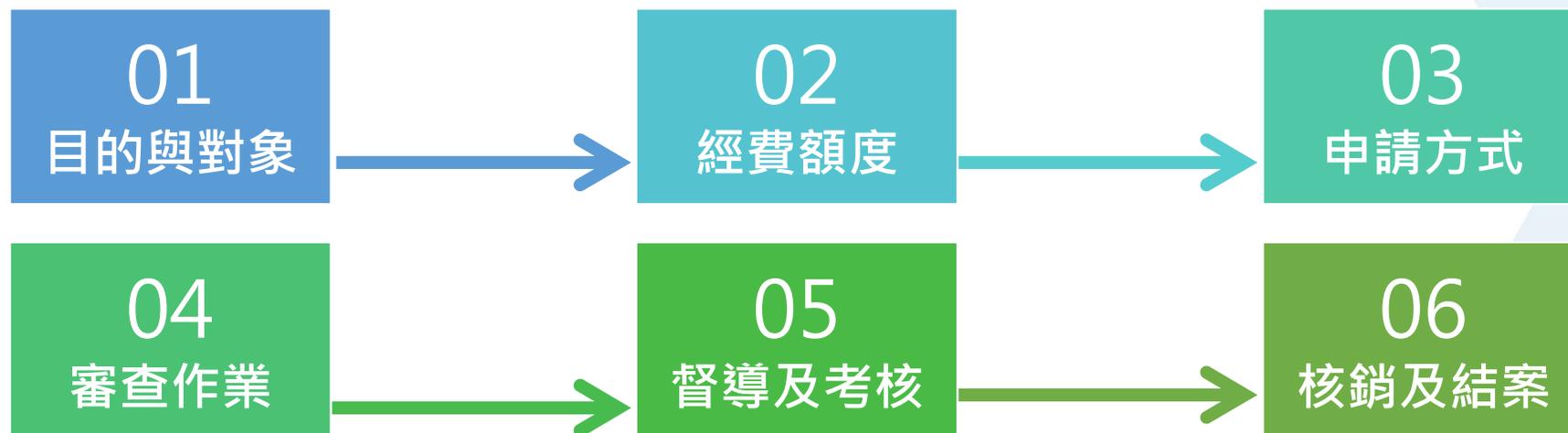


# 經濟部水利署推動「中央管流域整體 改善與調適計畫新創研究補(捐)助」 113年度預計推動流程、作業方式

# 簡報大綱

## 113年度預計推動流程及作業方式





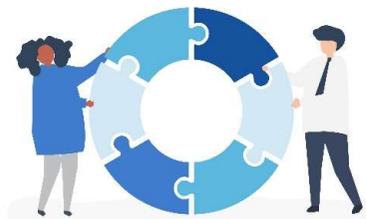
簡報一  
113年度預計推動流程  
及作業方式

# 01 目的與對象

## 目的

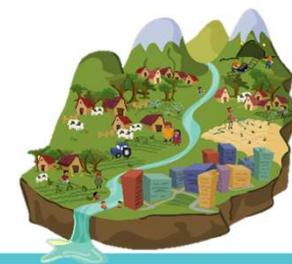
01

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

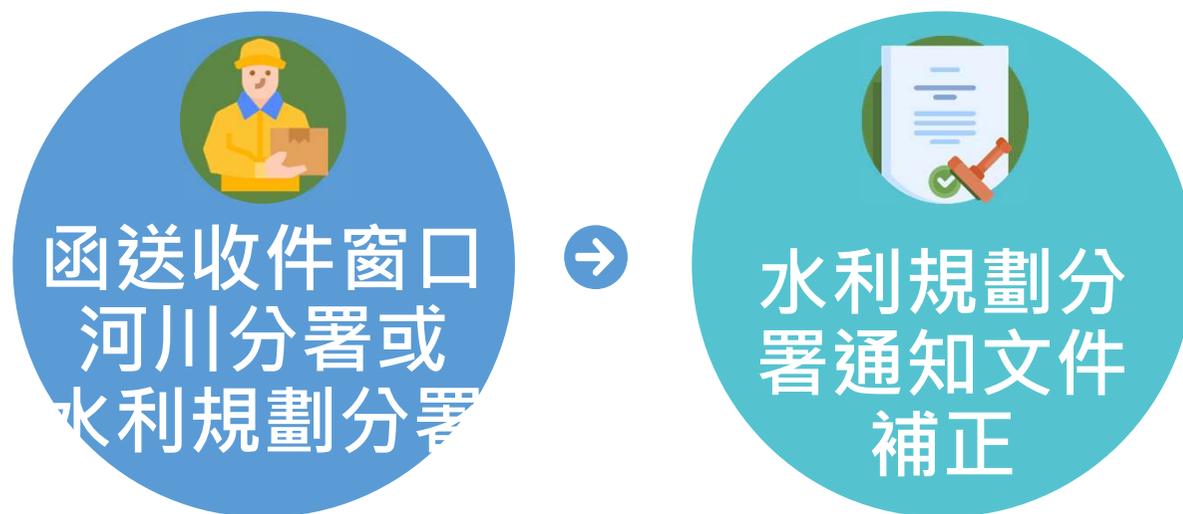


受理申請期間於**本署全球資訊網**  
**公告登載**日期為準



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：

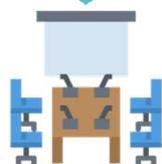
於次年一月底前填報**補捐助經費運用效益評估表**，並送本署彙整

- **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