

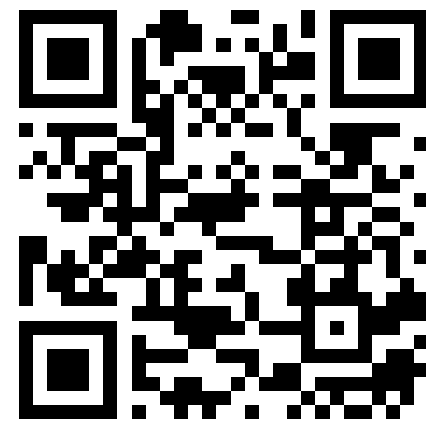


環境部環境管理署
Environmental Management Administration
Ministry of Environment

113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

徵求說明會

第1場
簽到QR-CODE



113年9月10日

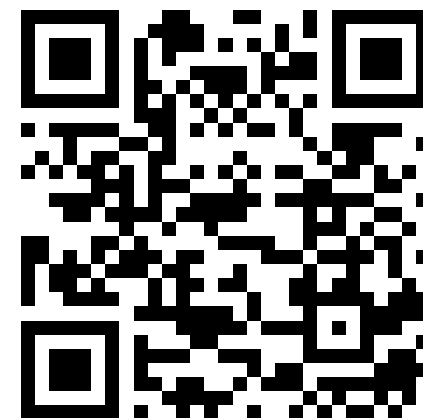
議程



環境部環境管理署
Environmental Management Administration
Ministry of Environment

時間		議程	主持人/ 簡報人
第1場 9月10日(二)	第2場 9月12日(四)		
09:40~10:00	13:40~14:00	報到	-
10:00~10:10	14:00~14:10	主席致詞	環境部環境管理署/ 環資國際有限公司
10:10~10:50	14:10~14:50	113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 徵求說明	
10:50~11:30	14:50~15:30	問題與討論	

第1場
簽到QR-CODE





簡報大綱

- 01 補助原則及規範
- 02 113年度徵求修訂重點
- 03 專案申請與審查
- 04 專案執行與管考
- 05 計畫經費編列原則
- 06 常見問答



01

補助原則及規範

01 科研模場專案推動目標

促進我國土水技術**基礎能量發展**，推展國內技術應用機會，**提升產業技術能力**之目標，土基會自民國99年起推動「土壤及地下水污染整治基金補助研究及模場試驗專案」。

99年起推動補助專案

透過補助研究，引發新穎前瞻技術誕生，精進本土化技術

滾動式管理 解決現行場址問題



提升國內技術能量

鼓勵學術研究單位投入土水技術研發工作

污染場址問題

- ▶ 經費不足或場址特性複雜
- ▶ 整治期程延長或無法改善

加速改善列管場址

結合企業合作，實務解決場址需求

01 基金補助推動歷程



01 補助原則及規範

法規依據

- ▶ 依據土壤及地下水污染整治法第28條第3項第10款規定辦理
- ▶ 本年度補助**4,800**萬元

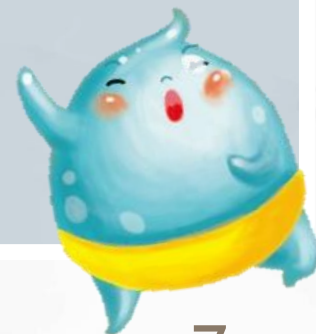
補助目的

- ▶ 鼓勵國內土壤及地下水污染整治學術研究單位進行土壤及地下水之污染整治、評估及預防等技術研發工作
- ▶ 提升土壤及地下水污染整治之研究素質，培育專才，達到厚植學研，碩果產業的目標

指定範疇

研究主題應符合本署政策發展需求，本年度優先補助類型及研發技術主要分為：

- ▶ 先導型
- ▶ 研究型
- ▶ 模場型



01 補助預算執行規範



資訊公開

各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應按補捐助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請主管機關核定



支用單據核銷

各機關對民間團體及個人之補(捐)助經費，應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辦理。



作業規範內容

1. 補(捐)助對象。
2. 補(捐)助條件或標準。
3. 經費之用途或使用規範。
4. 申請程序及應備文件。
5. 審查標準及作業程序。
6. 經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
7. 督導及考核。



前揭作業規範已明訂於徵求書章節

01 補助經費使用原則

1 補助經費不得與其他補助單位自籌款重疊混用

2 補助經費不得使用於核定目的外之其他用途

- 支用單據須有支付事實真實性，如有不實應負相關責任。
- 各項支用單據，如發現未依補(捐)助用途支用或虛報、浮報等情事，不得報銷，並追繳該項支出款。

3 土壤及地下水污染整治基金補助研究及模場試驗專案作業辦法

- 第九條：
執行單位如有申請文件虛偽不實、進度落後未能改善、未依核定專案內容實施、違背法令或補助專案執行不當造成場址二次污染等情事，本署得撤銷或廢止補助並追繳補助專案之補助款。
- 第十條：
執行單位接受本署補助款，應依計畫執行專款專用，不得抵用或移用。如有特殊情形須變更計畫者，應先報請本署核准後方得為之。

01 補助與委辦的差異

差異項目	補助計畫	委辦計畫
1.徵求方式	公開徵求	公開招標
2.審查機制	兩階段審查及下達補助上限金額	辦理評選會議及議價
3.合約簽訂	無簽訂合約，以核定函作為計畫執行依據	依政府採購法公開招標、評選及議價，得標廠商簽訂合約
4.計畫編號	同本署會計管控系統編號	由招標單位給予專案編號
5.計畫執行	依執行單位提出之計畫書執行	依合約內容完成計畫工作項目
6.成果歸屬	依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法相關規定辦理	執行成果皆屬環管署所有
7.經費編列	依計畫徵求書經費編列基準處理 本署可指定補助經費項目 <u>非補助項目應由執行單位以自籌款支應</u>	依計畫合約需求編列經費



