



環境部  
Ministry of Environment

# 114年空氣污染防治基金 科技研究計畫徵求書



中華民國113年10月

## 目次

壹、前言.....	1
貳、作業依據.....	1
參、資格條件.....	1
肆、徵求計畫主題.....	2
伍、補助額度及期程.....	8
陸、申請方式.....	8
柒、計畫審查及核定.....	11
捌、計畫執行管考.....	11
玖、其他相關事項.....	13

## 壹、前言

空氣污染成因複雜，在現有技術及已知污染影響下，空氣品質改善限度將隨持續性污染管制逐漸縮小，為能有效提升污染來源掌握，擴大管制面項及落實管制，需以科技研究計畫為前導，建置相關科學數據，進而展開減量規劃，形成具體可行之政策，環境部（以下簡稱本部）針對空氣品質管制工作各面向，特研擬規劃空氣污染防制基金科技研究計畫（以下簡稱科研計畫）研究主題，期將其研究成果作為本部後續制定相關管制策略之科學依據，使相關管制作為更為合理可行，以有效務實提升民眾對於改善空氣品質。

## 貳、作業依據

依本部訂定之「環境部空氣污染防制基金科技研究計畫補助作業原則」（附錄1）規定辦理，補助經費由空氣污染防制基金編列年度預算支應。

## 參、資格條件

一、申請單位：申請單位須為公私立大專院校（不得以系所為代表）、依學術研究機構設立辦法設立之學術研究機構。

二、計畫主持人（申請人）資格：

（一）助理教授級以上人員。

（二）具博士學位之專任教學或研究人員。

（三）擔任講師職務滿4年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。

（四）附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

三、計畫共同/協同主持人資格：同計畫主持人資格。

四、注意事項：

（一）計畫主持人之研究領域、學經歷須符合研究主題及類型。

（二）計畫主持人不得兼任本次徵求之其他計畫共同/協

同主持人。

(三) 計畫人員於計畫執行期間應迴避所負責申請案件及任職學校申請計畫之審查委員。

五、申請時，應一併聲明下列事項：

(一) 三年內未有執行政府計畫之重大違約紀錄。

(二) 一年內未有違反勞工、環境相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定之重大情節。

(三) 未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

(四) 未有因執行政府計畫挪用款項之核銷弊案情事。

(五) 三年內無欠繳應納稅捐情事。

(六) 同一計畫未獲得其他機關經費之補助。

六、申請者拒絕為前項聲明時，本部得不受理該申請案；其聲明不實或有實際違反者，本部得駁回其申請，撤銷補助並追回已撥付之全額補助款。

## 肆、徵求計畫主題

114年度空氣污染防治基金科技研究計畫徵求主題區分重點計畫及一般計畫兩種類型。

一、重點計畫：研究動機著重於近期本部施政重點需求之計畫，具指定預期成果目標，提出研究規劃方向之預期成果應切合需求，共3項主題，如表1。

表1、重點計畫徵求主題

主題	動機	預期成果
<p>評估我國駕駛形態對汽機車觸媒轉化器最終使用年限以及HONO等臭氧前驅物生成情形</p>	<p>以車籍資料顯示，車齡10年以上汽車佔50%以上，許多車輛自開始使用到報廢，皆未更新觸媒轉化器，期藉由探討我國交通路況及駕駛行為對於使用中車輛觸媒轉化器之影響並評析觸媒轉化器最終使用年限，以作為移動污染源管制策略之參考。又移動污染源為臭氧前驅物主要來源之一，期望藉由研究汽機車廢氣組成中，HONO等臭氧前驅物生成情形以及對大氣環境的影響。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評析汽機車觸媒轉化器最終使用年限。</li> <li>2. 分析汽機車廢氣組成中，HONO等臭氧前驅物生成情形以及對大氣環境的影響。</li> </ol>
<p>研析臭氧長期管制重點及短期應變情境</p>	<p>為達成空氣污染防制方案臭氧紅色警示站日相對於108年改善80%目標，需強化氮氧化物及揮發性有機物減量，由於兩者改善間需要互相搭配，才能有效改善臭氧，且臭氧不良發於特定時間及季節，需區分長期基礎管制及短期應變需求，綜合考量評估以作為未來空氣污染防制執行方向。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應用最新排放清冊及臭氧生成潛勢資訊，評估VOC對於臭氧空氣品質指標紅色警示影響，從自然及生物源、民生消費、工業、車輛面向考量定義細項排放源，挑選前10項重要排放源，評估排放源污染影響，研析個案性管制重要性及可行管制方法，做為未來管制應用及論述。</li> <li>2. 針對容易造成臭氧紅色警示之氣象類型建立應變情境，納入區分時間、空間、污染物種等精準調配執行概念，規劃提早應變、區域應變物種，上下風協力等執行重點，提出臭氧應變作法。</li> </ol>
<p>開發空氣污染排放預測模型</p>	<p>建立固定污染源製程操作條件及防制設備操作參數對空氣污染物排放預測模型，開發預測排放監測系統(Predictive Emissions Monitoring System, PEMS)，識別空氣污染生成之關鍵參數，取代連續自動監測設施(CEMS)，降低即時監控門檻。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分析本土可能適用之固定污染源製程或相關設施。</li> <li>2. 提供國際間已法制化規範及商業化規格，比較本土固定污染源連續自動監測設施差異性，研提輔助可能性。</li> <li>3. 評估傳統空氣污染物預測或防制效能及設置成本。</li> <li>4. 配合我國空氣污染防制法規項目，研發非傳統空氣污染物預測模型或關鍵參數。</li> </ol>

## 二、一般計畫：

- (一) 以有利於對空氣污染管制及管理方向，開放性研究方向主題，區分污染源調查、設備技術研發、改善臭氧及創新研究等4大類，共，18項主題，並提出研究方向（詳如表2），徵求各大專院校提出可行之研究計畫。
- (二) 為鼓勵研究計畫與實務面結合，規劃內容如具備實地作業或實務合作之工作內容，如實地採樣分析、與業者合作實廠（場）研究、與環保機關合作實地執行等，列入計畫審查項目。

表2、一般計畫徵求主題

分類	主題	研究方向
A 污染源 調查	A-1營建工程施工作業防制措施效率	針對營建工程中各種造成空氣污染作業情境(施工車輛車行揚塵、裸露區域揚塵及從事具粉塵逸散性作業等)，分析採行各類空氣污染防制措施對於粒狀污染物質逸散之減量效益。
	A-2市區道路逸散污染物來源成因及傳輸分析	評估市區道路周邊暴露人口密集的空氣污染熱點區域，並依粒狀污染物質或氮氧化物之濃度分佈、時空變化規律等特徵，評估分析逸散污染物來源。
	A-3評估我國商業及民生餐飲油煙對於我國空氣污染之貢獻影響	評估我國餐飲油煙對空氣品質（例如PM2.5和O3）的影響，作為國內TEDS排放係數建置之實證基礎。（可評估全國情形，或先以特定區域如台北市進行研究）。
	A-4家戶廚房抽油煙機除油功能及其效益可行性評估	現行家戶抽油煙機僅將油煙抽至外，針對家戶油煙對空氣品質之影響分析，如油滴液滴成分含有機碳(OC)、油煙含VOCs與O3關聯性，並就市面抽油煙機功能，研析除油技術之提升，如透過轉速加快、加大風扇等提高除油效能及效益分析。
	A-5調查敏弱族群場所(如醫院、幼兒園、托嬰中心、老人福利機構等)室內空氣品質主要污染物及監測位置有效性	調查敏弱族群場所(如醫院、幼兒園、托嬰中心、老人福利機構等)室內空氣品質主要污染物，並探討場所監測位置的適宜性與有效性。
	A-6依照我國氮源排放量清冊	畜牧業為氮源第一主要排放來源，占氮源44%，其中動物以牛、豬為排放為大宗，目前清冊尚未

