

# 行政院環境保護署 107 年上半年「補（捐）助民間團體及學校辦理環境教育」公開徵求案計畫

## 一、補（捐）助目的

行政院環境保護署（以下簡稱本署）為鼓勵民間團體及學校，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，爰公開徵求補（捐）助民間團體及學校辦理環境教育。

## 二、補（捐）助對象及徵求主題

為配合本署推行環境教育，凡從事公益並經政府立案之民間團體及學校，得提出下列主題計畫：

- （一）107 年上半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫（簡稱 107 年上半年環境教育活動及計畫）：大專院校及民間團體。
- （二）107 年環境教育圓夢計畫：民間團體。
- （三）107 年大專青年環保先鋒隊計畫：大專院校。

三、申請時間：自公告日起至 106 年 12 月 15 日（星期五）止。

## 四、執行期程

- （一）107 年上半年環境教育活動及計畫：自核定日起至 107 年 6 月 30 日止。
- （二）107 年環境教育圓夢計畫：自核定日起至 107 年 9 月 30 日止。
- （三）107 年大專青年環保先鋒隊計畫：自核定日起至 107 年 9 月 30 日止。

五、補（捐）助計畫內容：須依各計畫之規定（如附件二~附件四）。

## 六、補（捐）助金額

- （一）3 項主題計畫徵求案件數及金額詳如主題計畫徵求案件數及金額表。

3 項主題計畫徵求案件數及金額表

項次	主題計畫類別	案件數	每案補（捐）助金額	總金額
1	107 年上半年環境教育活動及計畫	16	最高 45 萬元	720 萬元
2	107 年環境教育圓夢計畫	4	最高 70 萬元	280 萬元
3	107 年大專青年環保先鋒隊計畫	4	最高 45 萬元	180 萬元

(二) 3 項主題計畫，預計合計徵求 24 案，總金額：新臺幣（下同）1,180 萬元。

(三) 民間團體及學校僅能就 3 項主題計畫中提出 1 案申請，不可重複申請。

(四) 申請之計畫評審結果如未達錄取標準，該項名額得為減少。

#### 七、申請方式：

(一) 申請單位請先至本署「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(<https://bafweb.epa.gov.tw/tcixw/>)(以下簡稱 BAF 系統)鍵入申請單位基本資料申請帳號及密碼，認證通過後再登入 BAF 系統鍵入擬申請計畫之基本資料及金額。

(二) 前揭資料鍵入完成後，於本系統首頁點選申請主題計畫，連結至本署「環境教育管理資訊系統」首頁(<http://eeis.epa.gov.tw>)登入，點選「環境教育補助計畫成果申請」代入 BAF 系統已申請之計畫名稱及金額明細後，上傳立案證書或法人登記證書影本及計畫書。

(三) 前述資料上傳完成後，請再檢具公文及申請資料於 106 年 12 月 15 日（星期五）函送本署（以郵戳日期為準）（本署地址：100 臺北市中華路一段 83 號，未檢具公文者視為資格不符），並將附件五貼於信封上。每一申請單位，本署每年以補（捐）助 1 次為原則。

#### 八、申請補（捐）助計畫應檢附資料

(一) 申請補助公文。

(二) 計畫申請表 1 份。

(三) 民間團體須檢附蓋有印信（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。

(四) 計畫書 1 份。

**九、審查及經費核定：**本署以部分補（捐）助為原則，並得指定計畫書內補（捐）助或不補（捐）助之項目，本署將召開專家學者審查會議，對各申請補（捐）助計畫案內容、工作方法、預期效益與經費需求等項目核定補（捐）助經費，必要時得請申請補（捐）助案民間團體或學校列席報告；計畫書之經費合理性，列為重要評分項目，並得視審查會議結果，簽報核定調整個案補（捐）助額度。

#### **十、撥款及結案核銷**

(一) 各補（捐）助計畫須配合參加本署舉辦之補（捐）助計畫核銷原則說明會、成果發表會及填寫有關性別平等檢核表單（如附件六），並統計分析，如不配合者下年度不予補助。

(二) 核銷結案日：結案核銷時間為計畫結束後 1 個月內，逾期者將喪失 108 年優先補助之資格。

(三) 受補（捐）助大專院校、民間團體，須依「行政院環境保護署補助民間團體、傳播媒體及學校經費會計事務處理注意事項」(請自行至本署資訊網(<http://www.epa.gov.tw>/行政公開資訊/支付或接受之補助))下載辦理補（捐）助項目各項憑證核銷事宜，且檢具核銷憑證日期須以核定補助日期後為限，並提報執行成果報告（須含計畫或活動名稱、時間、地點、參與對象及人數、摘要、內容、項目、環保宣導成效及活動照片等，格式如第 24 頁）一式 2 份送本署備查，並至本署環境教育管理資訊系統首頁(<http://eeis.epa.gov.tw>)，點選「環境教育補助計畫及成果申請」填妥及上傳成果。

