



環境部資源循環署  
Resource Circulation Administration  
Ministry of Environment

# 114 年度 補助資源循環創新及研究發展計畫

## 申請須知

113 年 10 月

---

主辦單位：環境部資源循環署

網址：<https://www.reca.gov.tw/>

電話：02-23117722

## 申請須知目錄

壹、計畫說明.....	1
一、前言.....	1
二、申請單位與資格.....	1
三、執行期程.....	1
四、經費額度.....	1
五、申請截止期限與收件地點.....	2
六、其他注意事項.....	2
貳、申請類型與重點徵求項目.....	3
一、申請類型.....	4
二、重點徵求項目.....	5
參、計畫申請.....	6
肆、計畫審核.....	9
伍、計畫簽約、執行與管考.....	12
陸、附件	
柒、附錄	

# 壹、計畫說明

## 一、前言

為推動資源循環技術發展應用，鼓勵民間團體、公私立大學等投入創新，開發創新性、關鍵性、可擴散性之技術，以促進資源循環零廢棄及廢棄物質資源化，邁向循環生產與資源永續利用的目標，環境部資源循環署（簡稱本署）依據「環境部資源循環署補助資源循環創新及研究發展計畫作業要點」（如附錄 1），作為補助資源循環創新及研究發展計畫（簡稱本計畫）實施依據，並依計畫申請及審查之需要，將相關作業規定及應備資料彙編成本計畫申請須知。

## 二、申請單位與資格

### （一）學界及法人：

1. 依大學法設立之公私立大學。
2. 具研究發展能力之財團法人、公益社團法人、行政法人。

### （二）產業：

1. 國內依法規登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業、公司。
2. 依廢棄物清理法取得登記或許可之機構。
3. 申請單位屬產業者，應符合下列條件：
  - (1) 非外國營利事業在台設立之分公司、有限合夥分支機構或陸資企業。
  - (2) 非屬銀行拒絕往來戶；最近一年度企業淨值（權益總額）應為正值。

## 三、執行期程

以單年期計畫為限，執行期程自 114 年 2 月 1 日（或本署核定日，日期在後者為準）起至 114 年 11 月 30 日止。

## 四、經費額度

- （一）經費總預算為新臺幣（下同）7,000 萬元。

(二) 補助項目以人事費、耗材費、設備使用及維護費、委託檢測費、委託研究費為限。

(三) 補助金額：

學界及 法人	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 各案補助金額上限為 500 萬元。</li><li>2. 採聯合辦理<sup>註 1</sup>者，主要申請單位執行經費及工作比重應超過總體 60%。</li><li>3. 合作申請單位為產業者，其合作申請單位執行經費應以自籌為原則。</li></ol>
產業	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 各案補助金額上限為 500 萬元。</li><li>2. 採聯合辦理者，主要申請單位執行經費及工作比重應超過總體 60%。</li><li>3. 須自籌與補助款相當之自籌款；另為避免研發計畫致財務調度困難，自籌款部分須等於或小於申請截止日前之實收資本額（或財產/資本/股金總額）。<sup>註 2</sup></li><li>4. 各補助項目補助比率不得超過該項目金額 50%。</li></ol>

註 1：聯合辦理係由主要申請單位與合作申請單位共同提出申請。

註 2：年度補助款 ≤ 年度自籌款 ≤ 實收資本額（或財產/資本/股金總額）

## 五、申請截止期限與收件地點

(一) 申請截止期限：113 年 12 月 10 日下午 5 時。

申請文件，應以書面密封，於截止期限前，以郵遞或專人送達指定收件地點，逾期不受理申請。

(二) 指定收件地點：10042 臺北市中正區中華路一段 83 號 8 樓，環境部資源循環署綜合規劃組。

## 六、其他注意事項

(一) 如本署年度預算未獲立法院審議通過或經部分刪減，本署得隨時通知執行單位終止契約，或雙方同意依刪減數調整補助額度與計畫內容；如本署年度預算遭立法院凍結，雙方同意依凍結數調整工作內

容，凍結部分俟解凍後辦理。

(二) 本計畫若欠明確或具爭議時，以本署解釋為準。

(三) 申請單位對申請文件內容有疑義者，應以書面向本署請求釋疑。本

案聯絡人：資源循環署綜合規劃組 陳先生 02-23117722 分機 2636；

湯先生 分機 2632。

## 貳、申請類型與重點徵求項目

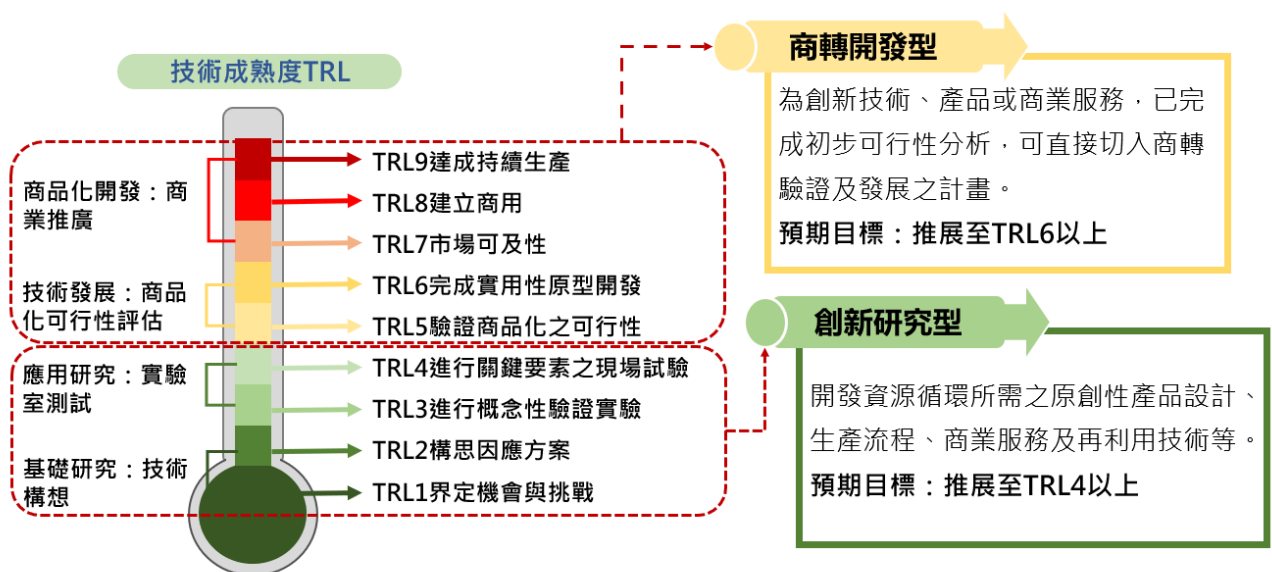
### 一、申請類型

#### (一) 創新研究型

1. 為開發資源循環所需之原創性產品設計、生產流程、商業服務及再利用技術等。
2. 計畫執行前之技術成熟度(Technology Readiness Level, 簡稱 TRL) 為 TRL1 至 TRL3。
3. 計畫執行預期目標為完成實驗室階段之成果驗證，技術成熟度推展至 TRL4 以上。

#### (二) 商轉開發型

1. 為創新技術、產品或商業服務，已完成初步可行性分析，可直接切入商轉驗證及發展之計畫。
2. 計畫執行前之技術成熟度為 TRL3 至 TRL4，申請計畫書須具體說明過去實驗成果及佐證資料。
3. 計畫執行預期目標為完成商品可行性分析及運用原型開發，技術成熟度推展至 TRL6 以上。



圖、技術成熟度評估說明

## 二、重點徵求項目

項目	永續消費	資源回收	循環處理
徵求重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 減少塑膠使用創新循環包材開發設計及應用</li> <li>2. 循環包材(容器)循環運作創新模式。</li> <li>3. 購物用塑膠袋材質及厚度研究與應用(含效益評估)</li> <li>4. 一次用產品減量政策推動減碳效益研究, 品項範疇購物用塑膠、免洗餐具、飲料杯、塑膠吸管或循環包材及容器應用</li> <li>5. 資源回收減碳效益研究, 包含推動資源回收減碳效益評估; 電動車、油電混和車與柴油車減碳效益之比較; 離島資收物清運至本島與在地處理(焚化)減碳效益之比較</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立公告應回收項目之創新商業模式</li> <li>2. AI 智慧化技術導入輔助應回收廢棄物稽核認證作業運用</li> <li>3. LED 廢照明光源 AI 輔助分選與廢鋁低碳高值應用技術開發</li> <li>4. 建立廢鋰電池資源循環高值應用模式</li> <li>5. 回收廢輪胎製成橡膠瀝青混凝土用於道路工程之研究</li> <li>6. 推動廢玻璃容器再生料(砂)應用於道路工程推廣實績</li> <li>7. 提升農藥及特殊環境用藥廢塑膠容器處理技術及高值應用</li> <li>8. 廢紙類、廢鐵類與廢玻璃類回收資訊模式與監控研究</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資源循環產業自動化、智慧化、低碳化(AIC)製程技術開發或示範(如導入智慧監控、物聯網、AI、能源優化、節能設備、熱能回收、管理系統等)</li> <li>2. 醫療資源循環及淨零永續(如醫療廢棄物源頭減量及資源循環創新措施、數位化與智慧醫療、淨零排碳精進方案、深度節能及智慧能源管理、醫院節能與再生能源等)</li> </ol>

註：非屬重點徵求項目亦可提出申請

## 參、計畫申請

一、申請單位應依本計畫規定申請截止期限內提送下列資料，提送後申請單位不得要求退還、更換或補件。文件不全者（不包含計畫書內容不全），本署將通知限期補正，逾期視為資料不全，不予受理。

(一) 申請文件檢核表 1 份（格式如附件 1）。

(二) 申請書 1 份（格式如附件 2）。

(三) 申請補（捐）助計畫經費明細表（請至 BAF 系統下載）。

(四) 證明文件 1 份（影本須加蓋印信）。

1. 申請單位為財團法人或公益社團法人者，須檢附立案證書或法人登記證書。

2. 申請單位為產業者，應檢附下列文件

(1) 資格證明文件

A. 如屬獨資、合夥、有限合夥事業、公司者，須檢附公司、商業、營利事業登記證明文件。

B. 如屬依廢棄物清理法取得登記或許可之機構，須檢附相關登記或許可證明文件。

(2) 非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄之證明文件：申請截止期限之前半年內由「台灣票據交換所」所出具之「票據信用查覆單」，並應加蓋查覆單位章。

(3) 淨值（權益總額）正值證明文件：最近一年之「營利事業所得稅結算申報書」。

(4) 無欠稅證明文件：申請截止期限之前半年向「國稅局」申請之「納稅義務人違章欠稅查附表」。

3. 採聯合辦理者，合作申請單位亦須檢附上述證明文件及合作協議書（格式不限，須含雙方經費規劃、分工說明及印信）。

(五) 公職人員及關係人身分關係揭露表（如附件 3）。

(六) 計畫書 1 式 10 份（格式如附件 4）。

(七) 光碟片 1 份（內含申請書與計畫書未加密之 Word 和 PDF 格式電子



檔，得以其他形式提供)。

- 二、申請補助項目以人事費、耗材費、設備使用及維護費、委託檢測費、委託研究費為限，並請依「補助資源循環創新及研究發展計畫申請經費編列基準」(如**附錄 2**)編列。
- 三、申請單位提送申請資料前，應至環境部「預算會計暨財務管理資訊整合平台(簡稱 BAF，網址 <https://bafweb.moenv.gov.tw/tcixw/>)」進行線上申請資料填報作業(操作說明如**附件 5**，年度別請填寫 114)，並下載列印「申請補(捐)助計畫經費明細表」。
- 四、申請單位應備妥各項文件，依照「申請文件檢核表」(如**附件 1**)先行核對、確認無誤後，依序附於「申請文件檢核表」後，連同 10 份計畫書，一併置入自備之資料袋或紙箱中，封面貼上「環境部資源循環署 114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫」申請文件資料封(申請文件資料封格式如**附件 6**)並加以密封。

