

教育部 113 年補助辦理環境教育推廣活動計畫

壹、目的

教育部(以下稱本部)為整合環境教育夥伴資源，鼓勵辦理環境教育相關活動，提供學校師生、民眾接受多元環境教育機會，並落實環境教育法各項規定，辦理本計畫。

貳、依據

教育部補助辦理環境教育推廣活動處理原則

參、計畫類別

計畫類別	環境教育推廣活動計畫	環境學習中心校外教學推廣計畫
計畫重點說明	提供各級學校師生及民眾環境教育相關推廣活動。	申請單位依據所管理之場域，設計環境教育課程，提供高級中等以下學校進行環境教育校外教學。
補助對象	1. 政府機關(不含直轄市及縣市政府)。 2. 公私立大專校院。 3. 政府立案有關教育非營利性民間團體。	1. 政府機關(不含直轄市及縣市政府)。 2. 公私立大專校院。 3. 政府立案有關教育非營利性民間團體。
計畫期程	核定日起至 113 年 12 月 31 日	核定日起至 113 年 12 月 31 日
相關規定	附件 1	附件 2
應送申請文件	1. 計畫申請資料。 2. 經費申請表(詳附件 3 或 4)。 3. 若需填公職人員及關係人身分關係揭露表(詳附件 5)。	1. 計畫申請資料。 2. 經費申請表(詳附件 3 或 4)。 3. 若需填公職人員及關係人身分關係揭露表(詳附件 5)。
本部聯絡人	黃雨涵 小姐 電話：02-7712-9126 電子郵件：tiffany110688@mail.moe.gov.tw	

肆、計畫內容

一、申請限制：

1. 符合資格之補助對象得申請多項類別計畫，但同一單位(校/機關/團體)單一類別以申請一案為限。
2. 大專校院依「環境教育法」第 18 條規定，須指定人員推廣環境教育，且須取得環境教育人員認證，未指定人員且未取得認證者不得申請補助，認證人員須檢附證明文件。

二、計畫內容及申請文件請參閱各計畫附件，其餘規定依據「教育部補助辦理環境教育推

廣活動處理原則」規定辦理。

伍、申請期程及方式：

一、自 112 年 10 月 2 日（星期一）起至 112 年 10 月 31 日（星期二）止，採線上申請，逾期不受理。

二、113 年採線上申請，請至 Google 表單填寫計畫申請資料，並上傳經費申請表、實施計畫、環境教育人員認證證書影本（大專校院須檢附）、立案證書或法人登記證書影本（民間團體須檢附）及公職人員及關係人身份關係揭露表（如有）等附件。

三、Google 表單連結：

1. 環境教育推廣活動計畫：<https://forms.gle/RzHzQdN4L1j7s2S6A>。

2. 環境學習中心校外教學推廣計畫：<https://forms.gle/xKYwpAJafmcg49zc9>。

四、本案預計於 11 月辦理審查，審查後將行文通知申請單位補助金額及審查意見，屆時請獲補助單位依據審查意見修正申請資料，並將申請資料併同請款文件函送至本部。

陸、審查作業：

一、本部邀請專家學者，依計畫完整性、可執行性、創新性、計畫規模、自我評量機制、過去申請補助執行情形等進行審查。

二、經費補助依本部年度預算及申請計畫審查結果擇優補助。

柒、經費補助

一、教育部補(捐)助計畫項目經費表依申請單位分 2 種(詳附件 3、4)，本計畫補助業務費(經常門)，經費編列、請撥、支用、核銷結報請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理，請至本部網站鍵入關鍵字搜尋。

二、經費編列除各類別計畫另有規定外，本計畫不予補助人事費、內部場地使用費、行政管理費、文宣品、獎品及紀念品之費用。

三、本計畫採部分補助，補助比率不得超過 90%。補助直轄市、縣(市)政府應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法及本部與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則規定辦理，並依直轄市、縣(市)政府之財力級次給予不同補助比率，且最高補助比率不得超過百分之九十，其中第一級補助核定經費比率不得超過百分之七十七；第二級補助核定經費比率不得超過百分之八十；第三級補助核定經費比率不得超過百分之八十四；第四級補助核定經費比率不得超過百分之八十七；第五級補助核定經費比率不得超過百分之九十。直轄市、縣(市)政府前一年度辦理環境教育推廣活動計畫，如有成效不佳或結報時效延誤逾二個月以上者，本部得依原直轄市、縣(市)政府之財力級次補助比率上限，至多再刪減百分之十。

