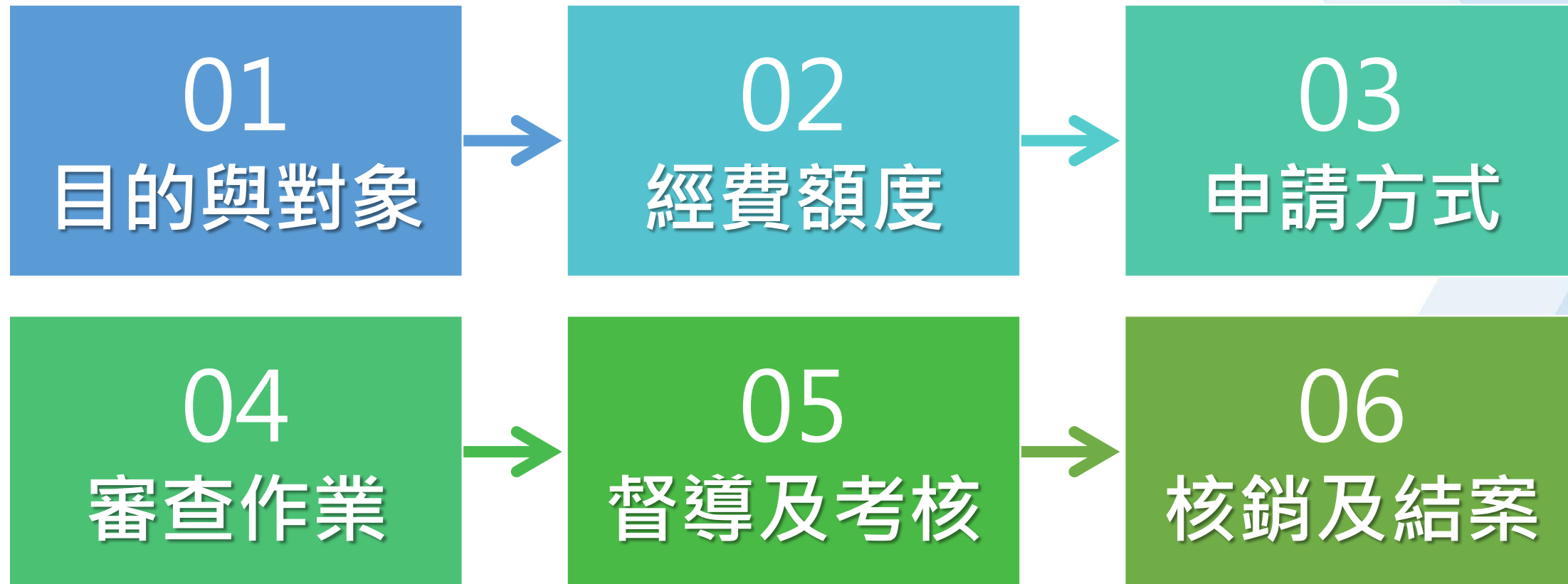


經濟部水利署推動中央管流域整體 改善與調適計畫新創研究補(捐)助 預算執行作業規範

簡報大綱



01 目的與對象

目的

01

擴大公私協力及經驗學習，營造民眾共識，結合地方特色，協助地方轉型。



02

打造**韌性承洪及水漾環境**之願景目標，達成中央管流域整體改善與調適。



課題

中央管流域
韌性調適

- 水利建設新創型技術研究
- 逕流分擔、在地滯洪等土地調適相關新創研究

流域新創思維



- 河道測量探勘相關研究應用或技術改良
- 無人航空載具於水利領域之研究應用

流域公私協力
環境營造

- 民眾參與協商機制
- 營造調和環境之相關研究與推廣

範例

補助對象

甲類-(各轄管河川局承辦)



依法登記或取得設立許可，且依其章程或目的可辦理水岸環境相關研究或調查之非營利組織或團體，且提案計畫內容屬在地議題。

乙類-(水規所承辦)



