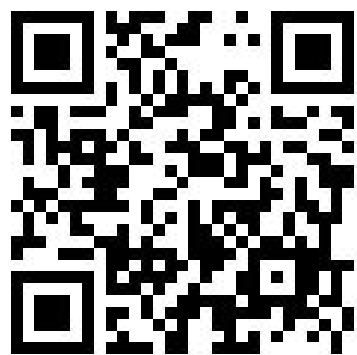




行政院環境保護署

Environmental Protection Administration
Executive Yuan, R.O.C. (Taiwan)

111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



簽到連結

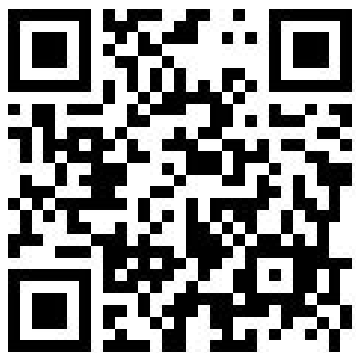
執行說明會

111年9月15日



全民綠生活

議程



簽到連結

時間	議程	主持人/簡報人
13:50 ~ 14:00	簽到	-
14:00 ~ 14:10	主席致詞	環保署土污基管會
14:10 ~ 15:00	111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重點說明	環資國際有限公司
15:00 ~ 15:10	休息	-
15:10 ~ 16:00	經費核銷暨補(捐)助經費管理系統操作說明	環保署會計室
16:00 ~	綜合討論	-





