

## 新北市政府環境保護局 109 年環境教育活動補助計畫

一、依據行政院環境保護署「109 年環境教育基金補助地方政府執行環境教育專案計畫」及「新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點」規定辦理。

二、執行期限：

(一)補助申請期限：即日起至 **109 年 2 月 15 日止**

(二)補助執行期限：自核定補助日起至 **109 年 8 月 31 日止**

(三)補助核銷期限：計畫執行結束後 15 日內(最後收件日：**109 年 9 月 15 日止**)

三、活動地點：需於新北市境內

四、補助對象：立案民間團體、**公立**大專院校及非公部門設立之環境教育設施場所，且無「無故放棄核銷」記錄者。(已取得認證的環境教育設施場所者列為優先補助對象)

五、提案計畫內容：

(一)提案計畫需具有環境教育之意涵，且至少有 1 場次需配合行政院環境保護署「永續大地」之環境教育主題，希望民眾參與國際環境議題，響應 2020 年地球日、世界環境日等環境節日之主題，與政府一同推動環境教育，擴大環境教育之推廣層面、面向及規模，並提升民眾保護環境之知識、技能、態度及價值觀，一起加入守護地球的行列。

註：1. 行政院環保署 109 年度環境教育主題活動「2020 永續地球年-夠就好生活」(建議可配合活動參考)

(1)夏耘(4~6月)主題：地球日 50th-GO 就好生活

參考議題：氣候變遷行動、50 周年環境議題回顧(地球與臺灣)

(2)秋收(7~9月)主題：秋盛宴昔食-夠就好生活

參考議題：惜食、綠色消費、無塑野餐

2. 另可配合之國際性環境節日，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)、地球日(4月22日)、世界環境日(6月5日)、國際生物多樣性日(5月22日)、世界海洋日(6月8日)、世界水質監測日(9月18日)、世界清潔日(9月第三個週末)、國際減災日(10月13日)、世界糧食日(10月16日)等。

(二)所辦理相關環境教育活動、學習或研討課程，包括體驗、實作、戶外學習等形式，如採戶外學習應選擇經認證之環境教育設施場所辦理。

**本計畫不補助之活動**：一般性的會議(含會員會議及活動)、參訪、園遊會(嘉年華會)、淨灘(山、溪)、宣示活動及環境清掃、資源回收實作等。

(三)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，且總授課時數需有 50%(含)以上時數是由已通過環境教育人員認證者擔任講師，始得請領全部之講師鐘點費用。

(四)活動如有製作簡報或文宣資料，請註明「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。

(五)執行補助計畫所獲得(製作)之教案、課程設計、影片、照片等著作，均需提供電子檔給本局，俾利放置於本局及環保署網站供社會各界參採，本局及環保署不需因此支付任何費用。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。

## 六、經費補助項目及原則：

(一)每計畫補助經費最高不超過新臺幣20萬元，不足部分請自行籌措，其經費運用情形將列入遴選重點項目。以計畫主要執行工作為補助項目，並以與活動或計畫相關支出為限，詳如下表：

補助項目	補助原則
1 講座鐘點費	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。(助理講師鐘點費均為半價) 2. 總講授時數50%(含)以上需由通過環境教育人員認證者講授。 <b>未達50%者即依由通過環境教育人員認證講師所講授之時數百分比乘以2倍計算。</b> 3. 請說明講師為內(外)聘、環教育人員證號並檢附證書影本。 4. 本項以總經費50%為補助上限。
2 材料費	1. 計畫所需之教材及材料支出，請摺節採購並重覆使用或共用。 2. 不得購買設備或一般辦公用器具(非消耗品)，單價逾1萬元以上者請註明本項經費由單位自籌。
3 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。
4 便當費	80元/人為補助上限。
5 茶點費	40元/人為補助上限。
6 交通費	1. 43人座大型遊覽車14,000元/輛、21~27人座中型遊覽車8,000元/輛、9人以下座客車4,000元/輛。 2. 本項以總經費20%為補助上限。
7 場租布置費	1. 包含場地租金、布置及門票費等相關費用。 2. 本項以總經費15%為補助上限。
8 保險費	1. 包含人身意外或活動場地等各項與活動相關保險費用。 2. 本項以100元/人為補助上限。
備註：1. 參與活動人員之每人可分配經費以900元/人為補助上限。 2. 本計畫 <b>不補助雜支、宣導品、獎金、臨時工資及經常性交通車輛</b> 等項目。	

