

114年度嘉義市社區環境教育培力計畫

一、目的：

透過社區環境教育培力計畫幫助社區逐步成長，扎根社區推動落實環境教育，將環境教育的理念深植於社區志工與居民，提升居民及外部學習者的環境素養，共同守護環境。

二、指導單位：環境部、嘉義市政府

三、辦理單位：嘉義市政府環境保護局

四、計畫期程：自114年1月1日起至114年10月31日辦理完成。

五、計畫經費：每一個社區補助新臺幣（下同）15萬元。

六、申請資格：

- (一) 嘉義市政府立案之社區發展協會，並有環保志工組織。
- (二) 需未曾執行環保小學堂計畫、未通過環境教育設施場所認證或未曾獲得國家環境教育獎之社區，且執行各類型(單一或聯合)計畫累計未超過3年(含)之社區。
- (三) 執行過聯合社區不得再執行單一社區；擔任聯合型社區之母社區者須於近10年曾參加過相關類似計畫。

七、申請時程：

請於113年11月10日前檢具申請書（如附件）及相關文件向嘉義市政府環境保護局提出申請。

八、執行內容：

環境調查、組織培力與環境教育推廣等3項目為必要執行項目，其餘可依據社區現況及未來發展方向，配合本部重點環保施政內容，或自行選擇執行項目。

執行項目	工作內容
環境調查	針對社區進行環境調查，包括：人、文、地、產、景等面向
組織培力	社區志工培訓、社區觀摩學習參訪與其他
環境教育推廣	環境教育研習、解說培訓、活動方案設計，以及辦理環境教育宣導，如氣候變遷、資源循環、淨零綠生活、菸蒂不落地、環境品

	質，或與本部相關重點環保施政議題。
環境維護與管理	認養維護、髒亂點及違規小廣告清除、病媒蚊孳生源清除、閒置空間或空地綠美化、自然農園及其他
資源永續利用	於社區實踐資源永續回收再利用、源頭減量、不用品交換、跳蚤市場、電器維修中心及其他
節能減碳	使用節能設備、節約用水、節約用電、採購環保標章或綠色產品、共食或低碳飲食及其他
環境保護與復育	集水區保護、溪流保育、海岸保護、濕地保護、生態保育及其他
環境教育產業化	推動社區環境教育產業化之實體產業或產品及其他。

九、補助項目及原則：

- (一) 觀摩學習地點應選擇環境部環保小學堂單位辦理，並應加入社區經驗交流及在地環境教育學習課程。
- (二) 應參加環境部所開設與社區相關環境教育課程。
- (三) 應結合低碳永續家園推動，以因應國家2050淨零排放政策。
- (四) 經費編列應符合環境部補助地方機關經費會計作業注意事項。
- (五) 114年度有獲得補助社區須配合環境部及環保局至社區成果交流觀摩會參展。
- (六) 講師與解說員之合計講授時數之50%以上由通過環境教育人員認證講授。
- (七) 結案時提送成果報告、拍攝短影片約1-2分鐘之成果影片，與社區簡介，包含社區基本內容、社區特色、執行成果照片等資料。

十、本計畫如有疑問，請洽嘉義市政府環境保護局蘇高正技士，電話：05-2251775分機103。

執行單位申請表（範本）

114年嘉義市社區環境教育培力計畫申請表			
申請類型： <input checked="" type="checkbox"/> 單一社區			
是否為原住民社區： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		申請日期： 年 月 日	
申請單位/主辦母社區		代表人 職稱姓名	
協辦社區（子社區填寫）			
社區立案字號			
是否曾執行本計畫	<input type="checkbox"/> 是（曾於__年執行本計畫，共__年）， <input type="checkbox"/> 單一社區， <input type="checkbox"/> 聯合社區 <input type="checkbox"/> 未曾執行本計畫。		
曾否獲獎	<input type="checkbox"/> 曾獲獎（簡述獲獎時間、頒發單位及種類） <input type="checkbox"/> 未曾獲獎		
聯絡人		電 話	
職 稱		傳 真	
電子信箱			
地 址			
現有環保志（義）工人數			
計畫名稱			
主題／執行項目			
實施期程			
綠美化實施地點 （附位置圖）			
計畫執行項目			
總經費（含自 籌經費）		環境部補助總經費	
地方政府 審查結果 （由環保局填寫）	1.申請資格： <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 2. <input type="checkbox"/> 是，已附土地借用同意書 3. <input type="checkbox"/> 計畫改造點未使用公（私）有 土地切結書		審核人蓋章 （請環保局務必核章）