## 五、其他注意事項

- (一) 申請單位申請補助時，應向本署聲明下列事項。申請單位拒絕聲明，本署得不受理其申請。執行單位聲明不實者，本署得撤銷補助，解除契約，並追回已撥付之補助款：
  1. 本申請案所填報、提供各項資料，皆與現況、事實相符。
  2. 未不法侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利。
  3. 未向貴署或其他機關重複申請。
  4. 未與商業化技術或商業模式重複。
  5. 於五年內，未曾有執行政府委辦計畫之違約紀錄。
  6. 未有因執行政府委辦計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿之情事。
  7. 於一年內未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定之重大情節。
  8. 未有因執行政府計畫挪用款項之核銷弊案情事。
  9. 如經貴署核定補助，同意將計畫名稱及計畫摘要公開於貴署網站。

- (二) 申請單位應確認並負責任何所提供之資料或研究成果，無侵犯他人相關智慧財產權。
- (三) 以同一計畫向本署及其他機構單位申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本署及其他機構單位補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請。
- (四) 同一申請單位申請計畫數不以 1 項為限。每一計畫主持人僅得申請 1 項計畫，且於同一時間（計畫執行期重疊達 4 個月以上者）接受本署之勞務案、專案研究案及補助案至多 2 項，或承接政府委託計畫及研究計畫之總金額不超過新臺幣 2,000 萬元。計畫協同主持人同一期間以參與執行 4 項計畫為限。

## 肆、計畫審查

### 一、資格審查

- (一) 本署針對申請單位提送之申請書、證明文件及計畫書等進行資格審查，並確認審查文件是否齊備與申請單位資格。
- (二) 未於申請截止日期將申請文件送達指定地點者，不予受理。
- (三) 申請文件不全者（不包含計畫書內容不全），本署將通知限期補正，逾期補正或補正資料不全者，申請不通過。
- (四) 申請單位資格未符合規定者，申請不通過。

### 二、初審

- (一) 資格審查通過者，由本署相關業務單位或本署委託之法人團體遴聘專家學者組成初審小組進行初審，審查重點如下：
  1. 主題目標符合本署施政方針。
  2. 計畫內容具有創新性及可行性。
  3. 預期成果可推進技術成熟度。
  4. 申請單位執行能力。
  5. 經費編列合理性。
  6. 是否有產學合作或推動性別平等。
  7. 是否為前一年度（113年）多年期計畫之次期案件。
- (二) 初審小組推薦送請複審之案件，以各案申請經費合計總額不逾補助額度一·五倍為原則。

### 三、複審

- (一) 初審通過者，由本署或本署委託之法人團體遴聘專家學者辦理複審作業，審查計畫之內容、經費合理性及申請單位執行能力等項目，必要時得邀請申請單位列席說明。

(二) 審查項目：

審查項目		權重
主題	符合本年度重點徵求項目之程度。	10
目標	預期效益及評估指標符合計畫目標。	15
計畫內容	1. 擬解決問題、國內外相關研究進展掌握度。 2. 技術具創新性、可行性及競爭性。 3. 計畫規劃完整，重要工作項目、實施方法及時程周詳可行。 4. 是否有產學合作或推動性別平等。	30
研發效益	具技術移轉、專利權申請授權等預期績效。	15
執行能力	1. 計畫主持人之學經歷及主導能力。 2. 計畫主持人具技術移轉或專利授權等實績。 3. 研究人員之學經歷。	20
資源配置	1. 經費編列合理、說明清晰。 2. 研究人力及使用設備等投入資源具合適性。	10
合計		100

註：權重分數僅為審查項目之比重，並非以評分制辦理複審作業。

四、計畫核定

將依本署預算額度及複審結果，核定補助計畫，並就所有申請計畫個別通知審查結果。另於本署網站公告補助計畫計畫名稱及摘要。

五、其他注意事項

- (一) 為確保審查作業之公平與保密性，本署委託辦理之法人團體、審查委員及相關人員均簽署保密協定，遵守保密及利益迴避原則，所有審查結果由本署正式通知。

- (二) 為配合推動性別平等議題，計畫內容有性別相關研究者，可酌予納入審議考量。
- (三) 為發揮大專校院及學術研究機構研發能量，結合民間企業需求，鼓勵企業積極參與學術界應用研究，計畫有產學合作者，可優先納入審議考量。
- (四) 審查委員之迴避：
1. 審查委員有下列情形之一者，應即迴避，不得參與審查：
    - (1) 案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
    - (2) 本人或其配偶與接受審查之申請單位間現有或三年內曾有僱傭或代理關係者。
    - (3) 有其他情形足使接受審查之申請單位認其有不能公正執行職務之虞，經申請單位以書面敘明理由，並向本署提出，經本審查會議做成決定者。
  2. 機關首長或其授權人員或審查會議召集人發現審查委員有前項應行迴避之情形而未迴避者，應令其迴避，並得另行遴選審查委員代之。
  3. 審查委員有被申請迴避之情形者，由審查會議召集人召集會議議決之。被申請迴避之審查委員得出席說明，但不得參與表決。
  4. 審查委員於參加審查會議進行計畫審查前，應當場填妥「審查委員聲明書」，如有前開情事之一者，應即迴避並退出審查。

## 伍、計畫簽約、執行與管考

### 一、計畫簽約

- (一) 經本署核定之補助計畫，執行單位應於本署通知函文所定期限內，依核定補助經費修正計畫書及備文提送契約書草案（含契約附件）送本署審查（公文範例如附件 7）；屆期未送審者，核准失其效力。但經本署同意展延者，不在此限。
- (二) 本署通知契約書審查完成後，執行單位應於通知函文所定期限內與本署簽訂契約；屆期未簽約者，核准失其效力。但經本署同意展延者，不在此限。
- (三) 補助計畫契約書由執行單位負責印製正本 2 份（雙分各執 1 份）、副本 4 份（本署 3 份、執行單位 1 份），並應約定下列等事項（契約範本如附件 8）：
  1. 計畫內容及執行期間。
  2. 各期工作進度、補助款之撥付條件與比率、經費之收支處理及相關查核。
  3. 契約之終止、解除事由及違約處理。
  4. 創新及研究發展成果之歸屬。
  5. 其他重要權利義務事項。

### 二、補助款

- (一) 本署於各年度經費完成法定預算程序後，始辦理補助款撥款事宜。
- (二) 執行單位應設立補助款專戶或專帳核實動支，不得移作他用。必要時，本署得要求執行單位提送銀行對帳單、銀行存款調節表或動支清冊，送本署查核。計畫經費應專帳管理至計畫結束為止。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。
- (三) 補助款之請領、動支、核銷及退回等，應依環境部資源循環署補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項（如附錄 3）、契約及政府相關規定辦理。

### 三、計畫管考

- (一) 執行單位須依契約規定提出期中工作報告及成果報告，並配合本署或本署委託之法人團體辦理進度報告、審查、會計稽核、實地實物考察及成果發表等相關行政作業。
- (二) 執行單位應確實依據計畫書內容及經費編列項目執行，如需變更計畫內容或經費編列項目，應於計畫結束前1個月，事先具函說明，並經本署同意後始可變更。
- (三) 計畫結束後5年內，執行單位應配合成效追蹤及參與相關成果發表。

## 陸、附件

附件 1、申請文件檢核表

附件 2、申請書

附件 3、公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A.事前揭露】

附件 4、計畫書格式

附件 5、BAF 操作系統說明

附件 6、申請文件資料封格式

附件 7、公文範例

附件 8、計畫契約書格式



申請須知附件 1

114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫申請文件檢核表

申請單位：\_\_\_\_\_

計畫名稱：\_\_\_\_\_

檢查項目		申請者檢查	※本欄由本署填寫※		備註
1	申請書	<input type="checkbox"/> 1 份	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
2	申請補（捐）助計畫經費明細表	<input type="checkbox"/> 1 份	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	至 BAF 網站下載 列印
3	公職人員及關係人身分關係揭露表	<input type="checkbox"/> 1 份	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
4	財團法人或公益社團法人立案證書 或法人登記證書	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	依實際身分資格 提供，影本須加 蓋印信。
5	公司、商業、營利事業登記證明文件	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
6	依廢棄物清理法相關登記或許可證 明文件	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
7	申請截止期限前半年之「票據信用 查覆單」（加蓋查覆單位章）	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	學界及法人免付。 影本須加蓋印信。
8	最近一年之「營利事業所得稅結算 申報書」	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
9	申請截止期限前半年之「納稅義務 人違章欠稅查附表」	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
10	合作協議書	<input type="checkbox"/> 1 份 <input type="checkbox"/> 免附	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	非聯合辦理者免 付
11	計畫書	<input type="checkbox"/> 1 式 10 份	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	須符合附件 3 格 式
12	光碟片（內含申請書與計畫書未加 密之 Word 和 PDF 格式電子檔）	<input type="checkbox"/> 1 份	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	得以其他形式提 供
審查結果： <input type="checkbox"/> 資格與文件符合 <input type="checkbox"/> 文件不全通知補件 <input type="checkbox"/> 資格不符合 （※本欄由本署填寫※） 說明：					
審核人員簽章處					

說明：請自行填寫申請單位與計畫名稱，將所有證明文件依序附於後。

## 114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫申請書

## 一、基本資料表

申請類型		<input type="checkbox"/> 創新研究 <input type="checkbox"/> 商轉開發		申請編號	(由本署填寫)
重點徵求項目		<input type="checkbox"/> 永續消費 <input type="checkbox"/> 資源回收 <input type="checkbox"/> 循環處理 <input type="checkbox"/> 非屬重點徵求項目			
申請單位		統一編號			
單位地址					
計畫主持人		姓名		職稱	
		E-mail		電話	
計畫聯絡人		姓名		職稱	
		E-mail		電話	
計畫名稱	中文				
	英文				
執行期程		自 114 年 2 月 1 日 (或補助核定日, 以後者為準) 起至 114 年 11 月 30 日止			
經費分析總表		項目		申請補助金額	自籌及其他機關補助
		1.	人事費		
		2.	耗材費		
		3.	設備使用及維護費		
		4.	委託檢測費		
		5.	委託研究費		
		6.	其他		
		申請補助總經費			
		自籌及其他機關補助總經費			
計畫總經費					

說明：本署以部份補助為原則，不補助項目應為自籌款項，應自行核銷不得申請。

## 二、計畫摘要

中文摘要

(約 500 字，為可公開內容，以段落式呈現主題、目標、作法及量化預期效益)

英文摘要

(約 500 字，為可公開內容，以段落式呈現主題、目標、作法及量化預期效益)

關鍵字 (至少列出 3 組中英文對照關鍵字)

中文：

英文：

### 三、聲明

計畫名稱：\_\_\_\_\_

1. 本申請案所填報、提供各項資料，皆與現況、事實相符。
2. 未不法侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利。
3. 未向貴署或其他機關重複申請。
4. 未與商業化技術或商業模式重複。
5. 於五年內，未曾有執行政府委辦計畫之違約紀錄。
6. 於一年內，未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定之重大情節。
7. 未有因執行政府計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿之情事。
8. 未有因執行政府計畫挪用款項之核銷弊案情事。
9. 如經貴署核定補助，同意將計畫名稱及計畫摘要公開於貴署網站。

