

新北市政府環境保護局補助辦理108年環境教育活動計畫

- 一、依據行政院環境保護署「108年環境教育基金補助地方政府執行環境教育專案計畫」辦理。
- 二、執行期限：
 - (一)補助申請期限：即日起至108年3月6日止。
 - (二)補助執行期限：自核定日起至108年9月30日止。
 - (三)補助核銷期限：計畫執行結束後15日內(最後收件日：108年10月15日止，逾期不予受理)。
- 三、補助對象：經政府核准立案之團體、私立大專院校及非公部門設立之環境教育設施場所。(已取得認證的環境教育設施場所及無未完成核銷記錄者列為優先對象)
- 四、提案計畫內容：
 - (一)提案計畫需配合環保署108年「提升環境素養」之環境教育主題，辦環境教育宣導活動，將環境教育落實於日常生活，以提昇民眾的環保行動力，包括觀摩、體驗、實驗(習)、戶外學習、實作等形式，以向民眾推廣環境教育，**活動地點應於新北市境內**。
 - (二)活動預定日期：至核定補助日起至108年9月30日止。提案內容須至少有1場次為配合國際性環境節日辦理之活動。例如：世界溼地日(2月2日)、世界森林日(3月21日)、世界水日(3月22日)、世界地球日(4月22日)、國際生物多樣性日(5月22日)、世界環境日(6月5日)、世界海洋日(6月8日)、世界水質監測日(9月18日)及世界清潔日(9月第三個週末)等相關活動。
 - (三)提案計畫必須具環境教育之意涵，不補助一般性的會議、宣示、參訪活動、園遊會、嘉年華會及環保署往年已有補助之計畫，例如：清掃、淨灘、淨山、淨溪等。如採戶外學習應選擇經認證之環境教育設施場所辦理。
 - (四)為提昇環境教育品質，本計畫活動應有專人(以環境教育人員為佳)進行解說或指導，且需有25%以上授課時數(總授課時數)是由已通過環境教育人員認證者擔任授課，始得請領全部之鐘點費。
 - (五)活動如有製作簡報或文宣資料，須註明「本活動由行政院環保署及新北市政府環保局補助辦理」，並拍照檢附於成果中。
 - (六)執行補助計畫所獲得之教案、課程設計、影片、照片等著作，均須提供電子檔給本局，俾利放置於本局及環保署網站供社會各界參採，本局及環保署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。

五、經費補助項目及原則：每計畫補助經費**最高不超過新臺幣20萬元**(經費運用情形將列入遴選重點項目)，不足部分則自行籌措。以計畫主要執行工作為補助項目，並應與活動或計畫相關支出為限，詳如下表。

項次	補助項目	補助原則
1	鐘點費	1. 限用於講師、解說人員，外聘人員 2,000 元/小時、內聘人員 1,000 元/小時為限。 2. 總講授時數之 25%以上須由通過環境教育人員認證者講授。倘未達比例，則依環境教育人員認證者授課時數百分比乘以 4 倍計算。 3. 請於計畫書中說明講師為內聘或外聘及環教育人員證號。 4. 本項以總經費 50%為補助上限。
2	意外險費	本項以 100 元/人為補助上限。
3	材料費	1. 執行環境教育活動所需材料支出。 2. 硬體建築、設備或一般辦公用器具(指單價 1 萬元(含)以上之非消耗品)不予補助，若單價 1 萬元以上者請註明本項經費由單位自籌。
4	交通費	1. 43 人座客車租車費每日至多 12,000 元、20~27 人座客車租車費每日至多 8,000 元、18 人以下座客車租車費每日至多 5,000 元。 2. 本項以總經費 20%為補助上限。
5	便當費	80 元/人為補助上限。
6	茶水費	40 元/人為補助上限。
7	印刷費	1. 執行環境教育所需資料印製(含成果印製)。 2. 本項以總經費 10%為補助上限。
8	場地租金、布置、門票費	本項以總經費 10%為補助上限。
9	雜支	本項以總經費(不含稅賦、人事費)之 5%為補助上限。
備註：參與活動人員之每人可分配經費以 800 元/人為補助上限。		

六、提案申請方式、提案數及收件期間：

(一)提案單位須於 **108 年 3 月 6 日(星期三)**前郵寄或送達本局(以郵戳或本局收件章為憑，郵寄地址：22065 新北市板橋區民族路 57 號)，本局將擇期

辦理審查會議或依收件數另訂審查方式，經本局核定後再行通知提案單位據以辦理。

(二)各提案單位依指定格式提報辦理之活動或計畫內容函文本局，主旨請說明「補助辦理 108 年環境教育活動計畫」，提案時應檢附資料如下：

1. 申請提案公文 1 份。
2. 計畫書 1 份。(附件 1-1)
3. 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。
4. 環境教育人員證書影本。
5. 經費概算表。(附件 1-2)
6. 補助款切結書。(附件 1-3)