捌、經費請撥

一、申請案獲准補助後，主辦單位向本部辦理申請撥款事宜，並按照核定之計畫書執行。因故變更、延期者，應事先報本部核備；因可歸責於申請單位取消活動者，應將補助款繳回本部。

二、若取消申請，請以公文函知本部，並敘明原因，未依程序辦理取消申請，列入下一年度審查之參考。

三、受補助單位辦理採購事宜，符合政府採購法第四條規定者，應適用該法之規定，並受

本部之監督。

玖、 成果報告及核結

一、 本計畫執行期間為計畫核定日起至113年12月31日止(詳核定公文)，受補助單位應於活動計畫辦理完畢後一個月內，依本部規定格式撰寫，並檢附公文、成果報告(書面及電子檔)、照片(以原始電子檔提供)、本部補(捐)助計畫項目經費核定文件、本部補(捐)助經費收支結算表各1份及應繳回之計畫款項，函送本部辦理結報，成果報告資料將作為下年度審查之參考。

二、 成果彙整成冊送部備查，成果報告內容如下：

(一)活動執行情形：含活動時間、地點、執行過程、學員男女比例及人數等。

(二)活動成果：本項可佐以圖片輔助說明。

(三)活動效益及結論與建議。

(四)照片：務請提供電子檔，建議尺寸大於960x540以上。

(五)影片：倘若活動有製作或拍攝相關影片，可提供電子檔。

三、 成果報告請雙面列印，以長尾夾、訂書針或其他可拆方式裝訂，簡樸清楚為原則，勿膠裝，以符合永續原則。

四、 本案補助經費於計畫執行期間截止時，依實際辦理情形，辦理經費核銷，如有餘款依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，按補助比例分配辦理繳回。

五、 未依規定完成經費結報及成果報告者，停止補助三年。

拾、 注意事項

一、 本部為瞭解活動辦理情形，得視需要派員訪視或參加檢討座談等，受補助單位應配合辦理。

二、 經核准補助完成之計畫及執行成果(包括文字、圖片及影像等)、各項報告等著作，本部得依著作權法第十二條第三項規定利用該著作。受補助單位同意本部於該著作之著作財產權存續期間內，得授權他人有在任何地點、任何時間內以任何方式利用著作之權利。受補助單位不得撤銷此項授權，且本部不須因此支付任何費用。受補助單位並承諾對本部不行使著作人格權，又經核准補助完成之各項報告等著作如有第三人完成之部分者，本部授權受補助單位代理本部與第三人簽訂上述有關本部享有著作使用權等之相關契約。

三、 引用資料應註明出處，涉及第三者版權部分，由受補助單位自行取得，本部不負相關法律責任。

四、 受補助單位有下列情形之一者，本部得視情節輕重，予以撤銷或廢止原核准補助之處分，並追回全部或部分補助款：

(一)檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。

(二)計畫內容變更，未先函報本部同意核定者。

(三)經費使用不符規定者。

(四)未依計畫內容確實執行或因故無法履行者。

(五)有其他違背法令之行為者。

(六)同申請計畫，本年度如已獲得本部其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，重複申請案件經本部查證屬實。

(七)於活動中與學員產生糾紛，經本部查證屬主辦單位之疏失，本部得收回核撥補助款。

環境教育推廣活動計畫

一、依據

教育部補助辦理環境教育推廣活動處理原則（中華民國 109 年 10 月 12 日臺教資(六)字第 1090136516B 號令修正）

二、目的

為加強整合及建立環境教育伙伴關係，鼓勵政府機關(不含直轄市及縣市政府)、大專校院及民間團體或基金會辦理環境教育相關活動，讓社會大眾有認識、學習永續發展相關議題之機會。

