

高雄市政府環境保護局

109 年度環境教育補助計畫

壹、目的

為促進市民瞭解個人及社會與環境之相互依存關係，增進環境保護之知識、技能、態度及價值觀，鼓勵團體、社區、政府機關及學校推動環境教育，本年度補助計畫主要以「執行」、「增能」、「推動」及「公開徵求」四大方向，訂定 109 年度環境教育補助計畫，提供各機關單位申請。

貳、辦理依據

依據「高雄市推動環境教育補助辦法」辦理。

參、補助計畫

一、環境教育計畫(4 小時)

補助本市所屬各級機關(含里辦公處)、高級中等(含)以下公私立學校(含幼兒園)針對其員工或師生，以及社區發展協會及民間非營利立案環境保護團體針對其內部人員，以體驗、實驗、實習、戶外學習及實作方式進行 4 小時以上環境教育。

二、環境教育宣導活動計畫

補助本市轄內環境教育設施場所、登記立案社區發展協會及民間非營利立案環境保護團體，辦理內容以針對外部人員，以體驗、實驗、實習、戶外學習及實作方式進行環境教育增能或宣導活動。

三、環境教育推廣計畫

1. 補助本市轄區政府機關(構)及各級學校，辦理其他創新特色活動及配合環境節日辦理相關環境教育活動，共同提升市民環境教育素養。

2. 補助本市轄區政府機關(構)及各級學校，以本市環境教育行動方案議題項目，辦理相關推廣環境教育活動，共同落實本市環境教育行動方案目標。
3. 補助本市轄區政府機關(構)及各級學校更新環境教育教材/教案(包含軟硬體設備汰換)，用於擴充場域素質，充份發揮既有的硬體教材等各項功能，持續強化環境教育場所推廣活動，達到強化本市設施場所之目的。

四、公開徵求主題計畫

(一) 環境教育偏鄉活動計畫

補助本市民間非營利立案環境保護團體、本市社區發展協會、大專院校、本市轄內環境教育設施場所、環境教育機構加入推廣環境教育，提供專業知識、技能，以實際具體行動幫助偏鄉地區居民，創造偏鄉弱勢族群學習機會，提升偏鄉環境教育知能與行動力。執行方式包含下列二項方式，其一為於本市偏鄉地區辦理環境教育活動，廣邀當地民眾及參訪人員進行環境教育，其二為邀請本市偏鄉地區民眾至具有環境教育意涵之地點辦理環境教育。(以本市團體為優先)

(二) 設施場所主題計畫

為鼓勵取得認證之環境教育設施場所運用場內教學資源，及結合多元夥伴展開主題式的環境教育課程或活動，讓高雄能有更多元的環境教育學習環境，共創本市優質環境教育成果。

五、環境教育人員職能提升計畫

補助本市環境教育機構及設施場所辦理環境教育人員訓練(研習)、環境教育人員認證或展延課程及增能訓練。

肆、各類計畫補助金額一覽表

項次	計畫類別		補助對象	每案最高補助金額	計畫預定補助額度
1	環境教育計畫(4 小時)		1. 本市所屬各級機關(含里辦公處) 2. 本市高級中等(含)以下公立學校	2 萬元	70 萬元
			1. 本市社區發展協會 2. 本市民間非營利立案環境保護團體 3. 本市私立學校(含幼兒園)	2 萬元	70 萬元
2	環境教育宣導活動計畫		1. 本市轄內環境教育設施場所 2. 本市登記立案社區發展協會 3. 本市民間非營利立案環境保護團體	3 萬元	36 萬元
3	環境教育推廣計畫		1. 本市轄區政府機關(構) 2. 本市各級學校	10 萬元	120 萬元
4	公開徵求主題計畫	環境教育偏鄉活動計畫	1. 民間非營利立案環境保護團體 2. 本市社區發展協會 3. 本市大專院校 4. 本市轄內環境教育設施場所 5. 本市轄內環境教育機構	10 萬元	66.5 萬元
		設施場所主題活動計畫	本市轄內環境教育設施場所		
5	環境教育人員職能提升計畫		1. 本市轄內環境教育機構 2. 本市轄內環境教育設施場所	10 萬元	30 萬元
合計					392.5 萬元

伍、補助期程

- 一、申請期程：自公告日起至 109 年 2 月 21 日止。
- 二、執行期程：自核定日起至 109 年 10 月 15 日止。
- 三、核銷期程：計畫執行結束後 30 內(最晚於 109 年 11 月 15 日前)。

陸、預期效益

藉由環境教育補助計畫，能提升機關、學校、社區、團體辦理環境教育相關工作或活動之成效與內涵，加深參與人員環境教育知能，並希能因本補助計畫提升偏鄉地區民眾環境教育之認識，讓本市環境教育藉由多方管道向下扎根。

柒、附錄（計畫）

- 一、環境教育計畫(4 小時)。
- 二、環境教育宣導活動計畫
- 三、環境教育推廣計畫。
- 四、公開徵求主題計畫。
- 五、環境教育人員職能提升計畫。

附錄一

109年高雄市補助辦理環境教育計畫 申請須知

一、補助目的

補助本市所屬機關(含里辦公處)、高級中等(含)以下公私立學校(含幼兒園)針對其員工或師生,以及社區發展協會及民間非營利立案環境保護團體針對其內部人員,以體驗、實驗、實習、戶外學習及實作方式進行4小時以上環境教育,經由教育深化環保意識和知能,進而以實際行動落實保護環境的行為,特訂定本補助計畫。

二、補助對象

1. 本市所屬機關(構)(含里辦公處,須透過區公所提出)。
2. 本市高級中等(含)以下公私立學校(含幼兒園)。
3. 政府捐助成立,且其捐助財產合計超過該財團法人財產總額百分之五十之環境保護財團法人。
4. 本市轄區內以環境保護為宗旨且經政府立案之非營利環境保護團體(含社區發展協會)。

三、補助類型

以體驗、實驗、實習、戶外學習及實作方式進行4小時以上環境教育增能或宣導活動(環境教育活動內容以上開列舉方式為限,不得僅以旅遊方式辦理)。(補助類型名詞定義如附件一)

四、補助金額

- (一) 依訂定之計畫目標、方法與內容類型及預期效益等核定補助金額,則每案最高補助新台幣2萬元為上限。
- (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參加國家環境教育獎,並經審查小組審核同意者,不在此限。
- (三) 年度補助預算總額為新台幣140萬元,補助經費用罄即停止受理。補助項目編列參考表1。

(四) 申請人以提一案為限，同一申請人每年補助以一次為限。

五、執行期間

自核定日起至109年10月15日止。

六、申請時間及方式

(一)自公告日起至 109 年 2 月 21 日前提出申請，必要時本局得公告延長申請時間。

(二)於收件截止日前**(以本局收件日為憑)**檢具申請文件並函文送達本局「高雄市政府環境保護局綜合計畫科」（83347 高雄市鳥松區澄清路 834 號），並將**附件七**貼於信封封面。

七、申請計畫應檢附資料

(一) 申請公文。

(二) 計畫申請表（如**附件二**）。

(三) 環境教育計畫書格式(範例)（如**附件三**）。

(四) 經費申請表(如**表 2**)。

(五) 登記立案證書影本。

(六) 上述資料一式一份。

(七) 申請者貼足郵資回郵掛號信封一份**(核定公文寄送用，務必填寫送達地址)**。

八、申請注意事項

(一) 申請後無故未完成執行者，將管制2年內不得申請補助；近2年未申請過之單位將列為優先補助對象。

(二) 近2年申請案件為同類型或屬相同環境教育領域內容者，優先補助首次申請之對象。

(三) 計畫執行期間，活動內容變更(如時間、地點、辦理對象、經費...等)均須提送公文至本局辦理變更。

(四) 各里辦公處提案者，須將申請資料送請區公所確認後，再由區公所向本局提出申請。

(五) 環境教育計畫書內容須撰寫完整，經審查需補件者，應於7日內完

成補件，並以2次為限。逾期不補件，駁回其申請。

- (六) 補助辦理環境教育計畫申請表須用印，且申請單位承辦人、主管級機關長官須簽章。
- (七) 政府捐助基金累計超過百分之五十之環境保護財團法人及以環境保護為宗旨且經政府立案之非營利環境保護團體(含社區發展協會)，須檢附蓋有印信之立案證明書影本。
- (八) 私立學校(含幼兒園)者，須檢附蓋有印信之立案證明書影本；附設幼兒園請以學校單位名稱申請。
- (九) 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。
- (十) 申請案件按本局收件日排序，名額額滿則以備取排序。

九、審查標準及作業程序

- (一) 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。
- (二) 申請案審查項目及權重包含「執行計畫能力(含過去執行成效)30%」、「計畫內容之完整性、適切性、多元性及創新性10%」、「執行方法之可行性20%」、「預期完成之成果及效益20%」、「經費及人力配置安排之合理性20%」。
- (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。
- (四) 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)。
- (五) 辦理地點為本市通過認證之環境教育場所者具有優先補助之資格。

十、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，如逾期仍未辦理核銷者，一律撤銷補助。
- (二) 受補助補助單位應於計畫結束後 30 日內（最晚於 109 年 11 月 15 日前）檢具下列文件函送本局請領補助經費（里辦公處以區公所為單位提出核銷）：

- 1.核銷公文(核銷單位函文予本局核銷)。
- 2.計畫成果報告(如附件四)一式 2 份。
- 3.計畫經費分攤明細表(如表 3)。
- 4.憑證黏貼單(如表 4)。
- 5.領據(抬頭：高雄市政府環境保護局)。

(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.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。
- 3.本局補助項目之收據、發票應為正本，並黏貼至憑證黏貼單，自籌項目檢附收據、發票影本。
- 4.經費分攤明細表、憑證黏貼表、領據等核銷資料須申請單位用印及申請單位人員簽章。
- 5.依補助項目編列可參考表為補助原則。
- 6.領據格式範例如附件五，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。
- 7.各里辦公處提案者，應將上述核銷資料送請區公所審核確認後，再轉本局請領補助款。
- 8.結案核銷時間為計畫結束後 1 個月內，逾期者將喪失隔年優先補助之資格。
- 9.若實際支出總經費與申請總經費不同，致本局補助金額逾總經費 50%，則本局補助金額仍不得超過實際支出總經費 50%，不受原核定金額之限制。

(四) 有下列情形之一者，主管機關得撤銷或廢止補助之一部份或全部，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.其他違背法令之情事。
- 8.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。

十一、補助計畫變更規定

計畫執行期間，若涉及計畫內容、經費項目或計畫總經費變更時，應於活動辦理前 14 日前提出變更，報請本局同意；惟如因不可抗力或不可歸責因素(僅限辦理地點或日期)，得於事實發生日後 7 天內辦理變更，報請本局同意。

十二、其他注意事項

- (一) 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。
- (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) 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，並於受補助計畫的宣導活動舞台、文宣、手冊、海報、紅布條、關東旗、廣告或宣導品中明確列出，否則不予補助。另有關計畫媒體文宣、手冊、海報、紅布條、廣告及宣導品，須依預算法第六十二條之一規定辦理標示「廣告」。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。

十三、附加檔案：

表1：109年高雄市補助辦理環境教育計畫補助項目編列參考表。

表2：109年高雄市補助辦理環境教育計畫經費申請表。

表3：109年高雄市補助辦理環境教育計畫經費分攤明細表。

表4：憑證黏貼單(範例)。

表5：講師鐘點費領據(範例)。

附件一：補助類型名詞定義。

附件二：109年高雄市補助辦理環境教育計畫申請表。

附件三：109年高雄市補助辦理環境教育計畫書格式(範例)。

附件四：109年高雄市補助辦理環境教育計畫成果報告書格式。

附件五：領據範例。

附件六：環境教育活動回饋單(範例)、環境教育活動成效分析(範例)。

附件七：109年高雄市補助辦理環境教育計畫信封黏貼資料。

附件八：109年高雄市補助辦理環境教育計畫核銷成果信封黏貼資料。

附件九：補助計畫申請、審查及核定流程。

表1

109 年高雄市補助辦理環境教育計畫

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。 (2) 講師費、鐘點費、導覽費：外聘人員以 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、地點並需檢附講師當天完整簽到退記錄。
2	意外險費	以 100 元/人為補助上限，核銷時並檢附保險清冊。
3	材料費	(1) 參與環境教育活動民眾所需材料支出。 (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至多 1 萬元。
5	餐費	(1) 若以便當形式每人每餐至多 70 元；若以桌餐形式每桌(10 人為主)補助 2,000 元為限。 (2) 請領餐費皆需附活動當日簽到簿，並以簽到簿(正本)人數核以補助費用。
6	茶水費	以 40 元/人為補助上限，以活動當日簽到簿為主。
7	印刷費	執行環境教育所需印製之教材費（含成果印製費），請檢附樣張。
8	門票或環境教育活動費	以 250 元/人為補助上限。
9	布置費	以本局補助經費 10%為補助上限。
10	雜支	以本局補助經費 10%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。		

