



行政院環境保護署  
Environmental Protection Administration  
Executive Yuan, R.O.C. (Taiwan)

# 110年度土壤及地下水污染整治基金 補助研究與模場試驗專案

## 執行說明會

110年5月4日

全民綠生活





# 簡報大綱



全民綠生活



01

專案期程總說明

02

管考與審查重點說明

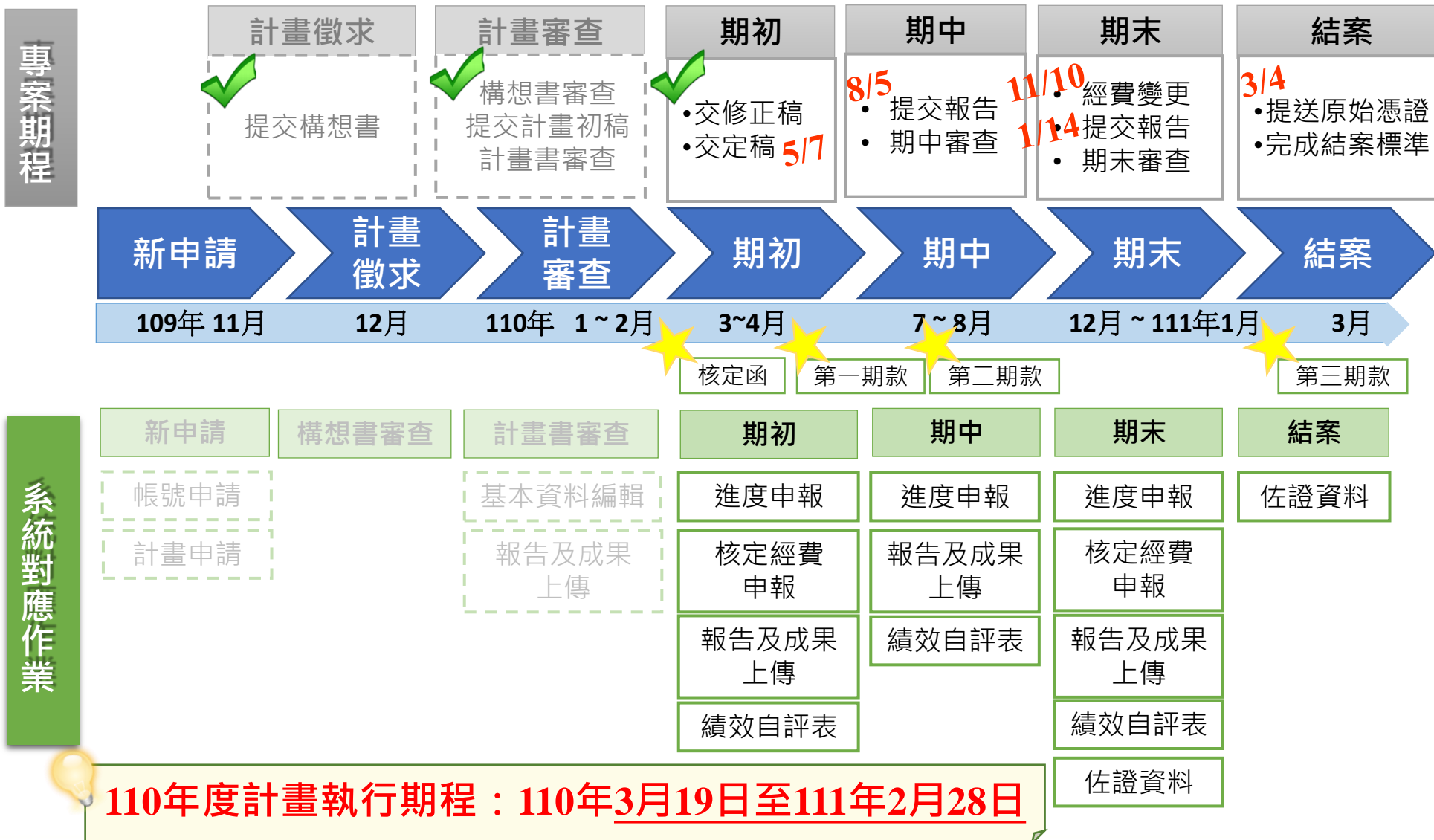
03

系統操作說明

04

常見問題

# 專案期程總說明

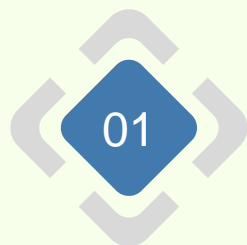




# 簡報大綱



全民綠生活



專案期程總說明



管考與審查重點說明



系統操作說明



常見問題



## 專案執行與管考



徵求書p.17

## 1 線上系統登錄



環保署「土壤及下水污染整治基金補助研究與模場試驗專案管理系統」(SRFS)



科技部「政府研究資訊系統」(GRB)



環保署「預算會計管理系統」(BAF)

## 2 各階段審查作業

1. 書面資料提送-期中、期末審查
  - 110年8月5日前提送期中報告。
  - 111年1月14日前提送期末報告，1~2月辦理期末審查。
2. 配合出席相關審查會議。



本署得隨時派員抽查及訪談專案辦理情形



## 抽查與訪談

## 訪談作業

- 1 由專案承辦人定期或不定期至執行單位學習及訪談實際執行進度。
- 2 實地掌握計畫進度與執行情況、瞭解執行單位之需求與建議。
- 3 透過交流合作方式，達到計畫執行最大效益。





## 計畫主持人相關變更事宜

### 1 服務機關(構)變更 TEAM

#### 1) 由原任機關檢附

- 新任職機關聘函影本
- 原任職及新任職機關同意函

#### 2) 向環保署申請變更

**進行重新核定  
新任機關補助專案**



徵求書p.19~20

### 2 專案及協同主持人變更

#### 1) 須於下列事件發生後一個月內 檢具證明與函文

- 傷病、重大事故等不可抗力因素
- 個人因素離職、退休
- 遭環保署停權並廢止該計畫

#### 2) 辦理主持人變更之檢具文件

- 新任主持人學歷、研究說明
- 人力與人事經費差異說明
- 保密切結書(附件7)
- 執行同意書(附件8)
- 專案主持人聲明書(附件9)
- 計畫重要規定檢核表(附件10)

