

嘉義縣環境保護局

114 年好學嘉環境教育活動補助計畫

一、計畫目的：

為鼓勵嘉義縣民間團體、高中職及大專院校以上學校單位，積極參與辦理環境教育相關活動及計畫，廣布環保知能，藉以提升國民環保行動力，嘉義縣環境保護局(下稱本局)特補助本縣民間團體及學校辦理環境教育活動。

二、活動地點：限嘉義縣境內

三、辦理期程：

項目	期程	備註
收件日期	自公告日起至 114 年 4 月 30 日止。	
書面審查	(一) 114 年 5 月 9 日前完成書面資格審查。 (二) 未獲入選者不可參加評審會議。	必要時本局可視狀況增減案件數。
評審會議	預計於 114 年 5 月中旬辦理評審會議(依本局實際規劃為主)。	評審會日期另行通知，預計聘請專家學者召開評審會議，入選單位須列席備審。
計畫修正	接獲評審委員意見後，15 日內提送修正計畫，經本局核定後始得辦理。	逾期未提送，視同放棄。
執行期程	自核定日起至 114 年 9 月 30 日止。	
核銷收件日	114 年 10 月 31 日止(逾期不予核銷)。	審核後如需補件以一次為限，並於文到 10 日內補正提送(以郵戳為憑)。

四、申請對象及補助金額：

資格	補助金額
(一)申請單位須設立於本縣。 (二)經政府立(備)案之民間團體、嘉義縣各高中職及大專院校以上學校，且無「無故放棄執行或核銷記錄」者。	(一) 預計補助 1 個單位申請經費，補助經費上限為新臺幣 15 萬元，不足部分請自行籌措。 (二) 獲選案件，須依委員意見及實際核定補助金額進行修正與調整，惟修正後總經費不可低於原提案總經費之 85%(含)。(請參照本計畫第十點(二)相關規定)

五、計畫內容：

- (一)提案計畫需有完整執行內容(包含活動辦理目標、參加對象、執行方式及回饋分析等)及經費配置(請參照附件 1)。
- (二)辦理與淨零排放、淨零綠生活、空氣品質保護、水質保護、氣候變遷、資源循環、土壤與地下水保護、環境清潔管理、綠色化學、源頭減量、資源回收、環境信託、消費者環境生活及原住民族環境保護等主題之環境教育或活動，藉由多元環境教育學習管道，連結政府、民間團體及學校之環境教育資源，提高全民參與環境教育活動意願，將環境保護落實於日常生活中，以提升民眾的環境行動力。
- (三)提案內所規劃之環境教育推廣活動或課程，可以環境保護相關之課程、演講、網路學習、體驗、實驗(習)、戶外學習、影片觀賞、實作等形式辦理。若採戶外學習，至少 1 場(含)須選擇本縣經認證之環境教育設施場所辦理，如列為環境教育時數，則戶外學習皆需選擇環教場所辦理。
- (四)活動參與對象須來自多元背景，包含不同學校、社區、民間團體或專業領域，不得限於單一團體、學校或社區等成員參與。活動成果報告中，應具體呈現參與人員的來源分析與多元參與情形，確保活動促進跨界交流與經驗分享。

(五)如辦理方式為全民參與，符合本縣環境教育推廣範疇時，須配合本局公開登載於嘉減碳臉書粉絲專頁(由本局選定後登載訊息及相關成果)。

(六)結案時須提報執行成果報告(須含計畫或活動名稱、主(協)辦單位、辦理時間、辦理地點、參與對象及人數、參與人員背景來源分析及年齡組成分析、摘要、活動內容、活動流程、課程內容(含教材，如投影片、海報、回饋單或學習單)、環保宣導成效及活動照片、本案聯絡人及電話等)(請參照附件5)。