表 2

109年高雄市補助辦理環境教育計畫 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 _____元 _____%

申請其他機關補助經費 _____元 _____%

自籌經費 _____元 _____%

所屬年度：109 年度

計畫期程：中華民國 109 年 月起至 109 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						

經辦人

會計人員

單位負責人

*里辦公處請增列區公所相關人員簽章

表 3

109 年高雄市補助辦理環境教育計畫

經費分攤明細表

申請單位：

計畫名稱：

實際計畫總經費：_____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 _____%

計畫期限：中華民國 109 年 _____ 月起至 109 年 _____ 月止

編號	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。
合 計							

經辦人

會計人員

單位負責人

說明：1.本表請依經費申請表及經費彙總表填列。

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。

*里辦公處請增列區公所相關人員簽章

表 4

(單位名稱)

憑證黏貼單(範例)

憑證號數	金 額 (收據或發票合計)						用 途 說 明
	萬 十	萬	千	百	十	元	
							項目： 環保局補助 00 元 本單位自籌 00 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							

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)

表5

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

□交通費：_____元（往、返---_____至_____）

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 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件一

補助類型名詞定義

序	執行方式	名詞定義	內涵
1	體驗	在親身觀看、嘗試及實踐中認識事物。	指環境教育活動推動單位針對「環境教育參與者」，提供一處環境教育地點或設計一環境教育活動，就某一或多項環境議題，進行體會、經驗的過程。
2	實驗	「實驗」根據科學研究主題，進行實驗設計，儘可能排除不必要的干擾因素(控制變因)，以了解實驗的影響因素對實驗結果的影響情形。	是環境教育活動推動單位就某一環境議題設計一實際試驗及學習的過程，以瞭解環境議題的真義者。
3	實習	指對學習成果或相關課程進行實地練習的一種教育活動與制度，使學生能學以致用，達到理論與實務相結合的地步。	
4	戶外學習	教師運用環境資源（如自然或人為、公園或都市地區、風景區...）以協助學生進行自然的體驗，以了解野生動物生活狀況、生態系的運作情形及環境與人之間的相互關係。	環境教育活動推動單位將本單位的環境教育參與人員，帶至一戶外環境教育學習地點，運用其中的環境資源及設施進行環境戶外學習者。
5	實作	實際動手操作，對於應熟練的技能，有必要透過實際操作，讓學習者在學習過程理解、建構知識的方式。	指「環境教育活動推動單位」就某一環境技術、能力，為「環境教育參與人員」設計一設施，或將其帶到某一實習場域，供其實際操作者。
6	課程	可以是學習者學習的科目、是實際的學習經驗、是一系列的學習目標，或是學習的一切計畫(國立教育資料館，2010)。故課程定義 為一種教學計畫，透過精心設計，向學習者傳授知識、價值觀，課程的內容包含：教學內容、學習的預期目標以及教學方式等。	為了環境教育法之實施，以政府機關及政府法人機構中正式之人員、高級中等以下學校之正式教職員工及學生等為對象，以下簡稱「環境教育參與人員」，邀請環境教育教師或學校教師，進行合於環境教育目標上課教材之規劃及教學的過程，為「環境教育課程」的內涵。

附件二

109 年高雄市補助辦理環境教育計畫 申請表

申請者			編號：	(由本局填寫)
補助對象	☐ 機關(構) ☐ 高中(職)以下公私立學校(含幼兒園) ☐ 社區或團體			
補助類型 (可複選)	☐ 體驗 ☐ 實驗 ☐ 實習 ☐ 戶外學習 ☐ 實作方式			
單位地址	□□□-□□			
立案(登記)字號				
統一編號				
負責人				
聯絡人				
聯絡電話				
聯絡 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、環保小學堂計畫、社區改造計畫或國家環境教育獎等補助，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
申請補助比例	共 % (不超過總預算 50%)			
承辦人簽章：		單位主管簽章：		

*里辦公處請增列區公所相關人員簽章

附件三

109 年高雄市補助辦理環境教育計畫 計畫書格式(範例)

計畫書內容必須包含下列事項：

一、計畫名稱：

(請完整填列出環境教育計畫名稱)

二、計畫目標或活動宗旨：

(請完整填列出符合環境教育意涵之主要目標及活動宗旨)

三、辦理時間及地點：

(請完整列出時間流程，並檢視是否符合達到 4 小時之環境教育)

四、指導單位：高雄市政府環境保護局

五、主（協）辦單位：

六、實施對象及預估人數：

七、內容：

(請完整填列出符合環境教育意涵之計畫內容，包括辦理方式、活動流程)

八、預期效益：

(包含量化和質化之成效，如回饋單、學習單的分析、參與人員對活動之心得與回應)

九、學習單或回饋單：

(參考範例如附表，請自行設計或使用環境教育設施場所之表單)

十、其他經主管機關指定之事項：

1. 政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人，請檢附蓋有印信之法人登記證書影本。

2. 經政府立案非營利民間團體，請檢附蓋有印信（須與政府立案之正式名稱相符）之立案證書影本。

3. 各里辦公處須經由區公所申請及用印。

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

109 年高雄市補助辦理環境教育計畫 成果報告格式

計畫成果報告內容必須包含下列事項：

- 一、計畫名稱
- 二、目標或活動宗旨
- 三、主（協）辦單位及承辦單位
- 四、辦理時間（期程）
- 五、辦理地點
- 六、參加對象及人數
- 七、教育內容
- 八、教育流程
- 九、教育效益及具體成果(包含量化和質化之成效，如回饋單、學習單的分析、參與人員對活動之心得與回應，調查表(範例如附表)須達八成以上比例回饋)
- 十、教育相片（必須呈現出教育人數、教育內容及教育成果）
- 十一、參與活動人員簽到(退)表
- 十二、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。

附件五

領 據

茲領到高雄市政府環境保護局補助（貴單位）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（請簽名或蓋章）：

會 計（請簽名或蓋章）：

經 手 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。

附件六

環境教育活動回饋單(範例)

一、個人資料 1.性別: ☐ 男 ☐ 女 2.年齡: ☐ 20 歲以下 ☐ 21-30 歲 ☐ 31-40 歲 ☐ 41-50 歲 ☐ 51-60 歲 ☐ 60 歲以上 4.教育程度: ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所(含)以上 5.職業類別: ☐ 軍公教 ☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 工 ☐ 商 ☐ 自營業者 ☐ 公司行號受雇人員 ☐ 其他_____ (例: 退休、家管、待業中...) 6.請問您如何獲得本次活動資訊? ☐ 廣播 ☐ 報紙 ☐ 網路資訊 ☐ 活動海報 ☐ 他人介紹 ☐ 其他 _____	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	☐ 極充實 ☐ 符合需要 ☐ 尚可 ☐ 枯燥乏味
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	☐ 極有幫助 ☐ 有幫助 ☐ 尚可 ☐ 沒有幫助
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
7.您對於活動整體滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
三、本次活動讓您印象最深刻的是? 	
四、活動相關建議: 	

附表

環境教育活動回饋單成效分析(範例)

◆本問卷共發放_____份，回收_____份，回收比例 _____%。

一、個人資料	
1.性別:男_____%、女 _____%。	
2.年齡: 20 歲以下_____% 、21-30 歲_____%、31-40 歲_____% 、 41-50 歲_____% 、51-60 歲_____%、60 歲以上_____%	
4.教育程度: 國小_____% 、國中_____% 、高中(職) _____%、 專科_____%、大學_____%、研究所(含)以上_____%	
5.職業類別: 軍公教_____% 、學生_____% 、服務業_____% 工商自營業者_____%、公司行號受雇人員_____%、其他_____%	
6.請問您如何獲得本次活動資訊? 廣播_____%、報紙_____%、網路資訊_____%、活動海報_____%、他人介紹_____%、 其他_____%	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	極充實_____% 符合需要_____% 尚可_____% 枯燥乏味_____%
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	極有幫助_____%有幫助_____%尚可_____% 沒有幫助_____%
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意 _____%
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
7.您對於活動整體滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
三、本次活動讓您印象最深刻的是? ※請將學員意見以文字條列式表示	
四、活動相關建議: ※請將學員意見以文字條列式表示	

附件七

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

109 年高雄市補助辦理環境教育計畫申請案件

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

☐ 1、申請公文
☐ 2、計畫申請資料【申請表（須用印）、計畫書、計畫經費申請表】
☐ 3、社區發展協會及民間團體須檢附蓋有印信之立案證書或法人登記證書影本。
☐ 4、其他檢附文件：_____
☐ 5、上述資料一式一份
☐ 6、申請者貼足郵資回郵掛號信封一份

※本頁請黏貼於信封封面

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

109 年高雄市補助辦理環境教育計畫核銷成果資料

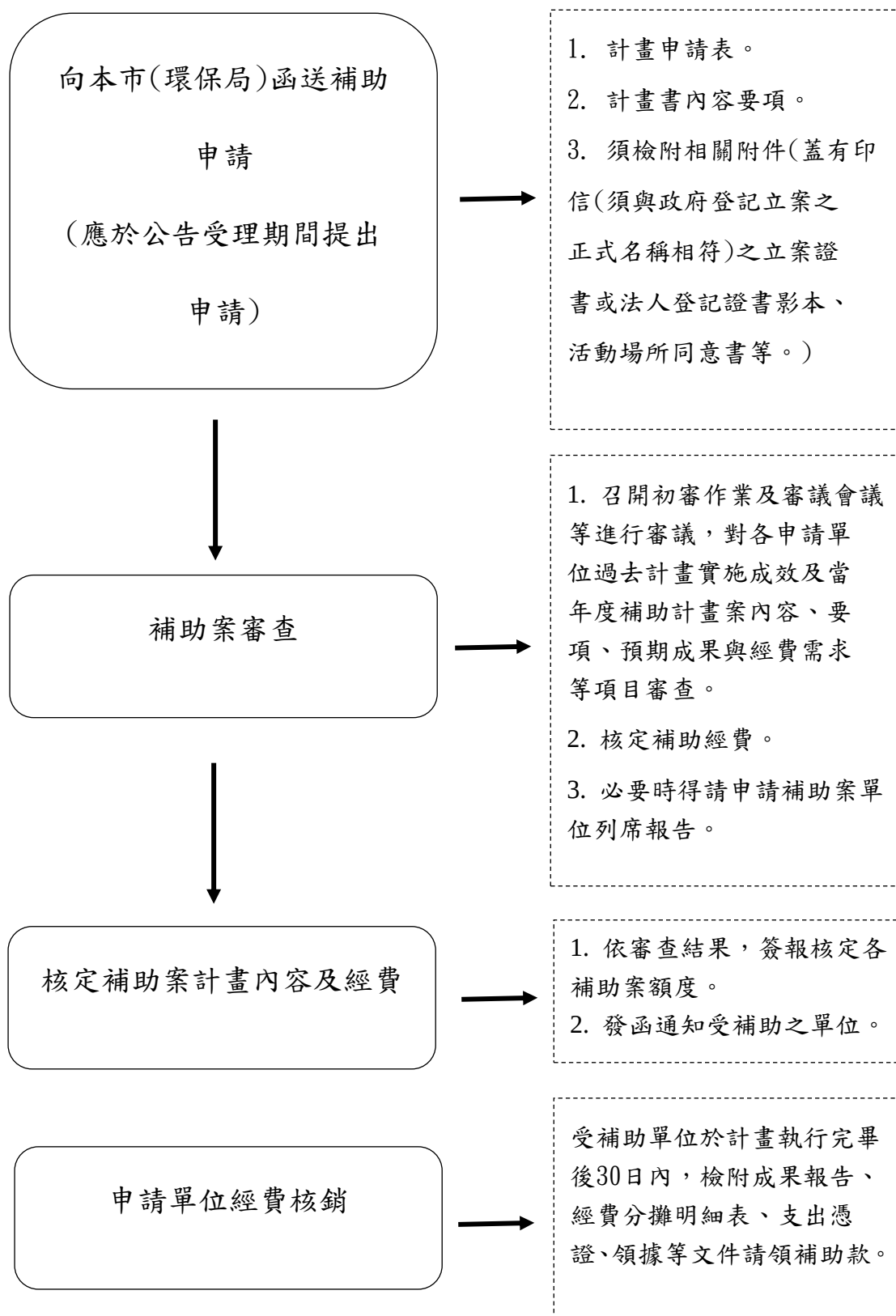
檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