如有上述隱瞞或不實情事，願負一切責任。特此聲明，以茲為憑。

申請單位印鑑

計畫主持人（申請人）簽章

\_\_\_\_\_

日期

\_\_\_\_\_

申請單位負責人簽章

## 公職人員及關係人身分關係揭露表

本表供適用公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項規定，應主動於本要點申請文件內據實表明身分關係者。

適用（勾選此項者，續填下表） 不適用（填表人簽名繳回）

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2）		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）		

表2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人（屬自然人者）：姓名_____		
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：		
名稱_____ 統一編號_____ 代表人或管理人姓名_____		
關係人與公職人員間係第三條第一項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____。 <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

此致機關：環境部資源循環署

**※填表說明：**

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

**公職人員利益衝突迴避法**

**第2條**

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

**第3條**

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

**第14條**

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

**第18條**

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

封面單面列印，內文雙面列印，請以騎馬釘裝訂 (請刪除灰底文字)

## 環境部資源循環署

### 114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫

(20pt)

計畫名稱(26pt)

計畫書(26pt)

申請單位：(20pt)

計畫主持人：(20pt)

中華民國 年 月 日

## 計畫書目錄 (請自行編輯)

- 一、 基本資料表
- 二、 計畫摘要
- 三、 申請單位概況
- 四、 計畫團隊說明
- 五、 研究經費需求表
- 六、 計畫書內文
  - (一) 計畫背景
  - (二) 重要工作項目及實施方法
  - (三) 智慧財產權
  - (四) 研發成果產業應用規劃
  - (五) 預期效益
  - (六) 參考文獻
  - (七) 其他附件



## 一、基本資料表

<b>申請類型</b>		<input type="checkbox"/> 創新研究 <input type="checkbox"/> 商轉開發		
<b>重點徵求項目</b>		<input type="checkbox"/> 永續消費 <input type="checkbox"/> 資源回收 <input type="checkbox"/> 循環處理 <input type="checkbox"/> 非屬重點徵求項目		
<b>申請單位</b>		<b>統一編號</b>		
<b>單位地址</b>				
<b>計畫主持人</b>		姓名		職稱
		E-mail		電話
<b>計畫聯絡人</b>		姓名		職稱
		E-mail		電話
<b>計畫 名稱</b>	中文			
	英文			
<b>執行期程</b>		自 114 年 2 月 1 日（或補助核定日，以後者為準）起至 114 年 11 月 30 日止		
<b>經費 分析 總 表</b>	<b>項目</b>		<b>申請補助金額</b>	<b>自籌及其他機關補助</b>
	1.	人事費		
	2.	耗材費		
	3.	設備使用及維護費		
	4.	委託檢測費		
	5.	委託研究費		
	6.	其他		
	申請本署補助總經費			
	自籌及其他機關補助總經費			
<b>計畫總經費</b>				

說明：本署以部份補助為原則，不補助項目應為自籌款項，應自行核銷不得申請。

## 二、計畫摘要

中文摘要

(約 500 字，為可公開內容，以段落式呈現主題、目標、作法及量化預期效益)

英文摘要

(約 500 字，為可公開內容，以段落式呈現主題、目標、作法及量化預期效益)

關鍵字 (至少列出 3 組中英文對照關鍵字)

中文：

英文：

### 三、申請單位概況 (有合作申請單位請自行增頁說明)

(一) 基本資料說明

(二) 近3年內曾獲得政府輔導或補助之相關計畫說明 (以條列式說明)

#### 四、計畫團隊說明

##### (一) 計畫主持人

姓名	任職單位	職稱	最高學歷 (含校系)	專長
創新或研究經歷 (請以條列式說明)				
近3年研發成果細項說明 (請以條列式說明, 無者填無)				
近3年執行或申請中之政府相關輔導或補助計畫 (請以條列式說明, 無者填無)				

##### (二) 協同主持人 (無者填無)

姓名	任職單位	職稱	最高學歷 (含校系)	專長
經歷 (請以條列式說明)				
近3年研發成果細項說明 (請以條列式說明, 無者填無)				
近3年執行或申請中之政府相關輔導或補助計畫 (請以條列式說明, 無者填無)				

##### (三) 團隊資料表 (含共同執行單位)

編號	姓名	任職單位	職稱	最高學歷 (含校系)	經歷與年資	參與計畫項目
1						
2						
3						
...						

##### (四) 其他說明 (無者填無)

## 五、研究經費需求表

### (一) 總表

	項目	申請補助金額	自籌及其他機關補助
1.	人事費		
2.	耗材費		
3.	設備使用及維護費		
4.	委託檢測費		
5.	委託研究費		
6.	其他（請自行命名及增列）		
...	...		
申請本署補助總經費			
自籌及其他機關補助總經費			
計畫總經費			

### (二) 人事費（含自籌）

研究人力	人數	工作月數	月支工作酬金	小計	備註
如：計畫主持人					
合計					

1. 研究人力請依專（兼）任及學經歷級別分列填寫。

2. 請依「補助資源循環創新及研究發展計畫申請經費編列基準」編列。

### (三) 耗材費（含自籌）

項目名稱	單位	數量	單價	總價	說明
合計					

1. 請詳列申請補助之各耗材品項、數量、金額。

2. 說明欄請填寫該項目之規格、用途等相關資料，以利審查。

(四) 設備使用及維護費 (含自籌)

項目名稱	單位	數量	單價	總價	說明
合計					

- 1.請詳列申請補助之各設備品項及其租用／維護費。
- 2.說明欄請填寫該設備所屬機構與使用目的，以利審查。

(五) 委託檢測費 (含自籌)

項目名稱	單位	數量	單價	總價	說明
合計					

補助委託檢測費之委託檢測項目已有法規管制標準者，應委託經許可之環境檢驗測定機構辦理。

(六) 委託研究費 (含自籌)

項目名稱	小計	說明
合計		

(七) 其他

項目名稱	單位	數量	單價	總價	說明
合計					

## 六、計畫書內文

### (一)計畫背景

#### 1. 擬解決問題

請說明面臨的問題、市場趨勢、環境需求及其他因素。

#### 2. 計畫目標

請以段落式說明本計畫目標創意、構想、研發或服務標的之創新性及可能衍生的價值及最終效益。

#### 3. 政策依據

請說明計畫與本年度重點徵求項目符合情形或其他依據。

#### 4. 創新比較及競爭力分析

簡要說明與現有技術之差異性，可替代現行技術之理由、競爭力及可行性，包含市場規模、成本效益分析等。

#### 5. 計畫執行前後技術成熟度階段

說明本計畫執行前後技術成熟度(Technology Readiness Level)階段。

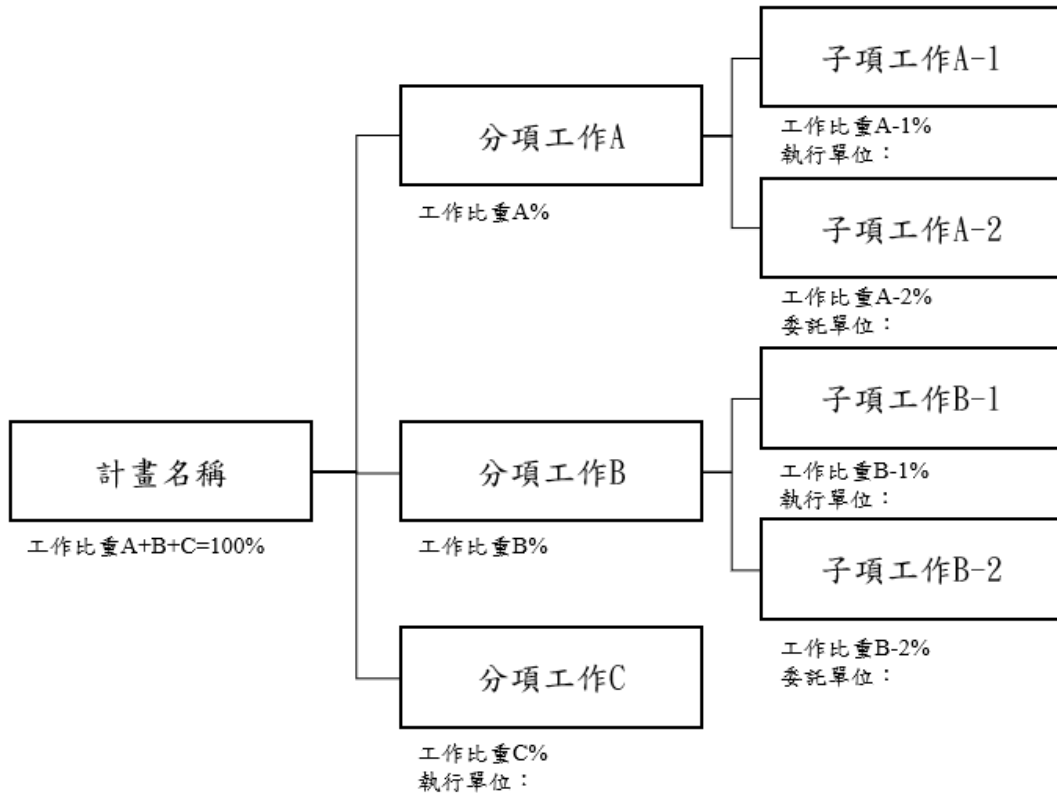
	TRL 層級	概述
本計畫執行前		
本計畫完成後		

技術成熟度(TRL)層級摘要如下：TRL 1 界定機會與挑戰；TRL 2 構思因應方案；TRL 3 進行概念性驗證實驗；TRL 4 進行關鍵要素之現場試驗；TRL 5 驗證商品化之可行性；TRL 6 完成實用性原型開發；TRL 7 市場可及性；TRL 8 建立商用；TRL 9 達成持續生產。

## (二)重要工作項目及實施方法

### 1. 計畫架構

請以樹狀圖撰寫(若有委託勞務，亦請註明)



- (1) 執行該工作項目/開發技術之單位，包含執行單位（主要申請單位）、合作單位、委託勞務單位。
- (2) 工作比重以經費占總經費比例計算，各子項之工作比重加總應為各分項之工作比重；各分項之工作比重加總應為 100%。
- (3) 執行單位之執行經費與工作比重（不含委託勞務）應超過總體 60%，若未達不予受理。



## 2. 重要工作項目與實施方法

請參照上述計畫架構，就計畫各項工作項目內容詳實說明執行步驟與方法（若有委託勞務部分亦請說明之）。

## 3. 預定進度及查核點

工作項目	工作比重(%)	114										
		2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	
A.分項計畫												
A-1.子項計畫												
A-2.子項計畫												
B.分項計畫												
B-1.子項計畫												
B-2.子項計畫												
C.分項計畫												
累積全工作進度(%)	100											
查核點日期	查核點內容（需具體且可量化）											

註：1.本表以甘特圖表示，重要工作項目應配合計畫架構中各分項與工作子項填寫。

2.期中工作報告與成果報告提交時間，各分項工作至少有一查核點。

3.預定進度累積百分比係為配合管考作業所需，累積百分比請視工作性質，視（1）工作天數、（2）經費使用、（3）工作量比重、（4）擬達成目標估計填列。

### (三)智慧財產權

#### 1. 相關智慧財產權檢索網站或資料庫之結果。

例如：中華民國專利資訊檢索系統(<http://twpat.tipo.gov.tw/#>)、美國專利局專利資料庫(<http://patft.uspto.gov/>)、歐洲專利局專利資料庫(<http://ep.espacenet.com/>)等，請敘明檢索指令（關鍵字或關鍵組合）與搜尋結果明細，包含專利號（或申請號）及標題（詳細內容免附），並表示有無與本計畫重複。