三、補助對象：政府機關(不含直轄市及縣市政府)、公私立大專校院、政府立案之有關教育非營利性民間團體或基金會，辦理環境教育相關活動或計畫者。

四、計畫執行內容

- (一) **環境教育推廣活動範圍**：環境教育人員認證研習(限大專校院申請)、永續發展教育、能源資源永續利用、愛樹教育、濕地教育、海洋教育、生物多樣性教育、氣候行動、淨零綠生活(食、衣、住、行、育、樂、購)、循環經濟、食農教育、污染防治、安全衛生教育、廢棄物管理教育及其他環境教育議題等。
- (二) **補助活動類型**：環境議題相關之研討會、研習課程、觀摩會、營隊、戲劇表演、體驗課程、廣播電視節目、網路電子報及其他不同形式之主題式動靜態活動，以及環境教育教材/教案設計與製作，或有關環境教育之國際交流活動。
- (三) 每一申請單位，每年以補助一次為原則，單一學校之校內環境相關活動、課程，不屬於本補助範疇。
- (四) 申請計畫為「環境教育人員認證研習」，請依「學校人員申請環境教育人員認證之研習時數認定原則」與相關規定開設課程，並於獲補助後向本部申請研習時數認定。
- (五) 參與環境教育活動對象若為教師，可於獲補助後依「教育部環境教育人員認證展延研習認可作業說明」，向本部申請環境教育人員認證展延研習時數。

五、補助原則與項目

- (一) **本案申請以新臺幣 10 萬元為限。**
- (二) 依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。
- (三) 補助經費限於經常性支出(不含資本門)，講師鐘點費、研習手冊印製、材料費、租車費、國內差旅費及其他辦理活動所需之費用擇項補助。本計畫不予補助人事費、內部場地使用費、行政管理費、文宣品、門票費用、獎品、紀念品及制服。

六、申請文件

- (一) 計畫申請表：請至 Google 表單(<https://forms.gle/RzHzQdN4L1j7s2S6A>)填寫，並將下列附件一併上傳。
- (二) 經費申請表：請依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表填寫。(附件 3 或 4)
- (三) 實施計畫書：內文以 12 點字撰寫，20 頁為限，內容需含計畫名稱、預計辦理期程、計畫理念及目標、實施地點及對象、執行團隊、活動執行內容、預期成果與自我評核機制及財務計畫等。
- (四) 立案證書或法人登記證書影本：民間團體需檢附蓋有印信之證書（須與政府登記立案

之正式名稱相符)。

(五) 環境教育人員認證證書影本：大專校院須檢附仍在有效期內之證書。

(六) 公職人員及關係人身分關係揭露表：視需求填寫，請參閱**附件 5**。

七、計畫審查原則

(一) 本部成立專案審查小組，就各申請計畫案予以審查，俟核定後通知執行單位。

(二) 審查項目：

審核項目	說明
計畫內容	1. 計畫架構明確性、內容完整性。 2. 計畫執行方法、宣傳策略、預期成果等。 3. 計畫內容是否符合環境教育理念。 4. 過去執行活動之經驗。 5. 人力配置與工作職掌。
執行效益	1. 計畫規模、延續性，以及過去執行情形。 2. 推廣活動學員成品/評量/學習單之設計與規劃。 3. 自我評量機制規劃。 4. 推廣活動參與成員、活動對象。 5. 協助學校環境教育推廣效益。
活動經費運用合理性	經費編列明確、清晰，並符合本部經費編列基準。
創新作為	環境教育活動方式具有創新或創意，並具有執行之可能。
本部政策配合性(加分項)	1. 具有環境教育人員認證之成員或師資。 2. 明確說明活動規劃與 12 年國民基本教育課程綱要之課程規劃結合情形。

註：大專校院須指定人員推廣環境教育，且須取得環境教育人員認證，未指定人員且未取得認證者不得申請補助，認證人員須檢附證明文件。

八、經費請撥：

(一) 申請案獲補助後，請依公文時程與說明，函送經費申請資料、領據報本部辦理經費核定與撥款事宜。

(二) 本計畫經費編列、請撥、支用、核銷結報請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。

(三) 申請案獲准補助後，主辦單位向本部辦理申請撥款事宜，並按照核定之計畫書執行。因故變更、延期者，應事先報本部核備；因可歸責於申請單位取消活動者，應將補助款繳回本部。

(四) 受補助單位辦理採購事宜，符合政府採購法第四條規定者，應適用該法之規定，並受本部之監督。

九、成果報告及核結

(一) 本計畫執行期程為計畫**核定日起至 113 年 12 月 31 日止**(詳核定公文)，受補助單位應於活動計畫辦理完畢後一個月內，依本部規定格式撰寫，並檢附公文、書面成果報告(書面及