**以審查新任團隊執行能力**



## 計畫審查方式



徵求書p.18~19

### 1 書面報告審核

1) 提交報告進行書面審查

2) 配合需求出席審查會議

3) 依通知期限提送

- 審查意見對照表
- 修正/定稿報告



### 2 執行績效審核

專業主持人		專業名稱		專業類型		專案主題		□研究型 □橫場型		□調查 □整治 □其他	
項次	類別	缺失點數	自評項目	執行單位 檢核		本署 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	依規定期限內上傳電子檔	<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(含本署專案系統與GRB系統)	<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	依規定期限內上傳電子檔	<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(含本署專案系統與GRB系統)	<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	計畫執行者於執行期間與單位內各處	4點	計畫主持人配合出席本專業成果發表活動(或指定代理人如協同主持人、同	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		2點	計畫執行者於執行期間與單位內各處	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
合計		27點									

專案執行績效審核-  
自評表(附件17)

**缺失點數達扣款規定者，  
按比例扣款(或追繳)**

- 缺失點數達5點，扣1.5%
- 缺失點數達7點，扣3%
- 缺失點數達7點以上者每增加1點，加扣1%至滿30%為限。







## 新版績效自評表

土壤及地下水污染整治基金補助研究與模場試驗專案

### 110 年度專案成果績效自評表

填表日期： 年 月 日

#### 一、專案基本資料

專案性質	<input type="checkbox"/> 實驗性質 <input type="checkbox"/> 非實驗性質	專案類別	<input type="checkbox"/> 研究型 <input type="checkbox"/> 模場型
研究主題	<input type="checkbox"/> 整治 <input type="checkbox"/> 調查 <input type="checkbox"/> 其他	專案主持人	
執行機構			
專案名稱			
專案執行期程	<input type="checkbox"/> 申請階段 <input type="checkbox"/> 期中 <input type="checkbox"/> 期末		

#### 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。

##### (一) 學術面

項目	目標達成程度	申請 預估數	期中 達成數	期末 達成數	結案後半年 達成率	備註 (說明未達成原因或學術產出發表名稱)
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.報告 (篇數)	(1)技術報告 (2)研究報告				
	4.專著(本數)					
B 人才培育	5.辦理學術會議(場數)	(1)研討/說明會 (2)成果發表會 (3)論壇				
	6.研發改良技術(項數)	(1)已開發技術 (2)技術平台				
	7.研發人員(人數)	(1)碩士 (2)博士				
9.其他指標 (請自行命名)	8.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 (4)形成實驗室				
		(請自填)				

##### (二) 產業面

項目	目標達成程度	申請 預估數	期中 達成數	期末 達成數	結案後半年 達成率	備註 (說明未達成原因或專利、技術轉移相關詳細資料)
A 智慧財產權	1.專利(件數)	已核准 發明 新型/設計 合計 申請中 發明 新型/設計 合計				
	2.先期技術成果轉移	件數 授權金(仟元) 衍生利益金(仟元)				
B 研發技術轉移	3.技術轉移(專利)	件數 授權金(仟元) 衍生利益金(仟元)				
	4.技術轉移(應用技術)	件數 授權金(仟元) 衍生利益金(仟元)				
	5.可轉移產業技術	(1)技術(件數) (2)品種/系(件數)				
C 產學研合作	6.促成合作研究	件數 金額(仟元)				
	7.促成投資	件數 投資金額(仟元)				
9.其他指標 (請自行命名)	8.促成取得業界專	件數 業界投資金額(仟元)				
		(請自填)				

##### (三) 政策面

項目	目標達成程度	申請 預估數	期中 達成數	期末 達成數	結案後半年 達成率	備註 (說明未達成原因或其他詳細資料)
A 服務便民	1.技術服務	次數 收入(仟元)				
	2.諮詢服務	次數 收入(仟元)				
B 政策推動	3.協助政府推動(件數)	(1)政策 (2)法規				
C 技術效益	4.整治技術提升(%)					
	5.整治成本降低(%)					
	6.提升能源效率(%)					
7.其他指標 (請自行命名)	(請自填)					

三、請依前述學術面、產業面、政策面等預期量化成果，具體敘明研究成果對本署政策推動之助益。(200字為限)

學術面(如國內外研討會、期刊投稿件數、或人才培育碩博士生說明)

產業面(如合作研發產業、申請專利、洽談技術轉移廠商件數說明)

政策面(如整治費用降低、特定污染物整治效益提升、或提供政府作為監測/管制標準、污染址管理等政策及法規研訂之參考)

本年度調整



## 經費核撥期程

### 計畫核定

第一期款撥付  
總經費50%

1. 計畫執行初期
2. 提送修正計畫書並經核可後，發文檢具領據
3. 須於110年8月5日前完成第一期原始憑證上傳。



### 期中

第二期款撥付  
總經費27%

1. 計畫執行進度50%以上提交期中報告(執行期末超過6個月，即110年8月5日前)
2. 期中報告書經審查核可後，發文檢具領據
3. 須於110年12月10日前完成第二期原始憑證上傳。

110年度 111年度  
77% 23%

### 期末

第三期款撥付  
總經費23%

1. 專案結束1.5個月前提交期末報告(111年1月14日前)
2. 期末報告書經審查核可後，同意結案
3. 備文檢具原始憑證及相關文件，審核無誤後，發文檢具領據
4. 須於111年3月4日前完成第三期原始憑證上傳。



本年度創新

110年度可上傳超過77%之憑證

電子化原始憑證須上傳至本署預算會計管理系統(BAF)辦理核銷轉正



## 辦理結案



徵求書p.23-27

## 經費變更

- 各項經費結算，若須流用則辦理經費變更，專案經費變更申請對照表（附件19）。 **11/10**

## 期末報告

- 經專家學者審核，依委員意見提送修正報告書，經本署核准，並提交期末報告(定稿)。

## 憑證核銷

- 配合會計憑證電子化核銷，原始憑證須上傳至BAF系統。**
- 原始憑證應按補(捐)助項目分類整理，妥善保存十年。
- 應備文並檢附5項文件(收支報告表、經費彙總表、接受政府機關補助明細表、申報繳稅或歸戶切結書、原始憑證確認切結書)至署審查，核可後予以結案，並核撥最後一期款項。

