「環境部 113 年度環境教育行動創新計畫」

【競爭型補（捐）助計畫】

一、計畫目的

環境部（以下稱本部）已推動國家環境教育多年，除相關架構法規陸續完備，環教場域及人員逐年增加外，近年來亦與地方政府共同推動「環保知識競賽」、「惜食」及「志工群英會」等多項活動，使環境教育逐漸開展至社會各個角落。

今希冀在前述既有環教推動成果之基礎上，鼓勵申請單位善用各相關場域設施之人力及物力資源，甚至結合民間力量，採用創新方法提供具系統化、未來觀、公平性和永續發展的環境素養課程或增能服務，使環境教育的影響力能更長遠、深入及廣泛。

今(113)年度首先以校園及行政機關人員等為主要對象推動本計畫，使環境教育的影響力能更深、更廣、更長遠，進而提升國民環境素養，改善環境品質。

二、執行期程

自核定日起至113年11月30日止。

三、計畫經費

(一)總補（捐）助經費：新臺幣（下同）2,500萬元。

(二)每案補（捐）助經費：將依所提計畫內容豐富度及需求核定補（捐）助經費，原則以下列額度為上限。

1. 方案一：每案上限150萬元。

2. 方案二：每案上限90萬元。

(三)本計畫不設定總錄取名額，將視錄取狀況彈性調整核定名額及計畫經費，亦可不足額補（捐）助。

(四)各方案之補（捐）助額度原則上均有其上限，惟若特殊個案有其需要時，經本部同意後得超出方案上限。

(五)申請單位需提出自籌款，並至少應占計畫總經費之10%。

四、申請時間及方式

（一）申請時間：自公告日起至113年 月 日止（以電子發文日或郵戳日期為準）。

（二）申請方式：以公文函送「計畫申請表（如附件1）」及「計畫構想書」至本部（100臺北市中華路一段83號，未檢具公文者視為資格不符）。【如為民間團體，另應檢附蓋有印信（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。】

五、計畫申請內容說明：申請資格、條件及計畫範疇

本計畫為鼓勵既有環境教育場域及人員積極投入環境教育，故在本計畫設計上規劃以下兩種辦理方案：

方案一：鼓勵**政府機關（構）及學校**，利用既有公立環境教育場域之量能與特色，**將環境教育課程推廣至周邊校園**中。方式及題材不拘，申請單位亦可結合周邊社區或企業等資源共同投入，創造更大的環境教育效益。

方案二：鼓勵展覽館、博物館等**既有公立場域**積極投入環境**教育**，透過補（捐）助方式促使場域方**設計適合於場域內推動之環境教育課程**，再提供如票價優惠等相關誘因措施，**吸引校園或行政機關中每年需取得環境教育時數之人員前往場域參加環境教育實體課程**。

透過本計畫之推動，希冀能達到以下具體效益：

(一)提高環境教育場域及人員在環境教育上的參與程度。

（二）環境教育八大面向同步多元發展。

（三）提高環境教育場域與周邊校園、社區、行政機關等的夥伴關係及互動。

（四）使尚未獲得環境教育場域認證之公立場域投入認證，或促使環境教育人員能更參與推廣環境教育。

（五）使單一環境教育活動之經費轉型為實施效益更長久，參與人員更多，內容更深入之環境教育課程。

（六）使校園或行政機關中每年需取得環境教育時數之人員能夠有更多機會參與環境教育場域之實體課程。

（七） 申請資格及條件（2方案僅能擇一申請）

1. **方案一：**

申請資格：政府機關（構）及學校。

註：鄉鎮市區公所需透過地方政府申請，地方政府可由轄下一級機關申請。

申請條件：

(1)計畫內容需至少包含1處可實施環境教育之公立場域，並以課程、實作體驗工作坊、營隊或其他適當型式，分別對至少5所(含以上)學校教師或學生實施12小時或以上之環境教育課程。