☐ 1、核銷公文(受補助單位函文予本局核銷)
☐ 2、計畫成果報告一式兩份(含活動照片及人員簽到退表)
☐ 3、計畫經費分攤明細表
☐ 4、憑證黏貼單
☐ 5、領據(抬頭：高雄市政府環境保護局；申請單位統編務必填寫)

※本頁請黏貼於信封封面

附件九

補助計畫申請、審查及核定流程



附錄二

109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫 申請須知

一、補助目的

為鼓勵本市轄內認證之環境教育設施場所（以下簡稱設施場所）、社區發展協會及民間非營利立案環境保護團體，辦理各項環境教育增能或宣導活動，特訂定本補助計畫。

二、補助計畫對象及類型

補助本市轄內環境教育設施場所認證及管理辦法認證通過取得證明文件之環境教育設施場所、社區發展協會及民間非營利立案環境保護團體，辦理有關氣候變遷、災害防救、自然保育、公害防治、環境資源管理、永續發展、生物多樣性、綠色消費或其他經主管機關核准之環境教育活動（補助對象以已取得環教設施場所認證之單位為優先）。

三、補助金額

- (一) 具國際交流性質者，依活動性質、參與國家及人數等核定補助金額，最高不得逾新臺幣十萬元。前述國際交流性質，係指邀請國外環境相關領域學者專家、機關（構）或團體代表辦理環境教育研討（習）會或論壇等。
- (二) 前項以外之環境教育活動，依場次、天數及參加人數等核定補助金額，最高不得逾新臺幣三萬元。
- (三) 參與對象不可只針對單一團體參加，辦理內容以針對外部人員參加，可分梯次辦理，惟每案所有梯次參與活動總人數必須達 50 人以上（不含工作人員）。
- (四) 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參加國家環境教育獎，並經審查小組審核同意者，不在此限。
- (五) 年度補助預算總額為新台幣 36 萬元，補助經費用罄即停止受理。補助項目編列參考表 1。

四、 執行期程

自核定日起至 109 年 10 月 15 日止。

五、 申請時間及方式

(一)自公告日起至 109 年 2 月 21 日前提出申請，必要時本局得公告延長申請時間。

(二)於收件截止日前**(以本局收件日為憑)**檢具申請文件並函文送達本局「高雄市政府環境保護局綜合計畫科」（83347 高雄市鳥松區澄清路 834 號），並將附件五貼於信封封面。

六、 申請計畫應檢附資料

(一) 環教設施場所

1. 申請公文。
2. 計畫申請表（如附件一）。
3. 辦理實施計畫書格式(範例)（如附件二）。
4. 經費申請表(如表 2)。
5. 通過環境教育設施場所認證之證明文件。
6. 上述資料一式一份。
7. 申請者貼足郵資回郵掛號信封一份(核定公文寄送用，務必填寫送達地址)。

(二)社區及民間非營利立案環境保護團體

1. 申請公文。
2. 計畫申請表（如附件一）。
3. 辦理實施計畫書格式(範例)（如附件二）。
4. 經費申請表(如表 2)。
5. 蓋有印信之立案證書或法人登記證書影本。
6. 上述資料一式一份。
7. 申請者貼足郵資回郵掛號信封一份(核定公文寄送用，務必填寫送達地址)。

七、 申請注意事項

- (一)申請後無故未完成執行者，將管制 2 年內不得申請補助；近 2 年未申請過之單位將列為優先補助對象。
- (二)近 2 年申請案件為同類型內容者，優先補助首次申請之對象。
- (三)計畫執行期間，活動內容變更(如時間、地點、辦理對象、經費...等)均須提送公文至本局辦理變更。
- (四)環境教育計畫書內容須撰寫完整，經審查需補件者，應於 7 日內完成補件，並以 2 次為限。逾期不補件，駁回其申請。
- (五)政府捐助基金累計超過百分之五十之環境保護財團法人及以環境保護為宗旨且經政府立案之非營利環境保護團體(含社區發展協會)，須檢附蓋有印信之立案證明書影本。
- (六)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。
- (七)申請案件按本局收件日排序，名額額滿則以備取排序。

八、 審查標準及作業程序

- (一) 申請案由審查小組召開審查會議進行審查作業，申請案審查項目及權重包含「執行計畫能力(含過去執行成效)30%」、「計畫內容之完整性、適切性、多元性及創新性 10%」、「執行方法之可行性 20%」、「預期完成之成果及效益 20%」、「經費及人力配置安排之合理性 20%」。
- (二) 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。
- (三) 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)。
- (四) 接受本局補助之環境教育設施場所，其辦理環境教育活動，應給予參與者優待，並載明於補助案申請計畫書。

九、 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，如逾期仍未辦理核銷者，一律撤銷補助。
- (二) 受補助補助單位應於計畫結束後 30 日內（最晚於 109 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(核銷單位函文予本局核銷)。
2. 計畫成果報告書(如附件三)一式2份。
3. 計畫經費分攤明細表(如表3)。
4. 憑證黏貼單(如表4)。
5. 領據(抬頭：高雄市政府環境保護局)。

(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. 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。
3. 本局補助項目之收據、發票應為正本，並黏貼至憑證黏貼單，自籌項目檢附收據、發票影本。
4. 經費分攤明細表、憑證黏貼表、領據等核銷資料須申請單位用印及申請單位人員簽章。
5. 依補助項目編列可參考表為補助原則。
6. 領據格式範例如附件四。
7. 結案核銷時間為計畫結束後1個月內，逾期者將喪失隔年優先補助之資格。
8. 若實際支出總經費與申請總經費不同，致本局補助金額逾總經費50%，則本局補助金額仍不得超過實際支出總經費50%，不受原核定金額之限制。

(四) 有下列情形之一者，主管機關得撤銷或廢止補助之一部份或全部，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.其他違背法令之情事。

8.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。

十、補助計畫變更規定

(一) 計畫執行期間，若涉及計畫內容、經費項目或計畫總經費變更時，應於活動辦理前 14 日前提出變更，報請本局同意；惟如因不可抗力或不可歸責因素(僅限辦理地點或日期)，得於事實發生日後 7 天內辦理變更，報請本局同意。

(二) 計畫執行期間已逾二分之一者，不得申請變更。

十一、其他注意事項

(一) 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。

(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) 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，並於受補助計畫的宣導活動舞台、文宣、手冊、海報、紅布條、關東旗、廣告或宣導品中明確列出，否則不予補

助。另有關計畫媒體文宣、手冊、海報、紅布條、廣告及宣導品，須依預算法第六十二條之一規定辦理標示「廣告」。

- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。

十二、 相關附件

表 1：109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫補助項目編列參考表。

表 2：109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫經費申請表。

表 3：109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫經費分攤明細表。

表 4：憑證黏貼單(範例)。

表 5：講師鐘點費領據(範例)。

附件一：109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫申請表。

附件二：109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫書格式(範例)。

附件三：109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫成果報告格式。

附件四：領據範例。

附件五：109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫信封黏貼資料。

附件六：109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫核銷成果信封黏貼資料。

附件七：環境教育活動回饋單(範例)、環境教育活動成效分析(範例)。

附件八：補助計畫申請、審查及核定流程。

表 1

**109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫
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。 (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、地點並需檢附講師當天完整簽到退記錄。
2	意外險費	以 100 元/人為補助上限，核銷時並檢附保險清冊。
3	材料費	(1) 參與環境教育活動民眾所需材料支出。 (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至多 1 萬元。
5	餐費	(1) 若以便當形式每人每餐至多 70 元；若以桌餐形式每桌(10 人為主)補助 2,000 元為限。 (2) 請領餐費皆需附活動當日簽到簿，並以簽到簿人數核以補助費用。
6	茶水費	以 40 元/人為補助上限。
7	印刷費	執行環境教育所需印製之教材費(含成果印製費)，請檢附樣張及成果照片。
8	門票或環境教育活動費	以 250 元/人為補助上限。
9	布置費	以本局補助經費 10%為補助上限。
10	雜支	以本局補助經費 10%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。		

表 2

109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫 經費申請表

申請單位：

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 _____元 _____%

申請其他機關補助經費 _____元 _____%

自籌經費 _____元 _____%

所屬年度：109 年度

計畫期程：中華民國 109 年 月起至 109 年 月止

經費明細表

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

經辦人

會計人員

單位負責人

表 4

(單位名稱)

憑證黏貼單(範例)

憑證號數	金 額 (收據或發票合計)						用 途 說 明
	萬 十	萬	千	百	十	元	
							項目： 環保局補助 00 元 本單位自籌 00 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							

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)

表5

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

□交通費：_____元（往、返---_____至_____）

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 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件一

109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫 申請表

申請補助項目	補助辦理環境教育宣導活動計畫		編號：	(由本局填寫)
申請單位	(須為政府登記立案之正式名稱)		認證證明文件證號	
單位地址	□□□-□□			
負責人		職稱		
聯絡人		職稱		
連絡電話		電子郵件		
計畫名稱				
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)			
經費預算	新臺幣	元整	申請補助比率	%
申請本局補助經費	新臺幣	元整		
自籌經費	新臺幣 元整			
執行期限	自民國 年 月 日至民國 年 月 日止			

※表格內容若不敷使用，請自行增列

申請單位：

印

負責人：

印

附件二

109 年高雄市補助辦理環境教育活動計畫 計畫書格式(範例)

計畫書內容必須包含下列事項：

一、名稱：

(請完整填列出環境教育活動計畫名稱)

二、計畫目標或活動宗旨：

(請完整填列出符合環境教育意涵之主要目標及活動宗旨)

三、辦理時間及地點：

(請完整列出時間、地點和流程)

四、指導單位:高雄市政府環境保護局

五、主（協）辦單位：

六、參加對象及預估人數：

七、內容：

(請完整填列出符合環境教育意涵之計畫內容，包括辦理方式、活動流程)

八、提供參加環境教育者優待方式：

九、預期成果：

(包含量化和質化之預期成效，例如預期參與人數、回饋單、學習單的產出、參與人員對活動之認知度)。

十、附件：

(取得環境教育設施場所認證之證明文件)

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

109 年高雄市補助辦理環境教育宣導活動計畫 成果報告格式

成果報告內容必須包含下列事項：

- 一、活動名稱
- 二、目標或活動宗旨
- 三、辦理時間
- 四、辦理地點
- 五、指導單位
- 六、主（協）辦單位
- 七、參加對象及人數
- 八、提供參加者優待方式
- 九、執行內容(辦理方式及活動流程等)
- 十、執行效益及具體成果(包含量化和質化之成效，如回饋單、學習單的分析、參與人員對活動之心得與回應)
- 十一、活動相片（必須呈現出教育人數、教育內容及教育成果）
- 十二、參與活動人員簽到(退)表(包含講師、導覽員)
- 十三、其他成果執行佐證資料

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。

附件四

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（請簽名或蓋章）：

會 計（請簽名或蓋章）：

經 手 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。

附件五

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

109 年高雄市補助辦理

環境教育宣導活動計畫申請案件

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

☐ 1、申請公文
☐ 2、計畫申請資料【申請表(須用印)、計畫書、計畫經費申請表】
☐ 3、通過環境教育設施場所認證之證明文件(申請者為設施場所)
☐ 4、社區發展協會及民間團體須檢附蓋有印信之立案證書或 法人登記證書影本。
☐ 5、其他檢附文件： _____
☐ 6、上述資料一份
☐ 7、申請者貼足郵資回郵掛號信封一份

※本頁請黏貼於信封封面

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

109 年高雄市補助辦理

環境教育宣導活動計畫核銷成果資料

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、計畫成果報告一式兩份(含活動照片及人員簽到退表)
☐ 3、計畫經費分攤明細表
☐ 4、憑證黏貼單
☐ 5、領據(抬頭：高雄市政府環境保護局；申請單位統編務必填寫)

※本頁請黏貼於信封封面

附件七

環境教育活動回饋單(範例)

一、個人資料 1.性別: ☐ 男 ☐ 女 2.年齡: ☐ 20 歲以下 ☐ 21-30 歲 ☐ 31-40 歲 ☐ 41-50 歲 ☐ 51-60 歲 ☐ 60 歲以上 4.教育程度: ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所(含)以上 5.職業類別: ☐ 軍公教 ☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 工 ☐ 商 ☐ 自營業者 ☐ 公司行號受雇人員 ☐ 其他_____ (例: 退休、家管、待業中...) 6.請問您如何獲得本次活動資訊? ☐ 廣播 ☐ 報紙 ☐ 網路資訊 ☐ 活動海報 ☐ 他人介紹 ☐ 其他 _____	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	☐ 極充實 ☐ 符合需要 ☐ 尚可 ☐ 枯燥乏味
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	☐ 極有幫助 ☐ 有幫助 ☐ 尚可 ☐ 沒有幫助
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
7.您對於活動整體滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
三、本次活動讓您印象最深刻的是? 	
四、活動相關建議: 	