註：請務必確實依此格式，使用 A4紙撰寫或繕打，表格大小請依需要自行調整，每項皆須填寫。

114年嘉義市社區環境教育培力計畫

申請書（範本）

- 一、計畫執行單位（單位全銜）
- 二、計畫主題（擇一最具特色主題內容填寫）
- 三、計畫緣起
- 四、計畫目標
- 五、實施期程
- 六、實施地點（附位置圖）
- 七、計畫項目及內容（請依據本計畫執行內容條列說明；申請聯合社區者務必敘明所有社區共同執行項目與個別社區執行項目）
 - （一）環境調查
 - （二）組織培力
 - （三）環境教育推廣....等
- 八、參與人員（參與計畫工作人員名單、資歷及其負責本計畫工作項，因個資法問題，請勿列出身分證、電話及住址）
- 九、預期效益
- 十、經費預算表
- 十、附錄
 - （一）請檢附社區發展協會立（備）案證書影本。
（請掃描成電子圖檔，貼入檔案中）
 - （二）土地借用同意書或未使用公（私）有土地切結書。
 - （三）其他與計畫有關之佐證資料。
（請掃描成電子圖檔，貼入檔案中）

土地借用同意書（範本）

立同意書人：出借人：_____（以下簡稱甲方）

借用人：_____（以下簡稱乙方）

茲為 土地 借用事宜，簽訂同意書條款如下：

第一條、甲方同意將管有如附表所示之土地借予乙方使用。

第二條、前條規定土地之借用期間自_____年____月____日至
年____月____日止。計____年____月，但於期限屆滿
前，若仍有符合本同意書所定使用方式或用途之使用必要，不在此限。
前項但書規定延長使用期限，依其必要使用情形由雙方
另行議定之。

第三條、乙方於前條規定借用期間，得無償使用該筆土地。

第四條、甲方出借之土地僅供乙方用於114年社區環境教育培力
暨環保小學堂推廣計畫之「_____社區發展協會」使
用，作為社區增進公共利益、綠美化設施等用途使用，
不得作為其他商業用途。

第五條、借用期滿後，依甲方要求，乙方須負土地復原之責；
可維持營造地點施作完工樣貌。

第六條、因本同意書發生糾紛時，雙方同意以臺灣_____地方法院
為第一審管轄法院。

第七條、本同意書正本壹式貳份，由甲乙雙方各執乙份。

附表

權屬	土地	坐落位置(地號)	面積	備註

出借人（甲方）：

負責人：_____（簽名或蓋章）

地 址：

統一編號：

借用人（乙方）：

負責人：_____（簽名或蓋章）

地 址：

統一編號：

中華民國 年 月 日

土地借用復原切結書（範本）

立切結書人_____（借用人）_____茲保證於下表所示土地借用

期滿後，於____日內無償回復原狀。

土地 權屬	坐落位置(地號)	面積

此致_____（出借人）_____

未使用公（私）有土地切結書（範本）

本社區發展協會執行114年社區環境教育培力計畫，無綠美化及建造等施用點，亦未借用及使用公（私）有土地，如經查獲有不實情形，願全數繳還執行本計畫之補助經費。

特此切結

立切結書人：

單位代表（理事長）簽章：

計畫承辦人簽章：

聯絡地址：

電話：

中華民國 年 月 日

114年社區環境教育培力計畫成果報告（範本）

- 一、計畫執行單位（單位全銜）
- 二、計畫主題（擇一最具特色主題內容填寫）
- 三、計畫緣起
- 四、計畫目標
- 五、實施期程
- 六、實施地點（附位置圖）
- 七、計畫項目及內容之成果（請依據本計畫執行內容條列說明；申請聯合社區者務必敘明所有社區共同執行項目與個別社區執行項目）
 - （一）環境調查
 - （二）組織培力
 - （三）環境教育推廣....等
- 八、參與人員（參與計畫工作人員名單、資歷及其負責本計畫工作項，因個資法問題，請勿列出身分證、電話及住址）
- 九、已具備環境教育學習中心條件說明（含環境特色場域、解說人員或講師等）（針對環保小學堂）
- 十、執行效益（應具體、量化，並且明確說明辦理環境學習實際參加之人數）。
- 十一、結論與建議（活動檢討、改進及建議）。（針對社區成果交流觀摩會）。