分類	主題	研究方向
	計算方式建置畜牧業牛豬本土排放係數	有本土係數調查係數，採國外排放係數，國外飼養方式，可能與我國有所差異，例如：環境、飼料上等，因此，建議可先針對排放為大宗的污染源調查其本土係數，並且可比較目前使用國外係數計算之差異。
	A-7了解我國不同道路別擁塞與順暢對應之車速與排放特性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 區分定義實際用路環境不同道路別(國道、省道、縣道)，壅塞與順暢的速度調查，並對應 google map 的道路顯色。</li> <li>● 以案例研究各道路別在前項調查不同車速下之實際排放特性。</li> </ul>
	A-8市售民俗活動紙錢及線香成分及燃燒特性調查	調查民俗活動焚燒紙錢與拜香種類與用量特性，並至少分析5種市售紙錢或線香之材質成分，焚燒後空污特徵、元素分析，以利作為污染管制對策研擬之參考基礎。
	A-9研究含揮發性有機物之化學製品使用量估算方法學及調查國人使用情形	調查國內含 VOCs 化學製品使用情形共6種(例如空氣清新劑、腋下止汗/防臭劑、髮用噴霧等)，包括使用量及國人使用頻率，參考國外調查資料建立國內產品使用量估算方法學，建立國內含 VOCs 化學製品之使用量估算方法學。
	A-10建立個人消費性商品揮發性有機物排放本土使用量參數	目前臺灣空氣污染物排放量清冊(TEDS)個人消費性商品排放量計算方法，採用人均概念計算，為間接指標算法，若要精進以直接指標計算方法為採用使用量計算，因此本研究需針對含揮發性有機物之個人性消費性商品，包括液體清潔劑、殺蟲類用品、化妝/髮妝品、臉/皮膚/身體保養品、洗髮及刮鬍清潔用品、潤滑油、接著劑、其他用品等，調查排放量計算所需之使用量參數(只含家用，不含工商等其他業別用)，並區分縣市別，調查方法例如個人問卷、店家商品銷售量調查、源頭調查等，縣市別使用量研究成果必須符合 TEDS 個人消費性商品排放量推估所需。
	A-11施工機具空污防制策略評析	選定營建工程施工機具(如輪式起重機或挖土機)，研析其施工期間空污防制設備或防制措施可行之作法，包含成本效益、對機具運作效能影響及污染排放改善效益等分析。
B 設備技術研發	B-1開發製程改善技術	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 研提或開發對應之有害空氣污染物可行之處理技術或防制技術，分析衝擊評估、經濟分析與可行性評估。</li> <li>● 開發適用國內普遍固定污染源之製程更新改善與空氣污染防制技術，分析衝擊評估、經濟分析與可行性評估。</li> </ul>
	B-2研析空氣污	探討熱焚化設備操作條件最佳化，藉此減少能資

分類	主題	研究方向
	染防制設備操作最佳化	源使用、二次污染物排放及避免衍生溫室氣體，以達到空氣污染和溫室氣體協同減量的效益。
	B-3開發排放管道及污染防制設備監測技術	開發低成本、簡易型之排放管道空氣污染物或污染防制設備操作參數連續自動監測技術，並就監測原理、範圍、偵測極限、干擾因子與性能規格等項目進行研析。
	B-4電子鼻科技執法	研發即時偵測特定異味化合物之技術或方法，並予以量化，降低人為感官判定誤差，提升污染源追溯機率及強化行政處分證據能力。
C 改善臭氧	C-1解析大氣中臭氧污染來源之貢獻及減量策略研究	以降低高濃度臭氧污染事件為目標，透過監測數據、排放量資料庫、模式模擬、土地利用資料等分析工具，提出精準減量方案。
	C-2我國空氣品質受颱風影響個案之特徵解析	分析颱風位置與高臭氧個案之關係，以利瞭解高污染案例之好發之颱風路徑及位置，並對颱風強度、季節與空品區作分類，分別討論個別之關係。
D 創新研究	D-1創新研究	因應數位轉型，透過導入 AI、智慧 AI、大數據分析等工具結合空污相關之研究或評估對空氣污染改善與健康防護具重大幫助之前瞻性研究。

## 伍、補助額度及期程

- 一、114年度補助經費總預算為新臺幣3,000萬元，如本部該年度預算未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得隨時通知受補助單位終止計畫。
- 二、重點計畫每案總額度以新臺幣300萬元為上限，一般計畫每案以新臺幣100萬元為上限，本部審核過程將參考申請案件所提計畫經費，視工作內容及整體經費需求，核定同意補助經費。
- 三、計畫規劃期程原則以114年1月1日至114年11月30日，實際執行期程依本部最終核定為主。

## 陸、申請方式

### 一、重點計畫

- (一) 申請單位於113年10月31日前至本部空氣污染防制基金科技研究計畫管理系統  
(<https://air.moenv.gov.tw/EPASubsidySys/>) 填報線上研究計畫書，完成申請作業，逾期不予受理。



(二) 研究計畫書內容如下：

- 1.基本資料。
- 2.研究計畫中英文摘要。
- 3.研究計畫內容。(格式規定如附件1，編撰後檔案上傳系統)。
  - (1)計畫背景。
  - (2)研究方法、執行步驟。
  - (3)預期效益。
  - (4)參考文獻。
- 4.執行時程及進度。
- 5.申請補助經費，包含下列各項：
  - (1)研究人力費。
  - (2)耗材、物品、圖書及雜項等費用。
  - (3)管理費。
- 6.近3年執行之研究計畫
- 7.其他本部規定應載明之事項(如附件1，掃描檔案上傳系統)

(三) 注意事項：

- 1.重點計畫申請案件同一主持人應以一案為限。
- 2.同一計畫不得向二以上機關(構)重複申請補助。
- 3.研究計畫書撰寫及經費編列請參閱「玖、其他相關事項」附錄之規定。
- 4.申請單位提送研究計畫書，不得要求退還、更換或變更。

二、一般計畫：

一般計畫申請方式分為研究構想書與研究計畫書兩階段，第一階段提出研究構想書，確認是否符合本部需求，

經獲選通過後，進入第二階段研提詳細研究計畫書，進行審查作業。

- (一) 第一階段研究構想書：申請單位至本部空氣污染防制基金科技研究計畫管理系統  
(<https://air.moenv.gov.tw/EPASubsidySys/>) 填報線上研究構想書於113年10月27日前完成申請作業，逾期不予受理，研究構想書內容項目如附件2。
- (二) 第二階段研究計畫書：接獲本部通知進入第二階段之申請單位，於113年11月10日前至空氣污染防制基金科技研究計畫管理系統  
(<https://air.moenv.gov.tw/EPASubsidySys/>) 線上提送研究計畫書。
- (三) 研究計畫書內容如下：
  - 1.基本資料。
  - 2.研究計畫中英文摘要。
  - 3.研究計畫內容。(格式規定如附件1，編撰後檔案上傳系統)。
    - (1)計畫背景。
    - (2)研究方法、執行步驟。
    - (3)預期效益。
    - (4)參考文獻。
  - 4.執行時程及進度。
  - 5.申請補助經費，包含下列各項：
    - (1)研究人力費。
    - (2)耗材、物品、圖書及雜項等費用。
    - (3)管理費。
  - 6.近3年執行之研究計畫
  - 7.其他本部規定應載明之事項(如附件1，掃描檔案上傳系統)

(四) 研究計畫書撰寫及經費編列請參閱「玖、其他相關事項」附錄之規定。

(五) 注意事項：

1. 一般計畫申請案件同一主持人應以一案為限。
2. 同一計畫不得向二以上機關(構)重複申請補助。
3. 研究計畫書撰寫及經費編列請參閱「玖、其他相關事項」附錄之規定。
4. 申請單位提送研究構想書、研究計畫書，不得要求退還、更換或變更。

## 柒、計畫審查及核定

### 一、審查程序

(一) 重點計畫：本部邀請專家學者組成重點計畫審查小組，就申請文件、計畫內容與徵求主題相關性進行審查，審查評分項目詳如附件3，邀請申請單位到場簡報說明，各主題原則錄取每項最高分之計畫，如單項主題之申請計畫審查分數皆未達80分時，該主題錄取名額得從缺。

(二) 一般計畫：

1. 第一階段：由本部業務承辦單位就申請資格、申請文件、計畫內容與徵求主題相關性進行書面審核，擇適合政策發展需求之計畫進入第二階段。
2. 第二階段：由本部業務承辦單位就計畫內容與研究方法、經費合理性、執行能力及預期效益等項目進行審查，審查評分項目詳如附件3，必要時，得邀請申請單位到場說明；審查分數未達70分時，則不予錄取，總預算扣除重點計畫使用額度後，依序擇優錄取一般計畫。

(三) 審查會議得採用線上會議方式進行。

二、核定作業：經審核通過同意補助之計畫，本部發函通知核定計畫執行期程、金額及審查意見，申請單位於空氣污染

防制基金科技研究計畫管理系統

(<https://air.moenv.gov.tw/EPASubsidySys/>) 修正計畫，經本部同意後，辦理簽約事宜，合約書範本如附件4。

## 捌、計畫執行管考

一、科研計畫主持人應隨時配合本部需要，提供說明及參考資料，並應於本合約生效後，依指定之日期及指定之方式，就研發成果之產生、管理及推廣運用情形提出彙報。

二、本部得隨時派員抽查計畫辦理情形，執行單位不得拒絕，且執行期間應遵守下列規定：

### (一) 登錄執行經費使用狀況

1.經本部核定通過下達同意函後，至本部「預算會計暨財務管理資訊整合平台-補(捐)助民間團體機關學校經費管理系統」網站(網址：<http://bafweb.moenv.gov.tw/tcixw/>)，申請專用帳號、密碼，並登錄計畫。