(七)各補(捐)助計畫辦理之各項活動、會議、展覽不得使用免洗餐具、紙杯等一次性用產品。

六、經費編列原則、補助項目及勻支規定：

(一)經費編列及運用情形將列入遴選重點。經費編列須為計畫執行相關支出，補助項目詳如下表，其餘支出項目請列為自籌：

補助項目		補助原則
1	講師費	(一) 講師/導覽解說員：外聘 2,000 元/節、內聘 1,000 元/節。 (二) 助理講師：外聘 1,000 元/節、內聘 500 元/節。 *主辦或協辦單位成員擔任者屬內聘講師。 *授課時間每節為 50 分鐘，連續上課二節者為 90 分鐘 講師費用給付規定及比例如下： (1) 總授課時數 50%(含)以上需由「領有環境教育人員」證書者授課，若時數未達規定，講師費將依比例撥付。 (助理講師時數不列入計算，請務必留意) (2) 講師費給付比例：依領有環境教育人員證書講師授課時數百分比乘以 2 倍計算，並以 100%為上限。 (環教認證講師授課時數/總授課時數)*2=講師費補助之比例。
2	材料費	1.教學所需之教材、材料及用具，請撙節採購，並以重覆使用、共用或學員自備為原則。

補助項目		補助原則
		2.不得購買設備或一般辦公用具(依行政院頒訂「財物標準分類表」之非消耗分類項目)及單價逾1萬元以上之材料。
3	印刷費	1. 活動所需資料印製，含講義、海報、文宣、學習/回饋單及成果印製等。 2. 本項以總經費10%為補助上限。請響應文書電子化，相關講義、文宣、問卷等可刊登於網上，學員自行下載使用或線上填報，以減少資源耗費。
4	便當費	便當 80 元/人為編列上限。
5	茶點費	40 元/人為編列上限。
6	交通費	1.43人座大型遊覽車 15,000 元/輛、21~27人座中型遊覽車 8,000 元/輛、9人座以下客車 4,000 元/輛(特殊規格車輛除外)。 2.應租用合法之營業車輛，車齡須五年以下(計算出廠日期至租用時間)。 3.本項以總經費25%為補助上限。
7	場租門票布置費	1.含場地租金、布置、硬體租借及門票等相關費用。 2.本項以總經費15%為補助上限。
8	保險費	與活動安全相關保險費用，本項以100元/人為補助上限。
9	套裝課程費	1.本縣環境教育設施場所套裝課程所需費用。 2.需說明所包含項目內容，勿重覆編列於上開各項經費中。
註：本計畫不補助雜支、宣導品、獎金、臨時工資、連帶保費及非活動所需之支出等，非上列補助項目之支出請列為自籌。		

(二)本計畫不補助以下活動：

1. 營利性活動：如園遊會、嘉年華會、跳蚤市場、擺攤等具販售性質活動。
2. 會員活動：如會員大會、教育訓練、會議、宣示、旅遊等。
3. 一般環境維護活動：如環境清掃、資源回收、淨灘、淨山、淨溪等。

(三)經費勻支原則：各項經費可視實際需要相互勻支，流出或流入金額不得超過該項目核定金額之 20%，且不得逾本計畫經費編列規定上限，勻支明細需附註說明，超支及非核定補助項目之金額請列為自籌。如違反勻支原則之金額，由申請單位自行籌措，不予補助。

七、申請及核定方式：

(一)書面申請：

1. 申請資料需於收件截止日前函送至本局，以郵戳或本局收件章日期為憑，逾期恕不受理。
2. 收件地址：613 嘉義縣朴子市祥和二路西段 2-1 號，嘉義縣環境保護局環境永續科收，封面請註明「114 年好學嘉環境教育活動補助計畫申請案」。
3. 函文主旨請說明申請計畫之名稱，提案應檢附資料如下：

- (1) 申請公文 1 份。
- (2) 計畫書 1 份。(附件 1)
- (3) 經費概算表 1 份。(附件 2)
- (4) 切結書(附件 3)
- (5) 公職人員之關係人身分關係揭露表。(附件 4)

