shows a web browser window with a URL starting with '10.8.110.25/tcixw/home/popFasexPlan.aspx?popId=planId&popCode=planIdFullCode...'. On the left, a dropdown menu for '計畫類別' (Plan Category) is open, showing options: '請選擇', '請選擇', '公開徵求計畫', '民間團體主動申請', and '其他'. The main content area displays a table with columns '年度' (Year), '計畫代碼' (Plan Code), and '計畫名稱' (Plan Name). The table lists several plans, including '以綠色化學原則進行毒性化學物質相關科學研究' and '109年下半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫'.

年度	計畫代碼	計畫名稱
109	109000229000000	以綠色化學原則進行毒性化學物質相關科學研究
109	109EA00050000000	109年下半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫
109	109EA00060000000	109年上半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫
109	109EA00120000000	109年度補(捐)助環境教育機構辦理環境教育人員訓練(研習)計畫-環境議題工作坊及展延研習
109	109EA00130000000	109年度補(捐)助環境教育設施場所 Call for Action為環境行動及環境教育深蹲計畫
109	109EA00270000000	環保集點制度補助計畫(環教基金)
109	109EA00550000000	109年度補(捐)助環境教育機構辦理環境教育人員訓練(研習)計畫-環境

(3)本頁籤畫面之【計畫總經費】、【團體自付金額】、【申請本署補助金額】及【申請他機關補助金額】，係於頁籤各經費項目資料登載完成後自動加總產生。

(4)登打完成並按後，會於多筆資料顯示區列示該筆申請計畫。

4.於多筆資料顯示區點選該筆申請計畫後，再點選

，登打各經費項目明細。

補(捐)助計畫申請作業 補(捐)助計畫申請作業明細 單位:元

申請案號: 109FB0027004000
 民間團體名稱: 台灣空氣保護協會
 申請計畫名稱: 台灣空氣靜化宣導活動
 計畫(活動)起訖: 1090401 ~ 1090501
 *經費項目明細: [03][印刷費] 代碼 *項目金額(A): 20,000
 *團體自付金額(B): 10,000 *申請本署補助金額(C): 3,000
 申請他機關補助金額(D): 7,000 編輯
 本署核定金額: 3,000 本署核定金額小於等於申請本署補助金額(C)
 審核狀態: 核定不通過 審核人員/日期: [/]
 異動人員/日期: [台灣空氣保護協會 / 1090317]

新增 修改 刪除 確定 取消

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本署補助金額	申請他機關補助金額	本署核定金額	審核狀態
人事費	10,000	5,000	2,000	3,000	2,000	核定不通過
印刷費	20,000	10,000	3,000	7,000	3,000	核定不通過
材料費	18,000	3,000	10,000	5,000	10,000	核定不通過
講師鐘點費	24,000	14,000	2,000	20,000	2,000	核定不通過

(1)登錄計畫經費明細時，點選 **新增** 後，再點選【經費項目明細】之 **代碼**，彈跳視窗後(如下圖)，選擇經費項目：

代碼 - Google Chrome
 安全 | https://bafweb.epa.gov.tw/tcixw/Popout/Donate.aspx

代碼:
 名稱:

查詢

一頁 10 筆, 共 38 筆, 第 1-10 筆 1 - 2 - 3 - 4 第一頁 前一頁 下一頁 最後頁

項目代碼	機關名稱
00	他機關補助總額
01	計畫總經費(非民間團體)
02	人事費
03	印刷費
04	差旅費
05	材料費
06	講師鐘點費
07	臨時工資
08	場地布置
09	場地租金

👍😊 注意：顯示之經費項目若不敷使用，請聯絡本署業務承辦人。

(2)針對選擇之經費項目，輸入欲支用之【項目金額(A)】、【團體自付金額(B)】及【申請本署補助金額(C)】，

按下 **確定** 鍵，該筆資料會列示於多筆資料顯示區。

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫申請作業

補(捐)助計畫申請作業 補(捐)助計畫申請作業明細 單位：元

申請案號：109FB0027004000

民間團體名稱：台灣空氣保護協會

申請計畫名稱：台灣空氣靜化宣導活動

計畫(活動)起訖：1090401 ~ 1090501

*經費項目明細：[05][材料費][代碼] *項目金額(A)：18,000

*團體自付金額(B)：8,000 *申請本署補助金額(C)：10,000

申請他機關補助金額(D)：0 [編輯]

本署核定金額：10,000 本署核定金額需小於等於申請本署補助金額(C)

審核狀態：核定不通過 審核人員/日期：[/ /]

異動人員/日期：[台灣空氣保護協會 / 1090318]

新增 | 修改 | 刪除 | 確定 | 取消

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本署補助金額	申請他機關補助金額	本署核定金額	審核狀態
人事費	10,000	5,000	2,000	3,000	2,000	核定不通過
印刷費	20,000	10,000	3,000	7,000	3,000	核定不通過
材料費	18,000	8,000	10,000	0	10,000	核定不通過
講師鐘點費	24,000	14,000	2,000	20,000	2,000	核定不通過

