

110年臺中市環境教育基金補助學校辦理環境教育計畫

一、臺中市政府環境保護局(以下簡稱環保局)為鼓勵學校積極推動環境教育相關工作，增進師生環境認知、環境倫理與責任，並啟發學生獨立思考、主動發現環境問題並嘗試解決的能力，進而維護環境生態平衡、尊重生命、促進社會正義，以達到永續發展之目的，特制定本計畫。

二、補助對象：具「環境教育人員認證」人員之市立高中（職）、國中及國小，且學校該人員應取得環境教育人員認證。

前項補助對象最近三年間曾經環保局撤銷或廢止環境教育補助者，不得再申請補助。

三、補助範圍：推動「臺美生態學校夥伴」認證之各項環境教育工作。學校依環境需求由12個環境路徑(交通、能源、水、氣候變遷、學校棲地、消耗與廢棄物、健康生活、健康校園、生物多樣性、永續食物、森林及水體保護)選擇一條或數條執行的路徑後，再依據各認證等級標準執行生態學校7大步驟(生態行動團隊、環境檢視、生態行動方案、監控與評估、連結教育課程、社區參與、生態宣言)。

四、補助金額：

(一)申請銅牌標準：每校最高補助新臺幣6萬元。

(二)申請銀牌標準：每校最高補助新臺幣8萬元。

(三)申請綠旗標準：每校最高補助新臺幣10萬元。

前項補助限經常門支出，每所學校每年僅能就前揭標準擇一申請補助，補助一次為原則，由環保局進行相關資料審查，必要時委請臺中市環境教育基金管理委員會進行審議，得視申請計畫內容完整性、執行效益、創新性、經費運用合理性及往年補助執行情形等核予補助金額，效益不佳者或申請相同認證等級僅新增路徑者(綠旗標準除外)不予補助。

若申請補助經費總額超過當年度可補助上限，則以申請新認證標準者為優先補助對象。

五、申請方式：申請單位應先至「行政院環境保護署臺美生態學校網站 (<https://ecocampus.epa.gov.tw/>)」註冊後，填具下列申請相關資料，於

當年度五月十日前親自送達或以掛號方式寄達環保局提出申請為原則
(如有變動，環保局將另行公告)：

(一)計畫申請書(附件1)。

(二)經費預算表(附件2，應列明全部經費內容並正本核章)。

(三)學校指定之環境教育人員認證證書影本(申請學校任職之教職員)。

(四)前項於期限內提出申請而資料不全者，環保局得通知申請單位限期補正，屆期未補正者，環保局得不予受理。若同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，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。

六、計畫執行：

(一)補助款原則上於計畫執行前辦理撥付，受補助單位應於核定計畫當年度確實執行完成，並於當年度十月三十一日前完成銅牌、銀牌或綠旗申請，並將執行成果填報於「行政院環境保護署臺美生態學校網站(<https://ecocampus.epa.gov.tw/>)」之成果專區中。

(二)各項目執行經費可因實際需要相互勻支，但流出或流入項目之金額不得超過該項目總支出金額之百分之五十，且不得逾計畫規定補助上限。(務必於該項經費表附註說明，未核定補助之項目不得計入，該項目需先申請計畫變更)

(三)如有特殊情況以致需變更原核定計畫者（日期變更除外），應敘明理由並於執行前函報本局核定，計畫執行期間已逾二分之一者，不得申請變更。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

七、計畫核銷：

(一)受補助單位應於執行期間完成計畫，並於核定計畫當年度十一月十五日前檢具下列成果相關資料，辦理核銷作業：

1. 成果報告書(附件3)。

2. 支出明細表(附件4，應列明全部經費內容並正本核章)

3. 成果報告光碟：計畫書、執行成果、學習單、文宣、短片、照片等原始電子檔。

- (二)經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額，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。
- (三)核銷憑證日期需以核定補助日期後為限，如逾會計年度仍未辦理核銷者，一律撤銷補助。
- (四)成果報告相關資料將作為下年度審查之參考，未依規定完成經費結報及成果報告者，停止補助三年。
- (五)受補助經費於結案時倘有賸餘款或由受補助經費產生之利息或其他衍生收入，應於辦理核銷時一併繳回環保局。計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因除外，已請領之款項未執行部分應予繳回。

