**高雄市104年補助社區、民間團體及學校辦理環境教育**

**公開徵求主題計畫**

1. **計畫目的**

為鼓勵社區、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，爰公開徵求環境教育主題計畫，補助社區、民間團體及學校辦理環境教育。

1. **徵求主題及對象**

凡從事公益並經政府立案之社區、民間團體及學校，得提出下列主題計畫：

1. 低碳環境教育教案(材) 編製計畫：本市各級學校及民間團體。
2. 環保青年偏鄉服務計畫：本市各大專院校。
3. 社區環教學堂計畫：本市轄區內各社區發展協會。
4. **執行期程**
5. 低碳環境教育教案(材) 編製計畫：自核定日起至104年10月30日止。
6. 環保青年偏鄉服務計畫：自核定日起至104年10月30日止。
7. 社區環教學堂計畫：自核定日起至104年10月30日止。
8. **補助計畫內容：**

須依各計畫之規定（如**附件一~附件三**）。

1. **補助金額**

三項主題計畫徵求案件數及金額如下表，每一單位僅能申請一項主題計畫，且以一案為限。同一申請單位以每年補助一次為原則。

| 項次 | 主題計畫類別 | 件數 | 每案補助金額 | 總金額 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 低碳環境教育教案(材) 編製計畫 | 3 | 最高10萬元 | 30萬元 |
| 2 | 環保青年偏鄉服務計畫 | 3 | 最高10萬元 | 30萬元 |
| 3 | 社區環教學堂計畫 | 2 | 最高10萬元 | 20萬元 |

1. **申請時間及方式**

自公告日起至104年7月20日止（以郵戳為憑），申請案件應檢具相關申請資料，並將**附件十**黏貼於信封封面，於收件截止日前以掛號郵寄至本局（83347高雄市鳥松區澄清路834號）。

1. **申請計畫應檢附資料**
2. 申請補助公文。
3. 計畫申請表（如**附件四**）。
4. 計畫書1份（依各主題之計畫書格式撰寫）。
5. 計畫經費編列明細表（如**附件五**）。
6. 社區發展協會及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。
7. **審查及經費核定**
	* 1. 申請案由審查小組召開審查會議進行審查作業，必要時得通知申請人到場說明。申請案審查項目包含執行計畫能力、過去執行成效、計畫內容之適切性、多元性及創新性、執行方法之可行性、預期完成之成果及效益、經費及人力配置安排之合理性。
		2. 本局以部分補助為原則，並得指定計畫書內補助或不補助之項目。
		3. 活動或計畫內容應符合本局施政目標(活動規劃應以創新及多元的方式結合「地方特色」活化環境教育意涵)。
8. **補助核銷方式**
9. 補助款須依計畫書及申請書所載之內容經審核通過後使得辦理，並切實執行，檢據核銷。
10. 受補助補助單位應於計畫結束後30日內（最晚於104年11月30日前）檢具下列文件函送本局請領補助經費：
11. 核銷公文。
12. 計畫成果報告書（如**附件六**）一式2份（含電子檔光碟）。
13. 計畫經費分攤明細表（如**附件七**）。
14. 經費彙總表（如**附件八**）。
15. 收據、統一發票或相關單據支出原始憑證。
16. 領據(抬頭：高雄市政府環境保護局，範例如**附件九**)。
17. 注意事項
18. 如逾期仍未辦理核銷者，一律撤銷補助。
19. 收據抬頭須與申請單位的大印鑑章名稱相同、開立之收據或發票須蓋廠商大小印鑑章。
20. 檢具核銷原始憑證日期應限於本局核定函發文日起，至計畫核定執行期間結束後15日內為原則。
21. 檢附計畫各項目之款項收據、發票（本局補助項目之收據、發票應為正本），並黏貼至黏貼憑證。
22. 經費分攤明細表、經費彙總表、黏貼憑證表、領據等核銷資料須申請單位用印及申請單位人員簽章。
23. 鐘點費或講師費請列入所得證明(或於收據註明已列入年度所得並由出納核章)。
24. 有下列情形之一者，主管機關得撤銷或廢止補助之ㄧ部份或全部，並以書面行政處分追繳其金額：
25. 虛報、浮報補助款或申請文件不實。
26. 以不正當手段影響審查公正性。
27. 未經本局同意，變更計畫內容。
28. 未依計畫辦理、進度嚴重落後，經主管機關通知限期改善，屆期不改善或未完成改善。
29. 拒絕接受本局之考核或訪查。
30. 未依補助用途支用補助款。
31. 其他違背法令之情事。
32. **補助計畫變更規定**
33. 計畫執行期間涉及內容、經費項目或計畫總經費變更時，應報請本局同意。
34. 計畫執行期間已逾二分之一者，不得申請變更。
35. **注意事項**
36. 受補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。
37. 受補助者須配合參加本局舉辦之補助計畫相關說明會，配合狀況將列入下年度補助申請之審查參考。
38. 各受補助計畫應將「高雄市政府環境保護局」列名為該計畫（活動）之指導單位，並於受補助計畫媒體文宣及廣告中明確列出，否則不予補助。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」。
39. 本局必要時得派員實地訪查執行情形，受補助單位不得拒絕。各申請補助單位，應依補助計畫及經費概算確實執行。如發現有浮報、造假情事或未依計畫運用，經查證屬實者，應負法律責任，所補助金額全數追繳，並列為一年至五年內不予補助之對象。
40. 各補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。
41. 不得購買紀念（禮）品贈與參加人員及新臺幣壹萬元以上設備。
42. 各補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。
43. 各補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，概與本局無關。
44. 各補助計畫經本局審核後即可公布刊登，另請至行政院環境保護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。
45. 各補助計畫辦理之各項活動、會議、展覽須符合行政院環境保護署訂定「環保低碳活動指引」，並須於辦理前至「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。
46. 如有疑問，請洽本局委辦單位元律公司 呂俊億先生 電話：07-7130176分機615
47. **相關附件**