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

111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

執行重點說明

111年9月15日

全民綠生活





簡報大綱

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

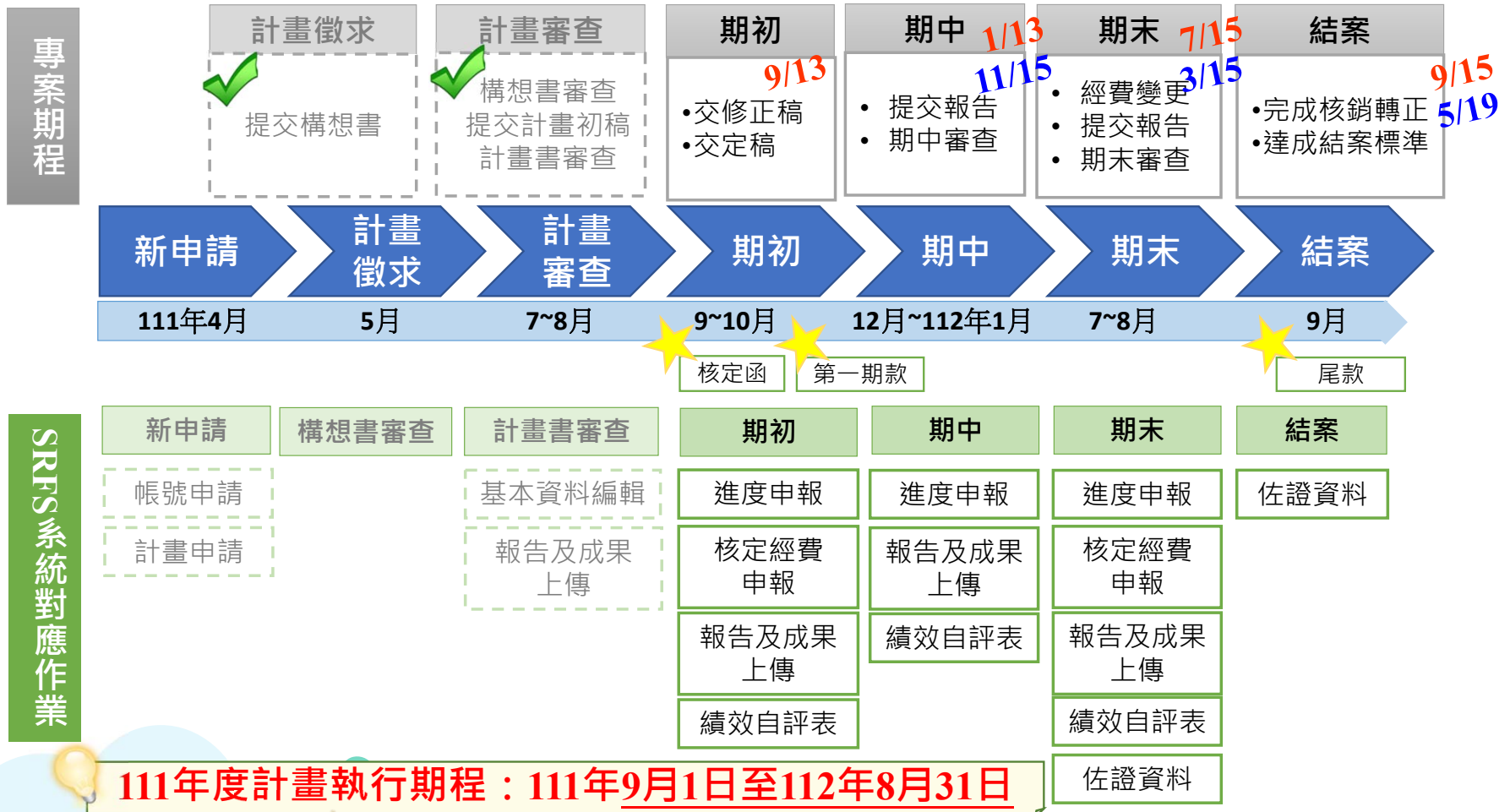
04

常見問題



專案期程總說明

01 專案期程總說明



111年度計畫執行期程：111年9月1日至112年8月31日

模場型第2年計畫執行期程：111年5月20日至112年4月30日

01 專案期程總說明



核定函

重要



項目	111年度新申請專案			110年度延續專案
	先導型	研究型	模場型	模場型
執行期程	111年9月1日至112年8月31日			111年5月20日至112年4月30日
申請計畫書 (修正稿)	111年9月13日前提交並函復			已提交
期初	111年11月15日前提交 <u>階段成果報告表</u>			已提交
	111年11月15日前完成 <u>30%</u> 支用單據上傳			
期中	112年1月13日前提交 <u>階段成果報告表</u>	112年1月13日前提交 <u>期中報告書</u>		111年11月15日前提交 <u>期中報告書</u>
	112年1月27日前完成 <u>70%</u> 支用單據上傳			
期末	112年7月15日前提交 <u>期末報告書</u>			112年3月15日前提交 <u>期末報告書</u>
	112年9月15日前完成 <u>100%</u> 支用單據上傳			
經費變更	112年7月15日前申請			112年3月15日前申請
成果績效	113年2月28日前完成並 <u>函知環保署</u>			112年10月30日前完成並 <u>函知環保署</u>

執行說明會

核銷說明會

01

專案期程總說明

111年模場型
第2年(8案)
(已於111/5/20核定)

111年
(31案)

年	111								112									
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
執行期程	[Dark Blue Bar from 111/5 to 112/4]																	
期中							★											
期末											★							
經費變更											★							
支用單據上傳						30%			70%				100%					
撥款		70%													30%			
執行期程					[Blue Bar from 111/9 to 112/9]													
階段進度報告							★											
期中									★									
期末															★			
經費變更															★			
支用單據上傳							30%			70%							100%	
撥款						70%												30%



管考與審查重點說明

02 管考與審查重點說明

111年度徵求書修訂重點

修訂重點



	110年	111年
章節架構	第一章 專案申請流程 第二章 研究主題與申請計畫書撰寫規定 第三章 專案審查與管考 第四章 專案成果發表、智慧財產權、專利及技術移轉相關規定	第一章 專案申請重點 第二章 研究主題 第三章 專案申請與審查 第四章 專案審查與管考作業 第五章 專案成果發表、智慧財產權、專利及技術移轉相關規定
專案類型	研究型、模場型	先導型 、研究型、模場型
經費核撥	3期	2期
期程展延	無相關規範	新增 展延規範
徵求主題	污染鑑識技術等9項主題與19項子題	整治程序優化等6項主題與11項子題
成果項目	投稿SCI、SSCI、相同等級期刊、申請專利或技術轉移	投稿SCI、SSCI、相同等級期刊、 國際研討會發表 申請專利或技術轉移

