

科技部中部科學工業園區管理局推動園區環境保護及政令宣導活動

經費補助實施要點(核定本)

- 一、 科技部中部科學工業園區管理局（以下簡稱本局）為鼓勵民間團體或園區內廠商推動中部科學工業園區（以下簡稱本園區）環境保護相關活動或計畫，廣布環保知能，落實環境教育，特訂定本要點。
- 二、 補助對象為從事公益之民間團體或園區內廠商辦理本園區環境保護相關活動或計畫者。但不包括與科學工業業務相關並經主管機關核准立案登記之職業團體。
- 三、 每一申請單位，本局每年以補助一次為原則。但配合政府重要政策或施政重點之活動或計畫，不在此限。
- 四、 本要點補助經費之預算科目為本局公務預算—環安行政—環境保護—獎補助費。
- 五、 補助經費之用途或使用範圍如下：
 - （一） 與本園區環境保護相關之研討會、研（講）習會、觀摩、演講等活動或計畫。
 - （二） 與本園區環境保護相關之國際交流活動或計畫。
 - （三） 其他與本園區環境保護相關之活動或計畫。
- 六、 申請程序及應備文件如下：
 - （一） 申請單位應提出計畫書及其他應備文件送本局審核通過後，始得補助。
 - （二） 申請單位基本資料部分：

1. 單位名稱全銜。
2. 人力概況。
3. 重要事蹟。
4. 曾經辦理之環境保護相關活動或計畫（包括時間、地點、合作單位及成效）。
5. 經政府登記立案之證書、法人登記證書或公司登記證明書等影本。

（三）計畫書部分：

1. 名稱（須與環境保護相關）。
2. 目標或宗旨。
3. 辦理時間。
4. 辦理地點。
5. 主（協）辦單位。
6. 參加對象及預估人數。
7. 內容（包括辦理方式、人力配置或流程等）
8. 預期成果。
9. 經費估算（包括全部經費內容及明細、自籌經費及向各機關預申請補助項目及金額）。

（四）同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本局應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

七、 補助經費限於經常性支出（不含資本門），包括講師鐘點費、出席費、交通費、評審費、資料印製費、材料費、場地租用費、保險費、國內差旅費、膳雜費、獎金等，但不包含人事費及行政管理費。

八、 審查基準及作業程序如下：

（一） 審查基準：

1. 活動或計畫類別應符合第五點規定。
2. 審查項目應包含活動或計畫名稱、內容及執行方式之可行性、有效性、合理性及經費摶節開支等原則。
3. 補助經費額度以該活動或計畫總經費之二分之一及新臺幣十萬元為上限。

（二） 作業程序：

1. 申請案件由本局環安組受理並進行審查，審查通過並簽報核定後執行。
2. 經核定不予補助之計畫，敘明理由並退還申請文件。

九、 經費請撥及結案程序如下：

（一） 受補助單位應於活動或計畫結束後一個月內提出，並不得逾當年會計年度終了日。

（二） 受補助經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

（三） 申請經費結案應備文件：

1. 工作成果報告2份。

2. 支出用途1份。
3. 實際支出明細表1份（應列明全部實支經費及各機關實際補助金額）。
4. 支出憑證正本。
5. 收據正本1份。

- （四） 檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理。
- （五） 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比率繳回。
- （六） 受補助經費產生之利息或其他衍生收入應於計畫書內載明處理方式。

十、 督導及考核方式如下：

- （一） 本局得隨時派員抽查受補助活動或計畫之辦理情形，受補助單位不得拒絕。
- （二） 受補助單位執行成效不佳、未依補助用途支用、虛偽浮報或有其他違背法令之行為等情事者，本局除令其繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重停止補助一年至五年。
- （三） 受補助經費如涉及政府採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。
- （四） 本局對於各補助案進行實地成果考核及效益評估，考核項目含執行情形是否符合受補助單位所提實施計畫內容、是否提升環境整潔及里民居家寧適滿意度、是否宣導政府推行「資源回收、垃圾分類、垃圾不落地」之環

保政策及是否達到節能減碳之目的等四項目(詳如執行績效考核表)，考核分數及實際撥補金額對照表如下：

考核分數	實際撥補金額
80 分以上	原核定補助金額*100%
70-79 分	原核定補助金額*90%
60-69 分	原核定補助金額*80%
50-59 分	原核定補助金額*70%
49 分以下	不予補助

- 十一、受補助單位應將科技部或本局列名為該受補助活動或計畫之指導或協辦單位。
- 十二、受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。