2.執行單位依所核定之經費編列，於網站登錄計畫計畫經費，俾利本部進行系統線上審核確認作業。

3.執行單位於結案核銷前應完成登錄經費支用情形，依合約書規定提報經費核銷資料。

### (二) 登錄計畫執行情形

1.申請專用帳密並登錄計畫資訊於政府研究資訊系統(GRB)，網址：<https://www.grb.gov.tw/index>，除有政府資訊公開法第18條所定情形外，計畫資料應予以公開。

2.執行單位應依執行期程查核點，進行填報登錄相關進度，並於期末結案時完成期末報告資料登錄、完整報告電子檔上傳及填報成果績效等。

三、計畫主持人於114年11月30日前提出期末報告初稿，出席本部召開之會議，由計畫主持人作口頭說明，且於接獲修正意見通知後15日內提送修正稿並製表回應審查意見，提送本部核可後，於15日內提出正式報告予甲方辦理結案。

四、執行過程，未經本部同意，不得更換計畫主持人。

五、受補助單位應確實依據計畫書內容及經費核定清單項目執行，如需變更計畫內容或變更經費項目，應事先具函說明，並經本部同意後始可變更。

## 玖、其他相關事項

一、研究構想書與研究計畫書撰寫注意事項、經費編列及後續執行須遵循規定，除本徵求書說明項目外，其餘請依下列相關格式、合約範本及相關規定辦理。

(一) 附件1、研究計畫書格式及附件

(二) 附件2、研究構想書格式及附件

(三) 附件3、研究計畫書評分表

(四) 附件4、補助合約書範本及附件

(五) 附錄1、環境部空氣污染防制基金科技研究計畫補助作業原則

(六) 附錄2、中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項

(七) 附錄3、環境部補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項

二、可申請對象若屬本部公職人員服務或受其監督之機關團體人員之關係人，於申請補助行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係，據實填報「公職人員及關係人身分關係揭露表」。

三、本計畫徵求書若欠明確或具爭議時，以本部解釋為準。

四、對申請文件內容有疑義者，請洽詢本部承辦人大氣環境司吳先生，電話：02-23117722 分機6108。

## 附件1

# 環境部 空氣污染防制基金科技研究計畫 研究計畫書格式及內容

### 一、計畫書撰寫(以中文撰寫)格式：

- (一) 版面設定：採 A4規格（即長29.7公分，寬21公分）橫書撰寫，行距為固定行高20 pt，邊界（上、下、左、右）各為2.5公分，雙面印製。
- (二) 字體：內文以中文繁體字撰寫。（中文字型為標楷體，英文與數字字型為 Times New Roman，內文標題字體大小依標題階層序為18及16 pt，行距為固定行高20 pt，與前段間距0.5列；內文字體大小以13 pt 為主，行距為固定行高20 pt，段落與前段間距0.5列。）
- (三) 頁眉及頁碼：每頁均請加註頁眉，單數頁註明「章名」（置於單頁之右），雙頁註明「計畫工作主題」（置於雙頁之左）。頁碼註記於每頁文字之下方（以阿拉伯數字編列），與頁眉同側。
- (四) 目次：各「章次」、「附錄次」、表次中之「表號」及圖次中之「圖號」，均以粗體字打印。
- (五) 參考文獻格式：中文書名以粗體字打印，西文書名以斜體字打印。

### 二、計畫書內容應包含下列各項

- (一) 研究計畫之背景。
- (二) 研究方法、執行步驟。
- (三) 預期完成之工作項目及成果。
- (四) 參考文獻。

### 三、其他本部規定應載明之事項（如後附件1-1~1-6，掃描檔案上傳系統）

## 空氣污染防制基金科技研究計畫成果績效預估

項目		預估目標數
<b>A</b> 學術 產出 及活 動	1. 國內投稿 (篇數)	(1)論文
		(2)研討會論文
	2. 國外投稿 (篇數)	(1)期刊論文
		(2)研討會論文
	3. 研究報告(篇數)	
4. 專著 (本數)		
	5. 辦理學術 會議 (場數)	(1)研討/說明會
		(2)成果發表會
		(3)論壇
<b>B</b> 人才 培育	6. 研究人員 (人數)	(1)碩士
		(2)博士
	7. 研究團隊 (個數)	(1)跨領域團隊
(2)跨機構團隊		
(3)形成研究中心		
<b>C</b> 支 援合 作	8. 協助政府制 定(件數)	(1)政策
		(2)法規
		(3)規範
		(4)標準
9. 其他指標 (請自行命名)		(請自填)

## 空氣污染防治基金科技研究計畫申請聲明書

申請題目名稱：\_\_\_\_\_，

申請者\_\_\_\_\_聲明下列事項：

- 一、申請單位已同意提出本申請計畫，後續依空氣污染防治基金科技研究計畫徵求書規定辦理研究構想書、研究計畫申請書提送事宜。
- 二、計畫主持人符合徵求書所列資格條件。
- 三、三年內未有執行政府計畫之重大違約紀錄。
- 四、一年內未有違反勞工、環境相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定之重大情節。
- 五、未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- 六、未有因執行政府計畫挪用款項之核銷弊案情事。
- 七、三年內無欠繳應納稅捐情事。
- 八、同一計畫未獲得其他機關經費之補助。

如有上述隱瞞或不實情事，本人願負一切責任，並除撤銷申請補助權利外，並負一切法律責任。特此聲明，以茲為憑。

此致

環境部

計畫申請人：

(簽名及蓋章)

中 華 民 國      年      月      日

(請於空白處蓋上申請單位大小章)



環境部  
空氣污染防制基金科技研究計畫  
申請人切結同意書

茲切結立書人 (即計畫主持人)申請「空氣污染防制基金科技研究計畫」，經切結同意下類各款事項：

- 一、補助款應依計畫執行專款專用，不得抵用或移用。如有變更計畫之必要者，應先報請本部核准後方得為之。
- 二、環境部得隨時派員考核執行單位之實際執行情形。
- 三、本研究計畫未向二以上機關（構）重複申請補助。
- 四、本人同意「環境部空氣污染防制基金科技研究計畫補助作業原則」且對申請空氣污染防制基金補（捐）助之相關規定均已瞭解，且完全符合申請補助之規定。

具結人所具結或申請倘若有重複申請補助經費、或報告抄襲、實驗數據造假及核銷憑證偽造之情事等違法之情事，將無條件繳回全數補助經費，如有上述隱瞞或不實情事，除撤銷補助權利外，並負一切法律責任，特立此書以茲為憑。

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

連絡電話：

中 華 民 國      年      月      日

## 環境部

# 空氣污染防治基金補助研究計畫管理系統

## 個人資料保護法公開聲明內容

歡迎使用環境部（以下稱本單位）相關服務，依據個人資料保護法（以下稱個資法）第八條第一項規定，為了確保使用者之個人資料、隱私及權益之保護，當您簽署時，即表示您願意以電子文件之方式行使法律所賦予同意之權利，並具有書面同意之效果。（以下為本部依「個人資料保護法」規定，必須向您告知的各項聲明，請您務必詳閱。）

### 一、個人資料蒐集目的：

確認空氣污染防治基金補助研究計畫申請人、主持人資訊，後續聯絡、審查計畫內容使用。

### 二、個人資料蒐集類別：

識別類（例如：中、英文姓名、國民身分證統一編號、聯絡電話號碼、地址、性別、出生地、電子郵遞地址、）、特徵類（例如：出生年月日、國籍、筆跡與紙本文件）、社會情況類（例如：職業、學經歷）等。

### 三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

- （一）期間：利用期間為本部或業務所必須之保存期間。
- （二）地區：您的個人資料將用於本單位提供服務之地區。
- （三）對象：本部、審查委員。
- （四）方式：電子文件。

### 四、依據個資法第三條規定，您就本單位保有您的個人資料得行使下列權利：

查詢、閱覽、複本、補充、更正、請求停止蒐集、請求停止處理、請求停止利用、請求刪除等權利。

立書人： (簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

連絡電話：

中華民國 年 月 日

附件1-5(若無則無需填寫)

## 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

【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)

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：		
<input type="checkbox"/> 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：		
<input type="checkbox"/> 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 (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		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 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：

<input type="checkbox"/> 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。

附件1-6(適用於一般計畫第二階段)

