# 附錄二

**112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫**

**申請須知**

1. 補助目的

鼓勵本市環境教育機構辦理環境教育人員訓練（研習）、環境教育人員認證課程及增能訓練，特訂定本補助計畫。

1. 補助計畫對象

依「環境教育機構認證及管理辦法」通過之本市轄區內環境教育機構。

1. 補助計畫類型

依「環境教育人員認證管理辦法」辦理之環境教育人員訓練所開設課程，詳述如下：

1. 「訓練」申請教學人員認證者：

課程內容應包含核心科目（環境教育、環境倫理、環境教育教材教法）合計30小時以上及環境教育教學人員專業領域訓練課程（依認證機構之預定課程科目）40小時以上及該專業領域之環境教育實務訓練課程30小時以上，共100小時以上之訓練班。

2. 「學歷」申請教學人員認證者：

核心科目（環境教育、環境倫理、環境教育教材教案法）等，參加30小時以上研習班。

3. 「經歷」或「專長」申請行政人員認證者：

須安排參加24小時研習班（環境教育法規、環境教育、環境倫理、環境教育課程設計、環境概論），其中每個研習議題至少2小時以上。

1. 補助金額及案件數

（一）補助金額依師資、課程內容、授課方法及評量方式等核定，每案最高不得逾新臺幣10萬元**(民間團體(含社區發展協會)最高不得逾新台幣2萬元)**。。依據「高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項」第六點(二)規定，同一民間團體之補（捐）助金額，**每一年度不得超過新臺幣二萬元**，故**向本局申請之本市立案非營利民間團體(含社區發展協會)，於申請或核銷階段，經查獲除本局補助外，尚有本府其他機關補助時，於申請時，不予受理，於核銷時，撤銷補助。**

（二）補助金額不得超過申請計畫預定支出總經費50%。但對**環境教育推廣成效卓著或曾獲選本市及國家環境教育獎，得免予須自籌50%之規定，但須經審查小組審核同意**。

（三）年度補助預算總額為新台幣20萬元，補助經費用磬即停止受理。補助項目編列參考附表。

1. 執行期程

自核定日起至112年10月15日止。

1. 申請時間及方式：

（一）自公告日起至112年3月10日止提出申請，必要時本局得公告延長申請時間。

（二）於收件截止日前以郵寄（以郵戳為憑）或親自送達方式，將公文及申請文件送達本局「高雄市政府環境保護局綜計科」（83347高雄市鳥松區澄清路834號），並將附件五貼於信封封面。逾期者，不予受理，亦不退件。

1. 申請計畫應檢附以下資料一式一份

（一）申請公文。

（二）112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫申請表(附件一)。

（三）112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫書格式（範例）（如附件二）。

（四）公職人員及關係人身分關係揭露表（(附件三）

（五）112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫經費申請表（附件四）。

（六）通過環境教育機構認證之證明文件。

1. 申請注意事項

（一）申請後無故未完成執行者(未函文告知本局者亦同)，將管制2年內不得申請補助；**因故(疫情或其他不可歸責因素除外)不能執行則撤銷或廢止補助，將管制3年不得申請補助**；近2年未申請者將列為優先補助對象。

（二）計畫執行期間不得超過112年10月15日，涉及計畫經費變更須提送公文至本局辦理變更，變更以1次為限，超過變更次數得列入下年度審查評分項目。

（三）**計畫書內容須撰寫完整，經程序審查需補件者，應於7日內完成補件以1次為限，逾期不補件或補件不完全，駁回其申請。**

（四）本局收受之申請資料及附件，不論是否通過補助，均不予退件。

1. 審查標準及作業程序

（一）本局收受申請文件，先程序審查檢附文件是否完整。

（二）申請案審查項目及權重包含「申請資料審查(30%)」、「計畫書內容審查(40%)」、「經費表審查(20%)」、「其他(如行政配合度等)(10%)」。

（三）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。

1. 補助核銷方式

（一）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，如逾會計年度仍未辦理核銷者，一律撤銷補助，如影響學員權益造成爭議者，概由受補助單位自行負責。

