

## 行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項第六點修正總說明

行政院環境保護署（以下簡稱本署）為因應行政院主計總處一百十年九月二十七日主會財字第一一〇一五〇〇四七四 A 號函頒修正「原始憑證留存代辦、受委託、受補（捐）助機關（構）、學校或民間團體明細表」名稱為「原始憑證留存代辦、受委託機關（構）、學校或民間團體明細表」，修正後受補助政府機關（構）、學校執行經費之支用單據為其原始憑證，應由其依會計、審計法規規定存管，除法律另有規定借調原件者外，不得要求送回本署，爰再修正「行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項」，其修正重點為將本署各業務單位應衡酌補（捐）助事項性質及效益，就所列方式（各支用單據原件送本署者、同意留存支用單據者及採佐證資料者）修正擇一辦理結報之適用範圍為除公立學校外之民間團體、傳播媒體及私立學校。（修正規定第六點）



# 行政院環境保護署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項第六點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>六、補（捐）助經費之結報規定如下：</p> <p>（一）為管控<u>民間團體、傳播媒體及私立學校</u>補（捐）助款執行情形，本署各業務單位應衡酌補（捐）助事項性質及效益，就下列方式擇一辦理結報，受補（捐）助單位並應於計畫或活動結束一個月內檢附所規定文件至本署辦理核銷撥款：</p> <p>1. 各支用單據原件送本署者</p> <p>（1）動支時：受補（捐）助單位於預算會計暨財務管理資訊整合平台—補（捐）助民間團體機關學校經費管理系統（下稱補（捐）助系統），依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。上開支用單據本署業務單位得視需要，請受補（捐）助單位上傳至補（捐）助系統。</p> <p>（2）結案時：</p> <p>①檢附收據、收支清單結報表「含收支報告表（表格如附件一）、經費彙總表（表格如附件二）、成果報告</p>	<p>六、補（捐）助經費之結報規定如下：</p> <p>（一）為管控補（捐）助款執行情形，本署各業務單位應衡酌補（捐）助事項性質及效益，就下列方式擇一辦理結報，受補（捐）助單位並應於計畫或活動結束一個月內檢附所規定文件至本署辦理核銷撥款：</p> <p>1. 各支用單據原件送本署者</p> <p>（1）動支時：受補（捐）助單位於預算會計暨財務管理資訊整合平台—補（捐）助民間團體機關學校經費管理系統（下稱補（捐）助系統），依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。上開支用單據本署業務單位得視需要，請受補（捐）助單位上傳至補（捐）助系統。</p> <p>（2）結案時：</p> <p>①檢附收據、收支清單結報表「含收支報告表（表格如附件一）、經費彙總表（表格如附件二）、成果報告內容要項（表格如附</p>	<p>一、為因應行政院主計總處一百十年九月二十七日主會財字第一一〇一五〇〇四七四 A 號函頒修正「原始憑證留存代辦、受委託、受補（捐）助機關（構）、學校或民間團體明細表」名稱為「原始憑證留存代辦、受委託機關（構）、學校或民間團體明細表」，修正後受補助政府機關（構）、學校執行經費之支用單據為其原始憑證，應由其依會計、審計法規規定存管，除法律另有規定借調原件者外，不得要求送回本署，爰將第一款規定本署各業務單位應衡酌補（捐）助事項性質及效益，就所列方式（各支用單據原件送本署者、同意留存支用單據及採佐證資料者）擇一辦理結報之適用範圍修正為民間團體、傳播媒體及私立學校，即不含公立學校。</p> <p>二、現行規定第四款第三目亦適用於公立學校，爰移列修正規定至第七款，其後目次配合遞移。</p> <p>三、配合第一款規定修正，刪除第四款第六目有關政府機關（構）學校等相關內容，並酌修文字</p>