02

113年度徵求修訂重點

02 113年度徵求書修訂方向

1 解決國內優化需求，接軌國際韌性發展

配合國內政策與實務需求並接軌國際環境政策與技術發展趨勢，訂定徵求主題與子題。



8大主題

11項子題

2 設定分級，擴大應用規模

以技術分級設計，完整目標區隔導向。

- 徵求設計分級，延續既有「先導型」、「研究型」與「模場型」專案類型推動。
- 鼓勵業界投入資源，提高模場型經費比例。
- 強化專案績效展現，著重產學合作績效，推動研發技術實場化。

3 落實低碳綠生活，程序e化更便利

精簡徵求程序，減少紙張耗費。

- 投件採電子收文，減少紙張浪費。
- 評選機制轉型，導入匿名審查及線上審查機制。
- 減少書面報告繳交份數。



4 補充規範，更新資訊

詳細補充執行與管考規範，持續更新資訊。

- 補充技術移轉、技術衍生收入上繳比例相關規範。
- 新增結案須提交「計畫成果展示海報」與「計畫成果介紹短片」規範。
- 年度、經費、法規版次、網址等資訊更新。

徵求書章節修正對照表

年度、經費規定、法規版次、
各項圖表、相關資訊更新及
文字酌修

修正重點



	112年	113年
補助額度	補助總預算為新臺幣9,000萬元	補助總預算為 新臺幣4,800萬元
申請方式	第一階段 - 提交構想書及簡報 (附件1、附件2)	第一階段 - 提交構想書 (附件1)
	第二階段 - 提交申請計畫書 (附件6至附件11)	第二階段 - 提交申請計畫書及簡報 (附件5至附件11)
審查流程	構想書面談審查： 各專案主持人進行10分鐘之專案報告以及15分鐘的詢答，由審查小組針對各專案就其研究應用潛力、未來整治改善之工作可行性及考量政策發展推動業務等面向進行審查。	構想書審查： 由本署邀集各領域之專家學者組成審查小組，針對各專案就其研究應用潛力、未來整治改善之工作可行性及考量政策發展推動業務等面向進行審查。
	(三)技術性審查： 2.審查小組針對申請計畫書之研究主題重要性與創新性、研究內容與方法可行性、目標及預期效益、實場應用性、執行團隊研究表現、歷年成果績效與執行專案能力進行審查，並就各項經費配置之合理性提出相關建議。	(三) 計畫書簡報詢答審查： 2.各專案主持人進行10分鐘之專案報告以及15分鐘的詢答 ，審查小組針對申請計畫書之研究主題重要性與創新性、研究內容與方法可行性、目標及預期效益、實場應用性、執行團隊研究表現、歷年成果績效與執行專案能力進行審查，並就各項經費配置之合理性提出相關建議。
專案管考	模場型第1年計畫成果報告須提出第2年期專案執行內容，並經委員審查通過者，即延續執行第2年期專案。 成果報告：於本專案結束前1.5個月提交成果報告書1式8份	模場型第1年計畫成果報告須提出第2年期專案執行內容， 由申請團隊自訂技術可行性驗證目標，並以量化指標 (如達成效果、目標、削減率等)，於第1年計畫成果報告，依執行成果自評並須提出第2年期專案執行規劃 ，經委員審查通過者，即延續執行第2年期專案。 成果報告：於本專案結束 前1個月 提交成果報告書1式8份 模場現場訪視表單增加工安宣導說明
成果項目	-	專案結案須提交「計畫成果展示海報」與「計畫成果介紹短片」
成果歸屬	-	新增技術衍生收入上繳比例規定



03

專案申請與審查



徵求書第一、二、三章

03 公開徵求



申請期間

即日起至**10月7日(一)下午5時止**
(以本會收文日期為憑)



資格條件

- 1 國內公私立大專院校
- 2 公立研究機構
- 3 財團法人學術研究機構



產業界作為**協同主持人**
共同合作



徵求主題

8項主題、11項子題

- 電子公文+構想書電子檔，請發文至**環境部環境管理署**
- 確認送出申請後，請至**SRFS系統**填報資料、上傳檔案

厚植學研 碩果產業

土壤及地下水污染整治基金補助研究及模場試驗專案
113年度專案徵求

申請期間

即日起至
113年10月7日
下午5時前

徵求主題

整治程序優化、永續
性整治、風險導向整治、
智慧污染監測、新興污
染、先進污染鑑識、人
工智慧、汚土再利用管
理等8大主題、11項子題。
詳情請參閱徵求書。

補助額度

先導型上限為50萬元。
研究型上限為120萬元。
模場型為每年350萬元。
最多申請兩年。



資格條件

國內公私立大專院校、公立研究機構
及財團法人學術研究機構等。

申請流程

- ◆ 請於**113年10月7日(一)下午5時前**備電子公文、構想書電子檔發文至環境部環境管理署。
- ◆ 確認發文後，請至本署「研究與模場試驗專案管理系統」(簡稱SRFS系統)上傳構想書檔案。
網址：<https://srfs.moenv.gov.tw/Project/index.aspx>



環境部環境管理署

土壤及地下水污染整治基金管理會

下載完整徵求書



申請單位



- ✓ 國內公私立大專院校
- ✓ 公立研究機構
- ✓ 財團法人學術研究機構



可與不同專業領域或技術之企業合作

- ① 作為協同主持人共同合作
- ② 提出雙方合作協議書



專案主持人資格



國內公私立大專院校

- 助理教授以上人員
- 擔任講師職務滿4年，並有著作發表於國內外學術期刊或專利技術報告專書
- 博士學位且受聘為助理研究員以上

公立研究機構或財團法人學術研究機構

- 副研究員以上人員
- 博士學位且受聘為助理研究員以上

03 整體徵求流程



徵求書第三章

- 電子公文+構想書電子檔，請發文至環境部環境管理署
- 確認送出申請後，請至SRFS系統填報資料、上傳檔案

構想階段無紙化



- 計畫公開徵求
- 辦理徵求說明會
- 提交構想書檔案

計畫
徵求



113年10月7日(一)
下午5時止

(依本署電子收文時間為主)