*如與本局有利益關係之公職人員，依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項規定，主動填寫附件二之附表「身分關係揭露表【A.事前揭露】」，據實表明身分關係，違者處 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

- (6) 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)
- (7) 環境教育人員證書影本(可於獲選後提送修正案時補附，申請計畫內需先註明講師之證書編號)。

(二)評審：本局有權依收件情形，調整審查方式及錄取件數。

1. 書面資格審查：符合補助資格及計畫目標者進入評審。

2. 評審會議：聘請 2 至 3 名委員召開評審會議，提案單位須列席備審，會議時間另行通知。

3. 評分標準

審查項目	說明	配分
1.內容完整性	計畫架構內容完整性及可行性。	30
2.執行效益	1. 計畫內容是否符合環境教育理念、意涵，目標對象及人數是否達環境教育效益。 2. 創新或創意之環境教育活動方式並具有實務推動之效益。	30
3.經費配置	計畫活動經費運用明細是否清楚、合理。	20
4.多元參與	多元推廣方式、效益評估及統計分析	20
總分		100

(三)核定：

1. 獲選案件，須依委員意見及核定補助金額進行修正與調整，惟修正後總經費不可低於原提案總經費之 85%(含)。(請參照本計畫第十點(二)相關規定)
2. 提案計畫需於接獲本局核定函後方可執行、檢據核銷。並應確實依核定計畫內容及經費項目執行、專款專用，不得以相同或類似計畫重複申請其他機關補助，一經查獲，本局得撤銷補助並限期追繳補助款並列入拒絕往來名單。

八、計畫變更及查核：

(一)計畫變更規定：計畫執行期間，若活動內容、參與人數或經費等因故變更時，應於活動辦理前先函知本局同意；若為不可抗力或不可歸責因素，得於事實發生日後2週內函知本局申請變更。若因故無法完成計畫者，應於計畫截止日前函知本局，申請放棄執行或核銷(未申請放棄執行者，即視為「無故放棄執行或核銷」，並列入記錄)。

(二)執行查核規定：本局將不定期至活動現場進行查核，查核結果將列入爾後相關計畫評審參考。查核項目：執行內容(含日期、時間及課程主題、講師等)、經費運用是否與核定計畫相符及執行效益。

九、結案核銷：(請參照本計畫第十點相關規定)

(一)提案單位應於計畫結束後提交下列資料至本局辦理結案核銷：

1. 申請結案核銷公文
2. 經費支出明細表(附件6)，請按原核定計畫書格式及金額填寫。
3. 講師授課時數及活動人數統計表(附件7)，如為學習回饋單(含簽到表)，請按每項課程之日期依序排列整齊，並於成果報告內依課程計畫時間及名稱依序擺放。
4. 領據(附件8)
5. 存摺封面影本
6. 支出原始憑證：

(1) 所有核銷資料，凡檢附影本資料均需加註「與正本相符」及蓋章(承辦人、經手人等相關人員均可)。收據或發票上有塗改或另書寫加註文字者需蓋章，若為總金額誤繕需由原開立店家蓋修正章。

(2) 黏貼憑證：

A.補助款-核銷憑證及所附發票/收據均需正本。

自籌款-檢附單位自行核銷之憑證影本。

B.憑證金額內含補助款及自籌款者，請說明該 2 款項分別之金額，自籌款項可附貼影本發票。

(3)發票或收據：

A.數量/單位、單價欄位請務必填寫，數量填列「一式」者，需另行註明採購項目明細並蓋章。

B.開立日期為 1 個月以上者，請加註「活動後統一開立」。

C.多場次一併開立者，請註明各場日期及數量。

D.二聯式發票請加註單位統一編號，三聯式發票請提供扣抵聯及收執聯。

E.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，否則該項費用全部不予核銷。

7. 書面成果報告及電子檔(形式不拘)各 1 份：

(1)成果報告

A.內容及格式詳如附件 5。

B.宣導成果，如宣導方式、宣導照片、性別分析、各性別滿意度等。(請參照本計畫第十點(四)相關說明)。

C.課程/活動照片，請於照片上附註課程/活動之日期及學校、內容名稱。

(2)電子檔案

A.請標示年度、單位及計畫名稱。

B.檔案需含計畫所有相關資料電子檔案，如：核定計畫、成果報告書、活動照片/影片、課程教材/教案/教具、收支結算表、講師授課時數總表、活動人數統計表、簽到表、學習(回饋)單、印製文宣及教材檔案等。

