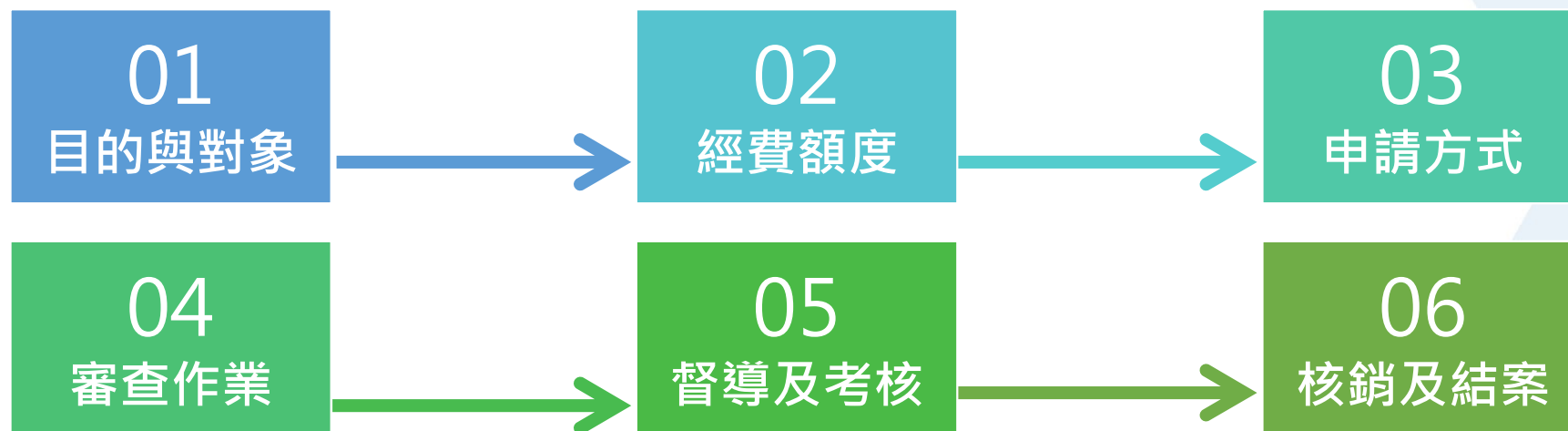


經濟部水利署推動「中央管流域整體 改善與調適計畫新創研究補(捐)助」 113年度預計推動流程、作業方式

簡報大綱

113年度預計推動流程及作業方式





簡報一
113年度預計推動流程
及作業方式

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。



領域

課題

韌性調適



- 水利建設新創型技術精進
- 逕流分擔、在地滯洪等土地調適相關新創研究
- 藍綠網絡串聯、水岸縫合等研究

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

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
- 流域學習與流域創生

補助對象

NPO、NGO



依法登記或取得設立許可之非營利組織或團體

學校



國內公私立大專院校

章程或目的需可辦理水岸環境相關研究或調查

申請程序及辦理流程圖

01 申請計畫



水利署網站公告訊息

水利規劃分署及
各河川分署受理申請



02 審查核定



初審會議

複審會議

核定計畫



03 計畫執行



修正計畫書

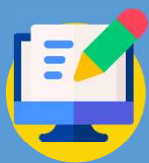
成果報告書(初稿)

成果報告書

工作會議

申請程序及辦理流程圖

01 申請計畫



水利署網站公告訊息

水利規劃分署及
各河川分署受理申請

1. 甲類：**屬在地議題**由轄管河川分署承辦
2. 乙類：非屬甲類由水利規劃分署承辦
3. 水利規劃分署彙整，辦理資格及文件審查

申請程序及辦理流程圖

02 審查核定



初審會議

複審會議

核定計畫

1. 甲類：**屬在地議題**由轄管河川分署承辦
2. 乙類：非屬甲類由水利規劃分署承辦
3. 水利規劃分署彙整，辦理資格及文件審查

1. 初審會議：水利規劃分署邀河川分署辦理初評
2. 複審會議：本署核定
3. 提案修正計畫：承辦單位備查

通知
文件
補正

申請程序及辦理流程圖

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：**屬在地議題**由轄管河川分署承辦
2. 乙類：非屬甲類由水利規劃分署承辦
3. 水利規劃分署彙整，辦理資格及文件審查