#### 2. 智慧財產權布局與規劃

研發成果以專利權(發明、新型或設計專利)、商標、營業秘密保護之規劃說明。應綜合考量產業技術發展趨勢，以及後續成果運用之目標與策略。

### (四)研發成果產業應用規劃

請說明本計畫成果之後續落實規劃，包含落實方案（產學研合作、推動產業發展活動等）、預計合作對象及預計技術移轉之時程規劃等。

## (五)預期效益

請依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點、產生效益之必要配合措施與評估基準。

### 1. 對申請單位之影響

如未來營運模式（包括計畫預計創造之總產值、增加或提升之服務能量範圍及收入等）、研發能量建立（能否強化產業研究發展能量及健全研究發展管理制度）、研發人員質/量提升（如促進產學研各界之交流及合作；研發人力之培訓及運用）、研發制度建立（研發成果與智慧財產管理能力提升）、跨領域、技術升級或國際化等。

### 2. 對相關產業之影響

如產值貢獻、技術水準提升（產業技術之創新研發、流通、加值與應用；加速產業轉型與升級、創新營運模式及提升產業創新能力）、服務範圍家數擴大、對產業技術研究機構研發服務之競合、研發服務業之興起、技術商品化時程之縮短、系統化之研究方法、吸引就業人數或引導投資數量、提升附加價值、提高國際競爭力或市占率等。

### 3. 對資源循環或減碳之效益

因執行計畫或研發成果於未來應用，可減少多少物質使用、廢棄物循環利用或是具有減碳效益等，需有量化具體之指標與說明。

4. 預估研發成果及績效說明：

至少應填列 3 項。

績效指標項目	預估產出數		說明
	計畫執行期間	績效追蹤期間	
(1)技術移轉	件 千元	件 千元	範例：完成○○技術移轉 1 件，技轉金額 500 千元。
(2)專利	申請 件 取得 件	申請 件 取得 件	範例：提出申請美國專利 1 件，取得中華民國發明專利 1 件。
(3)人才培育	博士 人 碩士 人 其他 人	博士 人 碩士 人 其他 人	範例：參與本計畫○○研究工作，培育博士 1 人、碩士 2 人，其中畢業後任職於相關企業 2 人。
(4)論文	篇	篇	範例：產出期刊論文 1 篇、研討會論文 2 篇。
(5)促成產學合作	件 千元	件 千元	範例：促成產學研合作研究 1 件，合作研究金額 300 千元。
(6)促成投資	千元	千元	範例：促成業者布建產線 5,000 千元及添購量產設備 5,000 千元，累計促成投資金額 10,000 千元。
(7)衍生產品	項 千元	項 千元	範例：衍生○○新產品 1 項，產品單價 1 千元*預期銷售量 600 份=增加產值 600 千元。
(8)資源循環效益	減少使用 噸/年 增加循環 噸/年	減少使用 噸/年 增加循環 噸/年	範例：可減少○○原物料使用 50 噸/年；可增加○○廢棄物再利用 50 噸/年。需可驗證
(9)減碳效益	減少 CO <sub>2</sub> e/年	減少 CO <sub>2</sub> e/年	範例：可減少 50kg CO <sub>2</sub> e/年。需有可量化、可計算、可驗證的公式
(10)技術推廣活動	場	場	範例：辦理成果發表會 1 場，媒合潛在技轉業者 10 家。
(11)示範場域	場	場	範例：與 3 家業者合作建立 3 場示範場域。
(12)其他			

#### (六) 參考文獻

請依序條列計畫書內文引用或參考之文獻，文獻或書目資料中外文並存時，依中文、日文、西文之順序排列，應按作者或編者姓氏筆劃（如為機構亦同）排列，英文則依作者字母次序排列。

#### (七) 附件資料

其他參考資料（如相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等）。

# 申請須知附件 5

## 環境部「預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)」操作說明

### 一、帳號申請

(一) 系統網址 <https://bafweb.moenv.gov.tw/tcixw/ext/ap/index.aspx>

環境部 Ministry of Environment  
預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)

現在位置：首頁

點選主類計畫名稱可查詢該計畫計畫經費公開資訊

序號	年度	主類計畫名稱	承辦單位	承辦人	電話/分機	截止日
1	113	113年綠地管理暨管理教育推廣活動	化學部評估管理組	林涵雲	-55852	1130505
2	113	113年度補(捐)助環境教育機構辦理環境教育人員訓練(研習)計畫	環教服務中心	林芯婷	-556	1131015
3	113	113年與交通部共同執行市區公車電動化補助計畫	環護部大氣環境司	劉明憲	6323	1131231
4	113	應徵收發費地回收處理費專案貸款利息補貼	循環經濟發展委員會	饒強如	-3605	1131231
5	113	辦理定額補助案件	環護部大氣環境司	蘇嘉琳	-6320	1131231
6	113	113年空氣品質改善專案貸款利息補貼	環護部大氣環境司	王德豐	6321	1131231
7	113	113年補助中小企業及個人採購大型柴油車之貸款利息補貼事宜	環護部大氣環境司	陳張學麟	-6310	1131231
8	113	113年補助中小企業及個人採購大型柴油車之貸款利息補貼事宜	環護部大氣環境司	陳張學麟	-6310	1131231
9	113	113年大型柴油車污染改善及汰換補助計畫	環護部大氣環境司	潘雅芳	-6319	1131231
10	113	113年環保貢獻大獎運輸、綠色消費及環保活動常態補助計畫(運輸)	環護部綜合規劃司	李蕭銘	-2922	1131231
11	113	113年水污染專業輔導地用區華分區區有物業稅科推廣計畫	環護部大氣環境司	林冠銘	-6105	1131231
12	113	113年環保貢獻大獎運輸、綠色消費及環保活動常態補助計畫(環教)	環護部綜合規劃司	李蕭銘	-2922	1131231

一頁 12 頁，共 18 頁，第 1-12 頁

1 2 第一頁 前一頁 下一頁 最後頁

©2023 環境部  
地址：10042 臺北市中正區中華路一段83號  
如有系統操作問題請逕洽業務承辦人員

### (二) 註冊帳號

1. 請登打民間團體全銜並優先登載統一編號；倘確無統一編號者，方以其他選項代替。
2. 完成欄位資料輸入後，點選[傳送註冊資料]，系統將自動寄送認證信至電子郵件信箱。

環境部 Ministry of Environment  
預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)

現在位置：首頁 >> 註冊帳號

點選主類計畫名稱可查詢該計畫計畫經費公開資訊

民間團體名稱： 團體類別： 其他類別：

民間團體統一編號： 貼圖扣繳帳號(統一編號)者，請勾選團體統一編號，如：12345678；貼圖立案帳號者，請勾選立案帳號，如：12345678

所在地： 地址：

聯絡人姓名： 負責人姓名：

聯絡人電話： 分機： 負責人電話： 分機：

聯絡人Email： (登入帳號)

密碼： (密碼長度至少8位(含)以上且含英、數字混合)

確認密碼： (密碼長度至少8位(含)以上且含英、數字混合)

自我評分： 經立法機關之預算案  訂定完善之會計制度  於報帳會計師簽證  內控機制良好並設置專業會計單位

附件上傳： 未選擇任何檔案

©2023 環境部  
地址：10042 臺北市中正區中華路一段83號  
如有系統操作問題請逕洽業務承辦人員

### (三) 個人資料更新

登入系統後，點選[個人資料更新]依所需修改之欄位輸入正確資料，按[更新資料]，即完成資料更新。

The screenshot displays the 'BAF' (預算會計暨財務管理資訊整合平台) website interface. The page title is '環境部 Ministry of Environment' and '預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)'. The user is logged in as '林OO'.

The form is titled '現在位置：首頁 >> 註冊帳號' and contains the following fields and options:

- 民間團體名稱:** 台灣空軍保護協會
- 團體類別:** 3 其他類別
- 其他類別:** 2 其他團體(社團)
- 民間團體編號類型:** 1 扣繳編號(統一編號)
- 民間團體編號:** 12345678
- 所在地:** 郵遞區號: (100) 地址: 802 臺北市 中正路
- 聯絡人姓名:** 林OO (Gender: Male selected)
- 負責人姓名:** 張XX (Gender: Male selected)
- 聯絡人電話:** 公司: (02) 23117722 分機: 123; 手機: 0912555777
- 負責人電話:** 公司: (02) 23117722 分機: 123; 手機: 0912555777
- 聯絡人Email:** liling-010@yahoo.com.tw (登入帳號)
- 密碼:** (密碼長度至少8位(含)以上且為英、數字混合)
- 確認密碼:** (密碼長度至少8位(含)以上且為英、數字混合)
- 自我評分:**  經立法院審議之預算  訂定完備之會計制度  財務報告經會計師簽證  內控機制良好並設置專責會計單位
- 附件上傳:** 選擇檔案 (未選擇任何檔案) 顯示

At the bottom right of the form is a button labeled '更新資料'.

## 二、 案件申請

### (一) 新增案件

登入系統前，年度請選 **114**，在補(捐)助計畫申請作業頁籤，點選[新增]後，選擇計畫類別、帶入管控計畫、填寫申請日期、申請主計畫名稱、登打計畫名稱、計畫期間後按[確定]，即成立申請案件，系統會自動產出申請案號。

The screenshot shows the 'BAF' system interface. The main form is titled '計畫申請明細登入' (Plan Application Detail Entry). It contains the following fields and values:

- 申請案號: 113EA0010027000
- 民間團體名稱: 台灣空質保護協會
- \*計畫類別: 公開徵求計畫
- 會計年度: [113] \*申請日期: [1130510]
- \*申請主計畫名稱: [113EA0010000000 113年補(捐)助民間團體及學校辦理環境教育公開徵求計畫] [管控計畫]
- \*計畫(活動)名稱: 測試
- \*計畫(活動)期間: [1130505] ~ [1130509]
- 核定日期: 核定案程主號: [帶入資料]
- 計畫總經費: 0
- 團體自付金額: 0
- 申請本部(所屬)補助金額: 0
- 申請他機關補助金額: 0
- 本部(所屬)核定金額: 0
- 同意憑證留存受補(捐)助單位:
- 申請機關補助金額: [ ]
- 申請他機關補助金額: [ ]
- 備註: [ ]

At the bottom, there is a table with the following data:

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	本部(所屬)補助金額	本部(所屬)核定金額	是否收辦	轉入管控制畫
113	環境教育基金		環境部環境保護司	台灣空質保護協會	12345678	測試		0	0		N

This close-up shows the following fields:

- \*計畫類別: 公開徵求計畫
- 會計年度: [113] \*申請日期: [1130509]
- \*申請主計畫名稱: [ ] 管控計畫

This close-up shows the dropdown menu for the plan type field. The options are:

- 請選擇
- 請選擇
- 公開徵求計畫
- 民間團體主動申請
- 其他

請參考下表，就申請的計畫項目及申請單位身分，選擇適合的管控計畫



項目	申請單位	選擇管控計畫
永續消費	國立大學	114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-永續消費-國立大學
	私立大學	114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-永續消費-私立大學
	民間團體	114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-永續消費-民間團體
資源回收	國立大學	114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-資源回收-國立大學
	私立大學	114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-資源回收-私立大學
	民間團體	114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-資源回收-民間團體
循環處理	國立大學	114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-循環處理-國立大學
	私立大學	114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-循環處理-私立大學
	民間團體	114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-循環處理-民間團體

