

# 「107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」系統操作說明會

107.03.26



土壤及地下水污染整治基金管理會  
Soil and Groundwater Pollution Remediation Fund Management Board



# 目錄

## Contents

---

壹

計畫期程及系統流程總說明

貳

系統操作說明

參

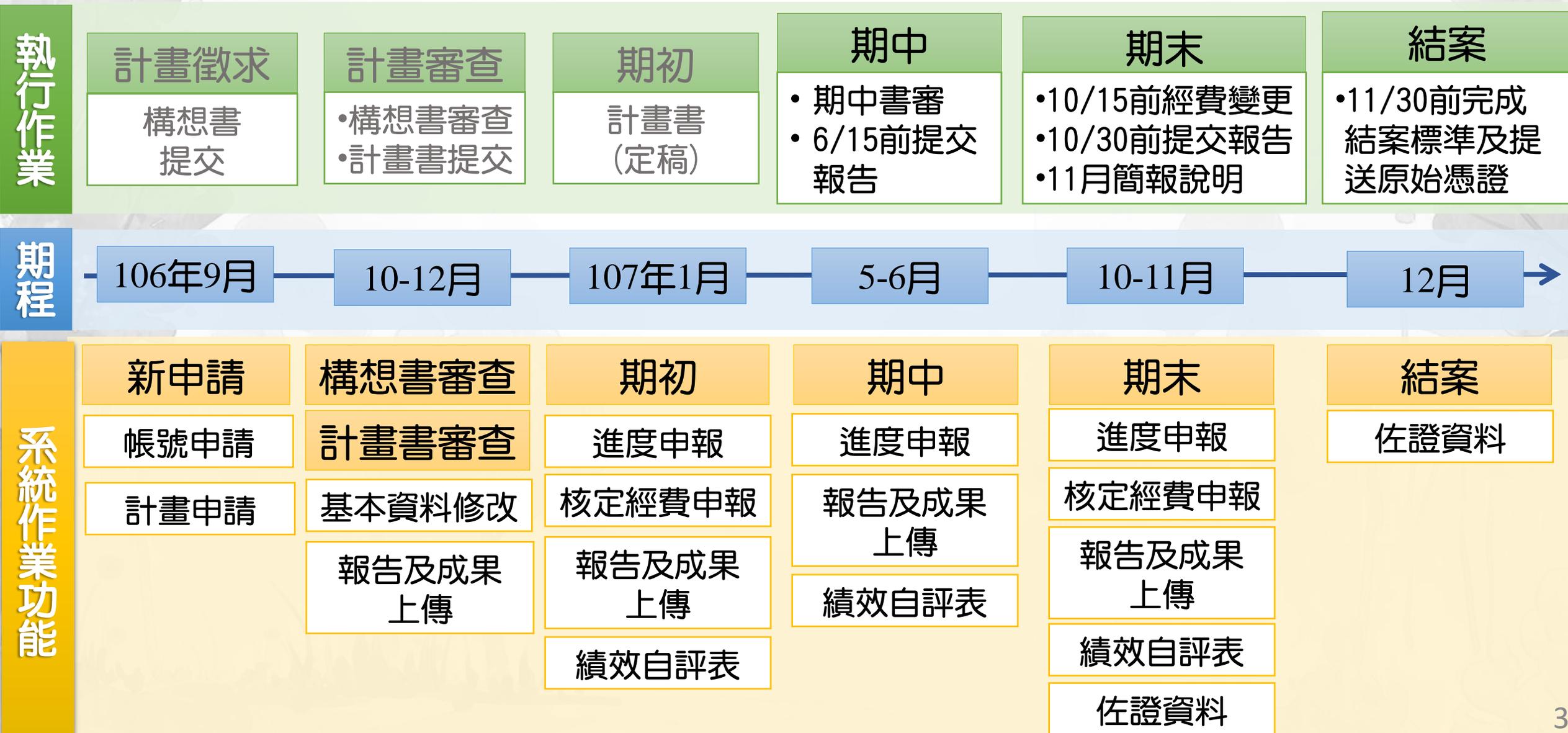
常見問題

肆

研究與模場計畫執行作業交流

# 壹、計畫期程及系統整體流程說明

## 各階段期程與填寫內容



# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 執行作業

計畫徵求	計畫審查	期初	期中	期末	結案
構想書 提交	<ul style="list-style-type: none"> <li>構想書審查</li> <li>計畫書提交</li> </ul>	計畫書 (定稿)	<ul style="list-style-type: none"> <li>期中書審</li> <li>6/15前提交 報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10/15前經費變更</li> <li>10/30前提交報告</li> <li>11月簡報說明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11/30前完成 結案標準及提 送原始憑證</li> </ul>

## 期程



## 系統作業功能

新申請	構想書審查	期初	期中	期末	結案
1. 帳號申請	計畫書審查	進度申報	進度申報	進度申報	佐證資料
2. 計畫申請	基本資料修改	核定經費申報	報告及成果 上傳	核定經費申報	
	報告及成果 上傳	報告及成果 上傳	績效自評表	報告及成果 上傳	
		績效自評表		績效自評表	
				佐證資料	

## 一、帳號申請

路徑：首頁→申請→送出

### 1 未有帳號者請先申請

使用者登入

107年度計畫申請

帳號

密碼

登入 申請

忘記密碼

相關網站

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

### 2 申請帳號密碼所需填寫資料

新增帳號：說明：標示 \* 為必填欄位

\* 帳號：

該帳號是否已存在

\* 密碼：

長度不得少於12位，且應包含大、小寫文字、數字及特殊符號

\* 確認密碼：

\* 姓名：

\* Email：