預計於110年12月辦理核銷說明會 

## 結餘款繳回

- 結案時尚有結餘款應按補(捐)助比率繳回本署。

## 110年度結案標準

- 期末報告經本署審核通過。
- 完成SRFS系統及GRB系統登錄，填報期末報告資料。
- 完成核銷作業(原始憑證上傳至BAF系統)。

**若未依結案標準規定辦理，本署將依情事於期末進行扣款**



## 經費變更



## 徵求書附件19

## 經費變更注意事項

1. 本年度欲辦理經費變更之執行單位需於110年11月10日前備文提送「專案經費變更申請對照表」(徵求書附件19)至署，本署將依規定審查及辦理經費變更。
2. 流出比例合計以不超過**20%**為原則。
  - 比例計算方式 = | 流出變更金額 / (計畫核定總經費 - 行政管理費) |
  - 如計畫總經費為1,000,000元，行政管理費為90,000元，流出5,000元，流出比例為  $[5,000 / (1,000,000 - 90,000)] \times 100\% = 0.55\%$
3. 人事費用只能流出，不得流入。



## 原始憑證核銷電子化



徵求書p.24~26



本年度創新

核銷程序無紙化  
節能減碳綠環境

- 配合無紙化國家政策、會計憑證電子化核銷作業，增列**原始憑證就地審計**機制。
- 有效提高計畫管理效率，同步達成節能減碳的政策目標。

- 預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)
- 網址：<http://bafweb.epa.gov.tw/tcixw/>

## 電子化核銷

- 採行**電子化核銷**，憑證需上傳至BAF系統
- BAF系統可產製**收支報告表、經費彙總表、接受政府機關補助明細表**
- 憑證**就地審計**，無須繳回署

行政院環境保護署  
預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)

請移位置：首頁

點選主類計畫名稱可查詢研主類計畫項下各預算

年度	序號/年次	主類計畫名稱	承辦單位	承辦人	電話/分機	截止日
110	1	110 應用綠色化學之科學研究	綜合規劃組	譚寶桂	-55505	1100430
	2	110 應用綠色化學之環境教育推廣	綜合規劃組	譚寶桂	-55505	1100430
	3	110 補助民間團體辦理非營利環境管理推廣計畫	經費管理組	林美蘭	-55419	1100731
	4	110 補助物理化學物質管理之基礎推廣、教育宣導活動	綜合規劃組			1101030
	5	110 110年度補助(用)的環境教育推廣及人才培訓(研習)計畫-環境教育人員研習訓練(研習)	輔導組	俞紹輝	-607	1101115
	6	110 110年度推廣地管理-補助(用)民間團體(公辦推廣)	輔導組			1101130
	7	110 110年度推廣地管理-補助(用)民間團體(基金推廣)	輔導組			1101130
	8	110 110年補助訓練及汰換大型柴油車	空污處			1101231
	9	110 110年補助中小企業及個人減輕大貨車之空汙改善補貼計畫	空污處			1101231
	10	110 空污基金-補助學術、民間團體辦理空汙防治宣導活動、研討會、說明會	空污處	陳睿潔	-6503	1101231
	11	110 環保獎勵制度補助計畫(邊管基金)	管考處	王煥新	-2921	1101231
	12	110 環保獎勵制度補助計畫(環評基金)	管考處			1101231

1 2 前一 下一 最後  
頁 頁 頁 頁

共12 頁，共16 條，第1-12 條

©2015 行政院環境保護署  
地址：10042 臺北市中正區中華路一段83號  
電話：(02)-23117722

採就地審計者，**原始憑證妥善保存十年**，已屆保存年限者，應函報本署轉請審計機關同意，始得銷毀。



## 核銷注意事項

項目		應檢附資料及注意事項	
薪資印領清冊 →	人事費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>薪資印領清冊(應有執行單位核章)</li> <li>臨時工薪資應有印領清冊(應有執行單位核章)、當月出勤表(實際工作日期、內容)</li> </ul>	
收據或發票 →	貴重儀器使用含維護費	<ul style="list-style-type: none"> <li>需檢附兩家或以上比價單，或相關公告收費標準</li> <li>收據或發票</li> </ul>	
	消耗性器材與主要費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>項目若為英文名稱者，請備註中文名稱</li> <li>收據或發票(須註明用途)</li> </ul>	
	其他研究 相關費用	差旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>應檢附出差報告表</li> <li>住宿費檢附收據或發票</li> <li>搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明</li> </ul>
		租賃費	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般車輛檢附估價單，特殊車輛需檢附2家比價單。</li> <li>收據或發票(須註明出差日期與用途)</li> </ul>
→	雜項費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>影印費應檢附樣張，以及收據或發票</li> <li>保險費應檢附保險公司開立收據或送金單、投保人員名冊</li> </ul>	
	行政管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>支出分攤費、水電費細目需檢附發票或收據影本(並註明原始憑證正本留存處)</li> </ul>	
	← 支出分攤表		





## 核銷範例

人事費：主持人、專兼任人員、臨時工

## 薪資印領清冊

專任計畫人員(統一造冊)民國 109 年 07 月薪資印領清冊

計畫名稱：... 土壤及地下水污染整治基金補助研究與模場試驗專...  
 發款(1.原始憑證檢回2.結餘檢回3.管理費支應水電及保險費)  
 補助項目：人事費  
 執行期限：.../11/30  
 計畫主持人：...

專任人員基本資料				請領金額				代扣金額				實支金額	備註	金額單位	
姓名	身分證號	支付起迄日	支付起迄日	薪俸	技術津貼	應支金額	公提儲金	應支金額	勞保費	健保費	其他	應扣金額	實支金額		
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
小計	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
本頁總計	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
總計	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

範例資料

已製傳票 A 300675

執行單位經辦核章欄

蓋章

## 臨時工需檢附出勤紀錄表

大學出勤紀錄表

姓名：... 人員類別：兼任助理 單位：... 系  
 人事代碼：... 學號：... 年級：1年級 外籍：否  
 (計畫序號)計畫名稱：... 地下水污染整治基金補助研究及模場試驗專...  
 污染場址：...  
 計畫案號/編號：  
 聘期：2020/08/01 ~ 2020/11/30  
 出勤月份：109 年 8 月

日期	工作內容	工作時間	時數	多餘分鐘數	是否提供勞務
08/03	協助樣品分析	09:03~12:10	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/03	協助樣品分析	14:03~17:03	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/04	協助樣品分析	09:00~12:18	3.2911		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/05	協助樣品分析	09:04~12:04	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/06	協助樣品分析	09:05~12:08	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/07	協助樣品分析	09:02~12:04	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/10	協助樣品分析	09:04~12:06	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/11	協助樣品分析	09:04~12:04	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/12	協助樣品分析	09:06~12:09	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/13	協助樣品分析	09:03~12:06	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/14	協助樣品分析	09:00~12:10	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/14	協助樣品分析	14:02~17:06	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/17	協助樣品分析	09:04~12:11	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/17	協助樣品分析	14:04~17:09	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/18	協助樣品分析	09:02~12:06	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/18	協助樣品分析	14:01~17:04	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/19	協助樣品分析	09:01~12:07	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/19	協助樣品分析	14:02~17:06	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/20	協助樣品分析	09:11~12:16	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/20	協助樣品分析	14:02~17:13	3.0000		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