(四) 本署於核定計畫後，補（捐）助申請對象可先撥付 50%補（捐）助金額，另 50%補（捐）助金額於核銷結案後撥付。

#### **十一、補（捐）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，應報請本署同意。
- (二) 計畫執行期間已逾二分之一者，不得申請變更。

## 十二、其他注意事項

- (一) 申請前務必詳閱「行政院環境保護署補(捐)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」及「行政院環境保護署補助民間團體、傳播媒體及學校經費會計事務處理注意事項」(請自行至本署資訊網(<http://www.epa.gov.tw/>行政公開資訊/支付或接受之補助)。
- (二) 受補(捐)助者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，並依「行政院環境保護署補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校預算執行管考作業注意事項」(<https://oaout.epa.gov.tw/law/LawContentDetails.aspx?id=GL005505&KeywordHL=>)規定辦理。
- (三) 各補(捐)助計畫之執行成果，須準備簡報資料配合本署辦理 107 年度成果發表會，屆時將擬訂評分機制，由專家學者評選出優良案件，優良案件之提案者將於明年優先補助，惟優先補助不包括已連續 3 年(104 年至 106 年)成果發表會獲得優良案件且具有優先補助資格之提案者。
- (四) 各補(捐)助計畫辦理之各項活動、會議、展覽不可使用免洗餐具、紙杯等一次用產品。
- (五) 各補(捐)助計畫請將本署列名為該活動之指導單位，另有關計畫媒體文宣及廣告，須依預算法第 62 條之 1 規定辦理標示「廣告」。
- (六) 各補(捐)助計畫印製手冊所用紙張應取得永續森林管理、環保標章或第二類環境保護產品等環保驗證，油墨應為黃豆油墨或環保標章植物性油墨，並於手冊標示相關文字。
- (七) 各補(捐)助計畫本計畫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

與本署無關。

- (八) 各補(捐)助計畫經本署審核後即可公布刊登，另請至本署環境教育管理資訊系統首頁(<http://eeis.epa.gov.tw>)進入，點選「我要發表活動」進行活動登錄。
- (九) 各補(捐)助計畫辦理之各項活動、會議、展覽須符合本署訂定「環保低碳活動指引」，並須於辦理前至本署「環保低碳活動平臺」(<http://greenevent.epa.gov.tw/>)完成環保低碳活動自評與登錄，並申請取得環保低碳活動(LOGO)於辦理活動、會議、展覽時標示。

### 十三、相關附件

附件一：補(捐)助計畫申請表。

附件二：107 年上半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫。

附件三：107 年環境教育圓夢計畫。

附件四：107 年大專青年環保先鋒隊計畫。

附件五：申請案信封黏貼資料。

附件六：行政院環境保護署補(捐)助辦理環境教育相關活動性別平等檢核表。

## 附件一

### 補（捐）助計畫申請表

(一) 申請計畫主題	<input type="checkbox"/> 1. 107 年上半年環境教育活動及計畫 <input type="checkbox"/> 2. 107 年環境教育圓夢計畫 <input type="checkbox"/> 3. 107 年大專青年環保先鋒隊計畫
(二) 登記立案之單位名稱	
(三) 立案時間	(大專院校免填)
(四) 立案字號	(大專院校免填)
(五) 負責人	
(六) 人力概況	
(七) 重要事蹟	
(八) 曾經辦理之環保相關活動或計畫（包括時間、地點、合作單位及成效）	
(九) 其他政府機關補助本案之經費數（機關名稱須註明）	
(十) 計畫主要執行人員	
(十一) 聯絡人	
(十二) 聯絡電話/行動電話	
(十三) 電子郵件信箱（e-mail）	
(十四) 聯絡地址	

中華民國            年            月            日

備註：請檢附蓋有印信（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。

## 附件二

### 107 年上半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫

#### 一、補（捐）助目的

為辦理與空氣品質維護、氣候變遷、災害防救、公民意識、環境責任提升、低碳永續家園、消費者環保生活教育、資源回收廢棄物減量、自然水質淨化場域及環境節日相關之環境教育活動，提升全民參與環境教育活動，將環境保護落實於日常生活，以提升民眾的環保行動力。

#### 二、申請對象：大專院校及民間團體。

#### 三、計畫執行內容

- （一）補（捐）助民間團體及學校於 107 年 3 月~6 月，辦理與氣候變遷、災害防救、公民意識、環境責任提升、低碳永續家園、消費者環保生活教育、資源回收廢棄物減量、自然水質淨化場域及環境節日（如附表）相關之環境教育活動，提升全民參與環境教育活動。
- （二）活動參與人員不能為單一團體、學校或社區等成員，必須多元跨界人員參加。
- （三）採梯次形式方式辦理。
- （四）須配合本署辦理相關宣傳活動。

#### 四、補（捐）助案件數及金額

- （一）申請補（捐）助者以申請 1 個補（捐）助案為限。
- （二）補（捐）助額度：每案最高新臺幣（下同）45 萬元。
- （三）補（捐）助案件數：預定補（捐）助 16 案，其中 3 案優先補（捐）助經本署「106 年度環境教育基金補（捐）成果發表會」評審績優者。

#### 五、執行期程：自核定日起至 107 年 6 月 30 日。

#### 六、補（捐）助項目編列規定

- (一) 以活動必要之主要執行工作為補助項目，並應與活動或計畫相關支出為限。
- (二) 經費編列請參閱「行政院環境保護署補(捐)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」及「行政院環境保護署補(捐)助民間機構、團體及學校經費會計事務處理注意事項」(請自行至本署資訊網(<http://www.epa.gov.tw/>行政公開資訊/支付或接受之補助進行下載)。
- (三) 印刷費以執行環境教育印製所需之教材(含成果印製)為原則，補助上限以本署補助經費 10%為原則。
- (四) 講師費補助上限以本署補助經費 20%為原則(2 代健保請列自籌)。
- (五) 布置費補助上限以本署補助經費 15%為原則。
- (六) 講師及單位人員不得兼任臨時人員並請領臨時工資。
- (七) 宣導品每份至多 100 元，並標示「廣告」及「行政院環境保護署補助」字樣，補助上限以本署補助經費 10%為原則。
- (八) 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，需註明實際工作日期及工作內容，補助上限以本署補助經費 10%為原則，並須於計畫書中敘明編列理由、工作項目，以利本署審核(2 代健保請列自籌)。
- (九) 如需編列宣導品，須於計畫書中敘明編列理由、品項、單價，以利本署審核。
- (十) 差旅費僅補助行政院頒定「國內出差旅費報支要點」之交通費。
- (十一) 原則不補助雜支。
- (十二) 本補助費用不得購買設備或一般辦公用器具(依行政院頒訂「財物標準分類表」之非消耗品分類項目)。
- (十三) 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，執行時可視實際需要於本署核定各經