\* 申請單位名稱：

行動電話：

送出

### 3 申請後，須待帳號開通

sgw.eri.com.tw 顯示

申請成功,請等候帳號開通!!

確定

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 二、計畫申請

路徑：首頁→計畫管考→專案基本資料管理→107年度計畫申請

1



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



公告資訊

計畫申請

下載專區

計畫管考

專案緣起

成果專區

聯絡我們

常見問答

2

點選計畫申請鈕 107年度計畫申請

3

填寫專案基本資料，點選 上傳 儲存

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 / 專案基本資料管理

專案基本資料管理

進度申報

核定經費申報

報告及成果上傳

績效自評表

佐證資料

個人資料管理

登出

專案基本資料管理

107年度計畫申請

管理	年度	階段	專案狀態	計畫名稱

專案基本資料表填寫 除協同主持人、專任助理，其他欄位皆為必填

專案基本資料

專案年度 107年

專案性質  實驗性質  非實驗性質

專案類別  研究專案  模場試驗

研究主題  整治  預防  其他，請簡述

申請機構

申請系所

機構地址

專案主持人  職等/職稱

協同主持人  職等/職稱

協同主持人2  職等/職稱

### 填報內容

- 專案基本資料
- 聯絡資訊
- 申請經費
- 中英文摘要
- 上傳構想書電子檔

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

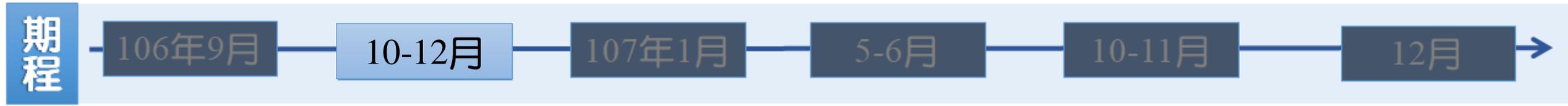
期初

期中

期末

結案

執行作業	計畫徵求	計畫審查	期初	期中	期末	結案
	構想書 提交	<ul style="list-style-type: none"> <li>構想書審查</li> <li>計畫書提交</li> </ul>	計畫書 (定稿)	<ul style="list-style-type: none"> <li>期中書審</li> <li>6/15前提交 報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10/15前經費變更</li> <li>10/30前提交報告</li> <li>11月簡報說明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11/30前完成 結案標準及提 送原始憑證</li> </ul>