電子檔)、本部補(捐)助計畫項目經費核定文件、本部補(捐)助經費收支結算表各 1 份及應繳回之計畫款項，函送本部辦理結報，成果報告資料將作為下年度審查之參考。

(二) **成果彙整成冊送部備查，成果報告內容如下：**

1. 活動執行情形：含活動時間、地點、執行過程、學員男女比例及人數等。
2. 活動成果：本項可佐以圖片輔助說明。
3. 活動效益及結論與建議。
4. 照片：務請提供電子檔，建議尺寸大於 960 x 540 以上。
5. 影片：倘若活動有製作或拍攝相關影片，可提供電子檔。

(三) **成果報告請雙面列印，以長尾夾、訂書針或其他可拆方式裝訂，簡樸清楚為原則，勿膠裝，以符合永續原則。**

十、注意事項

(一) **獲補助單位未經本部同意，不得將本部列名為主辦單位或指導單位。**

(二) **本部為瞭解活動辦理情形，得視需要派員訪視或參加檢討座談等，受補助單位應配合辦理。**

(三) **經核准補助完成之計畫及執行成果(包括文字、圖片及影像等)、各項報告等著作，本部得依著作權法第十二條第三項規定利用該著作。受補助單位同意本部於該著作之著作財產權存續期間內，得授權他人有在任何地點、任何時間內以任何方式利用著作之權利。受補助單位不得撤銷此項授權，且本部不須因此支付任何費用。受補助單位並承諾對本部不行使著作人格權，又經核准補助完成之各項報告等著作如有第三人完成之部分者，本部授權受補助單位代理本部與第三人簽訂上述有關本部享有著作使用權等之相關契約。**

(四) **引用資料應註明出處，涉及第三者版權部分，由受補助單位自行取得，本部不負相關法律責任。**

(五) **受補助單位有下列情形之一者，本部得視情節輕重，予以撤銷或廢止原核准補助之處分，並追回全部或部分補助款：**

1. 檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
2. 計畫內容變更，未先函報本部同意核定者。
3. 經費使用不符規定者。
4. 未依計畫內容確實執行或因故無法履行者。
5. 有其他違背法令之行為者。
6. 同申請計畫，本年度如已獲得本部其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，重複申請案件經本部查證屬實。
7. 於活動中與學員產生糾紛，經本部查證屬主辦單位之疏失，本部得收回核撥補助款。

境學習中心校外教學推廣計畫

一、計畫緣起

環境教育之目的在於建立人對環境的正確知識、技能、態度及價值觀，最生活化的學習應是引領孩子在戶外環境中進行體驗與互動，結合校外教學進行環境教育，是提昇環境教育品質與內涵的有效策略。

臺灣環境資源豐富，提供學校透過校外教學進行環境教育的場域甚多，公部門場域如國家公園、國家森林遊樂區、國家風景區、植物園、動物園等，民間成立之相關機構如教學農場、自然學習中心亦蓬勃發展；若能依循國外「環境學習中心」的經營理念，提供師生適當的場域、展示、教學、設施與活動，透過專業人員的解說、引導及教育，實為協助教師進行環境教育的最佳資源。

本計畫期能結合政府與民間資源，鼓勵師生至「環境學習中心」進行環境教育，除協助學校改善校外教學現況，增加學生知識領域與學習經驗，亦能提昇環境教育品質，朝更精緻與多元化的方向發展，以提昇師生對環境的正確態度與認知，培養具有環境素養的現代公民。

本計畫之環境學習中心，係指於具有環境教育資源特色(不論規模大小)的土地區域上，整合環境教育專業人力、專業課程方案與適當的環境資源，整體發揮其能量，提供環境教育專業服務給第一線的顧客如學校學生、一般社會民眾，以達成教育、研究、保育、文化、遊憩之多功能目標的環境教育專業設施(註)。本計畫期能藉由環境學習中心培養學生珍視環境與資源的可貴，學習環境的知識，探索人與環境互動與相互依存的關係，並培養對環境負責任的行為，符合上述條件者可提案申請。