註 1：申請計畫內容非重點徵求項目相關者，可向本署洽詢

註 2：申請單位為行政法人者，以民間團體身分選填

## (二) 填寫作業明細

1. 在補(捐)助計畫申請作業明細頁籤，點選[新增]後，選擇經費項目、登打項目金額、團體自付金額、申請本部(所屬)補助金額後，按[確定]即完成該經費項目之登打。

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫申請作業

補(捐)助計畫申請作業明細

申請案號：113EA0010027000

民間團體名稱：台灣空氣保護協會

申請計畫名稱：測試

計畫(活動)編號：1130505 ~ 1130509

\*經費項目明細：[08 ] [場地布置] [代送] \*項目金額(A)：8,000

\*團體自付金額(B)：0 \*申請本部(所屬)補助金額(C)：8,000

申請他機關補助金額(D)：0 [選擇]

本部(所屬)核定金額：8,000 本部(所屬)核定金額需小於等於申請本部(所屬)補助金額(C)

審核狀態：核定不通過 審核人員/日期：[ ] / [ ]

異動人員/日期：[台灣空氣保護協會 / 1130510]

[新增] [修改] [刪除] [確定] [取消] [列表檔案]

<input type="checkbox"/>	經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本部(所屬)補助金額	申請他機關補助金額	本部(所屬)核定金額	審核狀態
<input type="checkbox"/>	印刷費	30,000	0	25,000	5,000	25,000	核定不通過
<input type="checkbox"/>	場地租金	30,000	5,000	25,000	0	25,000	核定不通過
<input type="checkbox"/>	場地布置	8,000	0	8,000	0	8,000	核定不通過

- 若該經費項目有申請他機關補助金額時，請先完成該經費項目登打後，按[修改]並點選[編輯]，於編輯視窗內建立申請他機關補助資料（他機關名稱請登打機關全銜）。

現在位置：首頁 >> 補(捐)計畫申請作業

補(捐)計畫申請作業 補(捐)計畫申請作業明細 單位：元

申請案號:	113EA0010027000		
民間團體名稱:	台灣空業保護協會		
申請計畫名稱:	測試		
計畫(活動)起迄:	1130505 ~ 1130509		
*經費項目明細:	[03 ] [印刷費]	[代碼]	
*團體自付金額(B):	0		
申請他機關補助金額(D):	5,000	[編輯]	
本部(所屬)核定金額:	25,000	本部(所屬)核定金額	
審核狀態:	核定不通過		
異動人員/日期:	[台灣空業保護協會 / 1130510]		

地機關補助金額 - Google Chrome

bafweb.moenv.gov.tw/tckw/Popout/CGSS\_PLAN.aspx?mid=27348&pno=113EA0010026000&fdsn...

*年度:	[113 ]	基金代碼:	[600207 ]
			[環境教育基金]
*計畫代碼:	[113EA001002]	*他機關名稱:	[環境部資源循環署]
*金額:	5,000	異動人員/日期:	[台灣空業保護協會 / 1130509]

[新增] [查詢] [修改] [刪除] [確定] [取消] [列表檔案] [列表隱藏] [關閉視窗]

計畫代碼	他機關名稱	金額
113EA0010026000	環境部資源循環署	5,000

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	本部(所屬)核定金額	申請他機關補助金額	審核狀態
印刷費	30,000	0	25,000	5,000	核定不通過
場地租金	30,000	5,000	25,000	0	核定不通過
場地布置	8,000	0	8,000	0	核定不通過

- 檢核公式：項目金額(A)=團體自付金額(B)+申請本部(所屬)補助金額(C)+申請他機關補助金額(D)。

現在位置：首頁 >> 補(捐)計畫申請作業

補(捐)計畫申請作業 補(捐)計畫申請作業明細 單位：元

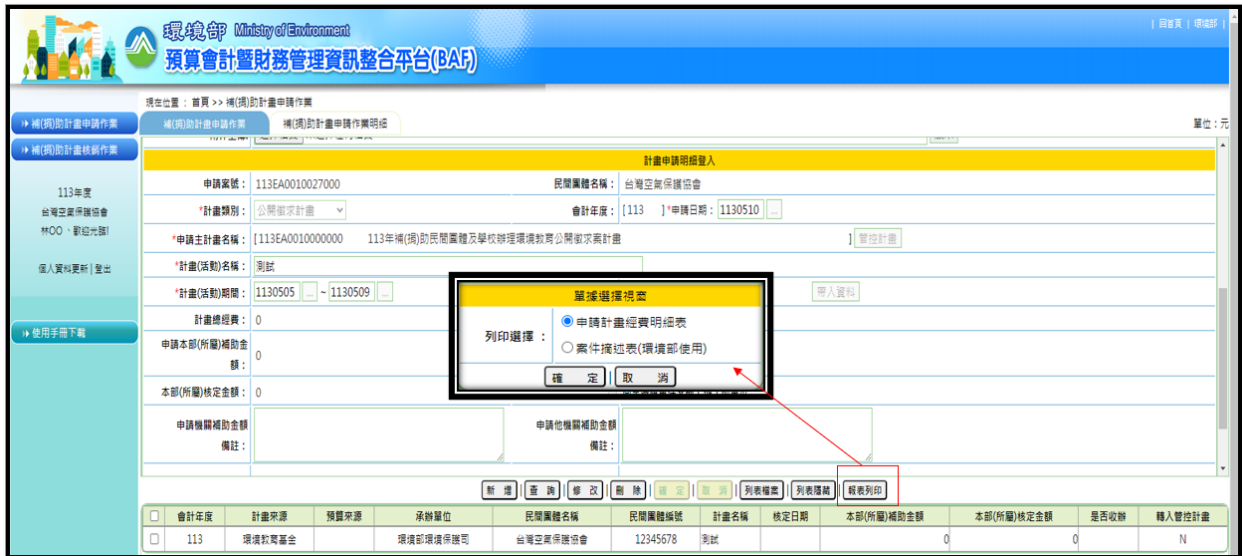
申請案號:	113EA0010027000		
民間團體名稱:	台灣空業保護協會		
申請計畫名稱:	測試		
計畫(活動)起迄:	1130505 ~ 1130509		
*經費項目明細:	[08 ] [場地布置]	[代碼]	項目金額(A): 8,000
*團體自付金額(B):	0		
申請他機關補助金額(D):	0	[編輯]	*申請本部(所屬)補助金額(C): 8,000
本部(所屬)核定金額:	8,000	本部(所屬)核定金額小於等於申請本部(所屬)補助金額(C)	
審核狀態:	核定不通過		
異動人員/日期:	[台灣空業保護協會 / 1130510]		

[新增] [修改] [刪除] [確定] [取消] [列表檔案]

經費項目明細	項目金額	團體自付金額	申請本部(所屬)補助金額	申請他機關補助金額	本部(所屬)核定金額	審核狀態
印刷費	30,000	0	25,000	5,000	25,000	核定不通過
場地租金	30,000	5,000	25,000	0	25,000	核定不通過
場地布置	8,000	0	8,000	0	8,000	核定不通過

(三) 列印申請計畫經費明細表

在補(捐)助計畫申請作業頁籤，按[報表列印]，點選申請計畫經費明細表列印。



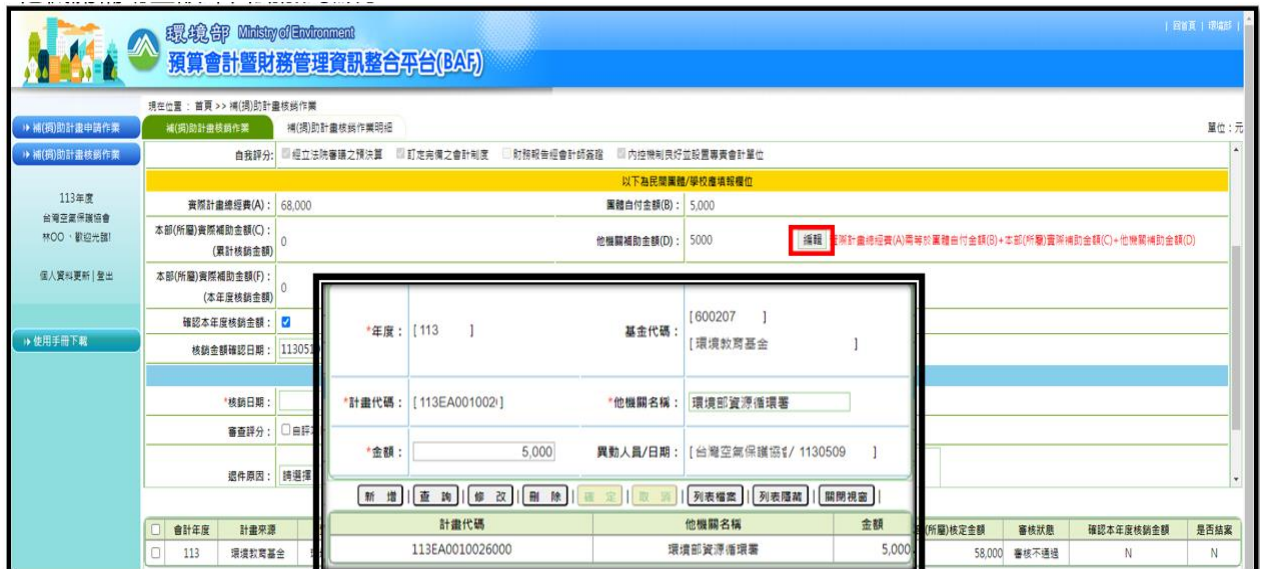
申請補(捐)助計畫經費明細表								
民間團體名稱：	台灣空氣保護協會							
主計畫名稱：	113年補(捐)助民間團體及學校辦理環境教育公開徵求案計畫							
計畫(活動名稱)：	測試							
計畫(活動)期間：	1130505~1130509							
計畫總經費：	68,000元							
申請環境部補助金額：	58,000元							
團體自付金額：	5,000元							
申請他機關補助金額：	5,000元							
單位：新臺幣元								
經費項目	計畫總經費	申請環境部補助金額	自付金額	申請他機關補助金額	備註說明			
印刷費	30,000	25,000	0	5,000				
場地租金	30,000	25,000	5,000	0				
場地布置	8,000	8,000	0	0				
合計	68,000	58,000	5,000	5,000				
申請他機關補助金額明細								
機關名稱	金額				備註說明			
環境部資源循環署					5,000			
合計					5,000			

### 三、核銷作業

(一) 左側選擇補(捐)助計畫核銷作業點選[新增]、[帶入資料]，在彈跳視窗內選擇簽證序號，按[確定]即成立核銷案件。



(二) 如有他機關補助金額資料，點選[修改]、[編輯]登打，如向多個機關辦理核銷，則需新增多筆資料，修改完成後，他機關補助金額即自動加總顯示。



(三) 於補(捐)助計畫核銷作業明細，點選[新增]、選擇經費項目、核銷日期、登打實際經費、本部(所屬)實際補助金額、團體自付金額及用途說明後，上傳支用單據之電子檔並於憑證上註記編號，按[確定]即完成該筆經費之登打。若支用單據金額與本部(所屬)實際補助金額不一致，請於用途說明欄內補充敘明。

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	本部(所屬)補助金額	本部(所屬)核定金額	審核狀態	確認本年度核銷金額	是否結案
113	環流教育基金	環流教育基金	環流部環流保研司	台灣亞業保研協會	12345678	測試	1130509	58,000	58,000	審核不通過	N	N

(四) 核銷結案時，請勾選確認本年度核銷金額、點選核銷金額確認日期。檢核公式：項目金額(A)=團體自付金額(B)+申請本部(所屬)補助金額(C)+申請他機關補助金額(D)。

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	本部(所屬)補助金額	本部(所屬)核定金額	審核狀態	確認本年度核銷金額	是否結案
113	環流教育基金	環流教育基金	環流部環流保研司	台灣亞業保研協會	12345678	測試	1130509	58,000	58,000	審核不通過	N	N

(五) 核銷作業及明細頁面按[報表列印]

環境部 Ministry of Environment  
預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)

現在位置: 首頁 >> 補(捐)計畫核銷作業

補(捐)計畫申請作業 | 補(捐)計畫核銷作業 | 補(捐)計畫核銷作業明細

113年度  
台灣空氣保護協會  
林OO-歡迎光臨!

