

臺中市空氣污染防制基金補助辦理空氣污染防制設備及空氣品質維護實施計畫

一、臺中市政府環境保護局（以下簡稱本局）為鼓勵本市各區公所、各級學校配合環保業務辦理空氣污染防制相關活動，提升環境品質，特制定本計畫。

二、補助對象：本市各區公所、各級學校。

三、實施注意事項：

（一）依據臺中市空氣污染防制基金（以下簡稱本基金）收支保管及運用辦法規定係專款專用，不得執行空氣污染防制、節能減碳相關以外之事項。

（二）每一案補助以新臺幣3萬元為原則。

（三）申請補助時間：申請補助單位原則須於活動辦理時間十四日前向本局提出申請。

（四）申請補助案應訂有完整活動規劃，計畫書內容審核要件包括：

1、活動名稱（須與空氣污染防制相關）。

2、目標或活動宗旨（須和空氣污染宣導相關）。

3、活動日期。

4、活動地點。

5、指導單位（臺中市政府環境保護局）。

6、主辦單位（應為本計畫補助對象）。

7、參加對象及人數。

8、內容（包括辦理方式、活動流程）。

9、預期成果。

10、經費預算：包括經費明細，且詳列需有補助項目經費，並有單位負責人、會計、出納等相關人員正本簽章。

（五）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）申請補助，應檢附申請補助計畫書，並敘明經費內容；若同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，送各機關審核。如有特

殊情形須變更計畫者，應報請各機關核准後始可辦理。

(七) 受補助經費結報時，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助金額。

四、申請補助項目限於經常支出，且須與空氣污染防治有直接關係者；

另申請單位經費明細表應有單位主管、會計、出納等相關人員核章。

五、計畫審核原則：

(一) 活動計畫書內容應符合本基金專款專用之原則且符合本計畫之規定。

(二) 本局依據本計畫審核計畫書內容，依權責核定後予以補助。

六、補助款申請及經費審核原則：

(一) 受補助單位提送之領據，應符合下列規定：

1、領據上須書名「臺中市政府環境保護局」抬頭、受補助單位名稱、活動名稱、領據日期、補助金額及立案字號。

2、領據上須有申請單位之名稱及印鑑，並有負責人、會計、出納等相關人員簽章（學校部分請校長、會計、總務、出納等相關人員核章）。

(二) 補助案件憑證審核：

1、確實依據核定之計畫內容及經費編列項目執行。若發現有不合規定或經費支出不符本局核定項目者或虛報浮報等情事者，應予追繳並扣除該項目之補助款。

2、活動後一個月內提報工作成果報告三份、收支清單、機關分攤表及領據送本局審核通過後辦理撥款，如該年度同意採就地審計方式辦理，需檢附核銷領據、收支清單及書面成果報告辦理核銷。