附表

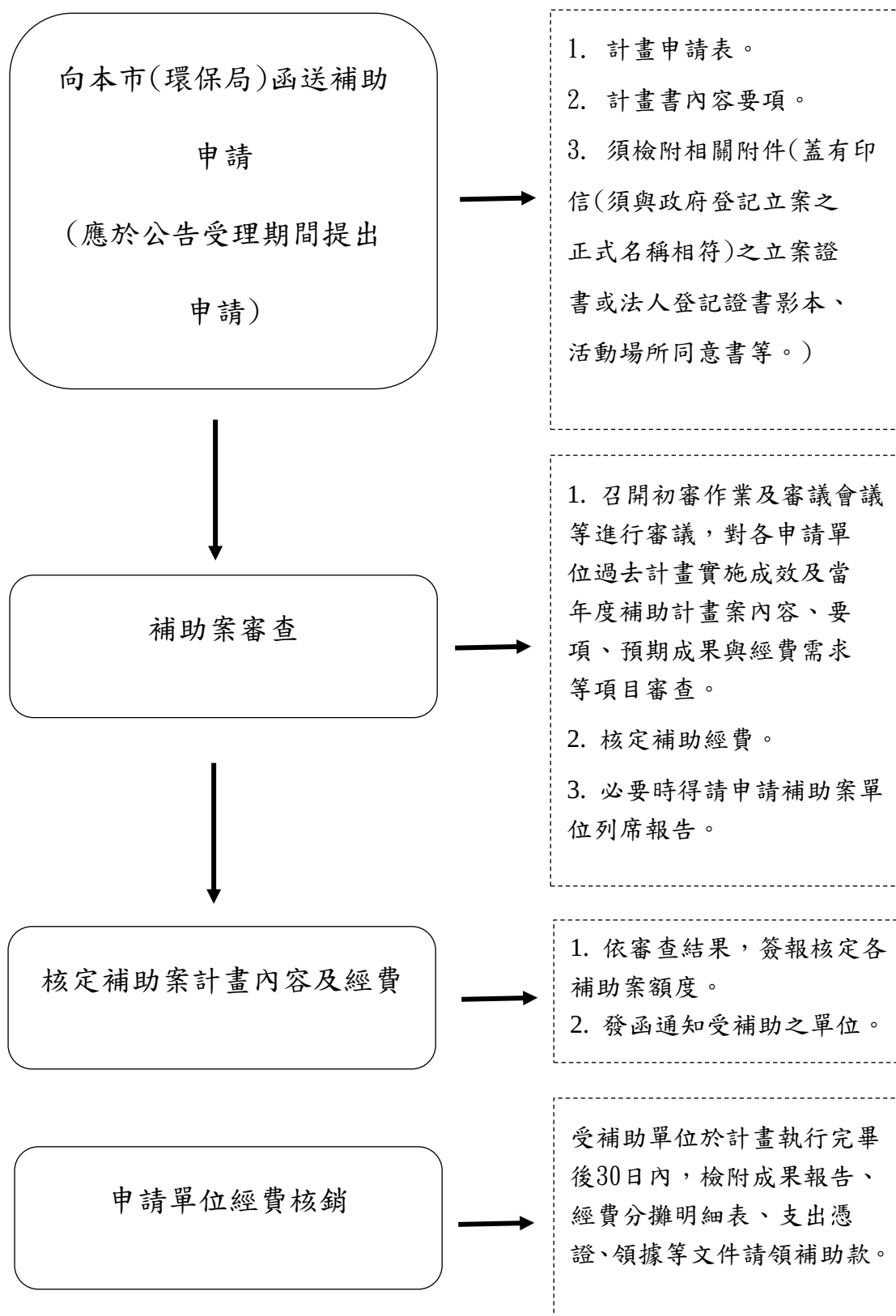
環境教育活動回饋單成效分析(範例)

◆本問卷共發放_____份，回收_____份，回收比例 _____%。

一、個人資料	
1.性別:男_____%、女 _____%。	
2.年齡: 20 歲以下_____% 、21-30 歲_____%、31-40 歲_____% 、 41-50 歲_____% 、51-60 歲_____%、60 歲以上_____%	
4.教育程度: 國小_____% 、國中_____% 、高中(職) _____%、 專科_____%、大學_____%、研究所(含)以上_____%	
5.職業類別: 軍公教_____% 、學生_____% 、服務業_____% 工商自營業者_____%、公司行號受雇人員_____%、其他_____%	
6.請問您如何獲得本次活動資訊? 廣播_____%、報紙_____%、網路資訊_____%、活動海報_____%、他人介紹_____%、 其他_____%	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	極充實_____% 符合需要_____% 尚可_____% 枯燥乏味_____%
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	極有幫助_____%有幫助_____%尚可_____% 沒有幫助_____%
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意 _____%
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
7.您對於活動整體滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
三、本次活動讓您印象最深刻的是? ※請將學員意見以文字條列式表示	
四、活動相關建議: ※請將學員意見以文字條列式表示	

附件八

補助計畫申請、審查及核定流程



109 年高雄市補助辦理環境教育推廣計畫

申請須知

一、補助目的

為鼓勵本市轄區政府機關(構)、各級學校辦理環境教育創新特色活動、配合環境節日辦理相關環境教育活動計畫、更新環境教育教材/教案(包含軟硬體設備汰換)，特訂定本補助計畫。

二、補助計畫對象及類型

(一)補助本市轄區政府機關(構)、各級學校辦理其他特色活動及配合環境節日辦理相關環境教育活動，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)補助本市轄區政府機關(構)、各級學校以本市環境教育行動方案議題項目，辦理相關環境教育活動，共同落實本市環境教育行動方案目標。

(三)補助本市轄區政府機關(構)、各級學校編製或新增環境教育教材/教案，包含軟硬體設備汰換，等用於擴充場域素質，充分發揮既有的硬體教材等各項功能。

三、補助金額及案件數

(一)補助金額依活動類型、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，補助經費用罄即停止受理。補助項目編列參考表 1。

(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參加國家環境教育獎，並經審查小組審核同意者，不在此限。

四、執行期程

自核定日起至 109 年 10 月 15 日止。

五、申請時間及方式：

(一)自公告日起至 109 年 2 月 21 日前提出申請，必要時本局得公告延長申請時間。

(二)於收件截止日前(以本局收件日為憑)檢具申請文件並函文送達本局「高雄市政府環境保護局綜合計畫科」（83347 高雄市鳥松區澄清路 834 號），並將附件七貼於信封封面。

六、申請計畫應檢附資料

(一)申請公文。

(二)計畫申請表（如附件一）。

(三)辦理實施計畫書格式(範例)（如附件二）。

(四)經費申請表(如表 2)。

(五)作品授權書同意書(環境教育教案/教材)編製計畫須檢附，如附件六)。

(六)上述資料一式一份。

(七)申請者貼足郵資回郵掛號信封一份(核定公文寄送用，務必填寫送達地址)。

七、申請注意事項

(一)申請後無故未完成執行者，將管制 2 年內不得申請補助；近 2 年未申請過之單位將列為優先補助對象。

(二)近 2 年申請案件為同類型內容者，優先補助首次申請之對象。

(三)計畫執行期間，活動內容變更(如時間、地點、辦理對象、經費...等)均須提送公文至本局辦理變更。

(四)環境教育計畫書內容須撰寫完整，經審查需補件者，應於 7 日內完成補件，並以 2 次為限。逾期不補件，駁回其申請。

(五)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。

(六)申請案件按本局收件日排序，名額額滿則以備取排序。

八、審查標準及作業程序

(一)申請案由審查小組召開審查會議進行審查作業，申請單位需派員出席報告。申請案審查項目及權重包含「執行計畫能力(含過去執行成效)30%」、「計畫內容之完整性、適切性、多元性及創新性 10%」、「執行方法之可行性 20%」、「預期完成之成果及效

益 20%」、「經費及人力配置安排之合理性 20%」

(二) 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。

九、 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，如逾期仍未辦理核銷者，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) 受補助補助單位應於計畫執行結束後 30 日內（最晚於 109 年 11 月 15 日前）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. 計畫成果報告（如附件四）一式 2 份。
3. 計畫經費分攤明細表（如表 3）。
4. 經費彙總表（如表 4）。
5. 憑證黏貼單。
6. 領據(抬頭：高雄市政府環境保護局)。

(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，並黏貼至憑證黏貼單，自籌項目檢附收據、發票影本。
3. 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。
4. 領據格式範例如附件五，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。
5. 結案核銷時間為計畫結束後 1 個月內，逾期者將喪失隔年優先補助之資格。
6. 若實際支出總經費與申請總經費不同，致本局補助金額逾總經費 50%，則本局補助金額仍不得超過實際支出總經費 50%，不受原核定金額之限制。

(四)有下列情形之一者，主管機關得撤銷或廢止補助之一部份或全部，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. 其他違背法令之情事。
8. 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。

十、補助計畫變更規定

(一) 計畫執行期間，若涉及計畫內容、經費項目或計畫總經費變更時，應於活動辦理前 14 日前提出變更，報請本局同意；惟如因不可抗力或不可歸責因素(僅限辦理地點或日期)，得於事實發生日後 7 天內辦理變更，報請本局同意。

(二) 計畫執行期間已逾二分之一者，不得申請變更。

十一、其他注意事項

(一)受補助者須配合機關不定時現場查核，其查核狀況將列入爾後審查之參考。

(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。
- (三)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」。
- (四)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。
- (五)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。

十二、 相關附件

表 1：109 年高雄市補助環境教育推廣計畫補助項目編列參考表。

表 2：109 年高雄市補助環境教育推廣計畫經費申請表。

表 3：109 年高雄市補助環境教育推廣計畫經費分攤明細表。

表 4：109 年高雄市補助環境教育推廣計畫經費彙總表。

表 5：黏貼憑證單(範例)。

表 6：講師鐘點費領據(範例)。

附件一：109 年高雄市補助環境教育推廣計畫申請表。

附件二：109 年高雄市補助環境教育推廣計畫書格式(範例)。

附件三：109 年高雄市環境教育教材/教案編製(含軟硬體設備汰換計畫)。

附件四：109 年高雄市補助環境教育推廣計畫成果報告格式。

附件五：領據範例。

附件六：109 年高雄市環境教育推廣計畫環境教育教材/教案授權書同意書。

附件七：109 年高雄市補助環境教育推廣計畫信封黏貼資料。

附件八：109 年高雄市補助環境教育推廣計畫核銷成果信封黏貼資料

附件九：環境教育活動回饋單(範例)、環境教育活動成效分析(範例)。

附件十：補助計畫申請、審查及核定流程。

表 1

109 年高雄市補助環境教育推廣計畫

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。 (2) 講師費、鐘點費、導覽費：外聘人員以 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、地點並需檢附講師當天完整簽到退記錄。
2	意外險費	以 100 元/人為補助上限，核銷時並檢附保險清冊。
3	材料費	(1) 參與環境教育活動民眾所需材料支出。 (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至多 1 萬元。
5	餐費	(1) 若以便當形式每人每餐至多 70 元；若以桌餐形式每桌(10 人為主)補助 2,000 元為限。 (2) 請領餐費皆需附活動當日簽到簿，並以簽到簿人數核以補助費用。
6	茶水費	以 40 元/人為補助上限，以活動當日簽到簿為主。
7	印刷費	執行環境教育所需印製之教材費（含成果印製費），請檢附樣張。
8	軟硬體設備汰換費	設備單價不得超過壹萬元以上(含壹萬元)。
9	布置費	以本局補助經費 10%為補助上限。
10	雜支	以本局補助經費 10%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。		

表 2

109 年高雄市補助環境教育推廣計畫 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：109 年度

計畫期程：中華民國 109 年 月起至 109 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						

經辦人

會計人員

單位負責人

表 3

109 年高雄市補助辦理環境教育推廣計畫 經費分攤明細表

計畫名稱：

預定計畫總經費 _____

金額 所占比率

實際計畫總經費 _____

環保局負擔經費 _____ %

其他機關補助經費 _____ %

自籌經費 _____ %

所屬年度：109 年度

計畫期程：中華民國 109 年 _____ 月起至 109 年 _____ 月止

編號	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 (經費來源)
	※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。
合 計							

經辦人

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。

表 4

經 費 彙 總 表

中華民國 109 年 月 起至 109 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	

經辦人

會計主任

單位負責人

填表說明：

1. 本表請就本局補助支出項目，按憑證粘貼單編號順序填列金額。
2. 「金額」欄數字為各憑證粘貼單所載金額（不包括自籌部分）。

表 5

(單位名稱)

憑證黏貼單(範例)

憑證號數	金 額 (收據或發票合計)						用 途 說 明
	萬 十	萬	千	百	十	元	
							項目： 環保局補助 00 元 本單位自籌 00 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							