☺ 注意：項目金額(A) = 團體自付金額(B) + 申請本署補助金額(C) + 申請他機關補助金額(D)。

(3)登載申請他機關補助金額：

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫申請作業

補(捐)助計畫申請作業 補(捐)助計畫申請作業明細 單位：元

申請案號：109FB0027004000

民間團體名稱：台灣空氣保護協會

申請計畫名稱：台灣空氣靜化宣導活動

計畫(活動)起訖：1090401 ~ 1090501

*經費項目明細：[06][講師鐘點費][代碼] *項目金額(A)：24,000

*團體自付金額(B)：14,000 *申請本署補助金額(C)：2,000

申請他機關補助金額(D)：20,000 [編輯] 項目金額(A)不等於團體自付金額(B)+申請本署補助金額(C)+申請他機關補助金額(D)

本署核定金額：2,000 本署核定金額需小於等於申請本署補助金額(C)

審核狀態：核定不通過 審核人員/日期：[/ /]

異動人員/日期：[台灣空氣保護協會 / 1090317]

新增 | 修改 | 刪除 | 確定 | 取消

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本署補助金額	申請他機關補助金額	本署核定金額	審核狀態
人事費	10,000	5,000	2,000	3,000	2,000	核定不通過
印刷費	20,000	10,000	3,000	7,000	3,000	核定不通過
材料費	18,000	3,000	10,000	5,000	10,000	核定不通過
講師鐘點費	24,000	14,000	2,000	20,000	2,000	核定不通過

A.如該項目有向他機關申請補助金額，須先完成前述作業，按 **確定** 存檔後，將出現提示訊息「項目金額(A)不等於團體自付金額(B)+申請本署補助金額(C)+申請他機關補助金額(D)」，請再點選該項目進行修改。

B.選擇該筆經費項目明細按 **修改**，再點選【申請他機關補助金額】之 **編輯**，會彈跳出編輯他機關補助金額視窗，如下圖：

他機關補助金額 - Google Chrome


不安全 | 10.8.110.25/tcixw/Popout/CGSS_PLAN.aspx?mid=14788&pno=109FB0027004000&fds...

*年度 :	[109]	基金代碼 :	[600209] [溫室氣體管理基金]
*計畫代碼 :	[109FB002700]	*他機關名稱 :	台灣電力股份有限公司
*金額 :	12,000	異動人員/日期 :	[台灣空氣保護協 / 1090318]

新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 關閉視窗 |

計畫代碼	他機關名稱	金額
109FB0027004000	苗栗縣頭份市公所	6,000
109FB0027004000	台灣電力股份有限公司	12,000

C. 於彈跳視窗按功能鍵 **新增**，登打【他機關名稱】及該經費項目向該機關申請補助【金額】後，按 **確定**，畫面顯示新增完成，資料即列示於下方資料顯示區。

 **注意：1.如該經費項目，向多個政府機關申請補助，則要新增多筆資料。**

2.他機關名稱請登打機關全銜。

(4)該經費項目向他機關申請補助資料皆登錄完成後，點選 **關閉視窗** 或視窗右上角 **X** 按鈕，回到「補(捐)助計畫申請明細作業」畫面，按 **確定** 後，出現修改完成提示視窗，該經費項目即完成登載。

行政院環境保護署 預算會計暨財務管理資訊整合平台 機關學校經費管理系統

現在位置: 首頁 >> 補(捐)助計畫申請作業

補(捐)助計畫申請作業 補(捐)助計畫申請作業明細

申請案號: 109FB0027004000

民間團體名稱: 台灣空氣保護協會

申請計畫名稱: 台灣空氣淨化宣導活動

計畫(活動)起訖: 1090401 ~ 1090501

*經費項目明細: [06] [講師鐘點費] 代碼

*項目金額(A): 24,000

*團體自付金額(B): 4,000

*申請本署補助金額(C): 2,000

申請他機關補助金額(D): 18,000 編輯

本署核定金額: 2,000


審核狀態: 核定不通過

審核人員/日期: / /

異動人員/日期: [台灣空氣保護協會 / 1090318]


新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本署補助金額	申請他機關補助金額	本署核定金額	審核狀態
人事費	10,000	5,000	2,000	3,000	2,000	核定不通過
印刷費	20,000	10,000	3,000	7,000	3,000	核定不通過
材料費	18,000	8,000	10,000	0	10,000	核定不通過
講師鐘點費	24,000	4,000	2,000	18,000	2,000	核定不通過

 **注意：**如果登載之經費項目金額不等於團體自付金額+申請本署補助金額+申請他機關補助金額，將出現提示訊息，惟關閉提示視窗後，資料仍會儲存，再次點選該筆經費項目時，畫面則會出現**紅色**提示訊息「**項目金額(A)不等於團體自付金額(B)+申請本署補助金額(C)+申請他機關補助金額(D)**」，請按 **修改**，將資料修改至正確。