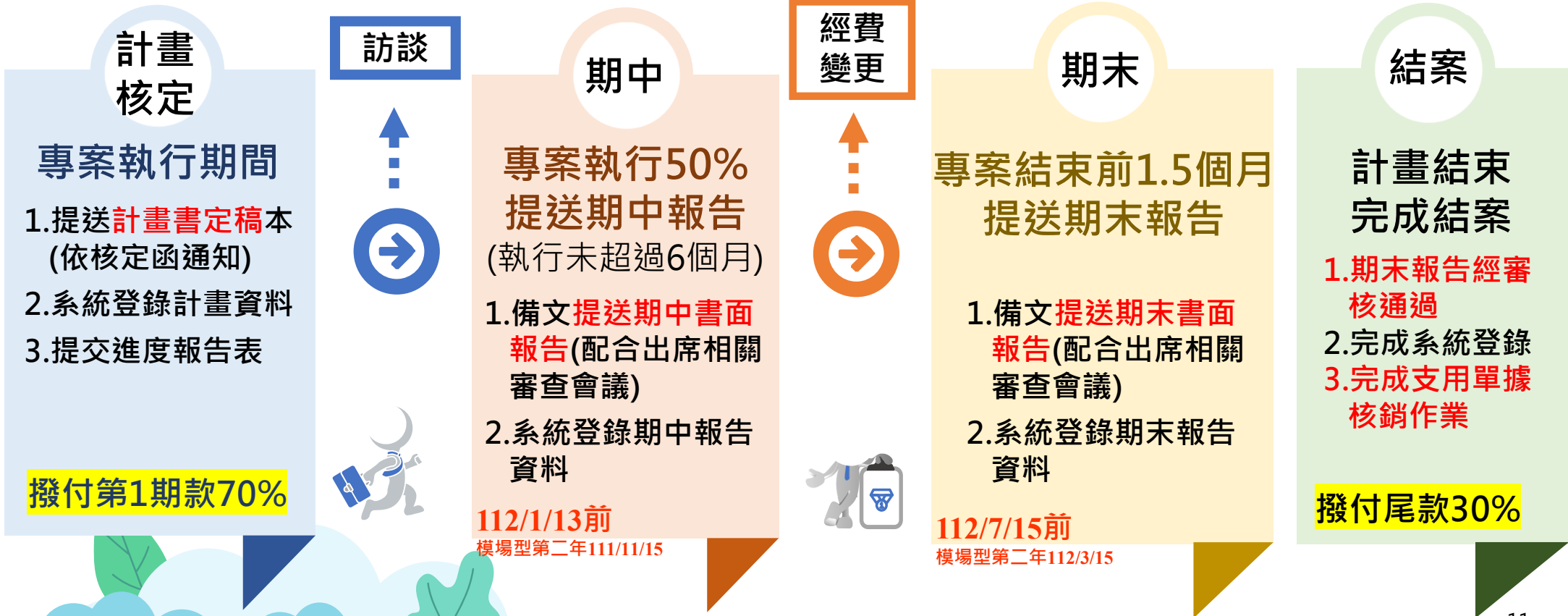
▶ 年度、經費規定、法規版次、各項圖表、相關資訊更新及文字酌修

02 管考與審查重點說明



徵求書第四章P.22~25

111年度重要查核點



02 管考與審查重點說明

專案執行與管考



徵求書p.22

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

111年度

112年1月13日前提送期中報告。
112年7月15日前提送期末報告，
7~8月辦理期末審查。

先導型期中僅須提交進度報告

模場型第二年

112年11月15日前提送期中報告。
112年3月15日前提送期末報告，
3~4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



02 管考與審查重點說明

抽查與訪談

訪談作業

- 1 由環保署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。
- 4 本年度預計以視訊為主，實體訪查為輔。



02 管考與審查重點說明

計畫主持人相關變更事宜

1 服務機關(構)變更

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.24

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

02 管考與審查重點說明

計畫審查方式



徵求書p.22~23

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

專案主持人		專案名稱		專案類型 <input type="checkbox"/> 先導型 <input type="checkbox"/> 研究型 <input type="checkbox"/> 橫場型				專案主題 <input type="checkbox"/> 調查 <input type="checkbox"/> 整治 <input type="checkbox"/> 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 SRFS 系統與科技部 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 SRFS 系統與科技部 GRB 系統)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
三	結案及核銷	2點	依規定期限至本署 BAF 系統上傳支用憑證	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
四	其他	4點	計畫主持人配合出席本專案成果發表活動(由主辦單位邀請主辦、同專、計畫主持人等出席)或上傳等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		1點	計畫執行者於執行期間與單位內各處室溝通良好,行政作業效率良好。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
合計		20點									

專案執行自評表
(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%。



管考與審查重點說明

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

111 年度專案成果績效自評表

二、成果績效自評表：「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成果發表名稱)
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) 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				
B 人才培育	7. 研發人員 (人數)	(1) 碩士 (2) 博士				
	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					
9. 其他指標 (請自行命名)	(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)	已發明 核准 合計				
		申請 核准 合計				
B 研發技術轉移	2. 先期技術成果移轉	件數 授權金(仟元) 衍生利益金(仟元)				
	3. 技術移轉 (專利)	件數 授權金(仟元) 衍生利益金(仟元)				
	4. 技術移轉 (應用技術)	件數 授權金(仟元) 衍生利益金(仟元)				
	5. 可移轉產業技術	(1) 技術(件數) (2) 品種/系(件數)				
	6. 促成合作研究	件數 金額(仟元)				
C 產學研合作	7. 促成投資	件數 投資金額(仟元)				
	8. 促成取得業界科專	件數 業界投資金額(仟元)				
9. 其他指標 (請自行命名)	(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)
1. 投稿期刊 X 篇、參與國際研討會發表論文 X 篇。 2. 培育 X 名碩士生、X 名博士生。
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)
1. 申請新型專利 X 件。 2. 洽談產業合作開發 XXXX。
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、污場址管理等政策及法規研訂之參考)
1. 落實改善 XXXXXX 程序，降低 XX% 成本並提升 XX% 處理率。 2. 增進 XXXX，對 XXXX 有正面的助益。