## 空氣污染防制基金科技研究計畫

### ■研究構想書 審查意見回覆對照表

計畫年度		計畫主持人	
計畫名稱			
審查意見		計畫單位回覆	

## 空氣污染防治基金科技研究計畫研究構想書

### 壹、基本資料：

1. 申請者(學校/系所(或機構)/職稱/姓名)。
2. 聯絡方式(辦公室電話/手機/電子郵件信箱)。
3. 聯絡地址。

### 貳、研究構想

1. 申請計畫類別：一般計畫。
2. 研究題目(中、英文)
3. 研究計畫總經費(新臺幣)。
4. 研究方法。
5. 實地作業或實務合作相關說明。
6. 與空氣污染改善、淨零排放之關聯性。
7. 預期目標/成果。

### 參、其他附件

1. 空氣污染防治基金科技研究計畫申請聲明書。
2. 個人資料保護法公開聲明內容。
3. 公職人員及關係人身分關係揭露表。(依申請單位需求填列)

註：第壹項與第貳項總和以3頁 A4為限。

## 空氣污染防治基金科技研究計畫申請聲明書

申請題目名稱：\_\_\_\_\_，

申請者\_\_\_\_\_聲明下列事項：

- 一、申請單位已同意提出本申請計畫，後續依空氣污染防治基金科技研究計畫徵求書規定辦理研究構想書、研究計畫申請書提送事宜。
- 二、計畫主持人符合徵求書所列資格條件。
- 三、三年內未有執行政府計畫之重大違約紀錄。
- 四、一年內未有違反勞工、環境相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定之重大情節。
- 五、未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- 六、未有因執行政府計畫挪用款項之核銷弊案情事。
- 七、三年內無欠繳應納稅捐情事。
- 八、同一計畫未獲得其他機關經費之補助。

如有上述隱瞞或不實情事，本人願負一切責任，並除撤銷申請補助權利外，並負一切法律責任。特此聲明，以茲為憑。

此致

環境部

計畫申請人：

(簽名及蓋章)

中 華 民 國      年      月      日

(請於空白處蓋上申請單位大小章)



## 環境部

# 空氣污染防治基金補助研究計畫管理系統

## 個人資料保護法公開聲明內容

歡迎使用環境部（以下稱本單位）相關服務，依據個人資料保護法（以下稱個資法）第八條第一項規定，為了確保使用者之個人資料、隱私及權益之保護，當您簽署時，即表示您願意以電子文件之方式行使法律所賦予同意之權利，並具有書面同意之效果。（以下為本部依「個人資料保護法」規定，必須向您告知的各項聲明，請您務必詳閱。）

### 一、個人資料蒐集目的：

確認空氣污染防治基金補助研究計畫申請人、主持人資訊，後續聯絡、審查計畫內容使用。

### 二、個人資料蒐集類別：

識別類（例如：中、英文姓名、國民身分證統一編號、聯絡電話號碼、地址、性別、出生地、電子郵遞地址、）、特徵類（例如：出生年月日、國籍、筆跡與紙本文件）、社會情況類（例如：職業、學經歷）等。

### 三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

- （一）期間：利用期間為本部或業務所必須之保存期間。
- （二）地區：您的個人資料將用於本單位提供服務之地區。
- （三）對象：本部、審查委員。
- （四）方式：電子文件。

### 四、依據個資法第三條規定，您就本單位保有您的個人資料得行使下列權利：

查詢、閱覽、複本、補充、更正、請求停止蒐集、請求停止處理、請求停止利用、請求刪除等權利。

立書人： (簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

連絡電話：

中華民國 年 月 日

**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**

**【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)

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： <span style="float:right;">(無案號者免填)</span>
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 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：_____	
<input type="checkbox"/> 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 (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		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____	
<input type="checkbox"/> 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：_____
<input type="checkbox"/> 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。

附件3

空氣污染防治基金科技研究計畫  
研究計畫書評分表

評分項目	評分子項	配分	得分
研究內容	執行方法合適性	20	
	計畫執行能力	15	
	實務面結合	5	
預期效益	與徵求主題及空污防制相關性	15	
	具未來應用價值	15	
	學術產出及活動、人才培育	5	
執行規劃	工作進度、人力配置	10	
	經費編列合理性	10	
過去經驗與能力	近3年執行之研究計畫相關性	5	
得分合計		100	

**環境部**  
**空氣污染防制基金科技研究計畫**  
**補助合約書**

合約編號：

甲方：環境部

乙方：(受補助單位)

茲經雙方協議，乙方所提空氣污染防制科技研究計畫（以下簡稱科研計畫），由甲方空氣污染防制基金項下所編列之預算，辦理科研計畫予以補助，並議定條款如下，以為共同遵守：

- 一、本次甲方補助乙方科研計畫，(補助計畫名稱：\_\_\_\_\_，申請編號：\_\_\_\_\_，補助經費：新臺幣(大寫)\_\_\_\_\_)，由甲方分二期款項撥付乙方專戶存儲於國庫或其代理國庫機構核實動支(帳戶名稱：\_\_\_\_\_，銀行\_\_\_\_\_分行；帳號：\_\_\_\_\_)，不得移作他用，甲方得隨時查核經費動支情形。
- 二、計畫執行期間自民國 114 年 00 月 00 日起至 114 年 11 月 30 日止，補助項目以經費核定清單所列為準，不得申請辦理計畫延期。另對於研究經費補助項目中之「研究設備費」、「國外差旅費」及「國際合作研究計畫國外學者來臺費用」等項目不予補助。
- 三、乙方請領補助經費時，應開立收據或發票(二聯式統一發票，無統一發票者應提出收據，抬頭均須開立「環境部」)。
  - (一)第一期款由乙方於合約簽訂時，並檢附開立之收據或發票，一併送交甲方撥付第一期補助經費 60%。
  - (二)第二期款於乙方期末報告經甲方認可後，乙方應配合於預算會計暨財務管理資訊整合平台—補(捐)助民間團體機關學校經費管理系統(下稱補(捐)助系統)，依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。檢附收據、收支清單結報表(含收支報告表、經費彙總表、成果報告內容要項)提送辦理核銷事宜，經審核後，據以撥付賸餘款。支用單據處理方式如下：
    1. 屬私立學校、研究機構之乙方，應檢附各項支用單據結報。
    2. 屬公立學校之乙方，結報時請乙方提供支用單據清冊說明表。
- 四、乙方應負責督促計畫主持人於 114 年 11 月 30 日前提出期末報告初稿(報告內容需包括摘要、前言、研究方法、結果、結論及建議事項)，乙方並應出席甲方召開之會議，由計畫主持人作口頭說明，且於接獲修正意見通

知後 15 日內提送修正稿 1 份並製表回應審查意見，提送甲方核可後，於 15 日內提出正式報告予甲方辦理結案；114 年 12 月 10 日前完成前項補（捐）助系統作業，提送收據、收支清單結報表提送甲方辦理審核；計畫執行過程，未經甲方同意，不得更換計畫主持人。

- 五、乙方執行科研計畫辦理相關採購時，應依乙方內部審核規定及政府採購法等相關規定辦理。並應依政府採購法及其他相關法令規定辦理招標、決標及驗收等採購程序。
- 六、乙方執行科研計畫時，其有關之執行期間、經費分配、動支及變更等所有實質及程序之相關事宜，應依「環境部空氣污染防治基金科技研究計畫補助作業原則」、「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」、「環境部補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項」及其他相關法令規定辦理，如前述規定修正時，依最新規定辦理。
- 七、本計畫之履約結果涉及履約標的所產出之智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、營業秘密等）者：
  1. 在流通利用方面，考量履約標的之特性，如其內容包含甲方與乙方雙方之創作智慧，且不涉及機關安全、專屬使用或其他特殊目的之需要，甲方得允許此著作權於機關外流通利用，以增進社會利益。
  2. 履約標的如非完全客製化而產生之著作，甲方則享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人之權利，乙方承諾對機關及其再授權利用之第三人不行使著作人格權。
  3. 甲方有權永久無償利用該著作財產權。（履約標的包括已在一般消費市場銷售之套裝資訊軟體，甲方依乙方或第三人之授權契約條款取得永久無償使用權。）
  4. 以甲方為著作人，並由甲方取得著作財產權之全部，乙方於完成該著作時，經甲方同意，始取得使用授權與再授權之權利，於每次使用時均需徵得甲方之同意。
- 八、乙方執行科研計畫所獲得之研發成果，乙方、計畫主持人或被授權人在未獲得甲方書面同意前，不得在利用研發成果於商業用途時，引用甲方之名稱、部徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示甲方與乙方或被授權人有任何關連。乙方若知悉被授權人有違反前開規定之情事，應立即為必要之處理並通知甲方。
- 九、乙方同意其所繳交之報告（含精簡報告及完整報告），無償由甲方得視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化或其他方式利用，包括但不限於重製、散布、傳送、發行、公開發表或上載傳送網路供檢索查詢。
- 十、甲方依前條規定行使該項權利，應先以書面通知乙方或研發成果受讓人。