(2)總參與環境教育課程或實作體驗工作坊人數應達200人以上（弱勢、特教族群等優先）。

2. **方案二：**

申請資格：「政府機關（構）及學校」或「民間團體（含私立學校）」。

申請條件：

(1)計畫內容需至少包含1處可實施環境教育之公立場域，並以課程、實作體驗工作坊、營隊或其他適當型式，於該場域內實施環境教育課程。另該場域應符合下列資格之一：

A. 第1類：公立之環境教育設施場所。

B. 第2類：具至少3名環境教育人員且具備展示或教育功能之公立場域。

(2)實施對象總人數之60%以上（含）應為校園或行政機關中每年需取得環境教育時數之人員（弱勢族群等優先）。

(3)計畫內需利用現有或新訂之環境教育教案，在公立場域內實施環境教育課程，內容並需設定單一場次預計參與之人數。每一場次環境教育課程依前述人數、內容等條件，設定單一場次費用。

(4)本部將依申請單位規劃完成上述環境教育課程之總場次審核補（捐）助費用，並依實際完成場次數核撥。

（八）計畫範疇：屬環境教育8大領域均可，惟建議內容對接國際重大議題及國家政策發展，例如：氣候變遷教育、淨零轉型教育、永續發展教育，淨零綠生活等，深化環境教育素養，落實永續發展行動實踐。

六、作業程序

(一)申請流程

1. 第一階段：申請單位應至遲於113年 月 日以公文向本部提出「計畫構想書」（電子檔），本部將用以進行初選。該計畫構想書需為 A4尺寸，不超過4頁（如有附件，附件不列入審核考量）；內文為16號標楷體，總字數在3,000字以內，並至少包含以下內容：

(1)計畫名稱。

(2)計畫目標或宗旨。

(3)計畫內容及執行方法概述。

(4)預期效益概述（如預期影響人數或實施期程等）。

(5)計畫總經費及申請本計畫補（捐）助額度。

2. 第二階段：接獲本部通知通過第一階段初審者，應提出「**計畫書**」（**電子檔**）以續參加本部第二階段審查，該計畫書內文為16號標楷體，需具備目錄及頁碼，並至少包含以下內容：

(1)計畫名稱。

(2)計畫目標或宗旨。

(3)計畫內容及執行方法（詳細工作內容及執行方法）。

(4)預定進度及查核點。

(5)預期效益（量化之績效指標、質化效益共同呈現）。

(6)經費預算（含全部經費內容及編列明細、自籌經費及向本部申請之項目及金額）。

(7)團隊執行本計畫之優勢。

(二)本計畫第一階段審查：由本部就計畫構想書內容進行評比，無評分項目及占比，惟僅就計畫展現之企圖心、經費與工作內容簡要規劃、計畫可行性，以及是否具有創意或亮點等進行評比，並擇優進行第二階段。

(三)本計畫第二階段審查評審評分項目與百分占比如下：

1. 內容完整性：計畫架構明確及內容完整、具邏輯性。（25%）

2. 執行效益：計畫內容是否符合主題方向、永續環境教育素養、行動實踐等。(35%)

3. 活動經費運用合理性：計畫活動經費運用明細是否清楚、合理。(10%)

4. 創新作為：創新或具前瞻思考之環境教育執行方式並具有實務推動之效益。(30%)

