

環境部資源循環署補助地方環保機關人力支援計畫 作業要點第三點、第六點、第五點附件一修正總說明

環境部資源循環署補助地方環保機關人力支援計畫作業要點（以下簡稱本要點）於一百十三年一月二十二日訂定下達，本次為配合各地方環保機關辦理資源循環業務之用人需求，俾利進用適當人才，協助政策推動執行，爰修正本要點，其修正要點如下：

- 一、 針對補助進用契約人力之薪資標準，新增提敘及晉級規定。（修正規定第三點）
- 二、 申請撥款應檢具資料新增進用契約人力之勞動契約。（修正規定第六點）
- 三、 配合進用契約人力之薪資標準修正，調整本要點申請補助計畫書內容。（修正規定第五點附件一）

環境部資源循環署補助地方環保機關人力支援計畫作業要點第三點、第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
<p>三、本要點補助以每人每年新臺幣(下同)八十萬元為上限，<u>逾八十萬元部分由受補助機關自行籌措辦理</u>，補助人數原則依年度納入之預算分配名額，補助項目及標準如下：</p> <p>(一) 人事費</p> <p>1. 薪資</p> <p>(1) 敘薪原則比照環境部特約助理環境技術師，<u>採學經歷併計，並自最低薪點(二八〇薪點)起敘，如具有環保相關工作經驗得按年資提敘，惟最高以提敘三級(三二八薪點)為限。所具環保相關工作經驗採計以獲有進用資格學歷後之工作經驗，且係指到職前曾具備與現任職務之報酬、等級及工作</u></p>	<p>三、本要點補助以每人每年新臺幣(下同)八十萬元為上限，補助人數原則依年度納入之預算分配名額，補助項目及標準如下：</p> <p>(一) 人事費</p> <p>1. 薪資</p> <p>(1) 敘薪原則比照環境部特約助理環境技術師最低薪資起敘(二八〇薪點)。</p> <p>(2) 機關應依計畫人員實際在職月數比例發放年終獎金，發放對象為當年度十二月三十一日仍在職之計畫人員。全年度在職者之年終獎金不得少於一·五月薪資。</p> <p>(3) 機關應依年資與薪資參照勞工保險條例及全民健康保險之規定辦理勞</p>	<p>一、配合各地方環保機關辦理資源循環相關業務之用人需求，提供延攬適當人才之誘因，並有效運用資源，爰修正第一款第一目薪資標準規定，增訂提敘及考核晉級事項。</p> <p>二、第一款第三目、第四目配合勞動基準法酌修，第二目未修正。</p> <p>三、第三款差旅費刪除第二目報支標準規定，回歸「國內出差旅費報支要點」適用。</p>

<p><u>性質相當之服務經驗。</u></p> <p>(2) 機關應依計畫人員實際在職月數比例發放年終獎金，發放對象為當年度十二月三十一日仍在職之計畫人員。全年度在職者之年終獎金不得少於一·五月薪資。</p> <p>(3) 機關應依年資與薪資參照勞工保險條例及全民健康保險之規定辦理勞工保險及全民健康保險。</p> <p>(4) <u>各地方環保機關依相關規定進行年終考核，並依考核結果晉級，每次晉級不得超過一級，最高至第七薪級三六薪點。</u></p> <p>2. 加班費</p> <p>(1) 每小時加班費率，按該計畫人員每月</p>	<p>工保險及全民健康保險。</p> <p>(4) 計畫人員得依機關相關規定，依年資調整月支工作酬金。</p> <p>2. 加班費</p> <p>(1) 每小時加班費率，按該計畫人員每月實際薪資除以二四〇計算，得申請補休。延長工作時間之工資依勞動基準法規定給付，加班時數以小時為計算單位。</p> <p>(2) 加班費報銷時數上限，原則每人每月不超過二十小時。惟經機關簽准同意者，上限得至每人每月不超過三十小時。</p> <p>3. 未休假加班費：</p> <p>每人每日未休假加班費以每月薪資（含勞健保、勞退雇主提撥）除以二四〇小時*</p>	
--	--	--