附件一：低碳環境教育教案(材) 編製計畫

附件二：環保青年偏鄉服務計畫

附件三：社區環教學堂計畫

附件四：高雄市104年公開徵求主題計畫申請表。

附件五：高雄市104年公開徵求主題計畫經費編列明細表。

附件六：高雄市104年公開徵求主題計畫成果報告格式。

附件七：高雄市104年公開徵求主題計畫經費分攤明細表。

附件八：高雄市104年公開徵求主題計畫經費彙總表。

附件九：領據範例

附件十：高雄市104年公開徵求主題計畫申請案信封黏貼資料。

**附件一**

**低碳環境教育教案(材)編製計畫**

1. 補助目的

為響應本市之節能減碳推動目標，特藉由低碳環境教育教案(材)之開發設計，供各界融入環境教育課程使用，以提升低碳環境教育知能，落實環保教育，達到低碳社會之目標。

1. 申請對象
2. 本市各級學校及民間團體。
3. 需由本市各級學校任職之教職員工或民間團體組隊(每隊3~5人)辦理。
4. 執行期程

自核定日起至104年10月30日止。

1. 補助金額
2. 申請補（捐）助者以申請1個補助案為限（不可同時申請兩項主題）。
3. 補助額度：每案補助金額最高新臺幣10萬元，共補助3案。
4. 計畫執行內容
5. 教案(材)主題需以高雄市地方環境特色為主軸，結合「氣候變遷」、「全球暖化」、「節能減碳」、「能源教育」、「碳足跡」、「水足跡」、等低碳環境教育為主。
6. 教案(材)作品之教學活動與流程內容設計，授課節數必須涵蓋2節課以上(每節以1小時為單位)。教案內容以社會大眾為施教對象。作品可包含多個教材內容(如:教材、適用對象、教師課前準備、教學時間分配、教學流程、教學資源、其他參考資料、圖片、影片、相關網站、配合教案所拍攝之影片等)，以及必須包含教學活動設計及學習單。
7. 教案(材)不限字數，教材格式請以\*.pdf、\*.doc、\*.txt、\*.ppt、\*.wmv等普遍格式製作為宜。教案(材)照片，建議圖檔為JPG檔，解析度300 dpi以上，且可洗成尺寸4 × 6 (像元為1200 × 1800、檔案大小約650 kb)以上之照片，數位影片檔則為MP4、MOV、wmv等較常用使用格式，解析度則超過1280 × 720像元以上拍攝、儲存與燒錄。若作品中有引用或擷取圖片、影像、文字等資源，請務必在引用處下方標明來源出處。
8. 教案(材)編製完成後需配合本局辦理一場次種子教師訓練課程，參與人數需達20人以上。
9. 補助項目
10. 以活動必要之主要執行工作為補助項目如附表，並應與活動或計畫相關支出為限。
11. 不予補助項目如下：
12. 土地取得及維護費用。
13. 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。
14. 人事費部分除薪津、稿費、鐘點費、出席費(含現勘費)、審查會外，其他項目一律不予補助。
15. 管理費用及研究人員津貼。
16. 獎勵金及慰問金。
17. 一般辦公用器具(例如傳真機、影印機、辦公桌椅等)。
18. 照相機、行動電話、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦等受補助機應自行配備之基本設備，及壹萬元以上(含壹萬元)設備經費。
19. 出國旅費。
20. 捐助支出。
21. 其他顯與計畫需求不符之項目。