製表時間：2020/9/1 下午 04:21:11

1/2



## 核銷注意事項

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

二聯式、三聯式統一發票

1. 營業人之名稱及其統一編號。
2. 品名及總價請詳實填寫。
3. 開立日期。
4. 買受人應填受補助單位名稱或統一編號
5. 須為收執聯。

CP 11700750 統一發票(三聯式)  
 買受人: 行政院環境保護署 九年七、八月份  
 統一編號: 04170940 中華民國109年7月30日  
 地址: 縣市 臺南市 郵政區 東區 路街 慶豐街 段 1 巷 1 弄 1 號 樓 1 室

品名	數量	單價	金額	備註
<u>租車</u>		<u>667</u>	<u>667</u>	
銷售額合計				<u>667</u>
營業稅		應稅	零稅率	免稅
		<input checked="" type="checkbox"/>		
總計			<u>700</u>	

總計新臺幣 (中文大寫) 柒佰零拾萬零仟伍拾元

統一發票專用章  
 統一編號  
 臺南東區慶豐街1巷1弄1號

第三聯 收執聯

應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各款欄打「✓」。  
 買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除「固定資產」外，其餘均得扣抵，並在各款進項欄內打「✓」符號。





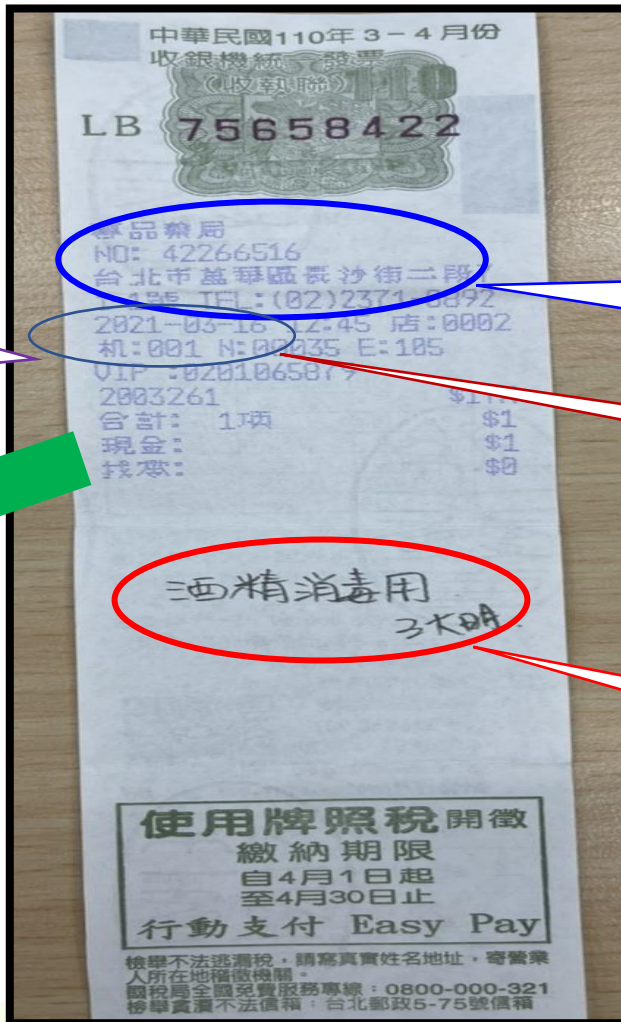
## 核銷注意事項

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

## 收銀機統一發票

3) 應請廠商輸入**統一編號**，缺漏者得由經手人於發票上自行加註並簽名。但若編號輸入錯誤，則需退請廠商另行開立。

4) 僅列貨品代號，應由經手人加註**貨品名稱**，並**簽名或蓋章**



1) 如未有廠商名稱、統一編號及地址者，應加蓋統一發票專用章

2) 憑證日期**不得跨越**核定補助之計畫執行期間

5) 請用**原子筆**填寫

6) 經手人補正相關資料後，應簽名或蓋章



## 核銷注意事項

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

紙本電子發票

1. 電子發票由營業人提供者，經手人應於發票或申請動支經費文件註記**統一發票字軌號碼**。
2. 若品名為代碼或英文，需註記中文並蓋章/簽名。
3. 買方欄應有統編。

HA-11850603

中華電信  
Chungwa Telecom

電子發票證明聯  
109年11-12月  
HA-11850603  
2020-12-22 15:57:04 格式:25  
隨機碼:0072 總計:5,490  
賣方:74719674 買方:04170940

台北營運處台北博愛服務中心

電子發票交易明細

品名	數量	單價	金額
ATHTU20AA(黑)	1	5,229	5,229
銷售額合計(應稅)TX			5,229
稅額			261
總計			5,490

2020-12-22 15:57:04 格式:25 受託代銷  
109年11-12月 HA-11850603  
信用卡: 隨機碼:0072  
聯單號碼:M09DB1Z0BQGS1  
中華電信股份有限公司  
台北營運處台北博愛服務中心  
地址:台北市中正區博愛路168號  
服務電話:2223140508  
\*退貨請憑電子發票證明聯正本辦理\*



## 核銷注意事項

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

## 普通收據

## 取具普通收據應注意事項

- 應蓋免用統一發票專用章及負責人印章
- 小規模事業出具之普通收據，常見異常情形：
  - 蓋統一發票專用章
  - 蓋公司組織之橡皮章
- 大額取具之普通收據，如收據上所蓋之負責人章，經核為計畫相關人員，亦屬異常情形。
- 如營利事業名稱已載明專業項目，所開立之憑證項目應與所營事業相關。

(如：公司名稱為XX木器有限公司，惟其開立收據項目之品名為電視機...等家電用品，即屬異常情形。)

免用統一發票收據

中華民國 109年 10月 23日  
統一編號

買受人：行政院環境保護署 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
便當	129	100-	12900-	收據專用章
合計新臺幣 一萬壹千貳百拾元整				銀貨兩訖

曹姐小吃店  
 免用發票專用章  
 統一編號  
 42467725  
 負責人：曹嘉珍  
 TEL: (02)23619249  
 台北市中正區寶陽街一段56號3樓