註：資料來源-周儒，2008，促進優質環境學習的火車頭—環境學習中心。

二、補助依據：

教育部補助辦理環境教育推廣活動處理原則（中華民國 109 年 10 月 12 日臺教資(六)字第 1090136516B 號令修正）

三、計畫目標：

- (一) 因應環境教育法實施，本計畫遴選優質環境學習中心，提供高級中等以下學校的學生具有環境教育功能之戶外學習場域及課程。
- (二) 藉由環境學習中心提供專業活動課程，與安全、友善及環保的設施，豐富師生環境體驗與學習經驗，提昇校外教學之品質及對環境關懷與責任感。
- (三) 鼓勵並推廣優質環境學習中心，讓環境教育的推動更加具體及富有活力，並提供學校辦理校外教學更多樣化的選擇。

四、申請資格：

本案補助對象為：政府機關(不含直轄市及縣市政府)、公私立大專院校、政府立案非營利性民間團體或基金會，具備課程設計能力與環境教育教學人員，且具有活動場域之管理權、經營權或使用同意權者。

五、補助原則及基準：

- (一) 依「**教育部補助辦理環境教育推廣活動處理原則**」辦理，每單位限申請一案，申請單位應檢附計畫申請書(詳如附件)，向本部提出申請。
- (二) 本案經費係為經常門部分補助，補助項目為租車費及講師費，申請單位應將本案補助經費專款專用，依核定計畫及預期次數執行。
- (三) 本案補助之租車費，為執行單位補助師生至該場域進行參觀學習之交通租車費支出，

單日型課程每車以新臺幣 7,000 元為限，二日以上每車補助上限新臺幣 10,000 元為限，每車至少 20 人。

(四) 本案補助之講師費以梯次計，每梯次補助講座鐘點費新臺幣 2,000 元及講座助理費新臺幣 1,000 元，講師及助理費請視需求申請，政府機關不得申請此項。

(五) 本案每一申請單位最高補助 20 梯次(本部將依當年度預算審議結果調整補助梯次)，實際辦理梯次數至少為核定梯次數，超出梯次數將列為各單位自籌款項目，請評估計畫執行期程，單位人力及環境承載量，規劃可執行車次數。

註:考量學校可能取消行程，請盡量於上半年度完成計畫，勿將計畫壓縮於年末執行，如學校無法明確回應是否參加活動，應將資格轉讓其他學校，避免其他學校權益受損。

(六) 本案以高級中等以下學校(不含幼兒園)為教學對象，並秉資源共享原則，評估每校可受理車次之上限，申請單位視場地與課程規劃，建議提供部分補助梯次供偏鄉學校、弱勢族群參與。

六、申請文件：

(一) 計畫申請表：請至 Google 表單(<https://forms.gle/xKYwpAJafmcg49zc9>)填寫，並將下列附件一併上傳。

(二) 經費申請表：請依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表填寫。(附件 3 或 4)

(三) 實施計畫書：內文以 12 點字撰寫，20 頁為限，內容需含計畫名稱、預計辦理期程、計畫理念及目標、實施地點及對象、執行團隊、活動執行內容、執行策略與行銷方式、預期成果與自我評核機制及財務計畫等。

(四) 立案證書或法人登記證書影本：民間團體需檢附蓋有印信之證書（須與政府登記立案之正式名稱相符）。

(五) 環境教育人員認證證書影本：大專校院須檢附仍在有效期內之證書。

(六) 公職人員及關係人身份關係揭露表：視需求填寫，請參閱附件 5。

七、計畫審查原則

(一) 本部成立專案審查小組，就各申請計畫案予以審查，俟核定後通知執行單位。

(二) 審查項目：

審核項目	說明
計畫內容	1. 課程內容與行程規劃是否合適。 2. 課程規劃是否符合環境教育理念。 3. 計畫架構明確性、內容完整性，以及執行方法、宣傳策略。 4. 人力配置與工作職掌。
執行效益	1. 計畫規模、延續性，以及過去執行情形。 2. 課程學習單/成品/評量之設計與規劃。 3. 自我評量機制規劃。 4. 預期產出成果。 5. 租車費補助原則與規劃。
場域安全	1. 緊急救護作業程序。

	2. 鄰近醫療救護資源掌握。 3. 課程操作安全措施。 4. 消防安全檢查與消防安全設備檢修。 5. 環境與設施之維護。
活動經費運用合理性	經費編列明確、清晰，並符合活動需求與規定。
本部政策配合性(加分項)	1. 具有環境教育人員認證之成員或師資。 2. 具有環境教育設施場所認證。 3. 明確說明課程規劃與 12 年國民基本教育課程綱要之課程結合情形。