費項目 20%額度內流用（在本署核定總經費額度內）。

七、如有疑問，請洽行政院環境保護署綜合計畫處 辜鈴雯小姐 電話：02-23117722 分機 2725。

附表 3 月至 6 月國際性環境節日名單

項次	日期	紀念日名稱
1	3 月 21 日	世界森林日(World Forest Day)
2	3 月 22 日	世界水日(World Water Day)
3	4 月 22 日	地球日(Earth Day)
4	5 月 22 日	國際生物多樣性日(International Day for Biological Diversity)
5	6 月 5 日	世界環境日(World Environment Day)
6	6 月 8 日	世界海洋日(World Ocean Day)
7	6 月 17 日	世界防治沙漠化和乾旱日(World Day to Combat Desertification)

## 107 年上半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫書內容 格式

計畫書內容必須包含下列事項：

- 一、計畫名稱。
- 二、計畫目標或活動宗旨。
- 三、辦理時間。
- 四、舉辦地點。
- 五、指導單位。
- 六、主（協）辦單位。
- 七、參加對象及預估人數。
- 八、內容（包括辦理方式、活動流程）。
- 九、人力配置（含人員編組及工作人員職掌）。
- 十、預期成果（含量化之績效衡量指標）。
- 十一、經費預算（含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）。
- 十二、附件：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。

附註：

- 一、計畫書格式：16 號標楷體、固定行高：20pt。
- 二、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。
- 三、計畫書 1 份。

### 附件三

#### 107 年環境教育圓夢計畫

一、計畫目的：人因夢想而偉大！夢想，需要鼓舞與支持，更需要力行與實踐。希望藉由環境教育圓夢平臺，在夢想、圓夢與探索過程中開啟環境教育多元的面向，以創造共同價值，特訂定本補（捐）助計畫。

二、申請對象：民間團體。

三、計畫執行內容

##### （一）圓夢方法及內容

1. 圓夢主題以環境相關主題為主，如環保相關創作、尊重生命愛護動動、環境生態、種植、環境整理改造、綠美化、自然觀察、文化保存、環境議題研究...等。
2. 圓夢方法及內容：可多元規劃圓夢之方式，如記錄片拍攝、出版刊物及活動辦理等，並於計畫書中詳實規劃提報。
3. 得依計畫內容邀請專家學者共同規劃討論、完成行動與發表成果。

##### （二）發表成果：圓夢團隊依實際成果公開分享。分享方式如：

1. 影音成果呈現，如多媒體簡報、影片等。
2. 實物展示與介紹說明。
3. 動態呈現展演，如戲劇、說故事、肢體舞蹈等技能才藝現場展演。
4. 口頭報告、心得經驗分享等。

##### （三）計畫名稱及對外宣導，一律使用「環境教育圓夢計畫」，以凸顯本案全國性計畫共同性名稱。

##### （四）本署將視案件之性質，邀請專家學者審查，內容如須修正並請提案者配合修正，若經核可，將放置於網站上或公開場合展示。

#### 四、計畫案件數及金額

- (一) 申請補(捐)助者以申請 1 個補(捐)助案為限。
- (二) 補(捐)助額度：每案補(捐)助金額新臺幣 70 萬元。
- (三) 補(捐)助案件數：預定取 4 案，其中 1 案優先補(捐)助經本署「106 年度環境教育基金補捐成果發表會」評審績優者。

五、執行期程：自核定日起至 107 年 9 月 30 日。

#### 六、計畫補(捐)助項目

- (一) 以活動必要之主要執行工作為補助項目詳如附表，並應與活動或計畫相關支出為限。
- (二) 本補助費用不得購置相關改善設備。
- (三) 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，執行時可視實際需要於本署核定各經費項目 20% 額度內流用（在本署核定總經費額度內）。

七、如有疑問，請洽行政院環境保護署綜合計畫處 辜鈴雯小姐 電話：02-23117722 分機 2725。

附表 107 年環境教育圓夢計畫補助項目編列參考表

項次	補助項目	補助原則
1	人事費	1.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，需註明實際工作日期及工作內容，以本署補助經費 20%為原則，並須於計畫書中敘明編列理由、工作項目，以利本署審核（2 代健保請列自籌）。 2.講師費外聘：1,600 元/小時為限；內聘人員 800 元/小時為限（2 代健保請列自籌）。
2	材料費	1.執行環境教育活動所需材料之支出。 2.本補助費用不得購買設備或一般辦公用器具（依行政院頒訂「財物標準分類表」之非消耗品分類項目）。 3.以本署補助經費 15%為補助上限。
3.	影片拍攝費	1.影片拍攝包含資訊蒐集及彙整與撰寫、HD 專業攝（錄）影機租用（含錄音、配音設備）、底片材料（Digital Betacam 母帶）、各場景及拍攝畫面設計、布置及安排、音樂製作、拍攝錄影、配音、剪輯、圖卡製作、後製剪輯、美編及版權費用等。 2.以本署補助經費 15%為補助上限。
3	場地租金	半天（4 時）5,000 元，1 天（8 時）10,000 元為上限。
4	意外險費	每人 100 元為補助上限。
5	差旅費	僅補助行政院頒定「國內出差旅費報支要點」之交通費。
6	便當費	每人 80 元為補助上限。
7	茶水費	每人 40 元為補助上限。
8	印刷費	書面資料及成果報告印製，報支印刷費，請檢附樣張，以本署補助經費 10%為補助上限。
9	宣導品	宣導品每份至多 100 元，並標示「廣告」及「行政院環境保護署補助」字樣，以本署補助經費 10%為補助上限。
10	布置費	應檢附相關現場照片，以本署補助經費 5%為補助上限。
11	雜支	以本署補助經費 5%為補助上限，不予補助紀念品。

