

115年度桃園市推動校園樹木碳匯補助計畫

府環綜字第1150231264號

一、目的

為配合國家淨零轉型政策及強化地方氣候行動量能，協助本市各級學校建立校園樹木碳匯盤查與管理機制，透過系統性盤查校園樹木、綠地及相關自然資源碳吸存量，提升學校氣候變遷調適與減緩能力，並結合環境教育課程與行動方案，培養師生碳管理素養與實踐能力，逐步形塑低碳永續校園典範，特訂定本補助計畫。

二、主辦機關

桃園市政府環境保護局（以下簡稱本局）

三、補助對象

本市公私立高中職以下學校。

四、補助內容

補助學校辦理或參與樹木碳匯課程(活動)、工作坊、人員培訓、課程(教案)優化或其他有關推動校園樹木碳匯之相關工作。

五、補助金額及項目

(一)每校補助申請金額上限為10萬元。

(二)補助項目如附件1。

六、申請時間及應備文件

(一)自計畫公告日起至**115年10月16日**止（以機關收文日為憑，必要時本局得公告延長申請時間），若經費用罄，則不受理申請，並另行公告已額滿。

(二)申請單位以公文方式檢附以下資料，寄（親）送本局（330桃園市桃園區法治路1號）收文櫃台，並於封面註明為「申請桃園市推動校園樹木碳匯盤查補助計畫」：

1. 申請補助公文。

2. 補助計畫申請書（附件2）。

3. 其他經本局指定之相關資料。

七、 審查作業程序及標準

由本局進行書面審查，凡符合本計畫補助內容且具可行性者，依送件並補正完成之先後順序核予補助。

八、 計畫執行

（一）受補助單位應依計畫內容辦理相關工作，執行期間自核定日起至115年12月31日止（特殊情形經本局審查同意除外）。

（二）惟如因不可抗力或不可歸責因素，得於事實發生日後7日內辦理變更。

九、 經費核撥

（一）本計畫採二階段款項核撥，第一期款為核定計畫後，由本局通知提送領據，依核定之總金額撥付50%補助經費。

（二）計畫執行結束後，申請單位以公文方式檢附以下資料（不得晚於116年1月29日-以機關收文日為準），寄（親）送本局（330桃園市桃園區法治路1號）收文櫃台，封面註明「桃園市推動校園樹木碳匯盤查補助計畫-核銷資料」，辦理結案及第二期款撥付：

1. 申請經費核銷公文。
2. 自行收納款項收據
3. 收支報告表正本(附件3)。
4. 原始核銷憑證彩色影本1份。
5. 成果報告書1份及電子檔（附件4）。
6. 原計畫核定經費函。
7. 其他經本局指定之相關資料。

（三）受補助單位提送之各項資料同意環保局進行成果彙整編輯。

（四）單項經費核銷時不得超出核定上限，且不得互相勻支。

（五）支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及

全部實支經費總額；同一案件由2個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

(六)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，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(七)經費採就地審計方式。

(八)未於116年1月29日前送交成果報告及經費核銷（含補正文件）之單位，次年度（116年）取消補助申請案資格。

十、督導及考核

(一)執行期間本局得派員或委託單位不定期實地訪視、督導、查核，檢視經費運用之合理性及辦理之課程或活動是否依原申請補助計畫執行或其執行成效是否符合原申請補助計畫所述等。受補助單位並應備妥本局指定相關資料受檢，不得拒絕。

(二)憑證留存受補助機關，本局得不定期派員實地查核補助款執行情形，查核項目如下：

1. 補助經費之執行及核銷是否依本局核定補助計畫之內容執行，有無挪移至其他非屬原核定計畫支出之情事。

2. 補助經費是否按個別補助計畫專案列帳控管。

(三)對補助計畫之考核採書面審查或實地抽查等方式辦理，受補助單位未配合者，本局得減少或收回補助款。執行期間有下列情形之一者，本局得撤銷補助案，收回已撥付款項；或停止補助案，視情節輕重收回部分補助款：