系統作業功能	新申請	構想書審查	期初	期中	期末	結案
	帳號申請	計畫書審查	進度申報	進度申報	進度申報	佐證資料
	計畫申請	<ol style="list-style-type: none"> <li>基本資料修改</li> <li>報告及成果 上傳</li> </ol>	核定經費申報  報告及成果 上傳  績效自評表	報告及成果 上傳  績效自評表	核定經費申報  報告及成果 上傳  績效自評表  佐證資料	

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 一、構想書審查

1

首頁 / 計畫管考 / 專案基本資料管理

專案基本資料管理

進度申報

核定經費申報

報告及成果上傳

專案基本資料管理

管理	年度	專案階段	專案狀態	計畫名稱
瀏覽	107	構想書審查	新申請	專案名稱(中文)

2

首頁 / 計畫管考 / 專案基本資料管理

專案基本資料管理

進度申報

核定經費申報

報告及成果上傳

專案基本資料管理

管理	年度	專案階段	專案狀態	計畫名稱
瀏覽	107	構想書審查	通過	專案名稱(中文)

構想書審核階段通過者-  
專案狀態會顯示「通過」

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 一、基本資料編輯

路徑：首頁→計畫管考→專案基本資料管理→編輯

1 點選專案基本資料管理並點按 **編輯**

2 修改專案基本資料，點選 **修改** 儲存

- 專案基本資料管理
- 進度申報
- 核定經費申報
- 報告及成果上傳
- 績效自評表
- 佐證資料
- 個人資料管理
- 登出

管理	年度	專案階段	專案狀態	計畫名稱
<b>編輯</b>	107	計畫書審查	通過	專案名稱(中文)

- ### 可修改內容
- 專案基本資料
  - 聯絡資訊
  - 中英文摘要

首頁 / 計畫管考 / 專案基本資料管理

### 專案基本資料管理

專案基本資料表填寫 除協同主持人、專任助理，其他欄位皆為必填

專案年度	107年
專案性質	<input type="radio"/> 實驗性質 <input checked="" type="radio"/> 非實驗性質
專案類別	<input checked="" type="radio"/> 研究專案 <input type="radio"/> 模場試驗
研究主題	<input type="radio"/> 整治 <input checked="" type="radio"/> 調查 <input type="radio"/> 其他，請簡述 <input type="text"/> (15字以內為限)
申請機構	<input type="text"/>
申請系所	<input type="text"/>
機構地址	<input type="text"/>
專案主持人	<input type="text"/> 職等/職稱 <input type="text"/>
協同主持人	<input type="text"/> 職等/職稱 <input type="text"/>

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 二、報告及成果上傳

路徑：首頁→計畫管考→報告及成果上傳→編輯

1 點選報告及成果上傳並點按

編輯

2 點選

選擇檔案

最後點選

上傳

上傳計畫書初稿，  
以儲存資料

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  
報告及成果上傳  
績效自評表  
佐證資料  
個人資料管理  
登出