（二）受補助單位應於計畫執行結束後30日內（最晚於112年11月15日前）檢具下列文件函送本局請領補助經費：

1. 核銷公文（受補助單位函文予本局核銷）

2. 112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫成果報告（如附件六）。

3. 112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫經費分攤明細表（如附件七）。

4. 領據（抬頭：高雄市政府環境保護局）（如附件八）。

5. 憑證黏貼單（收據、發票應為正本，抬頭為申請單位名稱）。

6. 學員名冊及結訓證明。

7. 補助學員學費支領清冊（受補助學員簽領證明）及代扣稅額切結書。

（三）核銷注意事項

1. 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。

2. 本局補助項目之收據、發票應為正本（抬頭：申請單位名稱），並黏貼至憑證黏貼單；核實填寫經費分攤明細表、實際計畫總經費等，如有不實自負法律責任。

3. 經費分攤明細表、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，且**經手人、驗收、會計與負責人等印章不得重複**。

4. 領據格式範例如附件八，請檢附自行收納款項統一收據，並載明匯款帳號、戶名、**統一編號**等資訊。

5. **結案核銷時間為計畫實際結束後1個月內，逾期者於113年申請補助時，將酌予減少補助額度至少10%。**

6. **計畫變更或實際執行後涉及經費變更，變更後計畫費用低於原計畫費用，需按比例調整經費，例如原計畫申請8萬元核定2萬元，申請變更經費為4萬元按比例調降核定金額為1萬元。**

（四）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：

1. 虛報、浮報補助款或申請文件不實。

2. 以不正當手段影響審查公正性。

3. 未經本局同意，變更計畫內容。

4. 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。

5. 拒絕接受本局之考核或訪查。

6. 未依補助用途支用補助款。

7. 計畫因故無法執行者。

8. 其他違背法令之情事。

經主管機關撤銷或廢止補助資格者，自撤銷或廢止時起三年內不予補助。

1. 補助計畫變更規定

**計畫執行期間，僅日期變更則不須報請本局同意，但仍須於112年10月15日前舉辦完成；若涉及計畫經費變更時，應於活動辦理前14日前提出變更，報請本局同意後，始得辦理，變更以1次為限，超過列入下年度評分項目；惟如因不可抗力或不可歸責因素，得於事實發生日後7天內辦理變更，報請本局同意。**

1. 其他注意事項

（一）受補助單位應確實於申請表中填寫聯絡人及聯絡電話，作為補助計畫之聯絡窗口，以利本局相關事項之聯繫。

（二）申請補助經費之用途，以運用於經常門之範圍為原則，為避免流於浪費，下列項目不予補助：

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. 相關人事費除薪津、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、電腦等受補助機關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。

（三）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、重複申請補助、補助超額或未依計畫運用，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。

（四） 接受本局補助所開辦之訓練（研習），不得重複申請補助；另必須將名額開放供社會各界報名參加，不得侷限於特定人員。

（五）依「環境教育人員認證及管理辦法」第4條第1項第2款（除研習6學分之時數證明外，須提出18個環境相關領域學分證明）規定辦理，於報名前明確告知參訓者，以免完成研習仍無法取得環境教育人員認證，而產生不必要之爭議。

（六） 學員必須完成訓練（研習）並取得結訓證明，始得納入補助名單；報名後未完成結訓，該名學員不得補助。

（七）經本局核定補助者，若未依規定代轉發參訓學員補助款項或有不符環境教育相關法規者，本局得撤銷補助並追還已撥金額。

（八）依通過環境教育機構認證之核定資料，以及「環境教育機構訓練開班作業注意事項」規定辦理訓練（研習），必要時本局得派員實地訪查訓練（研習）執行情形。

（九）各補助計畫請將本局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」。

（十） 補助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。

（十一）補助計畫採購宣導品及物品應取得國內環保標章，並申報「綠色生活資訊網」<https://greenliving.epa.gov.tw/GreenLife/Anonymous/LoginById.aspx>



綠色生活資訊網QR-Cord

（十二）鼓勵全民落實綠色生活，請鼓勵參加活動之人員加入環保集點 APP，凡搭乘大眾交通工具、購買綠色商品、環保旅店、綠色餐廳等，可累績環保綠點兌換或折抵綠色商品共同為節能減碳盡一份心力，網址及QR cord如下：[https://www.greenpoint.org.tw/](https://www.greenpoint.org.tw/?fbclid=IwAR0bmcsucVA6GqLqJQ1he6nA1LyDnszzRTZHlyJfhj4nYQdpGhhveLhRtkE)