(三)由本局自提案中遴選符合計畫目標且具體可行之計畫，核定數名。

七、撥款及結案核銷：

(一)經環保署核定補助經費，核撥補助款予本局後由本局依相關規定辦理撥款及執行進度及相關查核。

(二)受補助之單位應確實按照核定之計畫書、活動或計畫內容及經費編列項目執行，專款專用，不得以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形，如有不實，本局得撤銷並追回已核撥之補助款。

(三)提案單位應於計畫結束後 15 日內(收件截止日：至 108 年 10 月 15 日止)提交下列資料至本局辦理核銷請款事宜。

1. 申請核銷公文 1 份
2. 講師授課時數總表 1 份(如附件 2-2)
3. 經費支出明細表 1 份(如附件 2-3)
4. 領款收據(如附件 2-4)
5. 支出原始憑證：

(1)發票或收據所開立日期應為活動期間(以核定日起算)；若於發票或收據上塗改或另行加註文字，需加蓋商店或承辦人印章；收據上所蓋店章需含商家統編(發票專用章)；電子式(收銀機)發票需開立申請單位統編；所有影本資料(含附件)均需加註「影本與正本相符」並加蓋承辦人印章。

(2)補助款核銷憑證與發票(收據)均需為正本、自籌款請檢附單位核銷憑證影本(請加註「影本與正本相符」及承辦人印章)。

6. 執行成果報告 1 式 2 份(如附件 2-1 格式)

7. 成果報告光碟 1 份：光碟內需含核定之計畫申請書、成果報告(含壓縮後成果照片，照片上顯示拍攝日期)、收支結算表、課程/講習照片原始檔(300 萬~500 萬畫素)、簡報檔或講義等電子檔案，光碟上請標示單位名稱。
- (四)受補助單位提送之領據，須書明受補助之活動或計畫名稱、領據日期、受補助單位之統一編號及立案字號，領據上須有與立案字號相符之名稱及印鑑，並有負責人、會計、出納等相關人員簽章。
- (五)支出項目如屬個人薪資支出，由受補助單位依法扣繳或申報所得稅，並註明是否已登記辦理所得歸戶或檢附切結書。
- (六)受補助單位辦理經費結報時，應詳列支出用途、全部實支經費總額及各該補助機關實際補助金額。
- (七)補助款經支用核銷後如有賸餘款，須繳回。參與活動人數未達預估人數，則依比例刪減補助金額。
- (八)計畫執行期間涉及內容、經費項目或計畫總經費變更時，應先函文報請本局審查同意。
- (九)各執行議題經費，得因實際需要相互勻支，但流出或流入項目之金額不得超過該項目之 20% 及本計畫各項經費編列規定。(並於該項經費表附註說明)
- (十)支出憑證須檢附之文件如下：
1. 鐘點費：
 - (1)檢附講師授課時數總表(附註講師資格)、課程表、講師授課照片。
 - (2)鐘點費由單位自行辦理所得歸戶，領據上請註明「已登記辦理所得歸戶」，並由貴單位負責登列所得人員核章。
 2. 意外保險費：檢附被保險人清單及保險單。
 3. 材料費：檢附支出項目之用途簡述、購買物(用)品照片(含說明:使用日期、品名等)。
 4. 便當及茶水費：檢附用餐人員簽到表、活動行程表及餐點照片。
 5. 印刷費：檢附相關海報、DM、夾報、文宣、講義等印刷物樣本或照片。
 6. 雜支：檢附所支出項目之用途簡述、支出物品照片(含說明:使用日期、品名等)。
 7. 申請單位存摺封面影本。
 8. 以上採購之物品建議優先採購環保標章、節能標章等產品。

108 年環境教育計畫

計畫名稱：

指導單位：新北市政府環境保護局

執行單位：

計畫期程：108 年 月 日至 月 日

一、基本資料：

計畫名稱			
申請單位		統一編號	
地 址	新北市 區		
聯 絡 人		職 稱	
聯絡電話	() 分機	聯絡手機	
E-mail		傳 真	()
申請金額	新臺幣 , 元整(計畫總金額 , 元) 請填寫阿拉伯數字		
計畫期程	自 108 年 月 日起至 月 日止		

三、計畫目的：

四、內容規劃：

(一)活動名稱：

(二)活動地點：

(四)參加對象：

(五)參加人數：

(六)活動講師：【範例】王 00(內聘)，(100)環署訓證字第 EP100001-01 號

(七)辦理方式：

(八)活動議程：

時 間	活 動 內 容	備 註
【範例】 09：00~10：00	【範例】 何謂環境教育?	