(四)本計畫審查過程之考量項目如下，惟**各項目不設定比重**，僅供審查委員及本部綜合考量後評比。

1. 計畫實施後之**影響力**（長遠、深入、廣泛）。

2. 計畫實施之**對象及預期人數**。

3. 計畫內容**可行性**。

4. 計畫申請單位自籌**分攤經費額度或比例**？

5. 有無結合其他行政機關、社區、學校、民間單位或專家學者等**資源共同推動**？方式為何？

6. 是否已具有適合之**教案、教材**等資源？

7. 申請單位過往**推動環境教育實績**。

8. 申請單位是否**具有環教認證**（含人員及場所）？過往運用情形？本計畫中環境認證人員之**投入方式**？

9. 計畫實施**預期效益**。

10. 其他申請單位**自提特殊或創意事項**。

（五） 補（捐）助經費編列原則說明

1. 以計畫內容規劃必要之主要執行工作為補（捐）助項目，並應與計畫相關支出為限。

2. 臨時工資依勞動部公告每小時基本工資給付，每人每日以支領 8 小時為限，並須於計畫書中敘明編列理由及工作內容，另不補（捐）助契約性質臨時人員。

3. 差旅費請依照行政院「國內出差旅費報支要點」編列。

4. 計畫或活動經費配置須有項目、數量、單位、單價、編列項目說明，執行時如需辦理計畫變更，需先報經本部同意後，始得執行（在本部核定總經費額度內）。

5. 本計畫畫本部經費不支應項目如下

(1)土地及車輛購置費用。

(2)增加員額經費（含「聘僱」臨時工作人員）。

(3)獎勵金及慰問金。

(4)出國旅費。

(5)捐助支出。

(6)照相機、行動電話、音響、電視、攝影機或電腦等設備購置經費。

(7)媒體政策及業務宣導費、推展費。

(8)購置紀念品費用。

(9)其他經本部認定顯與計畫需求不符或不適之項目。

6. 依「附屬單位預算執行要點」規定，中央政府各基金補助地方政府之補助款（包括指定及未指定用途），**受補助之地方政府須納入預、決算辦理**。

7. 本計畫未訂定者，請依「環境部補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項（如附件3）」辦理。

8. 餘未敘明者依本部相關規定辦理。

（六）本部規劃於113年申請截止後2週內由本部就申請案件之「計畫構想書」進行初審，再擇優召開審查會議，針對通過初審之申請案進行審查，屆時請申請單位列席報告。

（七）如申請單位已另有獲其他機關（構）或本部補（捐）助之經費用於場域或環教課程，本補（捐）助計畫可接受不同資源合作以創造更佳效益之作法，惟**請申請單位應主動說明各自經費之用途與差異性，不得以相同事項重複申請經費補（捐）助**。如後續發現事實與前述說明內容不符者，本部將依照情節嚴重程度追回補（捐）助經費或（並）終止補（捐）助。

七、撥款、核銷及結案

（一） 本部於核定計畫後分2期撥付補（捐）助經費。

（二）申請者屬「**政府機關（構）及學校**」者：依本部相關規

定辦理，期程規範如下：

1. 計畫核定後申請單位**檢具實際工作規劃及領(收)據**向本部申請撥付第1期款（50%），**屬「地方政府」者，應另提供納入預算證明**。

2. **113年11月30日前檢具領（收）據、經費支用情形表（如附件2）及成果報告電子檔**，向本部辦理結案及申請撥付第2期款（50%）。

3. 成果報告電子檔內容應包含課程或實作體驗過程或成果之3分鐘短影音一部，後續供本部辦理相關宣傳活動。

（二） 申請者屬「**民間團體（含私立學校）**」者：

1. 計畫核定後申請單位**檢具實際工作規劃及領(收)據**向本部申請撥付第1期款（50%）。

2. 每次動支經費時，需依本部「補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項（如附件3）」第6點（一）1.規定，於本部補（捐）助系統，依動支狀況填報執行項目及金額，並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。

3. 113**年11月30日前檢具領（收）據、前揭彙整成冊之各項支用單據、成果報告電子檔、收支清單結報表（含收支報告表、經費彙總表、成果報告內容要項、經費支用明細，如附件3）**，向本部辦理結案及申請撥付第2期款（50%）。