02 管考與審查重點說明

經費核撥期程



徵求書p.26、核定函

111年度 70% | 112年度 30%

計畫核定

第一期款撥付
總經費70%

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111年11月15日前至少完成補助總經費30%支用單據上傳。(模場型第二年須於111年10月31日前完成)
4. 須於112年1月27日前至少完成補助總經費70%支用單據上傳。



期末

尾款撥付
總經費30%

1. 專案結束1.5個月前提交期末報告(112年7月15日前)(模場型第2年)
2. 期末報告書經審查核可後，同意結案
3. 備文檢具支用單據及相關文件，審核無誤後，發文檢具領據
4. 須於112年9月15日前完成實際支用總經費單據上傳。(模場型第二年須於112年5月19日前完成)

電子化支用單據須上傳至本署預算會計管理系統(BAF)辦理核銷轉正



02 管考與審查重點說明

辦理結案



徵求書第四章p.26-30

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）。 **7/15**
3/15

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)。

單據核銷

- 配合會計核銷電子化，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，並核撥尾款款項。

預計於112年3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。



111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，本署將依情事於期末進行扣款

02 管考與審查重點說明

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112年7月15日前(模場型第二年為112年3月15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。

※應視專案所需額度辦理經費變更。

※若於變更期程內不提出申請，後續則無法再行申請。

02 管考與審查重點說明

展延規範



徵求書p.23~24、附件24

1 申請原則

- 1) 有下列情形之一，且非可歸責於執行單位時。
- 2) 以書面向環保署申請展延執行期限。
- 3) 最遲應於計畫結束前3個月（以本署收文日為準）
- 4) 敘明需延長時間、理由，報請環保署。
- 5) 環保署得審酌其情形以書面同意延長執行期限（公文範例如附件24）
- 6) 需依規定期限內完成支用單據核銷，延長執行之人事等相關費用不另予補助。

2 可申請狀況

- 1) 發生計畫規定不可抗力事故。
- 2) 因天候影響無法施工。
- 3) 應辦工作項目未及時辦妥。
- 4) 其他非可歸責於執行單位之情形，經環保署認定者。



02 管考與審查重點說明

支用單據核銷電子化



徵求書p.26~30



核銷程序無紙化
節能減碳綠環境



- 配合無紙化國家政策、會計電子化核銷作業，增列支用單據就地審計機制。
- 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：
<https://bafweb.epa.gov.tw/TCIXW/ext/>

電子化核銷

- 採行電子化核銷，支用單據需上傳至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
- 支用單據就地審計，無須繳回署

序號	計畫名稱	預算科目	預算金額	執行日期	截止日
1	110 環境綜合科學之科學研究	評合補助	-5505	1100430	
2	110 環境綜合科學之環境改善計畫	評合補助	-5505	1100430	
3	110 環境綜合科學之環境改善計畫	評合補助	-55419	1100731	
4	110 環境綜合科學之環境改善計畫	評合補助		1101030	
5	110 110年度環境科學之環境改善計畫	評合補助	-607	1101115	
6	110 110年度環境科學之環境改善計畫	評合補助		1101130	
7	110 110年度環境科學之環境改善計畫	評合補助		1101130	
8	110 110年度環境科學之環境改善計畫	評合補助		1101231	
9	110 110年度環境科學之環境改善計畫	評合補助		1101231	
10	110 110年度環境科學之環境改善計畫	評合補助	-4503	1101231	
11	110 110年度環境科學之環境改善計畫	評合補助	-2921	1101231	
12	110 110年度環境科學之環境改善計畫	評合補助		1101231	

採就地審計者，支用單據妥善保存十年，已屆保存年限者，應函報本署轉請審計機關同意，始得銷毀。

02 管考與審查重點說明

支用單據核銷電子化



徵求書p.26~30

- 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	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	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20-1~20-4)
民間團體（如私立學校） 可擇一方式辦理	於計畫結束後，支用單據送交至本署留存	附件20-1~20-4、支用單據1本
	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。	附件20-1~20-4

※結案時尚有結餘款應按補助比率繳回本署。
 ※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。

02 管考與審查重點說明



徵求書P.26~30

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

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。

02 管考與審查重點說明

每月預算分配

請各執行單位於111年9月20日前回傳檔案

土污基金補助「111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」 每月預算分配明細表													
受補助機關	主持人	計畫起日	計畫迄日	計畫名稱	計畫核定補助經費	111全年預計支用數(70%)	112全年預計支用數(30%)	111年5月	111年6月	111年7月	111年8月	111年9月	111年10月 (應完成30%經費)
		111.05.20	112.04.30		0	0	0	111年11月	111年12月	112年1月 (應完成70%經費)	112年2月	112年3月	112年4月