附表 低碳環境教育教案(材)編製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（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。3.鐘點費或講師費請列入所得證明(或於收據註明已列入年度所得並由出納核章)。 |
| 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.不能購買設備或一般辦公用器具。3.以總經費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.以總經費30%為補助上限。 |
| 4 | 場地租金 | 半天（4時）5,000元，1天（8時）10,000元為上限。 |
| 5 | 交通費 | 1. 43人座客車租車費每日至多1萬元。
2. 20至27人座客車租車費每日至多8,000元。
 |
| 6 | 意外險費 | 每人100元為補助上限。 |
| 7 | 差旅費 | 依行政院頒定之「國內出差旅費報支要點」規定報支。 |
| 8 | 便當費 | 每人至多70元為補助上限，以活動當日簽到簿為主。 |
| 9 | 茶水費 | 每人40元為補助上限。 |
| 10 | 印刷費 | 1.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。2.不補助碳粉墨水夾、影印列表紙等 |
| 11 | 布置費 | 應檢附相關現場照片，以總經費5%為補助上限。 |
| 12 | 雜支 | 文具僅補助消耗品，以總經費5%為補助上限。 |

**低碳環境教育教案(材)編製計畫**

**計畫書內容格式**

|  |
| --- |
| 計畫書內容必須包含下列事項：* 1. 計畫名稱：
	2. 計畫目標或宗旨：
	3. 計畫執行期程：
	4. 計畫流程：
	5. 計畫執行方法：（含詳細工作內容及執行方法）。
	6. 人力配置：(含人員編組及工作人員職掌)
	7. 預期效益：(含學習單等量化之績效衡量指標)
	8. 經費預算表：請參閱附件五經費編列明細表格式。
	9. 附件：民間團體需檢附蓋有印信（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：1.計畫書格式：14號標楷體、固定行高：24pt。2.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。3.本頁如不敷填寫，得另加扉頁。 |

**附件二**

**環保青年偏鄉服務計畫**

1. 補助目的

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，以實際具體行動幫助偏鄉學子與民眾，創造偏鄉弱勢族群學習機會，讓環境教育深耕，提昇偏鄉環境教育知能與行動力。

1. 申請對象
2. 本市各大專院校。
3. 需以學校或系所名義提出計畫申請，由大專院校之學生及指導老師組成執行團隊辦理。
4. 執行期程

自核定日起至104年10月30日止。

1. 補助金額
2. 申請補（捐）助者以申請1個補助案為限（不可同時申請兩項主題）。
3. 補助額度：每案補助金額最高新臺幣10萬元，共補助3案。
4. 計畫執行內容
5. 補助大專院校學生組成環保青年志工團隊，針對本市偏遠行政轄區辦理能源教育、氣候變遷、災害防救、自然保育及生態社區營造等相關且具多樣、趣味化之環境教育活動、課程或夏令營，對高中（職）以下學生或家長推廣環境教育。
6. 參與對象不可只針對單一團體或學校，須開放各界學生或家長參加，可分梯次辦理，惟每案所有梯次參與活動人數必須達100人以上（不含工作人員）。
7. 依據行政院研究發展考核委員會定義偏遠地區鄉鎮，高雄市偏遠行政轄區共有11個，其中田寮區、六龜區、甲仙區、杉林區、茂林區、桃源區、那瑪夏區與內門區等8區，被定義偏遠程度高的行政區，而偏遠程度低者為旗山區、美濃區與燕巢區等3處。
8. 補助項目
9. 以活動必要之主要執行工作為補助項目如附表，並應與活動或計畫相關支出為限。
10. 不予補助項目如下：
11. 土地取得及維護費用。
12. 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。
13. 人事費部分除薪津、稿費、鐘點費、出席費(含現勘費)、審查會外，其他項目一律不予補助。
14. 管理費用及研究人員津貼。
15. 獎勵金及慰問金。
16. 一般辦公用器具(例如傳真機、影印機、辦公桌椅等)。
17. 照相機、行動電話、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦等受補助機應自行配備之基本設備，及壹萬元以上(含壹萬元)設備經費。
18. 紀念品、工作服(帽)、每件(組、份)超過100元之宣導品。
19. 出國旅費。
20. 捐助支出。
21. 其他顯與計畫需求不符之項目。