(二) 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% 或實際支出總金額低於核定補助金額者，本局補助經費將依原核定補助比例核撥。

(三) 為響應政府性別平等政策，每申請計畫需規劃性別平等宣導活動或課程至少 1 場次，且學員簽到表需含性別欄位。若核銷時未檢附性別平等宣導資料者，將扣除總補助經費 1% 之款項。

註：1. 性別平等宣導可以張貼性別平等文宣、海報、課程、影片播放等方式辦理，其宣導課程及影片播放不限辦理時間、不列入講師費、亦不列入本計畫環教課程時數。

2. 需檢附相關宣導佐證資料，如：照片(需能明顯表達為性平宣導)、海報、課程內容(投影片)或簽到表(含性別欄)等。

## 七、提案申請方式、提案數及收件期間：

(一) 提案單位需於最後收件日前郵寄或親自送達本局，本局將擇期辦理審查會議或依申請案件數量另訂審查方式，經本局核定後再行通知提案單位據以辦理。

郵寄地址：22065 新北市板橋區民族路 57 號，新北市政府環保局 綜合規劃科收，封面請註明「申請環境教育活動補助案」

註：1. 本計畫申請及核銷等收件期限皆以郵戳或本局收件章為憑，逾期恕不受理。

2. 提案單位需到本局進行計畫說明，審查會議依委員時間另訂(預計 3 月初)。

(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○○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. 蓋有印信之團體立案證書或法人登記證書影本(申請單位名稱需與證書名稱相符)

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，核定名額將依機關預算及審查委員決議辦理。

## 八、結案核銷：

(一) 本局依本補助案相關規定及審計機關審理經費核銷相關規定，辦理執行進度查核及核銷、撥款。

(二) 受補助單位應確實依本局所核定之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。

計畫執行期間涉及內容(含日期)或經費變更時，應先函文報請本局同意。

(三)受補助單位因故無法完成計畫者，應於計畫截止日前函知本局，若未主動通知者，本局將列入「無故放棄核銷」之不良記錄，爾後不再受理該單位相關申請案件。

(四)提案單位應於計畫結束後 15 日內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)：需書明受補助之活動或計畫名稱、領據日期、受補助單位名稱、統一編號、立案字號，領據上需有與立案名稱相符之印鑑，並有負責人、會計、出納等相關人員簽章。

5. 單位存摺封面影本 1 份。

6. 支出原始憑證：

(1)發票或收據所開立日期應以核定日起算且於活動日前(含)，若為活動後統一開立者，請於憑證上加註說明「於活動後一併開立」；收據上需蓋商家「免用統一發票專用章」(或含商家統一編號之戳章)及負責人私章。

(2)本局補助款核銷憑證與所附發票(收據)均需為正本、自籌款僅需檢附憑證影本。若以合併憑證核銷者，需於憑證說明處詳述補助款及自籌款之核銷金額，且本局需持有憑證正本。

註：合併憑證即為同一項目的支出發票及收據，不分補助或自籌款均黏貼於同一份憑證上一併核銷。其憑證經費欄需填寫單項支出總金額(即所黏貼的發票及收據總金額)，並於說明欄分述補助款及自籌款之核銷費用。

(3)憑證上所黏貼之發票(收據)總金額大於所經費欄填寫之申請金額時，請於金額前加註「實支」並加蓋印章。(例：實支\$1200)

(4)請以現金消費，勿使用信用卡、會員卡等有紅利點數或現金回饋之卡片消費。

(5)凡核銷資料(憑證、收據、發票等)，內容若有塗改或另行加註文字者，均需加蓋商店或經手人(單位承辦人員)印章。若為總金額誤繕時，需由原開立店家修正及蓋章。

(6)所檢附影本資料均需加註「與正本相符」並加蓋經手人印章。

7. 參與學員簽到表：簽到表需含性別欄。(參考格式如附件 2-5)

8. 執行成果報告(含光碟)1 式 2 份：(格式如附件 2-1)

(1)執行成果報告需檢附性別平等宣導成果。

(2)光碟內需含執行計畫所有相關資料電子檔案，如：核定之計畫申請書、成果報告、活動照片(需有拍攝日期)、收支結算表、課程(活動)總表、學員簽到表、所印製文宣(海報、宣傳單、問卷等)及教材(簡報、講義、教具等)等。光碟外請標示單位、年度及計畫名稱。