自費評分:  經立法院審議之預算  訂定尚備之會計制度  財務報告會計師簽證  內控機制良好並設置專責會計單位

以下為民間團體/學校應填報欄位

實預算總經費(A):	68,000	業種自付金額(B):	5,000
本部(所屬)實際補助金額(C): (原計畫核銷金額)	0	他機關補助金額(D):	5,000
本部(所屬)實際補助金額(F): (本年度核銷金額)	0		

確認本年度核銷金額:  憑證留存受補(捐)助單位:

核銷金額確認日期: 1130510

以下為業務單位應填報欄位

\*核銷日期:  \*核定日期: 1130509

審查評分:  自評項目確認  補正未超過三次  憑證檢置與正本相符  無重大違失情形

附件原因: 請選擇

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	本部(所屬)補助金額	本部(所屬)核定金額	審核狀態	確認本年度核銷金額	是否結案
113	環境教育基金	環境教育基金	環境部環境保護司	台灣空氣保護協會	12345678	測試	1130509	58,000	58,000	審核不通過	N	N

**環境部補(捐)計畫收支報告表**

計畫名稱: MEIA  
預算計畫(活動)總額: 68,000  
實際計畫(活動)總額: 68,000  
其他機關(團)補助費: 5,000

計畫(活動)	本部(所屬)核定(原)補助金額	實際計畫(活動)補助金額	其他機關(團)補助費
其他專案	8,000	8,000	
場地租金	25,000	30,000	
印刷費	25,000	30,000	
合計	58,000	68,000	5,000

**接受政府機關補助明細表**

計畫名稱: 測試  
計畫編號: 113EA0010027000  
受補(捐)助單位: 台灣空氣保護協會

NO	接受政府補助機關名稱	實支金額	占總額百分比
1	環境部資源循環署	5,000	7.35

**經費彙**

金額共計: 58,000

編號	金額	編號	金額	編號	金額
03-001	25,000				
08-001	8,000				
09-001	25,000				

**經費支用明細**

計畫名稱: 測試

核銷日期	編號	經費項目	實際經費	本部實際補助金額	業種自付金額	備註說明
1130510	03-001	印刷費	30,000	25,000		印刷費
1130510	08-001	場地租金	8,000	8,000		活動場地租金
1130510	09-001	場地租金	30,000	25,000	5,000	租用活動場地
合計:			68,000	58,000	5,000	

四、 應上傳文件。

- (一)人事費：以造冊或個人領據方式（均應簽名或蓋章），如以金融機構直接撥入者，得檢附轉帳金融機構等簽收或證明文件，免請受款人於印領清冊簽章）支給，其中臨時工資需註明工作內容。
- (二)耗材費、設備使用及維護費、委託檢測費：支付事實之統一發票、收據或相關書據列支。

五、 其他注意事項請詳閱附錄 3。

100006 臺北市中正區中華路一段83號8樓  
環境部資源循環署 綜合規劃組

## 114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫

申請單位：

計畫主持人：

地址：

電話：

本案「申請文件檢核表」請置於全件資料最上層  
本案應於113年12月10日下午5時前，郵遞掛號寄達或專人送達指定收件地點，逾期不予受理申請。



函

地址：

聯絡方式：

聯絡人：

**受文者：環境部資源循環署**

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號： 字第 號

速別：普通件（注意：勿變更速別）

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：檢送本公司(校系/院/會等)○○○（主持人姓名職稱）申請貴署「114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫-○○計畫」（計畫書/契約書/期中工作報告/成果報告）（初稿/修正稿/定稿/審查意見對照表）○式○○份，請查收。

說明：依據 114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫申請須知及本案契約書等規定辦理。

正本：環境部資源循環署

副本：



(灰底字請刪除)

契約書核定後由本署提供封皮，執行單位負責印製與膠裝  
正本需整份蓋騎縫章，副本為契約主文蓋騎縫章  
本封面頁格式標楷體、大小 24pt、間距 36pt

# 114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫

-○○計畫

計畫契約書

RECA-114-○○○○ (本署同意計畫後填寫)

環境部資源循環署

中華民國 114 年○月

契約書書脊(書背)

「114年度補助資源循環創新及研究發展計畫」○○計畫」計畫契約書 RECA-114-○○○○○ 環境部資源循環署

內頁第 1 頁，單面印製，第 2 頁開始雙面印製

# 114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫

-○○計畫

計畫契約書(24pt)

執行單位：○○○○○○

業務主管單位：環境部資源循環署(20pt)

環境部資源循環署  
114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫  
契約書

契約編號：RECA-114-○○○○

立契約書人： 環境部資源循環署 (以下簡稱甲方)  
(執行單位) (以下簡稱乙方)

茲經雙方協議，由甲方依其「環境部資源循環署補助資源循環創新及研究發展計畫作業要點」撥款補助，由乙方提出執行「○○○○○○○○○○○○○○【創新研發計畫名稱】(以下簡稱本計畫)」，並議定條款如下，以為共同遵守。

第一條：(計畫內容)

本計畫內容詳如附件 1 「○○○○○○○○○○○○計畫書」。

前項附件為本契約之一部分，但其附件內容與契約本文有抵觸時，以本契約為準。

第二條：(年度計畫經費及補助經費)

本計畫【114 年度】總經費(含營業稅)共計新臺幣○○○○○元整，其中補助經費(含營業稅)計新臺幣○○○○○元整，占總經費之○○%，由甲方支應；其餘新臺幣○○○○○元整，占總經費之○○%，由乙方自行籌措支應。

【本計畫 114 年度所需補助經費，如甲方 114 年度預算未獲立法院審議通過或經部分刪減，甲方得隨時通知乙方終止契約，或雙方同意依刪減數調整補助額度與計畫內容】

【本計畫 114 年度所需補助經費，如甲方 114 年度預算遭立法院凍結，雙方同意依凍結數調整工作內容，凍結部分俟解凍後辦理】

第三條：(執行期間)

本計畫之執行期間自甲方核定日(或 114 年 2 月 1 日，日期在後者為準)起至 114 年 11 月 30 日止。

第四條：(補助經費撥付款方式)

乙方請領補助經費時，應開立收據或發票(二聯式統一發票、電子發票等)，無統一發票者應提出收據，抬頭均須開立「環境部資源循環署」。

一、第 1 期補助款於契約簽訂後，由乙方具函檢具領據請領，並由甲方暫付補助經費之 30%，計新臺幣○○○○○元整。

二、第 2 期補助款於乙方期中工作報告經甲方認可後，由乙方具函檢具領據，由甲方暫付補助經費之 30%，計新臺幣○○○○○元整。

三、第3期補助款，乙方依民間團體、公司行號、私立學校或公立學校或經甲方同意留存支用單據者，分別採行下列方式：

(一) 民間團體、公司行號及私立學校：將全期執行經費之支用單據分類整理裝訂成冊，連同收支報告表(附件 2-1)、經費彙總表(附件 2-2)、經費支用表明細(附件 2-3)、接受政府機關補助明細表(附件 2-4)，送甲方審核並辦理核銷。於成果報告經甲方認可後，核撥剩餘補助經費。

相關支用單據，至遲於計畫截止日後7日(114年12月7日)內送甲方審理，如因乙方延誤以致補助經費無法核撥時，概由乙方負責。經甲方同意留存支用單據者，支用單據無須送甲方，惟仍應於上述期限內將收支報告表、經費彙總表、接受政府機關補助明細表及經費支用明細，送甲方審核並辦理核銷。

(二) 公立學校：檢附收支報告表(附件 2-1)、經費彙總表(附件 2-2)、經費支用明細(附件 2-3)、接受政府機關補助明細表(附件 2-4)，送甲方審核並辦理核銷。於成果報告經甲方認可後，核撥剩餘補助經費。

四、前述支用單據無須送甲方者，各項支用單據，由受補(捐)助單位自行依規定妥為保存，供甲方事後查考審核。

五、如乙方未達應自行籌措支應之金額時，甲方得按比例減少其補助之經費。計畫補助經費如有結餘，應如數繳還甲方。

六、上列各期款項均由甲方直接撥付至乙方之專戶(戶名：○○○○，○○○○銀行○○○○分行，帳號：○○○○)核實動支，不得移作他用。甲方認為有必要時，乙方應提送銀行對帳單、銀行存款調節表、動支清冊送甲方查核。

七、乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之支用單據，其內部單據應依內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署。並依民間團體、公司行號、私立學校或公立學校，分別採行下列方式：

(一) 民間團體、公司行號及私立學校：執行補(捐)助計畫所取得之支用單據(如有英文名詞，應附註中文)及經費支用明細，按經費項目用途別上傳至甲方「預算會計暨財務管理資訊整合平台」系統，將系統產製之編號填列於支用單據上，並依序排列彙整成冊。

(二) 公立學校：執行補(捐)助計畫所取得之支用單據(如有英文名詞，應附註中文)及經費支用明細，按經費項目用途別上傳至甲

方「預算會計暨財務管理資訊整合平台」系統。

- 八、乙方應依本契約年度計畫書所列之經費項目執行，其中所給付之人事費用應由乙方負責填列工作紀錄，並依法扣繳及申報薪資所得稅。其餘事項悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。
- 九、補助經費乙方應依甲方指定項目、金額及核定計畫執行，如確因業務需要致原核定經費必須變更時，應事先具函說明，並檢送修正後經費明細表報甲方，經甲方同意後始可變更。
- 十、本計畫完成或本契約經終止、解除時，乙方應辦理專戶、專帳結清。如有須退回、繳交、追繳之補助專款或罰款者，應於 10 日內一併繳送甲方。乙方應繳回款如逾期未繳交，甲方得發函催收，若再逾 1 個月仍未繳送，甲方得提出訴訟。因乙方未繳回或延遲繳回，致甲方所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。

第五條：（乙方經費處理及支給方式）

- 一、甲方所派遣之會計稽核人員與管理單位承辦人員得隨時查閱乙方執行本契約之相關文件、單據及帳冊，乙方應予以配合。
- 二、本契約總經費之支出，應依第二條所定甲方支應本契約補助經費與乙方應自行籌措支應經費之比率分攤。但乙方實際籌措支應之款項未達本契約第二條所定乙方應自行籌措支應之金額時，甲方得按比例減少其所應支出之經費。
- 三、中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關得實地調查乙方本契約預算及其給付之運用狀況，乙方應予配合。

第六條：（年度計畫之變更）

- 一、乙方執行本計畫若因特殊原因需變更主持人、工作項目或其他計畫書所載事項，應於變更前敘明理由及變更內容，最遲於民國 114 年 10 月 30 日前（計畫結束前 1 個月，以甲方收文日為準），報請甲方同意，始准執行。
- 二、本計畫之完成期限非經甲方同意不得展延，如乙方認為有延長之必要時，最遲應於民國 114 年 10 月 30 日前（計畫結束前 1 個月，以甲方收文日為準）述明延長時間（最多不得超過 3 個月為原則）、理由及經費，報請甲方同意後始准執行。惟 113 年度執行之經費，應依第四條第三點相關規定，於年度結束前將支用單據及相關報表送甲方審核並辦理核銷。