<p>內容要項（表格如附件三）」經本署業務單位審核後，送會計室辦理核銷。</p> <p>②各項支用單據，依補（捐）助系統提供序號整理後送達本署，經業務單位審核後，得歸入本署檔案室存管。</p> <p>2. 依「行政院環境保護署補（捐）助計畫支用單據事後審核及管控處理原則」機制評核符合條件，若同意留存，於核定計畫時敘明相關辦理方式者</p> <p>(1)動支時：受補（捐）助單位於補（捐）助系統依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。</p> <p>(2)結案時：</p> <p>①檢附收據、收支清單結報表（表格如附件一至附件三），經本署業務單位審核後，送會計室辦理核銷。</p> <p>②各項支用單據，由受補（捐）助單位自行依規定妥為保存，供本署事後查考審核。</p> <p>(3)結案後，由本署業務單位就下列方式擇一辦理事後審核並作成相關紀錄（可擇選部分補助對象、部分補助事項查核）：</p>	<p>件三）」經本署業務單位審核後，送會計室辦理核銷。</p> <p>②各項支用單據，依補（捐）助系統提供序號整理後送達本署，經業務單位審核後，得歸入本署檔案室存管。</p> <p>2. 依「行政院環境保護署補（捐）助計畫支用單據事後審核及管控處理原則」機制評核符合條件，若同意留存，於核定計畫時敘明相關辦理方式者</p> <p>(1)動支時：受補（捐）助單位於補（捐）助系統依動支狀況填報執行項目及金額。並將系統產製之編號填列於支用單據上，依序排列彙整成冊。</p> <p>(2)結案時：</p> <p>①檢附收據、收支清單結報表（表格如附件一至附件三），經本署業務單位審核後，送會計室辦理核銷。</p> <p>②各項支用單據，由受補（捐）助單位自行依規定妥為保存，供本署事後查考審核。</p> <p>(3)結案後，由本署業務單位就下列方式擇一辦理事後審核並作成相關紀錄（可擇選部分補助對象、部分補助事項查核）：</p> <p>①本署赴受補（捐）助</p>	<p>。</p>
--	---	----------



<p>①本署赴受補（捐）助單位進行實地查核。</p> <p>②本署以書面查核方式請受補（捐）助單位將查核項目之支用單據原件送本署，經本署抽查完竣後送回。</p> <p>③委請會計師查核。</p> <p>3. 於訂定補（捐）助原則時，敘明依前二目方法辦理不符效益之原因，採用佐證資料（如按標準補助且成果明確，以成果作為佐證資料，或有客觀可量化績效指標等）作為結報依據者，其結案時應檢附收據、收支清單結報表（表格如附件一至附件三）及相關佐證資料。</p> <p>（二）補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應於規定核銷期限內按補（捐）助比例繳回本署。</p> <p>（三）受補（捐）助單位向本署申請補（捐）助款項時，所提送之收據應符合下列規定：</p> <p>1. 收據上須書明本署抬頭、受補（捐）助之計畫或活動名稱、實收金額、收據開立日期、受補（捐）助單位之地址、統一編號（若無則免填）或立案字號等。</p> <p>2. 收據上須有與受補（捐）助單位相符之名稱及印章。</p>	<p>單位進行實地查核。</p> <p>②本署以書面查核方式請受補（捐）助單位將查核項目之支用單據原件送本署，經本署抽查完竣後送回。</p> <p>③委請會計師查核。</p> <p>3. 於訂定補（捐）助原則時，敘明依前二目方法辦理不符效益之原因，採用佐證資料（如按標準補助且成果明確，以成果作為佐證資料，或有客觀可量化績效指標等）作為結報依據者，其結案時應檢附收據、收支清單結報表（表格如附件一至附件三）及相關佐證資料。</p> <p>（二）補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應於規定核銷期限內按補（捐）助比例繳回本署。</p> <p>（三）受補（捐）助單位向本署申請補（捐）助款項時，所提送之收據應符合下列規定：</p> <p>1. 收據上須書明本署抬頭、受補（捐）助之計畫或活動名稱、實收金額、收據開立日期、受補（捐）助單位之地址、統一編號（若無則免填）或立案字號等。</p> <p>2. 收據上須有與受補（捐）助單位相符之名稱及印章。</p> <p>（四）依照第一款第一目或第</p>	
--	---	--



