

## 經濟部水利署對公立學校水利業務宣導推廣活動 及計畫補助預算執行作業規範第三點、第四點修正 對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為加強本署及所屬機關對公立學校水利業務宣導推廣活動及計畫之補助案件經費支用情形之管制及考核，以提升補助業務效益，有效執行本署及所屬機關預算，特訂定本作業規範。	一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為加強本署及所屬機關對公立學校水利業務宣導推廣活動及計畫之補助案件經費支用情形之管制及考核，以提升補助業務效益，有效執行本署及所屬機關預算，特訂定本作業規範。	未修正。
二、本署及所屬機關對公立學校水利業務宣導推廣活動及計畫之補助預算執行及管考作業，依本作業規範規定辦理。	二、本署及所屬機關對公立學校水利業務宣導推廣活動及計畫之補助預算執行及管考作業，依本作業規範規定辦理。	未修正。
三、本署及所屬機關為推動水利業務及宣導推廣水利政策，得補助公立學校辦理下列事項： （一）水利教育宣導相關活動。 （二）水利相關研討會。	三、本署及所屬機關為推動水利業務及宣導推廣水利政策，得補助公立學校辦理下列事項： （一）水利教育宣導相關活動。 （二）水利相關研討會。 <u>（三）水利產業相關計畫。</u> <u>（四）水利業務相關合作計畫。</u>	第三款及第四款規定，因經濟部水利署編列之補助經費逐年縮減，且現皆以業務實需依政府採購法辦理之，已無本作業規範之適用，爰予刪除。
四、本署及所屬機關受理前點各款補助案件之作業方式如下： （一）申請程序：補助案件應由申請單位擬妥計畫書，內容包括計畫辦理之目的、負責（主持）人、期間、地點、工作項目、執行方式、所需經費支用明細表、工作進度及預期效益，具函向本署及（或）所屬機關提出申請，其中： 1. 辦理地點以臺、澎、金、	四、本署及所屬機關受理前點各款補助案件之作業方式如下： （一）申請程序：補助案件應由申請單位擬妥計畫書，內容包括計畫辦理之目的、負責（主持）人、期間、地點、工作項目、執行方式、所需經費支用明細表、工作進度及預期效益，具函向本署及（或）所屬機關提出申請，其中： 1. 辦理地點以臺、澎、金、	一、第三款為使經費使用更符補助目的且合理，酌作文字修正。 二、考量實務運作需求，並參酌其他機關作法，適度、合理放寬水利相關研討會之補助經費用途，爰修正第三款第二

<p>馬地區為限。</p> <p>2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。</p> <p>3. 本署及所屬機關每年補助同一公立學校，以不超過三案為原則。</p> <p>4. 申請單位應依下列期限將補助案件送達本署或所屬機關（以總收文登錄日期為準）。</p> <p>(1) 水利教育宣導相關活動：活動舉辦起始日之七日前。</p> <p>(2) 水利相關研討會：研討會舉辦起始日之十五日前。</p> <p>(二) 補助計畫性質：</p> <p>1. 水利教育宣導相關活動：補助之計畫名稱及性質需含有教育宣導水資源或河川之經營、管理、保育、利用、防治、治理、防災或救災等工作項目。</p> <p>2. 水利相關研討會：補助之計畫性質需含有研討水資源或河川之調查、規劃、經營、管理、保育、利用、防治、治理、防災、救災或工程技術等工作項目。</p> <p>(三) 補助經費應以辦理活動、研討會必要為限，並應覈實報支，其用途、審查標準及作業程序如下：</p> <p>1. 水利教育宣導相關活動：</p> <p>(1) 每案補助以不超過新臺幣二萬元為原則；惟以水利相關業務為重</p>	<p>馬地區為限。</p> <p>2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。</p> <p>3. 本署及所屬機關每年補助同一公立學校，以不超過三案為原則。</p> <p>4. 申請單位應依下列期限將補助案件送達本署或所屬機關（以總收文登錄日期為準）。</p> <p>(1) 水利教育宣導相關活動：活動舉辦起始日之七日前。</p> <p>(2) 水利相關研討會、水利產業相關計畫、水利業務相關合作計畫：研討會舉辦或計畫執行起始日之十五日前。</p> <p>(二) 補助計畫性質：</p> <p>1. 水利教育宣導相關活動：補助之計畫名稱及性質需含有教育宣導水資源或河川之經營、管理、保育、利用、防治、治理、防災或救災等工作項目。</p> <p>2. 水利相關研討會：補助之計畫性質需含有研討水資源或河川之調查、規劃、經營、管理、保育、利用、防治、治理、防災、救災或工程技術等工作項目。</p> <p>3. 水利產業相關計畫：補助之計畫性質需有助於推動水利產業之發展或育成等工作項目。</p> <p>4. 水利業務相關合作計畫：補助之計畫性質需有助於推動水利相關業務之工作項目。</p>	<p>目之二。</p> <p>三、配合第三點之修正，刪除第三款第三目、第四目、第四款與第五款有關水利產業相關計畫、水利業務相關合作計畫之相關規定、並刪除附件一至附件三。現行其餘款次亦配合調整。</p> <p>六、因修正後得補助事項僅限於辦理水利教育宣導活動及研討會，爰刪除第四款第三目「屬辦理活動或研討會者」贅詞。</p> <p>七、第二項附件四係規範水利產業相關計畫、水利業務相關合作計畫之作業流程為主，水利教育宣導相關活動、水利相關研討會之作業方式相對單純，無特別訂定作業流程之必要，爰配合刪除。</p>
--	---	--