八、督導及查核：

- (一)受補助單位應接受環保局定期或不定期派員督導查核，如發現有成效不佳、未依補（捐）助用途支用、浮報、造假等情事，經查證屬實者，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對爾後該補（捐）助單位之申請案件停止補助一年至五年，或作為次年度補助額度之審核依據。
- (二)環保局業務單位應確實追蹤計畫執行成果、評估補助效益，並得為往後年度計畫申請之審查參考。

九、其他注意事項：

- (一)依據臺中市環境教育基金收支保管及運用辦法，本案係專款專用，不得執行環境教育以外之事項。
- (二)受補助單位所提供之計畫及執行成果應無償授權環保局作為推動相關業務之運用，受補助單位不得有違反智慧財產權之情事，若有違反，應自負相關法律責任。
- (三)受補助單位應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關法律責任。
- (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，環保局不負相關法律責任。

(五)受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(六)留存受補助經費之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報環保局轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報環保局轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

(七)依環境教育法第18條第3項規定，受補助學校之指定人員如未取得環境教育人員認證，環保局依法不得補助環境教育相關經費。

(八)受補助單位應配合環保局參加環境教育相關競賽或宣導。

十、本計畫補助項目及所需書表格式，由環保局定之(如附件)。

十一、本計畫未規定事宜，依相關規定辦理。

○年臺中市環境教育基金補助學校辦理環境教育計畫
申請書

一、 學校基本資料：

(一) 學校名稱：

(二) 學校地址：

(三) 校長姓名：

(四) 聯絡資訊：

1. 聯絡人姓名

2. 聯絡人電話

3. 聯絡人電子郵件

二、 是否已至「行政院環境保護署臺美生態學校網站

(<https://ecocampus.epa.gov.tw/>)」完成註冊：是否

三、 執行規劃

(一) 學校推動環境教育之目標：

(二) 申請之環境路徑(請參考臺美生態學校夥伴網站「台灣生態學校環境檢視表」評估後再選擇)：1.交通、2.能源、3.水、4.氣候變遷、5.學校棲地、6.消耗與廢棄物、7.健康生活、8.健康校園、9.生物多樣性、10.永續食物、11.森林、12.水體保護

(三) 預期申請認證等級(擇一)：綠旗、銀牌、銅牌認證

四、 生態學校7大步驟之時程及執行方法(請依預期申請認證等級填寫，餘請刪除)

(一) 銅牌

步驟	標準	自評 (可達成 請打勾)	說明(辦理目的、對象、地點、內容及執行方式)	期程
生態行動團隊	生態行動團隊需由學生(佔總數25%)與教師共同組成			
	生態行動團隊至少開4次會，每一次開會應有會議紀錄，出席人數必需超過34%始得召開（正式或非正式均可），每次會議間距至少1.5個月			
	生態行動團隊需與全校師生分享會議結論			
環境檢視	至少針對1項路徑進行完整檢視 (不限制檢視文件格式，檢視表格可上臺美生態學校夥伴網站的認證專區參考)			
	老師帶領學生參與環境檢視之過程			
	檢視的結果需與全校分享			
	至少需做1次檢視動作			
生態行動方案	依據檢視結果，選擇1種路徑並撰寫行動方案 路徑： (請說明)			
	分析學校優缺點並制定目標			

附件1 計畫申請書格式

步驟	標準	自評 (可達成 請打勾)	說明(辦理目的、對象、地點、內容及執行方式)	期程
案	1. 行動方案需包含一系列減緩環境問題的行動，至少提出1項行動方案。 2. 行動方案內容：動機、目的、問題分析、解決策略與方法、實施期程、人力與資源、預期結果等面向)			
監控與評估	生態行動團隊需掌握並檢視行動方案中指定完成的工作，並且掌握行動項目得以順利完成			
	執行行動方案需紀錄進度和面臨的問題			
連結教育課程	環境教育與當地環境議題融入課程，至少包括2個學習領域和2個年級			
社區參與	學校應有至少一處之佈告欄、網站、電子看版、出版品、報章雜誌等多元管道，充分報導有關生態學校之訊息，可詳細記載生態學校相關行動			
生態宣言	發展一套多數同意且採用的生態宣言			