兩階段審查

- 構想書書面審查
- 計畫書簡報詢答

計畫
審查

- ★歷年成果績效
- ★研究主題創新性
- ★實場應用性
- ★團隊執行能力
- ★經費合理性
- ★簡報詢答審核

- 修正計畫書核定
- 計畫書定稿
- 辦理執行說明會

計畫
核定

★下達核定公文

113年9~10月

113年10~11月

113年12月

03 專案申請流程



徵求書第三章P.10-11

提交構想書

- 於期限內備妥**電子公文+構想書檔案**，發文至環境部環境管理署。
- 構想書「專案構想說明」以**10頁**為限。(徵求書附件1)

第一階段審查

★ 構想書書面審查

- 請至**SRFS系統**申請帳號，將書面資料上傳SRFS系統。
- 由土基會邀請專家學者審查小組針對構想書進行審查。

提交申請計畫書及簡報

- **構想書審查通過者**，備妥公文依期限提送**申請計畫書1式10份及簡報1份** (徵求書附件5至11)，將電子檔上傳至SRFS系統。
- 另申請**BAF**專用帳號，登打申請經費

第二階段審查

★ 申請計畫書文件及簡報詢答審查

- **文件審查**：文件或資料審查，不齊者將通知限期補正，逾期則不予受理。
- **技術審查**：召開視訊審查會議，進行簡報詢答及審查，簡報時間約10分鐘。

提交計畫書(修)定稿

- 接獲環管署同意補助通知起，**15日內**依審查意見提送**修正計畫書1份**，經本署確認後提送**定稿本1式3份**。



各階段申請及審查對照表



申請程序	第一階段構想書審查 (10/7前提交)	第二階段申請計畫書審查 (構想書通過者)
提交文件	電子公文、構想書電子檔(附件1)	1份公文、申請計畫書10份、申請計畫書簡報1份(附件2) 計畫書內含 <ul style="list-style-type: none"> • 1.計畫書封面 (附件5) • 2.保密切結書 (附件6-1) • 3.執行同意書 (附件6-2) • 4.專案主持人聲明書 (附件6-3) • 5.執行計畫重要規定自我檢核表 (附件6-4) • 6.申請計畫書 (附件7) • 7.模場型須檢附地方環保局、地主同意函
資料上傳	SRFS系統	SRFS、GRB、BAF系統
審查程序	資格文件審查	資格文件審查、簡報詢答審查
如何得知審查結果	審核結果將由本署下達公文通知	

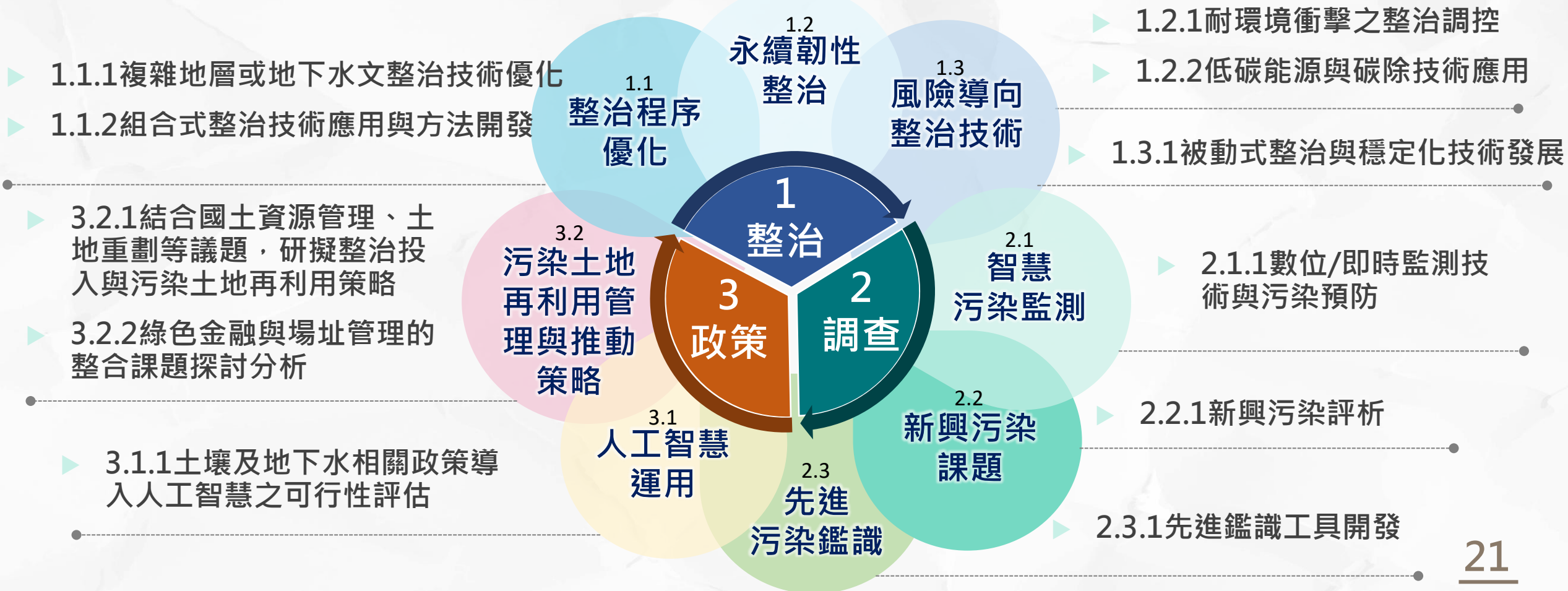
03 專案類型



徵求書第二章P.5-6

補助總經費為**4,800萬元**

類型	先導型	研究型	模場型
主題	基礎科學研究階段，以創新技術構想或政策評估為主	實驗室測試與模擬型態成果	技術或概念應用於真實環境之測試
技術成熟度(TRL)	不限	3~4	5~7
補助金額	▶ 一年期。 ▶ 每案補助上限為 50萬元 。	▶ 一年期。 ▶ 每案補助上限為 120萬元 。	▶ 最長可申請兩年期。 ▶ 每案每年補助上限為 350萬元 。
特色	▶ 期中管考僅須繳交進度報告	▶ 如計畫工作項目僅涵蓋現場樣品採集，仍屬研究型計畫範疇	▶ 限現地整治或試驗 ▶ 計畫 核定後半年內須進場試驗 ▶ 至少1位與專案主持人具備不同專業領域或技術之協同主持人 ▶ 經費亦分年預控，不得跨年留用