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\win7\Downloads\201024144406.png | C:\Users\win7\Downloads\201024144526.png |
| Google play （Android） | Apple Store（iOS） |

1. 相關附件

附表：112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫補助項目編列參考表

**申請文件**

附件一：112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫申請表

附件二：112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫書格式（範例）

附件三：公職人員及關係人身分關係揭露表

附件四：112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫經費申請表

附件五：112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫信封黏貼資料

**核銷文件**

附件六：112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫成果報告格式

附件七：112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫經費分攤明細表

附件八：領據

附件九：憑證黏貼單（範例）

附件十：講師鐘點費領據（範例）

附件十一：112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫核銷成果信封黏貼資料

附件十二：補助計畫申請、審查及核定流程

**附表**

**112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫**

**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，並須於計畫中敘明編列理由、工作項目。（僅限課程當日） 2. 講師費、鐘點費、導覽費：外聘人員2,000元/小時為限、內聘人員以1,000元/小時為限。 3. 講師費、鐘點費請列入所得證明（或於收據註名已列入年度所得並由出納核章），核銷時憑證需載明日期、時間、時數、地點。 |
| 2 | 保險費 | 以100元/人為補助上限，核銷時並檢附保險清冊。 |
| 3 | 材料費 | 1. 辦理課程所需材料支出。 2. 不能購買設備、一般辦公用器具或耗材。 |
| 4 | 交通費 | 25人座以上客車租車費每日每台至多1萬元。 |
| 5 | 餐飲費 | 若以簡餐形式每人每餐含茶水至多120元；若以桌餐形式每桌（10人為主）補助2,500元為限。 |
| 6 | 印刷費 | 執行環境教育所需印製之教材費（含成果印製費）。 |
| 7 | 門票或環境教育活動費 | 以250元/人為補助上限。 |
| 8 | 布置費 | 以本局補助經費10%為補助上限。 |
| 9 | 雜支 | 以本局補助經費5%為補助上限。 |
| 備註：1.本補助費用不得購置相關設備或一般辦公用器具。  2.如編列印刷費，將不補助碳粉墨水匣、影印列表紙等。 | | |

**112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫申請表**

附件一

申請日期：112年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | | |  | | | | | | |
| 統一編號或立案  (登記)字號 | | |  | | | | | | |
| 認證核准字號 | | | (　　)環署訓證字第(　　　　　　)號 | | | | | | |
| 申請補助類別 | | | ■環境教育計畫 | | | | | | |
| 申請項目 | | | □辦理「訓練」認證者（100小時以上） 班，共 人  □辦理「學歷」認證者（30小時以上） 班，共 人  □辦理「經歷」或「專長」認證者 班，共 人 | | | | | | |
| 立案地址 | | | □□□-□□□ | | | | | | |
| 聯絡人 | | |  | | 聯絡電話 | | |  | |
| 電子郵件 | | |  | | | | | | |
| 經費總預算 | | | 共 元 | | 申請補助經費 | | | 共 元 | |
| 他機關補助經費 | | | 共 元 | | 申請經費  補助比例 | | | % | |
| 自籌經費 | | | (請敘明自籌來源，若有申請其他單位補助亦請敘明) | | 過去3年是否向本局申請補助 | | | □是，金額 元  □否 | |
| 單位代表人填寫 | | | ※本人、法人或團體就本申請案，係屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或關係人□是□否。  如勾選「是」，請填寫「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露將依公職人員利益衝突迴避法第十八條第三項處罰 | | | | | | |
| 過去計畫實施成效 | | | （曾獲得環境相關獎項，前2年曾獲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，須另外檢附佐證資料） | | | | | | |
| 申請項目（班別）說明 | | | | | | | | | |
| 項目（班別） | 課程期程 | | | 招生人數 | | 學費（元/人） | 申請補助學費（元/人） | | 備註 |
|  |  | | |  | |  |  | |  |
|  |  | | |  | |  |  | |  |
| 核章 | | 申請人： 單位主管： | | | | | | | |

**112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練**

附件二

**計畫書格式（範例）**

實施計畫內容必須包含下列事項

一、依據：

二、目的：

三、指導單位：高雄市政府環境保護局  
協辦單位：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿  
主辦單位：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

四、參訓對象及人數：

五、訓練期程及方式：

六、課程時數、內容概要及講師（課程表）：

七、課程辦理日期、時間及地點:

八、學費收/退款方式與流程：

九、預期成果：（包含量化和質化之預期成效）。

十、附件：取得環境教育機構認證之證明文件。

附註：

一、實施計畫格式：14 號標楷體、固定行高：24 pt。

二、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、本頁如不敷填寫，得另加扉頁。

**公職人員利益衝突迴避法第14條第2項**

附件三

**公職人員及關係人身分關係揭露表範本**

**【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

**※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。**

表1：

|  |  |
| --- | --- |
| 參與交易或補助案件名稱： | 案號： （無案號者免填） |
| 本案補助或交易對象係公職人員或其關係人： | |
| □公職人員（勾選此項者，無需填寫表2）  姓名： 服務機關團體： 職稱： | |
| □公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2） | |

表2：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公職人員：  姓名： 服務機關團體： 職稱： | | | | |
| 關係人 關係人（屬自然人者）：姓名  關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：  名稱 統一編號 代表人或管理人姓名 | | | | |
|  | **關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係** | | | |
| □第1款 | 公職人員之配偶或共同生活之家屬 | | | |
| □第2款 | 公職人員之二親等以內親屬 | | 稱謂： | |
| □第3款 | 公職人員或其配偶信託財產之受託人 | | 受託人名稱： | |
| □第4款  （請填寫abc欄位） | a.請勾選關係人係屬下列何者：  □營利事業  □非營利法人  □非法人團體 | b.請勾選係以下何者擔任職務：  □公職人員本人  □公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：  □公職人員二親等以內親屬。  親屬稱謂： （填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌）  姓名： | | c.請勾選擔任職務名稱：  □負責人  □董事  □獨立董事  □監察人  □經理人  □相類似職務： |
| □第5款 | 經公職人員進用之機要人員 | 機要人員之服務機關： 職稱： | | |
| □第6款 | 各級民意代表之助理 | 助理之服務機關： 職稱： | | |

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」**及**「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：112年 月 日

此致機關：

**※填表說明：**

1.請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。

2.補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。

3.表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。

4.有其他記載事項請填於備註。

5.請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

**112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫**

附件四

**經費申請表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者： | | | | |
| 計畫名稱： | | | | |
| 預估計畫總經費: | 元 |  | 金額 | 所占比率 |
|  |  | 申請環保局補助經費 |  | % |
|  |  | 申請其他機關補助經費 |  | % |
|  |  | 自籌經費 |  | % |
| 所屬年度：112年度  計畫期程：中華民國112年 月起至112年 月止 | | | | |

**經費明細表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 計畫  申請項目 | 單價（元） | 數量 | 單位 | 小計（元） | 計畫  申請項目說明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　計 | | | | |  |  |

請依據補助項目編列參考表編列預算項目

經辦人 會計人員 單位負責人

附件五

寄件地址：

寄 件 者：

**地　址：83347高雄市鳥松區澄清路834號**

**收件者：高雄市政府環境保護局(綜合計畫科) 收**

112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫

信封黏貼資料

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

|  |
| --- |
| □ 1、申請公文 |
| □ 2、申請表（須用印） |
| □ 3、公職人員及關係人身分關係揭露表(無關係者免附) |
| □ 4、計畫書 |
| □ 5、經費申請表 |
| □ 6、通過環境教育機構認證之證明文件 |
| □ 7、其他檢附文件： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

※本頁請黏貼於信封封面

**112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫**

附件六

**成果報告格式**

成果報告內容必須包含下列事項

* 1. 名稱：
  2. 主（協）辦單位
  3. 辦理時間（期程）:
  4. 辦理地點:
  5. 開辦情形總表：（班別、訓練期程、參訓人數及收費情形等）
  6. 學員資料表：（含姓名、任職單位、職稱及成績）
  7. 訓練效益及具體成果：（包含量化和質化之成效分析）
  8. 成果照片：（必須呈現出訓練人數、訓練內容及訓練成果）
  9. 執行成效分析：
  10. 其他：