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)

表 6

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

□交通費：_____元（往、返---_____至_____）

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 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件一

109 年高雄市補助環境教育推廣計畫 申請表

申請日期：____年____月____日

單位名稱			編號：	(由本局填寫)
申請項目	☐ 辦理其他特色及配合環境節日環境教育活動 ☐ 辦理本市環境教育行動方案議題項目之環境教育活動 ☐ 環境教育教材/教案編製(含軟硬體設備汰換計畫)			
單位地址				
聯絡人		聯絡電話		
聯絡 E-mail		傳真		
過去計畫實施成效	(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)			
經費總預算	共	元	申請補助經費	共 元
申請補助比例	共 % (補助比例 = 申請補助經費 / 總經費)			
承辦人簽章：		單位主管簽章：		

附件二

109 年高雄市補助環境教育推廣計畫書格式(範例)

計畫書內容必須包含下列事項：

一、計畫名稱：

(請完整填列出環境教育推廣計畫名稱)

二、計畫目標或活動宗旨：

(請完整填列出符合環境教育意涵之主要目標及活動宗旨)

三、辦理時間及地點：

(請完整列出時間，地點，流程)

四、指導單位：高雄市政府環境保護局

五、主（協）辦單位：

六、實施對象及預估人數：

七、內容：

(請完整填列出符合環境教育意涵之計畫內容，包括辦理方式、活動流程)

八、預期效益：

(包含量化和質化之成效，如回饋單、學習單的分析、參與人員對活動之心得與回應)

九、學習單或回饋單：

(參考範例如附表，可自行設計或使用環境教育設施場所之表單)

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，以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。

附件三

109 年高雄市環境教育教案/教材編製含軟硬體設備汰換計畫

一、補助目的

為響應本市之環境教育推動目標，特藉由環境教育教材/教案之開發設計，供各界融入環境教育課程使用，包含軟硬體設備汰換，等用於擴充場域素質，充分發揮既有的硬體教材等各項功能。

二、申請對象

- (一)本市轄區政府機關(構)、各級學校。
- (二)需由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。

三、執行期程

自核定日起至 109 年 10 月 15 日止。

四、補助金額

- (一)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)。
- (二)補助額度：每案補助金額最高新臺幣 10 萬元。

五、計畫執行內容

- (一)教材/教案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」等或其他符合環境教育教材為主。
- (二)教材/教案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。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。
- (三)教材/教案不限字數，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。

(四)軟硬體設備汰換：用於擴充場域素質，充分發揮既有的硬體教材等各項功能(如：場域內解說牌的設置、內容更新等擴充功能)。

六、補助項目

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，環境教育教材/教案編製計畫補助項目詳如附表。

七、注意事項

- (一)申請後無故未完成執行者，將管制 2 年內不得申請補助；近 2 年未申請過之單位將列為優先補助對象。
- (二)近 2 年申請案件為同類型內容者，優先補助首次申請之對象。
- (三)計畫執行期間，活動內容變更(如時間、地點、辦理對象、經費...等)均須提送公文至本局辦理變更。
- (四)環境教育計畫書內容須撰寫完整，經審查需補件者，應於 7 日內完成補件，並以 2 次為限。逾期不補件，駁回其申請。
- (五)軟硬體設備汰換需檢附汰換前後之照片。
- (六)教材/教案須為未曾發表之作品，嚴禁抄襲、模仿或剽竊他人之作品。若經發現有上述情形者，取消其補助，所產生之法律責任由參賽者自行負擔。
- (七)教材/教案若與他人產生任何智慧財產權之糾紛，受補助者應自行解決並負擔相關法律責任，本局不負任何法律責任。
- (八)教材/教案之著作財產權歸屬於高雄市政府環境保護局，並得無償行使著作法第 22 至 29 條之權利。
- (九)受補助者應放棄對於高雄市政府環境保護局行使著作人格權及著作財產權，且基於宣傳需要，高雄市政府環境保護局對於教材/教案擁有攝影、報導、展出及在其它媒體、刊登作品之權利。

(十)受補助者須同意將教材/教案之作品，公開開放下載，以作為實際教學參考之用，但不得作為商業用途之用。

109 年高雄市環境教育教材/教案編製含軟硬體設備汰換

計畫書內容格式(範例)

計畫書內容必須包含下列事項：

一、計畫名稱：

(請完整填列出教案/計畫名稱)

二、計畫目標或宗旨：

(請完整填列出符合環境教育意涵之主要目標及活動宗旨)

三、計畫執行期程：

(請完整填列出計畫之執行期程)

四、計畫流程：

(請完整填列出計畫處理之流程)

五、計畫執行方法：

(含詳細工作內容及執行方法；設備汰換部分請詳細說明汰換目的及用途)。

六、人力配置：

(含人員編組及工作人員職掌)

七、預期效益：

(包含量化和質化之預期成效，例如預期參與人數、回饋單、學習單的產出、參與人員對活動之認知度)

八、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：

一、計畫書格式：14 號標楷體、固定行高：24pt。

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、本頁如不敷填寫，得另加扉頁。

附表 環境教育教材/教案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，並須於計畫中敘明編列理由、工作項目。 (2)講師費、鐘點費：外聘人員以 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、地點並需檢附講師當天完整簽到退記錄。
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)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。
4	交通費	25 人座以上客車租車費每日至多 1 萬元。
5	餐費	(1)若以便當形式每人每餐至多 70 元；若以桌餐形式每桌(10 人為主)補助 2,000 元為限。 (2)請領餐費皆需附活動當日簽到簿，並以簽到簿人數核以補助費用。
6	茶水費	以 40 元/人為補助上限。
7	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。
8	場地租金	半天（4 時）5,000 元，1 天（8 時）10,000 元為上限。
9	印刷費	書面資料及成果報告印製，報支印刷費，請檢附樣張。
10	布置費	以本局補助經費 10%為補助上限。
11	雜支	以本局補助經費 10%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。		

附件四

109 年高雄市補助辦理環境教育推廣計畫 成果報告格式

成果報告內容必須包含下列事項

- 一、計畫名稱
- 二、辦理時間（期程）
- 三、辦理地點
- 四、開辦情形總表（班別、訓練期程、參訓人數及收費情形等）
- 五、學員資料表（含姓名、任職單位、職稱及成績）
- 六、訓練效益及具體成果：包含量化和質化之成效分析
- 七、成果照片（必須呈現出訓練人數、訓練內容及訓練成果；設備汰換前、後照片）
- 八、滿意度調查及分析(如講師、課程、教材或場所等滿意度調查結果)
- 九、執行成效分析
- 十、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，以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。

附件五

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（請簽名或蓋章）：

會 計（請簽名或蓋章）：

經 手 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。

附件六

「109 年高雄市環境教育推廣計畫」

環境教育教材/教案授權書同意書

1. 本人（以下稱授權人）同意將作品（以下稱本作品）授權予高雄市政府環境保護局進行非營利或推廣之使用，並得再授權他人使用。
 - (1) 授權條件：無償
 - (2) 授權範圍：編輯權、重製權、改作權、散布權、公開展示權、公開演出權、公開上映權、公開播送權、公開傳播權、公開口述權。
2. 授權人擁有完全權利與權限簽署並履行本同意書，且已取得簽署本同意書必要之第三者同意與授權。
3. 本作品無侵害任何第三者之著作權、專利權、商標權、商業機密或其他智慧財產全之情形。
4. 本作品及本同意書內容範圍內，若因可歸責於授權人之事，而致指導及主辦單位受有損害，授權人願負一切法律責任。
5. 本同意書為非專屬授權，授權人對授權著作仍擁有著作權。

環境教育教案(材)名稱

此致

高雄市政府環境保護局

立書人〔簽章〕：身分證字號：

立書人〔簽章〕：身分證字號：

立書人〔簽章〕：身分證字號：

立書人〔簽章〕：身分證字號：

立書人〔簽章〕：身分證字號：

〔備註：所有參賽者親筆簽名及蓋章後方可生效，否則視同放棄補助資格〕

中 華 民 國 年 月 日

附件七

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

109 年高雄市補助辦理

環境教育推廣計畫申請案件

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

申請 項目	☐ 辦理其他特色及配合環境節日環境教育活動 ☐ 辦理本市環境教育行動方案議題項目之環境教育活動 ☐ 環境教育教材/教案編製(含軟硬體設備汰換計畫)
☐ 1、申請公文	
☐ 2、計畫申請資料【申請表(須用印)、計畫書、計畫經費申請表】	
☐ 3、其他檢附文件：_____	
☐ 4、上述資料一份	
☐ 5、環境教育教材/教案授權書同意書	
☐ 6、申請者貼足郵資回郵掛號信封一份	

※本頁請黏貼於信封封面

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

109 年高雄市補助辦理

環境教育推廣計畫核銷成果資料

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

申請 項目	☐ 辦理其他特色及配合環境節日環境教育活動 ☐ 辦理本市環境教育行動方案議題項目之環境教育活動 ☐ 環境教育教材/教案編製(含軟硬體設備汰換計畫)
☐ 1、核銷公文(受補助單位函文予本局核銷)	
☐ 2、計畫成果報告一式兩份(含活動照片及人員簽到退表)	
☐ 3、計畫經費分攤明細表	
☐ 4、經費彙總表	
☐ 5、憑證黏貼單	
☐ 6、領據(抬頭：高雄市政府環境保護局；申請單位統編務必填寫)	

※本頁請黏貼於信封封面

附件九

環境教育活動回饋單(範例)

一、個人資料 1.性別: ☐ 男 ☐ 女 2.年齡: ☐ 20 歲以下 ☐ 21-30 歲 ☐ 31-40 歲 ☐ 41-50 歲 ☐ 51-60 歲 ☐ 60 歲以上 4.教育程度: ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所(含)以上 5.職業類別: ☐ 軍公教 ☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 工 ☐ 商 ☐ 自營業者 ☐ 公司行號受雇人員 ☐ 其他_____ (例: 退休、家管、待業中...) 6.請問您如何獲得本次活動資訊? ☐ 廣播 ☐ 報紙 ☐ 網路資訊 ☐ 活動海報 ☐ 他人介紹 ☐ 其他 _____	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	☐ 極充實 ☐ 符合需要 ☐ 尚可 ☐ 枯燥乏味
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	☐ 極有幫助 ☐ 有幫助 ☐ 尚可 ☐ 沒有幫助
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
7.您對於活動整體滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
三、本次活動讓您印象最深刻的是? 	
四、活動相關建議: 	

附表

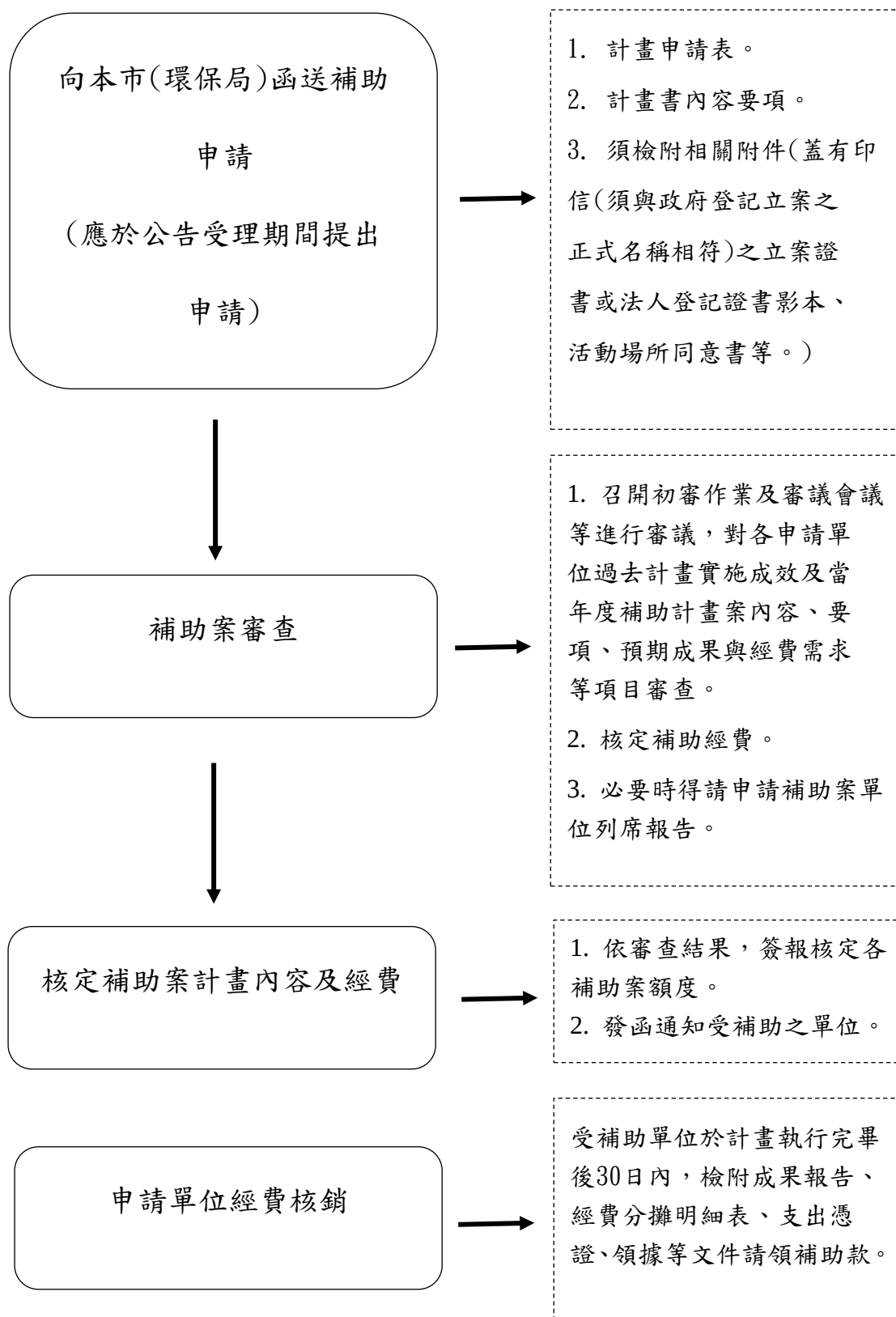
環境教育活動回饋單成效分析(範例)