乙方及研發成果受讓人應於通知書送達之次日起三個月內以書面答辯，除先行申明理由，經甲方准予展期者外，逾期不答辯或答辯理由不成立者，甲方得逕予處理。乙方或研發成果受讓人，就甲方前項之處分，不得為任何權利之主張或損害之請求。

- 十一、計畫主持人對於計畫內容及研究成果涉及專利或其他智慧財產權者，應保證絕無侵害他人權利、違反醫藥衛生規範及影響公共秩序或善良風俗。其因而造成甲方之權利或名譽受損者，甲方得依法主張權利或追究其法律責任，並得要求損害賠償。
- 十二、計畫主持人未經甲方同意，擅自對外公開歸屬於甲方所有之研發成果者，甲方得依法主張權利或追究法律責任，並得請求損害賠償。歸屬於執行單位之研發成果，主持人擬於計畫執行期間公開研究成果前應先告知甲方。其成果有影響民生福祉、國家安全、社會秩序或善良風俗之虞者，不可公開。計畫主持人有違反第一項或第二項情事者，甲方得拒絕計畫主持人於日後申請各項補助計畫。
- 十三、乙方與科研計畫主持人應隨時配合甲方需要，提供說明及參考資料，並應於本合約生效後，依指定之日期及指定之方式，就研發成果之產生、管理及推廣運用情形提出彙報。
- 十四、乙方對甲方所補助專題科研計畫各項費用之核發，應依有關稅法規定扣繳或辦理相關程序。
- 十五、計畫執行期間，乙方應盡善良管理人管理與維護實驗環境之衛生及安全之責，如涉及人體試驗、採集人體檢體、基因重組實驗、危害性微生物或病毒實驗、動物實驗者，應確實督導相關實驗操作人員遵守相關規定及做好安全防護措施。計畫執行中如涉及人體試驗或採集人體檢體，主持人應依有關法令規定辦理並檢具受試驗者或接受檢體採集者承諾同意書，受試（檢）者如為限制行為能力或無行為能力人，則應取得其法定代理人之書面同意書，並經執行單位核准，始得進行人體實驗或採集檢體。實驗過程應顧及人道並尊重受試（檢）者個人權益與安全措施，如發生人體實驗或採集檢體之法律問題，均由主持人自負完全責任；如有動物實驗，亦同意遵守有關法令暨本於愛護動物之態度進行；如有進行基因重組、具危害性微生物或病毒之實驗，應遵守相關法令規定並確實做好安全防護措施。如因執行計畫而致人員之生命、健康、財產上受侵害或使環境受衝擊時，乙方應負完全之責任，與甲方無涉。
- 十六、甲方科研計畫補助均以執行單位為對象，執行單位暨首長（或代表人）及計畫主持人對所執行之科研計畫負有履行義務及保證之責任。如未



能履行本合約書規定者，甲方得停止撥款，並向乙方追還已撥付之款項，亦得視情況暫停乙方所有專題計畫申請案；如發現預期結果不能達成或研究工作不能進行時，甲方得隨時通知乙方結束計畫，並向乙方收回未支用之款項。乙方如發現計畫主持人有不能履行本合約之情事者，應即停止計畫經費之動支，並繳回未支用之款項。

十七、科研計畫之經費係由甲方空氣污染防治基金編列支應，如甲方空氣污染防治基金當年度預算經立法院刪減或未獲通過時，經甲方告知，得減列或停止計畫之補助。

十八、乙方如未依本合約規定期限辦理經費結案及繳交研究成果報告，經甲方催告仍未辦理結案或將未結案之補助款繳回者，甲方將來得視情形暫停對乙方之全部或一部分補助。計畫主持人如未依規定辦理經費結案及繳交研究成果報告時，甲方不再核給科研計畫之補助。

十九、乙方如未能配合甲方獎、補助之執行與管理相關規定及本合約約定事項者，甲方得視情節輕重酌予降低管理費之補助比率。

二十、乙方執行科研計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定與甲方及科技部之相關要求處理。

二十一、就本合約所生之爭議糾紛，經甲方同意後，得於臺北提付仲裁，依中華民國仲裁法解決；如涉訟時，雙方均同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

二十二、本合約書一式四份、由甲方保存二分、乙方及科研計畫主持人各保存乙份，以資信守。

甲方：環境部

代表人：部長彭啓明

乙方：\_\_\_\_\_（簽章）

代表人：\_\_\_\_\_（簽章）

計畫主持人：\_\_\_\_\_（簽章）

中 華 民 國 年 月 日

## 執行同意書

立同意書人即計畫主持人\_\_\_\_\_，受環境部空氣污染防制基金項下補助科研計畫。

計畫名稱：\_\_\_\_\_

補助經費：新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整

茲願依環境部有關規定執行，並同意遵守下列規定：

- 一、執行期間自民國 年 月 日起至 年 月 日止，補助項目以環境部審查核定之經費分析表所列為準。
- 二、計畫執行期間、經費分配、動支核銷、變更及延期等所有實質及程序之相關事宜應依本計畫研究計畫書、「環境部空氣污染防制基金科技研究計畫補助作業原則」、「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」、環境部改制前「行政院環境保護署補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項」，補助經費依政府有關法令規定核實動支，不得移作他用，執行期滿應檢據核實報銷，如有結餘應全數繳還，前述規定如有修正，依最新規定辦理。
- 三、應配合計畫需求，提供說明及參考資料。
- 四、計畫執行期間及完成後若造成環境部之權利或名譽受損時，環境部得依法主張權利或追究其法律責任，並得要求損害賠償。
- 五、本同意書用印後須裝釘於計畫書定稿本中，以資信守。

此致

環境部

計畫主持人： (簽名及蓋章)

執行單位：

中 華 民 國 年 月 日

(請於空白處蓋上申請單位大小章)

## 保密切結書

立切結書人即計畫主持人\_\_\_\_\_，執行由環境部補助之「\_\_\_\_\_」計畫，於計畫執行起至完成後，對本計畫執行相關研究資料負有保密之義務，並遵守中華民國相關法令及本研究計畫書之規定，保證不將與工作有關之文件資料以任何方式交於第三者，且於計畫完成後經環境部同意始得辦理成果發表，如有洩漏及違犯上述規定，依相關規定追繳全額補助款項，絕無異議。

此致

環境部

(請於空白處蓋上申請單位大小章)

立切結書人：

(簽名及蓋章)

身分證字號：

執行單位：

統一編號：

聯絡電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 計畫成果績效自評表

## 一、計畫基本資料

填表日期： 年 月 日

計畫類型	<input type="checkbox"/> 個別型 <input type="checkbox"/> 整合型	補助經費	新臺幣：
申請單位		計畫主持人	
計畫名稱			
計畫執行期程			

## 二、成果績效自評

「計畫總預估數」應與計畫審查核定值相符，請執行單位依實際達成之量化成果填寫於欄位中。

項目		目標達成程度		申請 預估數	期中 達成數	期末 達成數	備註 (說明未達成 原因或學術產 出發表名稱)
		申請	達成				
A 學術 產出 及 活動	1. 國內投稿 (篇數)	(1) 論文					
		(2) 研討會論文					
	2. 國外投稿 (篇數)	(1) 期刊論文					
		(2) 研討會論文					
	3. 研究報告(篇數)						
4. 專著(本數)							
5. 辦理學術 會議 (場數)	(1) 研討/說明會						
	(2) 成果發表會						
	(3) 論壇						
B 人才 培育	6. 研究人員 (人數)	(1) 碩士					
		(2) 博士					
	7. 研究團隊 (個數)	(1) 跨領域團隊					
(2) 跨機構團隊							
(3) 形成研究中心							
C 支援 合作	8. 協助政府 制定(件數)	(1) 政策					
		(2) 法規					
		(3) 規範					
		(4) 標準					
9. 其他指標 (請自行命名)	(請自填)						

三、請依學術成就、創新作為、經濟效益、社會影響等方面，評估研究成果對現況或本部之學術或應用價值。（簡述成果所代表之意義、價值、影響或進一步發展之可能性，500字為限）

