

# 環境部資源循環署對民間團體、傳播媒體及學校補（捐）助要點

- 一、環境部資源循環署（以下簡稱本署）為鼓勵民間團體、傳播媒體及學校配合推動本署施政目標辦理相關活動或計畫，藉以宣揚永續消費與生產、提升資源使用效率及廢棄資源加值化處理之理念，邁向資源循環零廢棄社會，特訂定本要點。
- 二、本署相關單位對民間團體、傳播媒體及學校之補（捐）助預算之執行及管考作業，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」及本要點規定辦理。
- 三、補（捐）助對象：凡從事公益之社會團體、財團法人、傳播媒體及學校辦理資源循環相關活動或計畫者。
- 四、補（捐）助條件：每一申請單位，本署每年以補（捐）助一次為原則。但配合本署重要政策或施政重點之活動或計畫（以下簡稱重要政策活動或計畫）者，不在此限。
- 五、補（捐）助活動或計畫類別：
  - （一）重要政策活動或計畫。
  - （二）與資源循環相關之研習、研討會、工作坊、觀摩會、廣播電視節目及網路電子報等主題式動靜態活動或計畫。
  - （三）與資源循環相關之國際交流活動或計畫。
  - （四）其他與資源循環相關之主題式動靜態活動或計畫。
- 六、補（捐）助方式及應備文件：
  - （一）本署補（捐）助方式：
    - 1.受補（捐）助單位主動申請：辦理重要政策活動或計畫者，申請單位應於活動或計畫辦理一個月前提出申請為原則。
    - 2.本署公開徵求：辦理前點（二）至（四）之活動或計畫

者，申請單位應依本署訂定年度施政重點項目規劃之主題及規定時間提出計畫書；本署每年上半年及下半年各公開徵求一次為原則。但得視經費額度彈性調整之。

(二) 申請單位應訂有完整之活動或計畫，其應備文件如下：

1. 計畫書部分：

- (1) 名稱。
- (2) 目標或活動宗旨。
- (3) 辦理時間。
- (4) 舉辦地點。
- (5) 主(協)辦單位。
- (6) 參加對象及預估人數。
- (7) 內容(包括辦理方式、活動流程)。
- (8) 分工事宜(包括人員編組)。
- (9) 預期成果。
- (10) 經費預算(包括全部經費內容及明細、自籌經費及向各機關預申請補(捐)助項目及金額)。

2. 申請單位基本資料部分：

- (1) 單位名稱(須為政府登記立案之正式名稱)。
  - (2) 人力概況。
  - (3) 重要事蹟。
  - (4) 曾經辦理之資源循環相關活動或計畫(包括時間、地點、合作單位及成效)。
  - (5) 公職人員及關係人身分關係揭露表(附件)。
3. 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、作業程序及審查原則：

(一) 作業程序：

- 1. 受補(捐)助單位主動申請辦理重要政策活動或計畫：依活動或計畫內容分別由本署相關單位承辦，本署相關單位

得依（二）審查原則審查並簽報核定後執行。

2. 本署公開徵求辦理第五點（二）至（四）之活動或計畫：

- (1) 由本署收件窗口統一收件，依活動或計畫內容分別由本署相關單位辦理初審，並於完成初審後提送專家學者組成之專案小組（以下簡稱專案小組）審查。
- (2) 本署相關單位應就專案小組同意補（捐）助案件，辦理核定、結報及督導等後續事宜。

（二）審查原則：

1. 活動或計畫內容應符合本署施政目標。
2. 審查項目應包括活動或計畫名稱、內容及執行方式之可行性、有效性、合理性、延續性、影響性及經費撙節有效等原則。
3. 通過審查之申請案件不足者，該次受補（捐）助金額之總額得低於公開徵求金額之上限。

八、補（捐）助經費用途及使用範圍：

- (一) 本署以部分補（捐）助為原則，並得指定計畫書內補（捐）助或不補（捐）助之項目。但配合環境部、本署或相關部會之資源循環相關計畫或政策而急需辦理之事項或邀請相關單位辦理之活動，及本署主動規劃補（捐）助之活動或計畫，得採全額補（捐）助，不受補（捐）助金額限制。
- (二) 補（捐）助經費限於經常性支出（不含資本門），包括講師鐘點費、研習手冊印製、材料費、租車費、國內差旅費及其他辦理活動或計畫所需之費用擇項補（捐）助。但獎品、紀念品、制服、人事費及行政管理費不予補（捐）助。
- (三) 依本署公開徵求之申請案件，其補（捐）助額度依專案小組審議決定。

九、受補（捐）助單位申請撥款及結報程序：

- (一) 受補（捐）助單位應參依「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」規定申請撥款。

- (二) 受補（捐）助單位應確實按照本署核定之補（捐）助計畫書、活動或計畫內容及經費編列項目執行。
- (三) 受補（捐）助單位應於活動或計畫結束後一個月內（至遲於當年十二月三十一日前）提報工作成果報告，並參依「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」規定辦理補（捐）助項目各項憑證結報事宜。
- (四) 受補（捐）助單位之受補（捐）助金額達政府採購法第四條規定者，於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等採購程序時，應通知本署派員監辦。受補（捐）助單位接受本署及其他機關補（捐）助辦理同一採購者，以受各該機關補（捐）助總額為政府採購法第四條所稱之補（捐）助金額。
- (五) 受補（捐）助單位辦理經費結報時，應詳列支出用途、全部實支經費總額及各該補（捐）助機關實際補（捐）助金額。
- 十、受補（捐）助活動或計畫之執行期間因故變更、延長者，受補（捐）助單位應事先報請本署核定後變更或延長之，且延長執行期間不得跨年度。
- 十一、受補（捐）助活動或計畫之督導考核。
- (一) 本署得隨時派員抽查受補（捐）助活動或計畫之辦理情形，受補（捐）助單位不得拒絕。
- (二) 受補（捐）助單位執行成效不佳、未依補（捐）助用途支用、虛偽浮報或其他違背法令之行為等情事者，本署除得追回該部分補（捐）助經費外，並得依情節輕重停止補（捐）助一年至五年。
- (三) 受補（捐）助單位未依第九點規定完成活動或計畫之經費結報及成果報告者，本署得停止補（捐）助三年。
- 十二、受補（捐）助單位執行計畫或活動期間，相關之海報、印刷、文宣應有「環境部資源循環署補助」字樣，且非經本署同意，不得逕行標示本署為主（協）辦機關。