若計畫屬先導型、政策類主題得不適用TRL分類。

概念與原理發展

TRL 1 基礎科學與原理研究

TRL 2 新穎概念或新技術的科學基礎建立與可行性研究

▼ 研究型計畫補助對象
TRL 3以上，TRL 4以下

實驗室驗證

TRL 3 概念驗證或新技術應用於本科學領域的實驗室可行性測試與概念的實證

TRL 4 新技術/新概念於實驗室進行模擬環境現況的模型測試與實證

現場驗證

TRL 5 技術或概念於特定條件之真實環境執行現地測試與實證

TRL 6 技術技術或概念於不同條件的真實環境執行現地測試與實證

TRL 7 技術或概念於真實環境完成現地測試與實證，且發展出完整的系統或與其他技術/系統整合

技術商品化

TRL 8 技術開發可穩定生產/製造/使用的商業化與規模化程序

TRL 9 商業化運行或量產

▲ 模場型計畫補助對象
TRL 5以上，TRL 7以下



NOTE

試驗場址條件



- 1 至少1位以上協同主持人，與主持人具備不同專業領域或技術，不限定於學術單位或研究機構。
- 2 僅限於現地試驗、調查及整治實施之現場作業。
- 3 試驗場址須為「經本署或環保局檢測，確認具土壤、地下水污染或底泥品質不佳之場址」，惟不得隸屬於污染控制計畫、污染整治計畫或其他污染改善計畫之一部分。
- 4 試驗場址應經當地主管機關審核通過(徵求書附件10)，並取得土地使用同意書，完整檢附於第2階段申請計畫書定稿本。
- 5 執行期間應配合所在地主管機關進行巡查作業，若因執行不當，致使模場試驗場址二次污染或污染擴散者，其責任由申請單位負責，本署得立即廢止專案，並追回補助款。



04

專案執行與管考



徵求書第四章

計畫
核定

專案執行期間

1. 提送計畫書定稿本
(依核定函通知)
2. 系統登錄計畫資料
(SRFS、GRB、BAF)

撥付第1期款

訪談



期中

專案執行50%
提送期中報告
(執行未超過6個月)

1. 備文提送期中書面
報告1式8份(配合出
席相關審查會議)
2. 系統登錄期中報告
資料(SRFS、GRB)

撥付第2期款

(總經費支用達規範)

訪談



成果

專案結束前
1個月
提送成果報告

1. 備文提送成果書面
報告1式8份(配合
出席相關審查會議)
2. 系統登錄成果報告
資料(SRFS、GRB)

結案

計畫結束
完成結案

1. 成果報告經審
核通過
2. 完成系統登錄
3. 完成支用單據
核銷作業




撥付尾款

先導型專案於期中階段
僅須提交進度報告1份

04 3大管考系統



徵求書第四章P.22

系統名稱	英文簡稱	所屬機關	系統性質	網址	QR-CODE
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	SRFS	環管署	管考計畫執行進度、成果績效追蹤	https://srfs.moeenv.gov.tw/web/index.aspx	
預算會計暨財務管理資訊整合平台	BAF	環境部	管考經費支用情形	https://bafweb.moeenv.gov.tw/TCIXW/ext/ap/	
政府研究資訊系統	GRB	國科會	管考計畫執行進度	https://www.grb.gov.tw/index	



專案成果績效自評表

(一) 學術面

目標達成程度			申請 預估數	期中 達成數	成果 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)
項目							
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)國際研討會論文發表					
	3.報告(篇數)	(1)技術報告 (2)研究報告					
	4.專著(本數)						
	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.技術獎項(項數)						
B 人才培育	8.研發人員(人數)	(1)碩士 (2)博士					
	9.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					
10.其他指標 (請自行命名)		(請自填)					

(二) 產業面

目標達成程度			申請 預估數	期中 達成數	成果 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)
項目							
A 智慧財產權	1.專利(件數)	已發明 核准 合計					
		申請中 合計					
B 研發技術轉移	2.先期技術成果轉移	件數					
		授權金(仟元) 衍生利益金(仟元)					
	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)					
C 產學研合作	5.可轉移產業技術	(1)技術(件數) (2)品種/系(件數)					
	6.促成合作研究	件數 金額(仟元)					
9.其他指標 (請自行命名)	7.促成投資	件數 投資金額(仟元)					
		件數 業界投資金額(仟元)					

- 智慧財產權
- 研發技術轉移
- 產學研合作



填寫方式：

- 於申請時填入專案成果績效預估。
- 期中、成果及結案後半年內填報實際達成數，並檢附相關佐證文件。

04 績效自評考核(2/2)



徵求書附件14

執行自評表

期程	點數	自評項目
修正計畫書、期中、成果	1點	依規定期限內備文提送
	1點	書面資料完整且無補件情況
	1點	報告依格式規定撰寫
	1點	依規定期限內上傳電子檔
	1點	系統資料依規定期限內登錄且資料登錄完整 (含本署SRFS 系統與國科會GRB 系統)
結案及核銷	2點	依規定期限內至BAF 系統上傳支用單據
	3點	結案上傳支用單據及相關資料完整
其他	4點	計畫主持人配合出席本專案成果發表活動 (或指定代理人如協同主持人、同專業且為助理研究員以上職等)
	1點	計畫執行者於執行期間與單位內各處室溝通及行政效率良好
合計	20點	