<p>實際薪資除以二四〇計算，得申請補休。延長工作時間之工資依勞動基準法規定給付，加班時數以小時為計算單位。</p> <p>(2) 加班費報銷時數上限，原則每人每月不得超過二十小時。惟經機關簽准同意者，上限得至每人每月不得超過三十小時。</p> <p>3. 未休假加班費：每人每日未休假加班費以每月薪資（含勞健保、勞退雇主提撥）除以二四〇小時乘以八計，計畫人員每年休假日數逾十四天者始得補助本項費用。</p> <p>4. 休假補助費：依<u>勞動基準法</u>規定給付，每人每年不得超過一萬六千元；另應休畢日數（十日）以外之休假補助費，</p>	<p>每年休假日數逾十四天者得補助本項費用。</p> <p>4. 休假補助費：每人每年不得超過一萬六千元。</p> <p>(二) 差旅費</p> <p>1. 配合執行計畫工作內容及工作公務出差，差旅費用比照「國內出差旅費報支要點」<u>薦任級以下人員差旅費</u>相關規定。</p> <p>2. 報支標準</p> <p>(1) 交通費：搭乘<u>飛機、高鐵、船舶者，應搭乘經濟艙（標準）座（艙）位，並檢據核實列支。其餘交通工具不分等次核實列支。</u></p> <p>(2) 住宿費：每人每日上限新臺幣（下同）<u>一千六百元，檢據核實列支。</u></p> <p>(3) 雜費：每人每日上限<u>四百元。</u></p>	
--	---	--

<p>以每日六百元計算。</p> <p>(二) 差旅費：配合執行計畫工作內容及工作公務出差，差旅費用比照「國內出差旅費報支要點」相關規定。</p>		
<p>六、補助撥款原則及相關規定：</p> <p>(一) 本要點補助經費分二次辦理撥付：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一次於計畫核定後撥付前三個月所需經費。 2. 第二次核撥後續核計數額，由受補助單位檢具進用人員之<u>勞動契約</u>及薪資資料、投保證明等相關資料申請核撥。 <p>(二) 受補助地方環保機關應於計畫核定後，申請第一期款撥付前至本署「預算會計暨財務管理資訊整合平台」系統依本署授予簽證主號，登錄相關經費結構資料，原則每月至少應填報一次補助款執行數。</p>	<p>六、補助撥款原則及相關規定：</p> <p>(一) 本要點補助經費分二次辦理撥付：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一次於計畫核定後撥付前三個月所需經費。 2. 第二次核撥後續核計數額，由受補助單位檢具進用人員薪資資料、投保證明等相關資料申請核撥。 <p>(二) 受補助地方環保機關應於計畫核定後，申請第一期款撥付前至本署「預算會計暨財務管理資訊整合平台」系統依本署授予簽證主號，登錄相關經費結構資料，原則每月至少應填報一次補助款執行數。</p> <p>(三) 補助經費以當年度執行完畢為原</p>	<p>一、為確認計畫進用契約人力，新增申請第二次核撥經費應檢附文件，爰修正第一款第二目規定。</p> <p>二、其餘未修正。</p>

<p>(三) 補助經費以當年度執行完畢為原則，並於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報結案，並檢附相關資料辦理結案事宜。</p>	<p>則，並於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報結案，並檢附相關資料辦理結案事宜。</p>	
---	---	--

第五點附件一修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>附件一 申請補助人力支援計畫書</p> <div data-bbox="241 400 336 429" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 10px 0;">附件一</div> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">○○○年度○○縣（市） 推動源頭管理及物料資源循環業務 人力支援計畫書</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">申請機關：○○縣（市）政府環境保護局</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">中華民國○○○年○○月○○日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">1</p>	<p>附件一 申請補助人力支援計畫書</p> <div data-bbox="1124 400 1218 429" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 10px 0;">附件一</div> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">○○○年度○○縣（市） 推動源頭管理及物料資源循環業務 人力支援計畫書</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">申請機關：○○縣（市）政府環境保護局</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">中華民國○○○年○○月○○日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">1</p>	<p>配合本要 點補助薪 資標準修 正，爰修正 本附件。</p>

○○年度○○縣（市）推動源頭管理及物料資源循環
業務人力支援計畫書

一、基本資料及現況說明

緣起、業務推動現況、人力進用規劃情形。

二、計畫目標及預期效益

（一）計畫目標（預估執行之新增業務）

1. 業務名稱

如：推動源頭管理業務、執行特定民生消費品循環、強化應回收廢棄物管理業務、推動物料資源循環業務、推動物料資源循環業務、清除處理新興及須關注廢棄物業務、其他中央主管機關交辦事項等