備註：
 1.依計畫核定函規定，支用單據上傳至本署預算會計管理系統(簡稱：BAF系統，網址：<https://bafweb.epa.gov.tw/TCIXW/ext/>)辦理經費結報期程如下，並辦理核銷事宜。
 (1)111年10月31日前至少完成補助總經費30%支用單據上傳。
 (2)112年1月27日前至少完成補助總經費70%支用單據上傳。
 (3)112年5月19日前完成實際支用總經費支用單據上傳。
 2.本表請回傳予SRFS SRFS<srfs.epa@gmail.com>、陳子軒<tzuhsuan.chen@epa.gov.tw>、林詩涵<shihhan.lin@epa.gov.tw>



02 管考與審查重點說明

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"> 薪資印領清冊(應有執行單位核章) 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) 	
收據或發票	設備使用含維護費	<ul style="list-style-type: none"> 需檢附兩家或以上比價單，或相關公告收費標準 收據或發票 	
	耗性與主要費用	<ul style="list-style-type: none"> 項目若為英文名稱者，請備註中文名稱 收據或發票(須註明用途) 	
	其他研究 相關費用	差旅費	<ul style="list-style-type: none"> 應檢附出差報告表 住宿費檢附收據或發票 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明
		租賃費	<ul style="list-style-type: none"> 一般車輛檢附估價單，特殊車輛需檢附2家比價單。 收據或發票(須註明出差日期與用途)
	雜項費用	<ul style="list-style-type: none"> 影印費應檢附樣張，以及收據或發票 保險費應檢附保險公司開立收據或送金單、投保人員名冊 	
	行政管理費	<ul style="list-style-type: none"> 支出分攤費、水電費細目需檢附發票或收據影本(並註明單據正本留存處) 	

支出分攤表



管考與審查重點說明

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 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機場試驗專案
 發包(1.原始清冊檢核, 結算檢核), 管理費支應(水電及保險費)
 助項目：人事費
 行別：... / 11/30
 計畫主持人：...

人員姓名	職別	請領金額					代付金額					實支金額	備註	金額單位		
		月薪	加班	獎金	公積	雜項	勞保費	健保費	其他	應扣金額						
範例資料																
小計
本國總計
外僑
小計
本國總計
外僑
小計
本國總計
外僑

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機場試驗專案
 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	多額分鐘數 是否提供登務
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

管考與審查重點說明

核銷注意事項

設備使用、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 11550750 統一發票 (三聯式) 中華民國109年七月、八月份

買受人: 行政院環境保護署
 統一編號: 04170940 中華民國109年7月30日

地址: 縣市 郵政區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

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

編制新臺幣 (中文大寫) 柒仟零拾萬肆仟伍拾元

第三聯 收執聯



管考與審查重點說明

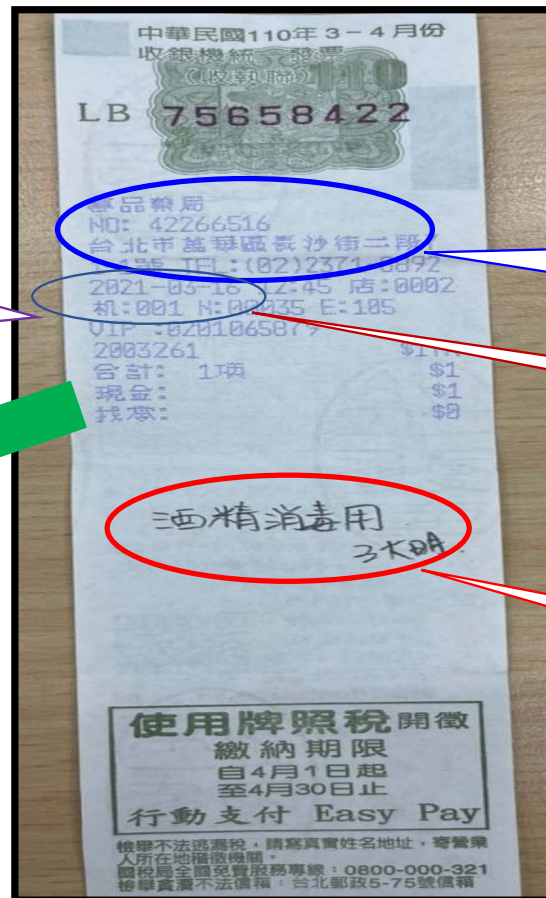
核銷注意事項

設備使用、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

管考與審查重點說明

核銷注意事項

設備使用、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
ChungHwa 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:7471967 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 受託代辦
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※

02 管考與審查重點說明

核銷注意事項

設備使用、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。)

中華民國 109年 10月 23日
統一編號

免用統一發票收據

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
				
E 公司				
合計新臺幣 一萬壹千貳百一拾元整				銀貨兩訖 

⚠ 店家需蓋有免用統一發票專用章及負責人印章

02 管考與審查重點說明

核銷範例

設備使用、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

單據範例

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

耗材品項名稱若為英文，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	
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	
PURACBL-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:037629988 負責人:燕達英