<p>點或主軸之活動，其補助金額得超過二萬元以上。</p> <p>(2) 補助經費用途以文宣、場地布置為主。</p> <p>(3) 由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第一目規定，按行政程序簽陳辦理。</p> <p>2. 水利相關研討會：</p> <p>(1) 依研討會規模及其重要程度，視本署及所屬機關年度預算額度酌予補助，補助比例以不超過計畫總經費之半數為原則。</p> <p>(2) 補助經費以下列用途為主：</p> <p>a. <u>文宣、論文資料。</u></p> <p>b. <u>場地布置、場地租借、餐點費(採盒餐方式，單價以新臺幣八十元為限，並以補助總經費之百分之三十為上限)。</u></p> <p>c. <u>鐘點費、出席費、稿費(含審查費)，依講座鐘點費支給表及中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點規定報支。</u></p> <p>d. <u>交通費：以國內大眾運輸及租車費為限。</u></p> <p>(3) 由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第二目規定，按行政程序簽陳辦理。</p> <p>(四) 經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序</p> <p>1. 水利教育宣導活動及水利相關研討會，由受補助單位於計畫執行完竣後一個月內，檢具支出單據及領據請款，經補</p>	<p>(三) 補助經費之用途、審查標準及作業程序：</p> <p>1. 水利教育宣導相關活動：</p> <p>(1) 每案補助以不超過新臺幣二萬元為原則；惟以水利相關業務為重點或主軸之活動，其補助金額得超過二萬元以上。</p> <p>(2) 補助經費用途以文宣、場地布置為主。</p> <p>(3) 由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第一目規定，按行政程序簽陳辦理。</p> <p>2. 水利相關研討會：</p> <p>(1) 依研討會規模及其重要程度，視本署及所屬機關年度預算額度酌予補助，補助比例以不超過計畫總經費之半數為原則。</p> <p>(2) 補助經費用途以文宣、論文資料、場地布置、場地租借、講座鐘點費用為主。</p> <p>(3) 由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第二目規定，按行政程序簽陳辦理。</p> <p>3. 水利產業相關計畫：</p> <p>(1) <u>由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第三目規定，其符合者應辦理評審，並邀請水利產業相關專家、學者共同審查，以決定是否予以補助；其評審委員會組成及評審作業流程及相關書表如附件一至附件三。</u></p> <p>(2) 補助額度以不超過計畫總經費之半數為原</p>	
--	--	--

