

# 113年度桃園市推動環境教育補助學校計畫

中華民國113年4月18日府環綜字第1130100247號函核定

## 一、目的

桃園市政府為鼓勵本市高級中等以下學校教(職)員學生至轄內環境教育設施場所辦理環境教育計畫，將環境教育由室內推展至戶外，透過戶外學習體驗課程，有效提升環境教育水準及闡揚永續發展理念。

## 二、主辦機關

桃園市政府環境保護局（以下簡稱本局）

## 三、補助對象及內容

補助本市高級中等以下學校教(職)員、學生至桃園市環境教育設施場所，辦理環境教育法定每年至少4小時之環境教育計畫。

## 四、補助金額及項目

每校補助申請金額上限為15萬元，補助項目如附件1。

## 五、申請時間及應備文件

(一)計畫公告日起至113年6月28日止（以機關收文日為憑，必要時本局得公告延長申請時間），若經費用罄，則不受理申請，並另行公告已額滿。

(二)申請單位以公文方式檢附以下資料，寄（親）送本局（330桃園市桃園區法治路1號）收文櫃台，並於封面註明為「申請桃園市推動環境教育補助學校計畫」：

1. 申請補助公文。
2. 補助計畫申請表（附件2）。
3. 實施計畫書（附件3）。
4. 經費申請表（附件4）。
5. 其他經本局指定之相關資料。
6. 申請文件電子檔請寄至本計畫委辦單位-鼎澤科技有限公司

dingzetyadm@gmail.com，主旨請寫【桃園市推動環境教育補助學校計畫案】。

## 六、審查作業程序及標準

由本局進行書面審查，凡符合本補助辦法者，依送件並補正完成之先後順序核予補助。

## 七、計畫執行

(一)受補助單位應依計畫內容辦理環境教育活動，執行期間自核定日起至113年10月15日止（特殊情形經本局審查同意除外）。

(二)計畫執行期間，僅活動日期變更，須於活動前以電子郵件及電話通知本計畫委辦單位，若涉及地點變更、經費項目及計畫補助經費變更時，應於辦理活動前7日函文報請本局同意。

(三)惟如因不可抗力或不可歸責因素，得於事實發生日後7日內辦理變更。

## 八、經費核撥

(一)本計畫補助經費由受補助單位於計畫執行結束後，提送核銷資料及成果報告至本局辦理經費核撥及結案。

(二)申請單位請於計畫執行結束後1個月內(最晚不得超過113年11月15日，以機關收文日為準)，以公文方式檢附以下資料，寄(親)送本局(330桃園市桃園區法治路1號)收文櫃台，封面註明「桃園市推動環境教育補助學校計畫-核銷資料」：

1. 申請經費核銷公文。
2. 自行收納款項收據
3. 收支報告表(附件5)正本。
4. 原始核銷憑證影本1份。
5. 成果報告書(附件6)1份及電子檔(word檔)。
6. 其他經本局指定之相關資料。
7. 成果報告電子檔及核銷文件掃描檔請寄至本計畫委辦單位-鼎澤科

技有限公司dingzetyadm@gmail.com，主旨請寫【桃園市推動環境教育補助學校計畫-核銷資料】。

8. 以上資料同意環保局進行成果彙整編輯。

(三)單項經費核銷時不得超出核定上限，且不得互相勻支。

(四)支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由2個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

(五)補助經費應按個別補助計畫專案列帳控管，執行時應依核定計畫專款專用，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(六)經費採就地審計方式。

(七)未於113年11月15日前送交成果報告及經費核銷（含補正文件）之單位，次年度（114年）取消補助申請案資格。

## 九、督導及考核

(一)執行期間本局得派員或委託單位不定期實地訪視、督導、查核，檢視經費運用之合理性及辦理之活動是否依原申請補助計畫執行或其執行成效是否符合原申請補助計畫所述等。受補助單位並應備妥本局指定相關資料受檢，不得拒絕。