註：大專校院須指定人員推廣環境教育，且須取得環境教育人員認證，未指定人員且未取得認證者不得申請補助，認證人員須檢附證明文件。

八、 經費請撥

- (一) 本計畫經費編列、請撥、支用、核銷結報請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理，請至本部網站鍵入關鍵字搜尋。
- (二) 申請案獲准補助後，主辦單位向本部辦理申請撥款事宜，並按照核定之計畫書執行。因故變更、延期者，應事先報本部核備；因可歸責於申請單位取消活動者，應將補助款繳回本部。
- (三) 受補助單位辦理採購事宜，符合政府採購法第四條規定者，應適用該法之規定，並受本部之監督。

九、 成果報告及核結：

- (一) 本計畫執行期間為計畫**核定日起至 113 年 12 月 31 日止**(詳核定公文)，並於計畫辦理完畢後**一個月內**辦理核結，須繳交公文、成果報告(書面及電子檔)、本部計畫項目經費核定文件、經費收支結算表及計畫執行賸餘款。註:如計畫於期程結束前未執行完畢，請告知事由，並辦理展延。
- (二) **成果彙整成冊送部備查，成果報告內容如下：**
 1. 活動執行情形：含工作內容、活動梯次、參與班級數及學生數、學生性別統計等。
 2. 活動成果：本項可佐以圖片輔助說明。
 3. 成效分析及結論與建議：含滿意度調查、檢討與展望等。
 4. 照片：務請提供電子檔，建議尺寸大於 960 x 540 以上。
 5. 影片：倘若活動有製作或拍攝相關影片，可提供電子檔。
- (三) 成果報告請雙面列印，以長尾夾、訂書針或其他可拆方式裝訂，簡樸清楚為原則，**勿膠裝**，以符合永續原則。
- (四) 本案補助經費於計畫執行期間截止時，依實際辦理情形，辦理經費核銷，如有餘款須按補助比例分配辦理繳回。註:如餘款繳回過多需繳交檢討報告，並於下年度申請時以備取資格送審。
- (五) 未依規定完成經費結報及成果報告者，停止補助三年。

十、 成效考核：

- (一) 核准補助單位應於執行期限內完成計畫。
- (二) 本部得就各計畫之執行成果進行評比，經審核評比成效優良者，得提報為優先案例，納入本部下年度補助經費優先考量。
- (三) 本部必要時得於計畫辦理期間辦理相關訪視活動或辦理委外評鑑計畫，受補助單位應給予協助。另將不定期規劃推出附加子計畫，以提升活動推廣效益，受補助單位需配合本部子計畫協助辦理活動，並安排進各中心課程內容。

十一、 注意事項：

- (一) 經核准補助完成之計畫及執行成果(包括文字、圖片及影像等)、各項報告等著作，本部得依著作權法第十二條第三項規定利用該著作。受補助單位同意本部於該著作之著作財產權存續期間內，得授權他人有在任何地點、任何時間內以任何方式利用著作之權利。受補助單位不得撤銷此項授權，且本部不須因此支付任何費用。受補助單位並承諾對本部不行使著作人格權，又經核准補助完成之各項報告等著作如有第三人完成之部分者，本部授權受補助單位代理本部與第三人簽訂上述有關本部享有著作使用權等之相關契約。
- (二) 為求教學順暢及師生共同體驗成長，每車須有隨隊教師，並於行前確實向學校負責教師溝通行程內容與需求，要求教師於行前課堂上，向參與學童講授活動內容與注意事項；倘有意外發生，應於24小時內回報本部事發狀況及處理情形。
- (三) 為瞭解執行成效，應辦理執行成效調查分析：
 - 1. 教師及家長部分得以問卷或訪談紀錄方式進行，應包含課程內容、軟硬體設備、學生接受度等，並進行整理分析，本項為必須執行項目。
 - 2. 學生部分可以學習單、問卷或訪談方式記錄，得依學生特性評估進行成效調查之可行性。
- (四) 活動辦理期間，如遇重大時事影響(如:颱風、狂犬病疫情、禽流感)，請優先考量學童安全問題，視情況暫停活動並主動聯繫本部承辦人。活動執行期間，本部公告重要事項請確實遵守，違者將終止活動，並取消下年度計畫補助。
- (五) 若提供食膳服務，請考量食物里程，並優先使用當地食材，特別注意學生飲食衛生安全問題，及主動提供學生適當飲食場所。
- (六) 請考量學生家長負擔，勿向學生收取過多額外費用，並宣導參與學生著輕便保暖或遮陽裝扮為主，勿攜帶過多設備及行李。
- (七) 受補助單位有下列情形之一者，本部得視情節輕重，予以撤銷或廢止原核准補助之處分，並追回全部或部分補助款：
 - 1. 檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
 - 2. 計畫內容變更，未先函報本部同意核定者。
 - 3. 經費使用不符規定者。
 - 4. 未依計畫內容確實執行或因故無法履行者。
 - 5. 有其他違背法令之行為者。
 - 6. 同申請計畫，本年度如已獲得本部其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，重複申請案件經本部查證屬實。
 - 7. 於活動中與學員產生糾紛，經本部查證屬主辦單位之疏失，本部得收回核撥補助款。