## 107 年環境教育圓夢計畫書內容格式

計畫書內容必須包含下列事項：

- 一、計畫名稱。
- 二、計畫目標或宗旨。
- 三、計畫流程。
- 四、計畫執行方法（含詳細工作內容及執行方法）。
- 五、預定進度及查核點。
- 六、人力配置（組織架構及成員工作職掌）。
- 七、預期效益（包括量化之績效衡量指標）。
- 八、經費預算（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）。
- 九、附件：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。

附註：

- 一、計畫書格式：16 號標楷體、固定行高：20pt。
- 二、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。
- 三、計畫書 1 份。

## 成果報告資料格式：

一、 版面——紙張上下左右頂端各留邊 2.5 公分，版面底端 1.5 公分處中央繕打頁碼，字體大小為 10pt。

## 二、 標題——

- (一) 依報告內容繁簡擇定所需表現之階層數，字體大小應逐層遞減，最大以不超過 20 號字型，最小不小於 16 號字型。例如章次使用壹、貳……等中文編號，節段編號則配合使用一、(一)、1、(1)、A、a 等層次順序之中文、阿拉伯數字與英文字母。
- (二) 每段標題與前段文字及子標題間，配合標題之階層大小，與前段之間距亦由大到小，最大不超過 1.5 列，最小不小於 0.5 列；與後段間距則固定為 0.5 列。
- (三) 新章別應換頁後開始。
- (四) 所有編號皆需使用「項目符號與編號」以對齊，打字時讓文字自動換行，不可直接使用 Enter 手動換行。項目符號所使用的括號皆為全形。

## 三、 內文——

- (一) 中文與併同使用之標點符號字體用標楷體、全形；英數與併同使用之標點符號字體用 Times New Roman、半形。括號內同時出現中英文時視為中文，使用全形符號。(若有特殊需要時可變更字體，但英數字母皆需為英數字體。) 另如 (1) 等項目符號之 ( ) 使用全形。
- (二) 內文以 16 號字體為之，行距為固定行高、20pt，內文段落與前段間距 0.5 列與後段距離 6 pt。
- (三) 內文對齊方式皆採左右對齊，但若出現英文過長或是網頁、電子郵件信箱等例外情形時，需再加以手動調整對齊。

## 四、 圖表——

- (一) 圖表目錄之格式與字體應與主目錄一致。
- (二) 圖表應置於報告內文出現之最近處頁次，並置於最上方或最下

方；非緊鄰於出現處之內文中間。

- (三) 表格標題必須置於表格上方且置中，與表格距 0.5 列；圖片標題必須置於圖片下方且置中。
- (四) 表格內文及標題字體大小為 12 號，行距皆為最小行高，表格內文與前後段為 0 間距。

## 附件四

### 107 年大專青年環保先鋒隊計畫

#### 一、補（捐）助目的

為鼓勵大專院校及學生加入推廣環境教育，提供專業知識、技能，並在志願服務精神與宗旨下、進一步投入志願服務行列。藉由青年志工的熱情參與，輔導並協助弱勢族群推行節能計畫，以期提升正向環保態度，並於日常生活中實踐。

二、申請對象：以學校名義提出計畫申請，由大專院校之社團或學會等學生組織及指導老師組成執行團隊辦理。

#### 三、計畫執行內容

##### （一）成立先鋒隊

1. 須成立先鋒隊，並規劃先鋒隊員之召募、訓練、管理及運用等。
2. 有明確先鋒隊組織架構、成員職掌及工作內容，並推選學生擔任隊長及幹部。

##### （二）推行弱勢團體節能計畫

1. 由先鋒隊成員與指導老師共同討論，蒐集所在縣（市）內弱勢族群之相關資料，作為規劃之基礎，並訂定執行之工作內容、期程及查核點。
2. 選定輔導之對象，收集特性及需求之資料，提供節能技術及診斷服務、節能健檢及汰舊換新改善建議。
3. 輔導及協助節能改善，以提升節能效益。
4. 建立節能績效指標，據以計算成效，並定期記錄檢核、定改善對策及持續改善，以落實節能之目標。
5. 現場勘查及訪視，應建立勘查及訪視報告，並予定期追蹤。
6. 創新作為。

(三) 成果展現：評估節能成效規劃辦理相關成果展示，如辦理成果發表會等。

(四) 計畫名稱及對外宣導，一律使用「大專青年環保先鋒隊」，以凸顯本案全國性計畫共同性名稱。

#### 四、補（捐）助案件數及金額

(一) 申請補（捐）助者以申請 1 個補（捐）助案為限（不可同時申請兩項子計畫）。

(二) 補（捐）助額度：每案補（捐）助金額新臺幣 45 萬元。

(三) 補（捐）助案件數：預定取 3 案，其中 1 案優先補（捐）助經本署「106 年度環境教育基金補（捐）成果發表會」評審績優者。

#### 五、執行期程：自核定日起至 107 年 9 月 30 日止。

#### 六、補（捐）助項目

(一) 以活動必要之主要執行工作為補助項目詳如各表，並應與活動或計畫相關支出為限。

(二) 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，執行時可視實際需要於本署核定各經費項目 20% 額度內流用（在本署核定總經費額度內）。