🛑 店家需蓋有免用統一發票專用章及負責人印章



## 核銷範例

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

## 憑證範例

完整計畫名稱、預算科目

詳細說明憑證內容，  
如計畫研究用耗材：X X X X

學校經辦核章欄

蓋章

範例資料

品名：X X 工具

品名：X X 工具

品名：X X 藥劑

簽章

手寫註記用途

手寫註記用途

簽章

耗費品項名稱若為英文，應備註中文名稱

電子發票證明聯

2020-04-13 禁止用於食品及飼料

發票號碼：2217  
買方：大學  
統一編號：  
地址：

格式：25  
客戶編號：8SE102  
出貨單號：ASH3-200400335  
第1頁/共2頁

品名	數量	單價	金額	備註		
BORIC ACID POWDER 99.0% 硼酸	1 KG X 1	750.00	750	影印與正本 本帳無重複		
HYDROGEN PEROXIDE 30% GR 過氧化氫30% GR	1 KG X 2	600.00	1,200			
MAGNESIUM CHLORIDE ANHYDROUS EP 無水氯化鎂	1 KG X 1	1,400.00	1,400			
HYDROFLUORIC ACID ACS 48% 氫氟酸	500 ML X 5	420.00	2,100			
HYDROCHLORIC ACID, ANALYTICAL GRADE 鹽酸	2.5 L X 1	700.00	700			
PURACOL-LACTIC ACID FCC 88 L-乳酸	25 KG X 5	3,700.00	18,500			
銷售額合計			25,450		營業人統一發票專用章	
營業稅	應稅	√	零稅率		免稅	.....
總計			25,450		50531334 TEL:057629988 負責人:熊連英	

總計新台幣  
(中文大寫) 貳萬伍仟肆佰伍拾元整



## 核銷範例

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

## 差旅費

出差旅費報告表

第 1 頁共 1 頁

姓名	呂○○	服務單位	○○協會	職稱	理事長
出差事由	○○大學低碳環保○○行動營				
起訖日期	103年9月23日起至103年9月23日止共計1天附單據2張				
103年	起訖地點	工作記要	交通費		
月	日		飛機	火車	高鐵
9	23	台中-新竹 如事由			860
合計			-	860	860
上列出差旅費新台幣 零 萬 零 千 捌 百 陸 拾 零 元 如數領訖					領款人蓋章 呂○○
備註	請填列匯款戶名、銀行戶名及帳號： 戶名： 銀行戶名： 帳號：				



## 租賃費

大學 動支經費 申請單

電子發票證明聯  
109年07-08月

申請日期：2020/1/1 申請人：[ ]  
經費來源：計畫類

工程學系  
材料所需租車費用

格品質	訂購廠商	收據/發票	數量	單價	小計	採購金額	單價	小計	財產類別	保管人	存置地點
			10	2000	20000	2000	20000		消耗	無	無
和運租車(左營-車站)→[ ]大學→[ ](來回) 採樣日期：10/14, 10/14, 11/4, 11/4, 11/4, 11/5, 11/3, 11/3, 11/3 及 11/3 車型：Yaris 1.5, 單價：2000元											
總計					20,000	00					
或營繕	保管組										
敘明出差日期與地點											
符合小額採購規定，廠商由需求單位提供。共同供貨契約，已辦理下訂。本組共下的訂。檢，通知本組共下的訂。 <input type="checkbox"/> 符合先採辦 <input type="checkbox"/> 符合先採辦											

品名：租金  
單價：19,048 數量：1  
金額：19,048 銷售額：19,048  
課稅別：TX 稅額：952  
總計：20,000  
信用卡卡末四碼：  
合約號碼：X077-09040348  
租期：起 2020/04/12 迄

小額採購章  
109.7.15

第 1 頁 / 共 1 頁



## 核銷範例

### 行政管理費

### 支出分攤表

支出科目分攤表  
109年12月4日  
單位：新臺幣元

所屬年度月份：109年度11月份			總金額：203,994		
科目			金額	說明	備註
編號	計畫名稱	用途別科目名稱	金額	說明	備註
022	水電費	022 水電費	62,959	分攤11月份低壓電費	
0014	行管費	312 行管費	141,035	分攤11月份低壓電費	原始憑證○張，黏附於支出憑證簿第○冊第○號。
合計			203,994		

承辦單位人員：[redacted] 承辦單位主管人員：[redacted]

附註：[redacted]

### 水電費細目，並註明原始憑證正本留存處

大學 借支沖銷憑證粘存單  
計畫(部門)及用途代碼：1.10930022水電費：022水電費 (\$203,994)

憑證編號	預算科目	金額						用途說明		
		億	千	百	十	千	百		十	元
	210203-0122			2	0	3	9	9	4	借支繳納109年度11月份低壓電費(6,788元)

無財物增加單!!!

經辦人	[redacted]	審核	[redacted]	校長
證明或點驗	[redacted]	保管組	[redacted]	組長
使用單位主管	[redacted]	報核表	[redacted]	主任

憑證黏貼處

台灣電力公司 繳費憑證  
www.taipower.com.tw 即 12 NO. 0 [redacted] 4

109年11-12月 電子發票載具號碼  
類別：ED0003  
年別：10911  
流水號：[redacted]  
檢核碼：[redacted]  
載具號碼是列印中獎發票證明聯之唯一識別碼，繳費後請妥善保存！

戶名：[redacted] 大學  
地址：[redacted]  
電話：[redacted]  
用戶營利事業統一編號：[redacted]  
收費日：109年11月19日  
計費期間：109年10月12日至109年11月08日  
下次收費日：109年12月18日  
中華民國 109年11月27日  
LPOA  
15:41:37  
以第AA0015720號票據繳付

電費金額 \$26,031元  
應繳總金額(新台幣) \$26,031元  
本期指數：9987 上期指數：9799  
用電度數：\*\*\*\*7840  
計費期間：109年10月12日至109年11月08日  
下次收費日：109年12月18日  
中華民國 109年11月27日  
LPOA  
15:41:37  
以第AA0015720號票據繳付

已製傳票 2號 109.12.-7 E-201638  
已製傳票 C400165

電費 (Customer No.) 繳費期限 (Due Date) 應繳總金額 (Total Amount)  
109/12/02 \*\*\*52431元

基本費 \$524.31元  
電費 \$219.5元  
總金額 \$743.81元

台灣電力公司 代收單  
收費月份：109年11月  
收單日期：109年12月03日  
代收金額：109年12月15日(限本月繳)  
繳款帳號：[redacted]  
應繳總金額：\*\*\*52,431元