附表 環保青年偏鄉服務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（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。3.鐘點費或講師費請列入所得證明(或於收據註明已列入年度所得並由出納核章)。 |
| 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.不能購買設備或一般辦公用器具。3.以總經費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 | 交通費 | 1. 43人座客車租車費每日至多1萬元。
2. 20至27人座客車租車費每日至多8,000元。
 |
| 5 | 意外險費 | 每人100元為補助上限。 |
| 6 | 差旅費 | 依行政院頒定之「國內出差旅費報支要點」規定報支。 |
| 7 | 便當費 | 每人至多70元為補助上限，以活動當日簽到簿為主。 |
| 8 | 茶水費 | 每人40元為補助上限。 |
| 9 | 印刷費 | 1.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。2.不補助碳粉墨水夾、影印列表紙等 |
| 10 | 布置費 | 應檢附相關現場照片，以總經費5%為補助上限。 |
| 11 | 雜支 | 文具僅補助消耗品，以總經費5%為補助上限。 |
| 12 | 宣導品 | 宣導品每份至多100元，並標示「廣告」及「高雄市政府環境保護局補助」字樣，以總經費5%為補助上限。 |
| 備註：1. 講師不得兼任臨時人員並請領臨時工資。
2. 如需編列宣導品，須於計畫書中敘明編列理由、品項、單價，以利審核。
 |

**環保青年偏鄉服務計畫**

**計畫書內容格式**

|  |
| --- |
| 計畫書內容必須包含下列事項：1. 計畫名稱：
2. 計畫目標或宗旨：
3. 計畫執行期程：
4. 參加對象及預估人數：
5. 計畫流程：
6. 計畫執行方法：（含詳細工作內容及執行方法）。
7. 人力配置：(含指導老師、參與老師及學生等成員組織架構及成員工作職掌)
8. 預期效益：(含學習單等量化之績效衡量指標)
9. 經費預算表：請參閱附件五經費編列明細表格式。
10. 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：1.計畫書格式：14號標楷體、固定行高：24pt。2.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。3.本頁如不敷填寫，得另加扉頁。 |

**附件三**

**社區環教學堂計畫**

1. 補助目的

鼓勵本市社區辦理環境教育課程及活動，結合社區營造、環保小學堂、清淨家園(5S 運動推廣)等計畫，將環境教育融入成為社區營造一環，強化環境教育知能，進行環境教育在地扎根。

1. 申請對象

本市轄區內各社區發展協會。

1. 執行期程

自核定日起至104年10月30日止。

1. 補助金額
2. 申請補（捐）助者以申請1個補助案為限（不可同時申請兩項主題）。
3. 補助額度：每案補助金額最高新臺幣10萬元，共補助2案。
4. 計畫執行內容
5. 補助各社區發展協會辦理與氣候變遷、災害防救、自然保育、公害防治、環境責任提升及低碳永續家園相關之環境教育活動。
6. 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。
7. 需採梯次形式方式辦理，每案所有梯次參與活動人數必須達150人以上（不含工作人員）。
8. 曾獲得環保小學堂計畫、社區改造計畫及國家環境教育獎之社區具優先補助之資格。
9. 補助項目
10. 以活動必要之主要執行工作為補助項目如附表，並應與活動或計畫相關支出為限。
11. 不予補助項目如下：
12. 土地取得及維護費用。
13. 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。
14. 人事費部分除薪津、稿費、鐘點費、出席費(含現勘費)、審查會外，其他項目一律不予補助。
15. 管理費用及研究人員津貼。
16. 獎勵金及慰問金。
17. 一般辦公用器具(例如傳真機、影印機、辦公桌椅等)。
18. 照相機、行動電話、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦等受補助機應自行配備之基本設備，及壹萬元以上(含壹萬元)設備經費。
19. 紀念品、工作服(帽)、每件(組、份)超過100元之宣導品。
20. 出國旅費。
21. 捐助支出。
22. 其他顯與計畫需求不符之項目。