(三) 大專青年環保先鋒隊計畫補助項目詳如附表。

#### 七、如有疑問，請洽行政院環境保護署綜合計畫處 謝佰芳小姐 電話：02-23117722 分機 2726。

附表 大專青年環保先鋒隊計畫補助項目編列參考表

項次	補助項目	補助原則
1	人事費	1.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，需註明實際工作日期及工作內容，以總經費20%為原則，並須於計畫書中敘明編列理由、工作項目，以利本署審核（2代健保請列自籌）。 2.講師費外聘：1,600元/小時為限；內聘人員800元/小時為限（2代健保請列自籌），以總經費20%為上限。
2	材料費	1.規劃課程及執行環境教育活動所需材料之支出。 2.不得購買設備或一般辦公用器具（依行政院頒訂「財物標準分類表」之非消耗品分類項目）。 3.協助受輔導單位購置更換節能器以總經費30%為補助上限。 4.所列項目，審核通過始得補助。
3	場地租金	半天（4時）5,000元，1天（8時）10,000元為上限。
4	意外險費	每人100元為補助上限。
5	差旅費	僅補助行政院頒定「國內出差旅費報支要點」之交通費。
6	便當費	每人至多80元，以總經費20%為補助上限。
7	茶水費	每人40元為補助上限。
8	印刷費	書面資料及成果報告印製，報支印刷費，請檢附樣張，以總經費10%為補助上限。
9	布置費	應檢附相關現場照片，以總經費5%為補助上限。
10	雜支	文具僅補助消耗品，以總經費5%為補助上限。
備註： 一、講師不得兼任臨時人員並請領臨時工資；另編列印刷費，將不補助碳粉墨水夾、影印列表紙等。 二、如需編列宣導品，須於計畫書中敘明編列理由、品項、單價，以利本署審核。 三、預算編列應有自籌款。		

# 107 年大專青年環保先鋒隊計畫書

## 內容格式

計畫書內容必須包含下列事項：

- 一、計畫名稱。
- 二、計畫目標或宗旨。
- 三、計畫流程。
- 四、計畫執行方法（含社團或學會組織名稱、詳細工作內容及執行方法）。
- 五、預定進度及查核點。
- 六、人力配置（含指導老師、參與老師及領航員或先鋒隊隊長姓名、領航員組織架構及成員工作職掌）。
- 七、預期效益（含量化之績效指標）。
- 八、經費預算（含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）。
- 九、附件：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。

附註：

- 一、計畫書格式：16 號標楷體、固定行高：20pt。
- 二、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。
- 三、計畫書 1 份。