附註：

一、實施計畫格式：14 號標楷體、固定行高：24 pt。

二、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、本頁如不敷填寫，得另加扉頁。

**112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫**

附件七

**經費分攤明細表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱： | | | | |  | | |  | | | |
| 預估計畫總經費 | | 元 | | |  | | | 金額 | | 所占比率 | |
| 實際計畫總經費 | | 元 | | | 環保局負擔經費 | | |  | | % | |
|  | |  | | | 其他機關補助經費 | | |  | | % | |
|  | |  | | | 自籌經費 | | |  | | % | |
| 所屬年度：112年度  計畫期程：中華民國112年 月起至112年 月止 | | | | | | | | | |  | |
| 計畫  支用項目 | 本局指定補助項目預估金額 | | 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 | |
| **※依經費申請表項目填寫** | **※依經費申請表項目金額填寫** | | **※依實際執行費用填寫** | **※依憑證編號填寫** | | **※填寫該張憑證總金額** | **※填寫該張憑證環保局補助金額** | | **※填寫環保局補助金額；自籌金額。** | |
|  |  | |  |  | |  |  | | 補助: 他機關補助 自籌: | |
|  |  | |  |  | |  |  | | 補助: 他機關補助 自籌: | |
|  |  | |  |  | |  |  | | 補助: 他機關補助 自籌: | |
| 合 計 | | |  |  | |  |  | |  | |

製表人 會計人員 單位負責人

說明：1.本表請依經費申請表填列。  
2.自籌經費係計畫總經費扣除本局及其他機關之補助經費。  
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。

**領　　據**

附件八

茲領到高雄市政府環境保護局補助 (貴單位) 辦理112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫，經費新台幣　 　　元整。

此致

高雄市政府環境保護局

**小章**

**大印**

具領單位：

地　　址：

電　　話：

統一編號：

匯款金融機構名稱：

戶　　名：

帳　　號：

**小章**

負 責 人（請簽名或蓋章）：

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

✽倘為機關、學校申請補助者，請檢附自行收納款項統一收據，並載明匯款帳號、戶名、統一編號等資訊。

附件九

**（單位名稱）**

憑證黏貼單（範例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證號數 | 金 額 | | | | | | 用 途 說 明 |
| 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  |  |  | 發票或收據之總金額 |  |  |  | 補助: 元  自籌: 元 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經手人  （不得與右列重複） | 驗收或證明 | 會計 | 負責人 |
|  |  |  |  |
| 憑證黏貼線 | | | |

發票、收據或單據為該申請單位之抬頭

備註：

1.黏貼憑證至多10張

2憑證總額大於受補助金額時，需於用途說明備註自籌款。

（自籌款＝憑證總額—受補助金額）

附件十

**講師鐘點費領據**

茲向 （受補助單位） 領到 （課程名稱）

□鐘點費：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**元（□內聘□外聘）

上課日期：

上課時間：

合計**\_\_\_\_\_**節

總計：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整。

此致

（受補助單位）

具領人：姓 名： （簽章）

服務單位：

身分證字號：

住 址：

（為便利辦理年度所得扣繳，請詳填戶籍地之村、里、鄰等正確資料）

■已納入年度所得 出納核章

中華民國112年 月 日

寄件地址：

附件十一

寄 件 者：

**地　址：83347高雄市鳥松區澄清路834號**

**收件者：高雄市政府環境保護局(綜合計畫科) 收**

112年高雄市補助辦理環境教育人員訓練計畫

核銷成果資料

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

|  |
| --- |
| □ 1、核銷公文**（受補助單位函文予本局核銷）** |
| □ 2、計畫成果報告**（含成果照片及人員簽到退表）** |
| □ 3、領據  （抬頭：高雄市政府環境保護局；申請單位統編務必填寫） |
| □ 4、計畫經費分攤明細表 |
| □ 5、憑證黏貼單 |
| □ 6、講師鐘點費領據**(無則免附)** |

※本頁請黏貼於信封封面

附件十二

**補助計畫申請、審查及核銷流程**

內容

流程

向本市(環保局)函送補助

申請

(應於公告受理期間提出

申請)

1. 計畫申請表。

2. 計畫書內容要項。

3. 須檢附相關附件(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、

補助案審查

申請單位經費核銷

核定補助案計畫內容及經費

1. 依審查結果，簽報核定各

補助案額度。

2. 發函通知受補助之單位。

1. 程序審查作業及請委員進行審議，對各申請單位過去計畫實施成效及當

年度補助計畫案內容、要

項、預期成果與經費需求

等項目審查。

2. 核定補助經費。

3. 必要時得請申請補助案單位列席報告。

受補助單位於計畫結束後30日內，檢附成果報告、經費分攤明細表、支出憑證、領據等文件請領補助款。