C.問卷、學習單、簽到表等大宗資料請以掃描檔檢附於電子檔中，無需檢附紙本。照片請擇優存入，檔名含日期及內容。

(3)簽到表需進行人數統計(參考格式如附件 9)，可使用線上簽到方式，並請匯出簽到人員資訊，若開放式活動無法簽到者，需檢附照片證明(含所有參與者)。

(二)各項經費之核銷憑證另需檢附資料如下：

項次	補助項目	檢 附 資 料
1	講師費	1. 講師授課時數總表(附件 7)，須明列總時數及具環教人員資格講師總時數。 2. 講師每堂授課照片；講師費領據須由講師親筆簽名。 3. 講座鐘點費須由單位自行辦理所得歸戶，並憑證或領據請註明「 <u>已辦理所得歸戶</u> 」，或由單位出具已進行登記所得歸戶之切結書。
2	材料費	須檢附購買材料照片及發票/收據證明。
3	印刷費	須檢附印刷物照片及發票/收據證明。 需含「環境部及嘉義縣環境保護局補助辦理」字樣
4	便當費	須檢附照片及發票/收據證明。
5	茶點費	須檢附照片及發票/收據證明。
6	交通費	須檢附車輛照片(需含車牌、車輛出廠日期證明文件) 及發票/收據證明，大眾運輸工具請檢附車票、購票或乘車證明。
7	場租門票布置費	場地、布置、硬體及門票等相關證明照片及發票/收據證明。
8	保險費	須檢附購買證明及保險單(無需檢附名冊)。
9	套裝課程費	購買環教場所套裝課程發票/收據，及相關照片(如研習情形等)。

以上核銷資料(除保險費外)照片均須加註日期及說明；所採購之物品請優先採購環保、節能等標章產品。

十、注意事項：

(一)計畫經費請依實編列，經評審獲補助之案件，計畫內容需依委員意見及核定補助金額進行計畫修正與調整，經費表內容僅能進行分配調整，修正後

計畫總經費不可低於原提案總經費之 85%(含)，修正後所餘費用由單位自籌。

(二)本補助費用為實支實付，若執行後實際參與總人數未達核定計畫總人數 90%或實際支出總金額低於核定計畫總金額 95%者，每低 1%扣核定補助總經費 1%。(如實際申請補助經費以同比例申請，則不在此限。)