## 流程

## 內容

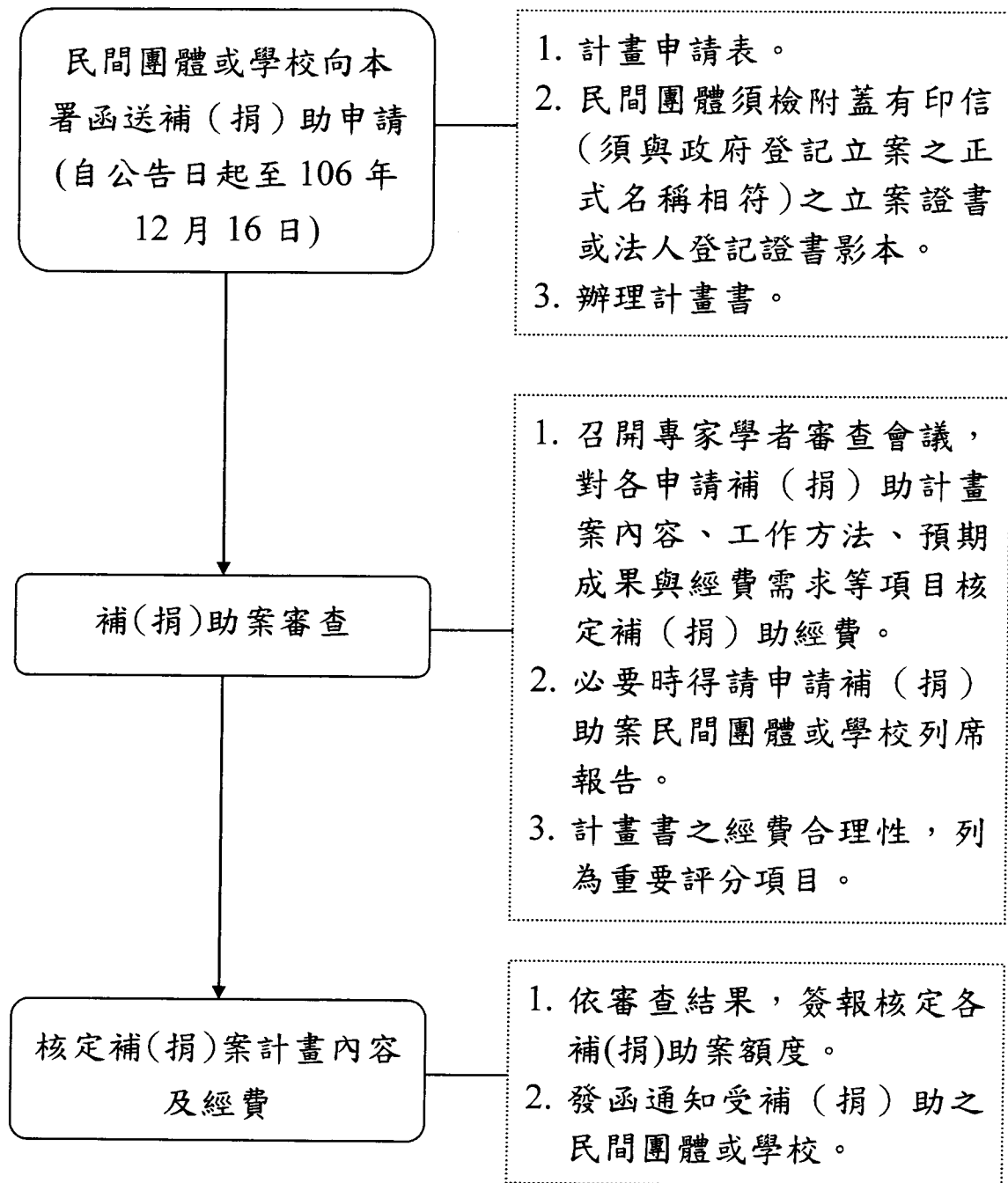


圖 1 補(捐)助計畫申請、審查及核定流程

## 附件五

本頁請黏貼於信封封面

100

臺北市中正區

中華路 1 段 83 號

行政院環境保護署 收

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

申請補（捐）助	<input type="checkbox"/> 1.107 年大專青年環保先鋒隊計畫 <input type="checkbox"/> 2.107 年環境教育圓夢計畫 <input type="checkbox"/> 3.107 年上半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫
<input type="checkbox"/> 1、公文	
<input type="checkbox"/> 2、補（捐）助計畫申請表（須用印）	
<input type="checkbox"/> 3、計畫書	
<input type="checkbox"/> 4、其他檢附文件： _____	

**附件六 行政院環境保護署補（捐）助辦理環境教育相關活動性別平等檢核表**

辦理活動單位：		
活動名稱：		
活動日期：		<input type="checkbox"/> 平日 <input type="checkbox"/> 假日（可複選）
活動時段：		<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上（可複選）
活動地點：		<input type="checkbox"/> 都會區 <input type="checkbox"/> 非都會區（1場次以上可複選）
參加對象：	辦理方式：	
參加活動人數：男：        人，女：        人，總計        人		
檢 核 內 容		
項次	檢核項目	檢核結果（請於 50 字內說明性別統計或績效資料）
1-1	活動是否包含蒐集參與活動（或受益人）之性別統計資料？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
1-2	承 1-1，如是，是否適宜建立長期追蹤資料？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
1-3	承 1-1，如是，是否有下列複分類統計？（可複選，請將包含項目打勾）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	<input type="checkbox"/> 性別	
	<input type="checkbox"/> 族群（如原住民、新住民）	
	<input type="checkbox"/> 教育程度	
2-1	活動之訊息與溝通是否避免了複製性別刻板印象？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2-2	活動之訊息與溝通是否貼近男女資訊管道使用之便利性，減少性別落差？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2-3	活動之訊息與溝通是否貼近城鄉居民資訊管道使用之便利性，減少城鄉差距？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	活動是否包含培育環境、能源與科技領域的社區與部落女性種子師資或意見領袖？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4-1	活動是否有考量不同性別參與者之需求差異？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4-2	活動是否有考量弱勢處境參與者之需求差異？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	活動是否有下列成效？（可複選，請將包含項目打勾）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	<input type="checkbox"/> 以資源挹注在地、社區化組織的成長	
	<input type="checkbox"/> 培力民間環保團體的永續發展	
	<input type="checkbox"/> 結合民間力量，持續推動生活環保的實踐	
	<input type="checkbox"/> 環境風險的監督與資訊宣導	
6	活動是否包含推廣農村女性、原住民或其他涉及生態環境保育的傳統智慧與知識？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	活動之規劃、決策與領導等過程，是否確保女性的充分參與？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

8	相關活動之執行過程，是否有具體策略或原則，讓參與者之組成，符合任一性別不低於三分之一的目標？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	活動之執行過程中，是否考慮參與者之托育需求，提供免費、優質之臨時托育服務？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	活動是否特別規劃促進性別平等之創意內容？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
註：為鼓勵活動申請者結合環境教育活動與性別平等思維，請依表列項目，將性別平等觀念融入環境教育中；如以上各項目均填否，建議活動內容徵詢具有性別平等意識專家意見並修正。		
填表人：	連絡電話：	填表日期：

註：為鼓勵申請者結合環境教育活動與性別平等思維，請參考表列項目，將性別平等觀念融入環境教育中；如各項目均填否，建議活動內容徵詢具有性別平等意識專家意見並修正。

# 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

### 壹、系統操作說明

#### 一、註冊帳號

##### (一) 進入系統首頁

- 1.網址：<http://bafweb.epa.gov.tw/tcixw/>，點選「註冊帳號」。
- 2.首頁畫面簡介（如圖 1）
- 3.帳號/密碼則由申請單位註冊申請（如圖 2）。

序號	年度	主要計畫名稱	承辦單位	承辦人	電話/分機	截止日
1	107	107年上半年度環境日及綠色環境教育推廣活動計畫	設計處	蘇仲賢	02-23117722-2725	1061215
2	107	107年環境教育推廣計畫	設計處	蘇仲賢	02-23117722-2725	1061215
3	107	107年大專青年環保先鋒隊計畫	設計處	蘇仲賢	02-23117722-2725	1061215
4	107	107年度補助各級政府機關學校環境教育推廣計畫-民間團體	設計處	蘇仲賢	3609	1071231
5	107	107年度補助各級政府機關學校環境教育推廣計畫-國立大學	設計處	蘇仲賢	3609	1071231
6	107	107年度補助各級政府機關學校環境教育推廣計畫-私立大學	設計處	蘇仲賢	3609	1071231
7	106	辦理土壤及地下水污染調查相關研究計畫	土污管理處	趙明龍		1061130
8	106	空氣污染防制及改善計畫-補助國內團體	空污處	丁鴻修	6402	1061215
9	106	空氣污染防制及改善計畫-補助國內團體	空污處	丁鴻修	6402	1061230
10	106	補助民間團體改善空氣品質計畫(點)管理系統	管理處	王國龍	02-23117722-2921	1061231
11	106	環境教育基金-補助補助計畫	設計處	蘇仲賢	02-23117722-2722	1061231
12	106	補助民間團體計畫(點)	設計處	蘇仲賢		1061231