缺失扣款機制：

1. 依結案標準，於專案執行期間，視各執行單位行政作業配合度，進行績效缺失記點。
2. 缺失點數達5點者，核定金額款項扣1.5%。
3. 缺失點數達7點者，核定金額款項扣3%，缺失點數達7點以上者每增加1點缺失，加扣總金額1%。



※執行單位於計畫執行期間進行缺失檢核，於期中及成果送本署審核，並於成果統一計算

※未依實況登錄者，由本署補登依各階段執行紀錄進行缺失點數扣款

04 執行注意事項



徵求書第一章P.4

- 專案執行期間，執行單位有下列情形，本署得廢止專案及追繳已領之補(捐)助款。

拒絕中央主管機關查核，或查核後經要求改善而不予改善者。

執行進度落後，且未能改善；專案執行未能依核定內容實施者。

未依補(捐)助用途支用經費、虛偽浮報或有其他違背法令行為等情事，經審議確定者。

未依規定辦理經費結案或繳交研究成果報告者，自廢止日起三年內，不得再申請。

專案項目及金額有重複申請補(捐)助之情事者。

專案執行不當，造成二次污染或污染擴散等情事者。

受補助單位若發生抄襲他人或其他違背法令等情事。

成果
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，並提交成果報告(定稿)。

單據
核銷

- 配合會計憑證電子化核銷，支用單據須上傳至BAF系統。
- 支用單據應按補(捐)助項目分類整理，妥善保存十年。
- 應備文並檢附4項文件(收支報告表、經費彙總表、經費支用明細、接受政府機關補助明細表)至署審查，核可後予以結案，並核撥尾款款項(徵求書附件17)。

結餘款
繳回

- 結案時尚有結餘款應按補(捐)助比率繳回本署。



113年度結案標準

- 成果報告經本署審核通過
- 完成系統登錄，填報成果報告資料
- 完成支用單據核銷作業(BAF系統)



若未依結案標準規定辦理，本署將依情事於尾款進行扣款

04 經費結報作業



徵求書P.27~31

- 支用單據電子化，執行單位需上傳至BAF系統
- 支用單據留存依執行單位性質辦理

單位	支用單據留存處	支用單據電子檔是否要上傳BAF系統	結案結報應提交資料
政府機關（構）、學校（如公營事業、公立學校）	支用單據留存於學校，請依會計、審計法規規定存管	是	收支報告表、經費彙總表、經費支用明細、接受政府機關補助明細表(附件16)
民間團體（如私立學校）可擇一方式辦理	1 於計畫結束後，支用單據送交至本署留存	是	附件16、支用單據1本
	2 符合本署「補（捐）助計畫支用單據事後審核及管控處理原則」者，於計畫結束後，支用單據留存學校。	是	附件16



※若支用單據送交本署留存，各機關應自行影印副本留存，以利於帳務查詢。

04 環境部補（捐）助計畫支用單據事後審核及管控處理原則

- 適用於民間團體(如私立學校)，且主持人前一年度有執行過本專案



徵求書附錄4

執行單位自我評分

- ☐ 具有經立法院審議之預決算
- ☐ 具有訂訂完備之會計制度
- ☐ 年度財務報告具備會計師之查核簽證
- ☐ 單位內控機制良好並設置專責會計單位



本署審查評分

- ☐ 經檢視符合自我評分項目規定
- ☐ 前一年度受補捐助計畫經費核銷補正次數未超過三次
- ☐ 前一年度原始憑證定時填列執行並上傳補（捐）助管理系統經抽查正本無不符件數
- ☐ 前一年度受補（捐）助計畫結報無重大違失情形

**總分為10分
得7分以上即符合資格**

- 支用單據留存學校，並依會計、審計法規定保管。



SCI、SSCI期刊、國際研討會發表

產學合作

技術轉移

申請專利

國內外技術獎項投件

專案成果發表及配合事項

- ★ 1. 專案結案後須提交「計畫成果展示海報」與「計畫成果介紹短片」。
- 2. 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完成該績效。
- 3. 前述成果項目為投稿SCI、SSCI、相同等級期刊、國際研討會發表、參加國內外技術獎項投件、申請專利、取得產學合作研究投資者、技術轉移等。
- 4. 投稿、專利申請、技術移轉內容須與本屆專案研究成果相關，於投稿及申請後函知本署。若取得專利、技術移轉、期刊投稿、產學合作及論文發表成功或獲得國內外技術獎項，請將相關佐證資料上傳至SRFS系統。
- 5. 各專案之優秀成果將納入當年度審核評分標準，並併同計畫執行管考情形列入未來申請計畫審核之參考。
- 6. 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17）



05

計畫經費編列原則

(構想書、申請計畫書均會使用)



徵求書附件12

05 補助經費項目



填寫資料

- 第1階段-構想書(附件1-3)
- 第2階段-申請計畫書(附件7-1)

專案預估經費			金額(新臺幣：元)	編列說明
經費分析總表	1	人事費用	450,000	(1~5項相加之50%為限)
	2	設備使用含維護費	100,000	(與計畫實驗相關)
	3	耗材與主要費用	250,000	(與計畫主體相關)
	4	其他研究相關費用	100,000	(差旅與租賃費用)
	5	行政管理費	100,000	(1~5項相加之15%為限)
	申請補助金額(1~5項)		= 1,000,000	
	6	自籌款	100,000	(申請單位自行籌備款項)
計畫總金額(1~6項)			1,100,000	