(三)各計畫應將環境部及本局列為活動補助或指導單位，並於報名資料文宣或網頁上註明「本活動由環境部及嘉義縣環境保護局補助辦理」，照片檢附於成果報告。

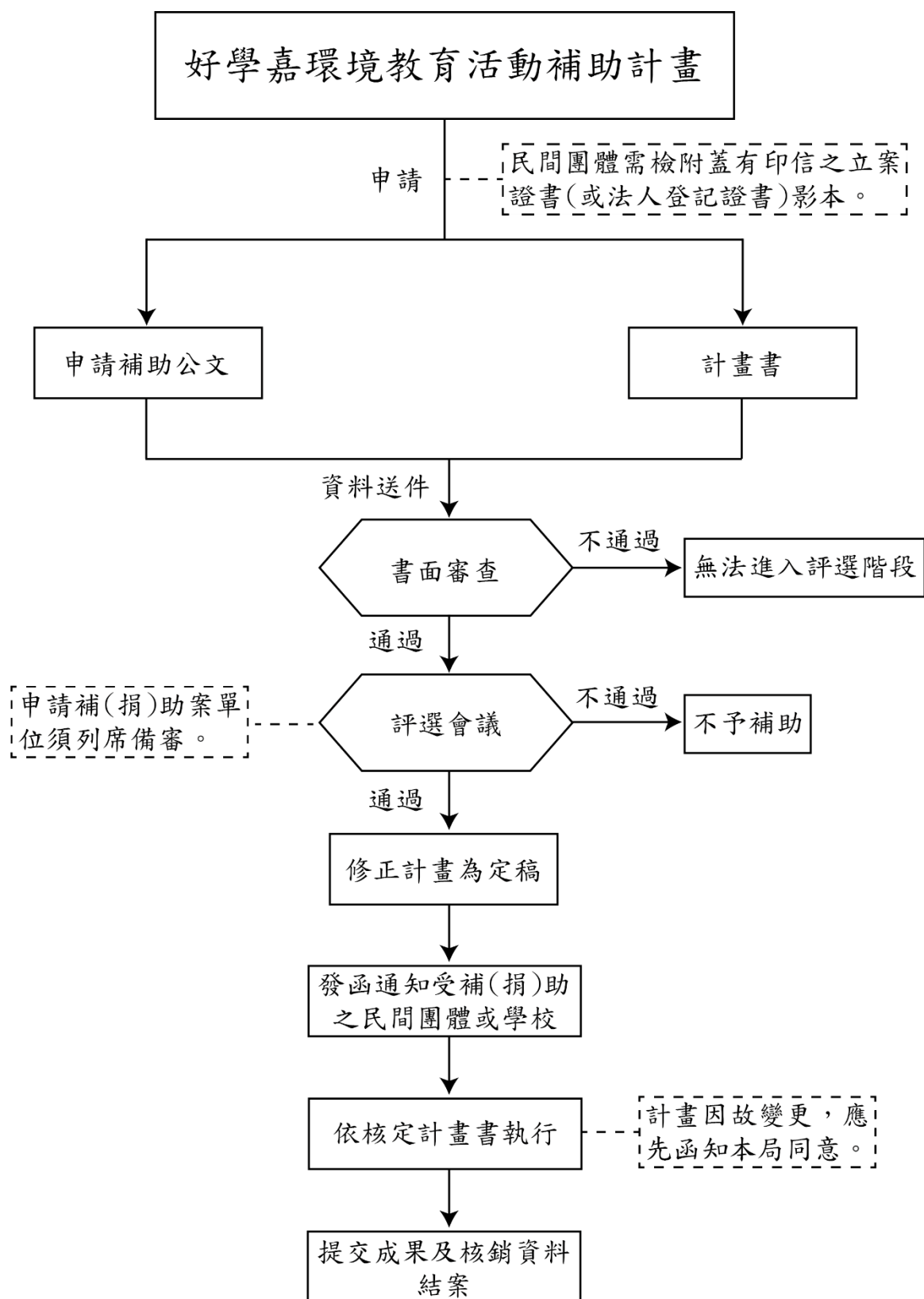
(四)執行本計畫所設計之課程內容、教案、教具、影片、照片等電子檔，均無償供本局刊登於網站、媒體或成果展現使用，並保證無侵害他人智慧財產權情事，如有侵權情事，應自負損害賠償責任(含對機關所肇致之損害賠償)；若機關遭受侵害著作權之指控情事時，執行單位有協助機關訴訟之義務。

(五)建立參與者「部份負擔」觀念，建議由參與者支付部份費用及自備課程所需材料或用具，不僅可樽節政府開支、降低單位經費支出壓力、亦可提昇學員的參與度及珍惜學習資源。該筆收入，請填列於附件 1-2 經費概算表中收入部份-其他收入欄位，並說明。

(六)需配合參與本局相關研討會議、增能培訓、成果展示等活動。

(七)各補助計畫辦理之餐飲不可使用一次性免洗餐具、容器、紙杯等。參加學員請自備環保杯、筷、餐具、容器等。

補助計畫申請流程圖如下



嘉義縣環境保護局

114 年好學嘉環境教育活動補助計畫

環境教育推廣計畫書

計畫名稱：

執行單位：

指導單位：環境部及嘉義縣環境保護局

計畫期程：114 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)請填阿拉伯數字		
計畫期程	自核定日起至 114 年 月 日止		