五、預期效益：

六、學習回饋單：(分析統計)

七、經費來源及分配：

本項計畫所需總經費新臺幣○○元，由新北市政府環境保護局補助新臺幣○○元，不足部分則自行籌措。

項次	項目	經費金額	經費百分比	計算方式 (應含單價、數量及單位)及說明	備註
		元	%		
		元	%		
		元	%		
		元	%		
		元	%		
合 計：新臺幣○○元					

- 備註：一、各項經費編列，請確依本計畫之「經費補助項目及原則」規定辦理。
 二、「經費百分比」即該項經費佔總經費的百分比。
 三、自籌項目及經費請於備註欄註明。
 四、材料費及場地布置費等，建議加註「本項費用於規定額度內，依實際執行情形自行調配運用」

新北市政府環境保護局補助辦理 108 年環境教育活動計畫
經費概算表

計畫名稱：_____

執行單位：_____

計畫總金額：新臺幣 _____ 元整

計 畫 經 費	項 目	金 額	說 明
		自籌款	元
	收 入 部 分		
	申請環保局補助款	元	
	其他收入	元	
	小計	元	
	支 出 部 分		
	活動支出	元	
	其他支出	元	
	小計	元	

- 填表說明：**
1. 其他收入金額不得超出自籌款金額。
 2. 其他收入：如向參與對象收取之費用。
 3. 倘欄位不足者，請自行增列。

附件 1-3

新北市政府環境保護局補助辦理 108 年環境教育活動計畫

補助款切結書

本單位(校)確定提交貴局_____

計畫，未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形，如有不實，補助款將全數繳回，特此切結為憑。

此致

新北市政府環境保護局

切結單位：

(印章)

中 華 民 國 1 0 8 年 月 日

108 年環境教育計畫 成果報告書

計畫名稱：

指導單位：新北市政府環境保護局

執行單位：

計畫期程：108 年 月 日至 月 日

成果摘要表

計畫名稱			
執行單位			
地 址			
聯 絡 人		聯絡電話	
E-mail		傳 真	
計畫期程	108 年 00 月 00 日至 00 月 00 日		
計畫經費 (新臺幣:元)	核定補助款：	實際核銷經費 (新臺幣:元)	核定補助款：
	自籌款：		自籌款：
附 件	【範例】文宣品：5 件。		
重要成果 (數據化呈現)	【範例】辦理相關推廣活動計 15 場次，共計參與 1,000 人次。		

一、計畫執行成果：

(一)計畫目標：

(二)計畫執行成果：

(各項活動名稱、時間、地點、內容、參與對象及人數、活動講師及活動照片等。)

(三)計畫執行差異分析：

(含工作項目及經費使用等各項，與原核定計畫之差異分析說明。)

(四)效益分析或檢討建議：

二、相關附件：

(如：活動照片、簽到表、學習回饋資料、宣導文宣及成果報告光碟等。)

經費支出明細表【參考範例】

一、計畫名稱：

二、預定計畫總經費：新臺幣 元

三、實際計畫總經費：新臺幣 元

(一)環保局補助經費：新臺幣 元

(二)單位自籌經費：新臺幣 元

四、所屬年度： 年度

五、計畫期程：自核定日起至 108 年 月 日止

核定計畫項目	憑證編號	核定單項經費	核定補助經費	實際支出經費	申請補助經費	備註
○○費 【參考範例】	1	12,345	10,000	13,345	11,000	1. 本項經費自籌款共 2,345 元 2. 由保險費流入補助款 1,000 元(**.**%)
合計		***,***	**,**	***,***	**,**	補助款共 元 自籌款共 元

經手人：

出納：

會計：

機關首長：
(負責人)

- 說明：
1. 核定計畫項目，請依原核定之經費項目填列，若有更動，除函文申請變更外亦請於備註欄位加註說明原因。
 2. 核定計畫總經費若含自籌款者，應於備註欄位說明支配情形。
 3. 核定計畫項目之經費如因業務需要，勻支幅度不可超過該經費項目核定補經費 20%(含)及本計畫各項經費編列規定，並應於流出及流入項目之備註欄位說明其勻支經費、比例及原因。

領 據

茲領新北市政府環境保護局撥付補助辦理 108 年環境教育活動計畫之「○○○○○計畫」補助款，計畫經費○拾○萬○仟○佰○拾○元整，並保證其支出屬個人所得部分，本單位會依所得稅法相關規定辦理所得申報事宜。如有不實，願負一切法律責任。

此致

新北市政府環境保護局

具領單位： (簽章)

統一編號：

立案字號：

負責人： (簽章)

會計： (簽章)

出納： (簽章)

經手人： (簽章)

聯絡地址：

聯絡電話：

電子信箱：

中 華 民 國 1 0 8 年 月 日