非屬甲類計畫。
公私立**大專院校**

申請程序及辦理流程圖



01 申請計畫



水利署網站公告訊息

水利規劃試驗所及
各河川局受理申請

1. 甲類：轄管河川局承辦及綜合事務
2. 乙類：水規所承辦及綜合事務
3. 水規所彙整，辦理資格及文件審查

02 審查核定



初審會議

複審會議

核定計畫

1. 甲類：轄管河川局承辦及綜合事務
2. 乙類：水規所承辦及綜合事務
3. 水規所彙整，辦理資格及文件審查

1. 水規所辦理初審會議
2. 水利署辦理複審會議及核定作業
通知提案對象及承辦單位

通知
文件
補正

03
計畫執行

修正計畫書

成果報告書(初稿)

成果報告書

工作會議

1. 甲類：轄管河川局承辦及綜合事務
2. 乙類：水規所承辦及綜合事務
3. 水規所彙整，辦理資格及文件審查

1. 水規所辦理初審會議
2. 水利署辦理複審會議及核定作業
通知提案對象及承辦單位

1. 依複審意見修正、承辦單位同意：
撥付第一期款(70%)
2. 成果(初稿)承辦單位備查：
撥付第二期款(20%)
3. 成果(定稿)承辦單位備查：
撥付第三期款(10%)
效益填報、成果保存、受邀發表成果

通知
文件
補正

02 經費額度

經費用途

- 中央管流域水岸環境相關之領域課題及研究為範疇，並應**覈實報支**。



報告製作



人事管理



設備租借

經費額度

單一計畫年度申請應低於

100萬元

**實際補(捐)助額度由本署複
審會議審查後決定**

03 申請方式



受理申請期間於**本署全球資訊網公告登載**日期為準



承辦單位收件以郵戳日期為準

03 申請方式



04 審查作業



水規所召開初審會議，並建議補(捐)助提案計畫之**內容、優先順序及經費額度**，提送水利署

04 審查作業



召開複審會議提出補(捐)助計畫之**內容、優先順序及經費額度**建議。奉核定後，通知受補(捐)助對象及承辦單位



審查標準

01

具建構公私協力、營造民眾共識及民眾參與效益

02

具提升區域或整體流域調適及水利環境亮點效果

03

有助於提升水利技術、流域環境品質、促進其韌性發展

04

可行性
發展性
合理性
公益性

05 督導及考核



計畫開始：

自核定日起至當年度結案止



成果及智慧財產：

應**無償授權**本署及所屬機關推廣或分享



成果發表：

出席情形將列為往後三年提案申辦補(捐)助計畫審查之參考



計畫執行期間：

實施不定期督導或召開工作會議



年度結束：

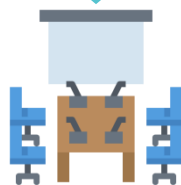
於次年一月底前填報**補捐助經費運用效益評估表**，並送本署彙整

- **不得超出核定補(捐)助經費**，如超出核定經費，其超出部分應由受補(捐)助對象自行負擔。
- 計畫涉及主持人、計畫範圍改變、主要項目變更者，**應事先函報承辦單位備查**。

05 督導及考核



- 本署及承辦單位，不定期召開督導或工作會議
- 承辦單位應加強內部控管機制



- 受訪單位應準備簡報、場地及計畫相關資料



- 本署及承辦單位執行督導工作、彙整督導結果，並函送受督導考核紀錄

06 核銷及結案

憑證審核重點(依行政院主計總處支出標準及審核作業手冊辦理)

收據應填寫買受人名稱、買受人統一編號、購買日期、詳細品名、單價、數量及總價。

總價阿拉伯數字與中文大寫金額相符。

免用統一發票收據
不得蓋統一發票專用章。

01

RECEIPT

03

02

採購數量若以「一批」呈現，請加註明細或製作明細表為附件。

04

免用統一發票章上應有地址、統一編號。

05

06

透過網路完成交易無須取得統一發票者，得以獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證，作為報支憑證。

****提案計畫內容工作項目要對應後面要請款時的收據單據，才不會有檢附單據的問題****

Thank You

WEBSITE

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

FACEBOOK

<https://www.facebook.com/tw.River/>



經濟部水利署

Water Resources Agency, MOEA



附錄一 申請應備文件

申請應備文件-申請公文

附件 2-1

國內公私立大專院校、非營利組織或團體 函

地址：○○○
承辦人：○○○
傳真：○○○
聯絡電話：○○○

受文者：經濟部水利署水利規劃試驗所/第○河川局

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件：

附件：如主旨

主旨 檢陳提報經濟部水利署推動中央管流域整體改善與調適計畫新創研究預算執行作業規範-「計畫名稱」之提案計畫書一式 20 份、申請文件及相關資料，請惠予補(捐)助，請查照。