<p>(四) 依照第一款第一目或第二目辦理者，受補（捐）助單位之支用單據，應依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 稿費、鐘點費、出席費、審查費及臨時僱工，以造冊或個人領據方式（均應簽名或蓋章）支給外，其他各項經費項目，應取得廠商開立之統一發票、收據或相關書據列支。</li> <li>2. 受補（捐）助單位因故無法以支用單據正本核銷，請依下列方式辦理： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 支用單據如有遺失或供其他用途者：受補（捐）助單位應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因並簽名。支用單據及前述應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明文件，書明不能取得原因，據以核銷。</li> <li>(2) 數機關分攤之支付款項，其支用單據無法分割者：應於支用單據上註明各機關分攤之數額。</li> </ol> </li> <li>3. 執行計畫或活動所支付之各項費用，涉及應扣繳或申報所得稅者，由受補（捐）助單位負責辦理。</li> </ol>	<p>二目辦理者，受補（捐）助單位之支用單據，應依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 稿費、鐘點費、出席費、審查費及臨時僱工，以造冊或個人領據方式（均應簽名或蓋章）支給外，其他各項經費項目，應取得廠商開立之統一發票、收據或相關書據列支。</li> <li>2. 受補（捐）助單位因故無法以支用單據正本核銷，請依下列方式辦理： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 支用單據如有遺失或供其他用途者：受補（捐）助單位應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因並簽名。支用單據及前述應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明文件，書明不能取得原因，據以核銷。</li> <li>(2) 數機關分攤之支付款項，其支用單據無法分割者：應於支用單據上註明各機關分攤之數額。</li> </ol> </li> <li>3. <u>國際電話原則本署不予補（捐）助，如屬計畫確實需要，經本署同意補（捐）助，於核銷時應註明通話事由。</u></li> <li>4. 執行計畫或活動所支付</li> </ol>	
--	---	--



<p>4. 各項經費項目核銷需檢附之資料，請參閱「本署補（捐）助民間團體經費結報檢附支用單據對照表」（詳附件四）。</p> <p>5. 經本署同意受補（捐）助單位留存<u>之</u>支用單據應依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）、團體會計制度、稅捐機關法規等妥善保存。如發現受補（捐）助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，本署將依情節輕重酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。</p> <p>6. 受補（捐）助單位向本署申請撥付補（捐）助款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>（五）本署核定之補（捐）助項目涉及於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導者，應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」，且揭示辦理單位名稱及「行政院環境保護署補（捐）助」字樣，並不得以置入性行銷方式進行，核銷時並應檢附相關證明文件。</p> <p>（六）補（捐）助民間團體者</p>	<p>之各項費用，涉及應扣繳或申報所得稅者，由受補（捐）助單位負責辦理。</p> <p>5. 各項經費項目核銷需檢附之資料，請參閱「本署補（捐）助民間團體經費結報檢附支用單據對照表」（詳附件四）。</p> <p>6. 經本署同意受補（捐）助單位留存支用單據<u>之</u>保存依下列規定辦理：</p> <p>（1）<u>民間團體（含私立學校）及個人</u>：支用單據應依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）、團體會計制度、稅捐機關法規等妥善保存。</p> <p>（2）<u>政府機關（構）學校</u>：支用單據應依會計法規定妥為保存。</p> <p>（3）如發現受補（捐）助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，本署將依情節輕重酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。</p> <p>7. 受補（捐）助單位向本署申請撥付補（捐）助款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>（五）本署核定之補（捐）助項目涉及於平面媒體、廣</p>	
--	---	--



<p>，如同一計畫由二個以上機關補（捐）助者，應明列各機關名稱及金額等。</p>	<p>播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導者，應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」，且揭示辦理單位名稱及「行政院環境保護署補（捐）助」字樣，並不得以置入性行銷方式進行，核銷時並應檢附相關證明文件。</p>	
<p>（七）國際電話原則本署不予補（捐）助，如屬計畫確實需要，經本署同意補（捐）助，於核銷時應註明通話事由。</p>	<p>（六）補（捐）助民間團體者，如同一計畫由二個以上機關補（捐）助者，應明列各機關名稱及金額等。</p>	



### 第六點附件一修正對照表

修 正 規 定		現 行 規 定		說 明																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
附件一  行政院環境保護署補（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 _____ 環保署負擔經費 _____ % 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		附件一  行政院環境保護署補（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 _____ 環保署負擔經費 _____ % 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		本附件無修正。																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
<table><tr><th>計畫（活動） 支 用 項 目</th><th>本 署 指 定 補 （ 捐 ） 助 項 目 預 算 金 額</th><th>實際計畫（活 動）總經費</th><th>補(捐)助項目 支 用 單 據 號 數</th><th>本 署 實 際 補 （ 捐 ） 助 金 額</th><th>備 註</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>		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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					