總計新台幣
(中文大寫) 貳萬伍仟肆佰伍拾元整

核銷範例

設備使用、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							
103年	起訖地點	工作記要	交通費			住		
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
材料所需租車費用

格品質	訂購廠商	收樣/檢樣	數量	單價	小計	預估金額	採購金額	財產類別	保管人	存置地點
	和豐租車(左營...)	發式	10	2000	20000	2000	20000	消耗	無	無
<p>和豐租車(左營...站) → 大學 → [] 家(來回)</p> <p>採樣日期：1/4, 1/8, 1/14, 1/18, 1/24, 1/28, 1/30, 1/31</p> <p>車型：Yaris 1.5, 單價：2000元</p>										
總計						20,000	20,000			

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：0.52
總計：20,000

信用卡未四碼：
合約號碼：X077-09040348
租期：起 2020/04/12

符合小計... 由需求單位提供... 共同供應... 已辦理下打... 驗，通知本組共約下打... 符合優先採購

敘明出差日期與地點

小額授權單 08.7.15

第 1 頁 / 共 1 頁

管考與審查重點說明

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		單位：新臺幣元	
編號	計畫名稱	用途別 科目名稱	金額	說明	備註
022	C 水電費	022 水電費	62,959	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。
0014	行管費	312 行管費	141,035	分攤11月份 低壓電費	
合計			203,994		

承辦單位人員：[] 承辦單位主管人員：[]

附註：[]

水電費細目，並註明支用單據正本留存處

大學 借支沖銷憑證粘存單
計畫(部門)及用途代碼: 110930022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	元	
210203-0122		2	0	3	9	4	借支繳納109年度11月份 低壓電費(6.78號井)

無財物增加單!!!

經辦人：[] 審核：[] 校長：[]

證明或點數：[] 保管組：[] 組長：[]

夜間單位主管：[] 主任：[] 109.12.4

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

109年11-12月 電子發票載具號碼 []
類別：ED0003 戶名：[] 大學
年別別：10911 地址：[] 2號
流水號：[] 電話：12 [] 5
檢核碼：[] 用戶營利事業統一編號：[]
載具號碼是列印中獎發票證明聯之唯一識別碼 收費日：109年11月19日
繳費後請妥善保存！ 繳費統一編號：90461209

電費金額 \$26,031元 已製傳票 109.12.7 201638

營業稅已併入各項應稅費用內 應繳總金額(新台幣) \$26,031元 應繳總金額(新台幣) \$26,031元
本期指數：9987 上期指數：9791
●營業如中獎將另由通知，屆時請到全國四大超商多媒體機輸入載具號碼，列印中獎電子發票證明聯到中獎獎金代發單位兌領，相關發票資訊亦可到本公司網站電子發票平台輸入該期繳費憑證上之載具號碼查詢。
中華民國 109年11月27日 15:41:37 LPOA
以第AA0015226 號票據繳付

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

109年11-12月 電子發票載具號碼 []
類別：ED0003 戶名：[] 大學
年別別：10911 地址：[] 2號
流水號：[] 電話：12 [] 5
檢核碼：[] 用戶營利事業統一編號：[]
載具號碼是列印中獎發票證明聯之唯一識別碼 收費日：109年11月19日
繳費後請妥善保存！ 繳費統一編號：90461209

電費金額 \$26,031元 已製傳票 109.12.7 201638

營業稅已併入各項應稅費用內 應繳總金額(新台幣) \$26,031元 應繳總金額(新台幣) \$26,031元
本期指數：9987 上期指數：9791
●營業如中獎將另由通知，屆時請到全國四大超商多媒體機輸入載具號碼，列印中獎電子發票證明聯到中獎獎金代發單位兌領，相關發票資訊亦可到本公司網站電子發票平台輸入該期繳費憑證上之載具號碼查詢。
中華民國 109年11月27日 15:41:37 LPOA
以第AA0015226 號票據繳付

02 管考與審查重點說明

核銷範例

- 圖片需清晰
- 單據內容請註明用途 (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



02 管考與審查重點說明

成果發表與後續配合事項

SCI、SSCI期刊、**國際研討會發表**

申請專利

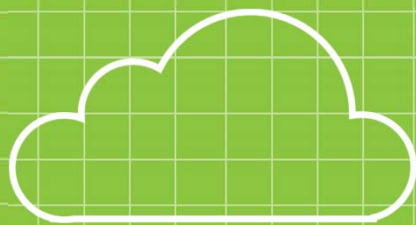
技術轉移



徵求書p.31~32、核定函

專案成果發表及配合事項

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(113年2月28日，模場型第二年為112年10月30日前)完成該績效。
2. 前述成果項目為投稿SCI、SSCI、相同等級期刊、國際研討會發表、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、國際期刊投稿或國際研討會發表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)