第七條：（年度計畫之工作報告）

- 一、本計畫進行中，甲方得隨時派員瞭解本計畫之進行狀況，乙方有答覆有

關問題之義務。必要時甲方得請乙方報告計畫執行情形或作成果發表，乙方不得拒絕，如有缺失，甲方得要求乙方改善。

二、乙方應按本計畫所列工作預定進度辦理各項工作，並按本契約所附工作計畫書所定期程，於 114 年 6 月 30 日以前（以甲方收文日為準）提送期中工作報告（附件 3）10 份予甲方審查。甲方並得召集有關人員召開審查會議或進行實地實物考察，如有缺失並責成乙方改善。

三、乙方應按本契約所附工作計畫書所定期程，於 114 年 10 月 30 日以前（計畫執行期間最後 1 個月前，以甲方收文日為準），依規定格式提送成果報告初稿各 10 份。乙方須出席甲方召開審查會議進行簡報，成果報告定稿經甲方認可後始得結案，包括：

（一）成果報告定稿 8 份，內含計畫成果報告基本資料表（附件 4）、計畫成果中英文摘要（附件 5），並請依甲方成果報告撰寫要求及紙本印製格式（附件 6）辦理。

（二）光碟片 3 份，內含書面正式報告全文（包括圖像資料）之 Ms Word 或 PDF 格式（未加密）電子檔與原始資料。

（三）乙方請至政府研究資訊系統（網址為：<https://www.grb.gov.tw>）申請識別碼及密碼填報計畫基本資料、執行進度及成果。

（四）本計畫如涉及電腦軟體之研發及製作，其發展環境、文件標準及所使用之工具軟體等應經甲方書面同意，其執行檔（Execute Files）及原始程式碼（含 Source Codes）及系統開發操作維護等文件，應於本計畫執行期間最後 1 個月前併成果報告初稿，送甲方審查，並依甲方修正意見修正後 15 日內提送修正稿，俟甲方核可後，併定稿交付甲方。計畫建置之環境資料，需提供必要的詮釋說明，如流程、關聯、代碼、欄位、型態等，並將成果提供甲方整合建檔與共享使用。

（五）本計畫如涉及學術調查研究，須依甲方與中央研究院簽訂之資料授權辦法，提供調查研究原始資料。

（六）本計畫如涉及電腦軟體網頁製作時，應依機關「網站設計規範」辦理，並應至少通過無障礙網頁第一優先等級檢測標準（無障礙網頁開發規範、技術手冊及標準網址為：<http://www.webguide.nat.gov.tw/>）。

四、甲方執行補助計畫成效綜合評估時，乙方應配合提供評估所需資料與甲方安排之實地訪查與驗證作業。

第八條：（計畫創新研發成果之歸屬、管理及運用）

一、以甲方經費所獲得之著作權、智慧財產權或研究發展成果（以下簡稱創

新研發成果)歸乙方所有,並應負管理及運用之責。

二、創新研發成果歸乙方所有時,甲方基於國家利益或社會公益,得取得有該創新或研究發展成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。

有下列情形之一者,甲方得要求乙方或創新研發成果受讓人將創新研發成果授權第三人實施,或於必要時將創新研發成果收歸國有:

(一) 乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人,於合理期間無正當理由未有效運用研發成果。

(二) 乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人,以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施研發成果。

(三) 為增進國家重大利益。

依前項規定取得授權之第三人,應支付合理對價予權利人。

三、創新研發成果歸乙方所有時,非經甲方同意不得讓與第三人。乙方於辦理研發成果讓與或授權時,應符合下列規定;再為讓與或授權者,亦同。

(一) 以公平、公開及有償方式為之。

(二) 以公立學校、公立研究機關(構)、公營事業、法人或團體為對象。

(三) 在我國管轄區域內製造或使用。

四、創新研發成果歸乙方所有時,乙方因管理或運用創新研發成果所獲得之收入,由乙方依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」(附錄4)辦理;甲方補助占計畫總經費50%以下者,則免繳之。

五、乙方於補助計畫之創新或研究發展成果產生之日起二年內,不得於我國管轄區域外生產或使用該成果。但經甲方核准者,不在此限。

六、本計畫研發成果,乙方應建立完整之技術資料管理檔案,甲方得隨時調閱,乙方應全力配合。

七、乙方於本契約之約定義務未完成前,非經甲方書面同意或許可,不得有下列情事:

(一) 於中華民國境外實施本計畫之研發成果。

(二) 以甲方名義公開辦理任何說明或成果會。

八、本計畫研發成果,乙方應於計畫結束後,配合甲方參與研發成果推廣應用活動及追蹤調查研發成果績效。

#### 第九條:(契約之解除、終止及責任追溯)

一、乙方有下列情形之一者,甲方除得通知乙方暫停執行並停止支付相關款項外,並得不經催告逕以書面解除契約。甲方另得依情節輕重,停止乙方之補助申請資格一年至五年。



契約解除後，乙方應於接獲甲方書面通知日起 30 日內，返還甲方已撥付之款項附加法定利息。甲方如蒙損害，並得請求損害賠償，乙方不得異議。

(一) 乙方有違反本契約第八條第三項（管轄區域外生產、使用）、第十條（侵權行為之規範）及第十一條（保密條款）時，甲方得終止補助款撥付，或解除契約並追討相關費用。

(二) 乙方有違反本契約第六條時，無理由變更主持人、工作項目或其他計畫書所載事項，或未通知甲方時，甲方得視情節輕重追繳補助經費，於下期計畫撥款項內酌扣補助經費。

(三) 因可歸責於乙方之事由停止創新或研發計畫，未能於期限內通過計畫審查，或工作進度嚴重落後逾預定進度 20%，經甲方通知限期改善，屆期仍未改善者。

(四) 未依規定繳交資料或配合甲方行政、管考作業，經甲方書面限期改善，屆期未改善者。

(五) 未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

(六) 乙方辦理採購，甲方之補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反採購法之相關規定。

二、前項之情形甲方得不解除契約，僅終止契約。於契約終止後，甲方得對乙方已完成合於給付標的及工作事項部分，按已完成工作之比例核算應支之費用予以結案。但乙方須先將契約終止前，所應完成之創新或研究發展成果及已完成之工作內容，交付或轉讓給甲方。

三、本契約得經甲方及乙方書面同意終止之。乙方有重大喪失債信之情事，或經宣告或自行聲請破產、解散、清算、重整情形之一者，本契約當然終止，甲方無須為任何書面通知。

#### 第十條：（侵權行為之規範）

一、乙方執行本計畫應注意不得侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利，如因故意或過失不法侵害他人（含國內外自然人及法人）之營業秘密、智慧財產權或其他權利，悉由乙方自負法律上之責任。

二、乙方保證依本計畫所交付之創新或研究發展成果並無侵害他人之營業秘密、智慧財產權或其他權利之情事。甲方如因乙方交付之本計畫創新或研究發展，致遭第三人主張涉及侵害他人營業秘密、智慧財產權或其他權利時，乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關之費用，並應負責清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任。但前述情節若經乙方舉證證明係因

甲方人員修改乙方依本契約所交付之本計畫創新或研究發展成果所致者，由甲方負責自行解決，但乙方應依甲方之要求協助甲方答辯，並提供必要之協助，因此所生之費用由甲方負擔。

第十一條：（保密條款）

- 一、 乙方參與計畫工作人員均應嚴守契約應保密事項，未經甲方書面同意，乙方不得將契約內容、執行情形、創新或研究發展成果及甲方之業務機密公開或洩露予第三者。乙方如違反上述規定時，甲方得視其情節於五年內停止接受乙方申請補助或委託研究計畫，並得向乙方追還已撥付之款項。
- 二、 乙方因履行本契約而須將本契約內容或因履行本契約而取得之甲方機密揭露予第三人時，應以該第三人與履約有關，且揭露之內容應為該第三人確有必要知悉者為限。

第十二條：（第三權利人之保護）

乙方執行本計畫應遵守本國暨有關國家之法令規定，並妥善維護研究（實驗）環境及注重安全，對實際執行計畫人員應盡完善管理責任。倘實際執行計畫人員因執行本計畫而違法或使自己或第三人遭受生命、身體、健康、財產等之損害時，應由乙方及計畫主持人自負善良管理人之責任，概與甲方無涉。若甲方因而受第三人之請求或涉訟，則乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並應負清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任。

第十三條：（不可抗力）

- 一、 甲、乙雙方因天災或事變等不可抗力或不可歸責於雙方之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限，不能履約者，得免除契約責任。但主張不可抗力或不可歸責事由之一方，應於事件發生後 10 日內檢具事證（至遲於計畫結束前），以書面通知他方，逾期不通知者，視為不可抗力或不可歸責事由不存在。
- 二、 前項不能履約期間逾 90 日者，任一方均得終止本契約，並準用第九條第二項之規定。

第十四條：（不得轉讓）

非經甲方事前書面之同意，乙方不得將本約之地位或各項權利義務之全部或部分轉讓與他人。

第十五條：（爭議處理）

甲、乙雙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。自協調開始逾 60 日尚未能達成協議者，得以下列方式之一處理：

- 一、提起民事訴訟。
- 二、依雙方合意之其他方式處理。

第十六條：（爭議後發生之履約處理）

甲、乙雙方因履約而生爭議後，關於履約事項，應依下列原則處理：

- 一、與爭議無關或不影響之部分應繼續履約。但經甲方書面同意暫停履約者不在此限。
- 二、乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

第十七條：（管轄法院）

因本契約涉訟時，雙方同意以臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十八條：（其他）

- 一、本契約以中華民國法律為準據法。
- 二、本契約未約定事項，雙方得另以書面作成補充約定，且經雙方簽名或蓋章後，視為契約之一部分。本契約未規定之執行事項，依甲方「環境部委託研究計畫作業管理要點」規定辦理。
- 三、甲方基於業務需要所執行之計畫管理制度，乙方應予配合。
- 四、本契約及其附件構成雙方對本計畫完整之合意。附件之效力與本契約同，但兩者有抵觸時，以本契約為準。
- 五、本契約之附件及公開徵求申請須知、補助核准函視為契約之一部分。本契約書由乙方負責印製，計正本2份（由雙方各執1份）、副本4份（3份由甲方執用，1份由乙方執用）。副本如有誤繕，以正本為準。
- 六、本契約自雙方代表人或其指定之人簽署後溯自本計畫執行期間之始日生效。

第十九條：（聯合辦理特約條款）【非聯合辦理者，請刪除本條文】

- 一、乙方依本契約附件計畫書及合作協議書所載，以創新研發合作執行方式與第三人共同執行本計畫，但該第三人未與甲、乙方共同簽訂本契約時（以下簡稱「共同執行之第三人」），乙方應要求並監督各該共同執行之第三人遵守本契約中有關乙方之義務。
- 二、共同執行之第三人有違反本契約規定之行為，視為乙方違反本契約，乙方應對甲方負全部責任。
- 三、共同執行之第三人有發生本契約有關終止、解除或撤銷條款所定之情事時，甲方亦得終止、解除或撤銷本契約，乙方並應負全部之損害賠償責任。