修正規定	現行規定	說明																																																																																																																
<div>(附表)</div> <div>接受政府機關補助明細表</div> <div>計畫名稱：</div> <div>計畫編號：</div> <div>受補（捐）助單位：</div> <table><tr><th>NO</th><th>接受政府補助機關名稱</th><th>實支金額</th><th>占總額百分比</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">合計：</td><td></td><td></td></tr></table> <div>註：1. 接受兩個以上政府機關補助者（含環保署），於核銷經費時應檢附本表。</div> <div>2. 欄位如有不足，請自行增列。</div>	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：				<div>(附表)</div> <div>接受政府機關補助明細表</div> <div>計畫名稱：</div> <div>計畫編號：</div> <div>受補（捐）助單位：</div> <table><tr><th>NO</th><th>接受政府補助機關名稱</th><th>實支金額</th><th>占總額百分比</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">合計：</td><td></td><td></td></tr></table> <div>註：1. 接受兩個以上政府機關補助者（含環保署），於核銷經費時應檢附本表。</div> <div>2. 欄位如有不足，請自行增列。</div>	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：				本附件無修正。
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：																																																																																																																		
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：																																																																																																																		



## 第六點附件二修正對照表

[illegible]



## 第六點附件三修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>附件三</p> <p style="text-align: center;"><b>補（捐）助民間機構、團體及學校 辦理活動及計畫工作成果報告內容要項</b></p> <p>(1) 計畫（活動）名稱</p> <p>(2) 主（協）辦單位及承辦單位</p> <p>(3) 辦理時間（期程）</p> <p>(4) 辦理地點</p> <p>(5) 參加對象及預估人數</p> <p>(6) 計畫（活動）內容</p> <p>(7) 活動流程</p> <p>(8) 活動效益及具體成果</p> <p>(9) 活動相片（必須呈現出活動人數、活動內容及活動成果）</p> <p>(10) 本案聯絡人及聯絡電話</p>	<p>附件三</p> <p style="text-align: center;"><b>補（捐）助民間機構、團體及學校 辦理活動及計畫工作成果報告內容要項</b></p> <p>(1) 計畫（活動）名稱</p> <p>(2) 主（協）辦單位及承辦單位</p> <p>(3) 辦理時間（期程）</p> <p>(4) 辦理地點</p> <p>(5) 參加對象及預估人數</p> <p>(6) 計畫（活動）內容</p> <p>(7) 活動流程</p> <p>(8) 活動效益及具體成果</p> <p>(9) 活動相片（必須呈現出活動人數、活動內容及活動成果）</p> <p>(10) 本案聯絡人及聯絡電話</p>	<p>本附件無修正。</p>