說明：依據「經濟部水利署推動中央管流域整體改善與調適計畫新創研究補(捐)助新創研究預算執行作業規範」規定辦理。

正本：經濟部水利署水利規劃試驗所/第○河川局

副本：國內公私立大專院校、非營利組織或團體

非營利組織或團體大小章

提案計畫書一式6份

非營利組織或團體大小章，學校發函為學校用印，皆為紙本收件

申請應備文件-提案計畫書

經濟部水利署推動中央管流域整體改善與調適計畫新創研究補(捐)助預算執行作業規範
提案計畫書

(一)提案資格：

- ☐ 國內公私立大專院校
- ☐ 依法登記或取得設立許可，且依其章程或目的可辦理水岸環境相關研究或調查之非營利組織或團體

(二)計畫範圍

(三)研究課題

(四)計畫名稱

(五)申請單位、執行人及計畫主持人、共同主持人及人力組成

(六)執行期限

(七)計畫內容

1. 已完成之重要計畫成果摘要：
2. 擬解決問題：
3. 計畫目標：
4. 績效指標
5. 實施方法與步驟：
6. 工作項目：
7. 預定進度：
8. 預期效益：

(八)計畫經費

計畫經費：合計^{〇〇〇〇〇}千元，申請補(捐)助^{〇〇〇〇〇}千元，自籌款^{〇〇〇〇〇〇〇〇〇}千元。

表：經費概算表

工作項目	經費	說明
合計		

(九)相關附件：

附件：過去三年內辦理相關計畫之執行成果及維護管理現況(無則免)。

附件：研究調查區域涉及土地使用需於核定前取得使用許可。

1. 研究調查區域之位置圖及現場照片。
2. 計畫使用土地屬於私有者，應於計畫核定前取得土地使用同意書。
3. 所需使用土地涉及其他機關(單位)之公有或管有土地者，依相關規定辦理。
4. 如需外業現況調查，請補充外業調查計畫內容。

表格內容依提案計畫內容調整，
和單據核銷有關！

申請應備文件-聲明書 (含公職人員及關係人身分關係揭露表)

■附件2-3-1

經濟部水利署推動中央管流域整體改善與調適計畫新創研究補助預算執行作業規範
聲明書

本(單位)申請經濟部水利署推動中央管流域整體改善與調適計畫新創研究補助(捐)助，茲聲明如下：

- 1.→申請者保證所檢附之相關文件均屬正確，並保證遵守政府相關法令，以及不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，否則願負一切責任。
- 2.→申請者保證近5年內未曾有執行經濟部水利署(以下簡稱水利署)及其所屬各河川局、水利規劃試驗所或政府科技計畫之重大違約紀錄。
- 3.→申請者保證未有因執行水利署及其所屬各河川局、水利規劃試驗政府科技計畫受停權處分而期間尚未屆滿情事。
- 4.→申請者保證就本計畫未向其他機關提出補助(捐)助申請。
- 5.→申請者保證近3年內無欠繳應納稅捐情事。
- 6.→申請單位及計畫主持人就本補助(捐)助案，非屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人。(如屬公職人員或其關係人應填具「公職人員及關係人身分關係揭露表」並簽章；未揭露者職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。)

申請單位印鑑：.....計畫主持人：.....簽名或蓋章

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項

公職人員及關係人身分關係揭露表

【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(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補助(捐)助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內確實表明其身分關係，如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名)

表1：

參與交易或補助(捐)助案件名稱：	案號：.....(無業者免填)
本案補助(捐)助或交易對象係公職人員或其關係人：	
☐ 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：.....
☐ 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.....		
關係人與公職人員關係第3條第1項各款之關係		
☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：.....
☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：.....
☐ 第4款 (請填寫abc欄位)	a.請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	
	b.請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬 ☐ 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、)	
	c.請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務	