立約人：

甲 方：環境部資源循環署

代 表 人：賴瑩瑩

統一編號：93148540

地 址：100 臺北市中正區中華路一段 83 號 8 樓

乙 方：

負 責 人：

統一編號：

地 址：

計畫主持人：

中華民國 年 月 日

## 切 結 書

本案契約書及契約附件（含計畫書等）內容確實依貴署提供之契約書完稿印製，如有不實，本廠商願負全責。

此致

環境部資源循環署

執行單位：

負責人：

統一編號：

（請廠商加蓋大小章）

中華民國      年      月      日

## 契約書附件

附件1、修正後計畫書

附件2、收支報告表、經費彙總表、經費支用表明細、接受政府機關補助明細表

附件3、期中工作報告撰寫須知

附件4、成果報告基本資料表

附件5、計畫成果中英文摘要格式

附件6、成果報告撰寫須知

附件7、資源循環署 114 年度補助資源循環創新及研究發展計畫申請須知

附件8、補助核定公文

各附件前均以彩紙單面印製分隔頁

## 環境部資源循環署補(捐)助計畫收支報告表

計畫名稱：

預定計畫(活動)總經費 \_\_\_\_\_

所占比率

實際計畫(活動)總經費 \_\_\_\_\_

本署負擔經費 \_\_\_\_\_ %

自籌經費 \_\_\_\_\_ %

他機關補(捐)助經費： \_\_\_\_\_ %

(明細詳附表)

所屬年度： 年度

計畫(活動)期程：中華民國 年 月起至 年 月止

計畫(活動) 支用項目	本署指定補 (捐)助項目 預算金額	實際計畫(活 動)總經費	補(捐)助項目 支用 單據號數	本署實際補 (捐)助金額	備註
合	計				

說明：1.本表依經費彙總表填列。

2.自籌經費係計畫總經費扣除本署補(捐)助金額及他機關補(捐)助經費。

3.他機關補(捐)助經費指政府機關補(捐)助，不含私人團體或其他財團等。

4.如計畫(活動)支用項目非本署指定補(捐)助項目，只要填列實際計畫(活動)總經費欄。







計畫契約書附件 2-4 (可從 BAF 下載)

### 接受政府機關補助明細表

計畫名稱：

計畫編號：

受補(捐)助單位：

NO	接受政府補助機關名稱	實支金額	占總額百分比
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
合計：			

註：1.接受兩個以上政府機關補助者(含本署)，於核銷經費時應檢附本表。

2.欄位如有不足，請自行增列。

## 期中工作報告撰寫須知

- 一、封面：應書明「計畫名稱」、「契約編號」、「計畫執行單位」、「計畫主持人」、「計畫執行期間」、「印製年月」及「環境部資源循環署補助辦理」等文字；另請於「計畫名稱」下方註明「期中工作報告」文字。
- 二、內文：
  - (一) 須包含「計畫背景」、「文獻探討」、「重要工作項目與實施方法」、「期中執行內容與成果(含工作進度甘特圖)」、「參考文獻」及「申請審查意見回復表」等章節。
  - (二) 版面設定：請以採 A4 規格(即長 29.7 公分，寬 21 公分)橫式書寫，行距為固定行高 23pt，邊界(上、下、左、右)各為 2.5 公分，雙面印製。
  - (三) 字體：內文中文字型標楷體，英文字型 Times New Roman；內文標題字體大小依標題階層序為 18 及 16pt；內文字體大小以 13pt 為主；段落與前段間距 0.5 列，行距固定行高 23pt。
  - (四) 報告每「章」、「附件」及「附錄」均請自單頁打印。
  - (五) 報告每頁均請加註頁眉，單頁註明「章名」(置於單頁之右)，雙頁註明「研究主題」(置於雙頁之左)。頁碼註記於每頁文字之下方(以阿拉伯數字編列)，與頁眉同側。
  - (六) 目次：各「章次」、「附錄次」、表次中之「表號」及圖次中之「圖號」，均以粗體字打印。
  - (七) 本文中各「章標題」、「節標題」及「圖(表)號、標題」，均以粗體字打印。表格標題置於表格上方，圖標題置於圖之下方；資料來源列圖表下方。參考文獻格式，中文書名以粗體字打印，西文書名以斜體字打印。

「

## 計畫」成果報告基本資料表

補助單位			
執行單位			
參與計畫人員姓名			
年 度		計畫編號	
研究性質	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展		
研究領域			
計畫屬性	<input type="checkbox"/> 科技類 <input type="checkbox"/> 非科技類		
全程期間	__年__月～__年__月		
本期期間	__年__月～__年__月		
本期經費	___億_____千元		
	資本支出		經常支出
	土地建築___千元		人事費___千元
	儀器設備___千元		耗材費___千元
	其 他___千元		設備租用、維護費及委託檢測費___千元
	其 他___千元		
摘要關鍵詞（中英文各三則）			
_____			
_____			
_____			

說明：本表請置於成果報告書目錄之前

計畫契約書附件 5

環境部資源循環署計畫成果中英文摘要（簡要版）格式範例

一、中文計畫名稱：（14 點楷書）

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0（全形）5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

二、英文計畫名稱：（14 點 Times New Roman）

123456789012345678901(半形) 890123456789012345678901234567890  
12345678901234567890

三、契約編號：

RECA-114-○○○○

四、執行單位：

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0（全形）5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

五、計畫主持人（包括協同主持人）：

1 2 3，1 2 3，1 2 3 4，1 2 3 . . .

六、執行開始時間：

YY/MM/DD

七、執行結束時間：

YY/MM/DD

八、報告完成日期：

YY/MM/DD

九、報告總頁數：

十、使用語文：

中文，英文

十一、報告電子檔名稱：

契約編號.DOC（例如 RECA-114-○○○○.DOC）

十二、報告電子檔格式：

WORD

十三、中文摘要關鍵詞：

廢觸媒，重金屬，酸鹼度，氧化還原電位，滲出毒性(範例)

十四、英文摘要關鍵詞：（約 300~500 字，14 點 Times New Roman）

factionation, leaching, pH, redox potential, spent catalyst, waste(範例)

十五、中文摘要：（約三百至五百字，14 點楷書）

3 4 5 6 7 8 9 0 (全形) 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 (全形) 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9  
0 . . . . .

十六、英文摘要：

56789012345678901(半)8901234566789012345678901234567  
890123456789012345678901(半)890123456678901234567890  
1234567890123456789012345678901(半)89012345667890123  
45678901234567890.....

- 備註：
- 1、本文字檔 ABSTRACT.TXT 以 Ms Word 格式交付。
  - 2、一至十六項之項目名稱皆為中文全形字（BIG-5 碼）。
  - 3、執行單位、計畫主持人、使用語文、中文摘要關鍵詞之項目內容含二個以上者，以全形逗（“，”）間隔。
  - 4、英文摘要關鍵詞之項目內容含二個以上者，以半形逗號（“,”）間隔。
  - 5、各項目內容一列以 60 Bytes（30 個中文字，60 個英文字）為限。

## 環境部資源循環署計畫成果中英文摘要（詳細版）格式範例

計畫名稱：（14 點楷書）

契約編號：（14 點 Times New Roman）

執行單位：

計畫主持人（包括協同主持人）：

計畫期程： 年 月 日起 年 月 日止

計畫總經費：

計畫補助經費：

### 摘要（中英文各 300~500 字）

臺灣四面環海，海洋資源之利用、海洋放流之實施及海岸工程等，已成為臺灣地區未來發展趨勢，為制定我國海洋污染防治技術規範，針對重大海.....(範例)。（14 點楷書）

Taiwan is surrounded by sea, utilization of ocean resources.....。（14 點 Times New Roman）

### 前言

臺灣係屬海島，四面環海，十分有利於以海洋放流做為污水之最終處理，目前有林埔、中洲及左營三條管線正式運轉，而淡水八里則在興建中，另有多條管.....(範例)。（14 點楷書）

### 研究方法

由於海洋放流管線的污染防治必須針對整個工程不同階段制定規範，因此首先就規劃、建設及運轉三方面分配適當人力進行國內、外相關放流管線之規劃設.....(範例)。（14 點楷書）

### 結果

建立完整之技術規範，提供建設中之海洋放流管線或規劃中之設計參考使用.....(範例)。（14 點楷書）

### 結論

根據以上所述，經由本計畫之執行，其預期效益將使臺灣西海岸所進行之填海造陸工程（如彰濱工業區、遊樂區及雲林離島工業區等）在規劃設計及施工時，有.....(範例)。（14 點楷書）

## 成果報告撰寫須知

### 一、報告撰寫暨印製格式

- (一) 封面：應書明「計畫名稱」、「計畫編號」、「計畫執行單位」、「計畫主持人」、「計畫經費」、「計畫執行期間」、「印製年月」及「環境部資源循環署編印」等文字；另成果報告(初稿)、(修訂稿)及(定稿)，請於「計畫名稱」下方註明相關字樣。
- (二) 書脊：應書明「計畫名稱」、「計畫編號」、「環境部資源循環署」等字樣。
- (三) 成果報告內頁：
  - 1、版面設定：請以採 A4 規格(即長 29.7 公分，寬 21 公分)橫式書寫，行距為固定行高 23pt，邊界(上、下、左、右)各為 2.5 公分，雙面印製。
  - 2、字體：內文中文字型標楷體，英文字型 Times New Roman；內文標題字體大小依標題階層序為 18 及 16pt；內文字體大小以 13pt 為主；段落與前段間距 0.5 列，行距固定行高 23pt。
  - 3、每「章」、「附件」及「附錄」均請自單頁打印。
  - 4、每頁均請加註頁眉，單頁註明「章名」(置於單頁之右)，雙頁註明「研究主題」(置於雙頁之左)。頁碼註記於每頁文字之下方(以阿拉伯數字編列)，與頁眉同側。
  - 5、目次：各「章次」、「附錄次」、表次中之「表號」及圖次中之「圖號」，均以粗體字打印。
  - 6、本文中各「章標題」、「節標題」及「圖(表)號、標題」，均以粗體字打印。表格標題置於表格上方，圖標題置於圖之下方；資料來源列圖表下方。
  - 7、參考文獻格式，中文書名以粗體字打印，西文書名以斜體字打印。
- (四) 計畫書背面右上角應註明統一編號

### 二、報告內文編排格式

- (一) 首頁應置「報告基本資料表」，不編頁碼。



- (二) 其次應撰擬「計畫成果中英文摘要(簡要版)」(約 300 至 500 字, 不編頁碼)。
- (三) 計畫成果中英文摘要(簡要版)之後請撰寫「計畫成果摘要(詳細版)」(約 4,000 至 10,000 字, 以羅馬數字編列頁碼)。
- (四) 「計畫成果摘要(詳細版)」之後, 應編列目次、圖次及表次。
- (五) 報告本文應含計畫背景、文獻探討、重要工作項目與實施方法、研究過程(含工作進度甘特圖)、預期效益與績效成果、結論及參考文獻。
- (六) 報告之註釋, 應附於引註當頁(採夾註者免)。
- (七) 成果報告所參考及引註之書籍、期刊及各項資料, 均應編列為參考書目, 置於報告之末。
- (八) 補助計畫申請之審查委員意見回復對照表及執行單位承諾事項; 進行中之審查或相關討論會會議紀錄; 本署審議意見及研究主持人之修正說明等, 以上均應列為報告附件。
- (九) 研究調查問卷、各項座談會紀錄、出國訪問報告、相關統計資料、法規及文件等重要資料, 均應列為研究報告附錄, 應包括:
  - 1、計畫含採樣分析者, 應收錄詳細記錄採樣時間、地點、天候等必要資訊, 並於數據表格之適當位置, 作充分之註記解釋(尤其異常數據更應詳細說明), 併原始分析報告列為附錄。
  - 2、計畫含檢測者, 應附數據品保報告書。
  - 3、計畫含應用模式推估者, 除應述明模式原理、採用參數等外, 應將模式細部採用之各參數、係數及輸入資料(檔)等, 應以可供後續重複計算之程度, 詳列於附錄內。

## 柒、附錄

附錄1、 環境部資源循環署補助資源循環創新及研究發展計畫作業要點

附錄2、 補助資源循環創新及研究發展計畫申請經費編列基準

附錄3、 環境部資源循環署補(捐)助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項

附錄4、 政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法