4. 成果報告電子檔內容應包含課程或實作體驗過程或成果之3分鐘短影音一部，後續供本部辦理相關宣傳活動。

八、其他注意事項

(一)本計畫為試辦性質，113年度實施對象以校園師生及需取

得環境教育時數之行政機關人員為主，後續年度將依據本計畫辦理情形滾動檢討。

(二)本部審查過程中得依計畫內容及審查結果（含初審），在與申請單位協議後，調整申請之方案內容。

(三)本計畫執行成果將作為本部後續針對同一單位申請相關計畫之審核參考。

(四)管考機制：實際執行情況，必要時得請其提送辦理之相關資料或進行實地抽訪，發現問題時即刻督導改善。

(五)辦理之各項課程、活動、會議或展覽等，請避免使用免洗餐具或紙杯等一次用產品。

(六)計畫期間各相關簡章、海報、印刷或書面資料等，請加註「環境部」字樣。

（七）計畫內容如涉及智慧財產事宜，應取得該著作財產權人同意或授權，方得利用，如有侵權情事，概與本部無關。

九、相關附件

附件1：計畫申請表

附件2：經費支用情形表

附件3：環境部補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項

附件1

計畫申請表

申請單位名稱	
計畫名稱	
申請方案	□方案一：「政府機關（構）及學校」。 □方案二：「政府機關（構）及學校」或「民間團體及私立學校」 □第1類：公立之環境教育設施場所。 □第2類：具至少3名環境教育人員且具備展示或教育功能之公立場域。
計畫簡要說明 （200字以內）	
計畫範疇 （可複選）	**八大領域：** □學校及社會環境、□氣候變遷、□災害防救、□自然保育、□公害防治、□環境及資源管理、□文化保存、□社區參與 **重大議題及國家政策：** □氣候變遷教育、□淨零轉型教育、□永續發展教育、□淨零綠生活 □其他（請說明）：----------
總經費/申請本部補（捐）助經費 （新台幣：元）	
計畫聯絡人/職稱	
聯絡電話/行動電話	
電子郵件	
聯絡地址	

中華民國　　年　　月　　日

附件2

經費支用情形表

申請單位名稱			
計畫名稱			
項目	計畫核定總經費	環境部 補（捐）助款	自籌款
比例			
金額（元）			
補（捐）助項目	累計支用金額	環境部 補（捐）助款	自籌款
合計			
請款之補（捐）助金額			
第1期款	第2期款 （尾款）	合計	

業務承辦：　　業務主管：　　主計人員：　　機關首長：

附件3

環境部補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項

一、環境部（以下簡稱本部）為使接受本部補（捐）助計畫或活動之民間團體、傳播媒體及學校，其經費支出之執行、撥款及結報有所遵循，特訂定本注意事項。

二、本注意事項所稱受補（捐）助單位，係指依行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校辦理環境保護相關活動或計畫實施要點規定備妥各項資料，向本部提出申請，經本部相關業務單位審核同意，核定受補（捐）助金額及補（捐）助項目之民間團體、傳播媒體及學校。

三、受補（捐）助單位以同一案件向本部及其他各機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向上述各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本部將撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

四、補（捐）助經費之執行規定如下：

（一）受補（捐）助單位應依據本部核定補（捐）助之計畫或活動內容及經費項目確實執行，除經本部同意，其所提報之補（捐）助經費支用單據（如發票、收據或相關書據），應為本部核定函發文日起，至計畫或活動核定執行期間結束後十五日內者。

（二）受補（捐）助單位接受本部補（捐）助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。

（三）本部核定補（捐）助計畫或活動內之各項會議、講習訓練，應比照「各機關學校及基金赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練原則」及行政院相關規定，本撙節原則辦理。

（四）受補（捐）助單位變更計畫、活動之期程或內容，應事先來函說明，並經本部同意，始可執行變更計畫或活動。

五、本部各項經費補（捐）助金額之上限規定如下：

（一）出席費、鐘點費、審查費、稿費：依「中央政府各機關學校出

席費及稿費支給要點」及「講座鐘點費支給表」規定報支。

（二）差旅費：執行受補（捐）助計畫或活動期間，因辦理計畫或活動之公務出差費，依行政院頒定之「國內出差旅費報支要點」規定覈實報支，並應檢附差旅費報告表。

（三）餐飲費：須與計畫或活動內容有關。

1. 採便當及茶水方式辦理者，以每人新臺幣（以下同）一百二十元額度內核實補助。

2. 採桌菜方式辦理者，於每桌四千元額度內核實補助。

（四）宣導品：單價一百五十元以下。

六、補（捐）助經費之結報規定如下：

（一）為管控民間團體、傳播媒體及私立學校補（捐）助款執行情形，本部各業務單位應衡酌補（捐）助事項性質及效益，就下列方式擇一辦理結報，受補（捐）助單位並應於計畫或活動結束一個月內檢附所規定文件至本部辦理核銷撥款：

1. 各支用單據原件送本部者

(1)動支時：受補（捐）助單位於預算會計暨財務管理資訊整合平台—補（捐）助民間團體機關學校經費管理系統（下稱補（捐）助系統），依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。上開支用單據本部業務單位得視需要，請受補（捐）助單位上傳至補（捐）助系統。

(2)結案時：

①檢附收據、收支清單結報表「含收支報告表（表格如附件一）、經費彙總表（表格如附件二）、成果報告內容要項（表格如附件三）、經費支用明細（表格如附件四）」經本部業務單位審核後，送會計處辦理核銷。