執行項目及預期執行成果（範本）

執行項目	預期執行成果
環境調查	人： 人、文： 件、地： 處、產： 件、景： 處
組織培力	志工培訓： 場次、參與人數：男性 人次、女性 人次
	觀摩學習參訪： 處、參與人數：男性 人次、女性 人次
	其他：
環境教育推廣	環境教育研習： 場次、參與人數：男性 人次、女性 人次
	解說培訓： 場次、參與人數：男性 人次、女性 人次
	活動方案設計： 案
	辦理環境教育宣導主題為： 氣候變遷 資源循環 淨零綠生活 環境品質 菸蒂不落地 其他：__；、參與人數：男性 人次、女性 人次。
	其他：
環境維護與管理	道路維護： 處
	公共區域（不含道路）認養維護： 處
	髒亂點清除： 處
	清除違規小廣告： 面（張）
	病媒蚊孳生源清除： 處
	綠美化： 處、面積： 平方公尺
	自然農園： 處
	其他：
資源永續利用	資源永續回收再利用： 鐵鋁罐 寶特瓶 鋁箔包 塑膠 紙 乾電池 其他：__等回收量： 公斤
	辦理 源頭減量 不用品交換 跳蚤市場： 場次，參與人數：男性 人次、女性 人次
	電器維修中心數： 處，維修件數： 件
	其他：
節能減碳	使用節能設備、節約用水、節約用電，實際作為：
	購買環保標章或綠色產品： 件、金額： 元
	辦理共食或低碳飲食： 餐次
	其他：
環境保護與復育	濕地、溪流、集水區、生態保育或海岸保護： 處
	其他：
環境教育產業化	產業化之實體產業或產品內容：
	其他：

環境部補助地方機關經費會計作業注意事項

113.1.30修正

- 一、環境部（以下簡稱本部）為辦理補助地方機關經費會計作業，特訂定本注意事項。
- 二、受補助機關應依「環境部及所屬機關（構）對地方政府補助處理原則」及本注意事項，研提申請補助計畫書，於規定期程內送本部審查。申請補助計畫書之經費需求，應依行政院主計總處訂定之共同性費用編列基準表及本部個別補助計畫規範之運用原則編列，將其經費內容，依歲出第一級至第三級用途別科目分類定義區分為人事、業務、設備及投資、獎補助費等用途別。
- 三、補助計畫之補助項目，編列經費需求，不得包括下列項目：
 - （一）土地取得及維護費用。
 - （二）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。
 - （三）獎勵金及慰問金。
 - （四）出國旅費。
 - （五）捐助支出。
 - （六）紀念品、工作服（帽）、每件（組、份）超過新臺幣一百五十元之宣導品。
 - （七）其他顯與計畫需求不符之項目。

前項第一款補助項目專案報經行政院核准者，或前項第二款至第六款補助項目，因應計畫業務需要經本部同意補助者，不受前項限制。

- 四、本部補助項目若涉有用地取得、土地變更編訂、水土保持計畫、環境影響評估及使用許可等相關程序，受補助機關應於本部同意補助計畫後六個月內完成，倘無法依限完成，除敘明原因報請本部同意者外，本部將不予補助。
- 五、補助經費撥交受補助機關後，即應由受補助機關負責執行。但因業務實際需要，需將計畫經費轉撥其他機關執行時，應詳述規模及原

因，報經本部同意後始得為之。

六、受補助機關執行本部補助經費，執行方式如下：

- (一) 接受本部公務預算補助經費，除經本部同意依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第二十條規定辦理外，應以納入預算方式辦理（納入預算證明格式詳附件）。
- (二) 接受本部基金預算補助經費（包括指定及未指定用途），應納入其預、決算辦理。但補助地方政府單位預算辦理災害或緊急事項，或配合中央重大政策、建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者，經本部同意受補助之地方政府以代收代付方式執行，應編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算；補助地方政府附屬單位預算辦理災害或緊急事項，或配合中央重大政策、建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者，或因應其他臨時緊急重要政事，本部得同意併決算辦理。
- (三) 補助計畫年度內無法完成，經本部同意跨年度辦理時，補助經費執行方式應與前一年度相同。