報告及成果上傳

管理	年度	專案階段	專案狀態
編輯	107	計畫書審查	通過

報告及成果上傳

專案資料

年度：	107
專案主持人：	專案主持人
專案名稱：	專案名稱

計畫書初稿

初稿PDF電子檔：  
已上傳檔案  
選擇檔案 未選擇任何檔案

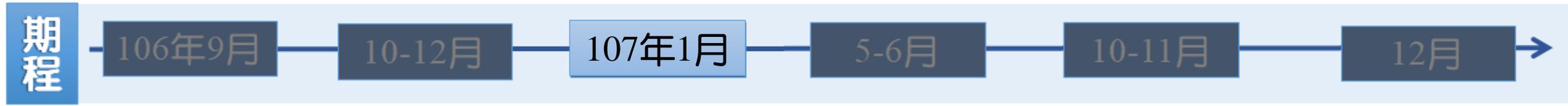
初稿DOC電子檔：  
已上傳檔案  
選擇檔案 未選擇任何檔案

**上傳計畫書(初稿)**

# 貳、系統操作說明



執行作業	計畫徵求	計畫審查	期初	期中	期末	結案
	構想書提交	<ul style="list-style-type: none"> <li>構想書審查</li> <li>計畫書提交</li> </ul>	計畫書 (定稿)	<ul style="list-style-type: none"> <li>期中書審</li> <li>6/15前提交報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10/15前經費變更</li> <li>10/30前提交報告</li> <li>11月簡報說明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11/30前完成結案標準及提送原始憑證</li> </ul>



系統作業功能	新申請	構想書審查	期初	期中	期末	結案
	帳號申請	計畫書審查	1. 進度申報	進度申報	進度申報	佐證資料
	計畫申請	基本資料修改	2. 核定經費申報	報告及成果上傳	核定經費申報	
		報告及成果上傳	3. 報告及成果上傳	績效自評表	報告及成果上傳	
		4. 績效自評表		績效自評表		
					佐證資料	

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 一、進度申報

路徑：首頁→計畫管考→進度申報→編輯

1 點選進度申報並點按 **編輯**

2 點選 **新增工作項目** 填寫工作項目/期程/  
工作進度預計百分比，點選 **修改** 儲存

首頁 / 計畫管考 / 進度申報

專案基本資料管理

進度申報

核定經費申報

報告及成果上傳

績效自評表

佐證資料

個人資料管理

登出

進度申報

管理 年度 專案階段

編輯

107

執行

期初

新增工作項目

工作項目/年月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 備註 刪除

1 2 3

工作項目/年月

工作進度預計百分比

期初

新增工作項目

工作項目/年月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 備註 刪除

工作項目1

工作項目2

工作項目/年月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

工作進度預計百分比 10 20 30 40 50 55 60 70 80 90 100 0

修改

\*此為累積進度百分比

依據計畫甘特圖填寫

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 二、核定經費申報

路徑：首頁→計畫管考→核定經費申報→編輯

1 點選核定經費申報並點按

編輯

2 系統自動帶入基本資料所填之計畫經費，若核定經費有變更，可於編輯後，點選

修改

儲存

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

報告及成果上傳

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	107	執行期--期初

#### 核定經費申報

1. 人事費用	1000000	(1~5項相加之50%為限)
2. 貴重儀器使用含維護費	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 5%為限)	(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→計畫管考→報告及成果上傳→編輯

1 點選報告及成果上傳並點按

編輯

2 點選

選擇檔案

上傳計畫書定稿，  
以儲存資料

最後點選

上傳

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  
報告及成果上傳  
績效自評表  
佐證資料  
個人資料管理  
登出

報告及成果上傳

管理	年度	專案階段	專案狀態	計畫名稱
編輯	107	計畫書審查	通過	系

專案資料

年度：	107
專案主持人：	專案主持人0321_
專案名稱：	專案名稱0321_2

計畫書初稿

初稿PDF電子檔：	已上傳檔案：Pre0_2018321133655478.pdf
初稿DOC電子檔：	已上傳檔案：Pre0_2018321133655482.docx

計畫書定稿

定稿PDF電子檔：	已上傳檔案：選擇檔案 未選擇任何檔案
定稿DOC電子檔：	已上傳檔案：選擇檔案 未選擇任何檔案

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：

**上傳計畫書(定稿)**

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 四、績效自評表

路徑：首頁→計畫管考→績效自評表→編輯

1 點選績效自評表申報並點按

編輯

2 填寫績效自評表中申請預估數後按

修改

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 / 績效自評表

專案基本資料管理

進度申報

核定經費申報

報告及成果上傳

績效自評表

佐證資料

個人資料管理

登出

管理 年度 專案階段 專案狀態

編輯	107	執行期--期初	進
----	-----	---------	---

(一)學術面			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)
項目\目標達成程度							
學術	1. 國	(1)論文	1	0	1	100%	