## 核銷範例

- 圖片需清晰
- 憑證內容請註明用途 (如中文品名、日期、地點、與計畫相關處等)
- 可多張合併拍照上傳
- 如浮貼請翻開逐頁拍照

## 可多張拍核



## 翻開逐頁拍





## 成果發表與後續配合事項

SCI、SSCI期刊發表

申請專利

技術轉移

## 專案成果發表及配合事項



徵求書p.28~29、核定函

1. 申請單位於申請階段提出專案成果績效自評表，依實際研究成果提出至少1件成果項目，並於專案結案後半年內(111年8月28日)完成該績效。
2. 前述成果項目為投稿SCI、SSCI、相同等級期刊、申請專利或技術轉移。
3. 投稿內容須與本屆專案研究成果相關，於投稿後應備文檢附投稿資料、國際期刊投稿說明及專案成果績效自評表函知本署。另申請專利、技術移轉或欲國內外研討會發表論文亦同辦理。(徵求書附件21-1、21-2)
4. 若取得專利、技術移轉或投稿成功，請將相關佐證資料上傳至SRFS系統。
5. 各專案之優秀成果皆納入當年度審核評分標準，並列入未來申請計畫審核之參考。
6. 執行單位應配合本署實施該研究成果之推廣應用，並於計畫結束後5年內，配合本署參與相關成果活動及填報研究績效與專利研發追蹤調查表。(徵求書附件23)





# 簡報大綱



全民綠生活

01

專案期程總說明

02

管考與審查重點說明

03

系統操作說明

04

常見問題





## 系統簡介

## 研究與模場宣導網

<https://sgw.epa.gov.tw/Subsidy2018/web/>



聯絡信箱：sfs.epa@gmail.com

系統服務電話：02-2331-5000 #603(呂小姐)、605(張小姐)

SRFS

## 專案管理系統

<https://sgw.epa.gov.tw/Subsidy2018/project/>



GRB

## 政府研究資訊系統

<https://www.grb.gov.tw/>



聯絡信箱：grb@narlabs.org.tw

服務電話：02-27377796

BAF

## 預算會計管理系統

<https://bafweb.epa.gov.tw/TCIXW/ext/ap/index.aspx>



諮詢專線：02-2311-7722 #2144

(魏小姐)



## SRFS系統簡介

土壤及下水污染整治基金補助研究與模場  
試驗專案宣導網

<https://sgw.epa.gov.tw/Subsidy2018/web/>

行政院環境保護署  
土壤及地下水污染整治基金補助研究與模場試驗專案管理系統

厚植學研·碩果產業

網站導覽 公告資訊 下載專區 專案緣起 成果專區 聯絡我們 常見問答 專案管理(使用者登入)

最新消息 [more](#)

目前查無資料

相關網站

- 行政院環境保護署
- 土壤及地下水污染整治綱
- 土壤及地下水污染整治相關法規

隱私權保護政策 | 資訊安全政策 | 網站資料開放宣告 | 意見信箱  
行政院環境保護署土壤及地下水污染整治基金管理會 版權所有  
10042臺北市中正區秀山街4號12樓 | 電話: 886-2-23832389 # 8310

土壤及下水污染整治基金補助研究與模場  
試驗專案管理系統

<https://sgw.epa.gov.tw/Subsidy2018/project/>

行政院環境保護署  
土壤及地下水污染整治基金補助研究與模場試驗專案管理系統

意見信箱

厚植學研·碩果產業

網站導覽 公告資訊 下載專區 專案緣起 成果專區 聯絡我們 常見問答 專案管理(使用者登入)

最新消息 [more](#)

- 108年土水研究模場補助專案 即日起公開徵求 2018/8/31

使用者登入

帳號

密碼

[登入](#) [申請](#)  
[忘記密碼](#)

隱私權保護政策 | 資訊安全政策 | 網站資料開放宣告 | 意見信箱  
行政院環境保護署土壤及地下水污染整治基金管理會 版權所有  
10042臺北市中正區秀山街4號12樓 | 電話: 886-2-23832389 # 8310