(二)憑證留存受補助機關，本局得不定期派員實地查核補助款執行情形，查核項目如下：

1. 補助經費之執行及核銷是否依本局核定補助計畫之內容執行，有無挪移至其他非屬原核定計畫支出之情事。

2. 補助經費是否按個別補助計畫專案列帳控管。

(三)對補助計畫之考核採書面審查或實地抽查等方式辦理，受補助單位未配合者，本局得減少或收回補助款。執行期間有下列情形之一者，本局得撤銷補助案，收回已撥付款項；或停止補助案，視情節輕重收回部分補助款：

1. 申請文件、資料有隱匿、造假，受補（捐）助案件重複申請或未依補（捐）助用途支用、虛報等不實情事者。
2. 未經本局同意，任意變更計畫內容者；或無故未履行，且未能於本局通知之期限內改善者。
3. 環境教育推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於本局通知期限內改善者。
4. 無故拒絕接受查核或評鑑者。
5. 經本局審查、查驗或驗收不合格，且未能於本局通知期限內改善者。申請支付款項時，未按誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責。
6. 有其他違背法令之情事者。

如有前述情形者，本局得依情節輕重停止受理該受補助單位所提之補助計畫至少2年（以該補助年度翌年為起算年），其涉及刑事者，將追究相關法律責任。

#### 十、注意事項（含經費用途）

- (一)環境教育設施場資訊可參考環境部【環教趴趴 Go-<https://eego.moenv.gov.tw/>】網站，並由各申請單位逕洽各場域完成活動日期及課程預約。
- (二)受補助對象如最近1年內（以違反日期為起算日）曾因違反環境教育相關法令規定而受處分者，不得申請補助。
- (三)學校未依環境教育法設置環境教育指定人員，不予補助。
- (四)如當年經費執行率未達80%以上，則次年度計畫補助費用上限降低至最高補助金額之50%。（舉例：A學校於111年度核定經費15萬元，執行經費未達12萬元，次年度補助上限金額為15萬，則A學校次年補助經費最高為7.5萬元。）
- (五)計畫書請雙面列印，採長尾夾、訂書針或其他可拆方式裝訂，勿採膠

裝

(六)其他相關問題，請依本補助辦法為主，或洽本計畫委辦單位-鼎澤科技有限公司侯小姐(03-2289927)詢問。

#### 十一、相關附件

附件1：桃園市推動環境教育補助學校計畫補助項目編列表

附件2：113年度桃園市推動環境教育補助學校計畫申請表

附件3：113年度桃園市推動環境教育補助學校實施計畫書

附件4：113年度桃園市推動環境教育補助學校計畫經費申請表

附件5：113年度桃園市推動環境教育補助學校計畫收支報告表

附件6：113年度桃園市推動環境教育補助學校計畫成果報告書

桃園市推動環境教育補助學校計畫補助項目編列表

項次	補助項目	補助原則
1	課程費	至環境教育設施場所之課程費。
2	門票費	至環境教育設施場所之門票費。
3	材料費	至環境教育設施場所進行DIY活動所給付之費用。
4	講師費	給付環境教育設施場所授課人員費用。
5	導覽費	給付環境教育設施場所導覽費用。
6	交通費	(1) 43人座客車租車費每日不超過12,000元(特殊規格車輛除外)。 (2) 27座客車租車費每日不超過10,000元(特殊規格車輛除外)。 (3) 遊覽車至環境教育設施場所停車費。
7	餐費	以100元/人為補助上限，以活動當日為主，並依照實際人數辦理核銷。
8	茶水費	以40元/人為補助上限，以活動當日為主，並依照實際人數辦理核銷，不補助瓶裝水、杯水(桶裝可)。
9	保險費	每日以100元/人為補助上限。 <u>若為執行職務或指派參加且核給公假之人員，請依《公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法》第九條之規定辦理</u>
備註	項次1~5費用，請依環境教育設施場所開立之發票(單據)項目編列。	