(二) 銀牌

面向	標準	自評 (可達成 請打勾)	說明(辦理目的、對象、 地點、內容及執行方式)	期程
生態行動團隊	生態行動團隊需由學生(佔總數34%)、教師與非政府生態團體成員、學生家長或社區居民(佔總數5%)共同組成			
	生態行動團隊至少開6次會，每次開會應有正式會議紀錄，出席人數必需過34%始得召開，每次會議間距至少1個月			
	應由學生主持會議(老師輔導)，有參與決策的紀錄（如學生發言紀錄、提案說明紀錄或討論決議紀錄）			
	每學期至少向全校師生說明或報告1次，並將相關資訊公布於資訊交流平臺			
環境檢視	使用臺灣生態學校環境檢視表格針對所有路徑進行完正整性的檢視 *檢視表格可上臺美生態學校夥伴網站的認證專區下載			
	教師於檢視內容應與學生共同討論，並與學生一起完成檢視過程			
	檢視的結果需與全校分享			
生態行動方案	依據檢視結果選擇2種路徑，撰寫具有量化目標與執行時程的行動方案。 自109學年度起（即自109年8月1日起）申請銀牌及綠旗認證（含再認證）時，應自交通、氣候變遷、消耗與廢棄物及永續食物等4項環境路徑中，至少擇1項執行。 2種路徑： (請說明)			
	需與全校與在地社區分享行動方案 每年至少舉辦1次行動方案說明會（可			

附件1 計畫申請書格式

面向	標準	自評 (可達成 請打勾)	說明(辦理目的、對象、 地點、內容及執行方式)	期程
	合併校內說明會辦理)，分享方式無限制			
	行動方案需包含某種程度減緩環境問題的行動(需明列短期、中期、長期目標，評估各階段能達成之效益，並訂定出執行的優先順序)，至少提出3項行動方案			
監控與評估	生態行動團隊需掌握並檢視行動方案中指定完成的工作，並且掌握行動項目得以順利完成			
	執行行動方案需紀錄進度和面臨的問題			
	公告整體的生態行動方案，並展示2項生態學校的執行路徑			
	學校要能提出生態學校的願景、使命與目的，明訂具體的工作項目與執行期程			
連結教育課程	環境教育與當地環境議題融入課程，教學環境議題之年級涵蓋所有年級，跨學習領域教學環境議題至少包括2個學習領域			
	各年級、各領域的教師教學計畫有設計環境議題探索活動並呈現報告或作品，且學生要有實際參與的經驗			
社區參與	學校及社區應各有至少一處之佈告欄、網站、電子看版、出版品、報章雜誌等多元管道，充分報導有關生態學校之訊息，詳細記載生態學校相關行動			
	需有全校與社區志工的參與紀錄			

附件1 計畫申請書格式

面向	標準	自評 (可達成 請打勾)	說明(辦理目的、對象、 地點、內容及執行方式)	期程
生態宣言	發展一套全校同意(校務會議決議)採用，並擴及社區的生態宣言			

(三) 綠旗

面向	標準	自評 (可達成 請打勾)	說明(辦理目的、對象、地 點、內容及執行方式)	期程
生態行動團隊	生態行動團隊需由學生(佔總數50%)、教師與非政府生態團體成員、學生家長或社區居民(佔總數5%)共同組成			
	生態行動團隊至少開8次會，每次開會應有正式會議紀錄，出席人數必需過34%始得召開，每次會議間距至少1個月			
	應有學生主持並參與決策的紀錄（如學生發言紀錄、提案說明紀錄或討論決議紀錄）會議紀錄由學生主導			
	能利用網路或媒材連結其他地區或學校的學生共同參與			
	生態行動團隊傳承與分享資訊，其分享內容： 1.招募成員方式之具體事蹟 2.學生提供建議的具體事蹟 3.主動向全校分享行動方案			
環境檢視	使用臺灣生態學校環境檢視表格針對所有路徑進行完正整性的檢視 *檢視表格可上臺美生態學校夥伴網站的認證專區下載			
	學生推派代表（領袖級幹部），結合社區專家資源，參與檢視			
	檢視的結果需與全校及社區分享，並有書面檢視結果報告			
	成立檢視小組，學校行事曆中明訂每年環境檢視時間表			