<p>助機關審查後，一次撥付為原則，如未能於次年一月五日前辦理核銷者，取消其補助經費。</p> <p>2. 受補助單位結案請款時，應檢具計畫執行報告書，報告書內容及所附照片應顯現與水利業務相關之文宣資料、活動現況及計畫成果。</p> <p>3. 受補助單位所附經費支出單據應載明品名、數量、單價及總價；支用有關文宣印製，須附樣張（本），並應加蓋受補助單位印章。</p> <p>4. 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關（含本署及所屬機關）實際補助金額。</p> <p>5. 受補助單位實際支用總經費低於申請計畫預算總經費時，則核銷時依比例核減補助經費。</p> <p>6. 受補助經費產生之利息或其他衍生收入，均應繳回。</p> <p>7. 本署及所屬機關對民間團體及個人之補助經費，應請受補助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報。但由本署及所屬機關同意由受補助對象留存前開原始憑證者，得憑領據結報，本署及所屬機關並應建立控管及審核機制，作成相關紀錄，定期通知審計機關。</p>	<p>則；如為奉行政院核定計畫，依核定金額補助。</p> <p>(3) 補助經費之用途須符合計畫內容。</p> <p>4. 水利業務相關合作計畫：</p> <p>(1) 由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第四目規定，按行政程序簽陳辦理；其補助經費達一百萬元（含）以上者，應辦理評審，並邀請相關專家、學者共同審查，以決定是否補助及補助額度；其評審委員會組成及評審作業流程及相關書表如附件一至附件三。</p> <p>(2) 補助額度以不超過計畫總經費之半數為原則；如為奉行政院核定計畫，依核定金額補助。</p> <p>(3) 補助經費之用途須符合計畫內容。</p> <p>(四) 經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序</p> <p>1. 水利教育宣導活動及水利相關研討會，由受補助單位於計畫執行完竣後一個月內，檢具支出單據及領據請款，經補助機關審查後，一次撥付為原則，如未能於次年一月五日前辦理核銷者，取消其補助經費。</p> <p>2. 水利產業相關計畫及水利業務相關合作計畫，以簽約及分期請款撥付方式辦理。</p> <p>3. 受補助單位結案請款時，應檢具計畫執行報告書，屬辦理活動或研</p>	
---	---	--

<p>8. 受補助經費中，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>(五)督導考核</p> <p>1. 受補助單位有下列情形之一者，本署及所屬機關得依情節輕重，減少其嗣後補助案件或停止補助一年至五年：</p> <p>(1) 補助計畫辦理之進度落後、成效不佳或未如期結案。</p> <p>(2) 受補助經費未依補助用途支用或有虛報、浮報等情事。</p> <p>(3) 未依前款規定辦理經費請撥及核銷，經本署及所屬機關函催仍未依規定辦理。</p> <p>(4) 留存受補助之原始憑證，未依會計法規定妥善保存與銷毀；已屆保存年限之銷毀，未函報本署或所屬機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，未敘明原因及處理情形，函報本署或所屬機關轉請審計機關同意。</p> <p>(5) 受補助單位如有成效不佳或本目之 2 情事者，應繳回該部分之補助經費。</p> <p>2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>3. 受補助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</p>	<p>討會者，報告書內容及所附照片應顯現與水利業務相關之文宣資料、活動現況及計畫成果。</p> <p>4. 受補助單位所附經費支出單據應載明品名、數量、單價及總價；支用有關文宣印製，須附樣張（本），並應加蓋受補助單位印章。</p> <p>5. 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關（含本署及所屬機關）實際補助金額。</p> <p>6. 受補助單位實際支用總經費低於申請計畫預算總經費時，則核銷時依比例核減補助經費。</p> <p>7. 受補助經費產生之利息或其他衍生收入，均應繳回。</p> <p>8. 本署及所屬機關對民間團體及個人之補助經費，應請受補助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報。但由本署及所屬機關同意由受補助對象留存前開原始憑證者，得憑領據結報，本署及所屬機關並應建立控管及審核機制，作成相關紀錄，定期通知審計機關。</p> <p>9. 受補助經費中，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>(五)督導考核</p> <p>1. 水利產業相關計畫及水利業務相關合作計畫，由</p>	
---	--	--