◆本問卷共發放_____份，回收_____份，回收比例 _____%。

一、個人資料 1.性別:男_____%、女 _____%。 2.年齡: 20 歲以下_____% 、21-30 歲_____%、31-40 歲_____% 、 41-50 歲_____% 、51-60 歲_____%、60 歲以上_____% 4.教育程度: 國小_____% 、國中_____% 、高中(職) _____%、 專科_____%、大學_____%、研究所(含)以上 _____% 5.職業類別: 軍公教_____% 、學生_____% 、服務業_____% 工商自營業者_____%、公司行號受雇人員_____%、其他_____% 6.請問您如何獲得本次活動資訊? 廣播_____%、報紙_____%、網路資訊_____%、活動海報_____%、他人介紹_____%、 其他_____%	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	極充實_____% 符合需要_____% 尚可_____% 枯燥乏味_____%
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	極有幫助_____%有幫助_____%尚可_____% 沒有幫助_____%
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意 _____%
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
7.您對於活動整體滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
三、本次活動讓您印象最深刻的是? ※請將學員意見以文字條列式表示	
四、活動相關建議: ※請將學員意見以文字條列式表示	

附件十

補助計畫申請、審查及核定流程



附錄四

109 年高雄市補助社區及民間團體辦理環境教育 公開徵求主題計畫申請須知

一、計畫目的

為鼓勵本市社區發展協會、民間立案非營利環保團體、大專院校、本市轄內環境教育設施場所及本市轄內環境教育機構積極參與辦理環境教育相關活動計畫，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。

二、徵求主題及對象

(一) 環境教育偏鄉服務計畫：

補助本市社區發展協會、大專院校、本市轄內環境教育設施場所、本市轄內環境教育機構及民間立案非營利環境保護團體(不限本市轄內團體但須於本市轄內執行)於本市偏鄉地區（當地民眾、參訪者及消費者）辦理環境教育活動，且本市團體優先補助。

(二) 設施場所主題活動計畫：本市轄內環境教育設施場所辦理以環境教育為主題並兼具地方特色活動。

三、執行期程

自核定日起至 109 年 10 月 15 日止。

四、補助計畫內容：

須依各計畫之規定（如附件一~附件二）。

五、補助金額

- (一) 兩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	每案補助金額	總金額
1	環境教育偏鄉活動計畫	最高 10 萬元	66.5 萬元
2	設施場所主題活動計畫	最高 10 萬元	

- (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參加國家環境教育獎，並經審查小組審核同意者，不在此限。

六、申請時間及方式

- (一) 自公告日起至 109 年 2 月 21 日前提出申請，必要時本局得公告延長申請時間。
- (二) 於收件截止日前(以本局收件日為憑)檢具申請文件並函文送達本局「高雄市政府環境保護局綜合計畫科」(83347 高雄市鳥松區澄清路 834 號)，並將**附件六**貼於信封封面。

七、申請計畫應檢附資料

- (一) 申請公文
- (二) 計畫申請表（如**附件三**）。
- (三) 計畫書（依各主題之計畫書格式撰寫，如**附件一~附件二**）。
- (四) 計畫經費申請表（如**表 1**）。
- (五) 通過環境教育場所或機構認證之證明文件。
- (六) 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。
- (七) 上述資料一式一份。
- (八) 申請者貼足郵資回郵掛號信封一份(**核定公文寄送用，務必填寫送達地址**)。

八、申請注意事項

- (一) 申請後無故未完成執行者，將管制 2 年內不得申請補助；近 2 年未申請過之單位將列為優先補助對象。
- (二) 近 2 年申請案件為同類型內容者，優先補助首次申請之對象。
- (三) 計畫執行期間，活動內容變更(如時間、地點、辦理對象、經費...等)均須提送公文至本局辦理變更。

(四)環境教育計畫書內容須撰寫完整，經審查需補件者，應於 7 日內完成補件，並以 2 次為限。逾期不補件，駁回其申請。

(五)政府捐助基金累計超過百分之五十之環境保護財團法人及以環境保護為宗旨且經政府立案之非營利環境保護團體(含社區發展協會)，須檢附蓋有印信之立案證明書影本。

(六)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。

(七)申請案件按本局收件日排序，名額額滿則以備取排序。

九、審查及經費核定

(一)申請案由審查小組召開審查會議進行審查作業，申請單位需派員出席報告。申請案審查項目及權重包含「執行計畫能力(含過去執行成效)30%」、「計畫內容之完整性、適切性、多元性及創新性 10%」、「執行方法之可行性 20%」、「預期完成之成果及效益 20%」、「經費及人力配置安排之合理性 20%」。

(二)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。

(三)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)。

十、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，如逾期仍未辦理核銷者，一律撤銷補助。

(二)受補助單位應於計畫結束後 30 日內(最晚於 109 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(核銷單位函文予本局核銷)
2. 計畫成果報告書(如附件四)一式 2 份。
3. 計畫經費分攤明細表(如表 2)。
4. 經費彙總表(如表 3)。
5. 憑證黏貼單(如表 4)。
6. 領據(抬頭：高雄市政府環境保護局)。

(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. 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。
3. 本局補助項目之收據、發票應為正本，並黏貼至憑證黏貼單，自籌項目檢附收據、發票影本。
4. 經費分攤明細表、經費彙總表、憑證黏貼單、領據等核銷資料須申請單位用印及申請單位人員簽章。
5. 依各主題計畫補助項目編列參考表為補助原則。
6. 領據格式範例如附件五。
7. 結案核銷時間為計畫結束後 1 個月內，逾期者將喪失隔年優先補助之資格。
8. 若實際支出總經費與申請總經費不同，致本局補助金額逾總經費 50%，則本局補助金額仍不得超過實際支出總經費 50%，不受原核定金額之限制。

(四) 有下列情形之一者，主管機關得撤銷或廢止補助之一部份或全部，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. 其他違背法令之情事。
8. 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。

十一、補助計畫變更規定

- (一)計畫執行期間，若涉及計畫內容、經費項目或計畫總經費變更時，應於活動辦理前 14 日前提出變更，報請本局同意；惟如因不可抗力或不可歸責因素(僅限辦理地點或日期)，得於事實發生日後 7 天內辦理變更，報請本局同意。
- (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)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。
- (二)受補助者須配合機關不定時現場查核，其查核狀況將列入爾後審查之參考。
- (三)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。
- (四)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，並於受補助計畫的宣導活動舞台、文宣、手冊、海報、紅布條、關東旗、廣告或宣導品中明確列出，否則不予補助。另有關計畫媒體文宣、手冊、海報、紅布條、廣告及宣導品，須依預算

法第六十二條之一規定辦理標示「廣告」。

- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 各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。

十三、 相關附件

表 1：109 年高雄市環境教育公開徵求主題計畫經費申請表。

表 2：109 年高雄市環境教育公開徵求主題計畫經費分攤明細表。

表 3：109 年高雄市環境教育公開徵求主題計畫經費彙總表。

表 4：憑證黏貼單(範例)。

表 5：講師鐘點費領據(範例)。

附件一：109 年高雄市環境教育偏鄉服務計畫。

附件二：109 年高雄市環境教育設施場所主題計畫。

附件三：109 年高雄市環境教育公開徵求主題計畫申請表。

附件四：109 年高雄市環境教育公開徵求主題計畫成果報告內容要項。

附件五：領據範例。

附件六：109 年高雄市補助辦理環境教育公開徵求主題計畫申請案信封黏貼資料。

附件七：109 年高雄市補助辦理環境教育公開徵求主題計畫核銷成果信封黏貼資料。

附件八：環境教育活動回饋單(範例)、環境教育活動成效分析(範例)。

附件九：補助計畫申請、審查及核定流程。

表 1

109 年高雄市環境教育公開徵求主題計畫 經費申請表

申請單位：

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 _____元 _____%

申請其他機關補助經費 _____元 _____%

自籌經費 _____元 _____%

所屬年度：109 年度

計畫期程：中華民國 109 年 月起至 109 年 月止

經費明細表

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

經辦人

會計人員

單位負責人

表 3

109 年高雄市環境教育公開徵求主題計畫

經費彙總表

中華民國 109 年 月起至 109 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	

經辦人

會計人員

單位負責人

填表說明：

1. 本表請就本局補助支出項目，按憑證粘貼單編號順序填列金額。
2. 「金額」欄數字為各憑證粘貼單所載金額（即受補助金額，不包括自籌部分）。

表 4

(單位名稱)

憑證黏貼單(範例)

憑證號數	金 額 (受補助金額)						用 途 說 明
	萬 十	萬	千	百	十	元	
							項目：

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

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)

表5

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

□交通費：_____元 (往、返---_____至_____)

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 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件一

109 年高雄市環境教育偏鄉服務計畫

一、補助目的

鼓勵本市社區發展協會、大專院校、本市轄內環境教育設施場所、本市轄內環境教育機構及民間立案非營利環境保護團體(不限本市轄內團體但須於本市轄內執行)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。

二、申請對象

本市社區發展協會、大專院校、本市轄內環境教育設施場所、本市轄內環境教育機構及民間非營利立案環境保護團體(不限本市轄內單位但須於本市轄內執行)於本市偏鄉地區辦理環境教育活動（當地民眾、參訪者及消費者），且本市團體優先補助。

三、執行期程

自核定日起至 109 年 10 月 15 日止。

四、補助金額

- (一)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)。
- (二)補助額度：每案補助金額最高新臺幣 10 萬元。

五、計畫執行內容

- (一)補助本市社區發展協會、大專院校、本市轄內環境教育設施場所、本市轄內環境教育機構及民間立案非營利環境保護團體(不限本市轄內團體但須於本市轄內執行)組成環境教育志工團隊，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。
- (二)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）。

(三)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。

六、注意事項:

- (一)申請後無故未完成執行者，將管制 2 年內不得申請補助；近 2 年未申請過之單位將列為優先補助對象。
- (二)近 2 年申請案件為同類型內容者，優先補助首次申請之對象。
- (三)計畫執行期間，活動內容變更(如時間、地點、辦理對象、經費...等)均須提送公文至本局辦理變更。

七、補助項目

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，環境教育偏鄉服務計畫補助項目詳如附表。

109 年高雄市環境教育偏鄉服務計畫

計畫書內容格式(範例)

計畫書內容必須包含下列事項：

一、計畫名稱：

(請完整填列出環境教育偏鄉服務計畫名稱)

二、計畫目標或宗旨：

(請完整填列出符合環境教育意涵之主要目標及活動宗旨)

三、計畫執行期程：

(請完整填列出計畫執行期程)

四、參加對象及預估人數：

五、辦理時間及地點：

(請完整列出時間流程)

六、計畫執行方法：

(含詳細工作內容及執行方法)。

七、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)

八、預期效益：

(包含量化和質化之預期成效，例如預期參與人數、回饋單、學習單的產出、參與人員對活動之認知度)

