

108 年度申請高屏溪水源保育回饋計畫申請補助注意事項

一、請各單位申請活動計畫名稱:108 年度水資源宣導暨○○○○

活動計畫（主要以宣導為主，活動為輔）

二、製作紅布條：108 年度水資源宣導暨○○○○活動計畫（右下

方-經濟部水利署 關心您 廣告）

三、活動內容：宣導內容、有紅布條及其他文宣、照片彩色（需包括與民眾宣導水資源之照片，不可僅呈現頒獎、遊戲、運動過程照片）

四、成果表統一格式，請確實填寫內容，達到水資源宣導效益

五、檢附活動簽到表及獎品（摸彩品）簽到表

六、請勿使用個人信用卡購買商品及個人點數

七、水資源宣導列車或相關之政令宣導，活動時間 4 小時以內者授課時數至少 1 小時，4 小時以上者授課時數至少 3 小時。

七、補助原則：

1. 補助之計畫名稱及性質需含有教育宣導水資源或河川之營、管理、保育、利用、防治、治理、防災或救災等工作項目。
2. 活動地點應於本區轄內舉行，轄區外者不予補助。
3. 凡具營利或其他非屬公益性活動者不得補助。
4. 有關人事費用、旅遊、建築及設備等支出，不予補助。
5. 不得藉由辦理相關活動發放現金或有價證券予參與對象或保護區內居民。
6. 辦理各類活動如需發放禮品或宣導品等，應以每人總價值新台幣 300 元以下

為

原則。

人民團體申請經費補助案件流程

一、請以『公函』報送。

二、請填寫(附件一)申請書(請於右下角加蓋圖記)。

三、活動計畫書。

四、經費概算書。

五、俟本所核定補助經費後請於活動結束時送下列資料俾便辦理核銷：

(一) 公函。

(二) 領據(請加蓋圖記並簽名蓋私章)。

(三) 支出原始憑證。

(四) 支出明細表、活動成果表(附件三、四)。

(五) 活動照片及相關資料(燒錄光碟1份)

(六) 宣導照片 10~12 張 活動照片 8~12 張

「108 年度水資源宣導暨 XXXXXXXXXX」活動計劃

壹、摘要：

貳、目的：

參、指導單位：

肆、主辦單位：

伍、協辦單位：

- 陸、活動時間：
- 柒、活動地點：
- 捌、參加人數：預計約 XXX 人次
- 玖、參加對象：
- 拾、活動項目：
- 拾壹、活動內容流程：
- 拾貳、活動負責工作項目
- 拾參、經費概算
- 拾肆、預期效益：

附件一

| 108 年度 | | | | | | |
|---------------------------|--|-------|-----|-----------------------------|---------------------|--|
| (辦 理) 申 請 補 助 經 費 計 畫 表 | | | | | | |
| 團 體 名 稱 | 主 管 機 關 核 准 立 案 日 期 文 號 | 負 責 人 | | 地 址 | 連 絡 人 及 電 話 | |
| | | 職 稱 | 姓 名 | | | |
| | | | | | | |
| 計 畫 名 稱 | | | | 活 動 計 畫 執 行 期 間 | | |
| 計 畫 內 容 概 要 | 一、計畫目的： 二、實施時間： 三、活動地點： 四、參加對象及預定人數： 五、具體作法： | | | | | |
| 預 期 效 益 | | | | | | |
| 活 動 計 畫 總 經 費 | (請檢附收支概算表) | | | 其 他 單 位 補 助 及 收 費 情 形 | 一、 二、 (請詳列來源) | |

| | | | |
|----------------------|---|--------------|---|
| 申請團體 編列經費 | 元 | 申請桃源區公所補助經費 | 元 |
| 本年度曾獲桃源區公所補助經費 | | 申請團體 負責人： | |
| 主管機關 符合第 點 不符合 | 項 | 申請團體 圖記： | |
| 審核意見 核准金額 | 元 | 簽章 | |

附件二

| | | | |
|--------------------------|--|----------|--|
| ○○○○活動計畫變更申請表 (第 次申請) | | | |
| 計畫核定函日期及文號： | | | |
| 計畫名稱 | | | |
| 區公所原核定金額 | | 新台幣 元整 | |
| 聯絡人 | | 聯絡電話 | |
| 原核定計畫 | | 變更後計畫 | |
| 活動日期 | | 活動日期 | |
| 活動地點 | | 活動地點 | |
| 原核定計畫總經費 | | 變更後計畫總經費 | |
| 變更事由 | | | |
| 變更項目 | | | |