<p>實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>4. 本署及所屬機關應辦理以下事項：</p> <p>(1) 適當選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。</p> <p>(2) 由本署於每年度終了，彙整本署及所屬機關該年度對公立學校之補助經費運用效益評估表（如附表）。</p> <p>(3) 依據本作業規範訂定對公立學校之補助工作計畫據以執行，並強化內部控制機制，以及加強執行成效考核，辦理情形及考核相關資料應以專卷妥善保管，供相關單位查核。</p>	<p><u>本署以書面或召開會議方式，審查計畫執行成果；必要時得辦理現場查核。</u></p> <p>2. 受補助單位有下列情形之一者，本署及所屬機關得依情節輕重，減少其嗣後補助案件或停止補助一年至五年：</p> <p>(1) 補助計畫辦理之進度落後、成效不佳或未如期結案。</p> <p>(2) 受補助經費未依補助用途支用或有虛報、浮報等情事。</p> <p>(3) 未依前款規定辦理經費請撥及核銷，經本署及所屬機關函催仍未依規定辦理。</p> <p>(4) 留存受補助之原始憑證，未依會計法規定妥善保存與銷毀；已屆保存年限之銷毀，未函報本署或所屬機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，未敘明原因及處理情形，函報本署或所屬機關轉請審計機關同意。</p> <p>(5) 受補助單位如有成效不佳或第二目之2情事者，應繳回該部分之補助經費。</p> <p>3. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>4. 受補助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</p>	
---	--	--

	<p>實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>5. 本署及所屬機關應辦理以下事項：</p> <p>(1) 適當選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。</p> <p>(2) 由本署於每年度終了，彙整本署及所屬機關該年度對公立學校之補助經費運用效益評估表（如附表）。</p> <p>(3) 依據本作業規範訂定對公立學校之補助工作計畫據以執行，並強化內部控制機制，以及加強執行成效考核，辦理情形及考核相關資料應以專卷妥善保管，供相關單位查核。</p> <p><u>前項補助案件之作業流程如附件四。</u></p>	
--	--	--

經濟部水利署對公立學校水利業務宣導推廣活動及計畫補助預算執行作業規範第三點附件一至附件三、第四點附件四修正對照表

修正規定	現行規定	說明																		
	<p>附件一</p> <p style="text-align: center;"><b>評審委員會組成及評審作業流程</b></p> <p>一、評審委員會組成：</p> <p>(一) 參照本署「委託服務計畫案件各階段授權決行層級表」及「評選委員會召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則」，簽陳成立評審委員會。</p> <p>(二) 可由行政院公共工程委員會政府電子採購網之專家學者查詢網頁，依計畫需求專業條件設定查詢之所得結果，選取臚列外聘委員人數之二倍以上名單，並得視需要，另行推薦人選一併陳核圈選。</p> <p>二、評審方式格式範本：</p> <p>(一) 各評審委員依補助計畫書評審表(如附件二)之項目審查，按「不須修正同意通過」、「經修正審查後再予通過」或「不同意通過」勾選評審意見。</p> <p>(二) 各出席評審委員之評審表彙整於計畫書評審結果統計表(如附件三)，須過半數出席評審委員以上同意(含「不須修正同意通過」及「經修正審查後再予通過」)，方可取得受補助之資格。</p> <p>(三) 評審結果為「經修正審查後再予通過」(其占總同意數逾半者)，後續作業方式得由評審會議主席徵詢出席評審委員意見後，裁示其修正計畫得由主辦單位自行審查或需另行召開會議複審。</p>	<p>配合第三點第三款、第四款之修正，刪除本附件。</p>																		
	<p>附件二</p> <p style="text-align: center;"><b>「○○○○○○專案」 補助計畫書評審表</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">申請補助單位</th> <th style="width: 50%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">評審項目</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>A、計畫執行內容：(25%)</b> 一、對計畫內容之瞭解程度 二、是否能掌握計畫預定完成之工作項目</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>B、執行方法：(20%)</b> 一、計畫工作項目之具體性 二、執行方法之可行性</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>C、工作項目與經費配置情形：(25%)</b> 一、進度控管與流程配置 二、經費分配合理性</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>D、執行能力：(20%)</b> 一、執行團隊經驗與能力 二、工作實績</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>E、計畫主持人簡報及答覆(10%)</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>總 分</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">評 審 意 見</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	申請補助單位		評審項目		<b>A、計畫執行內容：(25%)</b> 一、對計畫內容之瞭解程度 二、是否能掌握計畫預定完成之工作項目		<b>B、執行方法：(20%)</b> 一、計畫工作項目之具體性 二、執行方法之可行性		<b>C、工作項目與經費配置情形：(25%)</b> 一、進度控管與流程配置 二、經費分配合理性		<b>D、執行能力：(20%)</b> 一、執行團隊經驗與能力 二、工作實績		<b>E、計畫主持人簡報及答覆(10%)</b>		<b>總 分</b>		評 審 意 見		<p>配合第三點第三款、第四款之修正，刪除本附件。</p>
申請補助單位																				
評審項目																				
<b>A、計畫執行內容：(25%)</b> 一、對計畫內容之瞭解程度 二、是否能掌握計畫預定完成之工作項目																				
<b>B、執行方法：(20%)</b> 一、計畫工作項目之具體性 二、執行方法之可行性																				
<b>C、工作項目與經費配置情形：(25%)</b> 一、進度控管與流程配置 二、經費分配合理性																				
<b>D、執行能力：(20%)</b> 一、執行團隊經驗與能力 二、工作實績																				
<b>E、計畫主持人簡報及答覆(10%)</b>																				
<b>總 分</b>																				
評 審 意 見																				