經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本署補助金額	申請他機關補助金額	本署核定金額	審核狀態
人專費	10,000	5,000	2,000	3,000	2,000	核定不通過
印刷費	20,000	10,000	3,000	7,000	3,000	核定不通過
材料費	18,000	8,000	10,000	10,000	10,000	核定不通過
講師鐘點費	24,000	4,000	2,000	18,000	2,000	核定不通過

 **注意：**如計畫編列 2 個以上經費項目，請就各經費項目依上述步驟說明操作，完成所有經費項目登載。

- 點選「補（捐）助計畫申請作業」頁籤，於「補（捐）助計畫申請作業明細」頁籤登載之資料，將自動加總顯示於本頁籤畫面之【計畫總經費】、【團體自付金額】、【申請本署補助金額】及【申請他機關補助金額】欄，資料均登載完成，即完成計畫申請作業。

申請帳號: 109FB0027011000 民間團體名稱: 台灣空氣保護協會

*計畫類別: 民間團體主動申請 會計年度: [109] *申請日期: 1090301

*申請主計畫名稱: [109FB0027000000 109溫管基金-補(捐)助辦理低碳教育宣導活動、研討會、說明會] 管理計畫

*計畫(活動)名稱: 台灣空氣靜化宣導活動TEST

*計畫(活動)期間: 1090401 - 1090501 核定日期: 1090325 核定發給主號: 109C003939 帶入資料

計畫總經費: 72,000 團體自付金額: 32,000

申請本署補助金額: 17,000 申請他機關補助金額: 23,000

本署核定金額: 17,000

申請機關補助金額 備註: 申請他機關補助金額 備註:

註銷/廢件原因: 請選擇 註銷/廢件說明:

收辦狀態: 未收辦 異動人員/日期: [林怡菱 / 1090323]

新增 | 查詢 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表顯示 | 報表列印

申請帳號: 109FB0027011000 民間團體名稱: 台灣空氣保護協會

*計畫類別: 民間團體主動申請 會計年度: [109] *申請日期: 1090301

*申請主計畫名稱: [109FB0027000000 109溫管基金-補(捐)助辦理低碳教育宣導活動、研討會、說明會] 管理計畫

*計畫(活動)名稱: 台灣空氣靜化宣導活動TEST

*計畫(活動)期間: 1090401 - 1090501 核定日期: 1090325 核定發給主號: 109C003939 帶入資料

計畫總經費: 72,000 團體自付金額: 32,000

申請本署補助金額: 17,000 申請他機關補助金額: 23,000

本署核定金額: 17,000

申請機關補助金額 備註: 申請他機關補助金額 備註:

註銷/廢件原因: 請選擇 註銷/廢件說明:

收辦狀態: 已收辦 異動人員/日期: [林怡菱 / 1090323]

新增 | 查詢 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表顯示 | 報表列印

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	是否收辦	輸入管理計畫
109	溫室氣體管理基金	環管處	環管處	台灣空氣保護協會	12345678	台灣空氣靜化宣導活動TEST	1090325	17,000	17,000	Y	Y



注意：1.請確認所登載之資料無誤，如資料有誤，請依上述操作說明修改資料至正確。

2.本署收辦及核定情形，亦將自動顯示於此畫面。

6.若尚須於其他網站登打資料者，返回「首頁」選取主題計畫名稱，於彈跳視窗中複製連結網址，登入網址後依計畫所需鍵入相關資料，另環教基金如欲連結環境教育資訊系統補充申請資料，可點選頁面上 **EEIS** 功能鍵，申請者已登載之相關資料將介接至環境教育資訊系統上，再依計畫所需鍵入相關資料。

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫申請作業

補(捐)助計畫申請作業 補(捐)助計畫申請作業明細 單位：元

補(捐)助計畫核對作業

109年度
台灣空業保護協會
1111 - 歡迎光臨!

個人資料更新 | 退出

公告事項
使用手冊下載
申請進度查詢

申請案號：109EA0005030000 民間團體名稱：台灣空業保護協會
 *計畫類別：公開徵求計畫 會計年度：[109] *申請日期：[...]
 *申請主計畫名稱：[109EA0005000000] 109年下半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫 管控計畫
 *計畫(活動)名稱：環境研習活動
 *計畫(活動)期間：1090601 ~ 1091130 核定日期： 核定簽證主號： 帶入資料
 計畫總經費：0 團體自付金額：0
 申請本署補助金額：0 申請他機關補助金額：0
 本署核定金額：0
 申請機關補助金額 備註：
 申請他機關補助金額 備註：
 註銷/案件原因：請選擇 註銷/案件說明：

新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 連結EIS | 報表列印

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	是否收辦	轉入管轄計畫
109	環境教育基金			台灣空業保護協會	12345678	環境研習活動		0	0		N

(四) 報表列印

於 **補(捐)助計畫申請作業明細** 之多筆資料顯示區，點選欲列印報表之計畫，按 **報表列印**，彈出視窗點選欲列印之報表如「申請計畫經費明細表」，按 **確定** 後即可列印出該報表。

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫申請作業

補(捐)助計畫申請作業 補(捐)助計畫申請作業明細 單位：元

補(捐)助計畫核對作業

109年度
台灣空業保護協會
1100 - 歡迎光臨!