● 填寫聲明書，內容包含例如：無侵害他人之智慧財產權、無重大違約紀錄或被停權...等

● 如有申請單位和計畫主持人也非屬公職人員利益衝突迴避法之關係人，需填列關係揭露表。

申請應備文件-非營利組織或團體申請補(捐)助說明書

附件2-4

經濟部水利署推動中央管流域整體改善與調適計畫新創研究補(捐)助預算執行作業規範

非營利組織或團體申請補(捐)助說明書

申請補(捐)助(非營利組織或團體名稱)：

計畫年度與計畫名稱：

本(非營利組織或團體名稱)負責人、常務董(理)事、常務監事(監察人)、主要經理人(如秘書長、總幹事、執行長)有無貴署及所屬機關現職人員擔任之情形，說明如下：

- ☐ 無
- ☐ 有，姓名與職務為：

本(非營利組織或團體名稱)有/無貴署及所屬機關人員於離職前一年內、離職後三年內，擔任負責人或主要經理人(如秘書長、總幹事、執行長)之情形，說明如下：

- ☐ 無
- ☐ 有，姓名與擔任職務為：

本(非營利組織或團體名稱)負責人、常務董(理)事、常務監事(監察人)、主要經理人(如秘書長、總幹事、執行長)之名冊檢附如後。

以上說明係據實陳述，如有不實或故意規避者，本(非營利組織或團體名稱)無條件同意貴機關停止補(捐)助事宜，並繳回已撥付款項。

此致

經濟部水利署水利規劃試驗所/第○河川局

非營利組織或團體名稱：

負責人(簽章)：

註：團體名冊應為現任名冊，未附者不列入審查。

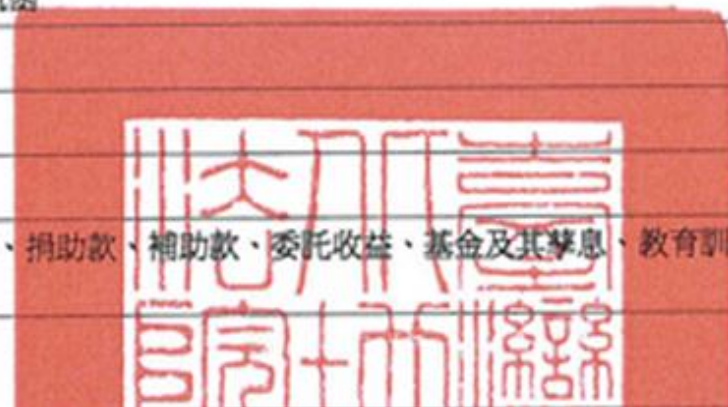


需附團體名冊

申請應備文件-依法立案證明文件



	監事 彭○○ 監事 田○○ 監事 楊○○
目的	以辦理國內、外有關不動產相關權利爭議，暨其所衍生爭議之仲裁及調解；暨辦理不動產仲裁人登記、訓練、講習為宗旨。
設立許可機關日期	內政部中華民國103年11月25日台內圖字第1030313962號函
存立時期	永久
財產總額	新台幣10,000,000元整
代表法人之理事	王○○
出資方法	入會費、常年會費、仲裁費、調解費提成收入、事業費、捐助款、補助款、委託收益、基金及其孳息、教育訓練、其他收入
設立登記日期 變更登記日期	中華民國 104年 2月 12日



甲類對象，除審查是否為依法登記或取得設立許可、亦會審查其**章程或目的是否可辦理水岸環境相關研究或調查**，惟章程或目的和水利署並無相關，則不列入審查。

申請應備文件-資格審查表

附件2-5
經濟部水利署推動中央管流域整體改善與調適計畫新創研究補(捐)助預算執行作業規範
資格審查表

計畫名稱			
申請單位			
計畫主持人	姓名	連絡電話	
	職稱	E-mail	

序號	文·件·名·稱	自我檢核 證件件數	審查情形	
			符合	不符合
1.	提案計畫書(6份)			
2.	聲明書(含公職人員及關係人身分關係揭露表)			
3.	非營利組織或團體團體申請補(捐)助說明書			
4.	依法登記或取得設立許可證明文件			

☐符合規定
☐不符合規定，原因：
 (承辦)人員簽章：

計畫主持人簽章

承辦單位

注意送件前依左側欄位
自我檢核所附文件及數量



申請公文



提案計畫書



聲明書(含公職人員及關係人身分關係揭露表)