先導型:50萬以內
研究型:120萬以內
模場型:350萬以內




- 模場型申請經費分兩年度填寫，先導型、研究型僅填寫第1年經費。
- 本署以部分補助為原則，得指定不補助項目，不補助項目應為自籌款項，應自行核銷不得申請。
- 非實驗性質之專案，若第一項費用編列金額超出比率，於申請來文向本署說明，以利審查。
- 補助專案經費編列自申請起經專案核准後，經費編列中各項費用單價與需求只可減少與下修。

經費編列基準-1.人事費(1/7)



徵求書附件12

項目		編列標準
1.計畫主持人	最高 15,000元 /月	計畫主持人及協同主持人應按其投入專案之工作時間比例估算費用
2.協同主持人	最高 10,000元 /月	需有不同領域始得編列協同主持人
3.專任人員	<ul style="list-style-type: none"> 請參照附件13專兼任人員工作酬金支給規範。 	 <ul style="list-style-type: none"> 人事費除上述規定外，其他福利項目一律不予補助。
4.兼任人員		
5.臨時工資(日薪)	應符合勞動部基本工資，需註明實際工作內容	



- 參考「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」

	專任人員	兼任人員																																															
薪資條件	由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素， 自行訂定職銜及工作酬金標準 ，並核實支給。	<ul style="list-style-type: none">依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。																																															
第2階段申請時 提具自行訂定 專兼任人員 薪資標準表	<table><tr><th>類別</th><th colspan="4">專任人員</th></tr><tr><th>級別</th><th>五專(二專)以下</th><th>三專</th><th>學士</th><th>碩士</th></tr><tr><td>第九年</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>第八年</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	類別	專任人員				級別	五專(二專)以下	三專	學士	碩士	第九年					第八年					<table><tr><th>類別</th><th colspan="6">兼任人員</th></tr><tr><th rowspan="2">級別</th><th colspan="2">博士班研究生獎助金</th><th colspan="2">研究助學金</th><th colspan="2">研究酬金</th></tr><tr><th>未獲博士候選人資格者</th><th>已獲博士候選人資格者</th><th>碩士班研究生</th><th>大專學生</th><th>講師級</th><th>助教級</th></tr><tr><td>經費規定</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	類別	兼任人員						級別	博士班研究生獎助金		研究助學金		研究酬金		未獲博士候選人資格者	已獲博士候選人資格者	碩士班研究生	大專學生	講師級	助教級	經費規定						
	類別	專任人員																																															
	級別	五專(二專)以下	三專	學士	碩士																																												
	第九年																																																
	第八年																																																
類別	兼任人員																																																
級別	博士班研究生獎助金		研究助學金		研究酬金																																												
	未獲博士候選人資格者	已獲博士候選人資格者	碩士班研究生	大專學生	講師級	助教級																																											
經費規定																																																	

- 考量本計畫以培育人才為目的，請**優先聘任兼任人員**。
- 如需聘任專任人員，請敘明原因，並以**8個人月**為限。



(一)專案主持人/協同主持人

姓名	工作月數	月支酬薪	小計	在本研究專案內工作
陳○○ (專案主持人)	11個月	15,000	165,000	(請自述...)
李○○ (協同主持人)	6個月	10,000	60,000	(請自述...)
編列基準：專案主持人每月以15,000為限；協同主持人每月以10,000為限。(附件8)。				
合計：225,000				

(二)兼任人員

姓名	工作月數	月支酬薪	小計	請述明： • 最高學歷 • 計畫相關之年資 • 專案內擔任之具體工作性質及範圍
王○○	11個月	10,000	110,000	1.○○大學環工系碩士 2.擔任本計畫相關年資3年 3.協助樣品採集、分析
黃○○	11個月	6,000	66,000	1.○○大學環工系碩士 2.擔任本計畫相關年資3年 3.協助樣品採集、分析

編列基準：請依各執行機構兼任人員薪資基準表編列如**附件13**，申請時須檢附執行單位自行訂定薪資標準表。

合計：176,000



請優先聘任兼任人員，如需聘任專任人員助理，應詳述說明聘任原因



(三)專任人員

姓名	工作月數	月支酬薪	小計	請述明： • 最高學歷 • 計畫相關之年資 • 專案內擔任之具體工作性質及範圍 • 加強說明聘用理由
林○○	6個月	36,300	217,800	1.○○大學環工系碩士 2.擔任本計畫相關年資1年 3.協助樣品採集、分析、行政事務 4.因本計畫屬模場型計畫，需專業人力執行，故聘請專任人員

編列基準：請依各執行機構專任人員薪資基準表編列如**附件13**，申請時須檢附執行單位自行訂定薪資標準表。



- 考量本計畫以培育人才為目的，請**優先聘任兼任人員**。
- 如需聘任專任人員，請敘明原因，並以**8個人月**為限。



(四)臨時工資

姓名	工作 日(時)數	薪資	小計	在本研究專案內擔任之具體工作性質、 項目及範圍
張○○	10	11,400	11,400	說明臨時工工作項目、估算薪資方式 (例如每人每日預計做6小時，每小時 190元，符合勞動部基本工資，每月做 10日，190元6時*10日=11,400元)

- 編列基準：應符合勞動部基本工資，並附註估算薪資方式。



(五)保險費與退休金等費用

項目	計算方式
(一)專案主持人、協同主持人	參考附件12編列原則
(二)兼任人員	參考附件13編列原則
(三)專任人員	參考附件13編列原則
(四)臨時工資	應符合勞動部基本工資
(五)保險費與退休金費用	按上述(一)~(四)薪資總額 *15%編列
人事費	(一)~(五)合計



NOTE

專任人員

1. 需為編制外約用(非校內職員)且全時間從事本計畫專題研究。
2. 不得為專案主持人、分項專案主持人之配偶及三等親以內血親、姻親。
3. **不得為大陸地區學生**。(「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第14、15條)
4. 若12月1日仍在職者，得按當年度工作月數依比例編列年終獎金
5. 博士後研究之月工作酬金，依其研究成果之成就及發展潛力等評估擬支等級，並提供編列標準。