個人資料更新 | 退出

公告事項
使用手冊下載
申請進度查詢

申請案號：109FB0027011000 民間團體名稱：台灣空業保護協會
 *計畫類別：民間團體主動申請 會計年度：[109] *申請日期：1090301
 *申請主計畫名稱：[109FB0027000000] 109溫室基金-補(捐)助辦理低碳教育宣導活動、研習會、說明會 管控計畫
 *計畫(活動)名稱：台灣空業靜化宣導活動TEST
 *計畫(活動)期間：1090401 ~ 1090501 核定日期：1090325 核定簽證主號：109C003939 帶入資料
 計畫總經費：72,000 團體自付金額：32,000
 申請本署補助金額：17,000 申請他機關補助金額：23,000
 本署核定金額：17,000
 申請機關補助金額 備註：
 申請他機關補助金額 備註：

新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 報表列印

列印選擇：
 申請計畫經費明細表
 申請計畫經費設備使用

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	是否收辦	轉入管轄計畫
109	溫室教育基金		溫室教育	台灣空業保護協會	12345678	台灣空業靜化宣導活動TEST	1090325	17,000	17,000	Y	Y

申請補(捐)助計畫經費明細表

民間團體名稱：	台灣空氣保護協會				
主計畫名稱：	109溫管基金-補(捐)助辦理低碳教育宣導活動、研討會、說明會				
計畫(活動)名稱：	台灣空氣淨化宣導活動TEST				
計畫(活動)期間：	1090401~1090501				
計畫總經費：	72,000元				
申請環保署補助金額：	17,000元				
團體自付金額：	32,000元				
申請他機關補助金額：	23,000元				
單位：新臺幣元					
經 費 項 目	計 畫 總 經 費	申 請 環 保 署 補 助 金 額	自 付 金 額	申 請 他 機 關 補 助 金 額	備 註 說 明
人事費	10,000	2,000	5,000	3,000	
印刷費	20,000	3,000	10,000	7,000	
材料費	18,000	10,000	3,000	5,000	
講師鐘點費	24,000	2,000	14,000	8,000	
合計	72,000	17,000	32,000	23,000	
申請他機關補助金額明細					
機關名稱	金額				備註說明
中油股份有限公司	3,000				
中華郵政股份有限公司	7,000				
新北市政府	5,000				
苗栗縣頭份市公所	6,000				
台灣電力股份有限公司	2,000				
合計	23,000				

四、補（捐）助計畫核銷作業

(一) 功能名稱：【補（捐）助計畫核銷作業】

(二) 補（捐）助計畫核銷作業畫面

1. 「補（捐）助計畫核銷作業」頁籤畫面。

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	審核狀態
109	溫室氣體管理基金	溫室氣體管理基金	環管處	台灣空氣保護協會	12345678	台灣空氣淨化宣導活動TEST	1090401	17,000	17,000	審核不通過

資料顯示區

多筆資料顯示

(1) 新增、查詢、修改、刪除、確定、取消、列表檔案、列表隱藏、報表列印功能按鈕之使用說明請參照第 10 頁。

(2) 民間團體/學校應填報欄位說明：

欄位	說明
實際計畫總經費	係於「補(捐)助計畫核銷作業明細」頁籤，登載本計畫各經費項目核銷資料後，系統自動產生之總金額。
本署實際補助金額	係於「補(捐)助計畫核銷作業明細」頁籤，登載本計畫各經費項目核銷資料後，系統自動產生之本署補助總金額。
團體自付金額	係於「補(捐)助計畫核銷作業明細」頁籤登載本計畫各經費項目核銷資料後，系統自動產生之團體自付總金額。
他機關補助金額	於編輯本計畫他機關補助之各機關名稱及金額後，系統自動產生之他機關補助總金額。
審核狀態	記錄本署審核該經費項目之狀態，已審核通過者，將顯示已審核。

是否結案	顯示本署業務單位辦理計畫結案情形；已結案者，將呈現已勾選狀態。
審核人員/日期	記錄最後一次審核該筆資料之人員及日期。
異動人員/日期	記錄最後一次異動該筆資料之人員及日期。