1. 初審會議：水利規劃分署邀河川分署辦理初評
2. 複審會議：本署核定
3. 提案修正計畫：承辦單位備查

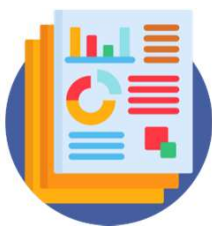
1. 自核定日起檢附請款應備文件：
撥付第一期款(70%)
2. 成果(初稿)承辦單位備查：
撥付第二期款(20%)
3. 成果(定稿)承辦單位備查：
撥付第三期款(10%)

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推廣為範疇，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

計畫屬延續性者亦須每年重新申請

補(捐)助額度由本署複審會議審查後決定

03 申請方式

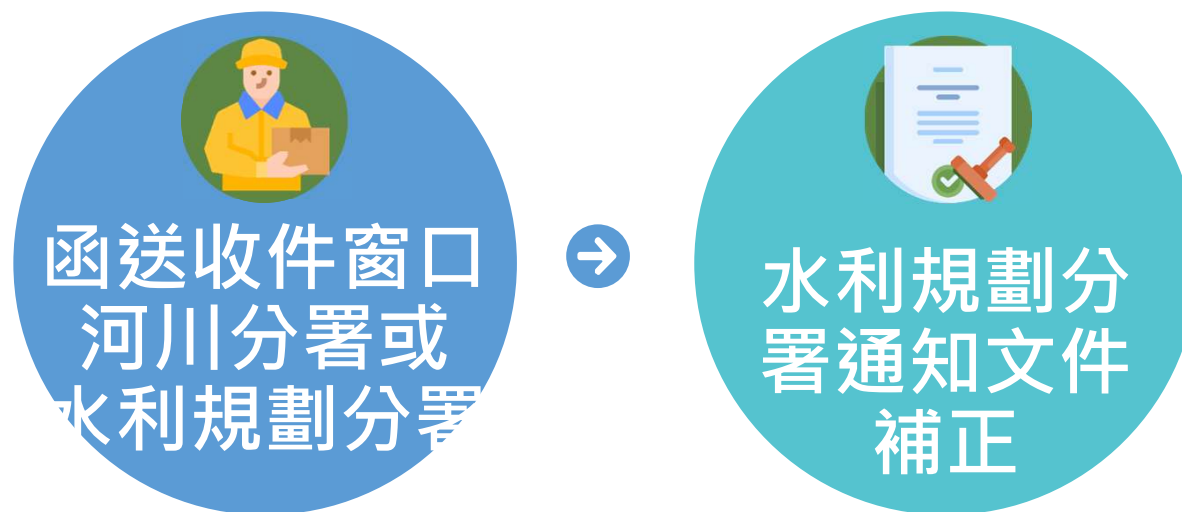


受理申請期間於**本署全球資訊網**
公告登載日期為準



承辦單位收件以**郵戳**日期為準

03 申請方式



經通知補正屆期不補正或補正不完全者不予受理

04 審查作業 初審



水利規劃分署邀請各轄管河川分署辦理初審會議，並建議補(捐)助提案計畫之**內容、經費額度及優先順序**，提送水利署

(列為一般案件不列入水利署複審會議討論)

04 審查作業 複審



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



計畫成果管考：

本署承辦單位對案件成果進行考核



年度結束：

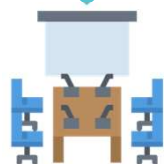
於次年一月底前填報補捐助經費運用效益評估表，並送本署彙整

- **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



- 轄管河川分署及水利規劃分署不定期召開督導及工作會議，並應辦理成果考核。



- 受訪單位應準備簡報、場地及計畫相關資料。



- 承辦單位執行督導考核工作、彙整督導考核結果，並函送督導考核紀錄。

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

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。

03

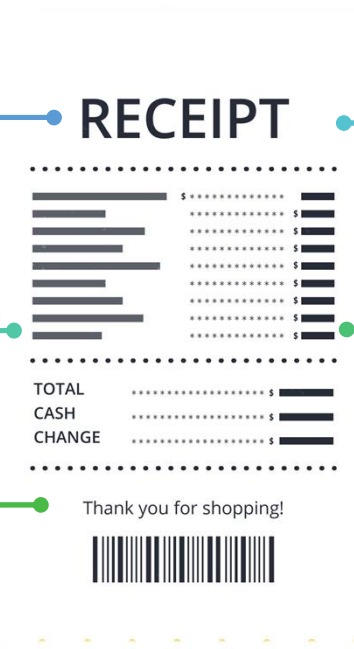
04

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。(如高鐵購票憑證)



****請款時的收據單據內容要對應提案計畫工作項目，才不會有單據無法核銷的問題****

Thank You

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

FACEBOOK 防汛抗旱粉絲團



經濟部水利署

Water Resources Agency, MOEA