(二)產業面			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)
項目\目標達成程度							
智慧	1. 專	已核准 發明	0	0	0	0%	

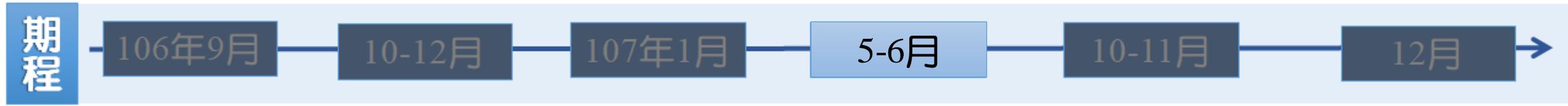
  

(三)政策面			申請預估數	期中達成數	期末達成數	結案達成率	備註 (說明未達成原因或學術產出發表名稱)
項目\目標達成程度							
服務 便民	技術 服務	次數	0	0	0	0%	
		收入(仟元)	0	0	0	0%	
	諮詢	次數	0	0	0	0%	

# 貳、系統操作說明



執行作業	計畫徵求	計畫審查	期初	期中	期末	結案
	構想書提交	<ul style="list-style-type: none"> <li>構想書審查</li> <li>計畫書提交</li> </ul>	計畫書(定稿)	<ul style="list-style-type: none"> <li>期中書審</li> <li>6/15前提交報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10/15前經費變更</li> <li>10/30前提交報告</li> <li>11月簡報說明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11/30前完成結案標準及提送原始憑證</li> </ul>



系統作業功能	新申請	構想書審查	期初	期中	期末	結案
	帳號申請	計畫書審查	進度申報	1. 進度申報	進度申報	佐證資料
	計畫申請	基本資料修改	核定經費申報	2. 報告及成果上傳	核定經費申報	
		報告及成果上傳	報告及成果上傳	3. 績效自評表	報告及成果上傳	
			績效自評表		績效自評表	
					佐證資料	

## 一、進度申報

路徑：首頁→計畫管考→進度申報→編輯

1 點選進度申報並點按 **編輯**

2 填寫期中進度  
點選 **修改** 儲存編輯進度

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 / 進度申報

專案基本資料管理

進度申報

核定經費申報

報告及成果上傳

績效自評表

佐證資料

個人資料管理

登出

### 進度申報

管理	年度	專案階段
<b>編輯</b>	107	執行期--期中報告

工作項目2

工作項目/年月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
工作進度預計百分比	10	20	30	40	50	55	60	70	80	90	100	0

### 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**

### 期末進度

實際工作進度累積百分比

進度落後之工作項目與落後原因說明

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 二、報告及成果上傳

路徑：首頁→計畫管考→報告及成果上傳→編輯

1 點選報告及成果上傳申報並點按 **編輯**

2 點選 **選擇檔案** 上傳

期中初稿/修正稿/委員審查意見  
最後點選 **上傳** 儲存資料

公告資訊 下載專區 計畫管考 專案緣起 成果專區 聯絡

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

報告及成果上傳

績效自評表

佐證資料

個人資料管理

登出

管理	年度	專案階段
<b>編輯</b>	107	執行

### 上傳期中(初稿)、說明簡報

期中初稿	已上傳檔案：
初稿PDF電子檔：	<b>選擇檔案</b> 未選擇任何檔案
初稿DOC電子檔：	已上傳檔案： <b>選擇檔案</b> 未選擇任何檔案
初稿PPT電子檔：	已上傳檔案： <b>選擇檔案</b> 未選擇任何檔案

\*依期程開放檔案上傳位置

期中修正稿	已上傳檔案：
修正稿PDF電子檔：	<b>選擇檔案</b> 未選擇任何檔案
修正稿DOC電子檔：	已上傳檔案： <b>選擇檔案</b> 未選擇任何檔案
期中委員審查意見	已上傳檔案：
委員審查意見回覆 對照表PDF電子檔：	<b>選擇檔案</b> 未選擇任何檔案