👍注意:【業務單位應填報欄位】係由本署業務單位登載，登載完成即自動顯示。

(3)顯示區內資料若無法全部顯示於畫面，可滑鼠移動右邊之灰色滑桿上下移動，資料即出現。

(4)計畫核銷資料登入區若要完整顯示，可點選 **列表隱藏**；若要計畫核銷資料登入區及多筆資料顯示區並存，可點選 **列表顯示**。

2. 「補（捐）助計畫核銷作業明細」頁籤畫面。

機關學校經費管理系統

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業 >> 補(捐)助計畫核銷作業明細

民間團體名稱: 台灣空氣保護協會
 計畫(活動)名稱: 台灣空氣淨化宣導活動TEST
 計畫(活動)期間: 1090401 ~ 1090501
 經費項目: 材料費
 申請之項目金額: 18,000 本署核定之項目金額: 10,000
 *核銷日期: 1090502
 *實際經費: 15,000
 編號: 05-001
 審核狀態: 審核不通過
 異動人員/日期: [台灣空氣保護協會 / 1090525]

編號	經費項目	核銷日期	實際經費	本署實際補助金額	團體自付金額	審核狀態	附件
05-001	材料費	1090502	15,000	10,000	5,000	審核不通過	下載

資料顯示區

多筆資料顯示區

(1)本頁籤係民間團體或學校針對本署核定計畫，登載各經費項目之核銷資料。

(2)功能按鈕說明：

功能按鈕	說明
新增	欲新增一筆資料，請先按此鈕，即可於「單筆資料顯示區」輸入相關資料。
修改	欲修改資料，請先在「多筆資料顯示區」點

	選一筆資料後再按此鈕。
刪除	欲刪除資料，請先在「多筆資料顯示區」點選一筆資料後再按此鈕。
確定	欲儲存「新增」或「修改」的資料，請按此鈕。
取消	欲放棄儲存「新增」或「修改」的資料，請按此鈕。
經費彙總表	欲產出經費彙總表，請按此鈕即可產出。
黏存單	欲列印黏存單，請點選擬列印之經費項目後，按此鈕，即可產出該項目之支出憑證黏存單。

(3)欄位說明：

欄位	說明
民間團體名稱	系統自動帶入。
計畫(活動)名稱	系統自動帶入。
計畫(活動)期間	系統自動帶入。
經費項目	下拉式選單，可拉選計畫申請時所登錄之經費項目，例如：印刷費。
申請之項目金額	選擇某一經費項目後，系統自動帶入申請計畫時該項目所登錄之項目金額。
本署核定之項目金額	選擇某一經費項目後，系統自動帶入該項目之本署核定金額。
核銷日期	登載經費項目核銷之日期。
實際經費	登載經費項目實際支出總金額。
編號	系統依經費項目類別自動產製對應核銷編號。
附件上傳	上傳核銷原始憑證之電子檔，以一個檔案為限。
本署實際補助金額	登載經費項目實際支出金額中，以本署補(捐)助經費支應之金額。
團體自付金額	登載經費項目實際支出金額中，民間團體自付金額。
審核狀態	顯示本署業務單位審核計畫核銷情

	形；已審核通過者，將顯示已審核
審核人員/日期	記錄最後一次審核該筆資料之人員及日期。
異動人員/日期	記錄最後一次異動該筆資料之人員及日期。
用途說明	登載經費項目之支出用途說明。



注意：他機關補助金額，係於「補（捐）助計畫核銷作業」頁籤畫面登載。

(三)「補（捐）助計畫核銷作業」操作說明

- 點選左邊功能選單之「補(捐)助計畫核銷作業」，再點選資料區上方之「補(捐)助計畫核銷作業」頁籤。
- 按功能鍵「新增」。

行政院環境保護署
預算會計暨財務管理資訊整合平台-補(捐)助民間團體
機關學校經費管理系統

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

補(捐)助計畫核銷作業 補(捐)助計畫核銷作業明細

單位：元

簽證序號： 帶入資料

民間團體名稱： 年度： [] 申請日期： []

計畫類別： 請選擇

申請主計畫名稱：

計畫(活動)名稱：

計畫(活動)期間：

本署核定金額(E)： 本署撥款金額：

自我評分： 經立法院審議之預算案 訂定完備之會計制度 財務報告經會計師簽證 內控機制良好並設置專責會計單位

以下為民間團體/學校應填報欄位

實際計畫總經費(A)： 團體自付金額(B)：

本署實際補助金額(C)： 他機關補助金額(D)： 編輯

以下為業務單位應填報欄位

*核銷日期： *核定日期：

新增 查詢 修改 刪除 確定 取消 列表檔案 列表隱藏 列表列印

- 於資料顯示區內，點選【簽證序號】之「帶入資料」按鈕，彈出新視窗（如下圖），選取欲登載核銷資料之計畫，選取後於「補（捐）助計畫核銷作業」按「確定」。

行政院環境保護署
預算會計暨財務管理資訊整合平台-補(捐)助民間團體
機關學校經費管理系統

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

補(捐)助計畫核銷作業 補(捐)助計畫核銷作業明細

單位：元

簽證序號： 帶入資料

民間團體名稱： 台灣空污保護協會 年度： [109] 申請日期： []

