

附件三 行政事務費經費編列方式

為補助直轄市、縣（市）主管機關辦理土壤及地下水污染調查、查證與評估等相關例行性工作所需之行政作業費用，包含人事費、業務費及差旅費，其中業務費包含出席費或審查費、一般事務費及約用人員薪資。

一、人事費

不得編列臨時人員工資，僅編列加班費。加班費每年以不超過一百小時為原則，得視各縣市污染場址之多寡酌予增減，以二百小時為上限。

二、業務費

（一）出席費或審查費：辦理績效考核、列管場址案件及補助項目中委辦案件審查等相關工作，外聘委員得支給出席費或審查費，並須依據中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點規定覈實支付，不得重複。

（二）一般事務費：每年以新臺幣十萬元為原則，得視各縣市污染場址之多寡酌予增減，以新臺幣二十萬元為上限，相關事務用品僅能購置消耗用品為主。另相關行動裝置之使用費或資料傳輸費用請於本項編列，以一至二組為原則。

（三）約用人員薪資：請依據行政院環境保護署土壤及地下水污染整治基金管理會補助地方環保機關約用人員約用原則規定辦理，相關費用支用不得超過該項補助金額之上限。

三、差旅費

請依據環境部委辦計畫共同性業務經費編列基準規定辦理，以出席土壤及地下水相關業務所需之相關會議及辦理委員審查、污染場址現勘等相關工作費用，始得支應；核給數量以縣市列管場址數及業務量酌量補助，長差以四十日為上限。但臺東及離島地區不在此限；中差五十日、短差一百日為上限。