系統操作說明

03 系統操作說明

三大系統簡介

SRFS

研究與模場宣導網

<https://srfsepa.gov.tw/web/index.aspx>



環保署系統
管考計畫執行進度、成果績效追蹤

聯絡信箱：srfsepa@gmail.com
系統服務電話：02-2361-1999 #856(呂小姐)

專案管理系統

<https://srfsepa.gov.tw/Project/index.aspx>



GRB

政府研究資訊系統

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



科技部系統
管考計畫執行進度

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/>



環保署系統
管考經費支用情形

聯絡信箱：bafbafservice@gmail.com
客服電話：02-2311-7722 #2348

03 系統操作說明

SRFS系統簡介

土壤及地下水污染整治基金補助研究與模場試驗專案宣導網

<https://srfs.epa.gov.tw/web/index.aspx>



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

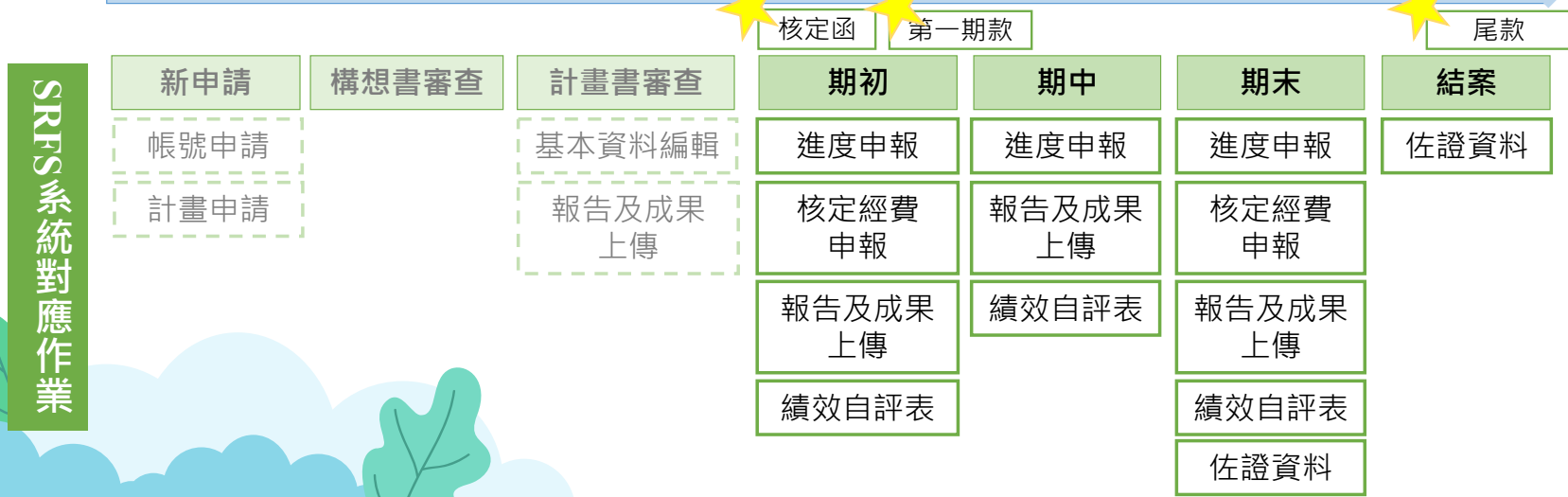
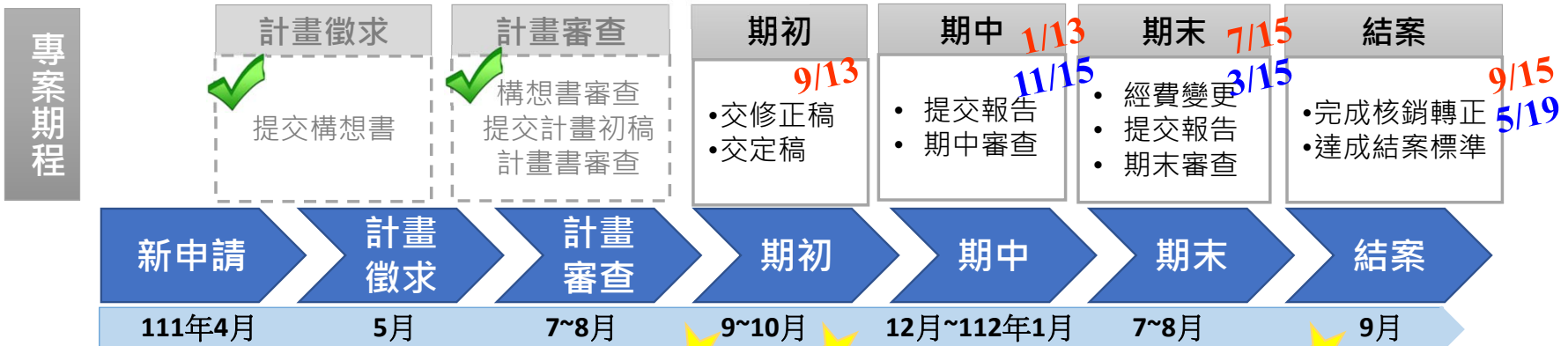
<https://srfs.epa.gov.tw/Project/index.aspx>