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：14 號標楷體、固定行高：24pt。

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、本頁如不敷填寫，得另加扉頁。

附表 環境教育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，並須於計畫中敘明編列理由、工作項目。 (2) 講師費、鐘點費：外聘人員以 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、地點並需檢附講師當天完整簽到退記錄。
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) 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。
4	交通費	25 人座以上客車租車費每日至多 1 萬元。
5	餐費	(1) 若以便當形式每人每餐至多 70 元；若以桌餐形式每桌(10 人為主)補助 2,000 元為限。 (2) 請領餐費皆需附活動當日簽到簿，並以簽到簿人數核以補助費用。
6	茶水費	以 40 元/人為補助上限。
7	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。
8	場地租金	半天(4 時) 5,000 元，1 天(8 時) 10,000 元為上限。
9	印刷費	書面資料及成果報告印製，報支印刷費，請檢附樣張。
10	布置費	以本局補助經費 10%為補助上限。
11	雜支	以本局補助經費 10%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。		

附件二

109 年高雄市環境教育設施場所主題計畫

一、補助目的

鼓勵取得認證之環境教育設施場所運用場內教學資源，及結合多元夥伴展開主題式的環境教育課程或活動，讓高雄能有更多元的環境教育學習環境，強化環境教育知能，進行環境教育在地扎根，共創本市優質環境教育成果。

二、申請對象

本市轄內環境教育設施場所。

三、執行期程

自核定日起至 109 年 10 月 15 日止。

四、補助金額

- (一)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)。
- (二)補助額度：每案補助金額最高新臺幣 10 萬元。
- (三)曾獲得國家環境教育獎之單位具優先補助之資格。

五、計畫執行內容

- (一)補助轄內各環境教育設施場所辦理以環境教育為主題並兼具地方特色活動。
- (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)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）。

六、注意事項:

- (一)申請後無故未完成執行者，將管制 2 年內不得申請補助；近 2 年未申請過之單位將列為優先補助對象。

(二)近 2 年申請案件為同類型內容者，優先補助首次申請之對象。

(三)計畫執行期間，活動內容變更(如時間、地點、辦理對象、經費...等)均須提送公文至本局辦理變更。

七、補助項目

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，設施場所主題計畫補助項目詳如附表。

109 年高雄市環境教育設施場所主題計畫

計畫書內容格式(範例)

計畫書內容必須包含下列事項：

一、計畫名稱：

(請完整填列出環境教育設施場所主題計畫名稱)

二、計畫目標或宗旨：

(請完整填列出符合環境教育意涵之主要目標及活動宗旨)

三、計畫執行期程：

(請完整填列出計畫執行期程)

四、參加對象及預估人數：

五、計畫執行方法：

(含詳細工作內容及執行方法)

六、人力配置：

(含人員編組及工作人員職掌)

七、預期效益：

(包含量化和質化之預期成效，例如預期參與人數、回饋單、學習單的產出、參與人員對活動之認知度)

八、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：14 號標楷體、固定行高：24pt。

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、本頁如不敷填寫，得另加扉頁。

附表 環境教育設施場所主題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。 (2) 講師費、鐘點費：外聘人員以 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、地點並需檢附講師當天完整簽到退記錄。
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) 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。
4	交通費	25 人座以上客車租車費每日至多 1 萬元。
5	餐費	(1) 若以便當形式每人每餐至多 70 元；若以桌餐形式每桌(10 人為主)補助 2,000 元為限。 (2) 請領餐費皆需附活動當日簽到簿，並以簽到簿人數核以補助費用。
6	茶水費	以 40 元/人為補助上限，以活動當日簽到簿為主。。
7	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。
8	場地租金	半天(4 時) 5,000 元，1 天(8 時) 10,000 元為上限。
9	印刷費	書面資料及成果報告印製，報支印刷費，請檢附樣張。
10	布置費	以本局補助經費 10%為補助上限。
11	雜支	以本局補助經費 10%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。		

附件三

109 年高雄市環境教育公開徵求主題計畫 計畫申請表

單位名稱			編號：	(由本局填寫)
申請計畫主題	☐ 環境教育偏鄉服務計畫 ☐ 環境教育設施場所主題計畫			
立案登記字號 (大專院校免填)				
單位地址				
負責人		連絡電話		
連絡人		連絡電話		
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或國家環境教育獎等補助，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	

申請單位：

印

負責人：

印

附件四

109 年高雄市環境教育公開徵求主題計畫 成果報告內容要項

成果報告內容必須包含下列事項：

- 一、主題名稱
- 二、計畫名稱
- 三、主（協）辦單位及承辦單位
- 四、辦理時間（期程）
- 五、辦理地點
- 六、參加對象及人數
- 七、執行內容(辦理方式及活動流程等)
- 八、執行效益及具體成果(包含量化和質化之成效，如回饋單、學習單的分析、參與人員對活動之心得與回應；設備汰換前、後照片)
- 九、活動相片或影片（必須呈現出教育人數、教育內容及教育成果）
- 十、參與活動人員簽到(退)表(包含講師、導覽員)
- 十一、其他成果執行佐證資料

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。

附件五

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（請簽名或蓋章）：

會 計（請簽名或蓋章）：

經 手 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。

附件六

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

109 年補助辦理

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）

申請 項目	☐ 環境教育偏鄉服務計畫 ☐ 環境教育設施場所主題計畫
☐ 1、申請公文	
☐ 2、計畫申請資料【申請表（須用印）、計畫書、計畫經費申請表】	
☐ 4、通過環境教育設施場所或環境教育機構認證之證明文件	
☐ 5、社區發展協會及民間團體須檢附蓋有印信之立案證書或法人登記證書影本。	
☐ 6、其他檢附文件： _____	
☐ 7、上述資料一份	
☐ 8、申請者貼足郵資回郵掛號信封一份	

※本頁請黏貼於信封封面

附件七

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

109 年補助辦理

環境教育公開徵求主題計畫核銷成果資料

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

申請補助	☐ 環境教育偏鄉服務計畫 ☐ 環境教育設施場所主題計畫
☐ 1、核銷公文(受補助單位函文予本局核銷)	
☐ 2、計畫成果報告一式兩份(含活動照片及人員簽到退表)	
☐ 3、計畫經費分攤明細表	
☐ 4、經費彙總表	
☐ 5、憑證黏貼單	
☐ 6、領據(抬頭：高雄市政府環境保護局；申請單位統編務必填寫)	

※本頁請黏貼於信封封面

附件八

環境教育活動回饋單(範例)

一、個人資料 1.性別: ☐ 男 ☐ 女 2.年齡: ☐ 20 歲以下 ☐ 21-30 歲 ☐ 31-40 歲 ☐ 41-50 歲 ☐ 51-60 歲 ☐ 60 歲以上 4.教育程度: ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所(含)以上 5.職業類別: ☐ 軍公教 ☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 工 ☐ 商 ☐ 自營業者 ☐ 公司行號受雇人員 ☐ 其他_____ (例: 退休、家管、待業中...) 6.請問您如何獲得本次活動資訊? ☐ 廣播 ☐ 報紙 ☐ 網路資訊 ☐ 活動海報 ☐ 他人介紹 ☐ 其他 _____	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	☐ 極充實 ☐ 符合需要 ☐ 尚可 ☐ 枯燥乏味
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	☐ 極有幫助 ☐ 有幫助 ☐ 尚可 ☐ 沒有幫助
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
7.您對於活動整體滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
三、本次活動讓您印象最深刻的是? 	
四、活動相關建議: 	

附表

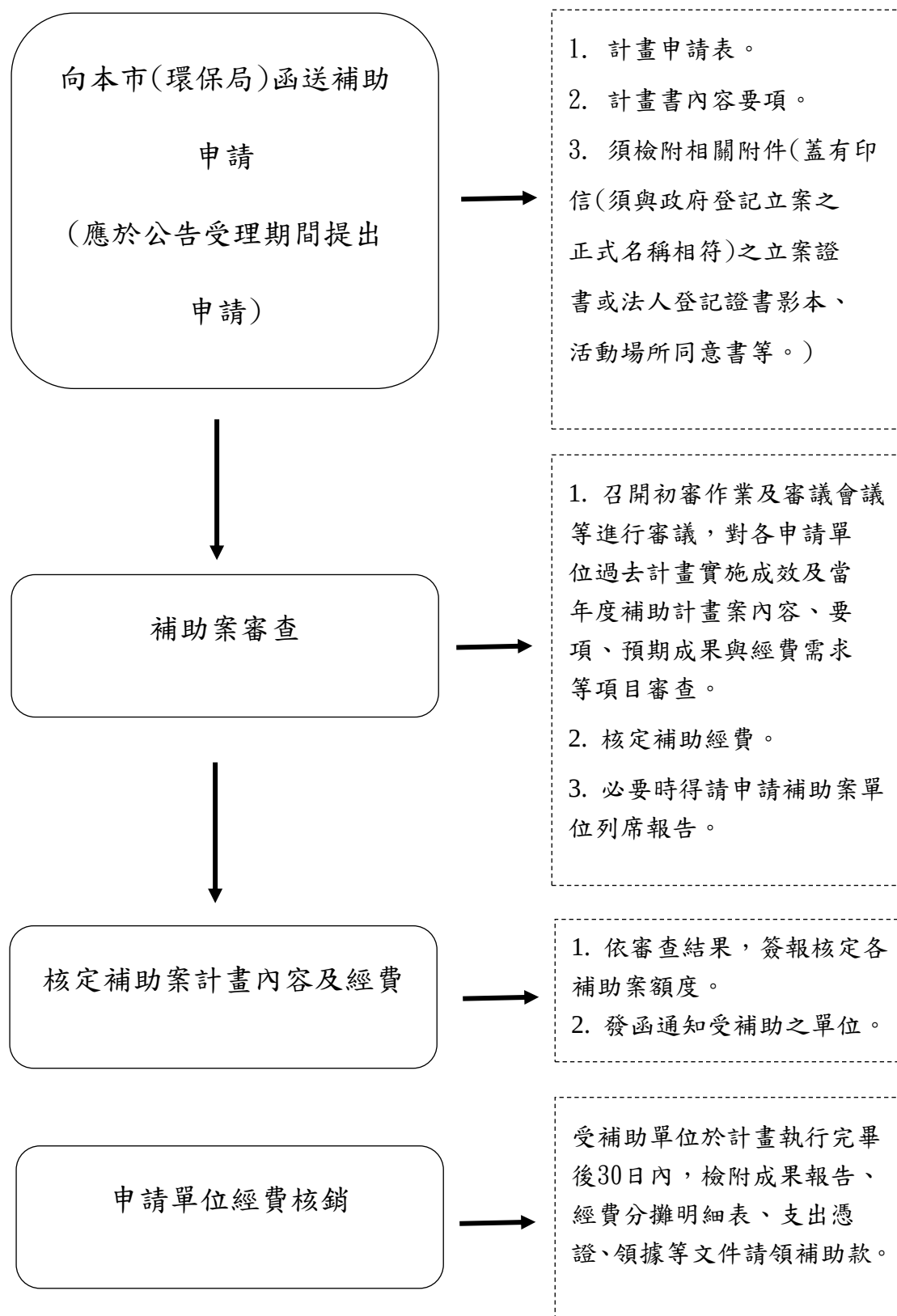
環境教育活動回饋單成效分析(範例)

◆本問卷共發放_____份，回收_____份，回收比例 _____%。

一、個人資料 1.性別:男_____%、女 _____%。 2.年齡: 20 歲以下_____% 、21-30 歲_____%、31-40 歲_____% 、 41-50 歲_____% 、51-60 歲_____%、60 歲以上_____% 4.教育程度: 國小_____% 、國中_____% 、高中(職) _____%、 專科_____%、大學_____%、研究所(含)以上 _____% 5.職業類別: 軍公教_____% 、學生_____% 、服務業_____% 工商自營業者_____%、公司行號受雇人員_____%、其他_____% 6.請問您如何獲得本次活動資訊? 廣播_____%、報紙_____%、網路資訊_____%、活動海報_____%、他人介紹_____%、 其他_____%	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	極充實_____% 符合需要_____% 尚可_____% 枯燥乏味_____%
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	極有幫助_____%有幫助_____%尚可_____% 沒有幫助_____%
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意 _____%
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
7.您對於活動整體滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
三、本次活動讓您印象最深刻的是? ※請將學員意見以文字條列式表示	
四、活動相關建議: ※請將學員意見以文字條列式表示	

附件九

補助計畫申請、審查及核定流程



附錄五

109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫

申請須知

一、補助目的

為鼓勵本市轄內環境教育機構及設施場所辦理環境教育人員訓練（研習）、環境教育人員認證或展延課程及增能訓練，特訂定本補助計畫。

二、補助計畫對象及類型

(一)補助本市轄區內依環境教育機構認證及管理辦法認證通過取得證明文件之環境教育機構辦理環境教育法規定之環境教育人員訓練所開設下列課程：

- 1.包括 3 個核心科目合計 30 小時以上及實務訓練時數 30 小時以上之 120 時以上訓練課程。
- 2.三個核心科目合計 30 小時以上之訓練課程。
- 3.開設環境教育人員認證展延課程（可分梯次開課），應依環訓所規定開設增能課程。