兼任人員

1. 為約用以部分時間從事本計畫專題，需為在校生。
2. 酬金不得超過兼任助理經費編列基準。
3. 不得為專案主持人、分項專案主持人之配偶及三等親以內血親、姻親。
4. **不得為大陸地區學生**。

經費編列基準-2.設備使用含維護費



徵求書附件7-18

- 填列設備所屬機構、儀器名稱、使用目的、對本研究之貢獻及所需費用。
- 使用費計算公式為： $C/N \times UR$ ；C為設備購置成本，N為設備可使用年限，UR為設備投入本計畫使用比例，設備維護費用應採分攤提報。
- 如需編列電腦相關設備應敘明工作項目，並以年度攤提。
- 說明欄請就該計畫所需之用途目的等相關資料詳細填寫，以利審查。
- 參考附件12編列原則

設備所屬機構及設備名稱	說明	使用費用	備註
○○大學貴儀中心 BET	量測樣品之比表面積	50,000	依○○大學貴儀中心委託測試費用公告標準：2,500 元/件*20 件
若使用既有設備，未有使用單價表，以 $C/N \times UR$ 計算	範例：某大學儀器中心BET購買價格為100萬元，可使用年限為10年，本計畫實驗期程為3個月，故設備使用費應為 $(1,000,000 \text{ 元} / 10 \text{ 年}) \times (3 \text{ 月} / 12 \text{ 月} / \text{年}) = 25,000 \text{ 元}$		



- 凡執行研究計畫所需之耗材及研究所需主要費用，均可填入本表內。
- 建議採購具環保標章或回收再利用的耗材；器材或藥品名稱均需中英文併寫。
- 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- 配合本署科研技術成果展可編列技術展示模型、海報製作等績效成果展現費用；另研究需要之出差採樣意外險、職業安全衛生費用。
- 參考附件12編列原則

項目名稱	說明	單位	數量	單價	總價	備註
標準品	包含重金屬鉛、銅標準液...	式	1	100,000	100,000	
消耗性器材	包含樣品瓶、乳頭滴管...	式	1	50,000	50,000	
合計：150,000						

05 經費編列基準-4.其他研究相關費用(1/3)

差旅大眾交通工具/雜費



徵求書附件7-20

- 依據「國內出差旅費報支要點」辦理
- 僅補助與計畫相關之實驗、採樣及出席本署會議等路程。
- 雜費不分職等每日編列上限為400元。
- 差旅費不含過路費、油資及停車費，已申請雜費者不得重覆申請計程車資。
- 大眾交通工具實報實銷，請詳列搭乘次數、單價及起迄站別。
- 備註欄請就該計畫所需之差旅目的等相關資料詳細填寫，以利審查。
- 參考附件12編列原則

項目名稱	說明	單位	數量	單價	總價	備註
高鐵車資	台北至台中採樣	趟	10	700	7,000	
雜費	台中採樣	日	5	400	2,000	

05 經費編列基準-4.其他研究相關費用(2/3)

住宿費



徵求書附件7-20

- 執行補助計畫期間專案內公務之出差費，請依「國內出差旅費報支要點」規範編列
- 此項僅補助與計畫相關之實驗、採樣及出席本署會議等住宿。
- 住宿費編列：以平日3,500元，假日4,500元為上限，並檢據覈實報支
- 備註欄請就該計畫所需之住宿目的等相關資料詳細填寫，以利審查。
- 參考附件12編列原則

本年度調整



項目名稱	說明	單位	數量	單價	總價	備註
住宿費	至南投採樣2天一夜	日	2	3,000	6,000	
住宿費	專案主持人至臺北參與 環管署成果發表會	日	1	3,500	3,500	

05 經費編列基準-4.其他研究相關費用(3/3)

租賃費(含租金、油資、駕駛人工資及保險費用)



徵求書附件7-20、附件12

- 依國內差旅費報支要點第五條規定，駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按第一項所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。

本年度調整



- 租賃船隻/怪手應依【本署補助費用估算表附件12-6~12-12】規定編列。

項目名稱	說明	單位	數量	單價	總價	備註
9人座	烏日高鐵站至採樣地點(南投)	日	5	5,000	25,000	



「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」補助地方租賃車輛規定

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。

經費編列基準-5.行政管理費



徵求書附件7-21

1. 為支應研究計畫所需之雜項（非屬研究、實驗與設備類），如報告印刷、郵寄、意外險、績效成果展現、職業安全衛生（雜項建議編列至少5%），以及共同性質事務費如水電費與行政事務費等。最高依上項(一)~(五)金額總和之15%為限。
2. 依「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」規定，若超過此基準者，得檢附相關資料，由本署核定後編列。

項目名稱	說明	總價 上項(一)~(五)金額總和之 <u>15%</u> 為限	備註
報告印刷	期中/成果報告初稿、修正稿及定稿		
辦公室文具、紙張等	本計畫使用之文具及紙張等		
支應機關水電費	支應分攤計畫相關水電與行政事務費用		



1. 申請單位自籌款或其他單位（含產業界）提供之配合款。
2. 以同一專案向本署及其他機構單位申請自籌款時，應於申請計畫書內詳列申請之項目及金額，同一細項金額不得重複申請補助。

項目名稱	細項名稱	說明	總價	備註
設備使用含維護費	委託檢測費	委託○○公司執行檢測	10,000	(請自述原因)
雜項費用	研討會報名費	參加○○研討會報名費	2,000	



06

常見問答

06 常見問答



「113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」計畫徵求書取得方式為何？

- 自**113年9月5日**公開徵求後，可至「本署土壤及地下水污染整治基金補助研究與模場試驗專案系統(**SRFS**)」**下載專區**取得徵求書，並依相關規範、注意事項及附件表格撰寫構想書及計畫申請書。
- 網址：<https://srfs.moenv.gov.tw/web/DownloadArea.aspx>



申請模場試驗專案，其規模或條件是否有規範標準？

- 模場試驗場址須為「**經本署或環保局檢測，確認具土壤、地下水污染或底泥品質不佳之場址**」，惟**不得隸屬於污染控制計畫、污染整治計畫或其他污染改善計畫之一部分**。
- 第二階段審查時，申請單位應函文檢送**附件 10 文件**至場址所在地主管機關，其**函文檢附於申請計畫書**，經當地主管機關審核通過核發同意函，並取得土地使用同意書，另完整檢附於計畫書定稿本。(徵求計畫書P.19)

06 常見問答



第1階段構想書之格式為何?