## 計畫執行績效審核—自評表

計畫主持人		計畫名稱				
計畫類型		補助經費				
<input type="checkbox"/> 個別型 <input type="checkbox"/> 整合型		新臺幣				
項次	類別	缺失點數	自評項目	執行單位檢核		本部審核
				是	否	
一	計畫書核定修正	1 點	依規定期限內備文提送	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1 點	書面資料完整且無補件情況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1 點	報告依格式規定撰寫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1 點	依規定上傳提供電子檔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1 點	系統資料依規定期限內登錄且資料登錄完整	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二	期中及期末	1 點	依規定期限內備文提送	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1 點	書面資料完整且無補件情況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1 點	報告依格式規定撰寫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1 點	依規定上傳提供電子檔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1 點	系統資料依規定期限內登錄且資料登錄完整	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
三	結案及核銷	1 點	依規定期限內備文提送	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		4 點	結案提送原始憑證清冊及相關資料完整且無補件情況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
四	其他	4 點	計畫主持人配合出席本計畫成果發表活動(或指定代理人如協同主持人、同專業且為助理研究員以上職等,備文經本部同意者)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1 點	計畫執行者於執行期間與單位內各處室溝通良好,行政作業效率良好。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
合計		20 點				

註：執行單位於計畫執行期間進行缺失檢核於期中及期末送本部審核，並於期末統一計算。

未依實況登錄者，由本部補登依各階段執行紀錄進行缺失點數扣款。

缺失扣款機制：

- 依結案標準，於計畫執行期間，視各執行單位行政作業配合度，依「計畫執行績效審核—自評表」進行績效缺失記點，缺失點數達扣款規定者，依核定總金額 30% 按比例扣款（或追繳）。
- 缺失點數達 6 點者總金額款項扣 1.5%，缺失點數達 8 點者總金額款項扣 3%，缺失點數達 8 點以上者每增加缺失 1 點，加扣總金額款項 1% 至滿 30% 為限。

## 書面報告書撰寫須知

### 壹、報告撰寫格式

- 一、封面：應書明「計畫名稱」、「00 年度補助空氣污染防制基金科技研究計畫—期中報告／期末報告」（初稿/修正稿/定稿）、計畫執行期間、執行單位、「印製年月」等文字。
- 二、書脊：應書明「計畫名稱」及「環境部」等字樣。
- 三、報告內頁：
  - (一)版面設定：採 A4 規格(即長 29.7 公分，寬 21 公分)橫書撰寫，行距為固定行高 20 pt，邊界(上、下、左、右)各為 2.5 公分，雙面印製。
  - (二)字體：內文以中文繁體字撰寫。(中文字型為標楷體，英文與數字字型為 Times New Roman，內文標題字體大小依標題階層序為 18 及 16 pt，行距為固定行高 20 pt，與前段間距 0.5 列；內文字體大小以 13 pt 為主，行距為固定行高 20 pt，段落與前段間距 0.5 列。)
  - (三)頁眉及頁碼：每頁均請加註頁眉，單數頁註明「章名」(置於單頁之右)，雙頁註明「計畫工作主題」(置於雙頁之左)。頁碼註記於每頁文字之下方(以阿拉伯數字編列)，與頁眉同側。
  - (四)目次：各「章次」、「附錄次」、表次中之「表號」及圖次中之「圖號」，均以粗體字打印。
  - (五)參考文獻格式：中文書名以粗體字打印，西文書名以斜體字打印。
  - (六)報告頁數：期中及期末報告以不得少於 60 頁為原則，最多以 100 頁為限，並應忠實呈現截至繳交時之研究成果。



## 貳、報告撰寫內容

- 一、首頁應為「計畫基本資料表」，不編頁碼。
- 二、其次應撰擬「研究成果中英文摘要」(約 300 至 500 字)，不編頁碼。
- 三、編列目次、圖次及表次。
- 四、報告內容：應包含下列項目，期中報告應增加後續工作說明。
  - (一)前言
  - (二)研究目的
  - (三)文獻探討
  - (四)研究方法與過程 (含工作進度甘特圖)
  - (五)結果與討論 (含結論與建議)
  - (六)參考文獻
- 五、計畫成果績效自評表：請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值 (簡要敘述成果所代表之意義、價值、影響或進一步發展之可能性)、是否適合在學術期刊發表、主要發現或其他有關價值等，作一綜合評估。
- 六、注意事項：
  - (一)表格標題置於表格上方，圖標題置於圖之下方；資料來源列圖表下方。
  - (二)報告之註釋，應附於引註當頁 (採夾註者免)。
  - (三)期中與期末報告修正稿需包含初審意見回覆對照表、計畫基本資料表 (主持人簽名及蓋章)、修訂報告之內文，依序裝訂。另將前次審查意見回覆對照表檢附於附件。
  - (四)報告所參考及引註之書籍、期刊及各項資料，均應編列為參考書目，置於報告之末。
  - (五)調查問卷、各項座談會紀錄、訪問報告、相關統計資料、法規及文件等重要資料均應列為計畫報告附錄。包括：
    1. 計畫申請之審查意見及執行單位承諾事項。
    2. 進行中之期中、期末審查或相關討論會會議紀錄；本部審議意見及計畫主持人之修正說明。
    3. 含應用模型推估者，除應述明模型原理、採用參數等外，應將模型細部採用之各參數、係數及輸入資料 (檔) 等，應以可供後續重複計算之程度，詳列於附錄內。

## 空氣污染防治基金科技研究計畫

申請計畫書    期中報告  
修正計畫書    期末報告

### 審查意見回覆對照表

計畫年度		計畫主持人	
計畫名稱			
審查意見		計畫單位回覆	

## 環境部補（捐）助計畫收支報告表

計畫名稱：

預定計畫（活動）總經費		所占比率
實際計畫（活動）總經費		
	環境部負擔經費	%
	自籌經費	%
	他機關補（捐）助經費：	%
（明細詳附表）		

所屬年度： 年度

計畫（活動）期程：中華民國 年 月起至 年 月止

計畫（活動） 支用項目	本部指定補 （捐）助項 目預算金額	實際計畫（活 動）總經費	補（捐）助 項目支出 憑證號數	補（捐）助項 目憑證金額	本部實際補 （捐）助金額	備註
合	計					

製表人

會計

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部補（捐）助金額及他機關補（捐）助經費。

3. 他機關補（捐）助經費指政府機關補（捐）助，不含私人團體或其他財團等。

4. 如計畫（活動）支用項目非本部指定補（捐）助項目，只要填列實際計畫（活動）總經費欄。

## 經 費 彙 總 表

中華民國 年 月起至 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	

製表人

會計

負責人

填表說明：

1. 本表請就本部補（捐）助部分實際支出項目，按憑證粘貼單編號順序填列金額（不包括自籌部分）。
2. 原則上「金額」欄數字應為各憑證粘貼單所載金額，如確應業務需要，單據無法分割，需由本部補助自籌共同支付，則應分別於憑證及支出憑證粘貼單上詳列本部及受補（捐）助單位分攤金額，並將本部分攤金額填入本表。

## 支用單據清冊說明表

計畫名稱：

計畫主持人：

計畫執行期間：

費用科目	原始憑證 (號數)	支出金額 (元)	說明
研究人力費			
小計			
耗材、物 品、圖及雜 項等費			
小計			
管理費			
合計			

註：本表格若不敷使用，請自行增列第 2 頁表格。

機關(構)  
首 長

主 辦  
會 計

計 畫  
主 持 人

製表人

空氣污染防治基金科技研究計畫  
申報繳稅或歸戶切結書

本單位（校）確實依所得稅法及相關規定辦理有關貴部  
\_\_\_\_\_ 計畫  
支付\_\_\_\_\_等費用，計\_\_\_\_\_元之所得申  
報扣繳或歸戶事宜，如有不實，願負一切法律責任，特此切  
結為憑。

此致

環境部

切結單位：

(印章)

(請於空白處蓋上申請單位大小章)

中華民國                      年                      月                      日

# 空氣污染防治基金科技研究計畫

## 原始憑證確認切結書

本單位（校）確定提交貴部\_\_\_\_\_計畫之原始憑證均屬該計畫核定項目（非原核定項目已提出說明），如有不實，願負一切法律責任，特此切結為憑。

此致

環境部

切結單位：

（印章）

（請於空白處蓋上申請單位大小章）

中 華 民 國

年

月

日

## 空氣污染防治基金科技研究計畫

### 計畫經費變更申請對照表

填表時間：      年      月      日

執行單位			計畫主持人			
計畫名稱						
執行期限	自    年    月    日 起至    年    月    日 止					
流用比例	經費項目	原核定經費	修正後經費	變更金額	流用	比例
	研究人力				<input type="checkbox"/> 流入 <input type="checkbox"/> 流出	
	耗材、物品、圖書及雜項等				<input type="checkbox"/> 流入 <input type="checkbox"/> 流出	
合 計					合計	
變更說明						

(本表請填送一式三份，如本表不敷填寫可仿此格式放大印用)