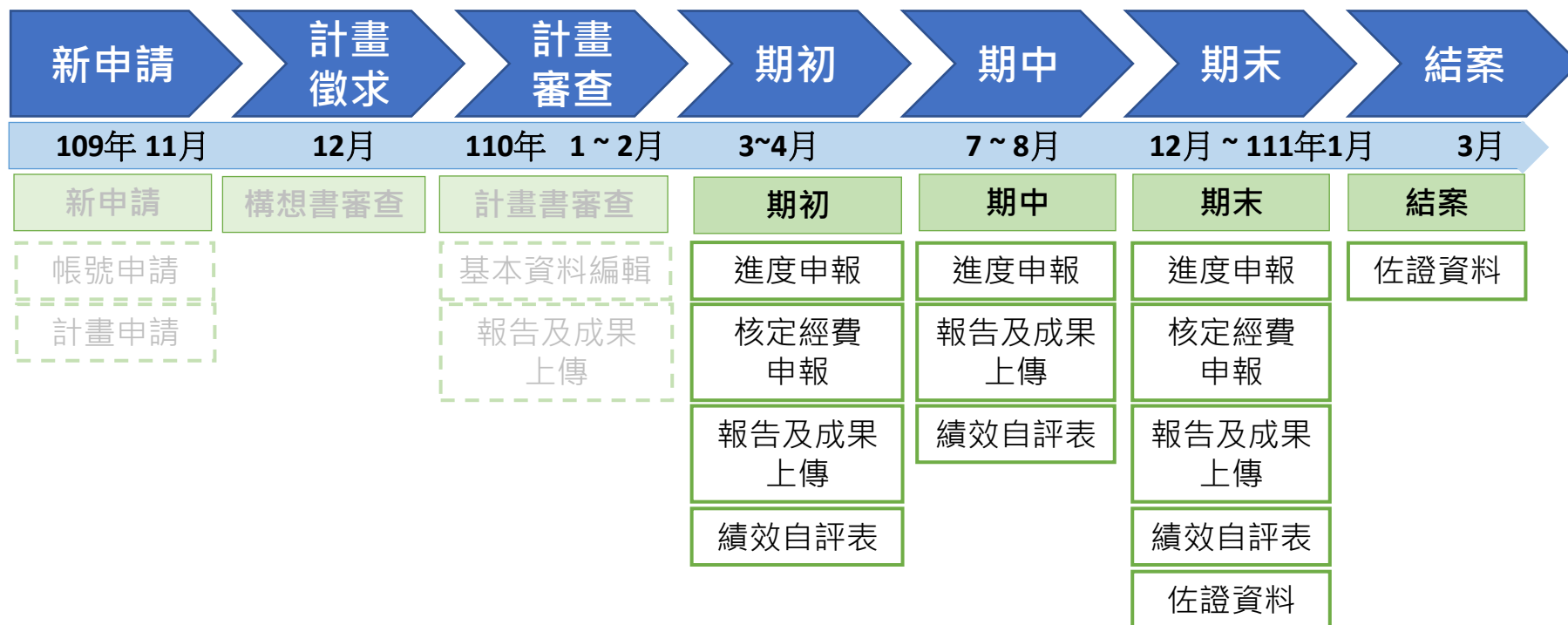


## 系統操作說明

110年度計畫執行期程：110年3月19日至111年2月28日

專案期程

計畫徵求	計畫審查	期初	期中	期末	結案
✓ 提交構想書	✓ 構想書審查 提交計畫初稿 計畫書審查	✓ •交修正稿 •交定稿 5/7	8/5 • 提交報告 • 期中審查	11/10 1/14 • 經費變更 • 提交報告 • 期末審查	3/4 • 提送原始憑證 • 完成結案標準



系統對應作業



### 一、進度申報

路徑：首頁→進度申報→編輯

#### 資料填寫

填寫階段：期初、期中、期末

期初：依據計畫甘特圖填寫

期中、期末：依據實際進度填寫

**1** 點選進度申報並點按 **編輯**

**2** 各階段填寫完成後，點按 **修改** 儲存

進度申報

管理 年度 專案階段

110 執行期一期

**期初階段** 填寫工作項目/勾選期程/工作進度預計百分比

工作項目/年月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備註
工作項目1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工作項目2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*此為累積進度百分比**

工作進度預計百分比

10	20	30	40	50	55	60	70	80	90	100
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

**期中、期末階段** 填寫期中/期末進度百分比

**期中進度**

實際工作進度累積百分比

50

進度落後之工作項目與落後原因說明

無落後

修改

### 二、核定經費申報(1/3)

路徑：首頁→核定經費申報→編輯

### SRFS系統操作(帶入BAF填寫經費)

填寫階段：期初

1 點選核定經費申報並點按 **編輯**

首頁 / 計畫管考 / 核定經費申報

核定經費申報

BAF負責人姓名：

BAF申請案號：

載入

2

填寫BAF「負責人姓名」、「申請案號」，將自動帶入BAF資料，確認後，點選 **修改** 儲存

維護費  (與計畫員職相關)

3. 消耗性器材與主要費用  (與計畫主體相關)

4. 其他研究相關費用

4.1 差旅費  (差旅與租賃費用)

4.2 租賃費

5. 雜支費用  (1~6項相加之5%為限)

6 行政管理費  (1~5項相加之10%為限)

7 營業稅  (公私立學校單位除外，1~6項相加之5%為限)

專案計畫核定總金額  28

### 介接經費細項

BAF經費細項	SRFS經費細項
人事費	人事費
設備使用及維護費	貴重儀器使用含維護費
耗材費	消耗性器材與主要費用
差旅費+租賃費	其他研究相關費用
雜項費用	雜支費用
行政管理費	行政管理費
本署核定金額	專案計畫核定總金額

### 二、核定經費申報(2/3)

路徑：首頁→核定經費申報→編輯

### SRFS系統操作(帶入BAF填寫經費)

填寫階段：期初

#### 3 至BAF系統確認「負責人姓名」、「申請案號」

申請帳號明細縮放 ▲▼

*民間團體名稱:	XX大學	*團體類別:	1.公立學校 ▼
*民間團體編號類型:	1:扣繳編號(統一編號) ▼ (統一編號)請優先登載;倘確無統一編號者,方以其他選項代 替。	民間團體編號:	123321123 點選扣繳編號(統一編號)者,請登打團體統一編號(應為8碼),如 123456號。
*所在地:	郵遞區號:(12332)地址: 臺北市 ▼ X區X號		
聯絡人姓名:	姓名2 <input type="radio"/> 先生 <input type="radio"/> 小姐	負責人姓名:	姓名1
聯絡人電話:	公司:( 02 )1233214 分機: 如:(02) 23117722 分機:123 手機:0912332112 如:0912555777	負責人電話:	公司:( 02 )1233214 分機: 如:(02) 23117722 分機:123 :0912332112 如:0912555777

申請案號: 110GA000123321

申請案號: 110GA000123321

\*申請主計畫名稱: [ 110GA00014785 108年度研

新增 | 查詢 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 報表列印

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	是否收辦	轉入管控制計畫
110	土壤及地下水污染整治基金									Y	Y



BAF系統操作問題可洽諮詢專線 02-2311-7722 #2144 環保署魏小姐

## 二、核定經費申報(3/3)

路徑：首頁→核定經費申報→編輯

## SRFS系統操作(自行編輯與更新)

填寫階段：期末

1 點選核定經費申報並點按 **編輯**

計畫若有進行經費變更並通過者可於期末階段進行系統資料修正

首頁 / 計畫管考 / 核定經費申報

專案基本資料管理  
進度申報  
**核定經費申報**  
報告及資料專區  
績效自評表  
佐證資料  
個人資料管理  
登出

核定經費申報

管理 年度 專案階段  
**編輯** 110 執行期--期末

2 於編輯後，點選 **修改** **儲存**

1. 人事費用	1000000	(1~5項相加之50%為限)
2. 購置儀器使用含維修費	123	(與計畫實驗相關)
3. 消耗性器材與主要費用	11	(與計畫主體相關)
4. 其他研究相關費用	2	(差旅與租賃費用)
5. 雜支費用	44	(1~6項相加之5%為限)
6. 行政管理費	33333333	(1~5項相加之10%為限)
7. 營業稅	555555	(公私立學校單位除外，1~6項相加之5%為限)
專案計畫核定總金額	334889068	