附件1 計畫申請書格式

附件1 計畫申請書格式

面向	標準	自評 (可達成 請打勾)	說明(辦理目的、對象、地 點、內容及執行方式)	期程
育 課 程	各年級、各領域的教師教學計畫有設計環境議題探索活動並呈現報告或作品。學生要有實際參與的經驗			
	每年定期辦理教職員工環境教育知識與技術專業研習與訓練4小時以上，並鼓勵師生參與校際間環境議題教育研習活動			
	邀請社區人員、相關教師舉辦環境議題教學成果展示或研習活動			
社 區 參 與	學校及社區應各有至少一處之佈告欄、網站、電子看版、出版品、報章雜誌等多元管道，充分報導有關生態學校之訊息，詳細記載生態學校相關行動			
	學校定期辦理1項生態主題活動，全校教職員工與學生都積極參與，並能廣邀社區人士、學生家長共同參與			
	學生能撰寫生態或介紹學校計畫，並刊登於相關媒體上，總篇數達到5篇以上			
	學生、教師與社區成員參加1次生態學校之校際活動，分享並交流生態學校活動之經驗			
	藉由臺灣臺美生態學校網站或其他傳達工具與全世界分享經驗至少5次			
生 態 宣 言	發展一套全校同意(校務會議決議)採用，並擴及社區的生態宣言			
	學校需將清楚簡約的生態行動公約，張貼在明顯處並公告於相關網頁，讓有興趣或願意參與的人員主動參閱			

附件1 計畫申請書格式

面向	標準	自評 (可達成 請打勾)	說明(辦理目的、對象、地 點、內容及執行方式)	期程
	需每年檢討生態宣言落實程度，並評估是 否需要修改，需改善情形作成紀錄並呈現 根據改善情形所修改的生態宣言			

(註：除表格外，內文請採14號標楷體、固定行高：20pt。雙面列印，採長尾夾、
訂書針或其他可拆方式裝訂，勿採膠裝)

臺中市環境教育基金補助學校辦理環境教育計畫經費預算表

申請單位：

單位：新臺幣元

編號	經費項目	單位	數量	單價	金額	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
合計						
(以上補助經費因實際需要得相互勻支)						

承辦人

處室主管

會計

校長

臺中市環境教育基金補助學校辦理環境教育計畫補助項目

項次	補助項目	補助原則
1	講師鐘點費	依「講座鐘點費支給表」報支。 (1) 外聘人員2,000元/節，內聘人員1,000元/節。 (2) 活動內容請附課程表，授課時間每節為50分鐘，連續上課二節者為90分鐘，未滿者減半支給。
2	補充保費	由講師鐘點費衍生雇主應負擔之 <u>二代健保補充保費</u> ，得於業務費項下編列補充保費，並覈實支用。
3	差旅費	依「國內出差旅費報支要點」規定報支。
4	門票費	活動當日以250元/人為補助上限。
5	餐費	每人每餐80元為補助上限。
6	茶水費	每人每餐40元為補助上限。
7	材料費	(1) 規劃課程及執行環境教育計畫所需材料之支出。 (2) 不能購買設備或一般辦公用器具。 (3) 校園農場設置所需之材料支出，如：菜穀、菜種子、培養土、澆灌馬達、噴灌系統、花架爬網、水生植物池等計畫所需之支出。 (4) 所列項目，審核通過始得補助。
8	意外險費	活動當日以100元/人為補助上限。
9	租車費	(1) 43人座客車每日至多1萬5,000元。 (2) 20至27人座客車每日至多1萬元。
10	印刷費	辦理環境教育計畫所需大圖輸出、文宣、摺頁、手冊、教材、成果報告等印製費用。
11	出席費、稿費、圖片費、設計費	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定報支。
12	影片拍攝費或教材影片公開播放授	實施本計畫所需相關資訊蒐集及彙整與撰寫、HD專業攝(錄)影機租用(含錄音、配音設備)、底片材料(Digital Betacam 母帶)、各場景及拍攝畫面設