計畫類別： 請選擇

申請主計畫名稱：

計畫(活動)名稱：

計畫(活動)期間：

本署核定金額(E)： 本署撥款金額：

自我評分： 經立法院審議之預算案 訂定完備之會計制度 財務報告經會計師簽證 內控機制良好並設置專責會計單位

以下為民間團體/學校應填報欄位

實際計畫總經費(A)： 團體自付金額(B)：

本署實際補助金額(C)： 他機關補助金額(D)： 編輯

以下為業務單位應填報欄位

*核銷日期： *核定日期：

新增 查詢 修改 刪除 確定 取消 列表檔案 列表隱藏 列表列印

新視窗內容：

簽證序號	經費來源	管理計畫	單補助經費
109C003939	通編局管理基金	台灣空污靜化宣導活動TEST	17,000



注意：【簽證序號】得於 **補(捐)助計畫申請作業** 頁籤查詢。

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	是否收辦	轉入管控計畫
109	溫室氣體管理基金	環管處	台灣空氣保護協會	12345678	台灣空氣淨化宣導活動TEST	1090401	17,000	17,000	Y	Y	

4.畫面出現「新增完成」提示框，系統將自動帶入該筆計畫基本資料、本署核定金額及撥款金額等資料。

5.於多筆資料顯示區點選該筆核銷計畫後，再點選 **補(捐)助計畫核銷作業明細** 頁籤，登打各項經費項目核銷資料。

- (1)按功能鍵 **新增**。
- (2)點選【經費項目】下拉式選單，選取登載核銷之經費項目。

行政院環境保護署 預算會計暨財務管理資訊整合平台-補(捐)助民間團體 機關學校經費管理系統

現在位置: 首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

補(捐)助計畫核銷作業 補(捐)助計畫核銷作業明細

民間團體名稱: 台灣空質保護協會

計畫(活動)名稱: 台灣空質靜化宣導活動TEST

計畫(活動)期間: 1090401 ~ 1090501

經費項目: 雜項費

申請之項目金額: 18,000 本署核定之項目金額: 10,000

* 核銷日期: 1090627

* 實際經費: 45,000

編號: 05-001 附件上傳: [選擇檔案] 未選擇任何檔案

* 本署實際補助金額: 10,000 * 團體自付金額: 35,000 也機關補助金額係於[補(捐)助計畫核銷作業]頁面補錄

審核狀態: 審核不通過 審核人員/日期: [林怡雯 / 1090728]

異動人員/日期: [台灣空質保護協會 / 1090728] * 用途說明: 6月27日材料費, 環保署補助10000元, 自費35000元

編號	經費項目	核銷日期	實際經費	本署實際補助金額	團體自付金額	審核狀態	附件
02-001	人事費	1090503	2,000	2,000	0	審核不通過	[下載]
05-001	材料費	1090627	45,000	10,000	35,000	審核不通過	[下載]

(3)選取經費項目後，輸入該項目之【核銷日期】、【實際經費】、【本署實際補助金額】、【團體自付金額】及【用途說明】並上傳核銷原始憑證之電子檔，登錄完成後按**確定**，該經費項目之核銷資料即顯示於下方資料顯示區。

行政院環境保護署 預算會計暨財務管理資訊整合平台-補(捐)助民間團體 機關學校經費管理系統

現在位置: 首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

補(捐)助計畫核銷作業 補(捐)助計畫核銷作業明細

民間團體名稱: 台灣空質保護協會

計畫(活動)名稱: 台灣空質靜化宣導活動TEST

計畫(活動)期間: 1090401 ~ 1090501

經費項目: 材料費

申請之項目金額: 18,000 本署核定之項目金額: 10,000

* 核銷日期: 1090721

* 實際經費: 5,000


編號: 05-002 附件上傳: [選擇檔案] 未選擇任何檔案

* 本署實際補助金額: 0 * 團體自付金額: 0 也機關補助金額係於[補(捐)助計畫核銷作業]頁面補錄

審核狀態: 審核不通過 審核人員/日期: [/]

異動人員/日期: [台灣空質保護協會 / 1090728] * 用途說明: 7/21活動材料費

編號	經費項目	核銷日期	實際經費	本署實際補助金額	團體自付金額	審核狀態	附件
02-001	人事費	1090503	2,000	2,000	0	審核不通過	[下載]
05-001	材料費	1090627	45,000	10,000	35,000	審核不通過	[下載]
06-001	講師鐘點費	1090716	5,000	2,000	3,000	審核不通過	[下載]
02-002	人事費	1090716	5,000	2,000	3,000	審核不通過	[下載]
03-001	印刷費	1090722	3,000	0	3,000	審核不通過	[下載]
05-002	材料費	1090721	5,000	0	0	審核不通過	[下載]

 **注意:** A.請登載計畫所有經費項目支用之核銷資料，如有經費項目之實際金額係全數以他機關補助金額支應者，仍應登載「實際經費」XXX元、「本署實際補助金額」及「團體自付金額」則為0，以利系統自動計算實際計畫總金額，惟毋須上傳該筆原始憑證電子檔，僅上傳向本署申請核銷補助經費項目之原始憑證電子檔。