是否於活動前7日，報本所核定：是 否_____ (請敘明理由)

(印 信)

中 華 民 國 年 月 日

附件三

接受桃源區公所經費補助支出明細表

會計年度：108

補助計畫項目：

補助計畫編號：

| 支出日期 | | | 摘要 | 原始憑證 編號 | 支出金額 | | | | | | | |
|-------------|----|---|----|------------|--------|--------|--------|-------------|----|---|---|---|
| 年 | 月 | 日 | | | 千 萬 | 百 萬 | 十 萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | 6 |
| | | | | | | | | | | | | 3 |
| | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 合 | | | | 計 | | | | | | | | |
| 負 責 人 | 簽章 | | | 會 計 | 簽章 | | | 承 辦 人 | 簽章 | | | |

填表說明：一、請依原始憑證編號順序填列。

二、本表不敷使用時，請自行影印填寫，並請以 A3 或 A4 紙張詳細填寫。

高雄市桃源區 108 年度高屏溪水質水量保護區水源保育與回饋計畫

(單位全銜)

○○○活動 經費預算表

| 支出項目 | 單位 | 數量 | 單價 | 小計 | 備註 |
|----------------|------------------|----|----|-------|------------------------------|
| 高雄市桃源區公所補助款(1) | | | | (必填) | |
| 誤餐費 | 份 | | | | 每份 70 元 |
| 獎品 | 份 | | | | 每份不得超過 300 元 敘明獎品用途(需簽到簿) |
| 保險費 | 式 | | | | (優先補助) |
| 文宣費 | 式 | | | | 邀請卡、海報及旗幟等(製作水資源 保育布條) |
| 器材費 | 式 | | | | 活動使用之消耗性器材 (請敘明細項) |
| 雜支 | 式 | | | | 不超過補助款之 5% 文具、紙張、膠帶及茶水等 |
| 自籌款(2) | | | | (必填) | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合計(1+2) | | | | (必填)元 | |
| 備註 | 以上各項經費得視業務需要相互勻支 | | | | |

領 據

茲領到高雄市桃源區公所補助本會辦理

活

動經費新臺幣 X 萬 X 仟 X 佰 X 拾 X 元整。

具領單位：

社區發展協會

加蓋圖記

出 納： (簽章)

會 計： (簽章)

負責人： (簽章)

會址：

電話：

銀行名稱：

帳戶名稱：

銀行帳號：

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

108 年度「高屏溪水質水量保護區」水源保育與回饋計畫-「107
年度水資源宣導暨XXXXXXXXXX活動」執行成果報告

項次：第八款 3-(2)-1

子計畫名稱：108 年度水資源宣導暨 00000000 活動

宣導列車：（水資源保育專車、節約用水）

執行單位：

高雄市桃源區公所

壹、基本資料

| | |
|------|--------------------------|
| 計畫名稱 | 108 年度水資源宣導暨 00000000 活動 |
|------|--------------------------|

| | | | |
|------|--|------|----------------------------|
| 計畫類別 | <input checked="" type="checkbox"/> 水資源教育活動（保護區內）： <input checked="" type="checkbox"/> 社區活動 <input type="checkbox"/> 學校活動 <input type="checkbox"/> 宗教民俗活動 <input type="checkbox"/> 水資源教育宣導活動 <input type="checkbox"/> 水資源教育觀摩活動（保護區外） | | |
| 宣導列車 | <input checked="" type="checkbox"/> 水資源保育專車： <input checked="" type="checkbox"/> 節約用水 <input type="checkbox"/> LID <input type="checkbox"/> BMPs <input type="checkbox"/> 人工溼地 <input type="checkbox"/> 水污染防治 <input type="checkbox"/> 水土保持 <input type="checkbox"/> 水資源教育（含自來水管理） <input type="checkbox"/> 環境教育專車： <input type="checkbox"/> 水環境教育 <input type="checkbox"/> 環保清潔劑 <input type="checkbox"/> 生態旅遊 <input type="checkbox"/> 永續觀光 <input type="checkbox"/> 自主防災專車： <input type="checkbox"/> 水災防災社區 <input type="checkbox"/> 水旱災災害潛勢 <input type="checkbox"/> 無毒農業專車： <input type="checkbox"/> 自然農法 <input type="checkbox"/> 有機栽培 <input type="checkbox"/> 友善農業 <input type="checkbox"/> 合理化施肥 <input type="checkbox"/> 有機液肥 <input type="checkbox"/> 無毒行銷 <input type="checkbox"/> 保育社區 <input type="checkbox"/> 政令宣導： | | |
| 執行單位 | <input type="checkbox"/> 公所自辦： <input type="checkbox"/> 補助學校： <input checked="" type="checkbox"/> 補助立案團體： | | |
| 主持人 | | 聯絡人 | |
| 聯絡地址 | | | |
| 聯絡電話 | | 傳真電話 | |
| 實施期程 | | 辦理地點 | |
| 預算金額 | 回饋費： 自籌款： 其他： 合計： | 支出金額 | 回饋費： 自籌款： 其他： 合計： |
| 預計人數 | | 實際人數 | |
| 備註 | <input type="checkbox"/> 按原計畫執行 <input type="checkbox"/> 修正計畫內容：（說明修正原因、調整情形） | | |