項次	補助項目	補助原則
	權費	計、布置及安排、音樂製作、拍攝錄影、配音、剪輯、圖卡製作、後製剪輯、美編及版權費用等之費用。
13	宣導品	至多100元/份，並標示「宣導語」、「臺中市政府環境保護局補助」及「廣告」字樣，以總經費10%為補助上限。
14	場地費	(1) 租金半天(4小時)5,000元為限。 (2) 租金一天(8小時)1萬元為限。
15	場地佈置費	辦理環境教育計畫所需之場地佈置費用。
16	臨時工資	以勞動部公告基本工資之時薪
17	資料蒐集費	與研究發展有關之資料蒐集費用。
18	教材諮詢費	與研究發展有關教材諮詢費用。
19	教材編輯費	與研究發展有關教材編輯費用。
20	雜支	以總經費5%為補助上限，且需於備註欄詳述所含項目。
備註：		
1.如需編列宣導品或獎品，需於計畫書中敘明編列理由、品項、單價，以利審核；並於經費結報時檢附印領清冊。		
2.如有媒體文宣及廣告，需依「預算法」第62條之1規定辦理標示「廣告」。		
3.講師鐘點費如需編列 <u>二代健保補充保費</u> ，需依教育部102年1月23日臺教會(三)字第1020012651號函之規定，於預算表編列補充保費項目。		

○年臺中市環境教育基金補助學校辦理環境教育計畫成果報告書

一、 主辦單位：○○○○○（申請學校名稱）

二、 指導單位：臺中市政府環境保護局

三、 計畫目標：(針對生態學校環境路徑或認證指標，簡要說明具體目標)

四、 工作內容及成果：

(一)組成生態行動團隊

1. 綠色團隊成員名單
2. 生態行動團隊會議召開過程(時間、地點、會議內容)
3. 分享生態行動團隊相關資訊

(二)環境檢視(完成檢視之臺灣生態學校環境檢視表)

(三)生態行動方案(實施計畫，並簡要說明生態行動方案之環境路徑、由誰制定、與誰分享及分享方式)

(四)監控生態行動方案執行情形(請說明如何監測、評估生態行動方案的進展)

(五)結合教育課程

1. 提供幾個教學案例，簡要說明生態學校計畫如何與教育課程連結內容說明
2. 是否有透過將學生納入生態學校計畫中，來強化教育課程的成就

(六)社區參與(請說明如何將學校及社區納入生態學校計畫中)

(七)生態宣言

1. 請說明學校的生態宣言
2. 請簡要說明生態宣言是怎麼制定的
3. 生態宣言多久檢視一次
4. 生態宣言透過哪些管道、在那些地方展示
5. 如何確保學生注意到生態宣言

五、 參與活動者之反應或評價：

六、 綜合檢討或改進建議：(對所產出之活動問卷、回饋單、學習單的分析，說明參與者之心得與迴響)

七、 附件 (包括成果照片、簽到表、學習單、文宣或短片等)

(註：內文請採14號標楷體、固定行高：20pt。雙面列印，採長尾夾、訂書針或

其他可拆方式裝訂，勿採膠裝)

臺中市環境教育基金補助學校辦理環境教育計畫支出明細表

申請單位：

憑證編號自第○○號起至第○○號止共○○件

單位：新臺幣元

憑證編號	經費項目	核定概算數	實際全部 支出金額	結餘數	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
合計					
(以上補助經費因實際需要得相互勻支，另經費項目預算未執行者，需於備註欄敘明理由)					

承辦人

處室主管

會計

校長