系統操作說明

111年度計畫執行期程：111年9月1日至112年8月31日

模場型第2年計畫執行期程：111年5月20日至112年4月30日



03 系統操作說明

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

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 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"/>	
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

***此為累積進度百分比**

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

03 系統操作說明

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)

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

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

BAF負責人姓名：

BAF申請案號：

載入

管理 年度 專案階段

編輯	111	執行期-期初
-----------	-----	--------

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

修改

維護費 (與計畫主體相關)

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

03 系統操作說明

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)請優先登錄; 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, 請登錄團體統一編號(應為8碼), 如: 123456號。 (含數字及文字), 如: 台內團字第
*所在地:	郵遞區號: (12332) 地址: 臺北市 ▼ X區X號	負責人姓名:	姓名1
聯絡人姓名:	姓名2 <input type="radio"/> 先生 <input type="radio"/> 小姐	申請案號:	111GA000123321
聯絡人電話:	公司: (02) 1233214 分機: 123 如: (02) 23117722 分機: 123 手機: 0912332112 如: 0912555777	負責人電話:	公司: (02) 1233214 分機: 123 如: (02) 23117722 分機: 123 手機: 0912332112 如: 0912555777

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
111	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 #2348 或 bafbafservice@gmail.com

03 系統操作說明

二、核定經費申報(3/3)

路徑：首頁→核定經費申報→編輯

填寫階段：期末

SRFS系統操作(自行編輯與更新)

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 111 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. 貴重儀器使用含維修費	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	55555	(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



03 系統操作說明

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	111	執行期--期初	通過	測試111年計畫

專案資料
年度：111
主持人：
專案名稱：108年計畫

計畫書初稿
初稿PDF電子檔：已上傳檔案
初稿DOC電子檔：已上傳檔案

計畫書定稿
定稿PDF電子檔：已上傳檔案
定稿DOC電子檔：已上傳檔案

期中初稿
初稿PDF電子檔：已上傳檔案
初稿DOC電子檔：已上傳檔案
初稿PPT電子檔：已上傳檔案

選擇檔案 上傳

2 依期程開放，點選
傳資料，最後點選
以儲存

03 系統操作說明

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**



(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	結案達成率	備註 (說明未達成原因或學術產出發表名稱)
1. (1)論文	1	0	1	100%	

(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	結案達成率	備註 (說明未達成原因或學術產出發表名稱)
1. 已					

(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	結案達成率	備註 (說明未達成原因或學術產出發表名稱)
技術服務	0	0	0	0%	
收入(仟元)	0	0	0	0%	
諮詢	0	0	0	0%	

2 依期程開放，填寫績效自評資料，並點按 **修改** 儲存資料

03 系統操作說明

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**

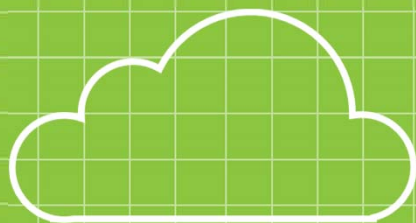


2 點選 **新增** 至編輯頁面



3 填寫佐證資料後，
點選 **+ 新增資料** 儲存更新





常見問題

04 常見問題

◎系統操作/計畫執行相關

Q：若發現SRFS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：02-2361-1999 #856(呂小姐)

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112年7月15日(模場型第二年為112年3月15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。

04 常見問題

◎ 計畫執行相關(1/2)

Q：租賃車輛相關規定為何？

A：109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

04 常見問題

◎ 計畫執行相關(2/2)

Q：111年度之結案標準相關注意事項為何？ p.23

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**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%。

Q：後續配合事項相關規定為何？ p. 31~32

A：①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(113年2月28日，模場型第二年為112年10月30日)**完成該績效。

- 投稿**SCI、SSCI、相同等級期刊、國際研討會發表、申請專利或技術轉移**。
- ②須配合參與環保署辦理之技術推廣應用及成果發表會等活動。



行政院環境保護署

Environmental Protection Administration
Executive Yuan, R.O.C. (Taiwan)



Thank you

敬請指教



諮詢信箱及專線

※計畫執行政程序問題：

聯絡電話：02-2383-2389 # 8301(陳先生)

02-2383-2389 # 8310(林小姐)

電子郵件：tzuhsuan.chen@epa.gov.tw

shihhan.lin@epa.gov.tw

※SRFS系統服務問題：

聯絡電話：02-2361-1999 # 856(呂小姐)

02-2361-1999 # 837(葉先生)

電子郵件：srfs.epa@gmail.com

全民綠生活