3、辦理宣導活動業務，如需餐盒每人每餐以不超過新臺幣一百元為上限，不得以誤餐費方式發給。

4、活動後一個月內逾期未提送相關成果文件辦理核銷者，將列入考核作為次年度補助額度之依據考量。

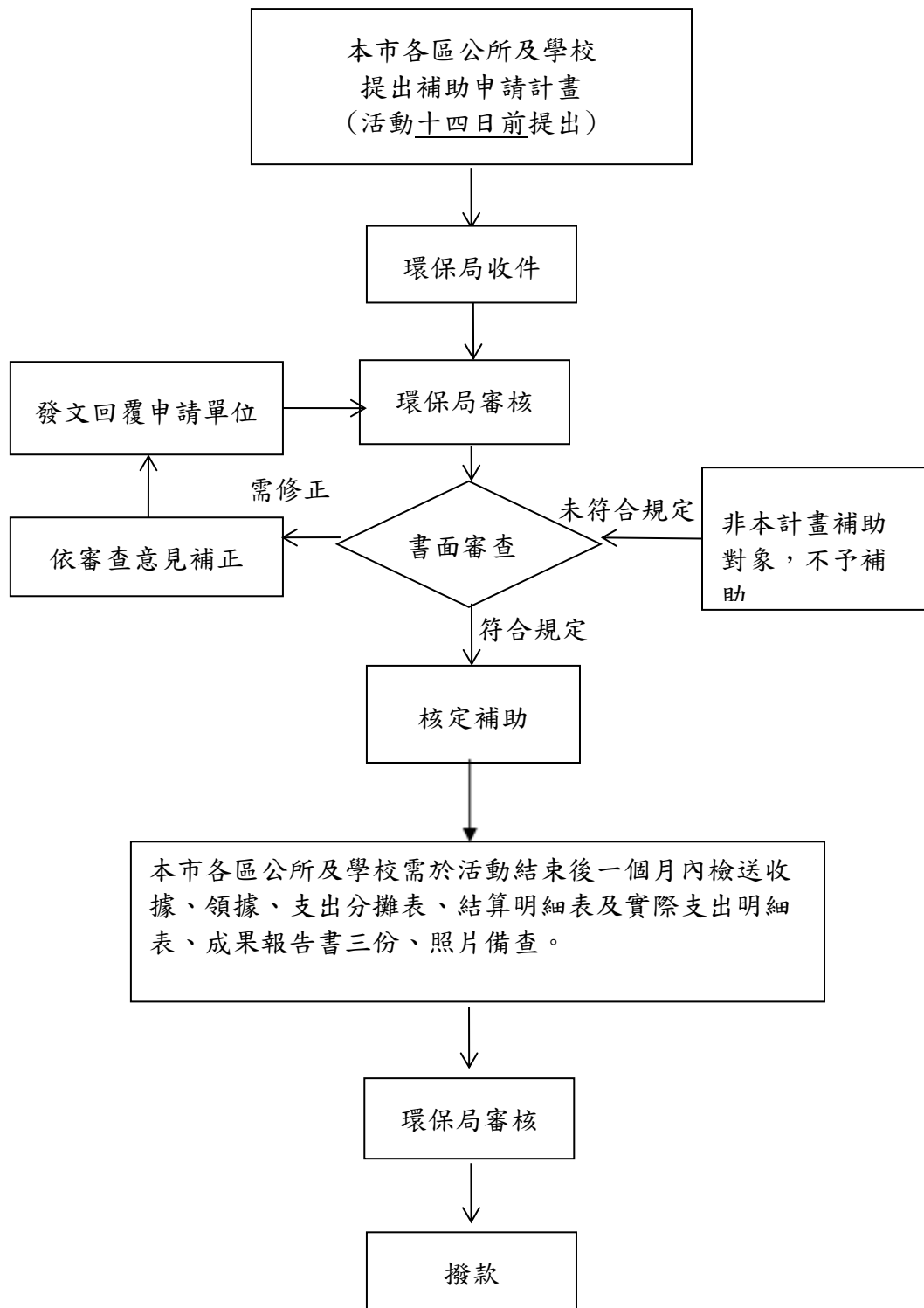
5、辦理宣導活動後核銷請款時，須提供現場宣導照片或其他佐證資料，以利後續核銷。

(三) 不予補助項目：

1、紀念(宣導)品。

2、交通運輸費、住宿費。

七、本計畫經臺中市空氣污染防治基金管理會通過，簽奉本局局長核定後實施，修正時亦同。



申請文件參考格式

_____活動名稱_____

_____空氣污染防治宣導計畫書

中華民國 年 月

「活動名稱」

_____空氣污染防制宣導計畫書

一、活動名稱：

二、活動目標或活動宗旨：

三、舉辦時間：民國 年 月 日（星期 ） 時起至 時止

四、活動地點：

五、指導單位：臺中市政府環境保護局

六、主辦單位：

七、承辦單位：（無可刪除）

八、參加對象：

1. _____里民眾

2. 參加人數_____人

九、內容：（空氣污染防制宣導重點及活動流程表）

時間	活動項目	內容

十、預期成果：

十一、經費預算：

編號	名稱	單位	數量	單價	金額	用途說明
合計						
負責人： 會計： 出納： 首長：						
擬請臺中市政府環境保護局補助 萬元辦理本次活動。						

成果報告參考格式

(申請單位名稱) 暨空氣污染防治活動成果報告書

※成果報告封面

一、活動緣起：

二、活動日期：○○年○月○日（星期○）

三、活動地點：

四、指導單位：臺中市政府環境保護局

五、主辦單位：

六、參加人數：

七、活動內容：

1. 辦理方式：

2. 活動流程：

八、 結算明細表：

(機關全銜)

結算明細表

填表日期： 年 月 日 第____頁共____頁

環保局核定文號							活動名稱					
辦理時間、地點							活動金額					
項	項目名稱	說 明	單 位	經費概算表			結算結果			增減金額		備 註
				單價	數量	金額	單價	數量	金額	增加金額	減少金額	
金額總計												
機關內部人員或承辦採購單位主管及人員												
機關首長或其授權人員												
(簽章)												

九、收支清單

活動名稱全銜
收支清單

項次	項目名稱	說明 (補助單位)	單位	收入		支出		備註
				數量	金額	數量	金額	
1		ex：臺中市政府環境保護局補助						收入項
2								支出
3								收入項
4								支出
5								收入項
6								支出
7								
8								
9								
10								
總合計								

承辦單位：

會計單位：

機關首長：

十、支出機關分攤表：

所屬年度月份： 年度_____月份		
總金額：新臺幣_____元		
分攤機關名稱	分攤金額(元)	備註
臺中市政府環境保護局		
000 公所		
合計		

十一、活動效益：

十二、核銷憑證（領據）及活動相關佐證照片（照片需黏貼及說明）。

照片說明：
照片說明：

（不足部份請自行影印）

十三、檢附活動相關宣導資料、宣傳單或邀請函……等。

※ 以上資料請裝訂成冊（3份）供本局備查