非營利組織或團體申請補(捐)助說明書



依法立案證明文件



附錄二 核銷注意事項

核銷注意事項-各期應備資料

	公私立大專院校	非營利組織或團體
第一期請款 撥付 70%	(1) 學校開立之領據收據正本1紙 (2) 補(捐)助經費切結書正本 1 份 (3) 補(捐)助經費明細表正本 1 份 (4) 補(捐)助經費累計表正本1份 (5) 計畫書同意函	(1) 領據收據正本1紙(含存簿封面影本1份)及各項支用單據 (2) 匯款同意書正本1份 (3) 補(捐)助經費切結書正本 1 份。 (4) 補(捐)助經費明細表正本 1 份 (5) 補(捐)助經費累計表正本1份 (6) 計畫書同意函
第二期請款 撥付 20%	(1) 學校開立之領據收據正本1紙 (2) 補(捐)助經費切結書正本 1 份 (3) 補(捐)助經費明細表正本 1 份 (4) 補(捐)助經費累計表正本1份 (5) 成果報告書(初稿)備查函	(1) 領據收據正本1紙(含存簿封面影本1份)及各項之用單據 (2) 匯款同意書正本1份 (3) 補(捐)助經費切結書正本 1 份。 (4) 補(捐)助經費明細表正本 1 份 (5) 補(捐)助經費累計表正本1份 (6) 成果報告書(初稿)備查函

核銷注意事項-各期應備資料

	公私立大專院校	非營利組織或團體
末期請款 撥付 10%	(1) 學校開立之領據收據正本1紙 (2) 補(捐)助經費切結書正本 1 份 (3) 補(捐)助經費明細表正本 1 份 (4) 補(捐)助經費累計表正本1份 (5) 著作權授權同意書正本1份 (6) 計畫成果自我評估與彙整表 (7) 可編輯之計畫執行成果報告電子檔(含簡報及影音資料)光碟1片 (8) 成果報告書備查函	(1) 領據收據正本1紙(含存簿封面影本1份) 及各項之用單據 (2) 匯款同意書正本1份 (3) 補(捐)助經費切結書正本 1 份 (4) 補(捐)助經費明細表正本 1 份 (5) 補(捐)助經費累計表正本1份 (6) 著作權授權同意書正本1份 (7) 計畫成果自我評估與彙整表 (8) 可編輯之計畫執行成果報告電子檔(含簡報及影音資料)光碟1片 (9) 成果報告書備查函

核銷注意事項-單據貼貼憑證用紙

單據貼貼憑證用紙

傳票號碼:

會計年度:

補助計畫名稱:

憑證編號	預算科目	金額						用途摘要
		十萬	萬	千	百	十	元	

經費類別	驗收或證明	主辦會計單位	計畫主持人	負責人

支出日期 年 月 日	摘要	支出憑證編號	金額 (新臺幣元)		
			合計	自籌	補助
	合計				
	例: 報告製作費(1)				
	例: 報告製作費(2)				
	報告製作費 小計				
	例: 人事管理費(1)				
	例: 人事管理費(2)				
	人事管理費 小計				
	例: 研究場域設備租借費(1)				
	例: 研究場域設備租借費(2)				
	研究場域設備租借費 小計				
	例: 其他確實有助於完成計畫工作項目支出(1)				
	例: 其他確實有助於完成計畫工作項目支出(2)				
	例: 其他確實有助於完成計畫工作項目支出(3)				
	其他確實有助於完成計畫工作項目支出 小計				

填表說明:

- 支出憑證黏存單請依序編號彙集成冊，並同步填寫本表「憑證編號」欄，俾憑勾稽查對。
- 所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，並請詳列支出用途及全部實支經費總額。
- 受補(捐)助之單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責。



各期請款檢附單據應對應提案計畫內容、計畫執行期間，如含報告製作費、人事管理費、研究場域設備租借費、其他確實有助於完成計畫工作項目支出，需檢附對應單據。



報告製作



人事管理



設備租借

核銷注意事項-單據貼貼憑證用紙

.....憑.....證.....黏.....貼.....線.....