1. 申請文件、資料有隱匿、造假，受補（捐）助案件重複申請或未依補（捐）助用途支用、虛報等不實情事者。

2. 未經本局同意，任意變更計畫內容者；或無故未履行，且未能於本局通知之期限內改善者。

3. 有其他違背法令之情事者。

如有前述情形者，本局得依情節輕重停止受理該受補助單位所提之補助計畫至少2年（以該補助年度翌年為起算年），其涉及刑事者，將追究相關法律責任。

十一、 注意事項（含經費用途）

- （一）受補助對象如最近1年內（以違反日期為起算日）曾因違反環境教育相關法令規定而受處分者，不得申請補助。
- （二）學校未依環境教育法設置環境教育指定人員，不予補助。
- （三）其他相關問題，請依本補助辦法為主，或洽本計畫委辦單位-鼎澤科技有限公司侯小姐（03-2289927）詢問。

十二、 相關附件

附件1：115年度桃園市推動校園樹木碳匯計畫補助項目表

附件2：115年度桃園市推動校園樹木碳匯補助計畫申請書

附件3：115年度桃園市推動校園樹木碳匯補助計畫收支報告表

附件4：115年度桃園市推動校園樹木碳匯補助計畫成果報告書

附件1

115年度桃園市推動校園樹木碳匯計畫補助項目表

項次	補助項目	補助原則
1	委員出席費	依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點編列。
2	委員或講師交通費	以人員出發地至學校所在地起訖點，依搭乘高鐵或台鐵之費用計算之。
3	餐費	(1) 活動時間至少6小時，可申請補助餐飲費。 (2) 每人100元額度內核實補助。 (3) 若為備餐共享，可用食材採購費申請補助，每人100元為補助上限。
4	茶水費	以40元/人為補助上限，不補助點心、瓶裝水、杯水（桶裝可）。
5	材料費	(1) 課程中使用之教學素材、用品等與活動相關的物品消耗。 (2) 本項申請補助經費不得超過10,000元。
6	印刷費	(1) 執行環境教育計畫所需之講義教材、成果報告書等印刷費。 (2) 本項申請補助經費不得超過3,000元。
7	保險費	每日以100元/人為補助上限。 <u>若為執行職務或指派參加且核給公假之人員，請依《公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法》第九條之規定辦理</u>
8	雜支	(1) 執行課程或活動所需雜項物品。 (2) 本項編列總經費不超過3,000元。

附件2

115年度桃園市推動校園樹木碳匯補助計畫申請書

一、基本資料

申請單位(全銜)			編號 (由本局填寫)
承辦人		職稱	
連絡電話		電子郵件	
環境教育指定人員		證號	
預計辦理項目			
申請經費(A)	新臺幣_____元	自籌經費(B)	新臺幣_____元
預算總額(A)+ (B)	新臺幣_____元		

二、計畫目標：

三、主辦單位/協辦單位：

四、辦理時間：

五、辦理地點：

六、參與對象：

七、課程(活動)內容：

六、預期效益：

七、經費項目：

項次	補助項目	單價	數量	單位	小計	說明	經費來源
範例	講座鐘點費	2,000	2	小時	4,000	外聘○○○擔任授課 講師	環保局 補助
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計(A)							
自籌經費(B)							
總經費(A)+(B)							

承辦人(印)：

會計單位(印)：

校長(印)：

附件3

115年度桃園市推動校園樹木碳匯補助計畫收支報告表

單位：

項次	補助項目	核定經費 (元)	補助項目憑 證金額(元)	黏貼憑 證編號	申請核銷 經費(元)	經費來源
範 例	講座鐘點費	4,000	5,000	1	4,000	環保局補助4, 000元、單位自 籌1. 000元
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
合計(元)			—			—
實際活動經費		實際核銷金額(元)				
		單位自籌(元)				

承辦人(印)：

會計單位(印)：

校長(印)：

附件4

115年度桃園市推動校園樹木碳匯補助計畫成果報告書

一、申請單位

二、計畫目標

請簡要說明已完成哪些具體目標。

三、執行過程與工作成果

具體說明工作執行過程及成果，如辦理時間、地點、場次、參與對象、人數及產出之成果等。

四、精進作為

請說明參與本補助計畫後116年校園減碳作為規劃【如培訓了多少位人員，後續將如何運用】。

五、附件（包括成果照片、簽到表、教案、講義等）

1.報告書格式：14號標楷體、固定行高：24pt。

2.報告書請雙面列印，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。