

111 年配合環境季及其他環境教育相關活動之創新及特色作為計畫徵選須知

一 計畫目的：

(一)、為宣傳環境資源之重要性，讓民眾瞭解除地球日（4 月 22 日）及世界環境日（6 月 5 日）外之國際性環境節日，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）、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）等國際性環境節日，補助直轄市、縣（市）政府辦理環境節日及其他相關環境教育活動，提高全民參與環境教育活動意願，將環境教育落實於日常生活，以提升民眾的環保行動力。

(二)、相關活動請以「推廣綠生活行動」為目標。

二、指導單位：行政院環境保護署

主辦單位：雲林縣環境保護局

執行單位：本縣核准立案之當地民間團體

三、申請資格：

一 本縣環境教育潛在場域

二 本縣核准立案之社區發展協會

四、實施期間：自核定日起至 112 年 10 月 31 日辦理完成，並須配合環保署進行宣導。

五、補助經費：本縣經政府核准立案之當地民間團體，補助 2 個計畫，每個計畫 10 萬元，共 20 萬元。

六、執行內容：

一 配合環境季辦理系列環境教育活動〔如觀摩（非外地觀摩）、體驗、實驗（習）、戶外學習、實作〕，向民眾推廣環境教育，辦理前述活動需提前 1 週函文副知本局備查。

二 不補助一般性的宣示活動、園遊會、嘉年華、清掃、淨灘、淨山、淨溪等。

三 提案計畫需有完整執行內容及經費配置，以利審查。

四 採戶外學習應選擇經認證之本縣轄內環境教育設施場所辦理。

七、成果報告：計畫完成後，需編撰、繳交辦理成果報告光碟（以文字、圖片或相片等編製），前述資料應於核銷時提出。

八、申請窗口：雲林縣環境保護局

九、申請程序：即日起至 111 年 7 月 29 日將申請計畫書送本局審查，本局經審查後將提送 2 個計畫向環保署申請補助。

十、補助計畫變更規定：

一 計畫執行期間涉及內容、經費項目或計畫總經費變更時，應函送相關資料予本局，報請環保署同意。

二 各子計畫執行期間已逾 1/2 者，原則不得申請變更。

十一、經費核撥及結案核銷方式：

一 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。

二 於計畫結束後 1 個月內(最遲於 112 年 11 月 15 日前)函送本局辦理核銷結案。

十二、申請經費編列注意事項：

一 本計畫所需之油資、郵電、電話費用、紀念品、工作服（帽）及宣導品，本局不補助。

二 申請經費需以執行項目所需之業務費、材料費等編列，硬體建築及設備（指單價超過 1 萬元【含 1 萬元】之非消耗品）不補助，如超過 1 萬元。

三 舉辦宣導活動或訓練時，應加強居民簡樸之環保生活概念；活動所需茶水，請以桶裝飲用水方式辦理；活動中不得使用免洗用具，並請參加人員自行攜帶環保餐具。

四 本計畫補助聘請之講師、講座、講座助理、解說員...等之鐘點費，本局之補助比率，係依講授時數由通過環境教育人員認證者講授者之時數百分比乘以 2 倍計算（地方政府各子計畫合併計算，並以 100% 為上限）。例如其講授時數之 50% 以上由通過環境教育人員認證講授者，始能請領補助 100% 之講座鐘點費；由通過環境教育人員認證者講授時數百分比為 10% 者，僅能向本局請領鐘點費 20% 之補助，... 依此類推；此項總金額不得超過本局補助金額 10%，超過經費由單位自籌。

- 五 計畫中辦理各項活動時應依預算法第 62 條之 1 規定辦理，相關採購請依「政府採購法」規定辦理。
- 六 經環保署核定之補助計畫，應依核定計畫專款專用，執行時並須符合「行政院環境保護署補助地方機關經費會計作業注意事項」之相關規定。
- 七 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及環保署，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。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，並對本局及環保署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。
- 八 未依環境教育法第 18 條第 1 項指定及未依第 2 項規定取得認證者，各級主管機關及中央目的事業主管機關不得補助其環境教育相關經費。

計畫申請書格式範例

【計畫名稱】 _____（須與本計畫
肆、之補助計畫名稱同）

【子計畫名稱】 _____

- 一、目的：
- 二、活動名稱：
- 三、指導單位：行政院環境保護署
- 四、主辦單位：【雲林縣政府】
- 五、承辦單位：【民間團體、學校或其他委託辦理單位】
- 六、時間：
- 七、地點：
- 八、參加對象及人數：
- 九、內容規劃：【請重點敘述活動辦理方式，俾利環保署審核】
- 十、預期效益：
- 十一、申請補助經費：總計新臺幣 _____ 元整。
- 十二、檢附「112 年配合環境季及其他環境教育相關活動計畫經費明細表」1 份。

112 年配合環境季及其他環境教育相關活動之創新及特色作為計畫經費明細表

編號	項目	單價(元)	數量	單位	金額(元)	說明	經費來源 (環保署補助或 自籌款)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計							

*表格如不敷使用請自行新增格線

行政院環境保護署補助地方機關經費會計作業注意事項

108年10月31日修正

- 一、行政院環境保護署(以下簡稱環保署)為辦理補助地方機關經費會計作業，特訂定本注意事項。
- 二、受補助機關應依「行政院環境保護署對地方政府補助處理原則」及本注意事項，研提申請補助計畫書，於規定期程內送環保署審查。申請補助計畫書之經費需求，應依行政院主計總處訂定之共同性費用編列標準表及環保署各別補助計畫規範之運用原則編列，將其經費內容，依中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準表區分為人事、業務、設備及投資、獎補助費等用途別。
- 三、補助計畫之補助項目，編列經費需求，不得包括下列項目：
 - 一.一 土地取得及維護費用。
 - 一.二 增加員額經費(含「聘僱」臨時工作人員)及購置稽查車、公務車輛等經費。
 - 一.三 獎勵金及慰問金。
 - 一.四 一般辦公用器具(依行政院頒訂「財物標準分類表」之非消耗品分類項目)。
 - 一.五 出國旅費。
 - 一.六 捐助支出。
 - 一.七 紀念品、工作服(帽)、每件(組、份)超過新臺幣一百元之宣導品。
 - 一.八 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。
 - 一.九 其他顯與計畫需求不符之項目。

前項第一款補助項目專案報經行政院核准者，或前項第二款至第八款補助項目，因應計畫業務特殊性需要經環保署同意補助者，不受前項限制。
- 四、環保署補助項目若涉有用地取得、土地變更編訂、水土保持計畫、環境影響評估及使用許可等相關程序，受補助機關應於環保署同意補助計畫後六個月內完成，倘無法依限完成，除敘明原因報請環保署同意者外，環保署將不予補助。
- 五、補助經費撥交受補助機關後，即應由受補助機關負責執行。但因業務實際需要，需將計畫經費轉撥其他機關執行時，應詳述規模及原因，報經環保署同意後始得為之。