圖 1 補（捐）助民間團體學校機關經費管理系統登入首頁

民間團體名稱:

地址:

聯絡人姓名:  先生 ☐ 小姐 ☐

聯絡人電話:

負責人姓名:  先生 ☐ 小姐 ☐

負責人電話:

Email:


圖 2 申請帳號/密碼基本資料建立



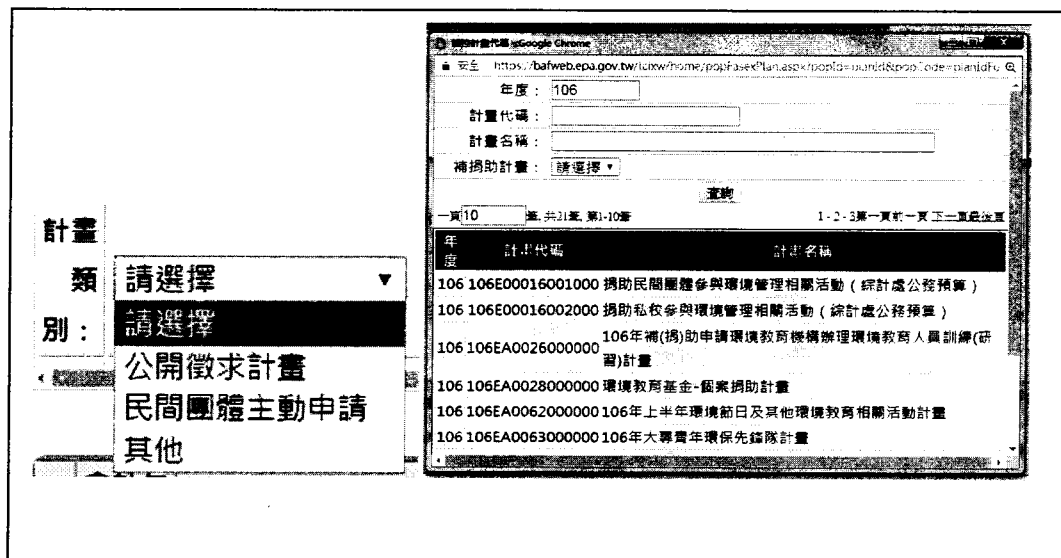
(1) 點選左邊功能選單之 **補(捐)助計畫申請作業**，再點選資料顯示區上方 **補(捐)助計畫申請作業** 頁籤。

(2) 按功能鍵 **新增**。

(3) 登載各欄位所需資料：

①登載【申請日期】：系統預設登載當天日期，如欲修改，請點選 ，選取日期。

②選取【計畫類別】(如下圖左)，再點選【申請主計畫名稱】之 **管控計畫**，彈出新視窗(如下圖右)後，選取申請主計畫名稱，再登打【計畫(活動)名稱】、【計畫(活動)期間】欄位，按 **確定** 完成計畫資料登錄。



年 度	計畫代碼	計畫名稱
106	106E00016001000	捐助民間團體參與環境管理相關活動(綜計處公務預算)
106	106E00016002000	捐助私校參與環境管理相關活動(綜計處公務預算)
106	106EA0026000000	106年補(捐)助申請環境教育機構辦理環境教育人員訓練(研 習)計畫
106	106EA0028000000	環境教育基金-個案捐助計畫
106	106EA0062000000	106年上半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫
106	106EA0063000000	106年大專青年環保先鋒隊計畫

③本頁籤畫面之【計畫總經費】、【團體自付金額】、【申請本署補助金額】及【申請他機關補助金額】，係於 **補(捐)助計畫申請作業明細** 頁籤各經費項目資料登載完成後自動加總產生。

④登打完成並按 **確定** 後，會於多筆資料顯示區列示該筆申請計畫。

(4) 於多筆資料顯示區點選該筆申請計畫後，再點選 **補(捐)助計畫申請作業明細**，登打各經費項目明細。

## 2. 「補(捐)助計畫申請作業明細」頁籤畫面

單筆資料顯示區

多筆資料顯示區

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本署補助金額	申請他機關補助金額	本署核定金額	審核狀態
01 講師津貼費	48,000	6,400	41,600	0	38,400	核定通過
02 服務工資	19,950	0	19,950	0	19,950	核定通過
03 保險費(含二代健保)	11,058	1,298	9,800	0	9,800	核定通過
04 運費	6,000	0	6,000	0	6,000	核定通過
05 材料費	42,000	0	42,000	0	42,000	核定通過

(1) 登錄計畫經費明細時，點選新增後，再點選【經費項目明細】之代碼，彈跳視窗後(如下圖)，選擇經費項目：

經費項目

- 00 他機關補助總額
- 01 計畫總經費(非民間團體)
- 02 人事費
- 03 印刷費
- 04 差旅費
- 05 材料費
- 06 講師津貼費
- 07 臨時工資
- 08 場地布置
- 09 場地租金