二、計畫目的：

三、內容規劃：

(一)課程/活動名稱、時間、地點、內容、參與對象及人數、活動講師、辦理方式等。

(二)環境教育講師認證字號：

【範例】林○○(○○○)環部研證字第 EP107028 號

(三)課程/活動行程表：【參考範例，可自行調整】

日期	時 間	活 動 課 程 及 說 明	備 註
6/10	09:00~10:00	2050 淨零排放-塑塑從生活退散 課程內容：	

四、預期效益：

五、學習回饋單：(請進行統計並分析成效)

六、經費分析表：

本項計畫所需總經費新臺幣○○○元，由嘉義縣環境保護局補助新臺幣○○○元，不足部分將自行籌措。

項次	支出項目	單項金額	經費佔比	申請補助金額	內容及計算方式 (應含品項、單價、數量/單位之說明)	備註
1	講師費	元	%	元		
2	材料費	元	%	元		本項費用於規定額度內，將依實際執行情形調整運用。
3	印刷費	元	%	元		本項費用於規定額度內，將依實際執行情形調整運用。
4	便當費	元	%	元		
5	茶點費	元	%	元		
6	交通費	元	%	元		
7	場租門票 布置費	元	%	元		本項費用於規定額度內，將依實際執行情形調整運用。
8	保險費	元	%	元		
9	套裝課程費	元	%	元		
合 計		元	%	元		

備註：一、各項經費請依實編列，「支出項目」可依實際情形自行增刪，本計畫未補助項目請列為自籌。

二、「經費百分比」指單項經費佔總經費的百分比。

三、有部份自籌經費項目，請於該項備註欄加註說明「本項自籌**元」。

四、材料費、印刷費及場地布置費等易臨時變動項目，建議加註「本項費用於規定額度內，將依實際執行情形調整運用。」

嘉義縣環境保護局 114 年好學嘉環境教育活動補助計畫

經費概算表

計畫名稱：_____

執行單位：_____

申請補助金額：_____

計畫總金額：新臺幣 _____ 元整

計畫 經費	項 目	金 額	說 明
	自籌款(A)	元	
	收 入 部 分		
	申請環保局補助款 (B)	元	
	其他收入(C)	元	(如:酌收**費**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=A+B+C)

填表說明：1.單位自籌款(A)不含其他收入(C)之金額。

2.其他收入(C)，如參與活動所收取之費用(部份負擔)，或其它補助款項。

嘉義縣環境保護局 114 年好學嘉環境教育活動補助計畫
切 結 書

本 (單位名稱) 向貴局申請辦理 114 年好學嘉環境教育活動補助計畫「 (計畫名稱)」補助經費，確定未以相同或類似計畫重複向政府其他機關或部門申請補助費用，並已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

嘉義縣環境保護局

切結單位:

(印章)

中 華 民 國

年

月

日

公職人員之關係人身分關係揭露表

(公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項:公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。)

請勾選身分(請詳閱填表說明)

表 1：

參與補助案件名稱： 嘉義縣環境保護局 114 年好學嘉環境教育活動補助計畫	案號： (無案號者免填)
☐ 申請人非利衝法關係人(勾選後請於表單末簽名)	
☐ 申請人為利衝法關係人(請填下列資料後簽名)	

表 2：

公職人員姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人(自然人)：姓名_____			
關係人(營利事業、非營利之法人或非法人團體)： 名稱_____統一編號_____代表人或管理人姓名_____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
☐ 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
☐ 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
☐ 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a.請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫稱謂,例如:兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c.請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務： <u>理事</u>
☐ 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
☐ 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