## 第六點附件四修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明																																																																															
附件四 行政院環境保護署補（捐）助民間團體經費結報檢附單據對照表	附件四 行政院環境保護署補（捐）助民間團體經費結報檢附單據對照表	本附件無修正。																																																																															
<table><tr><th>項目</th><th>需檢附資料</th></tr><tr><td>薪資 （計畫主持人/協同主持人/專(兼)任助理)</td><td>薪資印領清冊</td></tr><tr><td>臨時工資</td><td>收（領）據或印領清冊 （需註明實際工作日期、時間及內容）</td></tr><tr><td>講師費</td><td>收（領）據或印領清冊 課程表（內容需含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名）</td></tr><tr><td>出席費</td><td>收（領）據或印領清冊 出席（現勘）簽到記錄</td></tr><tr><td>稿費</td><td>收（領）據（須註明字數）</td></tr><tr><td>審查費</td><td>收（領）據（須註明字數或件數）</td></tr><tr><td>差旅費</td><td>差旅費報告表 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 住宿費需檢附發票或收據</td></tr><tr><td>交通費 （專家學者或講師）</td><td>搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 （單程）</td></tr><tr><td>印刷費及刻橡皮章</td><td>收據或發票</td></tr><tr><td>場地租金</td><td>收據或發票 憑證需註明活動日期</td></tr><tr><td>宣導費、宣導品、影片拍攝費</td><td>收據或發票 相關佐證資料（核銷項目若符合預算法第 62-1 條規定者需檢附）</td></tr><tr><td>活動現場相關費用 （如場地布置、音響、旗幟）</td><td>收據或發票</td></tr><tr><td>活動意外險</td><td>保險公司開立收據或送金單</td></tr><tr><td>餐費、便當、茶水費</td><td>收據或發票</td></tr><tr><td>郵費</td><td>購買票品證明</td></tr><tr><td>材料費、物品、雜項支出</td><td>收據或發票</td></tr><tr><td>行政管理費</td><td>收據或支出分攤表（註明憑證存放地點）</td></tr><tr><td>貴重儀器使用費</td><td>收（領）據或發票</td></tr><tr><td>租賃車輛</td><td>收據、發票（註明租賃日期）</td></tr></table>	項目		需檢附資料	薪資 （計畫主持人/協同主持人/專(兼)任助理)	薪資印領清冊	臨時工資	收（領）據或印領清冊 （需註明實際工作日期、時間及內容）	講師費	收（領）據或印領清冊 課程表（內容需含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名）	出席費	收（領）據或印領清冊 出席（現勘）簽到記錄	稿費	收（領）據（須註明字數）	審查費	收（領）據（須註明字數或件數）	差旅費	差旅費報告表 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 住宿費需檢附發票或收據	交通費 （專家學者或講師）	搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 （單程）	印刷費及刻橡皮章	收據或發票	場地租金	收據或發票 憑證需註明活動日期	宣導費、宣導品、影片拍攝費	收據或發票 相關佐證資料（核銷項目若符合預算法第 62-1 條規定者需檢附）	活動現場相關費用 （如場地布置、音響、旗幟）	收據或發票	活動意外險	保險公司開立收據或送金單	餐費、便當、茶水費	收據或發票	郵費	購買票品證明	材料費、物品、雜項支出	收據或發票	行政管理費	收據或支出分攤表（註明憑證存放地點）	貴重儀器使用費	收（領）據或發票	租賃車輛	收據、發票（註明租賃日期）	<table><tr><th>項目</th><th>需檢附資料</th></tr><tr><td>薪資 （計畫主持人/協同主持人/專(兼)任助理)</td><td>薪資印領清冊</td></tr><tr><td>臨時工資</td><td>收（領）據或印領清冊 （需註明實際工作日期、時間及內容）</td></tr><tr><td>講師費</td><td>收（領）據或印領清冊 課程表（內容需含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名）</td></tr><tr><td>出席費</td><td>收（領）據或印領清冊 出席（現勘）簽到記錄</td></tr><tr><td>稿費</td><td>收（領）據（須註明字數）</td></tr><tr><td>審查費</td><td>收（領）據（須註明字數或件數）</td></tr><tr><td>差旅費</td><td>差旅費報告表 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 住宿費需檢附發票或收據</td></tr><tr><td>交通費 （專家學者或講師）</td><td>搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 （單程）</td></tr><tr><td>印刷費及刻橡皮章</td><td>收據或發票</td></tr><tr><td>場地租金</td><td>收據或發票 憑證需註明活動日期</td></tr><tr><td>宣導費、宣導品、影片拍攝費</td><td>收據或發票 相關佐證資料（核銷項目若符合預算法第 62-1 條規定者需檢附）</td></tr><tr><td>活動現場相關費用 （如場地布置、音響、旗幟）</td><td>收據或發票</td></tr><tr><td>活動意外險</td><td>保險公司開立收據或送金單</td></tr><tr><td>餐費、便當、茶水費</td><td>收據或發票</td></tr><tr><td>郵費</td><td>購買票品證明</td></tr><tr><td>材料費、物品、雜項支出</td><td>收據或發票</td></tr><tr><td>行政管理費</td><td>收據或支出分攤表（註明憑證存放地點）</td></tr><tr><td>貴重儀器使用費</td><td>收（領）據或發票</td></tr><tr><td>租賃車輛</td><td>收據、發票（註明租賃日期）</td></tr></table>	項目	需檢附資料	薪資 （計畫主持人/協同主持人/專(兼)任助理)	薪資印領清冊	臨時工資	收（領）據或印領清冊 （需註明實際工作日期、時間及內容）	講師費	收（領）據或印領清冊 課程表（內容需含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名）	出席費	收（領）據或印領清冊 出席（現勘）簽到記錄	稿費	收（領）據（須註明字數）	審查費	收（領）據（須註明字數或件數）	差旅費	差旅費報告表 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 住宿費需檢附發票或收據	交通費 （專家學者或講師）	搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 （單程）	印刷費及刻橡皮章	收據或發票	場地租金	收據或發票 憑證需註明活動日期	宣導費、宣導品、影片拍攝費	收據或發票 相關佐證資料（核銷項目若符合預算法第 62-1 條規定者需檢附）	活動現場相關費用 （如場地布置、音響、旗幟）	收據或發票	活動意外險	保險公司開立收據或送金單	餐費、便當、茶水費	收據或發票	郵費	購買票品證明	材料費、物品、雜項支出	收據或發票	行政管理費	收據或支出分攤表（註明憑證存放地點）	貴重儀器使用費	收（領）據或發票	租賃車輛
項目	需檢附資料																																																																																
薪資 （計畫主持人/協同主持人/專(兼)任助理)	薪資印領清冊																																																																																
臨時工資	收（領）據或印領清冊 （需註明實際工作日期、時間及內容）																																																																																
講師費	收（領）據或印領清冊 課程表（內容需含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名）																																																																																