②各項支用單據，依補（捐）助系統提供序號整理後送達本部，經業務單位審核後，得歸入本部檔案室存管。

2. 依「環境部補(捐)助計畫支用單據事後審核及管控處理原則」機制評核符合條件，若同意留存，於核定計畫時敘明相關辦理

方式者

(1)動支時：受補（捐）助單位於補（捐）助系統依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。

(2)結案時：

①檢附收據、收支清單結報表（表格如附件一至附件四），經本部業務單位審核後，送會計處辦理核銷。

②各項支用單據，由受補（捐）助單位自行依規定妥為保存，供本部事後查考審核。

(3) 結案後，由本部業務單位就下列方式擇一辦理事後審核並作成相關紀錄（可擇選部分補助對象、部分補助事項查核）：

①本部赴受補（捐）助單位進行實地查核。

②本部以書面查核方式請受補（捐）助單位將查核項目之支用單據原件送本部，經本部抽查完竣後送回。

③委請會計師查核。

3. 於訂定補（捐）助原則時，敘明依前二目方法辦理不符效益之原因，採用佐證資料（如按標準補助且成果明確，以成果作為佐證資料，或有客觀可量化績效指標等）作為結報依據者，其結案時應檢附收據、收支清單結報表（表格如附件三至附件五）及相關佐證資料。

（二）補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應於規定核銷期限內按補（捐）助比例繳回本部。

（三）受補（捐）助單位向本部申請補（捐）助款項時，所提送之收據應符合下列規定：

1. 收據上須書明本部抬頭、受補（捐）助之計畫或活動名稱、實收金額、收據開立日期、受補（捐）助單位之地址、統一編號（若無則免填）或立案字號等。

2. 收據上須有與受補（捐）助單位相符之名稱及印章。

（四）依照第一款第一目或第二目辦理者，受補（捐）助單位之支用單據，應依下列規定辦理：

1. 稿費、鐘點費、出席費、審查費、薪資及臨時僱工，以造冊或個人領據方式(均應簽名或蓋章)，如以金融機構直接撥入者，得檢附轉帳金融機構等簽收或證明文件，免請受款人於印領清冊簽章）支給，其中臨時工資需註明工作內容；講師費需檢附課程表（含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名）；出席費需檢附出席（現勘）簽到紀錄；稿費需註明字數；審查費需註明字數或件數。
2. 差旅費除檢附差旅費報告表外，搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明；住宿費需檢附發票或收據。
3. 專家學者或講師搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明（單程）。
4. 其他各項經費項目，應取得證明支付事實之統一發票、收據或相關書據列支。
5. 受補（捐）助單位因故無法以支用單據正本核銷，請依下列方式辦理：
   (1)支用單據如有遺失或供其他用途者：受補（捐）助單位應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因並簽名。支用單據及前述應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明文件，書明不能取得原因，據以核銷。
   (2)數機關分攤之支付款項，其支用單據無法分割者：應於支用單據上註明各機關分攤之數額。
6. 執行計畫或活動所支付之各項費用，涉及應扣繳或申報所得稅者，由受補（捐）助單位負責辦理。
7. 經本部同意受補(捐)助單位留存之支用單據應依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）、團體會計制度、稅捐機關法規等妥善保存。如發現受補（捐）助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，本部將依情節輕重酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

8. 受補（捐）助單位向本部申請撥付補（捐）助款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

（五）計畫係以評選方式選擇補助案源，並設定補助總額上限，行政作業管理費(含學校、系所及老師等所需行政作業費用)難以依個別計畫明確計算，或經費繁雜，占補助比率極小，且計畫可依過去經驗歸納行政作業管理費一定比率係合理者，其一定比率之行政作業管理費得依照第一款第三目辦理，以行政作業管理費以外之支用單據、成果報告等作為經費結報之佐證資料。

（六）本部核定之補（捐）助項目涉及於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導者，應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」，且揭示辦理單位名稱及「環境部補（捐）助」字樣，並不得以置入性行銷方式進行，核銷時並應檢附相關證明文件。