七、本部補助經費依下列原則辦理撥款：

- (一) 補助項目若涉有用地取得、土地變更編訂、水土保持計畫、環境影響評估及使用許可程序，第一次請款時應檢附依相關法規已完成之佐證文件。
- (二) 除前款之規定外，本部補助金額未達新臺幣一百五十萬元者：
 1. 涉及採購發包經費，檢具契約書（如無簽訂契約，則以「已完成核判之共同供應契約請購單影本」或「已完成核判之請購單及估價單影本」代替），經核計補助經費數額後一次撥付。
 2. 人事費及基本維運性質經費，於核定後撥付計畫前三個月所需經費，後續每三個月撥付一次，每月金額按核定補助金額依計畫執行期間平均計算。
 3. 其餘不涉及採購發包經費，核定後依核定補助金額一次撥付。惟如為工程案件之工程管理費及空氣污染防治費等相關非發包工程費，則依工程發包契約書或相關單據核算後併入第一目辦理撥付。

(三) 除第一款之規定外，本部補助金額新臺幣一百五十萬元以上，未達一千萬元者：

1. 涉及採購發包經費，分三次撥付。第一次檢具契約書，核撥應補助經費百分之三十；第二次於執行進度達百分之三十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之四十；第三次於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之三十。如為購置機具案件，則於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，經核計補助經費數額後一次撥付。
2. 人事費及基本維運性質經費，於核定後撥付計畫前三個月所需經費，後續每三個月撥付一次，每月金額按核定補助金額依計畫執行期間平均計算。
3. 其餘不涉及採購發包經費，分三次撥付。第一次於核定後，核撥核定補助金額百分之三十；第二次於執行進度達百分之三十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之四十；第三次於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之三十。惟如為工程案件之工程管理費及空氣污染防治費等相關非發包工程費，則依工程發包契約書或相關單據核算後併入第一目辦理撥付。

(四) 除第一款之規定外，本部補助金額新臺幣一千萬元以上者：

1. 涉及採購發包經費，分四次撥付。第一次檢具契約書，核撥應補助經費百分之三十；第二次於執行進度達百分之二十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之四十；第三次於執行進度達百分之六十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之二十五；第四次於完成（或完工）結算後，檢具結算驗收證明書（工程案件需另檢附工程決算書），撥付尾款。如為購置機具案件，分二次撥付，第一次於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之九十五，第二次於完成結算後，檢具財物結算驗收證明書，撥付尾款。
2. 人事費及基本維運性質經費，於核定後撥付計畫前三個月所需經費，後續每三個月撥付一次，每月金額按核定補助金額依計畫執行期間平均計算。
3. 其餘不涉及採購發包經費，分四次撥付。第一次於核定後，核撥核定補助金額百分之三十；第二次於執行進度達百分之二十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之四十；第三次於執行進度達百分之六十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之二十五；第四次於完成結算後，撥付尾款。惟如

為工程案件之工程管理費及空氣污染防治費等相關非發包工程費，則依工程發包契約書或相關單據核算後併入第一目辦理撥付。

(五) 個別補助計畫或基金另訂有撥款原則者，依其所訂原則辦理。

八、 補助經費應按個別補助計畫專案列帳控管，執行時應依核定計畫專款專用，因業務需要有變更計畫需求時，應於變更前檢送修正後計畫書及修正前、後經費明細對照表函報本部同意。

九、 受補助機關依補助計畫業管單位規範之填報頻率，於本部預算會計暨財務管理資訊整合平台查填補助款執行數，惟每月至少應填報一次。

十、 受補助機關應依各核定計畫內容相對編足分擔款，以計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用為原則，若經發現未依分擔比率支用補助款，本部得予停撥其當年度或停編以後年度之補助預算。

十一、 補助經費執行結果如有賸餘款、廠商違約或逾期交貨等罰款，受補助機關均應依規定照數或按本部補助比率於年度內透過臺灣銀行匯款方式、或以支票或收入退還書繳回本部。

十二、 為免影響本部預算執行績效，補助經費以當年度執行完畢為原則，並於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報結案；倘因計畫期程跨年度或特殊原因等需辦理保留、估列應付或轉下年度繼續執行者，受補助機關應在本部規定期限內於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報經費結報及保留資料，並檢附相關證明文件向本部申請計畫跨年度執行。

十三、 補助計畫之申請、執行與經費運用，除依本注意事項辦理外，應符合「環境部及所屬機關（構）對地方政府補助處理原則」及各經費來源之收支保管運用辦法等規定。

十四、 本部所屬機關（構）補助地方機關經費會計作業準用本注意事項之規定。