B. 另他機關補助金額，係於「補(捐)助計畫核銷作業」頁籤畫面登載。



注意：如 2 個以上經費項目，請重複依上述操作說明，依序完成計畫所有經費項目之核銷資料登載。

(4) 完成「補(捐)助計畫核銷作業明細」登載後，請點選「補(捐)助計畫核銷作業」頁籤，於下方多筆資料顯示區選取該計畫，【實際計畫總經費】、【本署實際補助金額】及【團體自付金額】欄位即自動加總顯示。

行政院環境保護署
預算會計暨財務管理資訊整合平台-補(捐)助民間團體
機關學校經費管理系統

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

補(捐)助計畫核銷作業

資料序號：109C003939 民間團體名稱：台灣空業保護協會

計畫類別：民間團體主動申請 年度：[109] 申請日期：[1090301]

申請主計畫名稱：109FB0027011000

計畫(活動)名稱：台灣空業靜化宣導活動TEST

計畫(活動)期間：1090401 ~ 1090501

本署核定金額(E)：17,000 本署補助金額(C)需小於等於本署核定金額(E) 本署撥款金額：0

自我評分： 經立法院審議之預算案 訂定完備之會計制度 財報報經會計師簽證 內控機制良好並設置專責會計單位

以下為民間團體/學校應填報欄位

實際計畫總經費(A)：65,000 團體自付金額(B)：43,000

本署實際補助金額(C)：17,000 他機關補助金額(D)：0

實際計畫總經費(A)需等於團體自付金額(B)+本署實際補助金額(C)+他機關補助金額(D)

以下為業務單位應填報欄位

*核銷日期： 核定日期：

新增 查詢 修改 刪除 確定 取消 列表搜尋 列表篩選 列表列印

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	審核狀態
109	溫室氣體管理基金	環管處	環管處	台灣空業保護協會	12345678	台灣空業靜化宣導活動TEST		17,000	17,000	審核不通過

(5) 計畫如有他機關補(捐)助者，請繼續進行下列步驟

A、於「補(捐)助計畫核銷作業」頁籤畫面選取該計畫，按功能鍵 **修改**。



注意：如該計畫有他機關補助金額，【他機關補助金額】欄位旁會出現紅色提示訊息「實際計畫總經費(A)需等於團體自付金額(B)+本署實際補助金額(C)+他機關補助金額(D)」，請繼續進行下述操作步驟。

B、點選【他機關補助金額】之 **編輯**，於彈跳視窗(如下圖)，點選 **新增**，登打【他機關名稱】及向該機關申請補助

核銷之【金額】，按 **確定** 後，畫面顯示新增完成，資料即列示於下方資料顯示區。

*年度 :	[109]	基金代碼 :	[600209] [溫室氣體管理基金]
*計畫代碼 :	[109FB002701]	*他機關名稱 :	[台灣電力股份有限公司]
*金額 :	2,000	異動人員/日期 :	[台灣空氣保護檢 / 1090728]

計畫代碼	他機關名稱	金額
109FB0027011000	台灣電力股份有限公司	2,000
109FB0027011000	苗栗縣頭份市公所	3,000

注意：1.如向多個政府機關辦理核銷，則要新增多筆資料。

2.如要修改資料，先於多筆資料顯示區點選欲修改之資料，按 **修改**，修正他機關名稱或金額後按 **確定**，資料即修改完成。

C、全部資料均編輯完成後，按 **關閉視窗** 回到「補（捐）助計畫核銷作業」頁籤畫面，按 **確定**，資料即修改完成，【他機關補助金額】即自動加總顯示。

* 簽證序號 :	109C003939	帶入資料	民間團體名稱 :	台灣空氣保護協會	
計畫類別 :	民間團體主動申請	年度 :	[109]	申請日期 :	[1090301]
申請主計畫名稱 :	109FB0027011000	計畫(活動)名稱 :	台灣空氣靜化宣導活動TEST		
計畫(活動)期間 :	1090401 ~ 1090501	本署核定金額(B) :	17,000	本署撥款金額 :	0
自我評分 :	<input type="checkbox"/> 經立法院審議之預算 <input type="checkbox"/> 訂定完備之會計制度 <input type="checkbox"/> 財務報告經會計師簽證 <input type="checkbox"/> 內控機制良好並設置專責會計單位				
以下為民間團體/學校應填報欄位					
實際計畫總經費(A) :	65,000	團體自付金額(B) :	43,000		
本署實際補助金額(C) :	17,000	他機關補助金額(D) :	5,000		
以下為業務單位應填報欄位					

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	審核狀態
<input type="checkbox"/> 109	溫室氣體管理基金		環管處	台灣空氣保護協會	12345678	台灣空氣靜化宣導活動TEST		17,000	17,000	審核未通過