貳、執行成果

一、計畫摘要

二、計畫目的

三、工作內容

(可條列式說明)

四、計畫人力

(一) 計畫主持人

(介紹主持人學、經歷、辦理本計畫之緣由、理想)

| 姓名 | 職稱 | 經歷 | 目標 |
|----|----|----|----|
| | | | |

(二) 工作團隊人員名單、分組及其負責工作項目(請依活動項目增減)

| 組別 | 姓名 | 工作項目 |
|-----|----|-------------------------|
| 報到組 | | 1. 統計人數 2. 簽到相關事宜 |
| 活動組 | | 1. 趣味競賽活動事宜。 2. 會場布置 |
| 紀錄組 | | 1. 賽事記分 2. 拍照紀錄 |
| 機動組 | | 1. 臨時交辦事項 2. 環境清潔 |

(三) 動員或參與之志工、團隊等

五、經費運用

(一) 經費分攤表

| 經費來源 | 計畫經費 | | 實支經費 | |
|---------|-----------|-----|-----------|-----|
| | 金額 | % | 金額 | % |
| 水源保與回饋費 | 30,000 | 30% | 30,000 | 30% |
| 自籌款 | 20,000 | 20% | 20,000 | 20% |
| 其他補助經費 | 50,000 | 50% | 50,000 | 50% |
| 總經費 | 100,000 元 | | 100,000 元 | |

(二) 水源保育與回饋費支用明細

| 支用項目 | 用途說明 | 合計 | |
|--------------|----------------|---------|------|
| | | 金額 | % |
| 水資源補助經費 | | | |
| 場地布置費 | 場地布置費用 | 5,000 | 5% |
| 印刷費 | 海報、文宣、布條、活動手冊等 | 6,000 | 6% |
| 餐費 | 便當 | 14,000 | 14% |
| 音響租借費 | 音響租借費用 | 5,000 | 5% |
| XXXXXXX 補助經費 | | | |
| 音響租借費 | 音響租借費用 | 5,000 | 5% |
| 獎品 | 獎品 | 15,000 | 15% |
| 自籌經費 | | | |
| 餐費 | 便當 | 17,500 | 17% |
| 意外險 | 參與活動人員之意外險 | 9,500 | 10% |
| 工作人員制服 | 工作人員制服 | 20,000 | 20% |
| 雜支 | 活動各項其他用品等 | 3,000 | 3% |
| 總計 | | 100,000 | 100% |

六、宣導列車

(說明列車主題、辦理方式、講師簡歷、授課資料與時數、宣導情形、技術推廣等)

(一) 宣導講座主題:如:宣導水資源、節水36計、愛護河川、珍惜水資源、節約用水小撇步等等

(二) 水資源宣導講師:簡歷說明

(三) 授課資料與時數:授課4小時內,宣導1小時、授課4小時以上,宣導3小時

(四) 辦理方式:影片宣導(請附宣導光碟或網址)、講座或實際操作(例如:製作海報等)

七、執行情形

(一) 實施期程:

(二) 辦理地點:(保護區內或參訪之環境教育場所、水利設施)

(三) 活動照片:(檢附2張活動照片)

照片1(請用jpg、jpeg或gif格式)

說明節約用水宣導(照片要看到布條喔)

照片2(請用jpg、jpeg或gif格式)

說明

八、與相關計畫之配合：

(說明搭配之計畫、工作或其他補助經費執行情形等)