### 上傳期中(修正稿)、委員意見回覆表

初稿PPT電子檔： 已上傳檔案：

## 三、績效自評表

路徑：首頁→計畫管考→績效自評表→編輯

1 點選績效自評表申報並點按

編輯

2 填寫績效自評表中期中達成數後  
按 修改 儲存資料

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 / 績效自評表

專案基本資料管理

進度申報

核定經費申報

報告及成果上傳

績效自評表

佐證資料

個人資料管理

登出

管理 年度 專案階段 專案狀態

管理	年度	專案階段	專案狀態
編輯	107	執行期--	期中報告

(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)
學術產 1. 國內 (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)
智慧 1. 專 已核准 發明	0	0	0	0%	

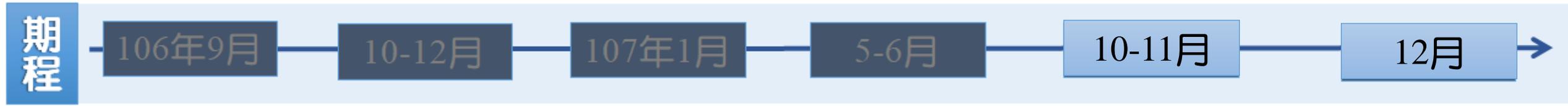
(三)政策面

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)
服務便民 技術服務 次數	0	0	0	0%	
	收入(仟元)	0	0	0%	
諮詢 次數	0	0	0	0%	

# 貳、系統操作說明



執行作業	計畫徵求	計畫審查	期初	期中	期末	結案
	構想書提交	<ul style="list-style-type: none"> <li>構想書審查</li> <li>計畫書提交</li> </ul>	計畫書(定稿)	<ul style="list-style-type: none"> <li>期中書審</li> <li>6/15前提交報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10/15前經費變更</li> <li>10/30前提交報告</li> <li>11月簡報說明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11/30前完成結案標準及提交原始憑證</li> </ul>



系統作業功能	新申請	構想書審查	期初	期中	期末	結案
	帳號申請	計畫書審查	進度申報	進度申報	1. 進度申報	1. 佐證資料
	計畫申請	基本資料修改	核定經費申報	報告及成果上傳	2. 核定經費申報	
		報告及成果上傳	報告及成果上傳	績效自評表	3. 報告及成果上傳	
			績效自評表		4. 績效自評表	
					5. 佐證資料	

## 一、進度申報

路徑：首頁→計畫管考→進度申報→編輯

1 點選進度申報並點按 **編輯**

2 填寫期末進度  
點選 **修改** 儲存編輯進度

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 / 進度申報

專案基本資料管理

進度申報

核定經費申報

報告及成果上傳

績效自評表

佐證資料

個人資料管理

登出

管理	年度	專案階段
<b>編輯</b>	107	執行期--期中

### 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

### 期末進度

實際工作進度累積百分比

100

進度落後之工作項目與落後原因說明

無落後

**修改**

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 二、核定經費申報(配合10月經費變更)

路徑：首頁→計畫管考→核定經費申報→編輯

1 點選核定經費申報並點按

編輯

2 若有進行經費變更，可於編輯後，  
點選

修改

儲存

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

報告及成果上傳

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	107	執行期--其

#### 核定經費申報

1. 人事費用	1000000	( 1~5項相加之50%為限 )
2. 貴重儀器使用含 維護費	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	333333333	( 1~5項相加之10%為限 )
7 營業稅	555555 5%為限)	( 公私立學校單位除外，1~6項相加之
專案計畫核定總金額	334889068	