- 不須修正同意通過
- 經修正審查後再予通過（修正意見：\_\_\_\_\_）
- 不同意通過

評審委員編號：\_\_\_\_\_ 評審日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

註：

- 一、各評審委員依評審表之項目審查，按「不須修正同意通過」、「經修正審查後再予通過」或「不同意通過」勾選評審意見，過半數出席評審委員同意者（含「不須修正同意通過」及「經修正審查後再予通過」），方可取得受補助之資格。
- 二、「不須修正同意通過」、「經修正審查後再予通過」、「不同意通過」之總分標準由評審委員會議決之。
- 三、未盡事宜，由評審委員會討論決定。

附件三

**「○○○○○○專案」  
計畫書評審結果統計表**

補助機關：\_\_\_\_\_ 評審日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

評審意見 評審委員	申請補助單位	
01		<input type="checkbox"/> 不須修正同意通過 <input type="checkbox"/> 經修正審查後再予通過 <input type="checkbox"/> 不同意通過
02		<input type="checkbox"/> 不須修正同意通過 <input type="checkbox"/> 經修正審查後再予通過 <input type="checkbox"/> 不同意通過
03		<input type="checkbox"/> 不須修正同意通過 <input type="checkbox"/> 經修正審查後再予通過 <input type="checkbox"/> 不同意通過
04		<input type="checkbox"/> 不須修正同意通過 <input type="checkbox"/> 經修正審查後再予通過 <input type="checkbox"/> 不同意通過
05		<input type="checkbox"/> 不須修正同意通過 <input type="checkbox"/> 經修正審查後再予通過 <input type="checkbox"/> 不同意通過
06		<input type="checkbox"/> 不須修正同意通過 <input type="checkbox"/> 經修正審查後再予通過 <input type="checkbox"/> 不同意通過
總計		同意通過__位(含不須修正同意通過__位、經修正審查後再予通過__位) 不同意通過__位
評審結果		<input type="checkbox"/> 不須修正同意通過 <input type="checkbox"/> 經修正審查後再予通過 <input type="checkbox"/> 不同意通過