附件3 政府機關、公私立大專校院經費申請表

■申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX		
計畫期程： 年 月 日起至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：■無□有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明 (請依實際編列情形增刪)
業務費				1. 出席費、稿費、審查費依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。 2. 講座鐘點費依講座鐘點費支給表辦理。 3. 交通費、差旅費依據國內出差旅費報支要點辦理。 4. 保險費依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法規定辦理。 5. 膳費每人每日膳費新台幣(以下同)三百元，午、晚餐每餐單價於一百元範圍內供應，辦理期程第一天(包括一日活動)不提供早餐，其一日膳費以二百四十元為基準編列。 6. 工(讀)作費薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資1.2倍為支給上限。 7. 材料費單價未達1萬元或耐用年限未達2年之經常門項目 8. 雜支單價未達1萬元或耐用年限未達2年之經常門項目(未列之辦公事務費用皆屬之) 9. 業務費項目之自籌款總計○○元。

☒ 申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ☐ 核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX	
計畫期程： 年 月 日起至 年 月 日			
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元			
合 計			
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	
補(捐)助方式： ☐ 全額補(捐)助 ☒ 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 ☐ 是 ☒ 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： ☐ 納入預算 ☐ 代收代付 ☒ 非屬地方政府		餘款繳回方式： ☐ 繳回 ☐ 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： ☒ 無彈性經費 ☐ 計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)	

☒ 申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ☐ 核定表

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
計畫期程： 年 月 日起至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	

- ※ 依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- ※ 申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

經費支出明細表

項目	單價(元)	數量	總價	說明
合計(元)				

附件 4 民間團體經費申請表

■申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體) □核定表

申請單位：XXX 單位				計畫名稱：XXXX			
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☐ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：							
補(捐)助項目		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額 (元)	補(捐)助金額 (元)
業務費							核定業務費
							部分補助
合 計							
承辦主(會)計 團體負責人 單位 單位							

■申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體) □核定表

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
備註： 一、 非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、 各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 三、 上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 四、 非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、 同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 六、 補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 七、 申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	補(捐)助方式： ☐全額補(捐)助 ☒部分補(捐)助 指定項目補(捐)助☐是☒否 【 補 (捐) 助 比 率 %】 餘款繳回方式： ☒繳回

※ 依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※ 申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項

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：

係人

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
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： 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。

教育部 113 年補助辦理環境教育推廣活動計畫

申請、審查及核定流程

申請

依計畫規定**線上**提交申請資料（**免備文**），收件截至**112 年 10 月 31 日**止

審查

由本部業務單位邀請專家學者組成小組方式審議

公告

公告審查結果於本部資科司、教育部綠色學校夥伴網絡網站函知申請單位審核結果，以及後續辦理經費核定、撥款與結案時程，獲補助單位收到核定公文即可開始執行計畫

核定與撥款

請申請單位函送修正計畫、經費申請所需資料、領據等（詳核定公文）報本部辦理經費核定與撥款事宜
依據「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理

結案

計畫執行完畢**1 個月內**檢送公文、成果報告書（含電子檔）、教育部補（捐）助經費收支結算表、餘款繳回證明與相關資料報本部辦理經費核結