（七）補（捐）助民間團體者，如同一計畫由二個以上機關補（捐）助者，應明列各機關名稱及金額等。

七、本部補（捐）助經費依下列原則辦理撥款：

（一）受補（捐）助金額未達五十萬元或執行期程在六個月以內之計畫或活動，受補（捐）助單位於計畫或活動實際執行完成，一次撥付。

（二）受補（捐）助金額達五十萬元（含）以上或執行期程在六個月以上之計畫或活動，分二次撥付，第一次於計畫或活動執行中，受補（捐）助單位檢送收據撥付百分之五十；第二次於計畫或活動實際執行完成後，撥付尾款。

八、本注意事項所核定之補（捐）助計畫，其各項經費之補（捐）助金額上限、流用百分比、核銷需檢附之資料及撥款原則等，另訂有規定者，從其規定。

九、補（捐）助計畫之申請、執行及結報，除依本經費處理注意事項辦理外，應符合中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項、行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體

及學校辦理環境保護相關活動或計畫實施要點等相關規定辦理。

（附件1）

環境部補（捐）助計畫收支報告表

計畫名稱：　　所占比率

預定計畫（活動）總經費：　　環境部負擔經：　　%

實際計畫（活動）總經費：　　自籌經費：　　%

他機關補(捐)助經費：　　%

（明細詳附表）

所屬年度：　年度

計畫（活動）期程：中華民國　年　月起至　年　月止

計畫（活動）支用項目	本部指定補（捐）助項目預算金額	實際計畫（活動）總經費	補(捐)助項目支用單據號數	本部實際補（捐）助金額	備註
合計					

說明：1.本表依經費彙總表填列。

2.自籌經費係計畫總經費扣除本部補（捐）助金額及他機關補（捐）助經費。

3.他機關補（捐）助經費指政府機關補（捐）助，不含私人團體或其他財團等。

4.如計畫（活動）支用項目非本部指定補（捐）助項目，只要填列實際計畫（活動）總經費欄。

（附表）

接受政府機關補助明細表

計畫名稱：

計畫編號：

受補（捐）助單位：

NO	接受政府補助機關名稱	實支金額	占總額百分比
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
合計：			

註：1.接受兩個以上政府機關補助者（含環境部），於核銷經費時應檢附本表。

2.欄位如有不足，請自行增列。

（附件2）

經 費 彙 總 表

金額共計：　　元正

編號	金　　額	編號	金　　額	編號	金　　額	編號	金　　額

填表說明：

1.本表請就本部補（捐）助部分實際支出項目，按單據項目編號順序填列金額（自籌及他機關補助部分金額為0）。

2.原則上「金額」欄數字應為各單據所載金額，如確應業務需要，單據無法分割，需由本部及他機關補助或自籌共同支付，則應於單據上詳列分別分攤金額，並將本部分攤金額填入本表。

（附件3）

補（捐）助民間機構、團體及學校辦理活動及計畫工作成果報告內容要項

(1) 計畫（活動）名稱

(2) 主（協）辦單位及承辦單位

(3) 辦理時間（期程）

(4) 辦理地點

(5) 參加對象及預估人數

(6) 計畫（活動）內容

(7) 活動流程

(8) 活動效益及具體成果

(9) 活動相片（必須呈現出活動人數、活動內容及活動成果）

(10) 本案聯絡人及聯絡電話

（附件4）

經費支用明細

計畫名稱：

核銷日期	編號	經費項目	實際經費	本部實際補助金額	團體自付金額	用途說明
		合計：				

（附件5）

環境部補（捐）助計畫收支報告表

計畫名稱：

		所占比率
預定計畫（活動）總經費：	環境部負擔經：	%
實際計畫（活動）總經費：	自籌經費：	%
	他機關補(捐)助經費：	%
	（明細詳附表）	

所屬年度： 年度

計畫（活動）期程：中華民國 年 月起至 年 月止

計畫（活動）支用項目	本部指定補（捐）助項目預算金額	實際計畫（活動）總經費	本部實際補（捐）助金額	備註
合計				

說明：1.本表依經費彙總表填列。

2.自籌經費係計畫總經費扣除本部補（捐）助金額及他機關補（捐）助經費。

3.他機關補（捐）助經費指政府機關補（捐）助，不含私人團體或其他財團等。

4.如計畫（活動）支用項目非本部指定補（捐）助項目，只要填列實際計畫（活動）總經費欄。