修改 回上頁

計畫若有進行經費變更  
可於期末階段進行修正

# 貳、系統操作說明

新申請

構想書  
審查

計畫書審查

期初

期中

期末

結案

## 三、報告及成果上傳

路徑：首頁→計畫管考→報告及成果上傳→編輯

1 點選報告及成果上傳申報並點按 **編輯**

2 點選 **選擇檔案** 上傳各階段報告  
點選 **上傳** 儲存資料

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

報告及成果上傳

績效自評表

佐證資料

個人資訊

登出

報告及成果上傳

管理	年度	專案階段	專案狀態	計畫名稱
<b>編輯</b>	107	執行期--期末報告	通過	hhhh

\*依期程開放檔案上傳位置

期末定稿

定稿PDF電子檔： 已上傳檔案： 選擇檔案 未選擇任何檔案

定稿DOC電子檔： 已上傳檔案： 選擇檔案 未選擇任何檔案

公開時間設定：

期末報告書中文摘要：

期末報告書英文摘要：

成果發表

論文： 已上傳檔案： 選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳 回列表頁

- 上傳期末(定稿)
- 選擇公開時間設定
- 填寫中英摘要

上傳期末(初稿)、說明簡報

上傳期末(修正稿)、委員意見回覆表

依據環保署成果發表需求，上傳計畫論文

## 四、績效自評表

路徑：首頁→計畫管考→績效自評表→編輯

1 點選績效自評表申報並點按

編輯

2 填寫績效自評表中期末達成數後  
按 修改 儲存資料

\*請注意：結案達成率 = (期中達成數 + 期末達成數) / 申請預估數 × 100%

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 / 績效自評表

專案基本資料管理  
進度申報  
核定經費申報  
報告及成果上傳  
績效自評表  
佐證資料  
個人資料管理  
登出

管理 年度 專案階段 專案狀態

管理	年度	專案階段	專案狀態
編輯	107	執行期--	期末報告

(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)
學術 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)
智 1. 已核准 發明	0	0	0	0	

(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)
服務 技術 次數	0	0	0	0%	
便民 服務 收入(仟元)	0	0	0	0%	

## 五、佐證資料

路徑：首頁→計畫管考→績效自評表→編輯

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

公告資訊 下載專區 計畫管考 專案緣由 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  
報告及成果上傳  
績效自評表  
**佐證資料**  
個人資料管理  
登出

佐證資料

管理 年度 專案

管理	年度	專案	新增	同列表
修改	107			

目前無資料。

A學術成就表 研討會 國內

A學術成就表 說明

G智財資料表 作者

J技術移轉表 發表題目(中文)

學術成就研討會發表

PDF檔案上傳  
已上傳檔案：  
選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳佐證資料  
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

\*請依據達成的績效，上傳佐證資料  
\*至結案後仍可填報

# 參、常見問題

## 計畫執行/系統相關操作

**Q：若發現系統填報資料有誤，但已過修正期限**

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。

**Q：如何進行經費變更**

A：請需進行經費變更之計畫，於10月經費變更期間，發文並檢附「專案經費變更對照表」(如：107年徵求書附件19)，供會計室審核，審核結果，環保署將會發文通知。

**Q：結案標準為何？**

A：

- 1.專案成果投稿SCI、SSCI、相同等級期刊、申請專利或技術轉移至少1件。
- 2.針對本署優先補助類型，以模場試驗具實質改善成效，且經專家學者審查通過。

# 肆、研究與模場計畫執行作業交流

土污基管會將於今年 3月15日起試辦  
「研究與模場計畫執行作業交流」。

## 目的

- 為使新技術發展，土污基管會希望藉此試辦作業，與執行單位相互討論及交流，並運用於實務經驗。

## 執行方式

- 專案承辦人員至少每兩個月至各執行單位，了解專案執行進度及狀況。
- 各執行單位若有執行面困難或需求，可向土污基管會專案承辦人員提出並討論。

# 簡報結束

若有相關問題歡迎洽詢

土污基管會

TEL：02-2383-2389 #8310 林小姐

E-mail：shihhan.lin@epa.gov.tw

環資國際有限公司

TEL：02-6630-9988 #145 張小姐

E-mail：jia0704@eri.com.tw



土壤及地下水污染整治基金管理會

Soil and Groundwater Pollution Remediation Fund Management Board