### 113年度桃園市推動環境教育補助學校計畫申請表

計畫名稱				編號 (由本局填寫)
申請單位(全銜)				
承辦人		職稱		
連絡電話		電子郵件		
環境教育指定人員 (機關免填)		證號		
環境教育設施場所				
計畫摘要 (簡述目標或預期 效益簡述、地點、 人數、期程等)				
預算總額	新臺幣_____元			
申請本基金 補助經費	新臺幣_____元	自籌經費	新臺幣_____元	
是否申請 其他機關補助	<input type="checkbox"/> 是	預計補助金額	新臺幣_____元	
		經費分攤機關		
	<input type="checkbox"/> 否			

※表格內容若不敷使用，請自行增列

申請單位：

印

負責人：

印

## 113年度桃園市推動環境教育補助學校實施計畫書

一、計畫名稱：

二、計畫緣起：

三、計畫目標：可包括環境教育五大目標，環境覺知與敏感度、環境教育知識、環境價值觀與態度、環境行動技能、環境行動經驗等，簡要說明可達成哪些具體目標

四、工作項目及人員編組(可表格式或條列式呈現)

(一)主要工作項目

(二)人員編組

五、執行方法(可表格式或條列式呈現)

(一)辦理日期

(二)地點

(三)參加對象及人數

(四)活動流程

六、執行進度規劃

以圖表方式說明各工作細項期程

七、預期成果

包括量化與質化之預期成效，例如預期參與人數，並可說明針對預期的成果為何，如回饋單、學習單的產出，並呼應前述之環境教育五大目標的貢獻。

八、經費申請表(附件3)

包括全部經費內容及明細、自籌經費及向各機關預申請補(捐)助項目及金額)。

備註：計畫書請雙面列印，採長尾夾、訂書針或其他可拆方式裝訂，勿採膠裝。



## 113年度桃園市推動環境教育補助學校計畫經費申請表

申請單位：

計畫名稱：

編號	項目	單價	數量	單位	小計	說明	經費來源
計畫總經費(A)+(B)+(C)		金額：					
本基金補助經費(A)		金額：					
其他機關補助經費(B)		金額：					
自籌經費(C)		金額：					

製表人

會計主任

機關首長（申請單位負責人）

說明：

- 1.自籌經費係計畫總經費扣除主辦機關補（捐）助金額及他機關補助經費。
- 2.其他機關補（捐）助經費指政府機關補助，不含私人團體或其他財團等。

## 113年度桃園市推動環境教育補助學校計畫收支報告表

申請單位：

計畫名稱：

計畫支用 項 目	主辦機關核定 補 助 經 費	實 際 支 出 經 費	黏 貼 憑 證 編 號	補 助 項 目 憑 證 金 額	本 基 金 實 際 補 助 金 額	備 註 ( 經 費 來 源 )
核定本基金補助經費		金額：				
實際支出經費(D)+(E)+(F) (含其他機關補助及自籌經費)		金額：				
本基金實際補助經費(D)		金額：				
其他機關實際補助經費(E)		金額：				
實際自籌經費(F)		金額：				

製表人

會計主任

機關首長（申請單位負責人）

說明：

- 1.本表請依經費申請表填列。
- 2.自籌經費係計畫總經費扣除主辦機關補（捐）助金額及他機關補助經費。
- 3.其他機關補（捐）助經費指政府機關補助，不含私人團體或其他財團等。

## 113年度桃園市推動環境教育補助學校計畫成果報告書

一、計畫名稱：

二、工作成果(亦可用表格方式呈現)：

(一)日期及時間

(二)地點

(三)參與人數： 人(男○人、女○人，詳如簽到單)

(四)活動流程

三、效益及影響：

包括量化與質化之成效，如實際參與人數、普及性，參與活動者之反應或評價，並說明影響環境教育五大目標的具體層面為何(針對所產出之活動問卷、回饋單、學習單進行分析)。

四、活動照片：

照片說明	照片說明
照片說明	照片說明

照片說明	照片說明
照片說明	照片說明
照片說明	照片說明
執行成果之佐證資料	
1. 簽到單（必要，請併案檢附核銷） 2. 核定公文影本（必要，請併案檢附核銷） 3. 活動問卷、回饋單或學習單（若有，請併案檢附核銷）	