**修改** 回上頁



## 三、報告及成果上傳

路徑：首頁→報告及資料專區→報告上傳→編輯

## 資料填寫

填寫階段：期初、期中、期末

期初：上傳計畫書定稿

期中：依期程，上傳期中報告初稿/修正稿/委員意見回覆表

期末：依期程，上傳期末報告初稿/修正稿/定稿

※期末上傳定稿時，須一併「選擇公開時間設定」及「填寫中英摘要」

1 點選報告及資料專區-報告上傳並點按 **編輯**

公告資訊 下載專區 計畫管考 專案緣起 成果專區 聯絡我們 常見問答

首頁 / 計畫管考 / 報告及成果上傳

專案基本資料管理

進度申報

核定經費申報

報告及資料專區

· 報告上傳

· 計畫訪談紀錄

績效自評表

佐證資料

報告上傳

管理	年度	專案階段	專案狀態	計畫名稱
編輯	110	執行期--期初	通過	測試110年計畫

專案資料

年度：110

主持人：1108年計畫

計畫名稱：1108年計畫

計畫書初稿

初稿PDF電子檔：選擇檔案

初稿DOC電子檔：選擇檔案

計畫書定稿

定稿PDF電子檔：選擇檔案

定稿DOC電子檔：選擇檔案

期中初稿

選擇檔案 上傳

依期程開放，點選傳資料，最後點選上傳以儲存

期末定稿若無法公開全部成果資料，請製作限閱版及公開版上傳

## 四、績效自評表

路徑：首頁→績效自評表→編輯

## 資料填寫

填寫階段：期初、期中、期末

期初：依據計畫書定稿內容填寫「申請預估數」

期中：依實際執行成果填寫「期中達成數」

期末：依實際執行成果填寫「期末達成數」

※系統自行計算：結案達成率=(期中達成數+期末達成數)/申請預估數X100%

1 點選「績效自評表」並點按 **編輯**



2 依期程開放，填寫績效自評資料，並點按 **修改** 儲存資料

項目\目標達成程度		申請預估數	期中達成數	期末達成數	結案達成率	備註 (說明未達成原因或學術產出發表名稱)
(一)學術面	1. (1)論文	1	0	1	100	
(二)產業面	1. 已					
(三)政策面	學術產出發表名稱					
服務 便民	技術 次數	0	0	0	0	%
	收入(仟元)	0	0	0	0	%
	次數	0	0	0	0	%

## 五、佐證資料

路徑：首頁→績效自評表→編輯

## 資料填寫

填寫階段：期末、結案

期末、結案：填寫計畫成果發表相關資料  
ex：期刊/論文發表及投稿、專利或技轉

※計畫結案後，佐證資料之填寫權限仍會開放，因此各計畫可隨時更新相關資料

1 點選佐證資料  
並點按 **編輯**

公告資訊 下載專區 計畫管考 專案緣起 成果專區 聯絡我們 常見問答

首頁 / 計畫管考 / 佐證資料

- 專案基本資料管理
- 進度申報
- 核定經費申報
- 報告及資料專區
- 績效自評表
- 佐證資料**
- 個人資料管理
- 登出

2 點選 **新增** 至編輯頁面

佐證資料

專案資料

管理 年度 專案

編輯 110 計畫書卷 通過

新增 回列表

修改	刪除	指標項目	題目	狀態	修改日期	建立
目前無資料。						

3 填寫佐證資料後，  
點選 **+ 新增資料** 儲存更新

A學術成就表 研討會 國內

A學術成就表 說明

理財資料表 作者

學術轉移表 發表題目(中文)

學 辦理年度

Word檔案上傳

已上傳檔案：

選擇檔案 未選擇任何檔案

+ 新增資料 回上一頁



# 簡報大綱



全民綠生活

01

專案期程總說明

02

管考與審查重點說明

03

系統操作說明

04

常見問題





## 常見問題



全民綠生活

### 系統操作/計畫執行相關

**Q：若發現系統資料填報有誤，但已過修正期限該如何處理？**

**A：**可致電/來信請系統服務人員幫忙修正，若發現許多計畫有相同問題，將會重新開放期程權限，由各專案自行修改。

系統服務電話：02-2331-5000 #603(呂小姐)、605(張小姐)

系統服務信箱：srfs.epa@gmail.com

**Q：如何進行經費變更？**

**A：**請需辦理變更之執行單位於**110年11月10日**前備文提送「專案經費變更申請對照表」(如：徵求書附件19)至署，本署將依規定審查及辦理經費變更。



## 計畫執行相關(1/2)

### Q：租賃車輛相關規定為何？


A：108年「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」有修正，其中涉及本會補助地方租賃車輛，請依修正後規定辦理。

九、各機關租賃公務車輛，依下列規定辦理：

- (一) 優先租用電動車等低污染性之車種。
- (二) 應以實用為原則，力避奢華車款；其中公務小客車之排氣量不得超過一千八百CC。
- (三) 採每月特定日數或不特定日期租賃未附帶駕駛及油料之特定車輛，每月租用日數達十八日以上者，或未達十八日，而該特定車輛於非約定使用日期無須或未交還出租人者，於租約期間每輛平均月租金不得超過下列標準：
  1. 汽(柴)油公務小客車及二千CC以下汽(柴)油客貨兩用車：新臺幣一萬元。
  2. 超過二千CC至二千五百CC以下汽(柴)油客貨兩用車：新臺幣一萬二千五百元。

• 建議計畫執行租賃車輛方式：

- 如租賃二千CC以下汽柴油車，每月租金控制在10,000元以內
- 如租賃超過二千CC汽柴油車，每月租金控制在12,500元以內
- 如租賃電動車等污染性低之車種，無月租金限制

 計畫執行相關(2/2)

**Q：110年度之結案標準相關注意事項為何？ p.24**

A：依「專案執行績效審核-自評表」(附件17)進行執行期間績效評核，缺失點數達扣款規定者，將依核定總金額30%按比例扣款(或追繳)。

- 缺失點數達5點者，總金額款項扣1.5%。
- 缺失點數達7點者，總金額款項扣3%。
- 缺失點數達7點以上者，每增加缺失1點，加扣總金額款項1%至滿30%為限。

**Q：後續配合事項相關規定為何？ p. 27**

A：執行單位於申請時應提出專案成果績效自評表 (附件12-3至12-5)，依實際成果提出至少1項成果項目，並於結案後半年內(111年8月28日)完成該績效。

- 投稿**SCI**、**SSCI**、**相同等級期刊**、**申請專利**或**技術轉移**。



全民綠生活



# Thank you

## 敬請指教



諮詢專線

聯絡信箱：[srfs.epa@gmail.com](mailto:srfs.epa@gmail.com)

聯絡電話：02-2383-2389 # 8311(葉先生)、8310(林小姐)

系統服務電話：02-2331-5000 #603(呂小姐)、605(張小姐)