- 構想書須包含專案基本資料、本期申請補助經費、專案構想說明(以10頁為限)等。
(徵求書P.10、附件1)



徵求書附件1



10月7日(一) 17:00前

- 公文+構想書檔案，請發電子公文至環境部環境管理署
- 確認送出申請後，請至SRFS系統填報資料、上傳檔案



申請通過是否能獲得全額補助?

- 各計畫核定補助額度乃綜合考量整體預算與專家學者意見，核定適當之補助額度。

06 常見問答



第2階段申請計畫書資料製作順序為何?(徵求書P.15-18)

- 1.計畫書封面 (附件5)
- 2.構想書審查意見回覆對照表
- 3.保密切結書 (附件6-1)
- 4.執行同意書 (附件6-2)
- 5.專案主持人聲明書 (附件6-3)
- 6.執行計畫重要規定自我檢核表 (附件6-4)
- 7.申請計畫書 (附件7)
- 8.模場型須檢附地方環保局、地主同意函、污染防治安全措施(附件10、11)

06 常見問答



計畫執行期程該如何填寫？

- 提送申請計畫書(初稿)時，只需先填寫年月(113年12月至114年11月)，計畫核定後於定稿本中再填入正確執行期間。



如何得知審核結果？

- 審核結果將由本署下達公文通知。



計畫執行期間若需更換計畫主持人、協同主持人或其他研究人員，該如何處理？

- 執行期間若更換計畫主持人與協同主持人，執行單位應於1個月內檢具相關證明文件備文函送至本署辦理更換計畫主持人等事宜。(徵求計畫書P.24)
- 計畫內其他人員，如專、兼任助理則由執行單位自行辦理人員變更。

06 常見問答



研究計畫專任人員加班費項目，是否可從人事費勻支？

- 專任助理人員除月支酬金、勞健保費、年終工作獎金外，未補助加班費與其他項目。(工作未達當年度12月1日者，不得編列年終獎金)
- 本署未補助之項目，應由執行單位之自籌款支付。



臨時工可否同時擔任多個計畫之臨時工並支領臨時工資，是否有違反規定？

- 臨時工係按日或按時支給臨時工資，同一天或同一時間不得同時具領2件計畫之臨時工資，否則即有重複支領工資之情形，如經發現，予以剔除。(臨時工資核銷時需檢附簽到明細或實際工作起迄日期及時間)

06 常見問答



研究計畫專、兼任人員、臨時工加保勞健保，是否可以在計畫中報銷；還是需從管理費中支用？

- 專案主持人、協同主持人、兼任人員、專任人員、臨時工雇主負擔之勞工保險、全民健康保險、勞工退休金，**可由計畫人事費列支**。



出差費之相關規定為何？

- 出差起迄點認定以研究單位所在地為起點，出差目的為迄點。

06 常見問答



補助計畫內不得編列之項目包括哪些?(徵求書附件12)

- (一) 土地取得及維護費用、**儀器財產購置費用**。
- (二) 增加員額經費 (含「聘僱」約用人員) 及購置稽查車、公務車輛等經費。
- (三) 獎勵金及慰問金。
- (四) 出國旅費。
- (五) 捐助支出。
- (六) 其他顯與計畫需求不符之項目或本計畫編列基準外之項目一概不予以補助。

職業安全衛生宣導

職業安全衛生法 第26條

- ✓事業單位以其事業之全部或一部分交付承攬時，應於**事前告知**該承攬人有關其事業工作環境、危害因素暨本法及有關安全衛生規定應採取之措施。
- ✓承攬人就其承攬之全部或一部分交付再承攬時，承攬人亦應依前項規定告知再承攬人。

職業安全衛生法 第27條

- ✓事業單位與承攬人、再承攬人分別僱用勞工**共同作業**時，為防止職業災害，原事業單位應採取下列必要措施：
 - 一、設置協議組織，並指定工作場所負責人，擔任指揮、監督及協調之工作。
 - 二、工作之連繫與調整。
 - 三、工作場所之巡視。
 - 四、相關承攬事業間之安全衛生教育之指導及協助。
 - 五、其他為防止職業災害之必要事項。
- ✓事業單位分別交付二個以上承攬人共同作業而未參與共同作業時，應指定承攬人之一負前項原事業單位之責任。

交付承攬
危害告知

共同作業
協議組織

訂定
工作守則

應確實遵照職安衛相關規定辦理，採取必要措施以防災害發生，保障勞工安全與健康

- ✓行前訓練或說明、危害告知。
- ✓採樣人員應配戴手套、安全鞋、安全帽等防護裝備。
- ✓視現場需要擺放安全錐、設置警示線與交管人員等。
- ✓現場監督人員視需要配戴安全帽、安全鞋。
- ✓如為具危害性物質的採樣，視需要應增加採樣人員與設備的防護等級與裝備。



60



Thank you
敬請指教



諮詢信箱及專線

※申請程序問題：

電子郵件：shihhan.lin@moenv.gov.tw

聯絡電話：02-2383-2389 # 59603(林小姐)

※系統服務問題：

電子郵件：srfs.epa@gmail.com

連絡電話：02-2361-1999 #859(葉先生)、#856(呂小姐)