支出憑證編號：_____

憑證粘貼處

支出憑證編號：_____

憑證粘貼處



- 1.支出憑證黏存單請依序編號彙集成冊。
- 2.所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，並請詳列支出用途及全部實支經費總額。
- 3.受補（捐）助之單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責。

核銷單據範例及注意事項

二、三聯式統一發票

EJ	00000000	統 一 發 票 (二聯式)	一〇五年十一、十二月份	中華民國105年 月 日
買 受 人：	地 址：	鄉 鎮 區	路 街 段	巷 弄 號 樓

品 名	數	量	單 價	金 額	備 註
總 計					
總計新臺幣 (中文大寫)					
課 稅 別	應 稅	零 稅 率	免 稅		

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該開打「✓」。

第二聯 收執

[illegible]

開立日期

買受人及統編

品名及總價

營業人之名稱
及其統一編號，
蓋有發票章

總價數字與大
寫金額相等

核銷單據範例及注意事項

收銀機統一發票(長條型)

中華民國108年11-12月份
收單號碼: 00100000

收銀機統一發票 (三聯式 存聯)

日期:
買受人:
賣方號碼:

購買日期

統一編號

詳細品名、單價及數量

地價稅 開票
繳納期限
自11月1日起
至11月30日止
已開利用完稅額者免稅

紙本電子發票

營業人企業識別標章
電子發票證明聯
108年01-02月
AB-11223344
2019-01-23 11:22:33 格式25
隨機碼9999 總計 340
賣方01234567 買方09876543

品名、數量、單價、金額、總計、
課稅別、銷售額(區分應稅、免稅和
零稅率)、稅額及備註等

經手人應加註
發票字軌號碼

電子發票若非廠商提供，
係由經手人網路下載列
印者，應由經手人簽名

詳細品名(若品名僅顯條碼
須補填實際品名並由經手
人簽名)、單價及數量(若缺
漏應由經手人補填並簽名)。
惟品名、數量、單價及總
價如以其他相關清單佐證
者，得免逐項填記。

規範內所提「章程或目的可辦理水岸環境相關研究或調查之非營利組織或團體」，其中“水岸環境”意指為何？

- 本規範內容之“水岸環境”意指與水利或環境相關之領域。
- 非營利組織或團體如自行評估可辦理水岸環境相關研究或調查，且所提計畫對應規範附件一所提三大領域「中央管流域韌性調適」、「流域新創思維」、「流域公私協力環境營造」之任一課題，水利署於複審會議中將依審查標準評估是否補助。





辦理非營利組織或團體資格審查時，如登記證書宗旨無與水岸環境維護相關，則是否可以申請補(捐)助？



- 國內有些非營利組織或團體宗旨非與水岸環境維護相關。
- 惟該非營利組織或團體曾有辦理水利署或所屬機關與水岸環境有關之委辦計畫之經驗。
- 故請申請補(捐)助單位檢具曾辦理水利署或所屬機關與水岸環境有關委辦計畫之證明，作為可申請補(捐)助之依據。



非營利組織或團體在每期請款時需檢附單據，是否需檢附足夠額度或超出額度之單據，因實務上，第一期請款為70%，不易馬上有單據？

- 第一期款項應配合作業要點，應備有附件3-6經費累計表，以領據予以請領70%，同時檢附實際單據，並填寫實支數，進而計算餘額數；第二期款時則累計前次撥款數及實支數，並檢視餘額數是否為0，以掌控經費執行情形。





申請該補(捐)助規範之作業後，如資格不符，或是沒有被補助，是否還會個別通知？

- 本署在審查申請計畫時會依照審查標準審核。
- 審核後，會於本署全球資訊網公告當年度接受補助之對象，而未被補助對象則不另行通知。





每年或110年、111年補(捐)助規範的總經費會有多少？

- 每年本署會依政策推行主軸，於本署全球資訊網公告研究需求之領域課題。
- 水利署將視當年度預算編列情形，予以核定辦理本補(捐)助計畫。

補助規範提到承辦單位在審核單據後會檢還單據給受補(捐)助單位，則單據的審核和留存是由承辦單位的主會計辦理？

- 
- 
- 依主計月刊2021年7月第787期機關補(捐)助民間團體經費結報作業之檢討與策進及行政院110年5月10日院授主預字第1100101237號函修正「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」。
 - 補(捐)助經費支用單據已非屬會計法第五十二條所定原始憑證，結報時無須以優先檢附支用單據為原則，可就現行結報作業方式擇一辦理。
 - 且因非屬會計法所定始憑證，故主會計將不會審核單據，只看請款收據。