2. 細項措施或工作目標：

表○○縣（市）計畫推動目標

年度	預估執行 業務項目	預估執行 業務摘要	預估業 務執行 人數	預估年度 業務執行 總人數
○○○ 年				

註：本表可視填寫需求自行增減使用

（二）預期效益（請具體量化說明）

1. 整體效益說明：

可參考年度直轄市及縣（市）政府環境保護績效考核計畫-資源循環考核項目規劃撰述。

2. 各別業務效益說明：

可參考本署相應補助計畫之預期效益規劃撰述。

○○年度○○縣（市）推動源頭管理及物料資源循環
業務人力支援計畫書

一、基本資料及現況說明

緣起、業務推動現況、人力進用規劃情形。

二、計畫目標及預期效益

（一）計畫目標（預估執行之新增業務）

表○○縣（市）計畫推動目標

年度	預估執行 業務項目	預估執行 業務摘要	預估業 務執行 人數	預估年度 業務執行 總人數
○○○ 年				

註：本表可視填寫需求自行增減使用

（二）預期效益（請具體量化說明）

三、計畫經費明細表

（計畫名稱）計畫經費明細表

經費：千元

經費 明細 (千元)	人事費				差旅費	小計
	薪資	加班費	未休假 加班費	休假 補助費		

四、每期支用狀況表

每期預定支用金額(請依實際執行所需經費概估分配按期累計，如為跨年度計畫，應將各年度每期預定支用金額一併填列)。

三、計畫經費明細表

(一) 本計畫約用人員進用（職稱、資格條件）及核薪規定

請說明進用計畫人數及執行期程，各計畫人員之學經歷採計情況，據以起敘之薪級薪點，所需經費共計○○○. ○○○千元。

職稱	學經歷	薪級	月酬薪點
約用助理環境技術師	國內外大學畢業	1	280
	國內外大學畢業，並具有環保相關工作經驗1年以上	2	296
	國內外大學畢業，並具有環保相關工作經驗2年以上	3	312
	國內外大學畢業，並具有環保相關工作經驗3年以上	4	328
	國內外大學畢業，並具有環保相關工作經驗4年以上	5	344
	國內外大學畢業，並具有環保相關工作經驗5年以上	6	360
	國內外大學畢業，並具有環保相關工作經驗6年以上	7	376

註：

1. 採學經歷併計，並自最低薪點起敘，如具有環保相關工作經驗得按年資提敘，惟最高以提敘三級為限。
2. 所具環保相關工作經驗採計以獲有進用資格學歷後之工作經驗，且係指到職前曾具備與現任職務之報酬、等級及工作性質相當之服務經驗。

(二) 本計畫約用人員考核及晉級規定

依「○○縣（市）政府及所屬各機關學校約用人員進用及管理要點」相關規定，訂定本計畫約用人員考核及晉級規定如下：請說明考核及晉級規定。

累計分配金額 (千元)	年度	第一期	第二期

五、其他

(計畫名稱)計畫經費明細表						
經費：千元						
經費 明細 (千元)	人事費				差旅費	總計
	薪資	加班費	未休假 加班費	休假 補助費		
小計						
說明	1.本薪(新點數* 行政院公告薪 點折合率=○○○ 千元/月/人)* 月數*人數=○○○ 千元 2.機關負擔健保 費(○○○千元/ 月/人)*月數* 人數=○○○千元 3.機關負擔勞保 費(○○○千元/ 月/人+勞工職業 災害保險○○○千 元/月/人+工 資 墊償基金○○○千 元/月/人) *月 數*人數=○○○千 元 4.機關負擔勞退 費：本薪 6%(○○○千 元/月/人) *月 數*人 數 =○○○千元 5.年終獎金(本 薪*1.5*在職月 份/12月)* 人數=○○○千元	依勞基法及 本要點規定 編列。	1.當年具有 10 日以下休假 資格者，應 全部休畢。 2.具有 10 日 以上休假資 格者，至少 應休假 10 日。	1.依勞動基準 法規定給予 特休日數。 2.實際補助額 度依照個人 當年度可休 休假日數計 算，1日1.6 千元，最高 10 日核給 16千元為限 。 3.另應休畢日 數(十日) 以外之休假 補助費，以 每日 0.6 千 元計算。		

註：

1. 本計畫補助總計費用以每人每年新臺幣 80 萬元為限。
2. 針對人事費項下補助項目，如涉及依勞動基準法相關規定修正或調整，併合於人事經費額度內勾支。

四、每期支用狀況表

每期預定支用金額(請依實際執行所需經費概估分配按期累計)。

累計分 配金額 (千元)	年度	第一期	第二期

五、其他