機關(構)  
首 長

主 辦  
會 計

計 畫  
主 持 人

製表人



(一)研究人力

原 核 定 經 費		修 正 後 經 費	
合 計：		合 計：	
變 更 說 明			
流出金額：0			
流用比例：0			

(二) 耗材、物品、圖書及雜項等

原 核 定 經 費 數		擬 申 請 新 增 變 更
0		0
合 計：0		合 計：0
變 更 說 明		
流入金額：0		
流出金額：0		
流用比例：0		

## 附錄 1

# 環境部 空氣污染防制基金科技研究計畫 補助作業原則

- 一、依空氣污染防制法第十八條第一項第六款，環境部（以下簡稱本部）為補助公私立大專院校、學術研究機構執行科技研究計畫以提升我國空氣污染防制相關科技研究發展水準，特訂定本原則。
- 二、本原則用詞，定義如下：
  - （一）研究：指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識。
  - （二）發展：指將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統、制度或服務之專案或設計。
  - （三）申請單位：指依本原則規定申請計畫者。
  - （四）執行單位：申請科技研究計畫經核定補助者。
- 三、本部補助單位對象，為公私立大專院校、學術研究機構。
- 四、本部應訂定計畫徵求書辦理補助並每年公告，計畫徵求書應包括下列事項：
  - （一）計畫類型及主題。
  - （二）申請方式。
  - （三）審查程序。
  - （四）執行管考。
  - （五）其他相關事項。
- 五、申請及審查方式可依計畫類型需求分為兩階段或逕採第二階段辦理，依照前項計畫徵求書說明及公告期限內提送，逾期提出者不予受理。
  - （一）第一階段由本部發函至公私立大專院校、學術研究機構，欲申請單位依規定提送研究構想書，其應載明下列事項：
    1. 研究題目。

2. 研究計畫總經費。
3. 研究方法。
4. 實地作業或實務合作相關說明。
5. 與空氣污染改善、淨零排放之關聯性。
6. 預期目標/成果。

(二) 經本部審核後，通知申請單位審查結果。進入第二階段之申請單位依規定提送研究計畫書，其應載明下列事項：

1. 基本資料。
2. 研究計畫中英文摘要。
3. 研究計畫內容，至少包含下列各項：
  - (1) 計畫背景。
  - (2) 研究方法、執行步驟。
  - (3) 預期效益。
  - (4) 參考文獻。
4. 執行時程及進度。
5. 申請補助經費，包含下列各項：
  - (1) 研究人力費。
  - (2) 耗材、物品、圖書及雜項等費用。
  - (3) 管理費。
6. 近3年執行之研究計畫。
7. 其他本部規定應載明之事項。

六、人力配置分為下列及其定義：

- (一) 計畫主持人：指負責執行及協調研究發展計畫之人員。
- (二) 共同及協同主持人：指協調研究發展計畫之人員。
- (三) 專任人員：指執行單位約用之專職從事補助計畫工作人員。
- (四) 兼任人員：指執行單位約用之以部分時間參與專題研究計畫人員。

(五) 臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。

七、經費配置分為「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」及「管理費」三大項，其經費編列說明如下。

(一) 研究人力費：

1. 計畫主持人、共同主持人及協同主持人得編列主持人/共同/協同主持人研究費，每月上限為 1 萬 5,000 元，計畫主持人、共同主持人與協同主持人合計上限為 2 萬 5,000 元。主持人研究費/共同/協同主持人研究費，皆於計畫申請時編列，本部不主動核給。
2. 專、兼任人員依執行機構自訂專、兼任人員敘薪標準且執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金並給予適當職銜。在職行政人員或在學學生（除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外），不得擔任專任人員。
3. 臨時工依執行機構自行訂定之標準。
4. 除編列薪資外，應包含二代健保、勞保、健保等其他依法應給予項目。

(二) 耗材、物品、圖書及雜項費用：

1. 計畫原則得依研究需求分別編列「資料檢索處理、分析費」、「消耗性器材」、「檢測分析費」、「儀器設備租賃」、「維修保養」、「國內差旅費」、「意外保險費等項目，其餘部分依個案性研究需求編列，由本部個案核定。
2. 編列「行政雜費」統籌支應非共通性之個案研究所需電話費、水電費、郵資、網路費、碳粉匣、印刷、紙張、文具、電腦周邊耗材、線材等雜項費用，申請時說明編列計算方式及項目，編列上限為計畫總經費 10%，核銷由申請

單位開立收據或併入請款發票。

3. 「研究設備費」、「國外差旅費」及「國際合作研究計畫  
國外學者來臺費用」等項目不予補助。

(三) 「管理費」係「研究人力費」及「耗材、物品、圖書及雜項費用」合計之 10%為原則；若超過 10%者，請於申請公文說明並得檢附相關資料（如學校管理費編列基準），由本部核定後編列。

(四) 各項經費支出須依「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」、環境部改制前之「行政院環境保護署補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項」規定辦理，如前述規定修正時，依最新規定辦理。。

(五) 「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」及「管理費」三大項經費，如有變更之必要者，應先報請本部核准後方得為之，流入、流出數額均不得超過原核定金額之 20%。

八、同一研究發展計畫不得向二以上機關（構）重複申請補助。

九、本部受理補助計畫之申請，應就申請資格、申請文件、計畫內容與公告指定之主題之相關性進行審查。本部得組成審查小組，召開審查會議，就計畫內容與實施方法、經費合理性、執行能力及預期效益等項目進行審查；必要時，得邀請申請單位到場說明。

十、執行單位接受補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法所定之公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。執行單位接受經費補助，其經費請撥、核銷及結案，應依會計相關法令規定辦理。

十一、執行單位接受補助款，應依計畫執行，專款專用，不得抵用或移用。

十二、本部得隨時派員考核執行單位之實際執行情形。

十三、執行單位有下列情事之一者，本部不予補助；已補助者，撤銷或廢

止其補助，並追繳全部或部分之補助款，執行單位有下列各款情形，本部得依情節輕重，三年內不受理其依本原則所提之補助申請：

- (一) 提供虛偽、不實之文件、資料。
- (二) 未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。
- (三) 未依核定計畫執行或進度落後，且未能依限完成改善。
- (四) 對於補助之事項重複申請。

十四、本原則所定補助計畫之受理、審查、核定、查驗、撥付、追繳補助款及其他相關事項，本部得委託法人或團體辦理。

十五、本原則所需經費，由空氣污染防制基金支應。但因空氣污染防制基金預算不足時，得停止補助。

# 中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項

中華民國 110 年 5 月 10 日

行政院院授主預字第 1100101237 號函修正

- 一、為加強中央政府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金（以下簡稱各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。
- 三、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請主管機關核定。但行政院主管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。  
前項作業規範，應包括下列事項：
  - （一）補（捐）助對象。
  - （二）補（捐）助條件或標準。
  - （三）經費之用途或使用範圍。
  - （四）申請程序及應備文件。
  - （五）審查標準及作業程序。
  - （六）經費請撥、核銷程序及應備文件。
  - （七）督導及考核。
- 四、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補（捐）助契約中訂定：
  - （一）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假



情事，各機關應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

(二)各機關對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補（捐）助對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。

(三)受補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助對象應依政府採購法等相關規定辦理。

(四)為管控補（捐）助款執行情形，各機關應衡酌補（捐）助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業：

1. 受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象。
2. 受補（捐）助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。
3. 經各機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補（捐）助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。

(五)受補（捐）助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補（捐）助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

(六)受補（捐）助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

(七)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。

(八)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

(九)適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

(十)受補(捐)助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依第四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

五、各機關對民間團體及個人之補(捐)助應強化內部控制機制，包括衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況，並依下列規定辦理：

(一)運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補(捐)助資訊，應登載於政府研究資訊系統(GRB)，並透過該系統查詢計畫內容有無重複等情形，作為辦理核定作業之參據。

(二)前款以外對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

六、各主管機關應對本機關及所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務訂定管考規定，並切實督導強化內部控制機制及依前點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事宜，以及加強執行成效考核。

七、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：

(一)依第三點規定訂定之作業規範及第六點規定訂定之管考規定應予公開。

(二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補(捐)

助金額（含累積金額）等資訊應按季公開；主管機關對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。

(三)各機關未建置全球資訊網站者，應由其主管機關公開前二款事項。

前項第二款應按季公開之資訊，各機關應一併公開於政府資料開放平臺。

八、本注意事項中華民國一百十年五月十日修正生效前，各機關同意由受補（捐）助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依第四點第五款規定保存及控管。

九、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。

# 環境部主管法規共用系統

列印時間：113.09.10 10:19

## 法規內容

法規名稱：環境部補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項

公發布日：民國 102 年 07 月 08 日

修正日期：民國 112 年 11 月 13 日

發文字號：環部會字第1121320469號函

法規體系：會計

立法理由：中華民國112年11月13日修正總說明及對照表.pdf  
中華民國110年10月20日修正總說明及對照表.pdf  
中華民國110年9月13日修正總說明及對照表.pdf  
中華民國109年7月14日修正總說明及對照表.pdf  
中華民國106年6月29日修正總說明及對照表.pdf  
中華民國103年10月22日修正總說明及對照表.pdf