註：

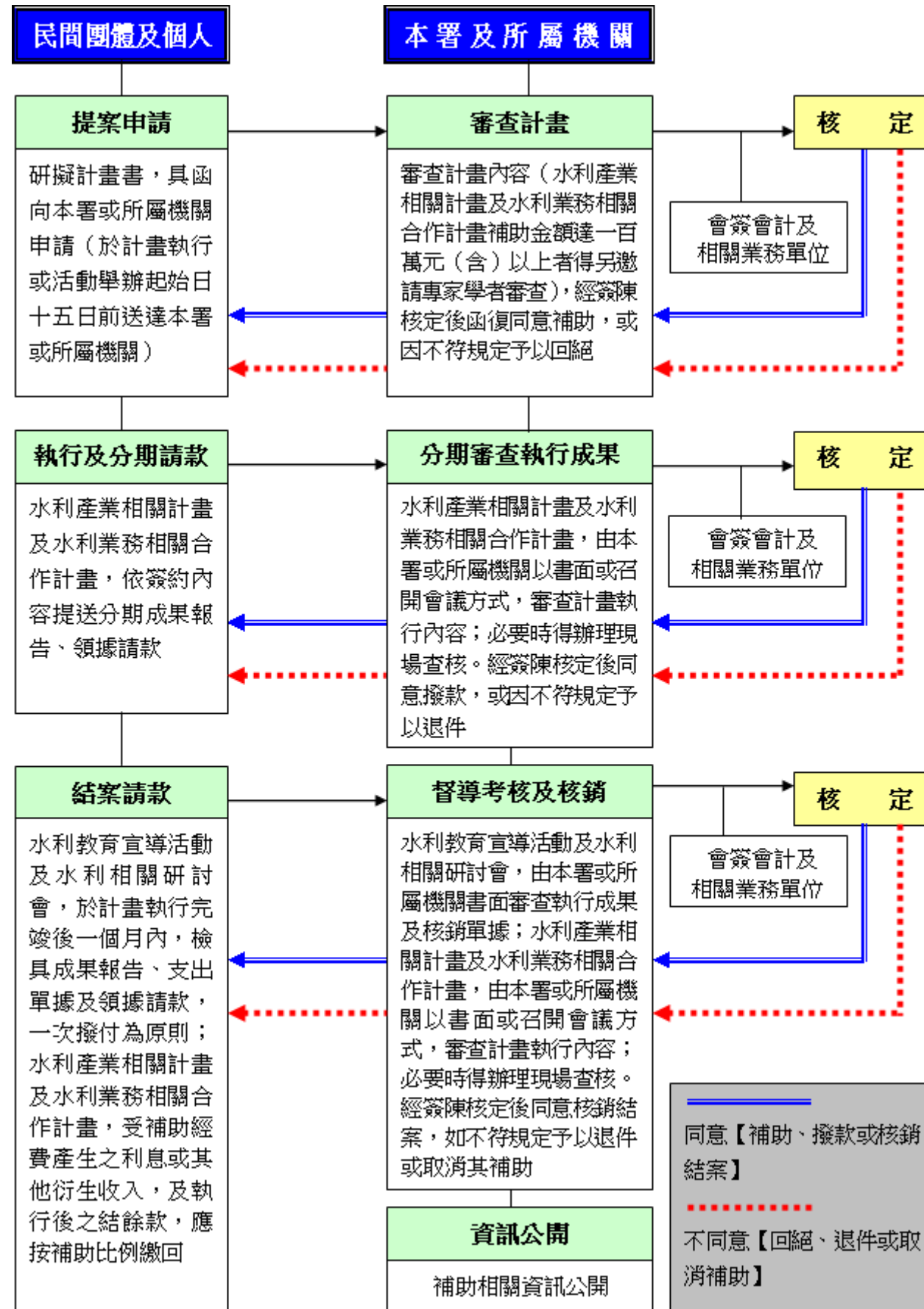
- 一、經累計過半數出席評審委員以上同意（含「不須修正同意通過」及「經修正審查後再予通過」），方可取得受補助之資格。
- 二、如評審結果為「經修正審查後再予通過」（其占總同意數逾半者），後續作業方式得由評審會議主席徵詢出席評審委員意見後，裁示其修正計畫得由主辦單位自行審查或需另行召開會議複審。

委員姓名									
委員職業									

（以上表格請依委員人數自行調整格數）

配合第三點第三款、第四款之修正，刪除本附件。

經濟部水利署對公立學校補助作業流程



第三點第一款、第二款之作業方式相對單純，無特別訂定作業方式之必要，爰配合第三點第三款、第四款之修正，刪除本附件。