參、績效評估

一、量化分析

(一) 參加人數分析：

(宣導對象基本資料分析，如參與人數、工作人員、年齡、教育程度、職業類別、性別、原住民、老年、幼童、身心障礙或弱勢族群等)

1. 參加人數：

2. 年齡與身份分析：

| 年齡組距 | 0~18 歲 | | 19~45 歲 | | 46 歲以上 | |
|------|--------|---|---------|---|--------|---|
| | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 |
| 參與人數 | | | | | | |

(二) 活動內容：

(說明活動主題及辦理情形、宣導列車之課程大綱、授課時數等)

1. 活動時程表

| 日期 | 年 月 日 | | |
|----|-------|-----|----|
| 時間 | 活動項目 | 負責人 | 備註 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. 主要課程大綱 ※授課4小時內，宣導1小時、授課4小時以上，宣導3小時

| 日期 | 時間 | 授課時數 | 課程大綱 |
|----|----|------|------|
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

(三) 教材或宣導品：

(發放之教材、技術手冊、文宣、宣導品、獎狀、獎品、摸彩品等)

(四) 成效調查：

(問卷、測驗卷、心得感想等、樣本數及統計分析)

二、質化分析

(各項目至少 100 字說明，可增訂所需項目以呈現該活動之特殊績效。)

| | 項目 | 自我評估 |
|------|-------------------|---|
| 參與人員 | 1.水資源議題的迴響 | 對水資源問題的認識、反應與參與，對水資源保育的了解、關心與認同。 |
| | 2.環境保護的踐行 | 是否落實水資源保育行動，是否在日常生活中展現環境保護行為，是否推廣水資源保育觀念。 |
| | 3.宣導列車學習成效 | 提高防災意識與準備、無毒農業技術提升、採用節約用水措施、減少水污染、落實環境教育、建立保育社區、環境友善等。 |
| | 4.社會影響 | 社會福祉、瞭解科普知識、促進社區和諧、宗教與倫理宣揚、道德提升等。 |
| | 5.其他效益 | 減少碳排放量、提高能源或資源利用、瞭解水源保育與回饋費立法精神、認同計畫執行成果。 |
| 執行單位 | 6.執行單位運作能力的提升 | 人數與職位、任務分工、志工或團體組織、決策過程、執行與交流、計畫規劃與執行、促成外部單位之合作與協助、各單位互動方式與情形、上級單位督辦與指導等。 |
| | 7.資源動員、管理、檢討能力的提升 | 人力、財力、物力、空間等的運用狀況、活動影像紀錄、經費管理(核銷)、文件管理、活動資訊公開、問題掌握、成效檢討、活動價值等。 |
| | 8.文化傳承與經濟效益 | 促成廠商投資研發、生產、刺激地方產業發展、協助文化傳承、培育學生、專業技能訓練、生態旅遊、永續觀光。 |
| | 9.平等促進 | 性別或弱勢族群的受益比例、增加就業、受益人口與金額、無障礙環境規劃。 |

| | |
|--------------|---|
| 10.外部效益與內部控制 | 提升公共服務、提供標竿學習、凝聚政策方向、控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督。 |
|--------------|---|

肆、檢討與後續改進措施

一、成效檢討：

(針對計畫目的，檢討計畫執行前後參與對象改變的成效，參與對象的滿意度等。)

二、問題剖析：

(檢討執行成果與原先計畫目的是否有落差，以及計畫進行過程是否有衍生問題，爾後如何避免或改善。)

三、後續改進措施：

(未來執行方向或工作重點，是否繼續推動類似之計畫，執行成效於往後的延續與活用，以及後續相關工作之構想或對策。)

伍、佐證資料

一、計畫成案：

(函文或相關會議紀錄、活動計畫書、預算來源、團體立案證明等。)

二、活動公告：

(宣傳單、文宣印刷品、電台廣播、海報、課程等。)

三、執行狀況：

(活動照片、錄影資料、教材、簽名冊、獎狀等。)

四、媒體報導：

(電子報、新聞剪報、平面媒體報導、電視播報、電台廣播。)

五、宣導成效：請依條例式說明

(問卷、測驗卷、心得感想內容宣導為主等。)

六、經費運用：本次活動補助 XXXXXXXX 元支用明細表

| 支出項目 | 單位 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 |
|------|----|----|----|----|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合計 | | | | | |

七、其他相關資料。(文宣教材，相關活動照片，本計畫申請表、計畫書及概算表)