圖表附件：附件一 環境部補(捐)助計畫收支報告表.pdf  
附件二 經費彙總表.pdf  
附件三 補(捐)助民間機構、團體及學校辦理活動及計畫工作成果報告內容要項.pdf  
附件四 經費支用明細.pdf  
附件五 環境部補(捐)助計畫收支報告表.pdf

- 一、環境部(以下簡稱本部)為使接受本部補(捐)助計畫或活動之民間團體、傳播媒體及學校，其經費支出之執行、撥款及結報有所遵循，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱受補(捐)助單位，係指依行政院環境保護署補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校辦理環境保護相關活動或計畫實施要點規定備妥各項資料，向本部提出申請，經本部相關業務單位審核同意，核定受補(捐)助金額及補(捐)助項目之民間團體、傳播媒體及學校。
- 三、受補(捐)助單位以同一案件向本部及其他各機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向上述各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本部將撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- 四、補(捐)助經費之執行規定如下：
  - (一)受補(捐)助單位應依據本部核定補(捐)助之計畫或活動內容及經費項目確實執行，除經本部同意，其所提報之補(捐)助經費支用單據(如發票、收據或相關書據)，應為本部核定函發文日起，

至計畫或活動核定執行期間結束後十五日內者。

- (二) 受補(捐)助單位接受本部補(捐)助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受本部之監督。
- (三) 本部核定補(捐)助計畫或活動內之各項會議、講習訓練，應比照「各機關學校及基金赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練原則」及行政院相關規定，本摺節原則辦理。
- (四) 受補(捐)助單位變更計畫、活動之期程或內容，應事先來函說明，並經本部同意，始可執行變更計畫或活動。

#### 五、本部各項經費補(捐)助金額之上限規定如下：

- (一) 出席費、鐘點費、審查費、稿費：依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「講座鐘點費支給表」規定報支。
- (二) 差旅費：執行受補(捐)助計畫或活動期間，因辦理計畫或活動之公務出差費，依行政院頒定之「國內出差旅費報支要點」規定覈實報支，並應檢附差旅費報告表。
- (三) 餐飲費：須與計畫或活動內容有關。
  1. 採便當及茶水方式辦理者，以每人新臺幣(以下同)一百二十元額度內核實補助。
  2. 採桌菜方式辦理者，於每桌四千元額度內核實補助。
- (四) 宣導品：單價一百五十元以下。

#### 六、補(捐)助經費之結報規定如下：

- (一) 為管控民間團體、傳播媒體及私立學校補(捐)助款執行情形，本部各業務單位應衡酌補(捐)助事項性質及效益，就下列方式擇一辦理結報，受補(捐)助單位並應於計畫或活動結束一個月內檢附所規定文件至本部辦理核銷撥款：
  1. 各支用單據原件送本部者
    - (1) 動支時：受補(捐)助單位於預算會計暨財務管理資訊整合平台一補(捐)助民間團體機關學校經費管理系統(下稱補(捐)助系統)，依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。上開支用單據本部業務單位得視需要，請受補(捐)助單位上傳至補(捐)助系統。
    - (2) 結案時：
      - ① 檢附收據、收支清單結報表「含收支報告表(表格如附件一)、經費彙總表(表格如附件二)、成果報告內容要項(表格如附件三)、經費支用明細(表格如附件四)」經本部業務單位審核後，送會計處辦理核銷。
      - ② 各項支用單據，依補(捐)助系統提供序號整理後送達本部，經業務單位審核後，得歸入本部檔案室存管。
  2. 依「環境部補(捐)助計畫支用單據事後審核及管控處理原則」機制評核符合條件，若同意留存，於核定計畫時敘明相關辦理方式者

- (1) 動支時：受補(捐)助單位於補(捐)助系統依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。
  - (2) 結案時：
    - ① 檢附收據、收支清單結報表(表格如附件一至附件四)，經本部業務單位審核後，送會計處辦理核銷。
    - ② 各項支用單據，由受補(捐)助單位自行依規定妥為保存，供本部事後查考審核。
  - (3) 結案後，由本部業務單位就下列方式擇一辦理事後審核並作成相關紀錄(可擇選部分補助對象、部分補助事項查核)：
    - ① 本部赴受補(捐)助單位進行實地查核。
    - ② 本部以書面查核方式請受補(捐)助單位將查核項目之支用單據原件送本部，經本部抽查完竣後送回。
    - ③ 委請會計師查核。
3. 於訂定補(捐)助原則時，敘明依前二目方法辦理不符效益之原因，採用佐證資料(如按標準補助且成果明確，以成果作為佐證資料，或有客觀可量化績效指標等)作為結報依據者，其結案時應檢附收據、收支清單結報表(表格如附件三至附件五)及相關佐證資料。
- (二) 補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應於規定核銷期限內按補(捐)助比例繳回本部。
- (三) 受補(捐)助單位向本部申請補(捐)助款項時，所提送之收據應符合下列規定：
1. 收據上須書明本部抬頭、受補(捐)助之計畫或活動名稱、實收金額、收據開立日期、受補(捐)助單位之地址、統一編號(若無則免填)或立案字號等。
  2. 收據上須有與受補(捐)助單位相符之名稱及印章。
- (四) 依照第一款第一目或第二目辦理者，受補(捐)助單位之支用單據，應依下列規定辦理：
1. 稿費、鐘點費、出席費、審查費、薪資及臨時僱工，以造冊或個人領據方式(均應簽名或蓋章)，如以金融機構直接撥入者，得檢附轉帳金融機構等簽收或證明文件，免請受款人於印領清冊簽章)支給，其中臨時工資需註明工作內容；講師費需檢附課程表(含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名)；出席費需檢附出席(現勘)簽到紀錄；稿費需註明字數；審查費需註明字數或件數。
  2. 差旅費除檢附差旅費報告表外，搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明；住宿費需檢附發票或收據。
  3. 專家學者或講師搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明(單程)。
  4. 其他各項經費項目，應取得證明支付事實之統一發票、收據或相關書據列支。
  5. 受補(捐)助單位因故無法以支用單據正本核銷，請依下列方式辦理：

- (1) 支用單據如有遺失或供其他用途者：受補(捐)助單位應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因並簽名。支用單據及前述應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明文件，書明不能取得原因，據以核銷。
  - (2) 數機關分攤之支付款項，其支用單據無法分割者：應於支用單據上註明各機關分攤之數額。
  6. 執行計畫或活動所支付之各項費用，涉及應扣繳或申報所得稅者，由受補(捐)助單位負責辦理。
  7. 經本部同意受補(捐)助單位留存之支用單據應依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)、團體會計制度、稅捐機關法規等妥善保存。如發現受補(捐)助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，本部將依情節輕重酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。
  8. 受補(捐)助單位向本部申請撥付補(捐)助款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (五) 計畫係以評選方式選擇補助案源，並設定補助總額上限，行政作業管理費(含學校、系所及老師等所需行政作業費用)難以依個別計畫明確計算，或經費繁雜，占補助比率極小，且計畫可依過去經驗歸納行政作業管理費一定比率係合理者，其一定比率之行政作業管理費得依照第一款第三目辦理，以行政作業管理費以外之支用單據、成果報告等作為經費結報之佐證資料。
- (六) 本部核定之補(捐)助項目涉及於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理政策及業務宣導者，應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」，且揭示辦理單位名稱及「環境部補(捐)助」字樣，並不得以置入性行銷方式進行，核銷時並應檢附相關證明文件。
- (七) 補(捐)助民間團體者，如同一計畫由二個以上機關補(捐)助者，應明列各機關名稱及金額等。
- 七、本部補(捐)助經費依下列原則辦理撥款：
- (一) 受補(捐)助金額未達五十萬元或執行期程在六個月以內之計畫或活動，受補(捐)助單位於計畫或活動實際執行完成，一次撥付。
  - (二) 受補(捐)助金額達五十萬元(含)以上或執行期程在六個月以上之計畫或活動，分二次撥付，第一次於計畫或活動執行中，受補(捐)助單位檢送收據撥付百分之五十；第二次於計畫或活動實際執行完成後，撥付尾款。
- 八、本注意事項所核定之補(捐)助計畫，其各項經費之補(捐)助金額上限、流用百分比、核銷需檢附之資料及撥款原則等，另訂有規定者，從其規定。
- 九、補(捐)助計畫之申請、執行及結報，除依本經費處理注意事項辦理

外，應符合中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項、行政院環境保護署補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校辦理環境保護相關活動或計畫實施要點等相關規定辦理。

---

資料來源：環境部主管法規共用系統