(3)回收之問卷、學習單等大宗資料，請以電子檔檢附。

(五)各項目執行經費可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核定金額之20%，且需符合本計畫各項目經費比率限制規定。流入流出明細需於經費表附註說明，非核定補助之項目請列為自籌經費。

(六)各項目支出憑證另需檢附之佐證附件如下：

1. 講座鐘點費：

(1)需檢附講師授課時數總表(加註講師資格)、每課程講師授課照片。

(2)鐘點費需由單位自行辦理所得歸戶，領據或憑證上請註明「已辦理所得歸戶」，並由貴單位負責登列所得人員核章；或由單位出具已進行登記所得歸戶之切結書。

(3)需有50%(含)以上授課時數是由已通過環境教育人員認證者擔任講師。若未達50%，講座鐘點費之核算則依由通過環境教育人員認證講授者之時數百分比乘以2倍計算。

2. 保險費：需檢附保險單及被保險人清單。

3. 材料費：需檢附購買物(用)品照片(含使用日期、品名、用途說明等)。發票(收據)請詳列物品明細，數量勿僅寫一批(式、組、套)等，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。

4. 便當及茶水費：需檢附餐點照片或送貨簽收單。

5. 交通費：需檢附車輛照片。(如:遊覽車、小巴等)

6. 印刷費：需檢附印刷物樣本、樣稿或照片。

\* 以上核銷均需檢附照片佐證，便當/茶水費及交通費不可僅以簽到表替代。所採購之物品建議優先採購環保標章、節能標章等產品，請學員自備環保餐具、杯，勿提供一次性餐具。

# ○○○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：** 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			
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 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	單項金額	經費百分比	申請補助金額	內容及計算方式 (應含單價、數量及單位)及說明	備註
		元	%	元		
		元	%	元		
		元	%	元		
		元	%	元		
		元	%	元		
	<b>合計</b>	元		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、自籌經費請於該項目之備註欄加註說明。

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○○○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

	項 目	金 額	說 明
計 畫 經 費	自籌款(A)	元	
	收 入 部 分		
	申請環保局補助款(B)	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	(活動總金額)

填表說明：1. 其他收入(如：向參與對象收取之費用等)金額不得超出自籌款金額。  
2. A+B=活動總金額

# 新北市政府環境保護局補助辦理○○年環境教育活動計畫 切 結 書

本○○○○○○○○(單位名稱)向貴局申請辦理 109 年環境教育活動計畫「○○○○○○○○」(計畫名)補助經費，確定未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫之補助費用，並依政府所得稅法及相關規定辦理，如有不實，其補助款將全數繳回，若有涉及違反相關法律情形者，願自行負責，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 年 月 日

# ○○○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： 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	年 月 日至 月 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(含各項活動名稱、時間、地點、內容、參與對象及人數、活動講師及活動照片等。配合環境季活動場次請於照片說明標註)

(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：如課程表、簽到表、學習回饋資料、統計表、宣導文宣及成果報告光碟等。

### 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	○○○○○	109.06.15 09:00-12:00	40	45	王○○	6	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。

### 經費支出明細表

一、計畫名稱：

二、預定計畫總經費：新臺幣 元

三、實際執行總經費：新臺幣 元(含補助款 元、自籌款 元)

四、計畫期程：自核定日起至 年 月 日止 (單位:元)

補助項目	憑證編號	申請經費	核定補助經費	實際支出經費	申請補助經費	備註
【範例】 ○○費	1	12,345	11,000	13,345	11,000	1. 本項自籌 2,345 元 2. 由保險費流入補助款 1,000 元(流入比**%)
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. 各項目經費因實際需求可相互勻支，流出或流入項目之金額不得超過該項目核定金額之 20% 且不得逾計畫規定補助上限。

## 領 據

茲領新北市政府環境保護局撥付補助辦理○○○年環境教育活動計畫之「○○○○○計畫」(填計畫名稱)補助款，計畫經費○拾○萬○仟○佰○拾○元整(填補助金額)，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 年 月 日

活動 簽到表

活動日期/時間：

活動地點：

NO.	簽 名	性別	NO.	簽 名	性別	NO.	簽 名	性別
1			16			31		
2			17			32		
3			18			33		
4			19			34		
5			20			35		
6			21			36		
7			22			37		
8			23			38		
9			24			39		
10			25			40		
11			26			41		
12			27			42		
13			28			43		
14			29			44		
15			30			45		

註：1. 本表可依需求自行設計，惟必需有簽名欄及性別欄。

2. 學員需親自簽名，除特殊原因者請勿代簽。