出席費	收（領）據或印領清冊 出席（現勘）簽到記錄																																																																																
稿費	收（領）據（須註明字數）																																																																																
審查費	收（領）據（須註明字數或件數）																																																																																
差旅費	差旅費報告表 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 住宿費需檢附發票或收據																																																																																
交通費 （專家學者或講師）	搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 （單程）																																																																																
印刷費及刻橡皮章	收據或發票																																																																																
場地租金	收據或發票 憑證需註明活動日期																																																																																
宣導費、宣導品、影片拍攝費	收據或發票 相關佐證資料（核銷項目若符合預算法第 62-1 條規定者需檢附）																																																																																
活動現場相關費用 （如場地布置、音響、旗幟）	收據或發票																																																																																
活動意外險	保險公司開立收據或送金單																																																																																
餐費、便當、茶水費	收據或發票																																																																																
郵費	購買票品證明																																																																																
材料費、物品、雜項支出	收據或發票																																																																																
行政管理費	收據或支出分攤表（註明憑證存放地點）																																																																																
貴重儀器使用費	收（領）據或發票																																																																																
租賃車輛	收據、發票（註明租賃日期）																																																																																
項目	需檢附資料																																																																																
薪資 （計畫主持人/協同主持人/專(兼)任助理)	薪資印領清冊																																																																																
臨時工資	收（領）據或印領清冊 （需註明實際工作日期、時間及內容）																																																																																
講師費	收（領）據或印領清冊 課程表（內容需含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名）																																																																																
出席費	收（領）據或印領清冊 出席（現勘）簽到記錄																																																																																
稿費	收（領）據（須註明字數）																																																																																
審查費	收（領）據（須註明字數或件數）																																																																																
差旅費	差旅費報告表 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 住宿費需檢附發票或收據																																																																																
交通費 （專家學者或講師）	搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 （單程）																																																																																
印刷費及刻橡皮章	收據或發票																																																																																
場地租金	收據或發票 憑證需註明活動日期																																																																																
宣導費、宣導品、影片拍攝費	收據或發票 相關佐證資料（核銷項目若符合預算法第 62-1 條規定者需檢附）																																																																																
活動現場相關費用 （如場地布置、音響、旗幟）	收據或發票																																																																																
活動意外險	保險公司開立收據或送金單																																																																																
餐費、便當、茶水費	收據或發票																																																																																
郵費	購買票品證明																																																																																
材料費、物品、雜項支出	收據或發票																																																																																
行政管理費	收據或支出分攤表（註明憑證存放地點）																																																																																
貴重儀器使用費	收（領）據或發票																																																																																
租賃車輛	收據、發票（註明租賃日期）																																																																																



修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>註 1：如以金融機構直接撥付入帳者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人於印領清冊簽章。</p> <p>註 2：以上為各經費項目最基本需檢附之資料，如本署各補（捐）助計畫另有訂定者，從其規定。</p>	<p>註 1：如以金融機構直接撥付入帳者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人於印領清冊簽章。</p> <p>註 2：以上為各經費項目最基本需檢附之資料，如本署各補（捐）助計畫另有訂定者，從其規定。</p>	