附表 社區環教學堂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（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。3.鐘點費或講師費請列入所得證明(或於收據註明已列入年度所得並由出納核章)。 |
| 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.不能購買設備或一般辦公用器具。3.以總經費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 | 交通費 | 1.43人座客車租車費每日至多1萬元。2.20至27人座客車租車費每日至多8,000元。 |
| 5 | 意外險費 | 每人100元為補助上限。 |
| 6 | 差旅費 | 依行政院頒定之「國內出差旅費報支要點」規定報支。 |
| 7 | 便當費 | 每人至多70元為補助上限，以活動當日簽到簿為主。 |
| 8 | 茶水費 | 每人40元為補助上限。 |
| 9 | 印刷費 | 1.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。2.不補助碳粉墨水夾、影印列表紙等 |
| 10 | 布置費 | 應檢附相關現場照片，以總經費5%為補助上限。 |
| 11 | 雜支 | 文具僅補助消耗品，以總經費5%為補助上限。 |
| 12 | 宣導品 | 宣導品每份至多100元，並標示「廣告」及「高雄市政府環境保護局補助」字樣，以總經費5%為補助上限。 |
| 備註：1. 講師不得兼任臨時人員並請領臨時工資。
2. 如需編列宣導品，須於計畫書中敘明編列理由、品項、單價，以利審核。
 |

**社區環教學堂計畫**

**計畫書內容格式**

|  |
| --- |
| 計畫書內容必須包含下列事項：1. 計畫名稱：
2. 計畫目標或宗旨：
3. 計畫執行期程：
4. 參加對象及預估人數：
5. 計畫執行方法：（含詳細工作內容及執行方法）。
6. 人力配置：(含人員編組及工作人員職掌)
7. 預期效益：(含學習單或滿意度調查等量化之績效衡量指標)
8. 經費預算表：請參閱附件五經費編列明細表格式。
9. 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：1.計畫書格式：14號標楷體、固定行高：24pt。2.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。3.本頁如不敷填寫，得另加扉頁。 |

**附件四**

**高雄市104年公開徵求主題計畫**

**計畫申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請計畫主題 | □低碳環境教育教案(材) 編製計畫□環保青年偏鄉服務計畫 □社區環教學堂計畫 |
| 單位名稱 |  |
| 立案登記字號（大專院校免填） |  |
| 單位地址 |  |
| 負責人姓名 |  | 連絡電話 |  |
| 連絡人姓名 |  | 連絡電話 |  |
| 連絡人傳真 |  | 連絡人E-mail |  |
| 過去計畫實施成效 | (前2年曾獲環保署或本局環境教育相關議題補助者，請註明年度、計畫名稱、補助金額及實施成果) |
| 經費總預算 | 共 元 | 申請補助經費金額 | 共 元 |
| 申請補助比例 | 共 % | 自籌經費 | 共 元 |

印

申請單位：

印

負責人：

**附件五**

**高雄市104年公開徵求主題計畫**

**計畫經費編列明細表**

申請單位：

|  |
| --- |
| 計畫名稱：  |
| 計畫總經費： 元 |  | 金額 | 所占比率 |
|  |  | 申請環保局補助經費 |  元 |  % |
|  |  | 申請其他機關補助經費 |  元 |  % |
|  |  | 自籌經費 |  元 |  % |

**經費明細表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 項目 | 單價 | 數量 | 單位 | 小計 | 申請項目說明 | 經費來源 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　計 |  |

備註：1.請於說明欄敘明經費運用。

2.金額請以新台幣(元)表示之。

3.不予補助項目如下：

1. 土地取得及維護費用。
2. 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。
3. 人事費部分除薪津、稿費、鐘點費、出席費(含現勘費)、審查會外，其他項目一律不予補助。
4. 管理費用及研究人員津貼。
5. 獎勵金及慰問金。
6. 一般辦公用器具(例如傳真機、影印機、辦公桌椅等)。
7. 照相機、行動電話、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦等受補助機應自行配備之基本設備，及壹萬元以上(含壹萬元)設備經費。
8. 出國旅費。
9. 捐助支出。
10. 紀念品、工作服(帽)、每件(組、份)超過100元之宣導品。
11. 其他顯與計畫需求不符之項目。

**附件六**

**高雄市104年公開徵求主題計畫**

**計畫成果報告內容要項**

計畫成果報告內容必須包含下列事項：

一、計畫名稱：

二、主（協）辦單位及承辦單位：

三、辦理時間（期程）：

四、辦理地點：

五、參加對象及人數：

六、執行內容：(辦理方式及活動流程等)

七、執行效益及具體成果：(需包含學習單或滿意度等調查分析結果)