(二)補助本市轄內已取得認證之環境教育設施場所辦理內部員工或志工職能提升教育訓練或增能訓練，其內容包含講座課程、導覽技巧(實務)、手工藝實作及其他環境教育設施場所觀摩(交流)等或其他有助於員工職能提升之相關環境教育課程(訓練總時數需達 20 小時(含)以上)。

三、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。

(二)另補助戶籍為高雄市市民、在高雄市就讀或工作之學員參訓學費，須完成環境教育人員訓練（研習）之學員，始得列入補助人數之計算。

- (三)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參加國家環境教育獎，並經審查小組審核同意者，不在此限。

四、 執行期程

自核定日起至 109 年 10 月 15 日止。

五、 申請時間及方式：

- (一)自公告日起至 109 年 2 月 21 日前提出申請，必要時本局得公告延長申請時間。
- (二)於收件截止日前**(以本局收件日為憑)**檢具申請文件並函文送達本局「高雄市政府環境保護局綜合計畫科」（83347 高雄市鳥松區澄清路 834 號），並將附件五貼於信封封面。

六、 申請計畫應檢附資料

- (一)申請公文
- (二)計畫申請表（如附件一）。
- (三)辦理實施計畫書格式(範例)（如附件二）。
- (四)經費申請表(如表 1)。
- (五)通過環境教育機構或場所認證之證明文件（教育機構免附）。
- (六)上述資料一式一份。
- (七)申請者貼足郵資回郵掛號信封一份(核定公文寄送用，務必填寫**送達地址**)。

七、 申請注意事項

- (一)申請後無故未完成執行者，將管制 2 年內不得申請補助；近 2 年未申請過之單位將列為優先補助對象。
- (二)計畫執行期間，活動內容變更(如時間、地點、辦理對象、經費...等)均須提送公文至本局辦理變更。
- (三)環境教育計畫書內容須撰寫完整，經審查需補件者，應於 7 日內完成補件，並以 2 次為限。逾期不補件，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。

(五)申請案件按本局收件日排序，名額額滿則以備取排序。

八、 審查標準及作業程序

(一) 申請案由審查小組召開審查會議進行審查作業，申請單位需派員出席報告。申請案審查項目及權重包含「執行計畫能力(含過去執行成效)30%」、「計畫內容之完整性、適切性、多元性及創新性 10%」、「執行方法之可行性 20%」、「預期完成之成果及效益 20%」、「經費及人力配置安排之合理性 20%」。

(二) 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。

九、 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，如逾期仍未辦理核銷者，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)受補助補助單位應於計畫執行結束後 30 日內（最晚於 109 年 11 月 15 日前）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. 計畫成果報告（如附件三）一式 2 份。
3. 學員名冊及結訓證明。
4. 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。
5. 計畫經費分攤明細表（如表 2）。
6. 經費彙總表（如表 3）。
7. 憑證黏貼單。
8. 領據(抬頭：高雄市政府環境保護局)。

(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，並黏貼至憑證黏貼單，自籌項目檢附收據、發票影本。
3. 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。

4. 領據格式範例如**附件四**，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。
5. 結案核銷時間為計畫結束後 1 個月內，逾期者將喪失隔年優先補助之資格。
6. 若實際支出總經費與申請總經費不同，致本局補助金額逾總經費 50%，則本局補助金額仍不得超過實際支出總經費 50%，不受原核定金額之限制。

(四) 有下列情形之一者，主管機關得撤銷或廢止補助之一部份或全部，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. 其他違背法令之情事。
8. 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。

十、補助計畫變更規定

(一) 計畫執行期間，若涉及計畫內容、經費項目或計畫總經費變更時，應於活動辦理前 14 日前提出變更，報請本局同意；惟如因不可抗力或不可歸責因素(僅限辦理地點或日期)，得於事實發生日後 7 天內辦理變更，報請本局同意。

(二) 計畫執行期間已逾二分之一者，不得申請變更。

十一、其他注意事項

(一) 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。

(二)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，不得局限於特定人員。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

(六)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。

(七) 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」。

- (八) 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。
- (九) 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。

十二、 相關附件

表 1：109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫經費申請表

表 2：109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫經費分攤明細表

表 3：109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫經費彙總表

表 4：憑證黏貼單(範例)

表 5：講師鐘點費領據(範例)

表 6：109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫補助項目參考列表

附件一：109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫申請表

附件二：109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升實施計畫書格式(範例)

附件三：109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫成果報告格式

附件四：領據範例

附件五：109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫信封黏貼資料

附件六：109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫核銷成果信封黏貼資料。

附件七：環境教育活動回饋單(範例)、環境教育活動成效分析(範例)。

附件八：補助計畫申請、審查及核定流程。

表 1

109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫 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：109 年度

計畫期程：中華民國 109 年 月 日起至 109 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						

經辦人

會計人員

單位負責人

表 2

109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫 經費分攤明細表

計畫名稱：

預定計畫總經費 _____

金額 所占比率

實際計畫總經費 _____

環保局負擔經費 _____ %

其他機關補助經費 _____ %

自籌經費 _____ %

所屬年度：109 年度

計畫期程：中華民國 109 年 _____ 月起至 109 年 _____ 月止

編號	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 憑證號數	補助項目 憑證金額	本局實際 補助金額	備註 (經費來源)
	※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。
合 計							

經辦人

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。

表 3

經 費 彙 總 表

中華民國 109 年 月起至 109 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	

經辦人

會計主任

單位負責人

填表說明：

- 1.本表請就本局補助支出項目，按憑證粘貼單編號順序填列金額。
- 2.「金額」欄數字為各憑證粘貼單所載金額（不包括自籌部分）。

表 4

(單位名稱)

憑證黏貼單(範例)

憑證號數	金 額 (收據或發票合計)						用 途 說 明
	萬 十	萬	千	百	十	元	
							項目： 環保局補助 00 元 本單位自籌 00 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							

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)

表 5

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

□交通費：_____元 (往、返---_____至_____)

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 _____ 年 _____ 月 _____ 日

表 6

109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫

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。 (2)講師費、鐘點費、導覽費：外聘人員以 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、地點並需檢附講師當天完整簽到退記錄。
2	意外險費	以 100 元/人為補助上限，核銷時並檢附保險清冊。
3	材料費	(1) 參與環境教育活動民眾所需材料支出。 (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至多 1 萬元。
5	餐費	(1)若以便當形式每人每餐至多 70 元；若以桌餐形式每桌(10 人為主)補助 2,000 元為限。 (2)請領餐費皆需附活動當日簽到簿，並以簽到簿人數核以補助費用。
6	茶水費	以 40 元/人為補助上限，以活動當日簽到簿為主。
7	印刷費	執行環境教育所需印製之教材費（含成果印製費），請檢附樣張。
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 10%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。		

附件一

109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫 申請表

申請日期：____年____月____日

單位名稱			編號：	(由本局填寫)	
單位地址					
申請項目	☐ 辦理訓練(120 小時)_____班，共_____人 ☐ 辦理研習(30 小時)_____班，共_____人 ☐ 辦理展延研習_____班，共_____人 ☐ 辦理增能訓練_____班，共_____人				
聯絡人			聯絡電話		
聯絡 E-mail			傳真		
過去計畫實施成效	(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)				
經費總預算	共	元	申請補助經費	共	元
申請補助比例	共 _____ % (補助比例 = 申請補助經費 / 總經費)				
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
承辦人簽章：			單位主管簽章：		

附件二

109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升 實施計畫書格式(範例)

實施計畫內容必須包含下列事項

- 一、依據:
- 二、目的:
- 三、參訓對象及人數:
- 四、訓練期程及方式:
- 五、課程時數、內容概要及講師（課程表）:
- 六、課程辦理日期、時間及地點:
- 七、學費收/退款方式與流程:
- 八、預期成果:(包含量化和質化之預期成效，例如預期參與人數、訓練效益、講師、課程、教材或場所等滿意度調查表)。
- 九、附件：取得環境教育機構或設施場所認證之證明文件。

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，以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。

附件三

109 年高雄市補助辦理環境教育人員職能提升計畫 成果報告格式

成果報告內容必須包含下列事項

- 一、 名稱:
- 二、 辦理時間（期程）:
- 三、 辦理地點:
- 四、 開辦情形總表:（班別、訓練期程、參訓人數及收費情形等）
- 五、 學員資料表:（含姓名、任職單位、職稱及成績）
- 六、 訓練效益及具體成果:（包含量化和質化之成效分析）
- 七、 成果照片:（必須呈現出訓練人數、訓練內容及訓練成果）
- 八、 滿意度調查及分析:（如講師、課程、教材或場所等滿意度調查結果）
- 九、 執行成效分析:
- 十、 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，以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。

附件四

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(請簽名或蓋章)：

會 計(請簽名或蓋章)：

經 手 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。

附件五

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

109 年高雄市補助辦理

環境教育人員職能提升計畫申請案件

檢核清單請勾選（申請文件請依下列順序排列）

☐ 1、申請公文
☐ 2、計畫申請資料【申請表(須用印)、計畫書、計畫經費申請表】
☐ 3、通過環境教育機構認證之證明文件
☐ 4、通過環境教育設施場所認證之證明文件
☐ 5、其他檢附文件：_____
☐ 6、上述資料一份
☐ 7、申請者貼足郵資回郵掛號信封一份

※本頁請黏貼於信封封面

附件六

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

109 年高雄市補助

辦理環境教育人員職能提升計畫核銷成果資料

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、計畫成果報告一式兩份(含活動照片及人員簽到退表)
☐ 3、計畫經費分攤明細表
☐ 4、經費彙總表
☐ 5、憑證黏貼單
☐ 6、領據(抬頭：高雄市政府環境保護局；申請單位統編務必填寫)

※本頁請黏貼於信封封面

附件七

環境教育活動回饋單(範例)

一、個人資料 1.性別: ☐男 ☐女 2.年齡: ☐20 歲以下 ☐21-30 歲 ☐31-40 歲 ☐41-50 歲 ☐51-60 歲 ☐60 歲以上 4.教育程度: ☐國小 ☐國中 ☐高中(職) ☐專科 ☐大學 ☐研究所(含)以上 5.職業類別: ☐軍公教☐學生☐服務業☐工☐商☐自營業者☐公司行號受雇人員 ☐其他_____ (例: 退休、家管、待業中...) 6.請問您如何獲得本次活動資訊? ☐廣播 ☐報紙 ☐網路資訊 ☐活動海報 ☐他人介紹 ☐其他 _____	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	☐ 極充實 ☐ 符合需要 ☐ 尚可 ☐ 枯燥乏味
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	☐ 極有幫助 ☐ 有幫助 ☐ 尚可 ☐ 沒有幫助
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	☐ 極願意 ☐ 願意 ☐ 尚可 ☐ 不願意
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
7.您對於活動整體滿意度?	☐ 極滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意
三、本次活動讓您印象最深刻的是? 	
四、活動相關建議: 	

附表

環境教育活動回饋單成效分析(範例)

◆本問卷共發放_____份，回收_____份，回收比例 _____%。

一、個人資料 1.性別:男_____%、女 _____%。 2.年齡: 20 歲以下_____%、21-30 歲_____%、31-40 歲_____%、 41-50 歲_____%、51-60 歲_____%、60 歲以上_____% 4.教育程度: 國小_____%、國中_____%、高中(職) _____%、 專科_____%、大學_____%、研究所(含)以上_____% 5.職業類別: 軍公教_____%、學生_____%、服務業_____% 工商自營業者_____%、公司行號受雇人員_____%、其他_____% 6.請問您如何獲得本次活動資訊? 廣播_____%、報紙_____%、網路資訊_____%、活動海報_____%、他人介紹_____%、 其他_____%	
二、參與本次活動後之想法與感受	
1.活動內容是否充實?	極充實_____% 符合需要_____% 尚可_____% 枯燥乏味_____%
2.本次活動有助於提升您對環境教育的認知?	極有幫助_____%有幫助_____%尚可_____% 沒有幫助_____%
3.您是否願意在日常生活中落實環境保護行動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
4.您是否願意將環保觀念及作為推廣至周遭親友?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意_____%
5.您是否願意再次參加本單位辦理之相關環境教育活動?	極願意_____%願意_____%尚可_____% 不願意 _____%
6.您對於解說人員之解說內容滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
7.您對於活動整體滿意度?	極滿意_____%滿意_____%尚可_____% 不滿意_____%
三、本次活動讓您印象最深刻的是? ※請將學員意見以文字條列式表示	
四、活動相關建議: ※請將學員意見以文字條列式表示	

附件八

補助計畫申請、審查及核定流程