(四) 報表列印

1. 收支報告表、補助明細表(接受政府機關補助明細表)：

於 **補(捐)助計畫核銷作業** 之多筆資料顯示區，先點選欲列印報表之計畫，按功能鍵 **報表列印**，於彈出視窗(如下圖)點選欲列印之報表，按 **確定** 後，即可自動產出核銷相關報表。

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

單據選擇用途

列印選擇：
 收支報告表
 補助明細表

確定 取消

民間團體名稱：台灣空氣保護協會
年度：[109] 申請日期：[1090301]

計畫類別：民間團體主動申請
申請主計畫名稱：109FB0027011000
計畫(活動)名稱：台灣空氣靜化宣導活動TEST
計畫(活動)期間：1090401 ~ 1090501
本署核定金額(C)：17,000 本署補助金額(C)：0 本署撥款金額：0
自我評分：
 經立法院審議之預算案 訂定完備之會計制度 財務報告經會計師簽證 內控機制良好並設置專責會計單位

以下為民間團體/學校應填報欄位

實際計畫總經費(A)：65,000 團體自付金額(B)：43,000
本署實際補助金額(C)：17,000 他機關補助金額(D)：5,000

以下為審核作業審核紀錄

新增 查詢 修改 刪除 確定 取消 列表匯集 列表匯集 報表列印

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	審核狀態
109	溫室氣體管理基金		環管處	台灣空氣保護協會	12345678	台灣空氣靜化宣導活動TEST		17,000	17,000	審核不通過

2. 經費彙總表：

於 **補(捐)助計畫核銷作業明細** 頁籤，點選 **經費彙總表**，系統即依各經費項目登載之核銷資料，自動產出經費彙整表及黏存單。

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

補(捐)助計畫核銷作業 補(捐)助計畫核銷作業明細

民間團體名稱：台灣空氣保護協會
計畫(活動)名稱：台灣空氣靜化宣導活動TEST
計畫(活動)期間：1090401 ~ 1090501
經費項目：材料費
申請之項目金額：18,000 本署核定之項目金額：10,000
核銷日期：1090627
實際經費：45,000

編號：05-001 附件上傳：
選擇檔案 未選擇任何檔案

新增 修改 刪除 確定 取消 經費彙總表 黏存單

編號	經費項目	核銷日期	實際經費	本署實際補助金額	團體自付金額	審核狀態	附件
02-001	人事費	1090503	2,000	2,000	0	審核不通過	下載
05-001	材料費	1090627	45,000	10,000	35,000	審核不通過	下載
06-001	講師鐘點費	1090716	5,000	2,000	3,000	審核不通過	下載
02-002	人事費	1090716	5,000	3,000	2,000	審核不通過	下載
03-001	印刷費	1090722	3,000	0	3,000	審核不通過	
05-002	材料費	1090721	5,000	0	0	審核不通過	

行政院環境保護署補(捐)助計畫收支報告表

計畫名稱：	台灣空氣靜化宣導活動TEST		所占比率
預定計畫(活動)總經費：	72,000	環保署負擔經費：	17,000 26.15%
實際計畫(活動)總經費：	65,000	自籌經費：	43,000 66.15%
		他機關補(捐)助經費：	5,000 7.69%
(明細详见附件)			

所屬年度： 109年度

計畫(活動)期程： 中華民國109年04月起至109年05月止

計畫(活動) 支用項目	本署指定補 (捐)助項目 預算金額	實際計畫(活 動)總經費	補(捐)助項目 支 出 憑 證 號 數	本署實際 補助金額	備註
材料費	10,000	50,000	05-001-002	10,000	
印刷費	3,000	3,000	03-001	0	
人事費	2,000	7,000	02-001-002	5,000	
講師鐘點費	2,000	5,000	06-001	2,000	
合 計		65,000		17,000	

說明：1. 本表依經費彙總表填列。

2. 自籌經費係計畫總經費扣除本署補(捐)助金額及他機關補(捐)助經費。

3. 他機關補(捐)助經費指政府機關補(捐)助，不含私人團體或其他財團等。

4. 如計畫(活動)支用項目非本署指定補(捐)助項目，只要填列實際計畫(活動)總經費欄。

接受政府機關補助明細表

計畫名稱：台灣空氣靜化宣導活動TEST

計畫編號：109FB0027011000

受補(捐)助單位：台灣空氣保護協會

NO	接受政府補助機關名稱	實支金額	占總額百分比
1	台灣電力股份有限公司	2,000	3.08
2	苗栗縣頭份市公所	3,000	4.62
合計：		5,000	7.69

註：1. 接受兩個以上政府機關補助者(含環保署)，於核銷經費時應檢附本表。

2. 欄位如有不足，請自行增列。

參、附錄

行政院環境保護署補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費會計事務
處理注意事項及行政院環境保護署補(捐)助計畫原始憑證就地審計
及管控處理原則，請至環保署網站（網址：<http://www.epa.gov.tw>）→
資訊與服務→政府資訊公開→預算會計補助經費→支付或接受之補助
下載。