八、活動相片（必須呈現出教育人數、教育內容及教育成果）：

九、參與活動人員簽到(退)表

十、其他：

附註：

1.成果報告格式：14號標楷體、固定行高：24pt。

2.成果報告請雙面列印，採長尾夾、訂書針或其他可拆方式裝訂，勿採膠裝。

3.本頁如不敷填寫，得另加扉頁。

**附件七**

**高雄市104年公開徵求主題計畫**

**計畫經費分攤明細表**

申請單位：

|  |
| --- |
| 計畫名稱：  |
| 計畫總經費： 元 |  | 金額 | 所占比率 |
|  |  | 申請環保局補助經費 |  元 |  % |
|  |  | 申請其他機關補助經費 |  元 |  % |
|  |  | 自籌經費 |  元 |  % |

所屬年度： 年度

計畫期程：中華民國 年 月起至 年 月止

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 計畫支用項目 | 本局指定補助項目預算金額 | 實際計畫總經費 | 補助項目支出憑證號數 | 補助項目憑證金額 | 本局實際補助金額 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　計 |  |  |  |  |  |

製表人 會計人員 單位負責人

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局補助金額及其他機關補助經費。

3.其他機關補助經費指政府機關補助，不含私人團體或其他財團等。

4.如計畫支用項目非本局指定補助項目，只要填列實際計畫總經費欄。

5.金額請以新台幣(元)表示之。

**附件八**

**高雄市104年公開徵求主題計畫**

**計畫經費彙總表**

中華民國 年 月起至 年 月止支出憑證

憑證號數自字第 號起至字第 號止共 件

金額共計： 元正

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 金額 | 編號 | 金額 | 編號 | 金額 | 編號 | 金額 |
| 1 |  | 26 |  | 51 |  | 76 |  |
| 2 |  | 27 |  | 52 |  | 77 |  |
| 3 |  | 28 |  | 53 |  | 78 |  |
| 4 |  | 29 |  | 54 |  | 79 |  |
| 5 |  | 30 |  | 55 |  | 80 |  |
| 6 |  | 31 |  | 56 |  | 81 |  |
| 7 |  | 32 |  | 57 |  | 82 |  |
| 8 |  | 33 |  | 58 |  | 83 |  |
| 9 |  | 34 |  | 59 |  | 84 |  |
| 10 |  | 35 |  | 60 |  | 85 |  |
| 11 |  | 36 |  | 61 |  | 86 |  |
| 12 |  | 37 |  | 62 |  | 87 |  |
| 13 |  | 38 |  | 63 |  | 88 |  |
| 14 |  | 39 |  | 64 |  | 89 |  |
| 15 |  | 40 |  | 65 |  | 90 |  |
| 16 |  | 41 |  | 66 |  | 91 |  |
| 17 |  | 42 |  | 67 |  | 92 |  |
| 18 |  | 43 |  | 68 |  | 93 |  |
| 19 |  | 44 |  | 69 |  | 94 |  |
| 20 |  | 45 |  | 70 |  | 95 |  |
| 21 |  | 46 |  | 71 |  | 96 |  |
| 22 |  | 47 |  | 72 |  | 97 |  |
| 23 |  | 48 |  | 73 |  | 98 |  |
| 24 |  | 49 |  | 74 |  | 99 |  |
| 25 |  | 50 |  | 25 |  | 100 |  |

製表人 會計人員 單位負責人

填表說明：

1.本表請就本局補助部分實際支出項目，按憑證粘貼單編號順序填列金額（不包括自籌部分）。

2.原則上「金額」欄數字應為各憑證粘貼單所載金額。

**附件九**

**領　　據**

茲領到高雄市政府環境保護局補助本單位辦理

 計畫(案名)，經費新台幣　 　　元整。

此致

高雄市政府環境保護局

具領單位：

地　　址：

電　　話：

統一編號：

匯款金融機構名稱：

戶　　名：

帳　　號：

負 責 人（請簽名＆蓋章）：

會　　計（請簽名＆蓋章）：

經 手 人（請簽名＆蓋章）：

中華民國 年 月 日

（請於空白處蓋請款單位大小章）

存摺封面浮貼處-----------------------------------------------------------------------存摺封面浮貼處

**附件十**

**83347高雄市鳥松區澄清路834號**

**高雄市政府環境保護局(綜合計畫科) 收**

辦理環境教育公開徵求主題計畫申請案件

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

|  |
| --- |
| □ 1、申請補助公文 |
| □ 2、計畫申請表（須用印） |
| □ 3、計畫書(含經費編列明細表) |
| □ 4、社區發展協會及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。 |
| □ 5、其他檢附文件： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

※本頁請黏貼於信封封面