填表日期：_____年_____月_____日

此致機關：嘉義縣環境保護局

※填表說明：

- 1.申請人請聲明是否為利衝法所定公職人員之關係人，並於□打勾。若否，請於表末簽章後連同補助文件一併交付補助機關。
- 2.如係關係人，請填寫表 2，請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
- 3.公職人員之關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期，交付補助機關。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

114 年好學嘉環境教育活動補助計畫 成果報告書

計畫名稱：

執行單位：

指導單位：環境部及嘉義縣環境保護局

計畫期程：114 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)	核定活動總經費：	核銷經費 (新臺幣: 元)	實際支出總經費：
	核定補助經費：		申請補助經費：
活動場次及 人數	申請活動場次：	實際辦理 情形	實際活動場次：
	預估參與總人數：		實際參與總人數：
重要成果	【範例】辦理相關推廣(類型)活動計○○場次，活動內容……，活動共計參與○○○人次。		
活動照片			

一、計畫執行成果：

(一) 計畫目標

(二) 計畫執行成果

1. 各場活動規劃(請依序檢附各場活動執行內容、方式、執行成果及活動照片等)。如：課程/活動名稱、時間、地點、內容、參與對象及人數、活動講師、辦理方式等。
2. 環境教育活動內容及成果(含執行內容、方式、人數及人員組成、執行成果及活動照片等，照片請標註日期及說明)。

(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) 檢討及建議(含計畫執行內容及經費使用等，與原預估計畫之差異分析)。

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電子檔等。每場次學習回饋及參與人員來源統計皆應另以總表或檢附相關說明、圖表呈現。

經費支出明細表

一、申請單位：

二、計畫名稱：

三、核定計畫總經費：新臺幣 元(含補助款 元、自籌款 元)

四、實際執行總經費：新臺幣 元(含補助款 元、自籌款 元)

經費項目	憑證 編號	申請金額	核定 補助金額	實際 支出金額	申請核銷 補助金額	備 註
【範例】 講師費	1	22,000	22,000	24,000	24,000	1.本項自籌 2,345 元 2.由○○費流入補助款 2000 元(流入比**.*)
講師費						
材料費						
印刷費						
便當費						
茶點費						
交通費						
場租布置費						
保險費						
套裝課程費						
合 計						補助款共 元 自籌款共 元

經手人：

出納：

會計：

負責人：

說明：1.經費項目中的「申請金額」及「核定補助經費」欄，請依所核定之經費表填列。單項若含自籌款或單項勻支者，應備註說明(如範例)。

2.各項目經費可依實際需求相互勻支，流出或流入之金額不得超過該項目核定金額之 20%，且不得逾本計畫經費編列規定上限。

3.本補助款費用惟實際支付，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 95%者，本局補助經費將依原核定補助比例核撥。

講師授課時數及參與人數統計表

	日期	時間	活動名稱/課程名稱	講師 姓名	授課 時數	宣導方式	參與人數	備 註
							總人數	
範 例	7/10	9:00-09:50	○○○○○	王○○	1	室內課程	120	內聘
		10:00-11:30	○○○○○	林○○	2	戶外學習		外聘-環教認證講師
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
合 計								
環境教育人員授課時數佔總授課時數及比例					○○時		○○.○%	

※說明：1.已通過環境教育人員認證者授課時數需達 **50 % (含)** 以上。

2.宣導方式請填：室內課程、戶外學習、戲劇表演、現場直播、錄影播放等。

領 據

茲領嘉義縣環境保護局撥付補助辦理 114 年好學嘉環境教育活動補助計畫之「
計畫」(填計畫名稱)補助款，補助經費共計新臺幣 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。

此致

嘉義縣環境保護局

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：

中 華 民 國 年 月 日

附件 9 (參考格式)

活動 簽到表

活動日期/時間：

活動地點：

參與人數：_____人 (含男性_____人、女性_____人)

NO.	簽 名	身分證字號	NO.	簽 名	身分證字號
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

註：1.本表可依需求自行設計。

2.學員需親自簽名，除特殊原因外請勿代簽。