(2) 針對選擇之經費項目，輸入欲支用之【項目金額(A)】、【團體自付金額(B)】及【申請本署補助金額(C)】，按下確定鍵，該筆資料會列示於多筆資料顯示區。

高(均)助計畫申請作業 補助計畫申請作業 單位: 元

申請案號: 106FA062003000

機關團體名稱: 台灣動物學會

申請計畫名稱: 「烏拉雅馬」推廣世界馬王日學識普及計畫

計畫(活動)編號: 1060301 ~ 1060630

經費項目明細: [05] [課後輔導] [作業] 項目金額(A): 48,000

團體自付金額(B): 6,400 申請本署補助金額(C): 41,600

申請他機關補助金額(D): 0

本署核定金額: 38,400 台灣核可金額: 48,000 (馬王日學識普及計畫)

審核狀態: 核定不通過 審核人員/日期: /

異議人員/日期: (馬王日學識普及計畫) /1060214

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本署補助金額	申請他機關補助金額	本署核定金額	審核狀態
課後輔導費	48,000	6,400	41,600	0	38,400	核定不通過
器材工費	19,950	0	19,950	0	19,950	核定不通過
保險費(含二代健保)	11,098	1,298	9,800	0	9,800	核定不通過

注意：項目金額 (A) = 團體自付金額 (B) + 申請本署補助金額 (C) + 申請他機關補助金額 (D)。

(3) 登載申請他機關補助金額：

高(均)助計畫申請作業 補助計畫申請作業 單位: 元

申請計畫名稱: AAAAAA計畫

計畫(活動)編號: 1050301 ~ 1050630

經費項目明細: [02] [人事費] [作業] 項目金額(A): 10,000

團體自付金額(B): 5,000 申請本署補助金額(C): 2,000

申請他機關補助金額(D): 0

審核狀態: 核定不通過

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本署補助金額	申請他機關補助金額	本署核定金額	審核狀態
人事費	10,000	5,000	2,000	3,000	0	核定不通過
印刷費	20,000	10,000	3,000	7,000	0	核定不通過
材料費	10,000	5,000	5,000	0	0	核定不通過

①如該項目有向他機關申請補助金額，須先完成前述作業，按確定存檔後，將出現提示訊息「項目金額 (A) 不等於團體自付金額 (B) + 申請本署補助金額 (C) + 申請他機關補助金額 (D)」，請再點選該項目進行修改。

②選擇該筆經費項目明細按修改，再點選【申請他機關補助金額】之編輯，會彈跳出編輯他機關補助金額視窗，如下圖：


bafweb.epa.gov.tw/tcixw/Popout/CGSS\_PLAN.aspx?mid=47&pno=105GA0086040000&fdsr

*年度: [105]	基金代碼: [600203] [土壤及地下水污染整治基金]
*計畫代碼: [105GA008604]	*他機關名稱: [A機關]
*金額: 3,000	興辦人員/日期: [AAA協會 / 1050331]

新增 查詢 修改 刪除 確定 取消 列表檔案 列表刪除 刪除計畫

計畫代碼	他機關名稱	金額
105GA0086040000	A機關	3,000

③於彈跳視窗按功能鍵**新增**，登打【他機關名稱】及該經費項目向該機關申請補助【金額】後，按**確定**，畫面顯示新增完成，資料即列示於下方資料顯示區。

 **注意：**如該經費項目，向多個政府機關申請補助，則要新增多筆資料。

### 3.報表列印：

(1) 於 **補(捐)助計畫申請作業明細** 之多筆資料顯示區，點選欲列印報表之計畫，按報表列印，彈出視窗點選欲列印之報表如「申請計畫經費明細表」，按確定後即可列印出該報表。

行政院環境保護署 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

發生位置: 首頁 >> 補(捐)助計畫申請作業

補(捐)助計畫申請作業 補(捐)助計畫 列印選擇: \*申請計畫經費明細表 \*案件處理表(標準書使用)

申請案號: 106EA0062003000 查詢機關名稱: 苗栗縣政府

\*計畫類別: [公開徵求計畫] 會計年度: [106] \*申請日期: 1060209

\*申請主計畫名 [106EA0062000000 額: 106年上半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫] 計畫(活動)名: [與森林有約]推廣世界森林日環境教育計畫

計畫(活動)名: [與森林有約]推廣世界森林日環境教育計畫

計畫(活動)名: [與森林有約]推廣世界森林日環境教育計畫

會計年度	預算來源	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	計畫總額	申請本署補助金額	本署核定金額	是否核收	是否轉入
106	環境教育基金	台灣縣政府	17954769	[與森林有約]推廣世界森林日環境教育計畫	336,000	311,750	308,550	Y	Y





(2) 輸入「BAF 申請案號」與「申請人電子信箱」(於 BAF 系統申請時所使用之信箱)，再按下 **查詢** 進行登錄。

BAF 申請案號	<input type="text"/>
申請人電子信箱	<input type="text"/>
圖形驗證碼	<div>53KC84</div> <input type="text"/> <p>請輸入您圖形看到的文字，若無法辨識驗證碼，點選圖形可重新產生驗證碼。</p>
<input type="button" value="查詢"/>	

您的IP位置為，為提昇系統安全性，登入過程加入圖形驗證碼核核機制。

(3) 逐一填寫申請資料，完成後點選下一步。

(4) 點選選擇檔案瀏覽儲存於電腦中之計畫書，並點選上傳，進行計畫書上傳作業。

(5) 點選儲存送出按鈕，即完成申請，EEIS 會產生一組案號（作為後續補助案件查詢、管理及變更之用）並即時發信至您的電子信箱。

\*您的案號：EA [REDACTED]

\*注意事項：

\*申請單位仍須函送補助公文、計畫申請表、書面計畫書及通過環境教育機構認證之證明文件（於第1班期申請時提出即可）各1份供環保署審閱。

\*查詢案件審核進度需輸入案件案號及電子信箱，請妥善保存此案號。

\*本系統另以email方式寄發您的申請記錄以供留存。

確認